

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. Residencias	11
2.3. Otros Antecedentes	16
2.4. Consultar Antecedentes ingresados en convocatoria vigente	19
2.5. Impresión de Antecedentes	20



GESTIONAR TÍTULOS Y ANTECEDENTES

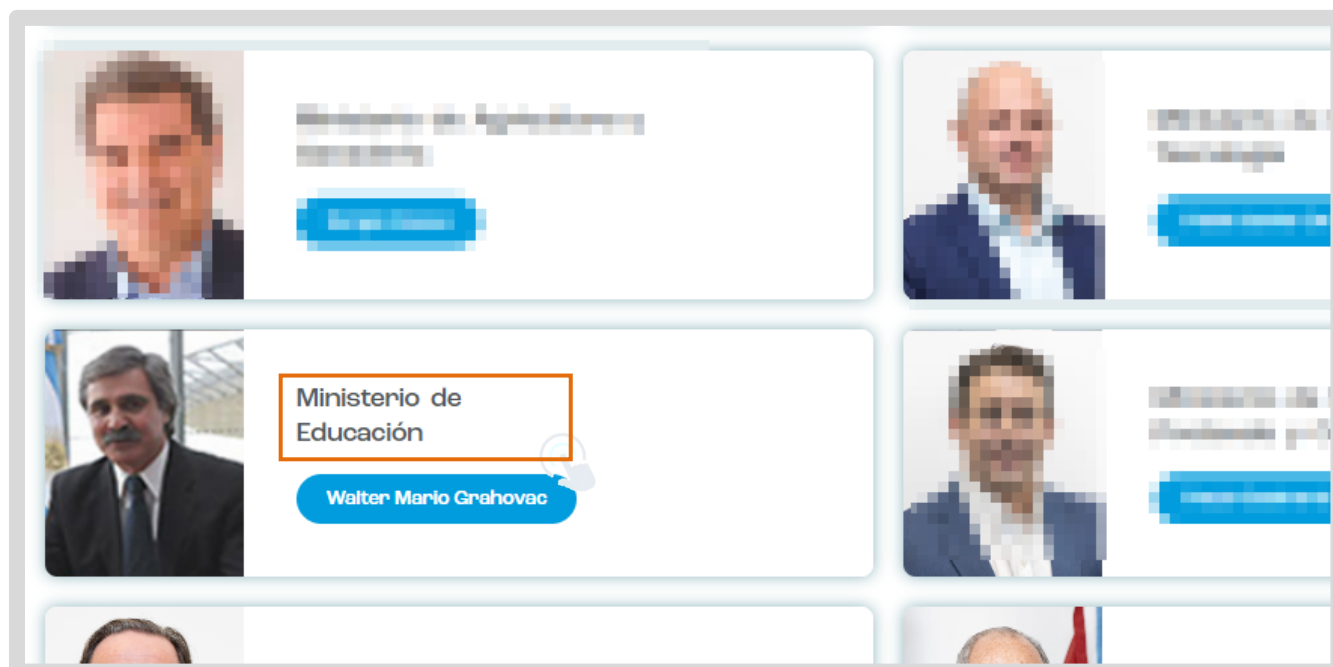
1. Acceso

El aspirante puede acceder a la página de la Junta de Calificación y Clasificación Inicial y Primaria, desde este enlace <https://www.cba.gov.ar/junta-de-clasificacion-primaria/>

También se puede buscar este acceso en el portal del Gobierno de la Provincia de Córdoba www.cba.gov.ar, desde la opción “INSTITUCIONAL”



Hacer clic en “Ministerio de Educación”.



Seleccionar “Información para docentes y escuelas”



En Aspirantes a la docencia, seleccionar el acceso a “Junta de Calificación y Clasificación Inicial y Primaria”.

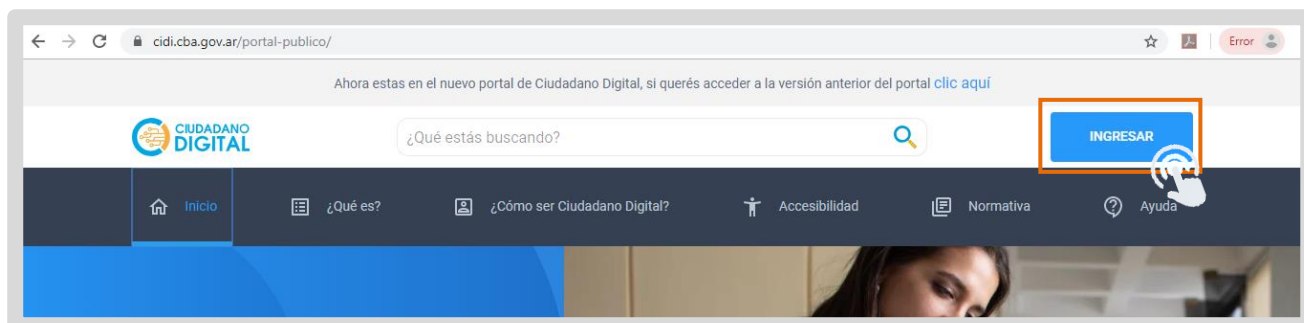


Seleccionar “SISTEMA DE JUNTA DE CALIFICACION Y CLASIFICACIÓN INICIAL Y PRIMARIA”.

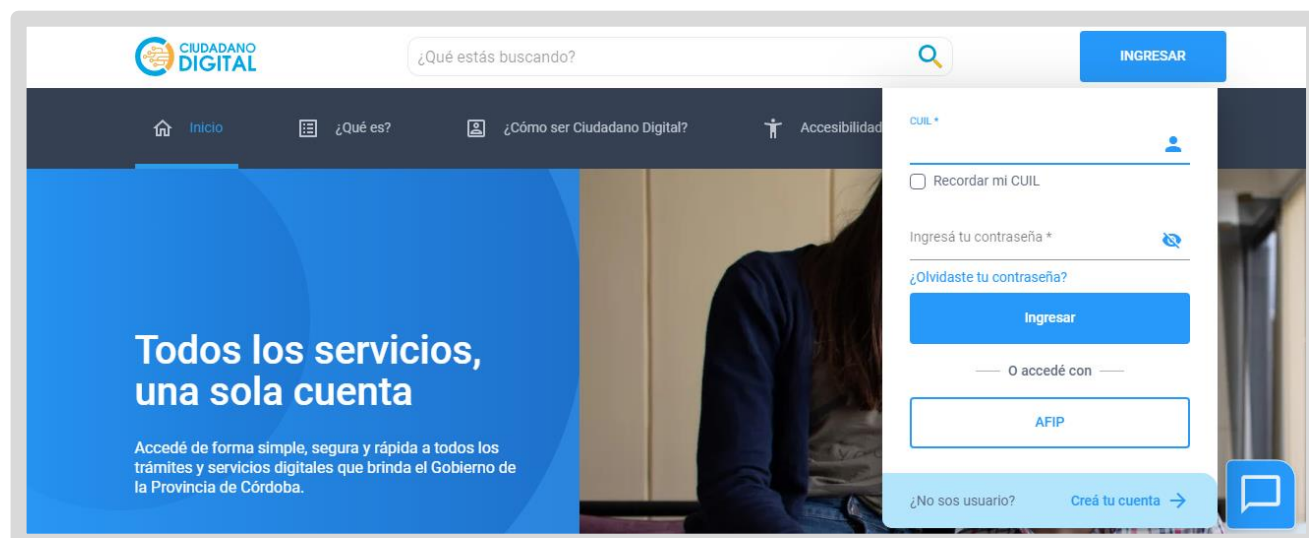


Se abre el portal de Ciudadano Digital (CiDi). Seleccionar

INGRESAR



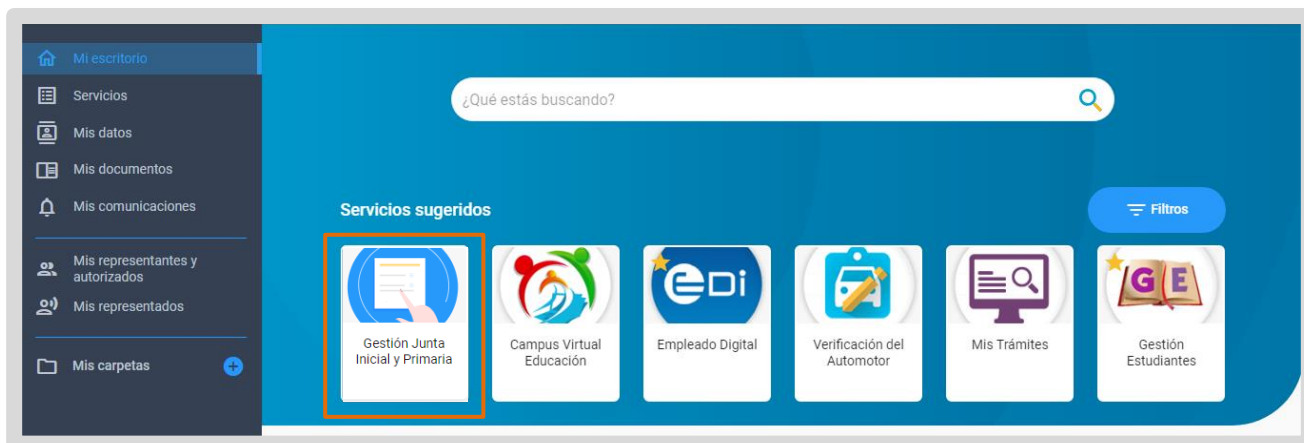
Se despliegan las opciones que le permiten introducir los datos de Usuario y Contraseña mediante los cuales se ha registrado previamente en CiDi.



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 “Inscripción y Reinscripción web – Junta Inicial y Primaria”.



Realizar el proceso de inscripción siguiendo los pasos indicados en el tutorial llamado “Inscripción de Aspirantes”.

Luego de grabar su inscripción, seleccionar **Gestión Títulos Y Antecedentes** para ingresar al registro de 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 the 'Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente' form. On the left is a sidebar menu with options like 'Página Principal', 'Títulos Habilitantes', 'Residencias', 'Otras Carreras Terminadas', 'Carreras sin Terminar', 'Cursos / Congresos / S...', 'Servicios Ad-Honorem', 'Alumnos Regulares Esp...', 'Docentes Orientadores', 'Valoración Adicional', 'Antigüedades Docentes', 'Consulta de Antecedentes', 'Impresión de Antecedentes', and 'Gestionar-Títulos-y-Ant...'. The main content area has a header for 'Sr./a Aspirante:' with instructions about the CIDI account and a list of requirements. Below this is a section titled 'Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente' containing a grid of checkboxes for various qualifications. The 'Usuario CIDI' checkbox is unchecked, while all other checkboxes are checked.

Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente	
☐ Usuario CIDI	☒ Títulos Habilitantes
☒ [Otro ítem]	☒ Residencias
☐ Otras Carreras Terminadas	☒ Carreras sin Terminar
☒ Cursos / Congresos / Seminarios / Talleres	☒ Servicios Ad-Honorem
☒ Alumnos Regulares Especiales	☒ Docentes Orientadores
☐ Valoraciones Adicionales	☒ Antigüedades Docentes

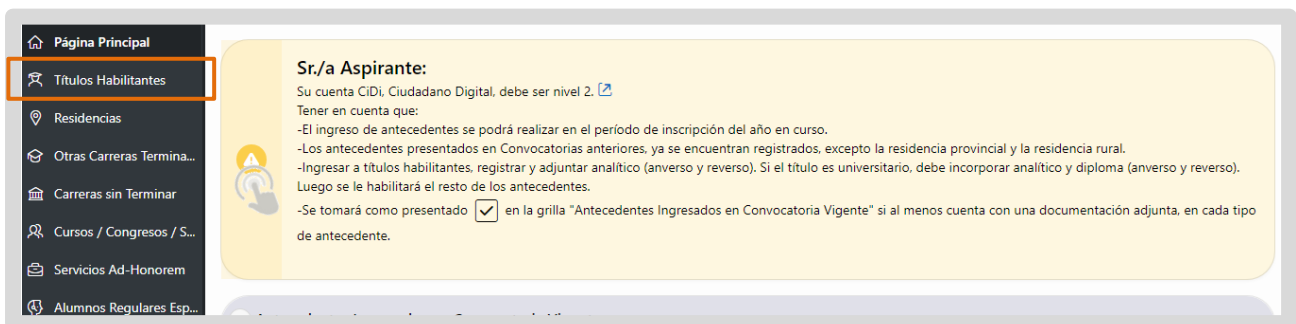
Todos los Antecedentes que registre van a permanecer en Estado "PENDIENTE" hasta tanto la Junta realice el proceso de valoración.

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.



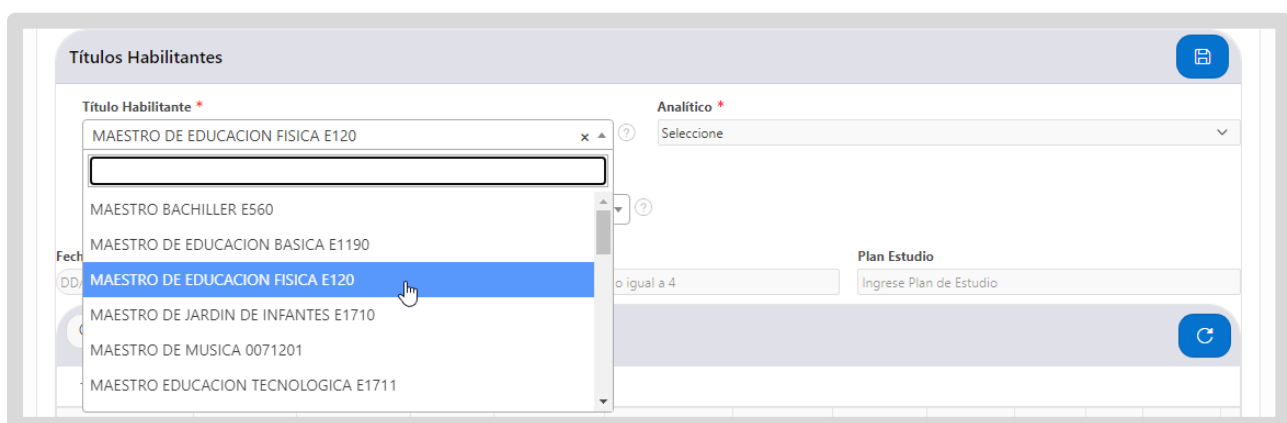
The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'Página Principal', 'Títulos Habilitantes' (highlighted with an orange box), 'Residencias', 'Otras Carreras Termina...', 'Carreras sin Terminar', 'Cursos / Congresos / S...', 'Servicios Ad-Honorem', and 'Alumnos Regulares Esp...'. 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:', '-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, excepto la residencia provincial y la residencia rural.', '-Ingresar a títulos habilitantes, registrar y adjuntar analítico (anverso y reverso). Si el título es universitario, debe incorporar analítico y diploma (anverso y reverso). Luego se le habilitará el resto de los antecedentes.', and '-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.'

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



The screenshot 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 with a save icon. The form contains several fields: 'Título Habilitante *' with a dropdown menu showing options like 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120', 'MAESTRO BACHILLER E560', 'MAESTRO DE EDUCACION BASICA E1190', 'MAESTRO DE EDUCACION FISICA E120' (highlighted), 'MAESTRO DE JARDIN DE INFANTES E1710', 'MAESTRO DE MUSICA 0071201', and 'MAESTRO EDUCACION TECNOLOGICA E1711'; 'Analítico *' with a dropdown menu showing 'Seleccione'; 'Plan Estudio' with a text input field and a 'Ingrese Plan de Estudio' button; and a 'Fecha' field. There are also icons for help (?) and a refresh/clear button (circular arrow) at the bottom right.

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' dropdown is set to 'Seleccione'. The 'Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio' dropdown is open, showing a search bar with 'profesorado de' and a list of results, including 'INSTITUCION DEL PROF.DE EDUC. FISICA / INST. DEL PROFESORADO DE EDUCACION FISICA'. The 'Plan Estudio' field is empty, with a prompt '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' dropdown is open, showing options 'Seleccione' and 'Definitivo'. The 'Universidad / Facultad / Instituto Superior / Nivel Medio' dropdown is set to 'INSTITUCION DEL PROF.DE EDUC. FISICA / INST. DEL PROFESORADO DE...'. The 'Fecha Fin Estudio' field is empty, with a prompt 'DD/MM/YYYY'. The 'Promedio' field is empty, with a prompt 'Promedio debe ser mayor o igual a 4'. The 'Plan Estudio' field is empty, with a prompt '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.

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".

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

Adjuntar el anverso y reverso del certificado analítico.

Fecha Fin Estudio * DD/MM/YYYY

Promedio * Promedio debe ser mayor o igual a 4

Plan Estudio Ingrese Plan de Estudio

Serie Año Serie Año ej: 2018

Serie Número Serie Número mayor a 0

Si la Fecha Fin Estudio es igual ó posterior a 01/01/2010 será obligatorio ingresar Serie Año del título.

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

Anverso certificado analítico * Seleccionar Archivo

Reverso certificado analítico * Seleccionar Archivo

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.

Serie Año Serie Año ej: 2018

Si la Fecha Fin Estudio es igual ó posterior a 01/01/2010 será obligatorio ingresar Serie Año del título.

Anverso certificado analítico *

certificado analítico anverso.pdf

Repetir el procedimiento para agregar el reverso del certificado analítico.

Una vez ingresada toda la información, seleccionar guardar



Títulos Habilitantes

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...

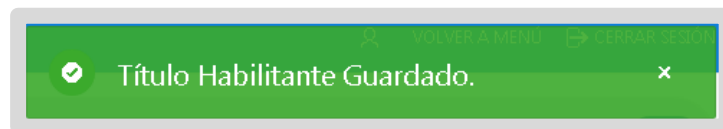
Fecha Fin Estudio
 04/09/2019

Promedio *
 9

Plan Estudio
 Profesorado

Serie Año
 Serie Número

Se muestra un mensaje de confirmación.



El Título registrado se muestra en la tabla inferior.

Títulos Habilitantes

Título Habilitante *
 Seleccione un Título Habilitante

Análítico *
 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	Análítico	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 adjuntado o Eliminar el registro del Título.

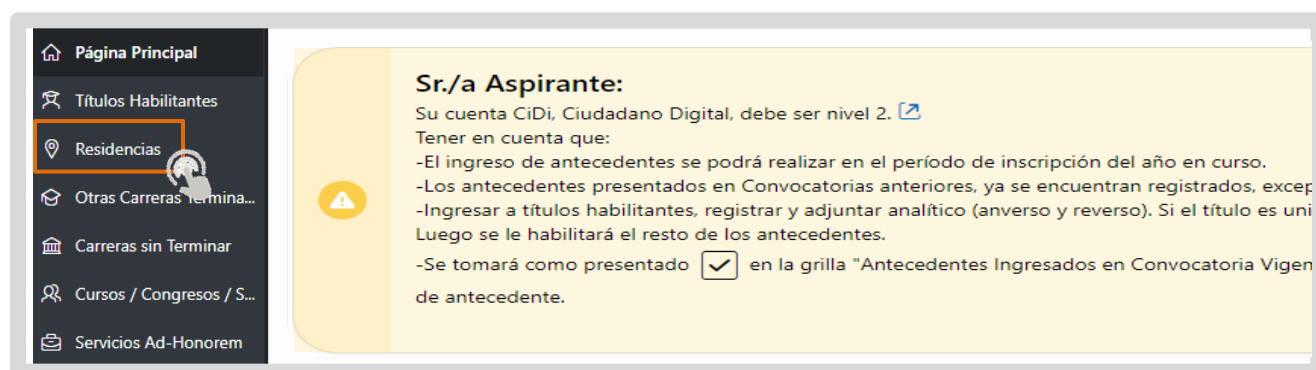


Descargar el comprobante

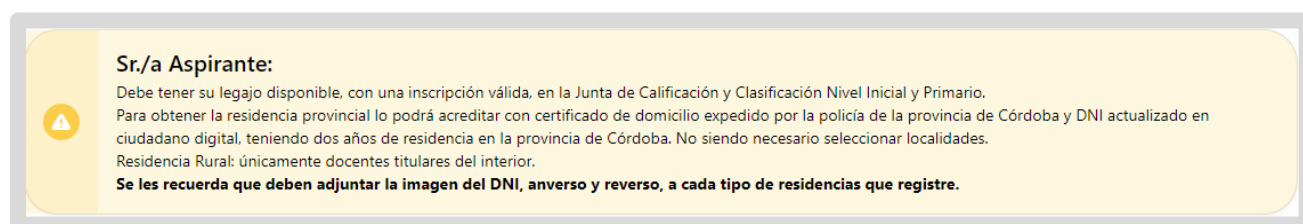
2.2. Residencias

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.



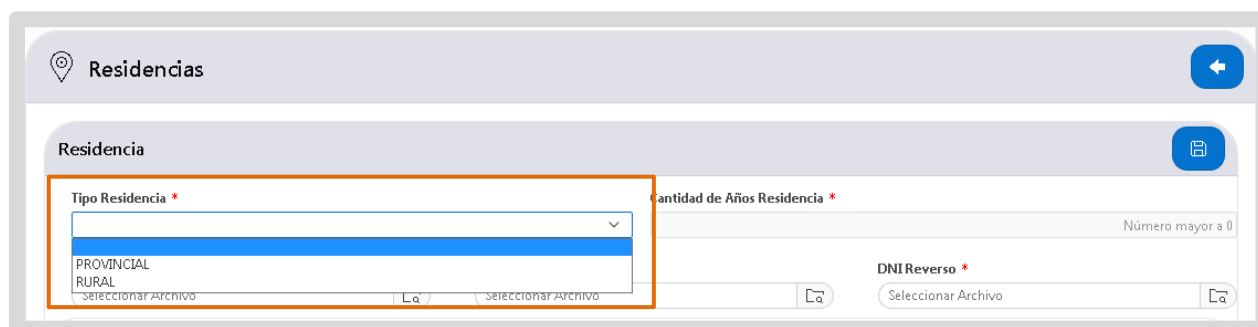
Leer atentamente la información allí publicada.



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.



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 labeled 'Cantidad de Años Residencia *' and has a placeholder text 'Número mayor a 0'.

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

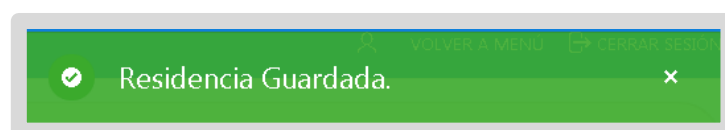
The screenshot shows the 'Residencia' form. The 'Certificado Domicilio', 'DNI Anverso', and 'DNI Reverso' fields are highlighted with orange boxes. Each field has a 'Seleccionar Archivo' button and a file upload icon.

Para guardar los cambios hacer clic en



The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Residencia' section is highlighted with an orange box. The 'Guardar' 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	-	-	-	-	22/07/20

- 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 debe ser validada por la inspectora de zona a través de Gestión Estudiantes.

Para registrarla, seleccionar el tipo de residencia RURAL.

The screenshot shows the 'Residencias' form. The 'Tipo Residencia' dropdown menu is open, showing options: 'RURAL', 'PROVINCIAL', and 'RURAL'. The 'RURAL' option is selected. The 'Cantidad de Años Residencia' field is set to 5. Other fields like 'Departamento', 'Localidad', 'Institución', 'Certificado Domicilio', 'DNI Anverso', and 'DNI Reverso' are visible but not yet filled.

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 a hint 'Número mayor a 0' is visible. The 'Tipo Residencia' dropdown is also visible.

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 with all fields filled. 'Tipo Residencia' is 'RURAL', 'Cantidad de Años Residencia' is 5, 'Departamento' is 'Córdoba', 'Localidad' is 'Córdoba', and 'Institución' is 'Escuela'. The 'Certificado Domicilio', 'DNI Anverso', and 'DNI Reverso' fields are filled with PDF attachments, indicated by the 'Adjuntar PDF' icon.

Para guardar los cambios hacer clic en



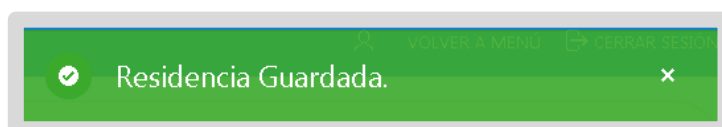
Residencias

Residencia

Tipo Residencia *
RURAL

Cantidad de Años Residencia *
5

Se muestra un mensaje de confirmación.



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

Residencias

Residencia

Tipo Residencia *
Cantidad de Años Residencia *
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 *
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

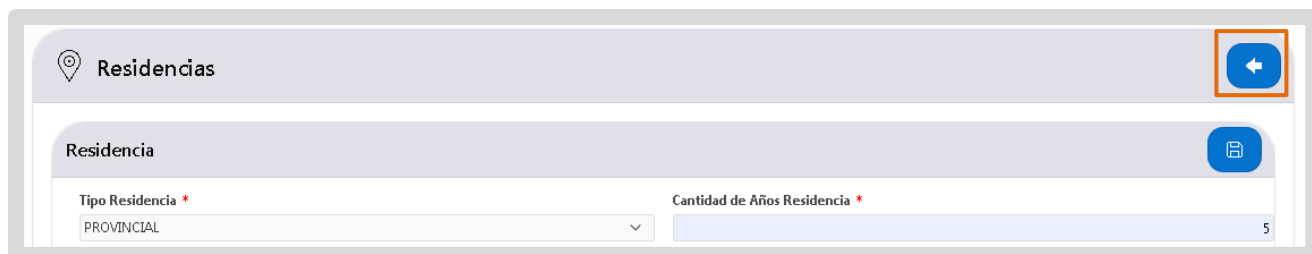
1 - 14 de 14

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.

2.3. Otros Antecedentes

Para continuar con el registro de otros antecedentes seleccionar .

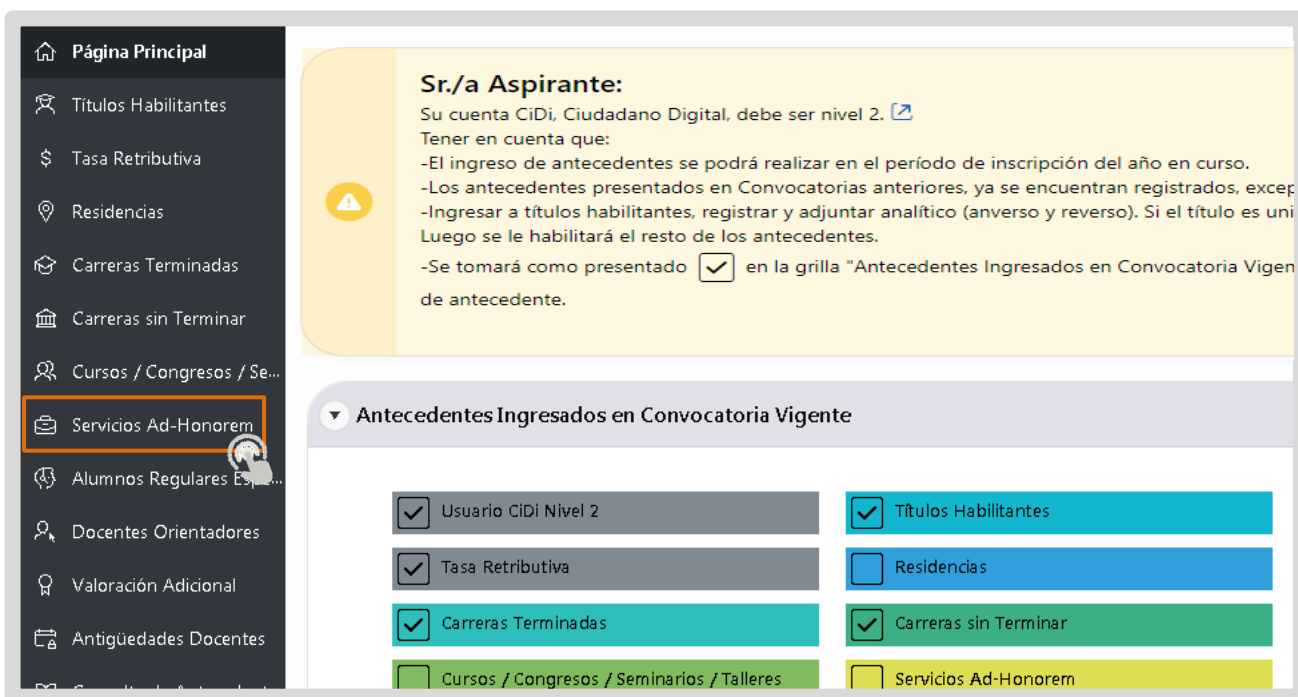


La interfaz muestra un formulario para registrar residencias. En la parte superior, hay un encabezado con el título 'Residencias' y un botón de retroceso (flecha blanca en un círculo azul) que está resaltado con un recuadro naranja. Debajo, hay un subencabezado 'Residencia' con un botón de guardar (disquete en un círculo azul). El formulario contiene dos campos: 'Tipo Residencia' con un menú desplegable que muestra 'PROVINCIAL' y 'Cantidad de Años Residencia' con un campo de texto que muestra '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".



La interfaz muestra el menú de navegación a la izquierda con 'Servicios Ad-Honorem' resaltado. El contenido principal está dividido en dos secciones. La primera, 'Sr./a Aspirante:', contiene instrucciones y un formulario con un campo de texto y un botón de retroceso. La segunda, 'Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente', muestra una lista de antecedentes con checkboxes para marcarlos como ingresados.

Sr./a Aspirante:
Su cuenta CiDi, Ciudadano Digital, debe ser nivel 2. [\[icono de enlace\]](#)
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, excepto los que se ingresen en esta convocatoria.
-Ingresar a títulos habilitantes, registrar y adjuntar analítico (anverso y reverso). Si el título es único, luego se le habilitará el resto de los antecedentes.
-Se tomará como presentado ☒ en la grilla "Antecedentes Ingresados en Convocatoria Vigente 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:**
Los servicios adonorem posteriores al 01/06/2019 serán registrados por la dirección de cada establecimiento.
Los servicios Ad Honorem que ya constan en el legajo NO se cargan nuevamente.
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

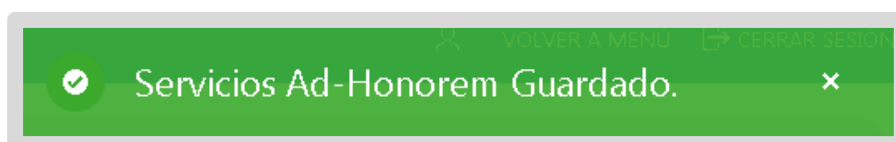
Institución *

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

2.4. 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	-

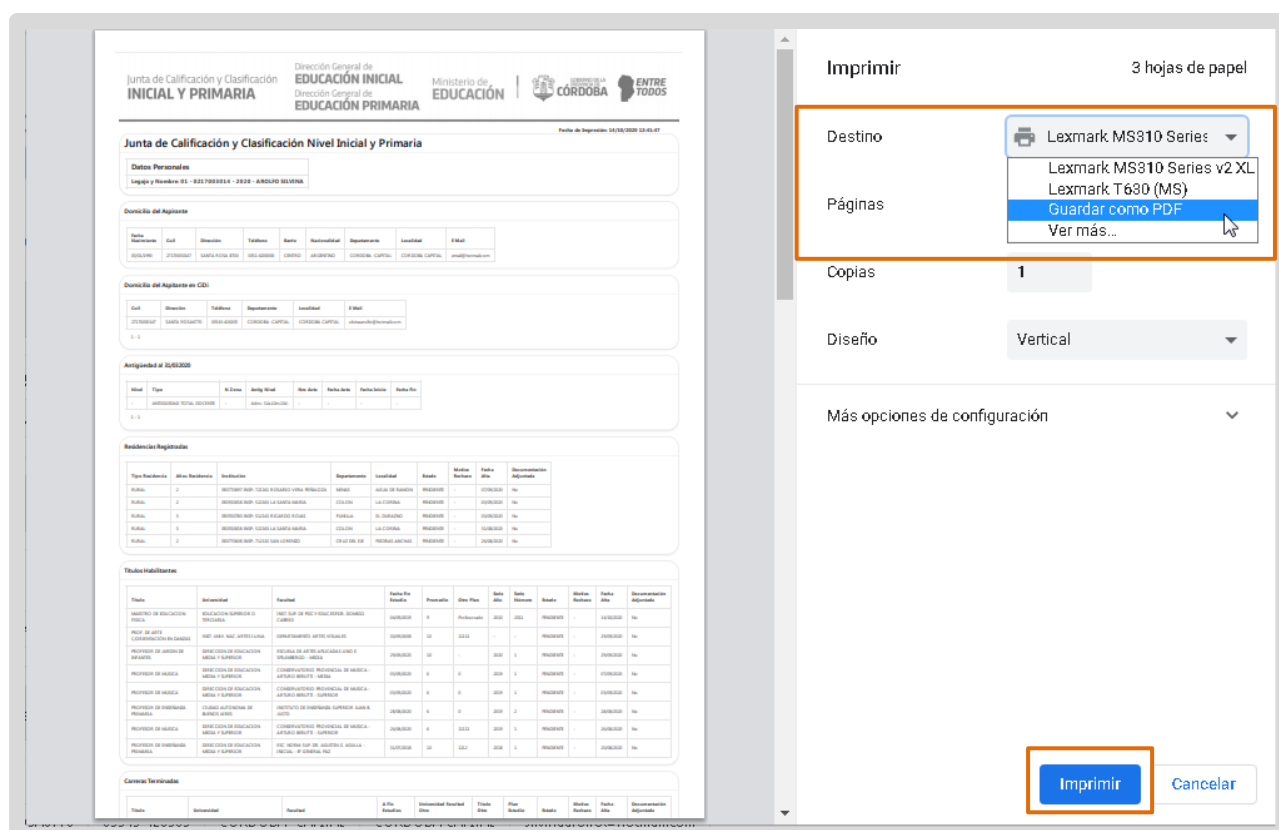
2.5. Impresión de Antecedentes

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

CÓRDOBA

ENTRE TODOS

Junta de Calificación y Clasificación Nivel Inicial y Primaria

Fecha de Registro: 14/05/2020 14:45:47

Datos Personales

Legajo y Número 01 - 821700014 - 2020 - ANDRÉS SERRA

Domio del Agente

Nombre	Cuit	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido
ANDRÉS SERRA	27000001	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA

Domio del Agente en GDI

Cuit	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido	Apellido
27000001	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA	ANDRÉS SERRA

Antigüedad al 30/05/2020

Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Resoluciones Registradas

Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Trámites Vigilantes

Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

Cursos Terminados

Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id	Id
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