

INSTRUCTIVO PARA FORMULARIO C5 - SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA CONCURSOS ORDINARIOS Y REGISTRO DE ASPIRANTES DE AUXILIARES

1. La planilla de inscripción deberá bajarse desde la página Web:
<http://www.biol.unlp.edu.ar/concursos.htm>.
2. Deberán completar o elegir la opción correcta en los campos sombreados.
3. La documentación que se adjunta al Formulario C5:
 - Una (1) copia impresa del Curriculum Vitae, firmada y numerada en todas sus fojas.
 - Copias de Curriculum Vitae en cinco (5) CDs verificados o cinco (5) copias impresas.
 - Una (1) copia de material probatorio, si corresponde, en formato digital (CD verificado) o papel.
 - Si el aspirante es egresado de otra Facultad o Universidad deberá presentar su título original y copia en cara y contracara. Se certifica el mismo (copia fiel).
 - Si se trata de un cargo de mayor dedicación, deberá presentar: Copias de tres (3) trabajos del área objeto del concurso en un (1) original firmado y numerado más cinco (5) copias en papel o cinco (5) CDs verificados.

Puede presentar de manera **opcional** una copia de trabajos inéditos. Todo en un (1) original en papel más cinco (5) copias en formato papel o cinco (5) CDs verificados.

- Si se trata de un concurso/registro de **Ayudante Alumno** deberá presentar Certificado analítico o copia impresa de Siu Guaraní.
4. Opción de DOMICILIO CONSTITUIDO

El solicitante deberá **CONSTITUIR DOMICILIO**, es decir, optar por un **domicilio físico** o una **casilla de correo electrónico**.

Cada expediente es un caso particular, con lo cual cada domicilio que se constituye es único para cada actuación.

Domicilio físico: Es el domicilio legal dentro del radio urbano de la ciudad de La Plata, en el cual serán válidas todas las notificaciones y el que subsistirá hasta la constitución de uno diferente por el interesado, para lo cual deberá presentar una nota en la oficina correspondiente, la cual se adjuntará al expediente.

Se lo hará en forma clara y precisa indicando **calle y número o piso, número o letra del escritorio o departamento**; no podrá constituirse domicilio en las oficinas públicas.

Casilla de correo electrónico: Podrá establecer como domicilio una casilla de correo electrónico, haciendo constar en forma expresa que aceptará en la misma toda notificación relacionada con las actuaciones.

Si opta por una **casilla de correo electrónico**, deberá completar el **Formulario 4B**, el cual validará dicho correo electrónico en el **Sistema de Notificación Electrónica** de la FCE, esto significa que se trata de un correo seguro para recibir las notificaciones. De esta manera, todas las notificaciones que pueda recibir de las distintas dependencias de la facultad serán enviadas a este correo electrónico.