



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

INSCRIPCIÓN A UN LLAMADO A CONCURSO

Este documento describe cómo consultar los llamados disponibles, iniciar una inscripción, cargar la documentación requerida y finalizar la inscripción.

1. Consultar Llamados disponibles.

Esta sección permite visualizar los llamados disponibles antes de iniciar una inscripción.

Pasos:

1. Una vez dentro del sistema, seleccione el botón Inscripción ubicado en el menú izquierdo.



La imagen muestra la pantalla principal del sistema, con el botón "Inscripción" seleccionado.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

2. Encontrará los llamados abiertos y disponibles en la pantalla central del sistema.

The screenshot shows a web application interface with a search bar and a table of open calls. The table has the following columns: ID, Llamado, Tipo de Llamado, Dedicación, Período Tipo, Unidad Curricular, Unidad Académica, Cargo, Cant. Cargos, Estado de la Inscripción, and Ver Resolución.

ID	Llamado	Tipo de Llamado	Dedicación	Período Tipo	Unidad Curricular	Unidad Académica	Cargo	Cant. Cargos	Estado de la Inscripción	Ver Resolución	
53	AGL Mayor Dedicación Tráiler - Economía Política	Mejoramiento de las Dedicaciones - Docente	Exclusiva	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 06/03/2024 08:00:00	Economía Política	Facultad de Ciencias Agrarias	Profesor/a titular	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción
51	Evaluación Periódica - JUAN PEREZ	Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente - Docente	Simple	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 06/03/2024 20:00:00	Biológica	Facultad de Ciencias Veterinarias	Asesor docente de primer año	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción
49	Mayor Dedicación Adjunto - Opto. Es. de la Edus.	Mejoramiento de las Dedicaciones - Docente	Exclusiva	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 28/03/2024 12:00:00	Departamento de Ciencias de la Educación	Facultad de Humanidades	Profesor/a adjunto/a	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción

En esta pantalla se muestra el listado de llamados disponibles con información general.

De cada uno visualizará información general: Llamado, Tipo de Llamado, Dedicación, Período Tipo, Unidad Curricular, Unidad Académica, Cargo, Estado de la Inscripción y Resolución.

The table is a close-up of the one shown in the previous image. A yellow arrow points from the text above to the 'Inscripción' button in the last column of the first row. A green arrow points from the text below to the same button.

ID	Llamado	Tipo de Llamado	Dedicación	Período Tipo	Unidad Curricular	Unidad Académica	Cargo	Cant. Cargos	Estado de la Inscripción	Ver Resolución	Inscripción
53	AGL Mayor Dedicación Tráiler - Economía Política	Mejoramiento de las Dedicaciones - Docente	Exclusiva	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 06/03/2024 08:00:00	Economía Política	Facultad de Ciencias Agrarias	Profesor/a titular	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción
51	Evaluación Periódica - JUAN PEREZ	Evaluación Periódica para la Permanencia en la Carrera Docente - Docente	Simple	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 06/03/2024 20:00:00	Biológica	Facultad de Ciencias Veterinarias	Asesor docente de primer año	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción
49	Mayor Dedicación Adjunto - Opto. Es. de la Edus.	Mejoramiento de las Dedicaciones - Docente	Exclusiva	Inscripción 11/02/2024 08:00:00 28/03/2024 12:00:00	Departamento de Ciencias de la Educación	Facultad de Humanidades	Profesor/a adjunto/a	1	No inscripto	RES - 2024 - 0170	Inscripción

Al final de cada línea, a la derecha de la pantalla, encontrará el botón **Inscripción**



2. Iniciar inscripción a un llamado.

Esta sección se visualizan las acciones para iniciar la inscripción a un llamado.



Antes de iniciar una inscripción, es importante **verificar que el llamado sea el correcto.**

Tenga en cuenta que:

El proceso de inscripción permite **cargar los datos y la documentación por etapas**, sin necesidad de completarlos todos en un único momento.

Una vez iniciada la inscripción, esta permanecerá en estado **En carga**, lo que permite:

- ingresar al sistema en distintos momentos,
- avanzar gradualmente con la carga de requisitos,
- revisar la información antes de enviarla.

La inscripción **solo se considera presentada** cuando se presiona el botón **Finalizar Inscripción** y se confirma la declaración jurada.

Hasta ese momento, es posible continuar completando la información requerida.

Pasos:

1. Identifique el llamado al que desea inscribirse y presione el botón **“Inscripción”** que se encuentra al final de la línea, a la derecha de la pantalla

Cargo	Cant. Cargos	Inscripción	Ver Resolución	
esor/a ar	1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción
esor/a ar	1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción
esor/a ar	1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción

La imagen muestra el botón “Inscripción” seleccionado.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

2. El sistema realiza una advertencia sobre esta acción, preguntando si desea continuar. Haga click en el botón **“Aceptar”**.
3. Verifique que el Estado de la Inscripción para el llamado haya cambiado a **“En proceso”**.

Cant. Cargos	Estado de la Inscripción	Ver Resolución	
1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción
1	En proceso	RES - 2025 - 1070	Inscripción Finalizar Inscripción
1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción

La imagen muestra el Estado de la Inscripción “En proceso”.



3. Cargar Documentación en el Llamado.

En esta sección se visualizan los pasos para cargar documentación.

Pasos:

A continuación del listado de llamados, se visualiza la documentación a requerida para el cargo elegido, organizada en Categorías, Subcategorías y Requisitos específicos.

48	Mayor Dedicación - Adjunto - Ópto. Cl. de la Educ.	Docente - Docente	Mejoramiento de las Dedicaciones - Docente	Exclusiva	Inscripción- 11/02/2026 08:00:00 28/03/2026 12:00:00	Departamento de Ciencias de la Educación	Facultad de Humanidades	Profesor/a adjunto/a	1	No inscripto	RES
----	--	-------------------	--	-----------	--	--	-------------------------	----------------------	---	--------------	-----

Concursos - Llamados

- Concurso Profesor Titular Introducción a la Enfermería
 - DATOS PERSONALES
 - Documento
 - Documento Nacional de Identidad (NO PRESENTADO)
 - REQUISITOS QUE NO SE PUNTUAN
 - Manifiesto de habilitación para desempeñarme en un cargo docente
 - Manifiesto de habilitación para desempeñarme en un cargo docente (NO PRESENTADO)
 - Formación en Ley N°27499/19 (Ley Micaela)
 - Certificado formación Ley N°27499/19 (Ley Micaela) (NO PRESENTADO)
 - Curriculum vitae
 - Curriculum Vitae (NO PRESENTADO)
 - PLAN DE TRABAJO
 - Plan de actividades docentes - Dedicación Simple
 - Plan de Actividades Docentes - Dedicación Simple (Anexo II) (NO PRESENTADO)
 - Plan de trabajo - Mayor Dedicación
 - Plan de trabajo - Mayor dedicación (Anexo III) (NO PRESENTADO)
 - Proyecto de investigación científica, artística, de extensión o desarrollo tecno...
 - Proyecto de investigación científica, artística, de extensión o desarrollo tecno...
 - FORMACIÓN ACADÉMICA-DISCIPLINAR
 - Diplomaturas superiores
 - Certificación Diplomaturas superiores (NO PRESENTADO)
 - Diplomaturas universitarias

La imagen muestra el listado de requisitos para este llamado.

Junto a cada requisito se indica **si fue presentado o no**. En este caso NO PRESENTADO.

Documento Nacional de Identidad (NO PRESENTADO)

La imagen muestra el estado del documento.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura



Tenga en cuenta que:

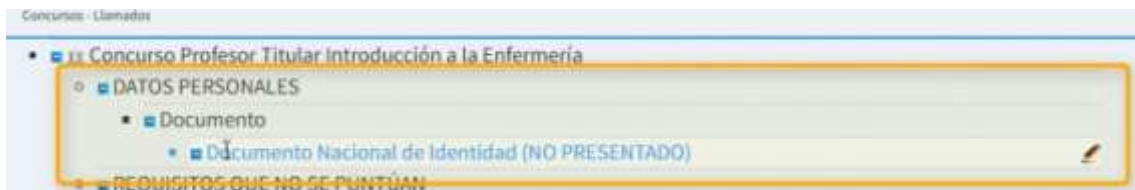
El sistema sólo permite archivos PDF.



Puede gestionar de forma gratuita sus archivos pdf en la página
"ILOVEPDF" <https://www.ilovepdf.com/es>

Como ejemplo, cargaremos los Datos personales y el Documento nacional de Identidad:

1. Haga click en el **ícono de lápiz** que se encuentra a la derecha del nombre del requisito.



La imagen muestra la selección de la documentación a presentar y el ícono del lápiz,

2. Rellene el formulario solicitado por el sistema y haga click en **"Guardar"**

La imagen muestra la selección muestra el formulario y el botón "Guardar" seleccionado.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

3. A continuación, diríjase a la parte inferior de la pantalla y cargue el archivo del DNI.

Formulario de carga de datos:

Nombre: Calle: Número: Pcia: Depto:

Domicilio Laboral:

Nombre: Calle: Número: Pcia: Depto:

Teléfono:

Número fijo: Número celular:

Listado de Archivos:

No hay datos cargados

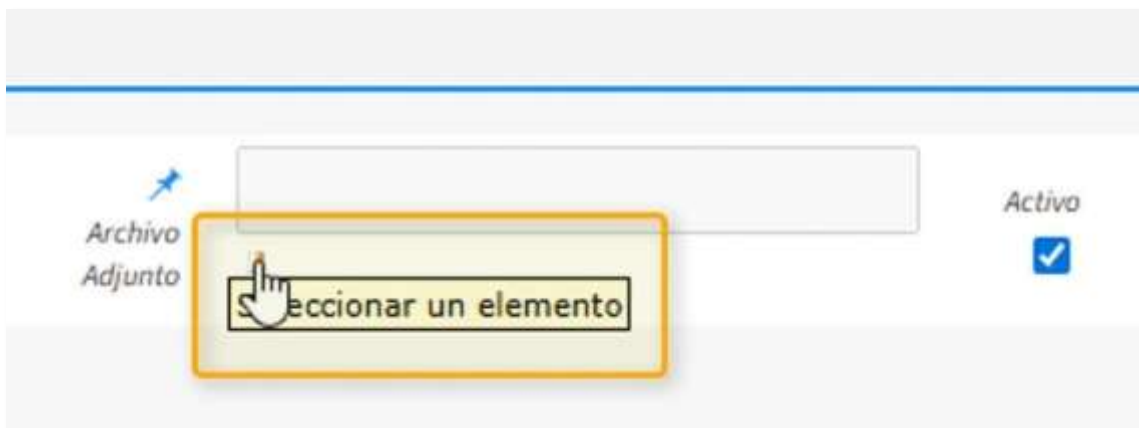
Documento Nacional de Identidad - Mismo permitido 1 - Mismo permitido 1

Observación: Datos complementarios de la certificación que está subiendo

Descripción: Descripción concisa de la certificación que está subiendo

La imagen muestra la ubicación del campo para carga de archivo.

4. Para ello **presione el ícono** de archivo en la parte inferior del campo “Archivo Adjunto”

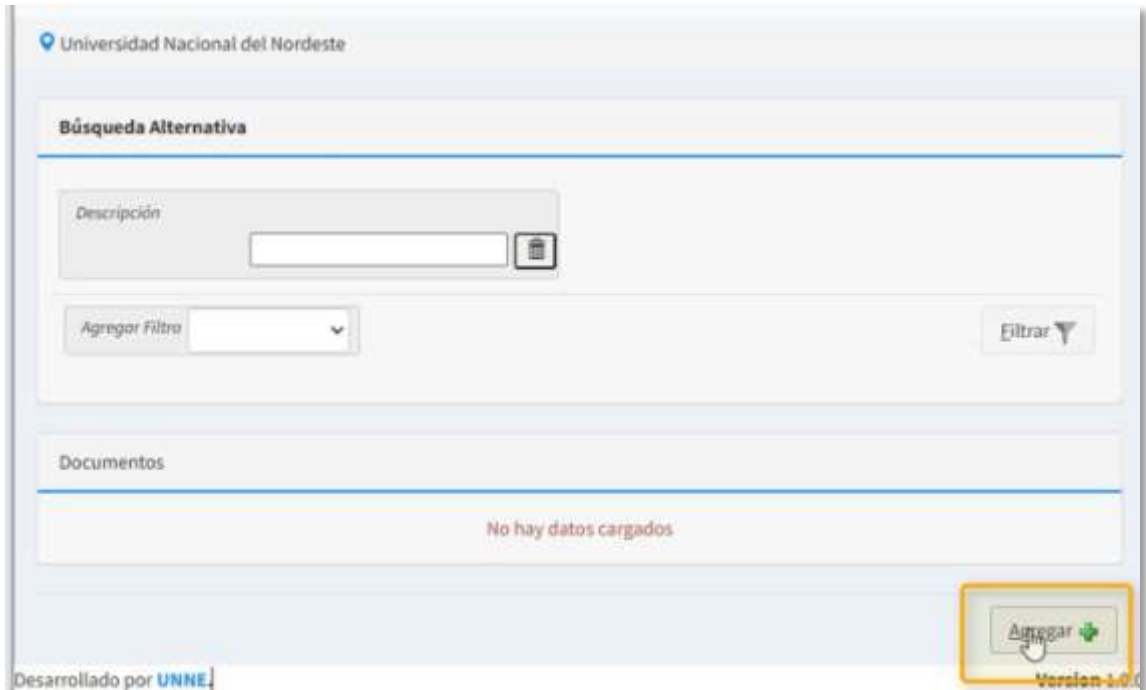


La imagen muestra el ícono para seleccionar el archivo.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

5. Se abrirá una ventana nueva. Para cargar un archivo nuevo, haga click en el botón "Agregar".



La imagen muestra el botón "Agregar" seleccionado.

6. En la siguiente ventana, complete los datos solicitados.

La imagen muestra el formulario de carga de Documentos.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura


Dependiendo del tipo de archivo que se esté cargando, el sistema puede solicitar información adicional.

Sin embargo, en todos los casos se requerirá:

- Una **descripción breve**,
- Una **observación**.
- y el **adjuntar el archivo** correspondiente.

7. Para subir el archivo haga click en “**Seleccionar archivo**”.

La imagen muestra el formulario de carga de Documentos con el botón "Seleccionar Archivos" resaltado.

8. Seleccione el archivo  en su computadora y haga click en “**Aceptar**”.
9. Verá el nombre del archivo junto al botón “Seleccionar Archivo”. Eso indica que se ha seleccionado correctamente. Haga Click en “**Guardar**”.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

La imagen muestra el formulario de carga de Documentos con el botón "Guardar" resaltado.

10. Una Ventana Contextual informa que el archivo se ha subido correctamente.



La imagen muestra la ventana de Información con la confirmación del archivo subido correctamente.

11. Ahora el archivo ya figura en el listado de Documentos. Para seleccionarlo, presione **la lupa** que se encuentra a la derecha del mismo.



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

Universidad Nacional del Nordeste

Búsqueda Alternativa

Descripción

Agregar Filtro

Documentos

Id.▲▼	Descripción Breve▲▼	Observación▲▼	Visualizar Documento▲▼	Activo▲▼	
421	DNI		421_Archivo	SI	

La imagen muestra el ícono de lupa seleccionado.

12. Verifique que el archivo fue cargado en el campo “**Archivo adjunto**”.

Documento Nacional de Identidad - Mínimo permitido 1 - Máximo permitido 1

Observación (7)

Descripción Breve (7)

Archivo Adjunto

La imagen muestra el archivo cargado en el campo archivo.

13. Complete los datos de Observación y descripción.

Documento Nacional de Identidad - Mínimo permitido 1 - Máximo permitido 1

Observación (7)

Descripción Breve (7)

Archivo Adjunto

La imagen muestra los campos del formulario a completar.



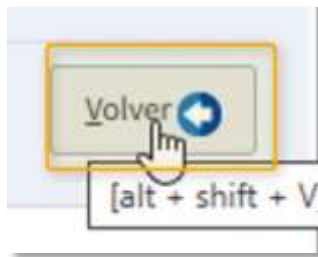
Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

14. Presione el botón **“Guardar”**



La imagen muestra el botón Guardar seleccionado.

15. Para regresar a la inscripción, presione el botón **“Volver”** que se encuentra en la parte inferior derecha de la pantalla.



La imagen muestra el botón Volver seleccionado.

16. El estado del documento ha cambiado a **“PRESENTADO”**.



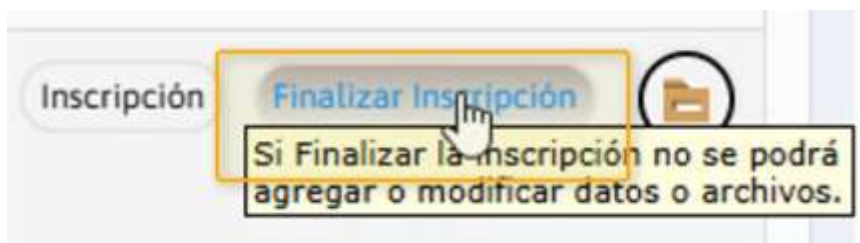
La imagen muestra el estado del requisito a "presentado"



4. Finalizar Inscripción.

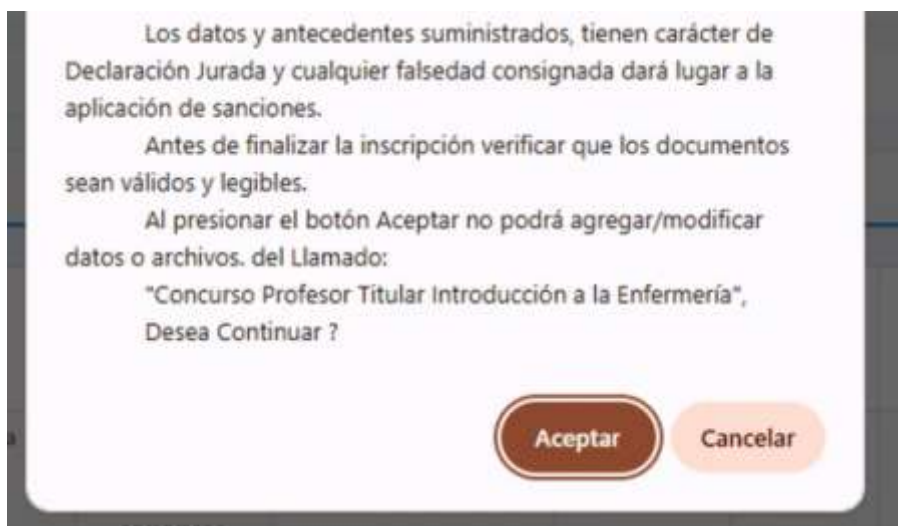
En esta sección se visualizan los pasos para finalizar la inscripción a un llamado.

1. Para finalizar la Inscripción haga click en el botón “**Finalizar Inscripción**” ubicado a la derecha del llamado.



La imagen muestra la ubicación del botón Finalizar inscripción.

2. El sistema muestra una ventana de Advertencia indicando que la acción no se puede deshacer o modificar luego de aceptada. Haga click en **ACEPTAR**.



La Imagen de ejemplo muestra una ventana de Advertencia.



Si hay documentación obligatoria para el llamado que no fue presentada, el sistema le presentará una ventana de advertencia con un listado de la documentación faltante.

Para poder finalizar la inscripción deberá presentar toda la documentación.

Se han encontrado los siguientes problemas:

✖ Requisitos obligatorios no presentados:
Documento Nacional de Identidad cantidad minima requerida: **1**
Certificado formación Ley N°27499/19 (Ley Micaela) cantidad minima requerida: **1**
Informe final (mayor dedicación) cantidad minima requerida: **1**
Informe del/ de la docente (dedicación simple) cantidad minima requerida: **1**
Manifiesto de habilitación para desempeñarme en un cargo docente cantidad minima requerida: **1**

Hasta que no los presente NO PODRÁ FINALIZAR SU INSCRIPCIÓN

Aceptar

La imagen muestra una ventana de advertencia con un listado de la documentación faltante.

3. El sistema muestra una ventana de Información indicando que la inscripción se realizó correctamente.



La Imagen muestra una ventana de Información



Universidad Nacional del Nordeste
Facultad de Ciencias Exactas y
Naturales y Agrimensura

4. El Estado de la inscripción cambia a “Finalizado”.

1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción
1	Finalizado	RES - 2025 - 1070	Inscripción 
1	No Inscripto	RES - 2025 - 1070	Inscripción

La imagen muestra el Estado de la inscripción cambiado a “Finalizado”.

5. Además, recibirá un correo electrónico con los datos de la Inscripción realizada.



Puede ver el **procedimiento en video**,
accediendo al siguiente enlace:
https://youtu.be/4ts_B_kKEiQ

