

TUTORIAL PARA DOCENTES ASPIRANTES A CARGOS

GESTIONAR TÍTULOS Y ANTECEDENTES

**Junta de Calificación y
Clasificación**

Nivel Inicial y Primario

Índice

1. Acceso	2
2. Registrar información	6
2.1. Títulos Habilitantes	7
2.2. Tasa Retributiva	11
2.3. Residencias	14
2.4. Otros Antecedentes	19
2.5. Consultar Antecedentes ingresados en convocatoria vigente	22
2.6. Impresión de Antecedentes	23

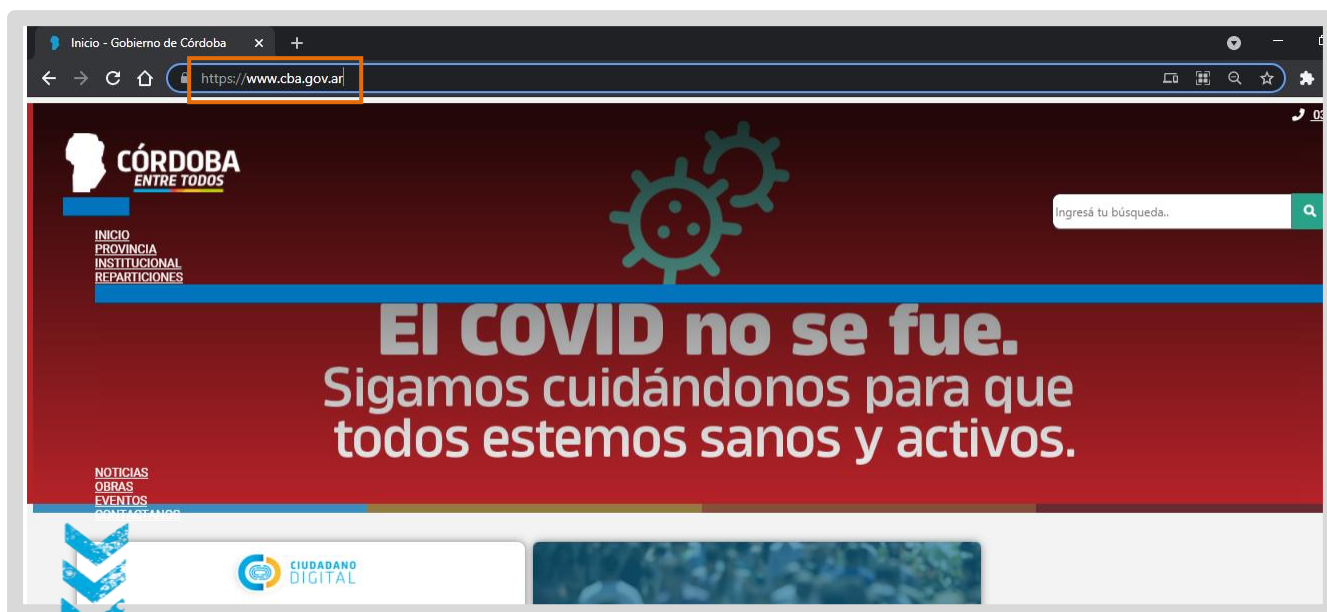


Contenido disponible bajo [Licencia Creative Commons Atribución-SinDerivar 2.5 Argentina](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/2.5/argentina/).

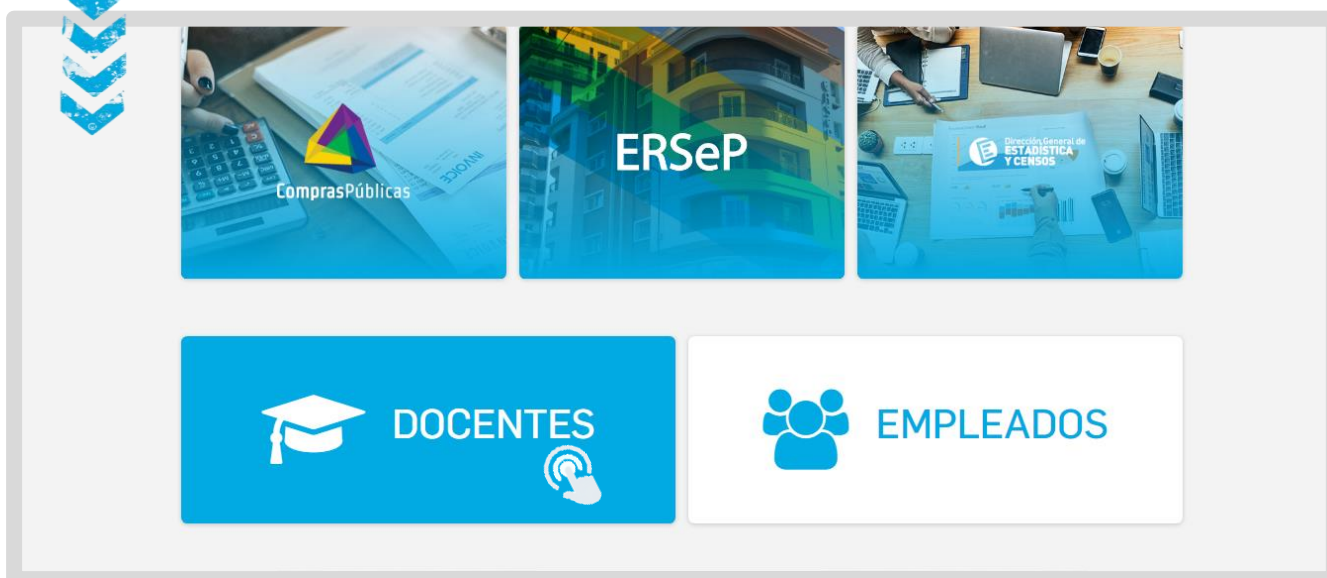
GESTIONAR TÍTULOS Y ANTECEDENTES

1. Acceso

El acceso se encuentra en el portal del Gobierno de la Provincia de Córdoba www.cba.gov.ar.



Al final de la Página ingresar a la opción “Docentes”



DOCENTES



Suspensión del deber de asistencia al lugar de trabajo

[Conocer más](#)

Al final de la Página ingresar a la opción "Junta de Calificación y Clasificación Nivel Inicial y Primario.

CONVOCATORIA PARA
CARGOS NO DIRECTIVOS
DE NIVEL TÉCNICO
SUPERIOR - D6ETFP -
R.M. 820/13

CONVOCATORIA
COBERTURA DE CARGOS
Y HCPIT

COORDINADOR DE CURSO
DE ENSEÑANZA
SUPERIOR - RESOLUCIÓN
1138/15

COBERTURA DE CARGOS
DIRECTIVOS INTERINOS Y
SUPLENTE - R.M.895/16

COBERTURA DE CARGOS
Y HORAS CÁTEDRA
ESCUELAS PROA
APERTURA 2019

Junta de Calificación y
Clasificación Nivel Inicial y Primario



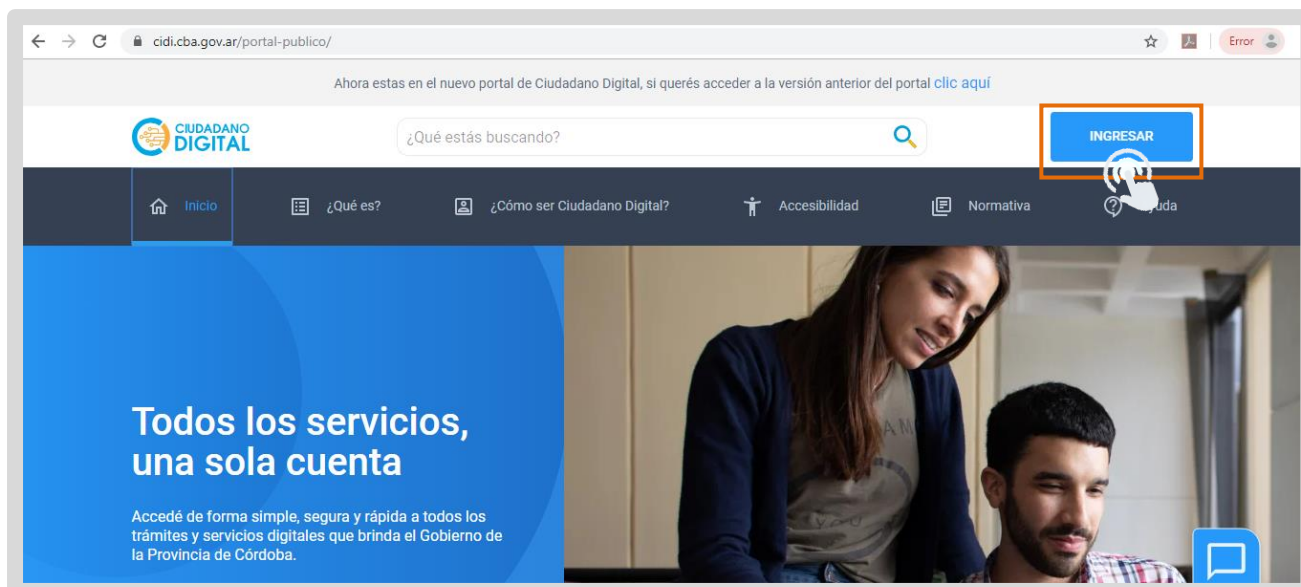
Junta de
Clasificación Secundaria

Seleccionar “Gestión Junta Inicial y Primaria”.

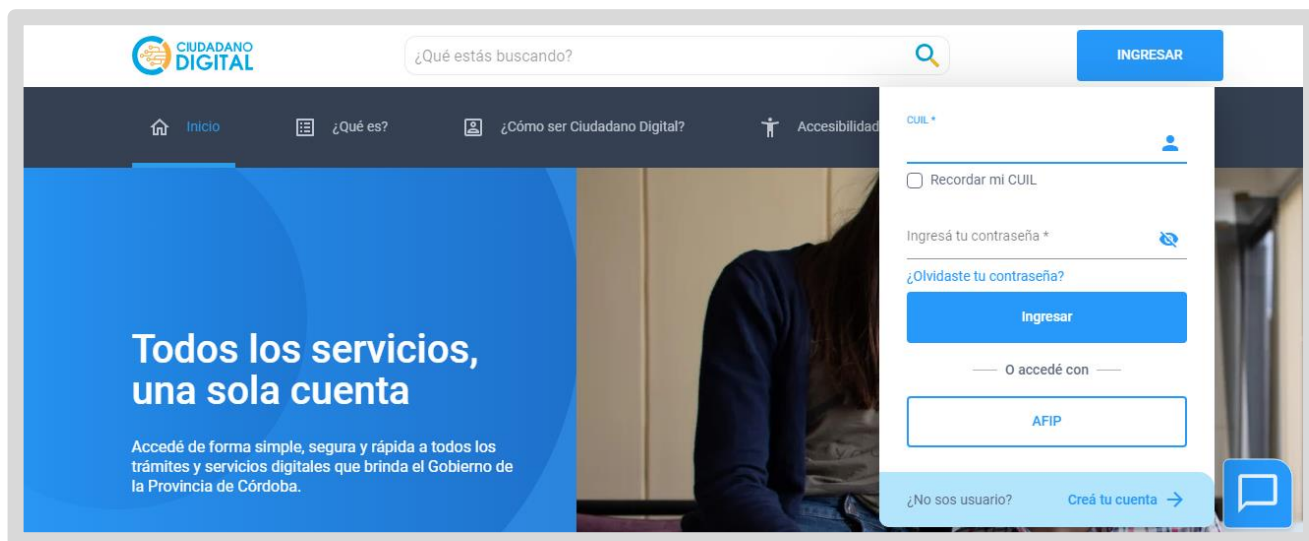


Se abre el portal de Ciudadano Digital (CiDi). Seleccionar

INGRESAR



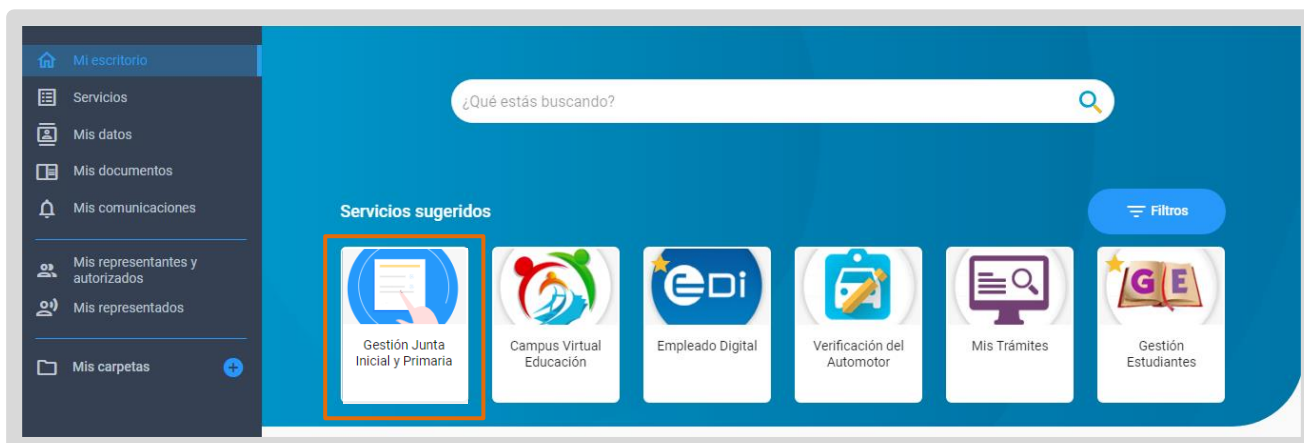
Se despliegan las opciones que le permiten introducir los datos de Usuario y Contraseña mediante los cuales se ha registrado previamente en CiDi.



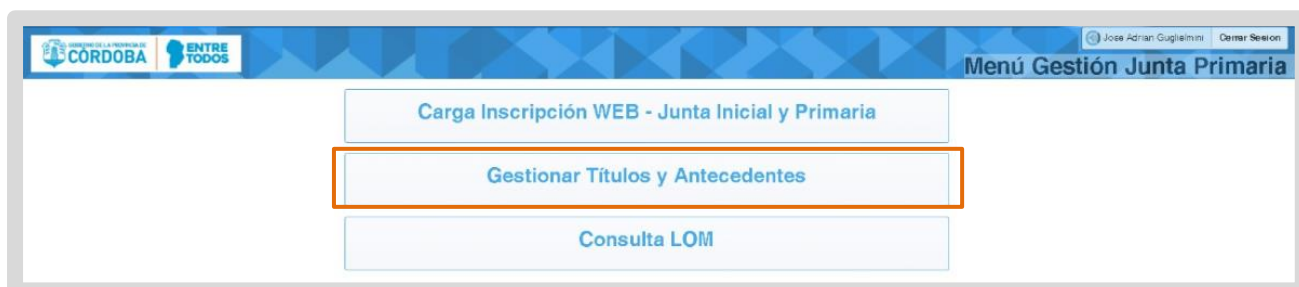
Si aún no está registrado en CiDi, seguir los pasos que se indican en la opción:

[¿No sos usuario?](#) [Creá tu cuenta →](#)

Una vez que haya iniciado sesión en CiDi, verá el acceso directo a “Gestión Junta Inicial y Primaria”, hacer clic en él.



Seleccionar “Gestionar Títulos y Antecedentes”.



2.Registrar información

A través del menú que se encuentra a la izquierda de la pantalla, accede a las diferentes secciones en la cual puede registrar y consultar antecedentes.

También puede hacerlo desde cada una de las opciones del menú central.

The screenshot shows a web interface for registering information. On the left is a dark sidebar menu with options like 'Página Principal', 'Títulos Habilitantes', 'Tasa Retributiva', 'Residencias', 'Carreras Terminadas', 'Carreras sin Terminar', 'Cursos / Congresos / Se...', 'Servicios Ad-Honorem', 'Alumnos Regulares Espe...', 'Docentes Orientadores', 'Valoración Adicional', 'Antigüedades Docentes', 'Consulta de Antecedentes', and 'Impresión de Antecedentes...'. The main content area has a yellow header box for 'Sr./a Aspirante' with instructions and a warning icon. Below this is a section titled 'Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente' containing a grid of 12 checkboxes for different types of antecedents.

Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente	
☒ Usuario CIDI Nivel 2	☒ Títulos Habilitantes
☒ Tasa Retributiva	☐ Residencias
☒ Carreras Terminadas	☒ Carreras sin Terminar
☐ Cursos / Congresos / Seminarios / Talleres	☐ Servicios Ad-Honorem
☐ Alumnos Regulares Especiales	☐ Docentes Orientadores
☒ Valoraciones Adicionales	☐ Antigüedades Docentes

Todos los Antecedentes que registre van a permanecer en Estado "PENDIENTE" hasta tanto la Junta realice el proceso de valoración.

2.1. Títulos Habilitantes

En esta sección deben registrar quienes se inscriban por primera vez, los títulos que lo habilitan para la docencia de Nivel Inicial y Primario.

Los títulos habilitantes deben ser incorporados **ÚNICAMENTE** por aspirantes que se inscriban por primera vez con ese título. Los antecedentes presentados en convocatorias anteriores ya se encuentran registrados.

Ingresar desde el menú a Títulos Habilitantes.

The screenshot shows the 'Ministerio de EDUCACIÓN' header with logos for 'CORDOBA' and 'ENTRE TODOS'. A sidebar menu on the left lists: 'Página Principal', 'Títulos Habilitantes' (highlighted with an orange box), 'Residencias', 'Otras Carreras Termin...', 'Carreras sin Terminar', and 'Cursos / Congresos / ...'. The main content area is titled 'Sr./a Aspirante:' and contains instructions: 'Su cuenta CiDi, Ciudadano Digital, debe ser nivel 2.', 'Tener en cuenta que:', and a list of rules regarding the registration of titles and antecedents. A checkbox is checked next to the text 'Se tomará como presentado en la grilla "Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente" antecedente.'

Leer atentamente la información que se encuentra en la parte superior.

This close-up shows a yellow box with a warning icon and the text: 'Sr./a Aspirante: Debe adjuntar: anverso y reverso del certificado analítico. Verificar si los mismos se encuentran guardados correctamente.'

Todos los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.
De la lista seleccione su Título habilitante.

The screenshot shows the 'Títulos Habilitantes' form. It has a title bar 'Títulos Habilitantes' with a save icon. The form contains two dropdown menus, both marked with an asterisk (*): 'Título Habilitante' and 'Analítico'. The 'Título Habilitante' dropdown is open, showing a list of options: 'MAESTRO BACHILLER E560' (highlighted), 'MAESTRO DE EDUCACION BASICA E1190', 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120', 'MAESTRO DE JARDIN DE INFANTES E1710', 'MAESTRO DE MUSICA 0071201', and 'MAESTRO EDUCACION TECNOLOGICA E1711'. There are also fields for 'Plan Estudio' and a 'Cargar' button.

Seleccionar del listado la Universidad, Facultad o Establecimiento que lo otorgó. Puede ayudarse del buscador escribiendo parte de su nombre.

The screenshot shows the 'Títulos Habilitantes' form. The 'Título Habilitante' field is set to 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120'. The 'Analítico' field is set to 'Seleccione'. The 'Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio' field is set to 'Seleccione una Universidad/Facultad/Establecimiento'. A search bar is visible with the text 'cabr' entered, and a dropdown menu shows the following options: 'EDUCACION SUPERIOR O TERCIARIA / INST. SUP. DE PSIC.Y EDUC.ESP.DR. DOMIGO CABRED'. The 'Plan Estudio' field is set to 'Ingrese Plan de Estudio'.

Indicar que el Certificado Analítico que posee es definitivo.

The screenshot shows the 'Títulos Habilitantes' form. The 'Título Habilitante' field is set to 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120'. The 'Analítico' field is set to 'Definitivo'. The 'Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio' field is set to 'EDUCACION SUPERIOR O TERCIARIA / INST. SUP. DE PSIC.Y EDUC.ESP.D...'. The 'Fecha Fin Estudio' field is set to 'DD/MM/YYYY'. The 'Promedio' field is set to 'Promedio debe ser mayor o igual a 4'. The 'Plan Estudio' field is set to 'Ingrese Plan de Estudio'.

Ingresar Fecha fin Estudio, Promedio, Plan de estudio, Serie Año y Serie Número. Estos datos se encuentran en el certificado analítico.

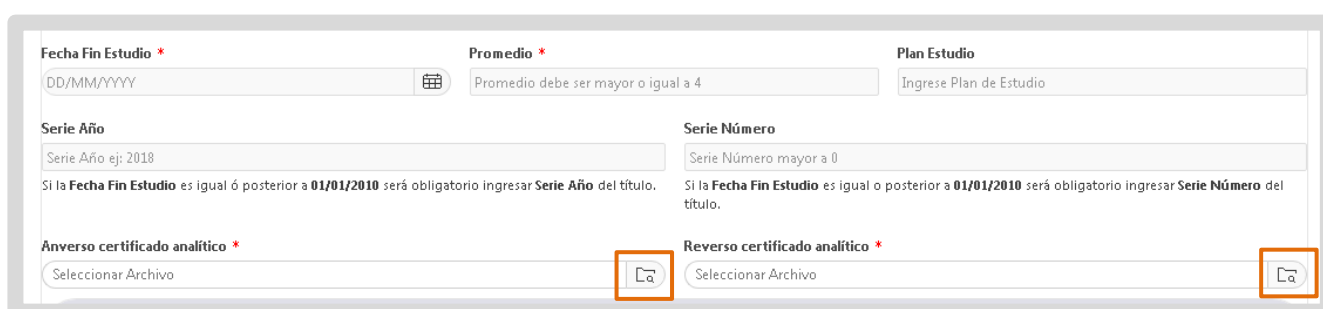
The screenshot shows the 'Títulos Habilitantes' form. The 'Título Habilitante' field is set to 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120'. The 'Analítico' field is set to 'Definitivo'. The 'Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio' field is set to 'EDUCACION SUPERIOR O TERCIARIA / INST. SUP. DE PSIC.Y EDUC.ESP.D...'. The 'Fecha Fin Estudio' field is set to 'DD/MM/YYYY'. The 'Promedio' field is set to 'Promedio debe ser mayor o igual a 4'. The 'Plan Estudio' field is set to 'Ingrese Plan de Estudio'. The 'Serie Año' field is set to 'Serie Año ej: 2018'. The 'Serie Número' field is set to 'Serie Número mayor a 0'. The 'Anverso analítico definitivo' field is set to 'Seleccionar Archivo'. The 'Reverso analítico definitivo' field is set to 'Seleccionar Archivo'.

Tenga en cuenta que:

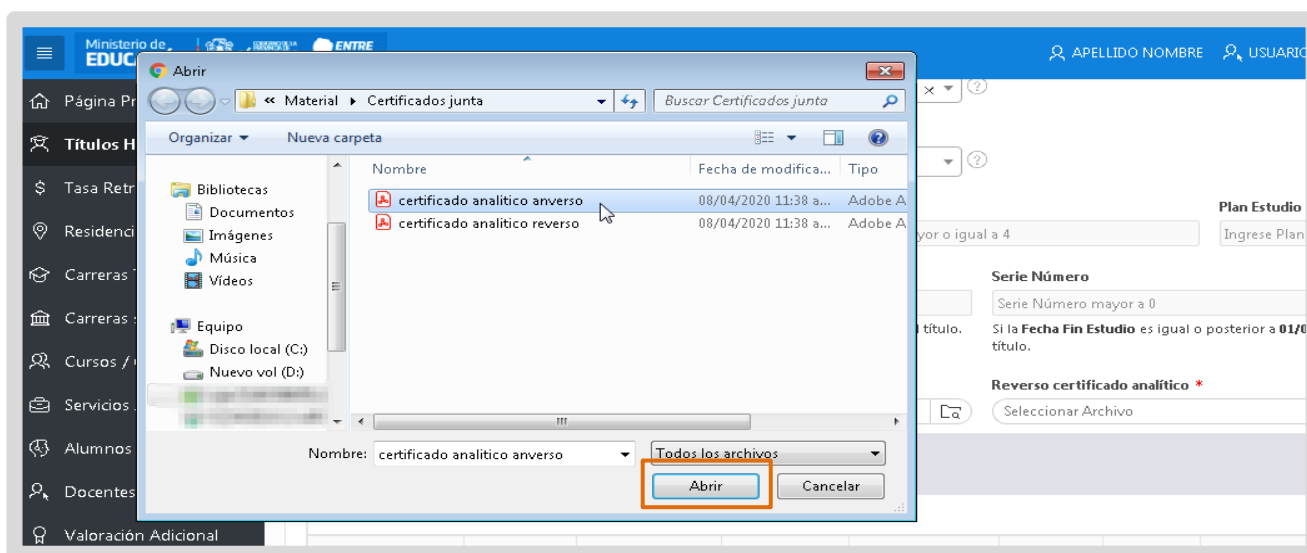
En "Serie Año", si la Fecha Fin Estudio es igual o posterior a 01/01/2010 será obligatorio ingresar "Serie Año del título".

En "Serie Número", si la Fecha Fin Estudio es igual o posterior a 01/01/2010 será obligatorio ingresar "Serie Número del título".

Adjuntar el anverso y reverso del certificado analítico.



Para adjuntar el anverso, seleccionar . Buscar el PDF del anverso del certificado, seleccionarlo y hacer clic en "Abrir".

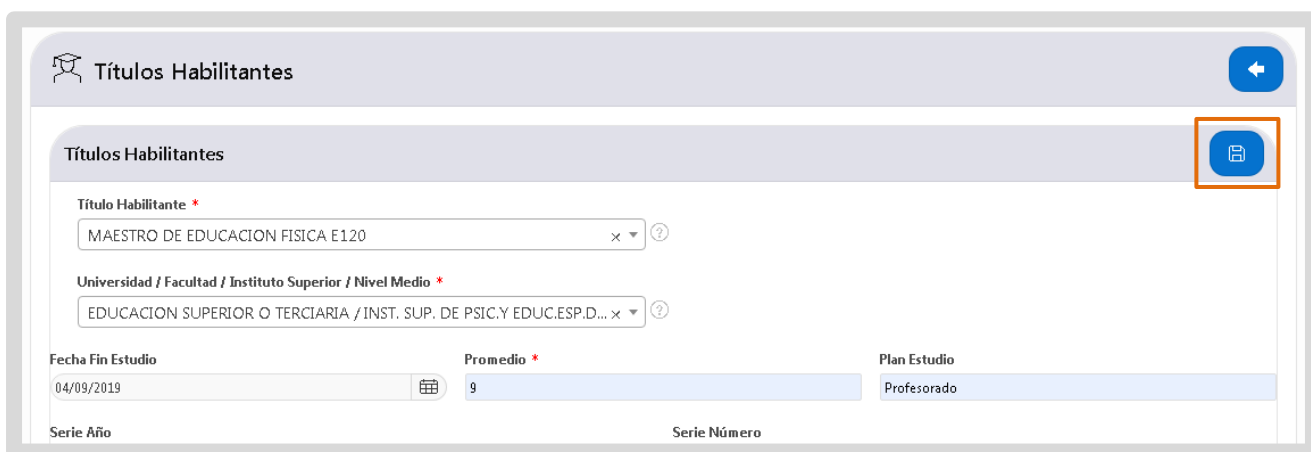


Se muestra información del archivo que adjuntó.



Repetir el procedimiento para agregar el reverso del certificado analítico.

Una vez ingresada toda la información, seleccionar guardar .



Formulario de Títulos Habilitantes. El botón de guardar (icono de disco) está resaltado con un recuadro naranja.

Títulos Habilitantes

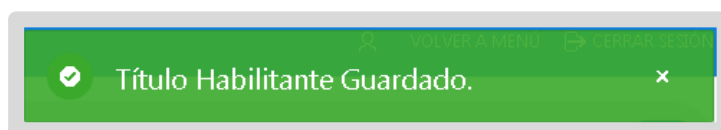
Título Habilitante *
MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120

Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio *
EDUCACION SUPERIOR O TERCIARIA / INST. SUP. DE PSIC.Y EDUC.ESP.D...

Fecha Fin Estudio: 04/09/2019
Promedio *: 9
Plan Estudio: Profesorado

Serie Año: Serie Número

Se muestra un mensaje de confirmación.



El Título registrado se muestra en la tabla inferior.

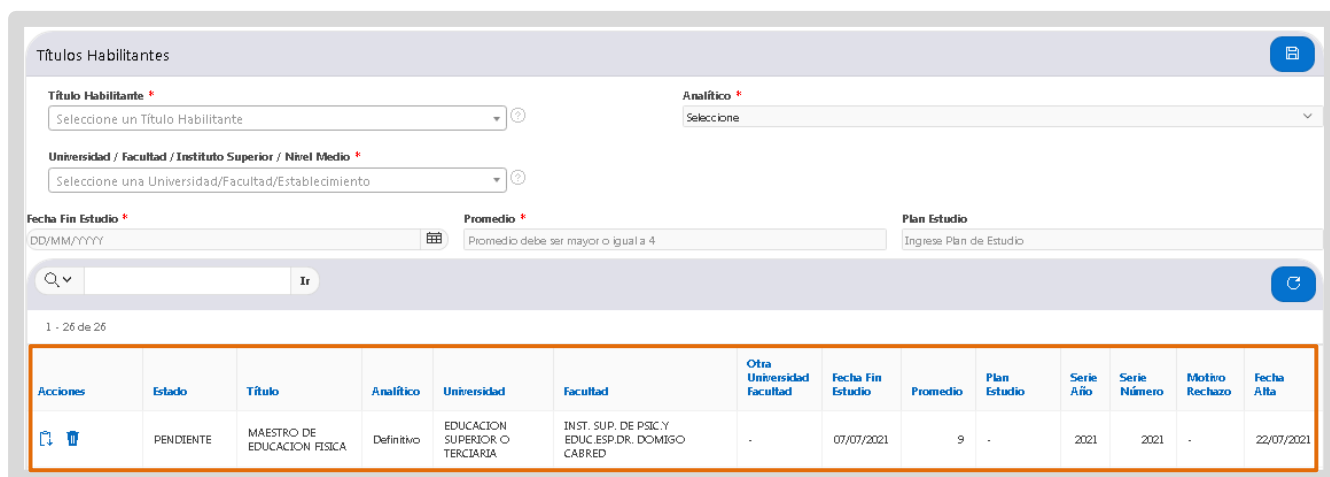


Tabla de Títulos Habilitantes. El botón de guardar (icono de disco) está resaltado con un recuadro naranja.

Títulos Habilitantes

Título Habilitante *
Seleccione un Título Habilitante

Analítico *
Seleccione

Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio *
Seleccione una Universidad/Facultad/Establecimiento

Fecha Fin Estudio *
DD/MM/YYYY

Promedio *
Promedio debe ser mayor o igual a 4

Plan Estudio
Ingrese Plan de Estudio

1 - 26 de 26

Acciones	Estado	Título	Analítico	Universidad	Facultad	Otra Universidad Facultad	Fecha Fin Estudio	Promedio	Plan Estudio	Serie Año	Serie Número	Motivo Rechazo	Fecha Alta
 	PENDIENTE	MAESTRO DE EDUCACION FISICA	Definitivo	EDUCACION SUPERIOR O TERCIARIA	INST. SUP. DE PSIC.Y EDUC.ESP.DR. DOMINGO CABRED	-	07/07/2021	9	-	2021	2021	-	22/07/2021

En la columna "Acciones" están los botones que permiten  Descargar el comprobante adjuntado o  Eliminar el registro del Título.

2.2. Tasa Retributiva

Es requisito obligatorio para la apertura de Legajo abonar la tasa Retributiva.

Para generarla, puede hacerlo desde aquí: http://trs.cba.gov.ar/#!/generacion-de-tasas/Ente_ID_3?id_concepto=4670

En esta sección se informa el pago ya efectuado de la tasa.

Para ingresar, seleccionar esta opción desde el menú.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a dark sidebar menu with the following items: 'Página Principal', 'Títulos Habilitantes', 'Tasa Retributiva' (highlighted with an orange box and a hand cursor), 'Residencias', 'Otras Carreras Termin...', 'Carreras sin Terminar', 'Cursos / Congresos / Se...', 'Servicios Ad-Honorem', 'Alumnos Regulares Espe...', 'Docentes Orientadores', and 'Valoración Adicional'. The main content area has a yellow header for 'Sr./a Aspirante:' with instructions about the CIDI account level and a list of requirements. Below this is a section titled 'Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente' containing a table of requirements:

Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente	
☒ Usuario CIDI Nivel 2	☒ Títulos Habilitantes
☒ Tasa Retributiva	☐ Residencias

Se puede ver información como la siguiente. Seleccionar

The screenshot shows the 'Tasa Retributiva' form. At the top, a yellow banner for 'Sr./a Aspirante:' says 'Seleccione su Tasa Retributiva y adjunte el Comprobante de Pago.' Below is a section header 'Tasa Retributiva' with a back arrow. Underneath, there's a sub-header 'Tasa Retributiva' and a text input field. Below that is a section for 'Comprobante de Pago' with a text input field and a file upload button (represented by a document icon) which is highlighted with an orange box. The input fields have red asterisks indicating they are required.

Buscar el registro de la tasa abonada, puede ingresar el Nro. de transacción o el Nro. de liquidación que figura en el comprobante de pago y seleccionar **Search**.

Búsqueda

2045774 **Search**

%

Nro. Transacción: 3151742 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: [REDACTED] 1 Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461900013321 Fec. Emisión: 26/04/2019 Fec. Rend.:
Nro. Transacción: 2868640 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: SIN INFORMAR-SIN
INFORMAR Titular Nombre: [REDACTED] Nro. Liq.: 5000461900001148 Fec. Emisión: 21/02/2019 Fec. Rend.: [REDACTED]
Nro. Transacción: 3064187 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: [REDACTED] Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461900006985 Fec. Emisión: 04/04/2019 Fec. Rend.: 04/04/2019
Nro. Transacción: 2139227 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: 02-31868020 Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801013522 Fec. Emisión: 25/04/2018 Fec. Rend.: 25/04/2018
Nro. Transacción: 2948050 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: SIN INFORMAR-SIN
INFORMAR Titular Nombre: [REDACTED] Nro. Liq.: 5000461900003108 Fec. Emisión: 11/03/2019 Fec. Rend.: 12/03/2019
Nro. Transacción: 2045774 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: [REDACTED] Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801003106 Fec. Emisión: 12/03/2018 Fec. Rend.: 12/03/2018

Fecha Emisión	Fecha Rendición	Fecha Pago	Importe	Estado
01/2018	28/01/2018	26/01/2018	30	PENDIENTE
01/2018	10/01/2018	10/01/2018	30	ELIMINADO POR EL ASPIRANTE

Una vez identificado, seleccionarlo.

Búsqueda

2045774 **Search**

%

Nro. Transacción: 2045774 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: [REDACTED] Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801003106 Fec. Emisión: 12/03/2018 Fec. Rend.: 12/03/2018

Row(s) 1 - 1

Luego adjuntar el comprobante de pago. Seleccionar  para buscar el archivo PDF del comprobante, seleccionarlo y adjuntar.

Tasa Retributiva

Tasa Retributiva

Nro. Transacción: 2045774 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: [REDACTED] Titular Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801003106 Fec. Emisión: 12/03/2018 Fec. Rend.: 12/03/2018

Comprobante de Pago

Seleccionar Archivo 

Para guardar los cambios hacer clic en .

Tasa Retributiva

Tasa Retributiva

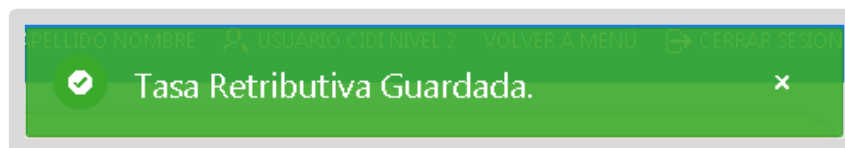
Tasa Retributiva *

Nro. Transacción: 2045774 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: Titular Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801003106 Fec. Emisión: 12/03/2018 Fec. Rend.: 12/03/2018

Comprobante de Pago *

tasa retributiva.pdf

Se muestra un mensaje de confirmación.



La tasa retributiva registrada se muestra en la tabla inferior.

1 - 3 de 3										
Acciones	Nro Transacción	CUIT	Titular Sexo y DNI	Titular Nombre	Número Liquidación	Fecha Emisión	Fecha Rendición	Fecha Pago	Importe	Estado
 	2045774	SIN INFORMAR		SIN INFORMAR	5000461801003106	12/03/2018	12/03/2018	12/03/2018	30	PENDIENTE

En la columna "Acciones" están los botones que permiten  Descargar el comprobante adjuntado o  Eliminar el registro de la tasa.

2.3. Residencias

En esta sección es posible indicar el lugar de residencia para aquellos que residen dentro de la Provincia de Córdoba con una antigüedad mínima de 2 años.

Seleccionar esta opción.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: **Página Principal**, **Títulos Habilitantes**, **Tasa Retributiva**, **Residencias** (highlighted with an orange box), **Otras Carreras Termin...**, **Carreras sin Terminar**, and **Cursos / Congresos / Se...**. The main content area features a yellow warning box with a triangle icon. The text inside the box reads: **Sr./a Aspirante:** Su cuenta CiDi, Ciudadano Digital, debe ser nivel 2. [\[Link\]](#)
Tener en cuenta que:
-El ingreso de antecedentes se podrá realizar en el período de inscripción del año en curso.
-Los antecedentes presentados en Convocatorias anteriores, ya se encuentran registrados.
-Ingresar a títulos habilitantes, registrar y adjuntar documentación requerida (Analítico, anverso y reverso) lu
-Se tomará como presentado ☒ en la grilla "Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente" si al mer
de antecedente.

Leer atentamente la información allí publicada.

The screenshot shows a yellow warning box with a triangle icon. The text inside the box reads: **Sr./a Aspirante:**
Debe tener su legajo disponible, con una inscripción válida, en la Junta de Calificación y Clasificación Nivel Inicial y Primario.
Para obtener la Residencia Provincial lo podrá acreditar con el certificado de domicilio, dni actualizado en ciudadano digital, teniendo dos años de residencia en la provincia de Córdoba. No siendo necesario seleccionar localidades.
Residencia Rural: Únicamente docentes titulares del interior.
Se les recuerda que deben adjuntar la foto del DNI, anverso y reverso, a cada tipo de residencias que registre.

En "Tipo de Residencia" puede optar por "Provincial" y/o "Rural".

- En el caso de ser aspirante para cargo docente Titular o Suplente para residencia Provincial, no es necesario seleccionar localidades. Se requiere adjuntar el certificado de domicilio en la Provincia de Córdoba emitido por la policía provincial y el DNI anverso y reverso.

Seleccionar el tipo de residencia PROVINCIAL.

The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Tipo Residencia *' dropdown menu is highlighted with an orange box and shows the following options: **PROVINCIAL** (selected) and **RURAL**. Below the dropdown are two buttons: 'SELECCIONAR ARCHIVO' and 'Lq'. To the right of the dropdown is a text field for 'Cantidad de Años Residencia *' with a placeholder 'Número mayor a 0'. Below this field is a 'DNI Reverso *' section with a 'Selección Archivo' button and a 'Lq' button.

En “Años de Residencia” ingresar la cantidad de años de residencia en esa localidad.

The screenshot shows the 'Residencias' section of a web application. The 'Residencia' sub-section is active. The 'Tipo Residencia' is set to 'PROVINCIAL'. The 'Cantidad de Años Residencia' field is highlighted with an orange box, indicating where to enter the number of years. A hint text 'Número mayor a 0' is visible next to the field.

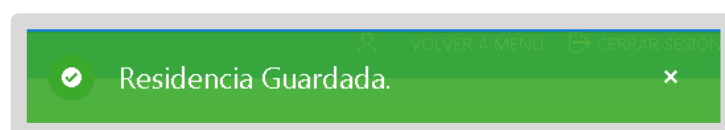
A continuación, adjuntar el PDF del certificado de domicilio y el del anverso y reverso del DNI.

The screenshot shows the 'Residencia' form with three upload buttons highlighted by orange boxes: 'Certificado Domicilio', 'DNI Anverso', and 'DNI Reverso'. Each button has a file icon and the text 'Seleccionar Archivo'. A blue save button is also visible at the bottom center.

Para guardar los cambios hacer clic en .

The screenshot shows the 'Residencias' section. The 'Residencia' sub-section is active. The 'Tipo Residencia' is 'PROVINCIAL' and 'Cantidad de Años Residencia' is '5'. The blue save button is highlighted with an orange box.

Se muestra un mensaje de confirmación.



El registro puede verse dentro de la sección “Residencia”.

Residencia

Tipo Residencia *

Cantidad de Años Residencia *

Número mayor a 0

Certificado Domicilio *

Seleccionar Archivo

DNI Anverso *

Seleccionar Archivo

DNI Reverso *

Seleccionar Archivo

1 - 14 de 14

Acciones	Estado	Tipo Residencia	Años Residencia	Departamento	Localidad	Institución	Motivo Rechazo	Fecha Alta
	PENDIENTE	PROVINCIAL	5	-	-	-	-	22/07/2020

- En el caso de ser aspirante a cargo docente Titular del interior de la provincia para residencia Rural, puede seleccionar hasta 5 localidades con una distancia no mayor a 5 Km de la escuela. Para registrarla, debe poseer domicilio en zona rural próximo a la escuela. Se requiere adjuntar el certificado de domicilio en la Provincia de Córdoba emitido por la policía provincial, la declaración jurada de residencia rural que se encuentra en la página de Junta (ambos en el mismo PDF) y el DNI anverso y reverso.

La residencia rural será avalada por la inspectora de zona a través de Gestión Estudiantes.

Para registrarla, seleccionar el tipo de residencia PROVINCIAL.

The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Tipo Residencia' dropdown menu is open, showing options: RURAL, PROVINCIAL (highlighted), and RURAL. Below it, there are fields for 'Cantidad de Años Residencia' (set to 5), 'Institución' (dropdown), 'Certificado Domicilio' (file upload), 'DNI Anverso' (file upload), and 'DNI Reverso' (file upload).

En “Años de Residencia” ingresar la cantidad de años de residencia en esa localidad.

The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Cantidad de Años Residencia' field is highlighted with an orange box. The field is empty, and the text 'Número mayor a 0' is visible at the bottom right of the field.

A continuación, indicar Departamento, Localidad y Establecimiento educativo. Adjuntar el PDF del certificado de domicilio y la declaración jurada de residencia rural (ambos en el mismo PDF), el anverso y reverso del DNI.

The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Tipo Residencia' dropdown menu is set to 'RURAL'. The 'Cantidad de Años Residencia' field is set to 5. Below these, there are dropdown menus for 'Departamento', 'Localidad', and 'Institución'. At the bottom, there are three file upload fields: 'Certificado Domicilio', 'DNI Anverso', and 'DNI Reverso', each with a file icon and a text box for the file name.

Para guardar los cambios hacer clic en



Residencias

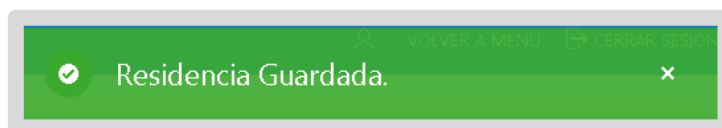
Residencia

Tipo Residencia *
RURAL

Cantidad de Años Residencia *
5

Guardar

Se muestra un mensaje de confirmación.



El registro puede verse dentro de la sección "Residencia".

Residencias

Residencia

Tipo Residencia *
Cantidad de Años Residencia *
Número mayor a 0

Certificado Domicilio *
DNI Anverso *
DNI Reverso *

1 - 15 de 15

Acciones	Estado	Tipo Residencia	Años Residencia	Departamento	Localidad	Institución	Motivo Rechazo	Fecha Alta
 	PENDIENTE	RURAL	5	GENERAL SAN MARTIN	CAMPO		-	26/07/20

En la columna "Acciones" están los botones que permiten  Descargar el comprobante adjuntado o  Eliminar el registro de la Residencia.

Residencias

Residencia

Tipo Residencia *
Cantidad de Años Residencia *
Número mayor a 0

Certificado Domicilio *
DNI Anverso *
DNI Reverso *

1 - 15 de 15

Acciones	Estado	Tipo Residencia	Años Residencia	Departamento	Localidad	Institución	Motivo Rechazo	Fecha Alta
 	PENDIENTE	RURAL	5	GENERAL SAN MARTIN	CAMPO		-	26/07/20

Para descargar los comprobantes subidos, hacer clic en  y guardar en su equipo.



Para eliminar registro de residencia y sus adjuntos seleccionar este botón .



El registro sigue apareciendo en el listado, pero con las acciones inhabilitadas y el estado cambia a eliminado por el aspirante.

Certificado Domicilio *

Seleccionar Archivo

DNI Anverso *

Seleccionar Archivo

DNI Reverso *

Seleccionar Archivo

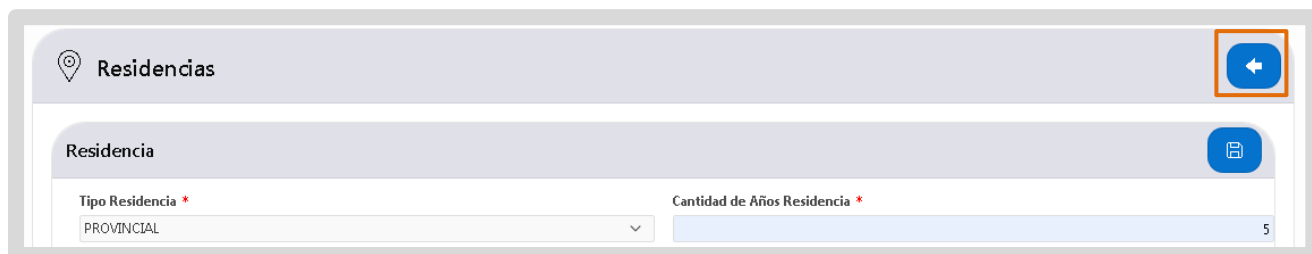
1 - 14 de 14

Acciones	Estado	Tipo Residencia	Años Residencia	Departamento	Localidad	Institución	Motivo Rechazo	Fecha Alta
-	ELIMINADO POR EL ASPIRANTE	PROVINCIAL	5	-	-	-	-	22/07/2021

Repetir el procedimiento para agregar nuevamente un registro de residencia.

2.4. Otros Antecedentes

Para continuar con el registro de otros antecedentes seleccionar .



Residencias

Residencia

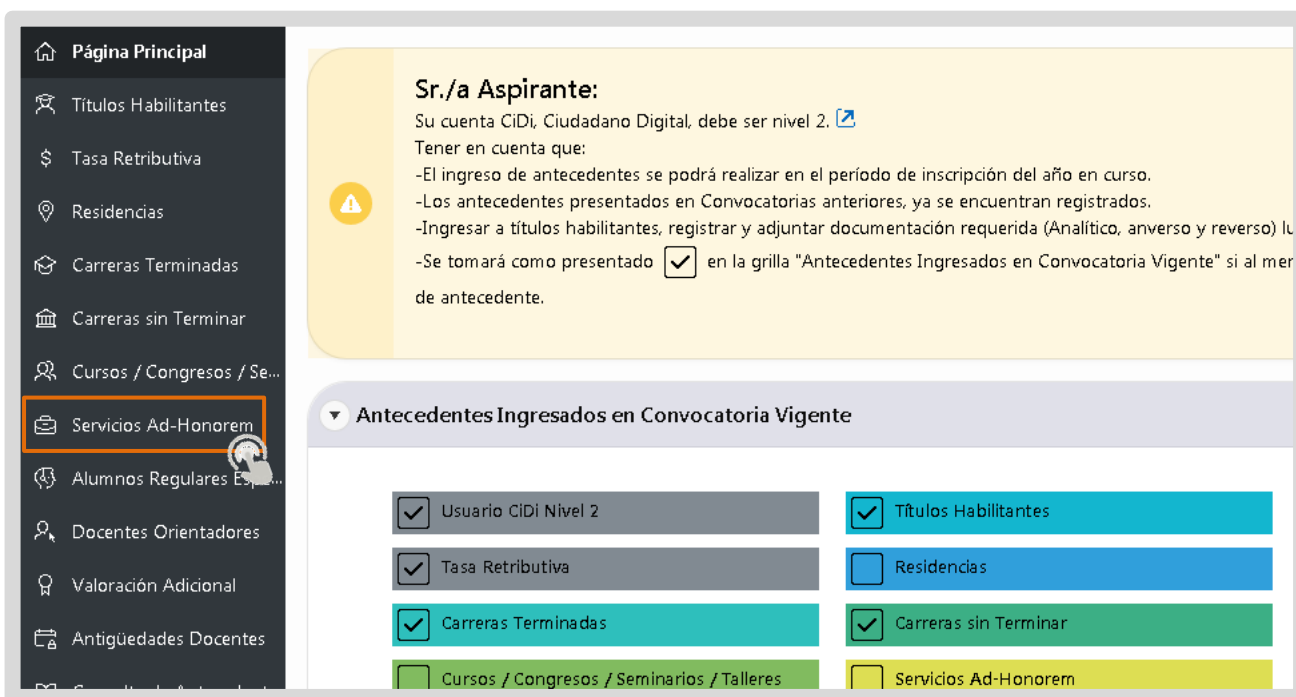
Tipo Residencia * PROVINCIAL

Cantidad de Años Residencia * 5

El procedimiento para registrar otros Antecedentes es similar para cada una de las opciones disponibles, lo que varía es la información por ingresar, de acuerdo con cada tipo de Antecedente.

Tener en cuenta que TODOS los archivos a subir deben ser en formato PDF.

En este caso mostramos como ejemplo cómo registrar "Servicios Ad-Honorem".



Página Principal

- Titulos Habilitantes
- Tasa Retributiva
- Residencias
- Carreras Terminadas
- Carreras sin Terminar
- Cursos / Congresos / Se...
- Servicios Ad-Honorem**
- Alumnos Regulares Es...
- Docentes Orientadores
- Valoración Adicional
- Antigüedades Docentes

Sr./a Aspirante:

Su cuenta CiDi, Ciudadano Digital, debe ser nivel 2. [\[icono\]](#)

Tener en cuenta que:

- El ingreso de antecedentes se podrá realizar en el período de inscripción del año en curso.
- Los antecedentes presentados en Convocatorias anteriores, ya se encuentran registrados.
- Ingresar a títulos habilitantes, registrar y adjuntar documentación requerida (Analítico, anverso y reverso) lu
- Se tomará como presentado ☒ en la grilla "Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente" si al mer de antecedente.

Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente

☒ Usuario CiDi Nivel 2	☒ Títulos Habilitantes
☒ Tasa Retributiva	☐ Residencias
☒ Carreras Terminadas	☒ Carreras sin Terminar
☐ Cursos / Congresos / Seminarios / Talleres	☐ Servicios Ad-Honorem

- Se recomienda leer atentamente la información publicada en la parte superior de cada Antecedente antes de completar los datos.

**Sr./a Aspirante:**
Podrá registrar servicios Ad Honorem hasta el 31/05/2019.
Los Servicios posteriores a ésta fecha serán registrados por la dirección de cada establecimiento.
Verificar si los mismos se encuentran guardados correctamente.

- Completar la información que se solicita en cada campo. Los campos marcados con asterisco (*) son obligatorios.

**Sr./a Aspirante:**
Deberá registrar un certificado a la vez.

 **Servicios Ad-Honorem** 

Servicios Ad-Honorem 

Cantidad Días *	Fecha Inicio *	Fecha Fin *	Grado *	Turno *
Número mayor a 0	DD/MM/YYYY 	DD/MM/YYYY 	Seleccione un Grado	Seleccione un Turno

Reemplaza a *

Institución *

- Para adjuntar un certificado, hacer clic en el ícono  , buscar el certificado en PDF, seleccionarlo y adjuntar.

Servicios Ad-Honorem 

Cantidad Días *	Fecha Inicio *	Fecha Fin *	Grado *	Turno *
Número mayor a 0	DD/MM/YYYY 	DD/MM/YYYY 	Seleccione un Grado	Seleccione un Turno

Reemplaza a *

Institución *

Archivo *
 

Una vez completada la información seleccionar  para guardar los cambios.

Servicios Ad-Honorem

Cantidad Días *

6

Fecha Inicio *

10/07/2018

Fecha Fin *

17/07/2018

Grado *

PRIMER GRADO

Turno *

MAÑANA

Reemplaza a *

SOSA

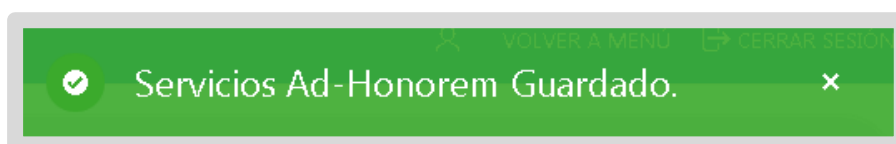
Institución *

EE0411148 INSP.: 112978 ADELA ZAMUDIO - EX VICENTE FORESTIERI LOC.: SAN FRANCISCO DEPTO.: SAN JUSTO

Archivo *

Seleccionar Archivo

Se muestra un mensaje de confirmación.



A continuación, los datos se muestran en la tabla inferior, desde allí puede "Descargar" el Certificado o "Eliminar" el registro.

Ir										
1 - 7 de 7										
Acciones	Estado	Cantidad Días	Fecha Inicio	Fecha Fin	Grado	Turno	Reemplaza a	Institución	Motivo Rechazo	Fecha Alta
 	PENDIENTE	6	10/07/2018	17/07/2018	PRIMER GRADO	MAÑANA	SOSA	ADELA ZAMUDIO - EX VICENTE FORESTIERI	-	22/07/2021

2.5. Consultar Antecedentes ingresados en convocatoria vigente

A través de esta opción puede verificar toda la información registrada en la convocatoria vigente.

Los antecedentes presentados en convocatorias anteriores, ya se encuentran registrados.

- Luego de ingresar cualquier antecedente y presionar el botón guardar debe proceder a adjuntar la documentación requerida, en cada antecedente.
- Se tomará como presentado ☒ en la grilla "Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente" si al menos cuenta con una documentación adjunta, en cada tipo de antecedente.
- El ingreso de antecedentes, se podrá realizar en el periodo de inscripción del año en curso.

Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente

☒ Usuario CIDI Nivel 2	☒ Tasa Retributiva 2020
☐ Residencias	☐ Títulos Habilitantes
☐ Carreras Terminadas	☒ Carreras sin Terminar
☐ Cursos / Congresos / Seminarios / Talleres	☐ Servicios Ad-Honorem
☐ Alumnos Regulares Especiales	☐ Docentes Orientadores
☒ Valoraciones Adicionales	☐ Antigüedades Docentes

Al ingresar, se muestra un informe como el siguiente.

Consulta de Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente

Datos Personales

Legajo y Nombre: 01 - [REDACTED] - 2020 - [REDACTED]

Domicilio del Aspirante

Fecha Nacimiento	Cuil	Dirección	Teléfono	Barrio	Nacionalidad	Departamento	Localidad	E Mail
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	CENTRO	ARGENTINO	CORDOBA - CAPITAL	CORDOBA CAPITAL	email@hotmail.com

Tasa Retributiva

Nro Transacción	Número Liquidación	Fecha Emisión	Fecha Rendición	Fecha Pago	Importe	Estado
3015370	5000461900005304	25/03/2019	28/03/2019	28/03/2019	30	PENDIENTE

Antigüedad Informada por Autogestión al 31/03/2021

Nivel	Tipo	N Zona	Antig Nivel	Nro Acto	Fecha Acto	Fecha Inicio	Fecha Fin
-	ANTIGÜEDAD TOTAL DOCENTE	-	Adm.: 11 a.07m.21d.	-	-	-	-

Antigüedad de Otras Provincias y Privadas

Documento Adjuntado	Institución	Provincia	Fecha Desde	Fecha Hasta	Fecha Emisión	Cálculo Antigüedad	Cargo	Otra Institución	Estado	Motivo Rechazo
SI	-	CORDOBA	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Total de Días:5 Total de meses:0 Total de Años:0	DIRECTOR DE 1RA NIVEL INICIAL	-	PENDIENTE	-

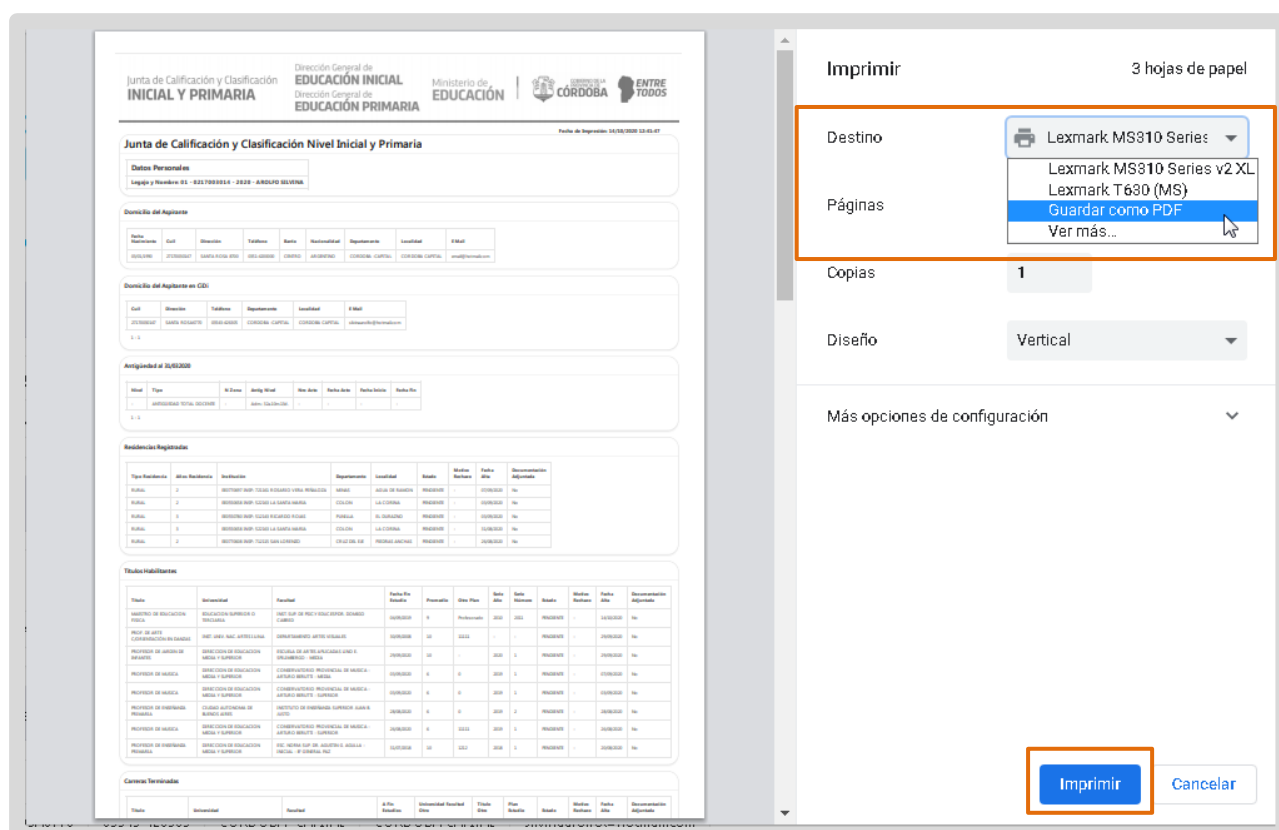
2.6. Impresión de Antecedentes

Esta opción permite descargar e imprimir toda la información registrada.



Al seleccionarla, se abre directamente la ventana con las opciones de impresión. En destino, puede seleccionar la opción para "Guardar como PDF" para descargar el archivo en su equipo.

Las opciones para guardar como PDF pueden variar de acuerdo con la configuración de cada equipo.



También puede optar por imprimir el documento, para ello, seleccionar la impresora y luego hacer clic en “Imprimir”.

Junta de Calificación y Clasificación

EDUCACIÓN INICIAL

Ministerio de EDUCACIÓN

Junta de Calificación y Clasificación Nivel Inicial y Primaria

Fecha de Impresión: 15/05/2020 13:45:47

Datos Personales

Legajo y Número 01 - 8217000014 - 2020 - ANDRÉS SERRANA

Domicilio del Agente

Apellido	Nombre	Calle	Barrio	Ciudad	Provincia	País	E-Mail
SOLÍS	ANDRÉS	27000000	SANTA ROSA 850	585 40000	CÓRDOBA	ARGENTINA	andres@formacion.com

Domicilio del Agente en GED

Calle	Barrio	Ciudad	Provincia	País	E-Mail
27000000	SANTA ROSA 850	585 40000	CÓRDOBA CAPITAL	ARGENTINA	andres@formacion.com

Antigüedad al 30/05/2020

Modal	Tipos	Al 30/05	Antigüedad	Alta Antigüedad	Alta Antigüedad	Alta Antigüedad	Alta Antigüedad
1	ANTIGÜEDAD TOTAL (CÓRDOBA)	1	1	1	1	1	1

Reservaciones Registradas

Tipos	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Trámites Habilitados

Trámite	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cursos Terminados

Trámite	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones	Alta	Reservaciones
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Imprimir

3 hojas de papel

Destino

Lexmark MS310 Series

Páginas

Todos

Copias

1

Diseño

Vertical

Más opciones de configuración

Imprimir

Cancelar

**Este desarrollo fue realizado
por el equipo profesional
de la Dirección de Sistemas
del Ministerio de Educación**

Datos de contacto:

JuntaIP.Region1@cba.gov.ar
JuntaIP.Region2@cba.gov.ar
JuntaIP.Region3@cba.gov.ar
JuntaIP.Region4@cba.gov.ar
JuntaIP.Region5@cba.gov.ar
JuntaIP.Region6y7@cba.gov.ar