

TUTORIAL PARA DOCENTES ASPIRANTES A CARGOS

GESTIONAR ANTECEDENTES 2022

Junta de Clasificación Secundaria

Índice

GESTIONAR ANTECEDENTES	2
1. Acceso	2
2. Datos personales	8
2.1 Registrar Datos	8
2.2 Editar Datos	10
3. Registrar Antecedentes	11
3.1 Tasa Retributiva	11
3.2 Títulos	14
3.3 Otros Antecedentes	19
3.4 Descargar Certificado de Antecedente	22
3.5 Eliminar Antecedente	23
4. Consultar Antecedentes	25
5. Consultar Constancia de Servicios	26



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

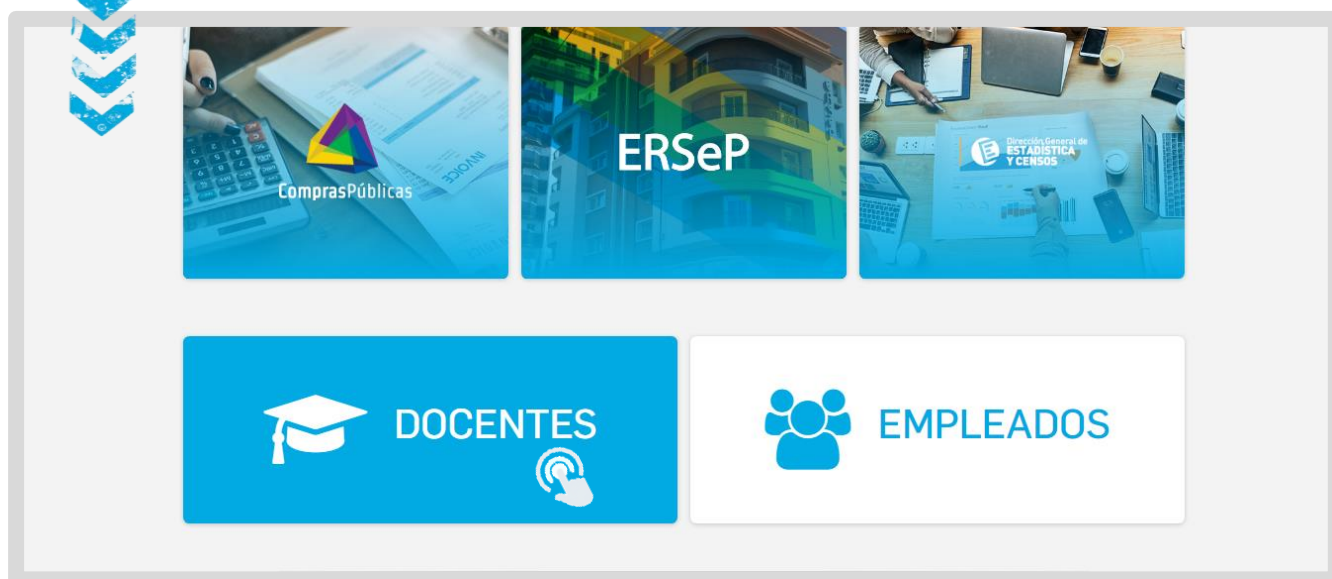
GESTIONAR ANTECEDENTES

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 Clasificación Secundaria.

CONVOCATORIA PARA
CARGOS DE DIRECTIVOS
DE NIVEL TÉCNICO
SUPERIOR - DGETFP -
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



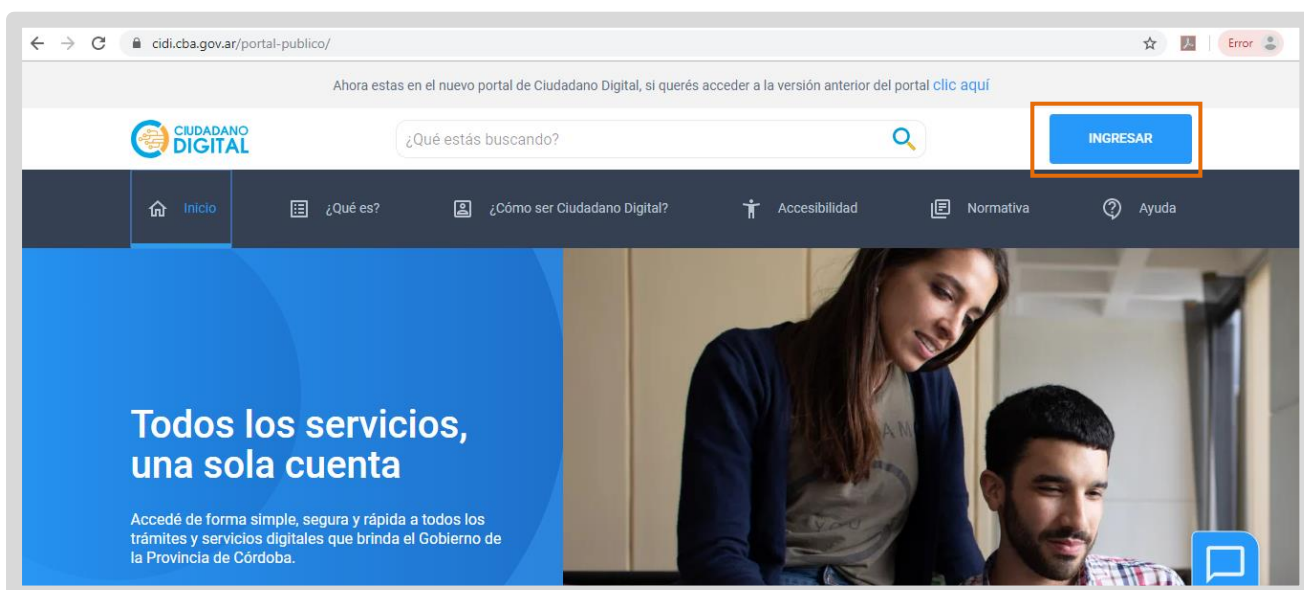
En "SISTEMA JUNTA DE CLASIFICACIÓN NIVEL SECUNDARIO" seleccionar ➔ Ingresar .



Se abre el portal de Ciudadano Digital (CiDi). Si ya dispone de una cuenta en CiDi ingresar usuario y contraseña.

Para acceder a sistema de registro de antecedentes, es requisito tener una cuenta de CiDi (Ciudadano Digital) de nivel 2. Si aún no cuenta con nivel 2 consulte el procedimiento para obtenerlo en el siguiente enlace: <https://ciudadanodigital.cba.gov.ar/cuenta-verificada-nivel-2/>

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.

A screenshot of a web browser showing the login page of the 'Ciudadano Digital' portal. The URL is 'cidi.cba.gov.ar/portal-publico/'. The page features a dark blue header with navigation links: 'Inicio', '¿Qué es?', '¿Cómo ser Ciudadano Digital?', and 'Accesibilidad'. A large blue banner on the left reads 'Todos los servicios, una sola cuenta' and 'Accedé de forma simple, segura y rápida a todos los trámites y servicios digitales que brinda el Gobierno de la Provincia de Córdoba.' On the right, there is a login form with fields for 'CUIL *' and 'Ingresá tu contraseña *'. Below the password field is a link '¿Olvidaste tu contraseña?'. A blue 'Ingresar' button is present. Below the button is a separator 'O accedé con' followed by an 'AFIP' button. At the bottom of the form, there are two links: '¿No sos usuario?' and 'Creá tu cuenta →'. A small chat icon is visible in the bottom right corner.

Si aún no está registrado en CiDi, seguir los pasos que se indican en la opción “Creá tu cuenta”.

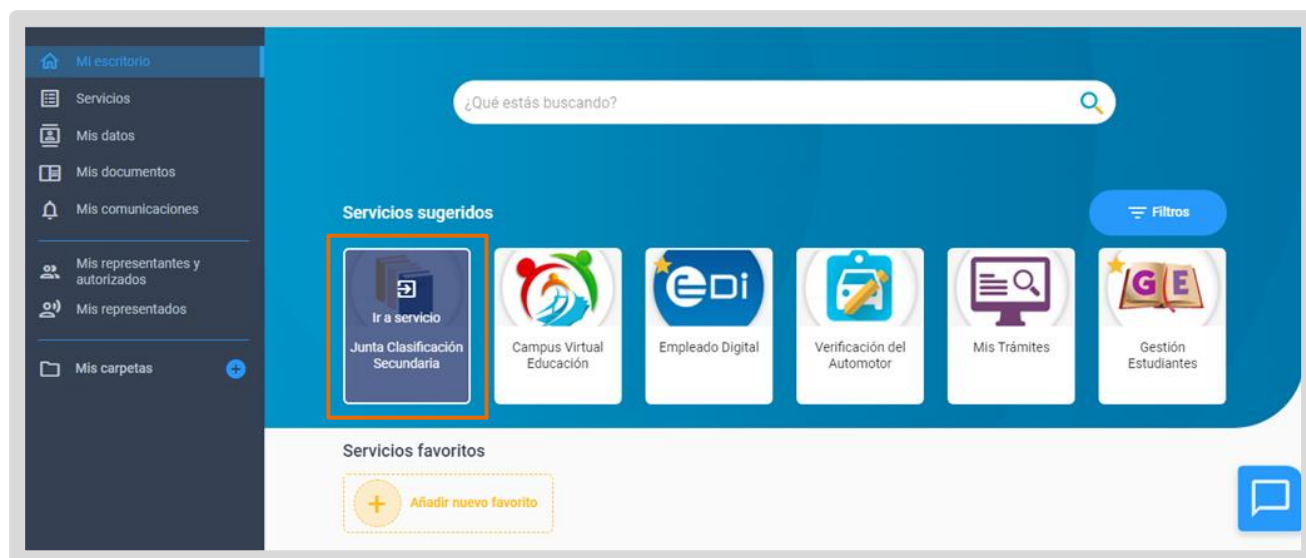
A screenshot of a mobile device displaying the 'Junta Clasificación Secundaria' app. The screen shows the same login form as the previous image, but with a red rectangular box highlighting the bottom section containing the links '¿No sos usuario?' and 'Creá tu cuenta →'.

En caso de no recordar su contraseña debe ir a la opción “¿Olvidaste tu contraseña?” Si no tiene registrada y validada una cuenta de correo en CiDi, debe solicitar el blanqueo de la clave, para ello dispone de los siguientes canales:

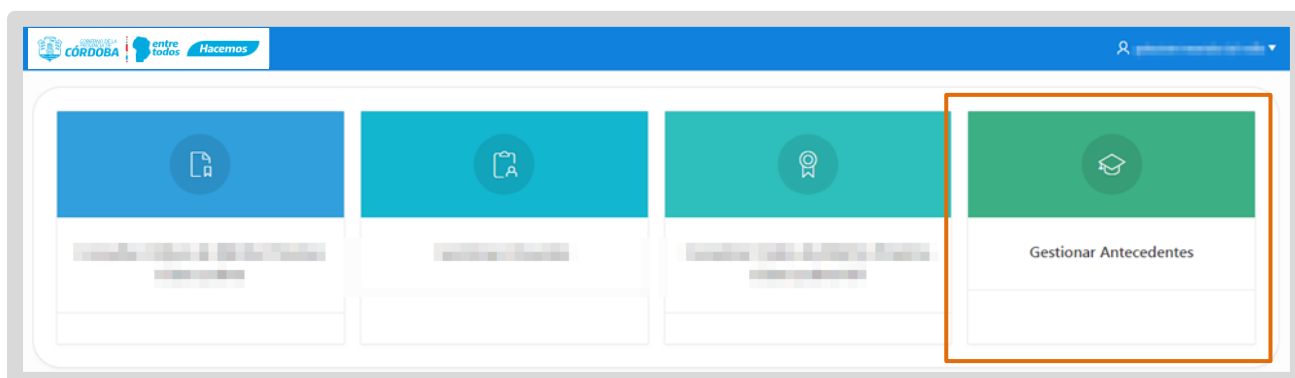
Chat disponible en el portal de gobierno <https://www.cba.gov.ar/espacio-ciudadanos/>

Teléfono: 0800 888 1234

- Una vez que haya iniciado sesión en CiDi, verá el acceso directo a “Junta de Clasificación Secundaria”, hacer clic en él.



- Ingresar a “Gestionar Antecedentes”.

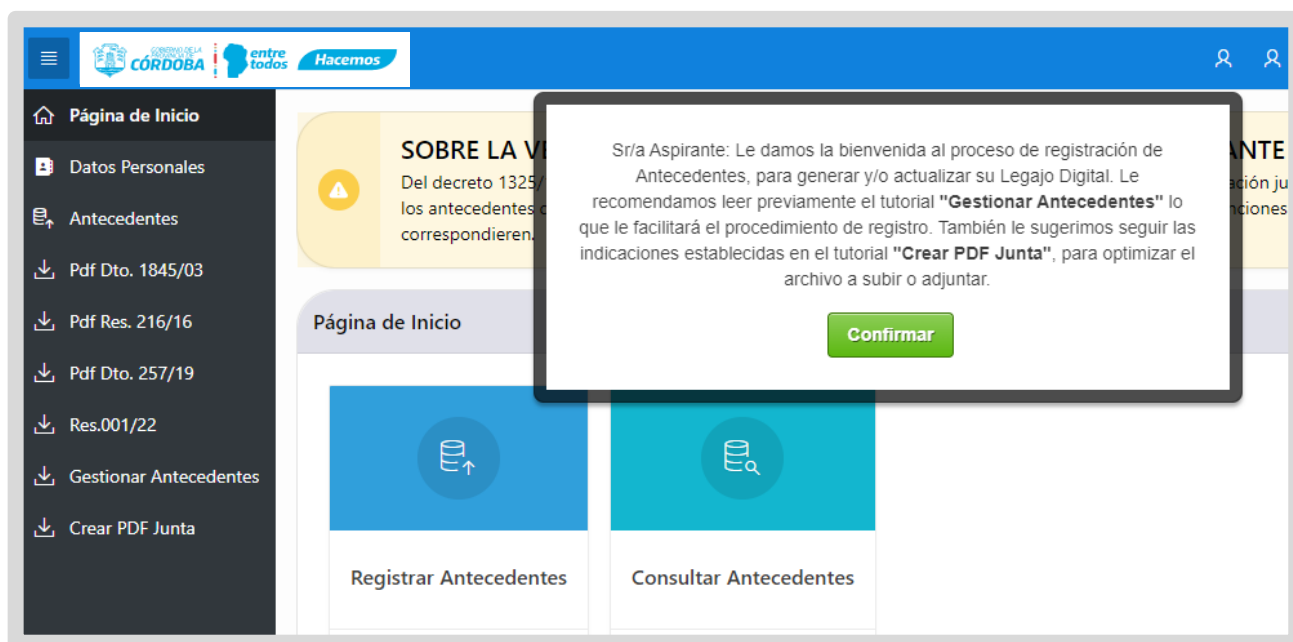


- Si ingresa por primera vez, directamente se abre la sección de Datos Personales.

A screenshot of the 'Datos Personales' form. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: Nro.Documento, Apellido, Fec. Nacimiento, Calle, Torre, Dpto., Provincia (set to CORDOBA), Localidad, Código Postal, and Mail. The right column contains fields for: Cui, Nombre, Nacionalidad, Número, Piso, Barrio, Departamento, Nación (set to REPUBLICA ARGENTINA), and Teléfono. At the top right of the form are three buttons: a back arrow, a refresh icon, and a save icon.

Si ya ha ingresado con anterioridad y registrado sus Datos Personales puede ver los accesos para Registrar o Consultar Antecedentes.

Leer atentamente el mensaje y seleccionar **Confirmar**.



2. Datos personales

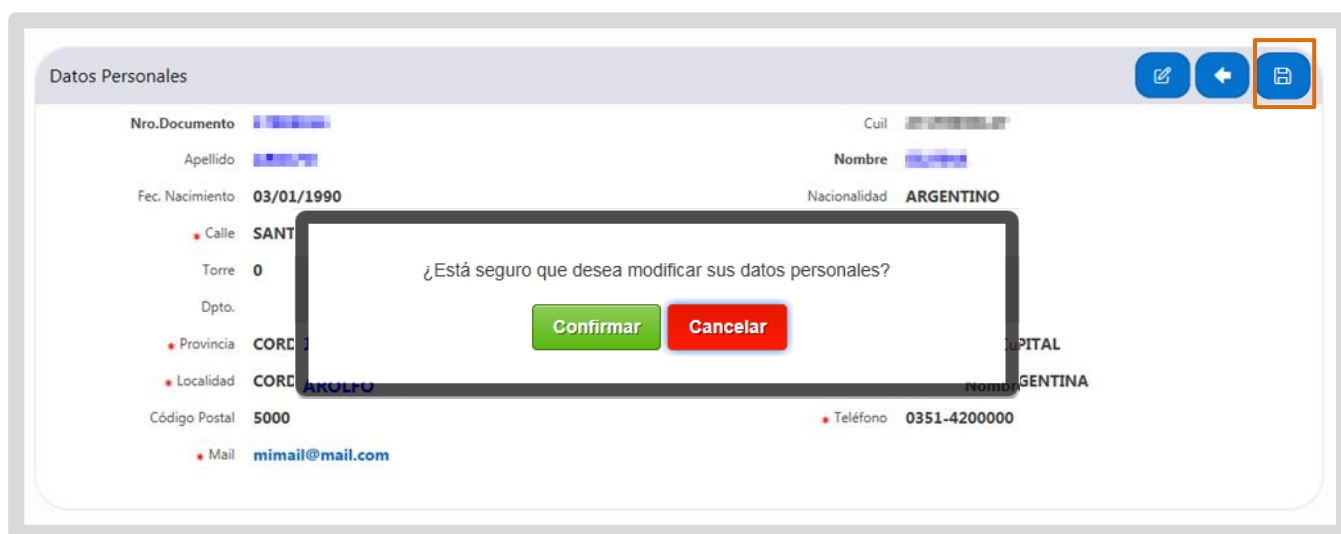
2.1 Registrar Datos

Completar la información faltante. Los datos identificados con * son obligatorios.

Si encuentra algún error en el Documento, CUIL, Nombre o Apellido registrado, comunicarse con CiDi al 0800 888 1234.

Para guardar los cambios seleccionar .

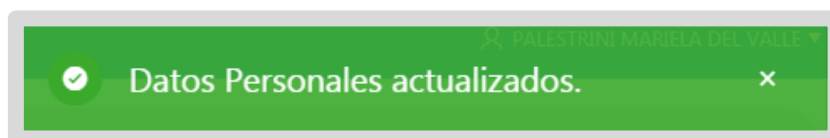
A continuación hacer clic en .



The screenshot shows a web form titled "Datos Personales". The form contains various fields for personal information, including Nro. Documento, Cuil, Apellido, Nombre, Fec. Nacimiento, Nacionalidad, Calle, Torre, Dpto., Provincia, Localidad, Código Postal, Teléfono, and Mail. A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking "¿Está seguro que desea modificar sus datos personales?". The dialog box has two buttons: "Confirmar" (green) and "Cancelar" (red). The "Confirmar" button is highlighted with a green border. In the top right corner of the form, there are three icons: a pencil, a left arrow, and a save icon (floppy disk), which is highlighted with an orange border.

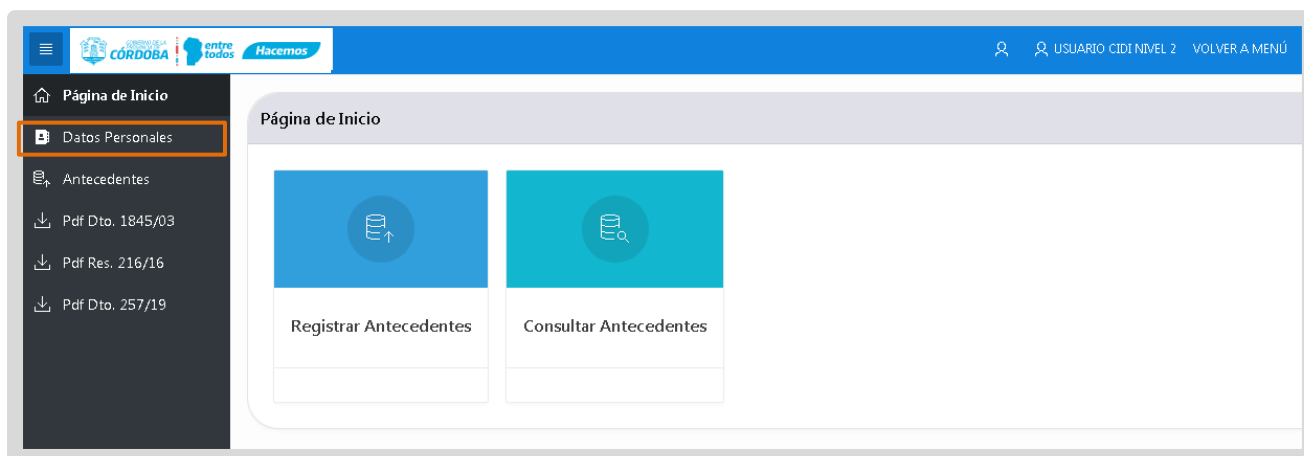
Field	Value
Nro. Documento	[Redacted]
Cuil	[Redacted]
Apellido	[Redacted]
Nombre	[Redacted]
Fec. Nacimiento	03/01/1990
Nacionalidad	ARGENTINO
Calle	SANTO
Torre	0
Dpto.	[Redacted]
Provincia	CORDOBA
Localidad	CORDOBA
Código Postal	5000
Teléfono	0351-4200000
Mail	mimail@mail.com

Se muestra un mensaje de confirmación:

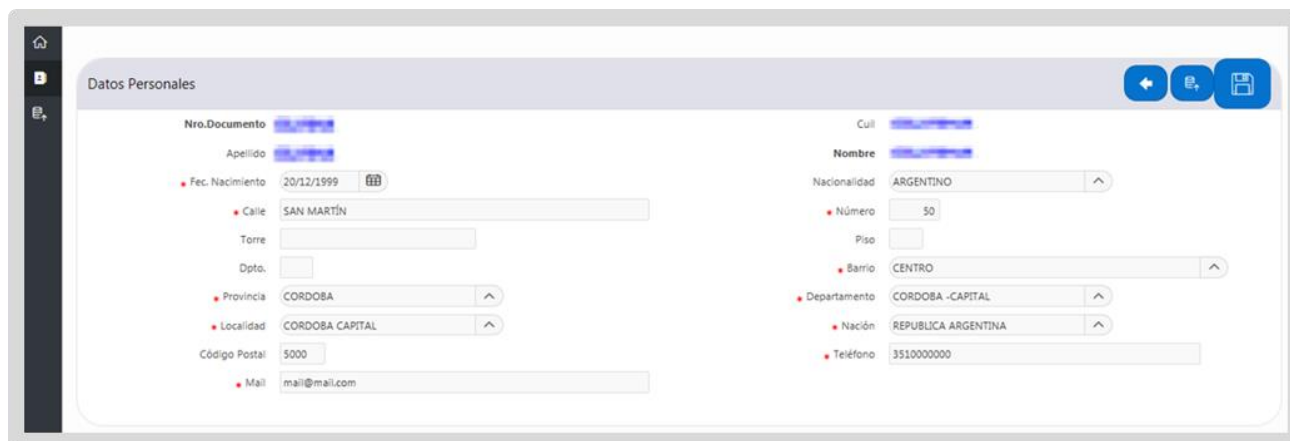


2.2 Editar Datos

Seleccionar  Datos Personales para acceder a sus Datos Personales registrados.



A través del botón  se habilita la edición de los antecedentes, a excepción del Nro. de Documento, Apellido y Nombre. Para guardar los cambios seleccionar .

The screenshot shows the 'Datos Personales' form. It has a title bar with the text 'Datos Personales' and three action buttons: a plus sign, an edit icon, and a save icon. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: 'Nro.Documento' (masked), 'Apellido' (masked), 'Fec. Nacimiento' (20/12/1999), 'Calle' (SAN MARTÍN), 'Torre' (empty), 'Dpto.' (empty), 'Provincia' (CORDOBA), 'Localidad' (CORDOBA CAPITAL), 'Código Postal' (9000), and 'Mail' (mail@mail.com). The right column contains fields for: 'Cui' (masked), 'Nombre' (masked), 'Nacionalidad' (ARGENTINO), 'Número' (50), 'Piso' (empty), 'Barrio' (CENTRO), 'Departamento' (CORDOBA -CAPITAL), 'Nación' (REPUBLICA ARGENTINA), and 'Teléfono' (3510000000).

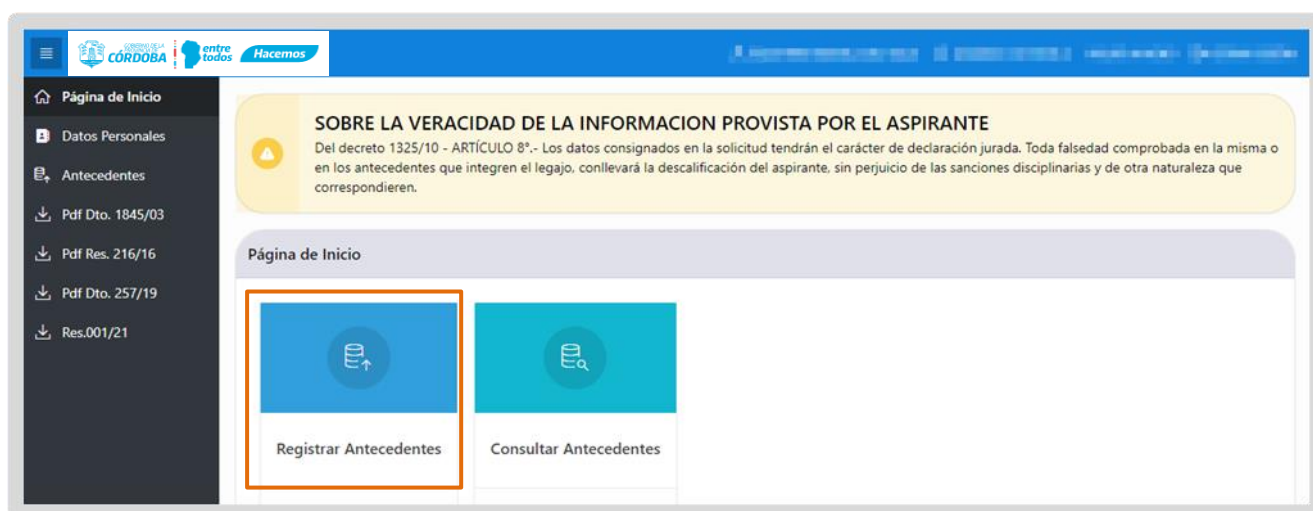
3. Registrar Antecedentes

3.1 Tasa Retributiva

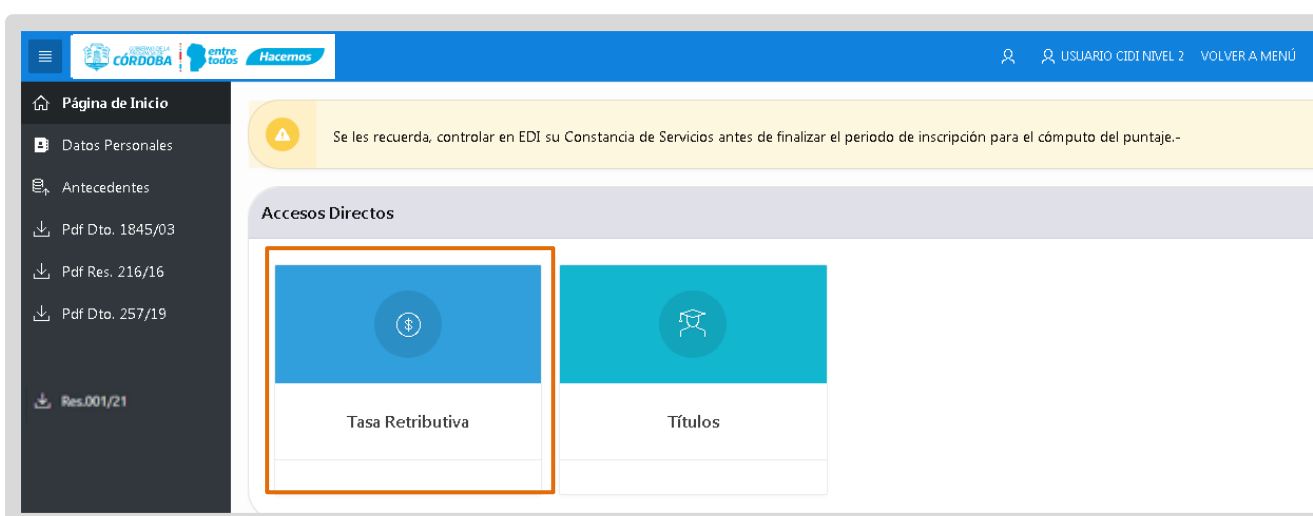
Es requisito obligatorio para la apertura de Legajo abonar la tasa Retributiva. Para generarla, puede hacerlo desde aquí: http://trs.cba.gov.ar/#!/generacion-de-tasas/Ente_ID_3?id_concepto=4670

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

Para ingresar, seleccionar  Antecedentes desde el menú y luego “Registrar Antecedentes”



Luego, hacer clic en “Tasa Retributiva”.



Tenga en cuenta que si ya tiene antecedentes como docente de la Provincia de Córdoba, controlar su Constancia de Servicios* antes que finalice el periodo de inscripción, dentro de la Plataforma de Empleado Digital (EDI) ya que para el cálculo del puntaje se computará la antigüedad que se informa en la misma.

Se puede ver información como la siguiente. Seleccionar



Sr./a Aspirante:
Seleccione su Tasa Retributiva y adjunte el Comprobante de Pago.

Tasa Retributiva

Tasa Retributiva *

Comprobante de Pago *

Seleccionar Archivo

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

Tasa Retributiva

Tasa Retributiva *

Comprobante de Pago *

Seleccionar Archivo

1 - 2 de 2

Búsqueda

2045774

Search

%

Nro. Transacción: 3151742 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: 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: Nro. Liq.: 5000461900001148 Fec. Emisión: 21/02/2019 Fec. Rend.:
Nro. Transacción: 3064187 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461900006985 Fec. Emisión: 04/04/2019 Fec. Rend.:
Nro. Transacción: 2139227 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: 02-31860020 Titular
Nombre: SIN INFORMAR Nro. Liq.: 5000461801013522 Fec. Emisión: 25/04/2018 Fec. Rend.:
Nro. Transacción: 2948050 CUIT: SIN INFORMAR Titular Sexo y DNI: SIN INFORMAR-SIN
INFORMAR Titular Nombre: Nro. Liq.: 5000461900003108 Fec. Emisión: 11/03/2019 Fec. Rend.: 12/03/2019

Acciones	Nro. Transacción	Fecha Emisión	Fecha Rendición	Fecha Pago	Importe	Estado
	82654	01/2018	28/01/2018	26/01/2018	30	PENDIENTE
						ELIMINADO

Una vez identificado, seleccionarlo.

Tasa Retributiva

Tasa Retributiva *

Comprobante de Pago *

Seleccionar Archivo

Búsqueda

2045774

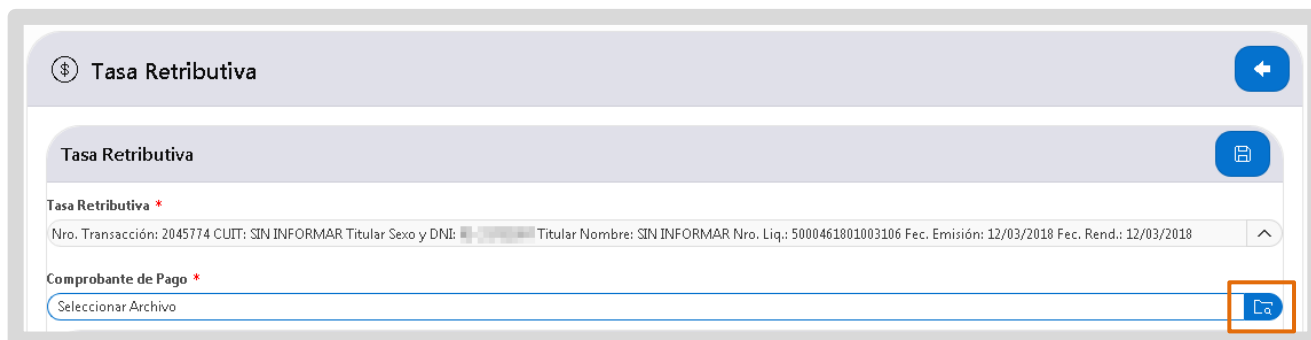
Search

%

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

Row(s) 1 - 1

- Luego, adjuntar el comprobante de pago, el mismo debe estar en formato .PDF. Seleccionar  para buscar el archivo del comprobante, seleccionarlo y adjuntar.



Tasa Retributiva

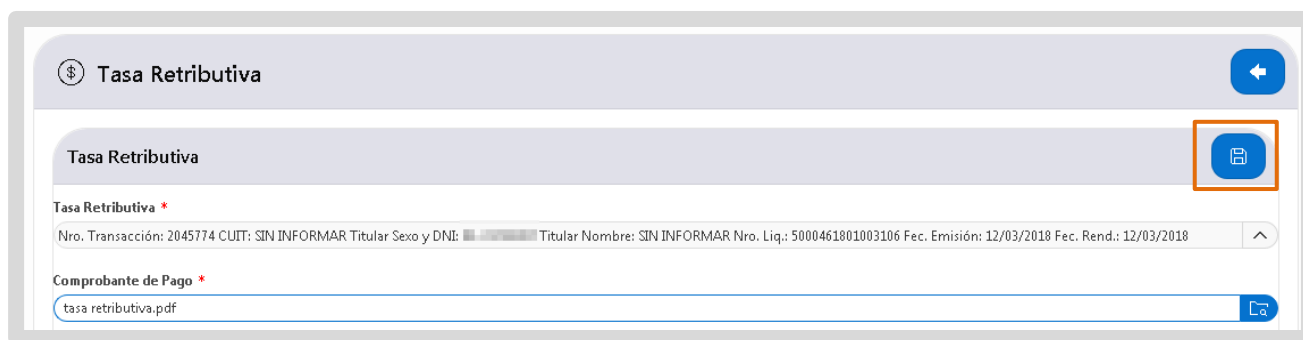
Tasa Retributiva *

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 *

Seleccionar Archivo

- Para guardar los cambios hacer clic en .



Tasa Retributiva

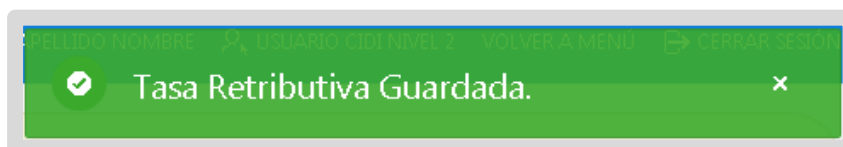
Tasa Retributiva *

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.

- Es posible  Descargar el comprobante adjuntado o  Eliminar el registro de la tasa.



Comprobante de Pago *

Seleccionar Archivo

1 - 1 de 1

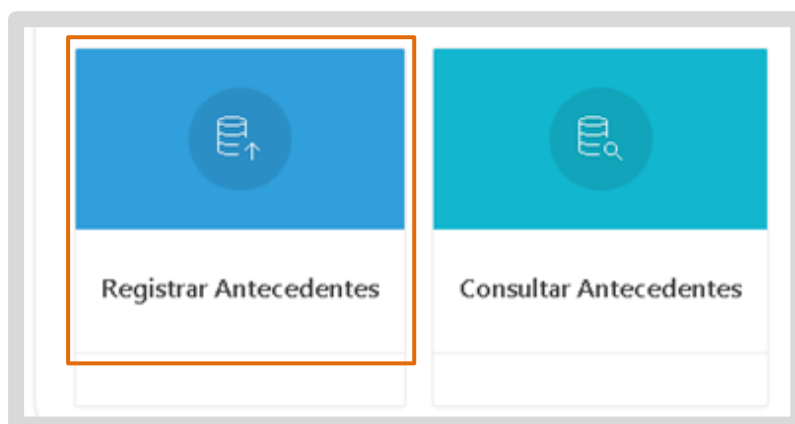
Estado	Número Liquidación	Fecha Emisión	Fecha Rendición	Fecha Pago	Importe	Nro Transacción	CUIT	Titular Sexo y DNI	Titular Nombre	Descargar	Eliminar
PENDIENTE	5000461801012398	23/04/2018	-	-	30	2132164	SIN INFORMAR	SIN INFORMAR-SIN INFORMAR	ALTAMIRANO ESPINOSA GERMAN ALEJO		

1 - 1 de 1

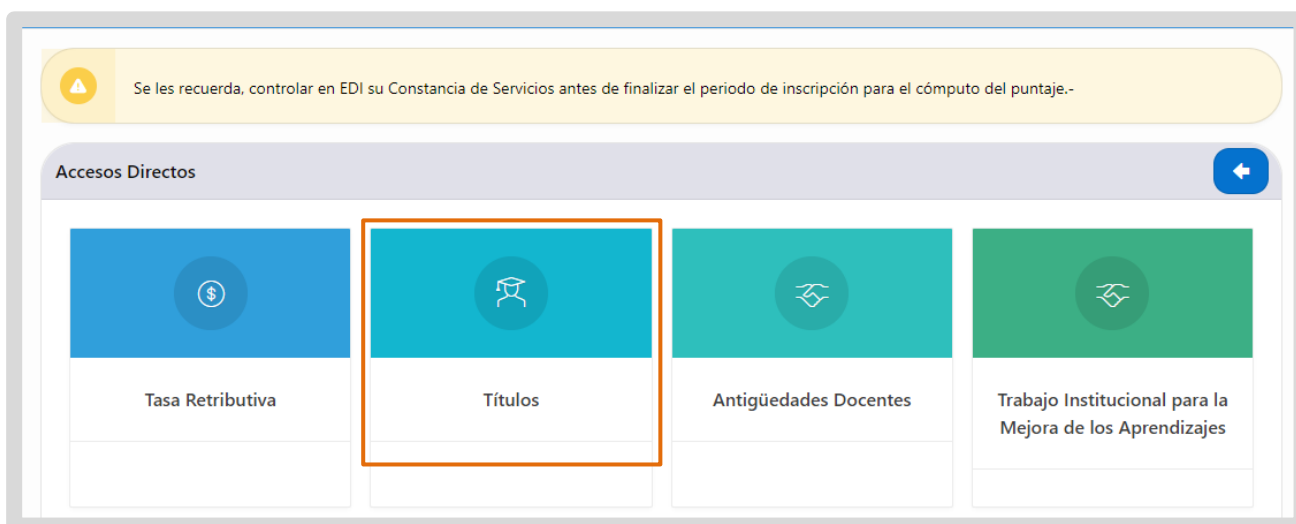
3.2 Títulos

En esta sección se registran aquellos títulos obtenidos que lo habilitan para la docencia de Nivel Secundario.

Para ingresar, seleccionar **Antecedentes** desde el menú y luego “Registrar Antecedentes”.



Luego, hacer clic en “Títulos”.



Leer atentamente la información publicada en la parte superior:

Se podrán ingresar títulos definitivos de Nivel Superior, Terciario o Universitario con los requisitos y legalizaciones detallados en el Instructivo Res.0001/21, para cada caso.

TÍTULOS DEL ASPIRANTE

"Se podrán ingresar títulos definitivos de Nivel Superior o Universitarios y de nivel secundario cualquiera sea sus orientaciones y/o modalidades, con los requisitos y legalizaciones detallados en el Instructivo según la resolución habilitante de la presente convocatoria."

Aspirante

D.N.I.:

Apellido y Nombre:

Los campos identificados con asterisco (*) son obligatorios.

Seleccionar del listado la Universidad, Facultad o Establecimiento que lo otorgó.

Registrar

Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio *

Seleccione una Universidad/Facultad/Establecimiento

Título *

Seleccione un Título / Otros

Analítico *

Seleccione

Fin Estudio *

Promedio *

Plan Estudio

Puede ayudarse del buscador escribiendo parte de su nombre.

Registrar

Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio *

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - 8° GENERAL PAZ

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NACIONAL DE COMERCIO N°34

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUP. DR. AGUSTIN G. AGULLA - INICIAL - B° GENERAL PAZ

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. PROV. CERAMICA - FERNANDO ARRANZ - MEDIA

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. PROV. CERAMICA - FERNANDO ARRANZ - SUPERIOR

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. PROV. DE ARTES VISUALES - LUZ VIEYRA MENDEZ - SUPERIOR

De la lista, seleccione su Título habilitante.

The screenshot shows the 'Registrar' form with the following fields:

- Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio ***: DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ
- Título ***: A dropdown menu is open, showing a list of titles. The title 'PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA' is highlighted with a blue background and a mouse cursor.
- Analítico ***: A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Promedio ***: A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Plan Estudio**: A text input field.

Indicar que posee "Analítico definitivo". Es obligatorio.

The screenshot shows the 'Registrar' form with the following fields:

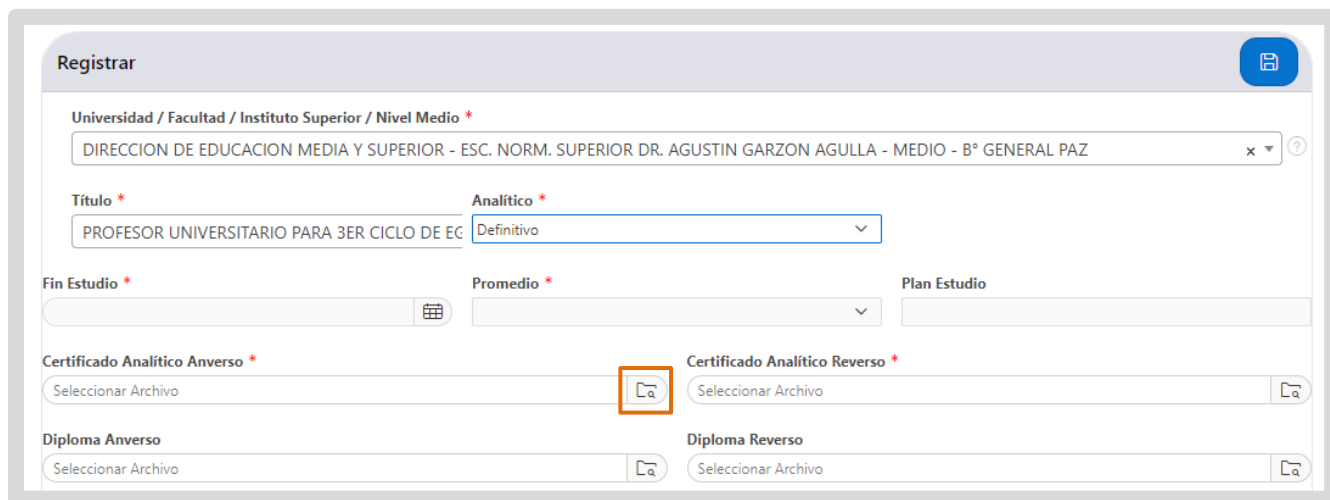
- Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio ***: DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ
- Título ***: PROFESOR UNIVERSITARIO PARA EL 3 EGB Y POLIMODAL
- Analítico ***: A dropdown menu is open, showing 'Seleccione', 'Seleccione', and 'Definitivo'. The option 'Definitivo' is highlighted with a blue background.
- Fin Estudio ***: A text input field.
- Promedio ***: A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Plan Estudio**: A text input field.

Se habilitan las opciones para adjuntar el anverso y reverso del Certificado Analítico. En el caso del nivel universitario también debe adjuntar el anverso y reverso del Diploma.

The screenshot shows the 'Registrar' form with the following fields:

- Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio ***: DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ
- Título ***: PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB Y POLIMODAL
- Analítico ***: A dropdown menu with 'Definitivo' as the current selection.
- Fin Estudio ***: A text input field.
- Promedio ***: A dropdown menu with 'Seleccione' as the current selection.
- Plan Estudio**: A text input field.
- Certificado Analítico Anverso ***: A text input field with a file upload icon.
- Certificado Analítico Reverso ***: A text input field with a file upload icon.
- Diploma Anverso**: A text input field with a file upload icon.
- Diploma Reverso**: A text input field with a file upload icon.

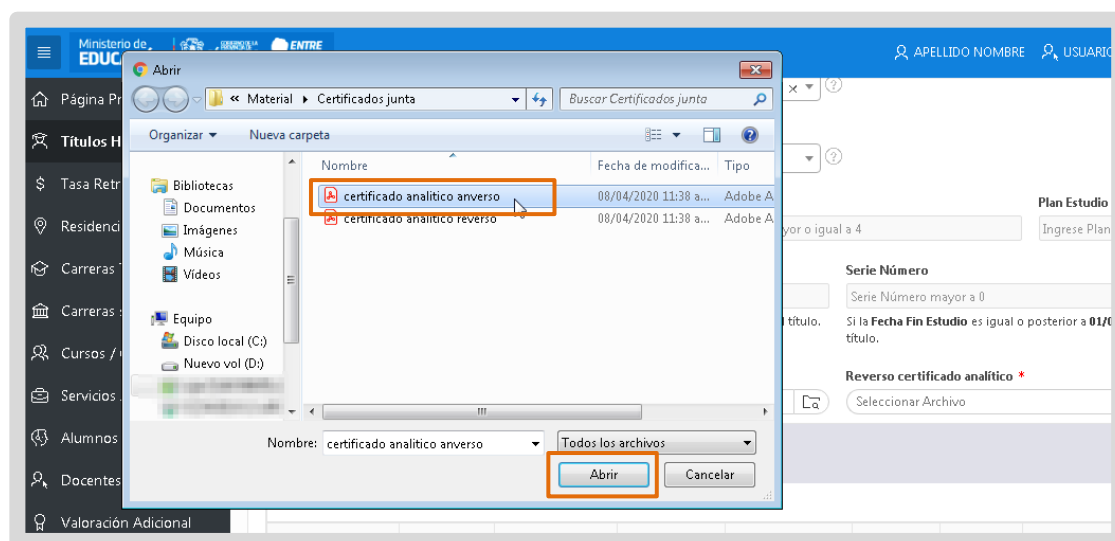
Para adjuntar el anverso del Certificado Analítico, seleccionar .



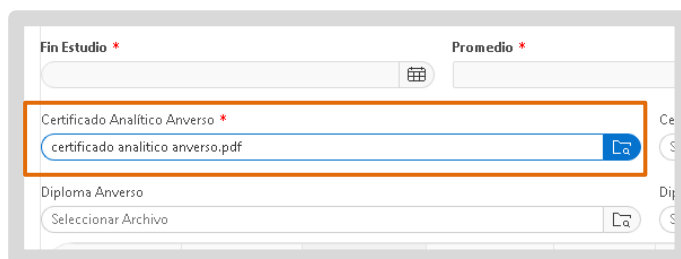
El formulario "Registrar" contiene los siguientes campos:

- Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio ***: DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ
- Título ***: PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EC
- Analítico ***: Definitivo
- Fin Estudio ***: [campo vacío]
- Promedio ***: [campo vacío]
- Plan Estudio**: [campo vacío]
- Certificado Analítico Anverso ***: Seleccionar Archivo (con icono de carpeta destacado)
- Certificado Analítico Reverso ***: Seleccionar Archivo
- Diploma Anverso**: Seleccionar Archivo
- Diploma Reverso**: Seleccionar Archivo

El certificado analítico debe estar en formato .PDF. Buscarlo en su dispositivo, seleccionarlo y hacer clic en "Abrir".



Se muestra información del archivo que adjuntó.



Se muestra un detalle de la sección "Certificado Analítico Anverso" del formulario. El campo "Certificado Analítico Anverso *" contiene el texto "certificado analitico anverso.pdf" y el icono de carpeta. El campo "Diploma Anverso" también muestra "Seleccionar Archivo".

Repetir el procedimiento para agregar el reverso del Certificado Analítico. En el caso del nivel universitario también debe adjuntar el anverso y reverso del Diploma.



Seleccionar



Registrar

Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio *

DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR - ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - 8° GENERAL PAZ

Título *

PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EG

Analítico *

Definitivo



La información registrada se muestra en la misma ventana, en una tabla como la siguiente:

Fin Estudio *

Promedio *

Plan Estudio

Q ▾

Ir

Título	Título Otros	Constancia Analítico	Universidad	Facultad	Otro/a Universidad Facultad	Fecha Fin Estudios	Prom.	Registro Junta	Plan Estudio	Fecha Grabación	Estado	Descargar	Eliminar
PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA	-	Definitivo	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR	ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - 8° GENERAL PAZ	-	22/07/2021	10	-	-	22/07/2021	PENDIENTE		

1 - 1

3.3 Otros Antecedentes

Para continuar con el registro de otros antecedentes seleccionar .

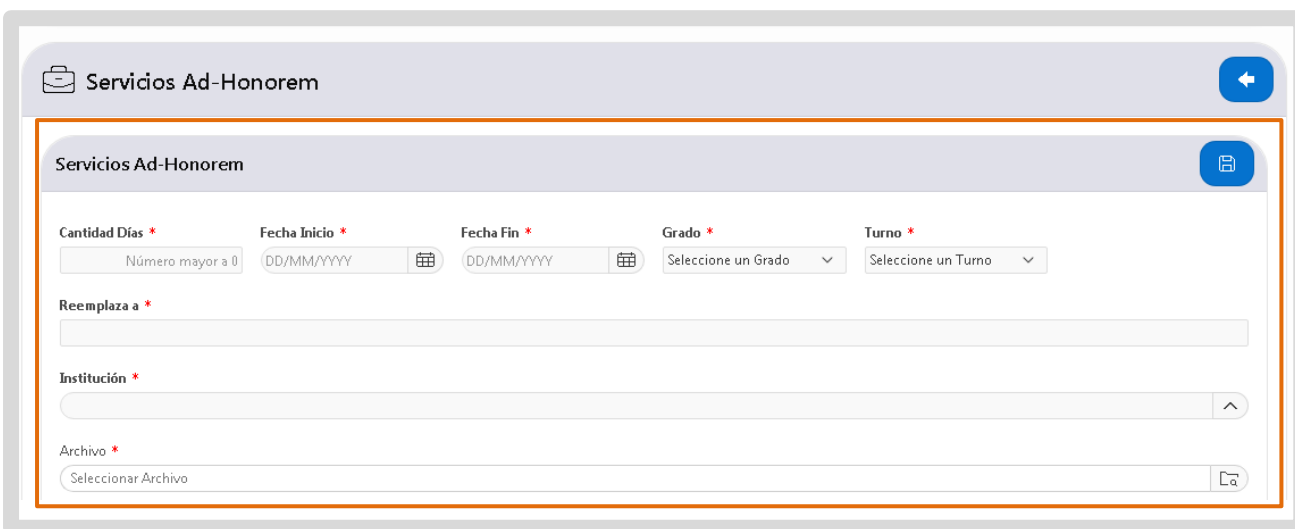


La interfaz muestra el título "TÍTULOS DEL ASPIRANTE" en la parte superior. A la derecha de este título hay un botón de retroceso (flecha hacia la izquierda) que está resaltado con un recuadro rojo. Debajo del título, hay un mensaje informativo en un recuadro amarillo: "Se podrán ingresar títulos definitivos de Nivel Superior o Universitarios y de nivel secundario cualquiera sea sus orientaciones y/o modalidades, con los requisitos y legalizaciones detallados en el Instructivo según la resolución habilitante de la presente convocatoria." En la parte inferior, hay un formulario con el título "Aspirante" que contiene campos para "D.N.I." y "Apellido y Nombre", ambos con recuadros de texto azules.

El procedimiento para Registrar estos 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.

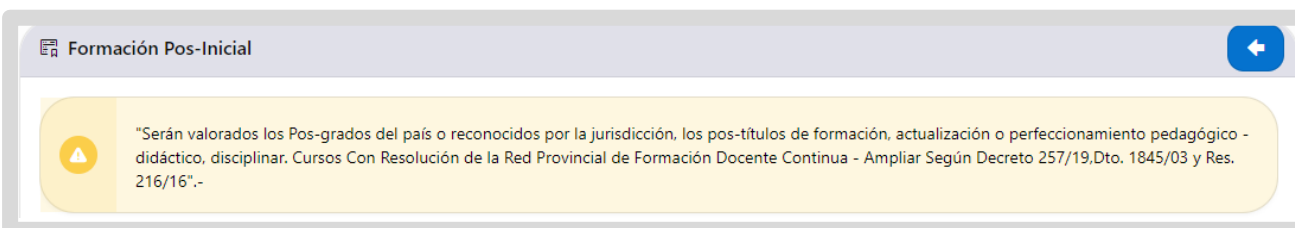
Tener en cuenta que TODOS los archivos a subir deben ser en formato PDF.

Por ej. En "Formación Pos-Inicial", se solicita ingresar los siguientes datos:
Los campos identificados con asterisco (*) son obligatorios.



La interfaz muestra el título "Servicios Ad-Honorem" en la parte superior. A la derecha de este título hay un botón de retroceso (flecha hacia la izquierda) que está resaltado con un recuadro rojo. Debajo del título, hay un formulario con el título "Servicios Ad-Honorem" que contiene campos obligatorios (marcados con asterisco) para "Cantidad Días", "Fecha Inicio", "Fecha Fin", "Grado" y "Turno". Los campos "Cantidad Días", "Fecha Inicio" y "Fecha Fin" tienen recuadros de texto azules. Los campos "Grado" y "Turno" tienen botones de selección de lista desplegable. Debajo de estos campos, hay un campo "Reemplaza a" y un campo "Institución", ambos con recuadros de texto azules. En la parte inferior, hay un campo "Archivo" con un botón "Seleccionar Archivo" y un ícono de archivo.

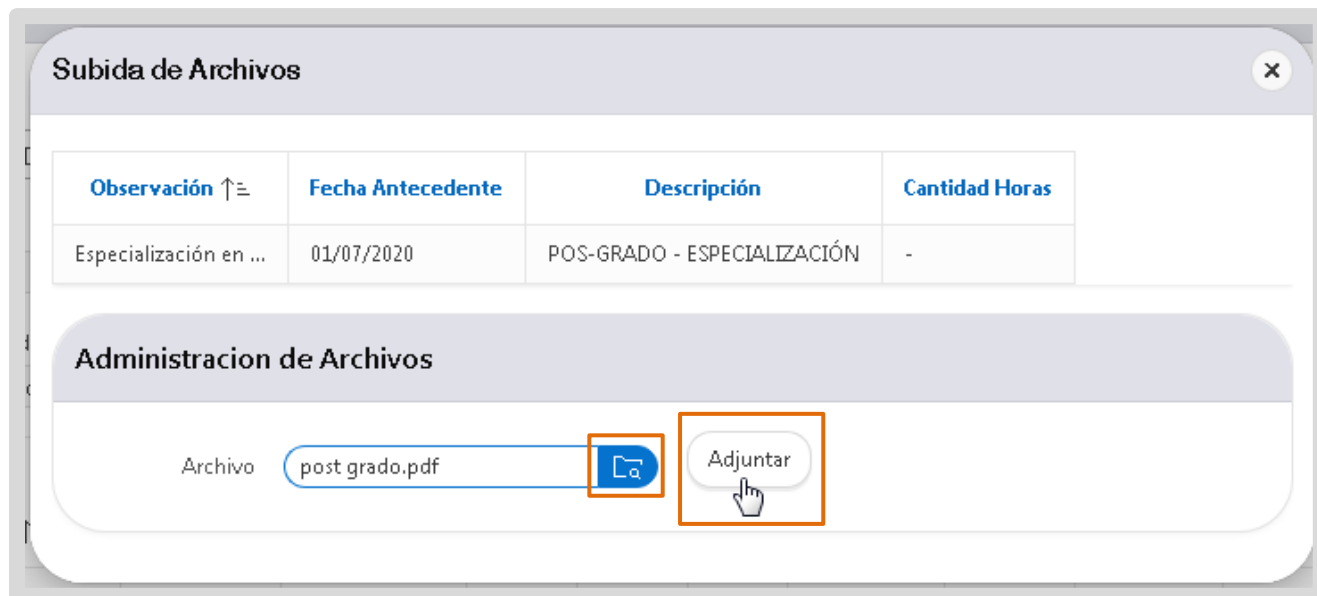
Se recomienda leer atentamente la información publicada en la parte superior de cada Antecedente antes de completar los datos.



La interfaz muestra el título "Formación Pos-Inicial" en la parte superior. A la derecha de este título hay un botón de retroceso (flecha hacia la izquierda) que está resaltado con un recuadro rojo. Debajo del título, hay un mensaje informativo en un recuadro amarillo: "Serán valorados los Pos-grados del país o reconocidos por la jurisdicción, los pos-títulos de formación, actualización o perfeccionamiento pedagógico - didáctico, disciplinar. Cursos Con Resolución de la Red Provincial de Formación Docente Continua - Ampliar Según Decreto 257/19, Dto. 1845/03 y Res. 216/16".

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

Finalmente, hacer clic en “Adjuntar” para que quede registrado.



Subida de Archivos

Observación ↑	Fecha Antecedente	Descripción	Cantidad Horas
Especialización en ...	01/07/2020	POS-GRADO - ESPECIALIZACIÓN	-

Administración de Archivos

Archivo 

Se muestra un mensaje de confirmación.



Subida de Archivos

 Formación Pos-inicial adjuntada correctamente.

Observación ↑	Fecha Antecedente	Descripción	Cantidad Horas
Especialización en ...	01/07/2020	POS-GRADO - ESPECIALIZACIÓN	-

Administración de Archivos

Archivo 

Seleccionar  para guardar los cambios.

REGISTRAR

Concepto *

Seleccione un Concepto

Emisor *

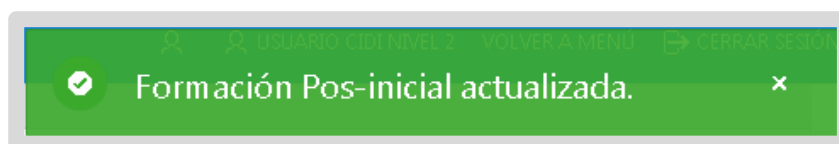
Descripción del Certificado *

Archivo

Seleccionar Archivo

Fecha Antecedente *

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.

REGISTRAR

Concepto *

POS-GRADO - ESPECIALIZACIÓN

Emisor *

ISEP

Descripción del Certificado *

Especialización en...

Archivo

Seleccionar Archivo

Fecha Antecedente *

22/07/2021

Cod ↑≡	Descripción Curso	Descripción Otros Certificados	Emisor	Otros Emisor	Tipo Curso	Tipo Trayectoria	Cantidad Horas	Fecha	Estado	Descargar	Eliminar
POS-GRADO - ESPECIALIZACIÓN	-	Especialización en...	ISEP	-	-	-	-	22/07/2021	PENDIENTE		

3.4 Descargar Certificado de Antecedente

- A través del ícono  que se encuentra en la columna “Descarga”. Puede ver o guardar en su equipo aquellos certificados que haya agregado.

Ir													
Título	Título Otros	Constancia Analítico	Universidad	Facultad	Otro/a Universidad Facultad	Fecha Fin Estudios	Prom.	Registro Junta	Plan Estudio	Fecha Grabación	Estado	Descargar	Eliminar
PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA	-	Definitivo	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR	ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - 8° GENERAL PAZ	-	22/07/2021	10	-	-	22/07/2021	PENDIENTE		

1 - 1

- Al seleccionarlo, se abre una ventana con el listado de Certificados. Seleccionar [Descargar](#).

Descarga Archivos

Consulta Archivos Subidos TIT

Título	Universidad	Facultad
ABOLADO	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE COCHABAMBA	COLEGIO POLITÉCNICO DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

1 - 1

Archivo

Descarga	Nombre
Descargar	Titulo Titulo.pdf
Descargar	Titulo.pdf

1 - 2

- Seleccionar Guardar. Finalmente, podrá ver el archivo descargado.

3.5 Eliminar Antecedente

Es posible eliminar un Antecedente agregado por error a través del ícono  que se encuentra en la columna "Eliminar"; siempre que su estado sea "Pendiente".

Título	Título Otros	Constancia Analítico	Universidad	Facultad	Otro/a Universidad Facultad	Fecha Fin Estudios	Prom.	Registro Junta	Plan Estudio	Fecha Grabación	Estado	Descargar	Eliminar
PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA	-	Definitivo	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR	ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ	-	22/07/2021	10	-	-	22/07/2021	PENDIENTE		

En esta ventana es posible eliminar todo el registro del Antecedente con sus archivos adjuntos.

Eliminar Registro

Seleccionar

Eliminar Registros Subidos

Títulos

Eliminar Registro

Título ↑	Universidad	Facultad
PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR	ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ

Administración de archivos

Descripción ↑	Tamaño
Anverso certificado analítico.pdf	91
Reverso certificado analítico.pdf	91

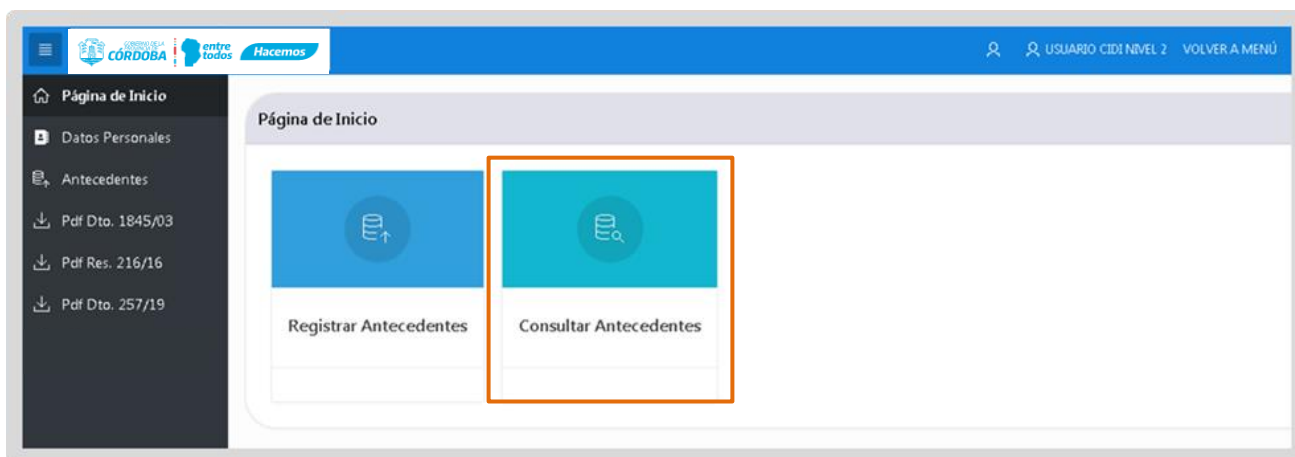
Al confirmar, el antecedente queda en Estado “Eliminado por el Aspirante”, los botones  y  se deshabilitan.

Q Ir													
Título	Título Otros	Constancia Analítico	Universidad	Facultad	Otro/a Universidad Facultad	Fecha Fin Estudios	Prom.	Registro Junta	Plan Estudio	Fecha Grabación	Estado	Descargar	Eliminar
PROFESOR UNIVERSITARIO PARA 3ER CICLO DE EGB, POLIMODAL Y EDUCACIÓN SUP EN ECONOMÍA	-	Definitivo	DIRECCION DE EDUCACION MEDIA Y SUPERIOR	ESC. NORM. SUPERIOR DR. AGUSTIN GARZON AGULLA - MEDIO - B° GENERAL PAZ	-	22/07/2021	10	-	-	22/07/2021	ELIMINADO POR EL ASPIRANTE		
													1 - 1

Repetir el procedimiento para agregar nuevamente un antecedente.

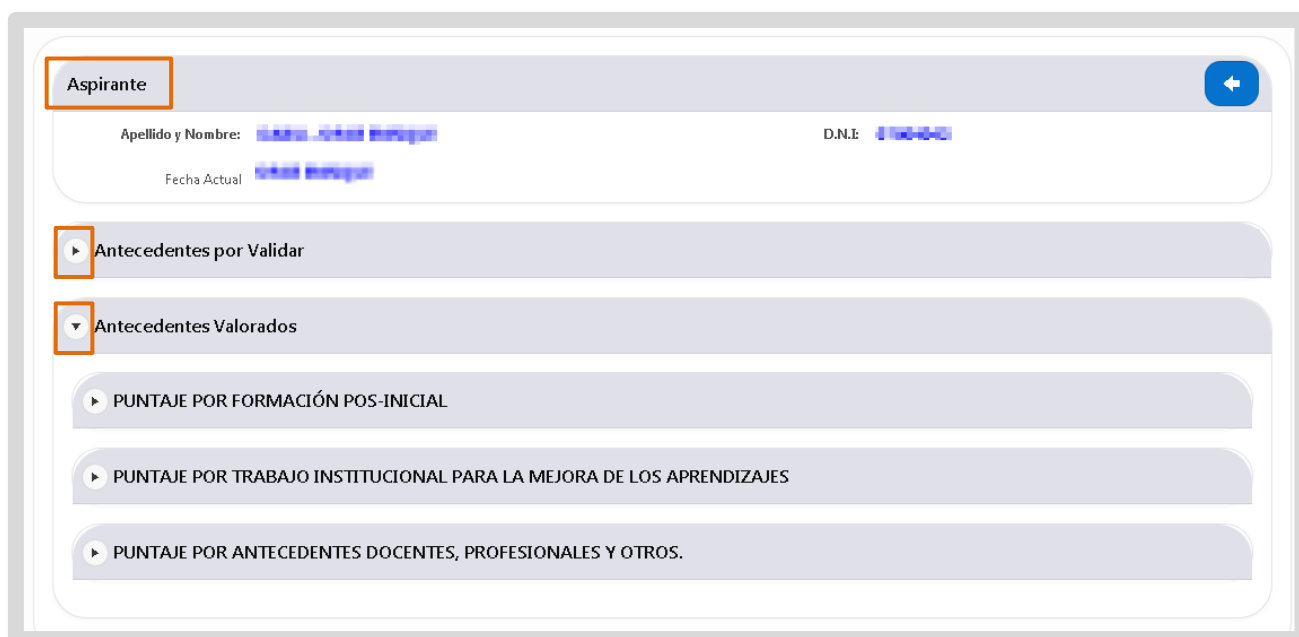
4. Consultar Antecedentes

Es posible ver los Antecedentes que ha registrado dentro de la opción “Consultar Antecedentes”.



Al ingresar, se muestra el nombre del Aspirante y un menú desplegable que contiene el listado de “Antecedentes por Validar” y los Antecedentes ya valorados por el Vocal de la Junta de Clasificación Secundaria incluso en años anteriores.

Hacer clic en cada una de las flechas para desplegar la información que contiene.



5. Consultar Constancia de Servicios

- La Constancia de Servicios se puede consultar y descargar desde la Plataforma Empleado Digital (EDI) que se encuentra dentro de CiDi.
- Si no ve el acceso directo a la misma, escribir "Empleado Digital" en la barra de búsqueda y luego seleccionar 🔍.



- Ingresar en el menú a Consulta / Laboral / Historia Laboral.



Allí encontrará un botón sobre el costado derecho de la página donde podrá visualizar, imprimir y/o descargar su Constancia de Servicios.

VOLVER

v.37

Historia Laboral

Rol:

Seleccionar:

TODOS

Imprimir

Rol	Fecha Inicio	Fecha Fin	Cargo	Sit. Revista	Empresa	UO de Serv.

Mostrando registros del 1 al 6 de un total de 6 registros

Constancia de Servicio

Ejemplo de constancia de servicio:

Constancia de Servicio

CONSTANCIA DE SERVICIO

Emisión: 13/02/2020
Página: 1 / 1

DOCUMENTO: FECHA NAC: DOMICILIO:

ID EMPLEADO: EMPLEADO:

Cargos

S.R. 03 - Suplente - 02 - Contratado - 01 - Permanente

Rol	Inicio	Fin	Cargo	Horas	A	D	J	Materia	Empresa	Centro Trab.	IdAct	Nro Act	fechaAct	Alta Tipo Mov.	S.R.	Baja

Antigüedad

D.P.B.: 01a.09m.25d.

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

Datos de contacto:

juntamediareclamos@cba.gov.ar

informesyexpedientes.juntasecundaria@cba.gov.ar

Tel: (0351) 4332368/97