

# PRESENTACIÓN DEL MÓDULO POSTULAR

Sistema de Inscripción Web a concursos para Cargos Públicos  
del Ministerio de Desarrollo Social de la Nación

*Dirección General de Recursos Humanos y Organización*

Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional  
para la Gestión de Personas

Ministerio de  
**Desarrollo Social**  
Presidencia de la Nación

# Bienvenido a Postular

- Una vez que ingresamos, ya podremos comenzar a operar en el sistema.
- Pero ... **¿Qué es Postular y para qué sirve registrarme?**
  - Postular es un Módulo Creado por la **Dirección General de Recurso Humanos** que nos permitirá gestionar la postulación a Cargos concursados en el **Ministerio de Desarrollo Social**.
- En él podremos realizar:
  - Cargas de nuestro CV de forma incremental y versionada.
  - Postularnos a diferentes cargos ya sea en llamados Generales o Abiertos.
  - Imprimir nuestro CV y sus respectivos Anexos para presentar en etapas posteriores acorde al flujo del proceso de concursos públicos.
  - Ver el estado de la postulación y dar de baja las que requiramos.
  - Obtener más información sobre las diferentes etapas y respuestas a consultas generales.
- En la página siguiente veremos un ejemplo de la pantalla Principal

# Bienvenido a Postular

The screenshot shows the 'Bienvenido a Postular' web interface. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Cargar/Editar MI Currículum, Postularme/Cargos Disponibles, Más Información, and Administración. The main content area is divided into two columns. The left column contains a welcome message and a list of instructions. The right column contains a 'Mis Postulaciones' section with a list of applications. Annotations with arrows point to various elements:

- Mensaje de bienvenida y descripción de las funcionalidades del sistema:** Points to the welcome message on the left.
- Podés descargar el Currículum que ya cargaste:** Points to the 'Descargar CV' button in the 'Mis Postulaciones' section.
- Listado de TUS postulaciones. A medida que te postules a distintos perfiles, irás viendo como van apareciendo en este listado:** Points to the list of applications in the 'Mis Postulaciones' section.
- Podés CANCELAR la postulación (siempre y cuando no se haya pasado a la etapa de inscripción documental):** Points to the 'Cancelar' button in the 'Mis Postulaciones' section.
- Número de postulación, fecha y estado en el que se encuentra:** Points to the header of the application list.

The 'Mis Postulaciones' section displays the following applications:

Nº	Fecha	Estado	Descripción
AAA007	14/4/2015	Inscripción Documental	Profesional del Trabajo Social experto en gestión y financiamiento de programas de inclusión social
AAA009	27/5/2015	Admisión	Abogado dictaminante especializado en Derecho a la Inclusión
AAA020	16/10/2015	Preinscripción web	Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social

# Carga CV

Cómo cargar el Curriculum en el sistema

# ACCESO A CV

**Acceso a carga y edición de CV**



[Inicio](#) [Cargar/Editar Mi Currículum](#) [Postularme/Cargos Disponibles](#) [Más Información](#) [Administración](#)

## Bienvenid@

El Ministerio de Desarrollo Social de la Nación tiene el gran placer de darte la bienvenida a este sitio web donde esperamos poder brindarte una ágil y cómoda experiencia para la gestión de tu información personal en forma de un Currículum Vitae electrónico.

En este sitio podrás ingresar tus datos personales, tu historial académico y laboral, así como toda otra información que pudiera resultar de interés para las búsquedas laborales que oportunamente ponga en vigencia el Ministerio.

Una vez que hayas ingresado tu información, podrás volver y actualizarla cuanta veces lo desees, siempre teniendo en cuenta que los datos aquí consignados deberán ser factibles de verificación documental, es decir deberás contar con los comprobantes respectivos de toda la información volcada en tu Currículum Vitae.

Asimismo, desde esta página, te será posible realizar tus postulaciones a las convocatorias que el Ministerio de Desarrollo Social habilite oportunamente, realizando la preinscripción electrónica que implica adjuntar este Currículum Vitae digital al perfil que selecciones.

Para ello, encontrarás publicadas las bases y condiciones de cada Perfil de Puesto de Trabajo que integra las distintas convocatorias, las cuales

[Descargar CV](#)

## Mis Postulaciones

Nº: AAA015 (25/9/2015) - Estado: Preinscripción Documental

Abogado experto en Derechos Humanos



# ITEMS DE CV

[Inicio](#)

[Cargar/Editar Mi Currículum](#)

[Postularme/Cargos Disponibles](#)

[Más Información](#)

[Administración](#)

[Información Personal](#) | [Antecedentes Académicos](#) | [Actividades de Capacitación](#) | [Actividades Docentes](#) | [Eventos Académicos](#)  
[Publicaciones o trabajos](#) | [Matrículas](#) | [Instituciones Académicas](#) | [Experiencia Laboral](#)  
[Idiomas Extranjeros](#) | [Competencias Informáticas](#) | [Otras Capacidades](#)

**I. INFORMACIÓN PERSONAL**

**II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS**

**III. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN**

**IV. ACTIVIDADES DOCENTES**

**V. EVENTOS ACADÉMICOS**

**VI. PUBLICACIONES O TRABAJOS**

**VII. MATRÍCULAS**

**VIII. INSTITUCIONES ACADÉMICAS**

**IX. EXPERIENCIA LABORAL**

**X. IDIOMAS EXTRANJEROS**

**XI. COMPETENCIAS INFORMÁTICAS**

**XII. OTRAS CAPACIDADES**

**Diferentes ítems  
Del Currículum**

# ITEMS DE CV

## I. INFORMACIÓN PERSONAL

• Campos Obligatorios

### VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Si usted ya es empleado del Ministerio y desea cambiar sus datos personales, deberá realizarlo a través de la Dirección De Diseño y Desarrollo Organizacional Para la Gestión de Personas (RR.HH.) ubicada en el piso 21 del edificio ubicado en la Av. 9 de Julio 1925. Puede contactarse llamando al número 4382-1867 o enviando un mail a la casilla concursos@desarrollosocial.gov.ar

Nombre *	Apellido *	Sexo *	Estado Civil *		
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Pérez"/>	<input type="text" value="Masc..."/>	<input type="text" value="Casado/a"/>		
Tipo Documento *	Nro Documento *	CUIL * (Ej.:99-99999999-9)			
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text" value="12234567"/>	<input type="text" value="20-12234567-1"/>			
Fecha Nacimiento *	Lugar Nacimiento *	Nacionalidad *			
<input type="text" value="28/05/1983"/>	<input type="text" value="Mendoza"/>	<input type="text" value="ARGENTINO NATIVO"/>			
Calle *	Número *	Piso	Dpto	Código Postal *	
<input type="text" value="Crámer"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="18"/>	<input type="text" value="1428"/>	
Provincia *	Localidad *				
<input type="text" value="C.A.B.A."/>	<input type="text" value="CIUDAD AUTONOMA DE BS AS"/>				
Teléfono Fijo *	Teléfono Celular *	Correo Electrónico *			
<input type="text" value="45236197"/>	<input type="text" value="1566631791"/>	<input type="text" value="juanperez@gmail.com"/>			

**Datos Personales**

**Datos de domicilio y contacto**



# DATOS DE CONTACTO

Esta opción copia la dirección personal a este cuadro. Puede dejarse sin tildar y colocar otra

☒ Usar esta dirección para notificaciones

## INFORMACIÓN REQUERIDA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y AVISOS

Calle \*

Crámer

Número \*

120

Piso

3

Dto

18

Código Postal \*

1428

Provincia \*

C.A.B.A.

Localidad \*

CIUDAD AUTONOMA DE BS AS

Guardar

Clic una vez completados los datos



# VALIDACIONES

## I. INFORMACIÓN PERSONAL

\* Campos Obligatorios

### VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL

Si usted ya es empleado del Ministerio y desea cambiar sus datos personales, deberá realizarlo a través de la Dirección De Diseño y Desarrollo Organizacional Para la Gestión de Personas (RR.HH.) ubicada en el piso 21 del edificio ubicado en la Av. 9 de Julio 1925. Puede contactarse llamando al número 4382-1867 o enviando un mail a la casilla concursos@desarrollosocial.gov.ar

Nombre *	Apellido *	Sexo *	Estado Civil *
<input type="text" value="Juan"/>	<input type="text" value="Pérez"/>	<input type="text" value="Masc..."/>	<input type="text" value="Casado/a"/>
Tipo Documento *	Nro Documento *	CUIL * (Ej.:99-99999999-9)	
<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text" value="12234567"/>	<input type="text" value="20-12234567-1"/>	
Fecha Nacimiento *	Lugar Nacimiento *	Nacionalidad *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Mendoza"/>	<input type="text" value="ARGENTINA"/>	
Calle *	Número *	Piso *	Dpto *
<input type="text"/>	<input type="text" value="120"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="18"/>
			Código Postal *
			<input type="text" value="1428"/>
Provincia *	Localidad *		
<input type="text" value="C.A.B.A."/>	<input type="text" value="CIUDAD AUTONOMA DE BS AS"/>		
Teléfono Fijo *	Teléfono Celular *	Correo Electrónico *	
<input type="text" value="45236197"/>	<input type="text" value="1566631791"/>	<input type="text" value="juanperez@gmail.com"/>	

**Si quedan campos obligatorios sin completar, se notifica de una manera bien clara en cada uno.**

El campo es obligatorio

El campo es obligatorio

# CARGA DE ANT. ACADÉMICOS

## II. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

[Cargar antecedente académico](#)

→ Acceso a alta de nuevo registro

### Antecedentes Agregados

Título	Nivel	Establecimiento	Acciones
No hay datos para mostrar			

↓  
Lista de registros cargados

# CARGA DE ANT. ACADÉMICOS

## Antecedentes Académicos

Ingrese únicamente los estudios que acredite título, indicando el nivel del mismo

\*Campos Obligatorios

Título \*

Abogado

Nivel \*

Universitario

Puede seleccionarse de los existentes o dar de alta uno nuevo.

Nombre de Especialidad o Competencia

Fecha Inicio

Fecha Fin \*

04/03/2000

12/08/2007

Establecimiento \*

Localidad \*

País \*

Universidad de Buenos Aires

C.A.B.A.

ARGENTINA

Agregar

Clic una vez completados los datos



# CARGA DE ACT. DE CAPACITACIÓN

## III. ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN

Cargar actividad de capacitación

→ Acceso a alta de nuevo registro

### Actividades de Capacitación Agregadas

Diploma/Certificación	Duración	Fecha Inicio	Fecha Fin	Especialidad	Acciones
Curso de MS Excel	2	10/4/2008	20/6/2008	Introducción a MS Excel	 

↓  
**Lista de registros cargados**

↓  
**Modificar Registro**   **Eliminar Registro**

# CARGA DE ACT. DE CAPACITACIÓN

## Actividades de Capacitación

Ingrese una capacitación certificada que haya finalizado

\*Campos Obligatorios

Diploma o Certificación \*

Auditoría Legal y Laboral

Fecha Inicio

15/07/2008

Fecha Fin \*

20/10/2008

Nombre de Especialidad o Competencia

Duración \*

3

Indique (Horas/Días/Meses) \*

Meses

Establecimiento \*

Universidad de Buenos Aires

Localidad \*

C.A.B.A.

País \*

ARGENTINA

Agregar

**Clic una vez completados los datos**

# CARGA DE ACT. DOCENTES



# CARGA DE ACT. DOCENTES

## Actividades Docentes

Ingrese una actividad docente en las cual haya desempeñado

\*Campos Obligatorios

Asignatura \*

Nivel Educativo \*

Categoría Docente \*

Carácter Designación \*

Dedicación Docente \*

Carga Horaria

Tipo de Actividad \*

Fecha Inicio \*

Fecha Fin

Establecimiento \*

Localidad \*

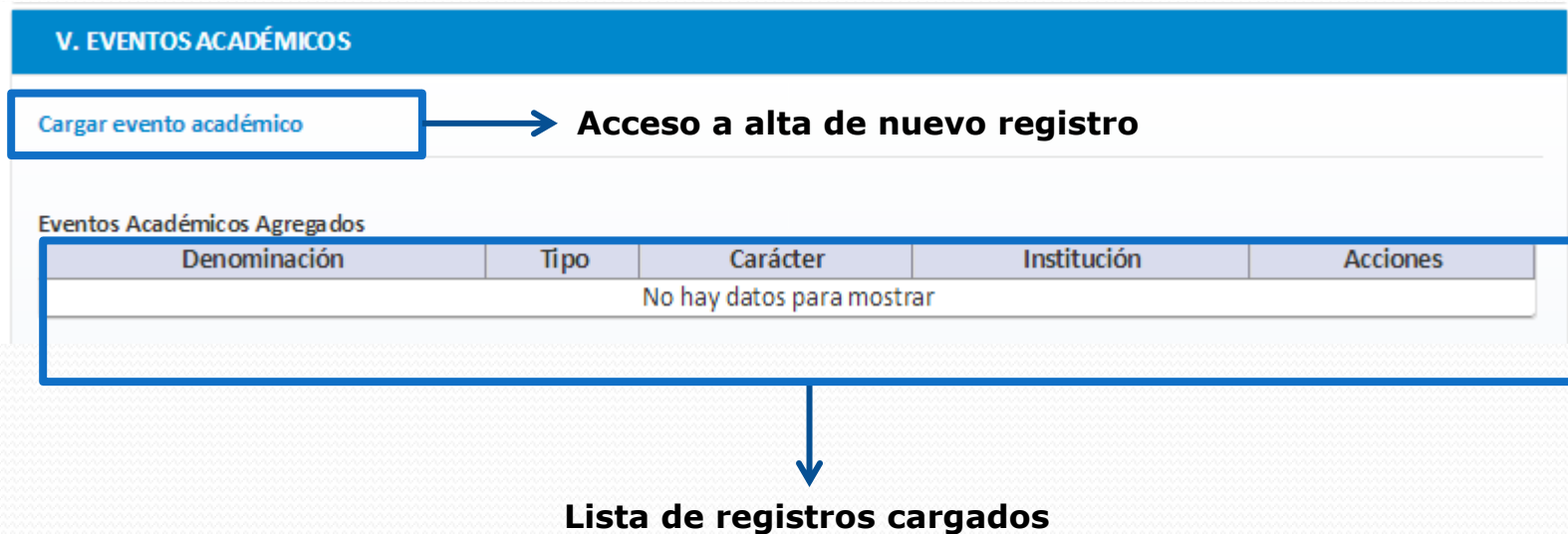
País \*

Agregar

Clic una vez completados los datos



# CARGA DE EVENTOS ACADÉMICOS



# CARGA DE EVENTOS ACADÉMICOS

## Eventos Académicos

Ingrese un evento académico en el cual haya participado

\*Campos Obligatorios

Denominación \*

Simposio Internacional de Filosofía del Derecho

Carácter de Participación \*

Invitado

Tipo Evento \*

Charla

Fecha Inicio \*

08/04/2015

Fecha Fin

08/04/2015

Duración \*

1

Indique (Horas/Días/Meses) \*

Días

Institución \*

UBA

Localidad \*

CABA

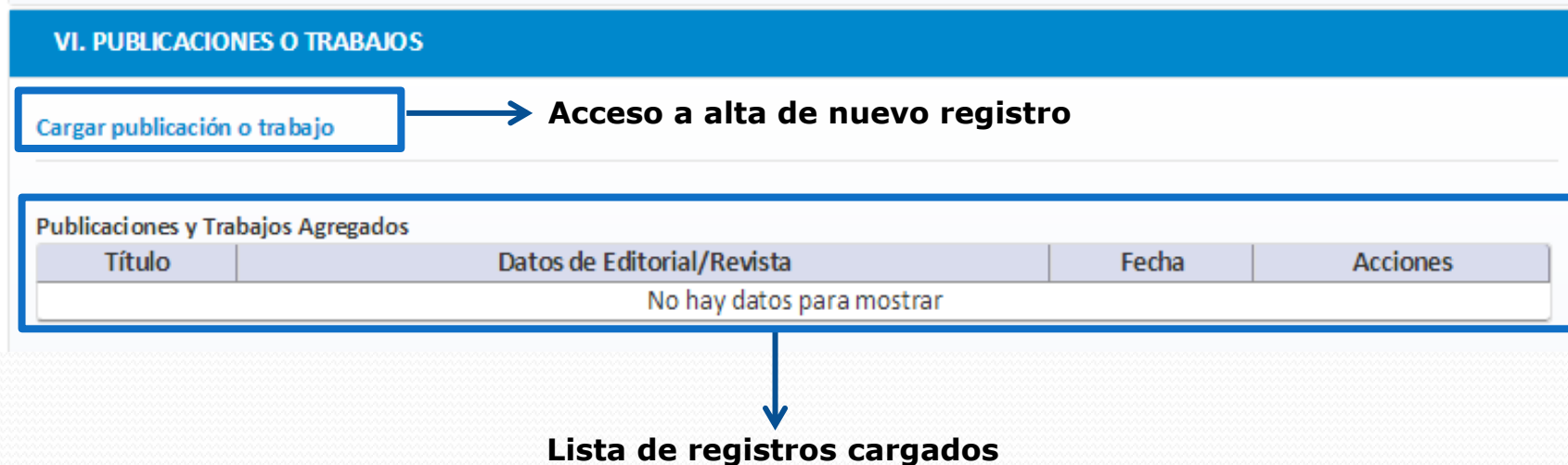
País \*

ARGENTINA

Agregar

**Clic una vez completados los datos**

# CARGA DE PUBLICACIONES



# CARGA DE PUBLICACIONES

## Publicaciones o Trabajos

Ingrese una publicación o trabajo de investigación realizado

\*Campos Obligatorios

Título \*

Fecha \*

Cantidad Páginas \*

Datos de Editorial / Revista \*

Dispone Copia \*

Adjunta copia \*

Agregar

Clic una vez completados los datos

# CARGA DE MATRÍCULAS



# CARGA DE MATRÍCULAS

## Matrículas

Ingrese una matrícula profesiona y el estado actual de la misma

\*Campos Obligatorios

Número \*

CP5453

Expedida por \*

Colegio Público de Abogados de la Capital Feder;

Fecha de Inscripción \*

09/09/2008

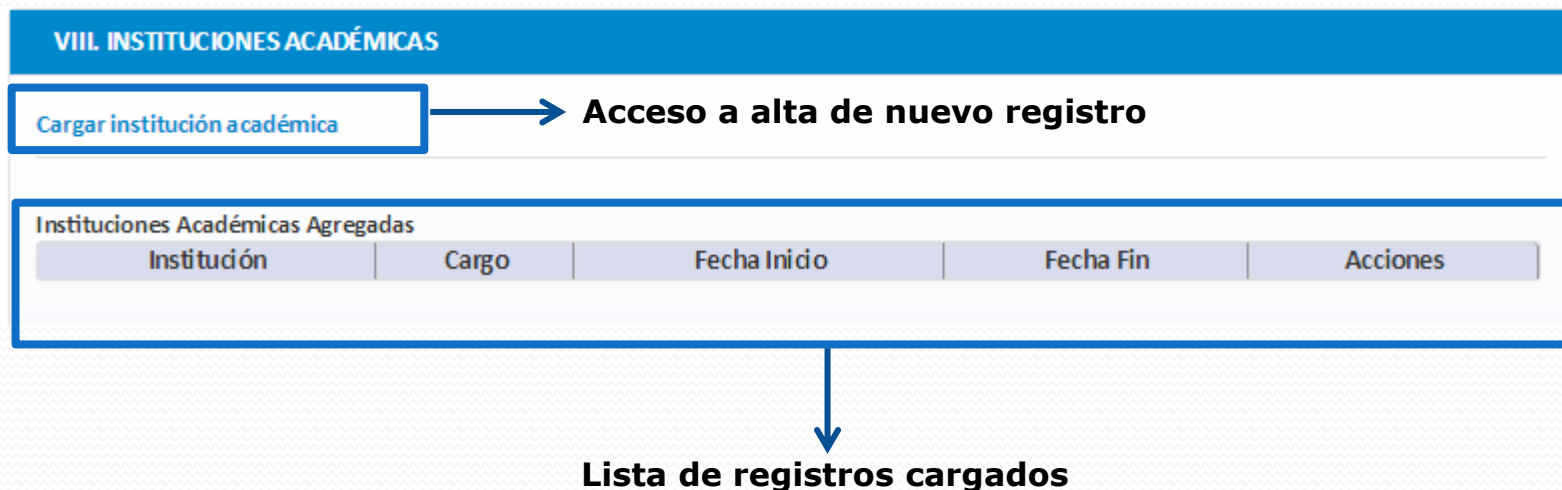
Situación Actual \*

Activo

Guardar Cambios

Clic una vez completados los datos

# CARGA DE INST. ACADÉMICAS





# CARGA DE INST. ACADÉMICAS

## Instituciones Academicas

Ingrese pertenencia a institución académica o profesional relevante

\*Campos Obligatorios

Nombre de la Institución \*

Carácter de la Entidad \*

Cargos Desempeñados \*

Fecha Inicio \*

Fecha Fin

Número Afiliado \*

Fecha Afiliación \*

Categoría Actual \*

Fecha \*

Localidad \*

País \*

Agregar

Clic una vez completados los datos



# CARGA DE EXP. LABORAL

## IX. EXPERIENCIA LABORAL

Cargar experiencia laboral

→ Acceso a alta de nuevo registro

### Experiencia Laboral Agregada

Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
Abogado Laboral	1/2/2008		 

↓  
Lista de registros cargados

# CARGA DE EXP. LABORAL

## Experiencia Laboral

Ingrese una experiencia laboral relevante para

\*Campos Obligatorios

Puesto Ocupado \*

Abogado Laboral

**Si carga experiencia pública, debe elegir bajo que modalidad es la misma, y seleccionar si actualmente trabaja allí (esto es importante para poder postularse a perfiles de convocatoria GENERAL).**

Nombre de la Principal Actividad o Responsabilidad \*

Juicios laborales

Ambito Laboral \*

Privado

Modalidad

seleccione

Personal a Cargo \*

NO

Fecha Inicio \*

01/02/2008

Fecha Fin

Motivo de Desvinculación

Nombre del Empleador \*

Estudio de Abogados SC y Asoc

Tipo Empresa / Institución \*

Estudio

Sector \*

Privado

Localidad \*

CABA

País \*

ARGENTINA



**Clic una vez completados los datos**

**Agregar**

# CARGA DE IDIOMA EXTRANJERO

**IX. EXPERIENCIA LABORAL**

[Cargar experiencia laboral](#) → Acceso a alta de nuevo registro

Experiencia Laboral Agregada			
Puesto	Fecha Inicio	Fecha Fin	Acciones
Abogado Laboral	1/2/2008		 

↓  
**Lista de registros cargados**

# CARGA DE IDIOMA EXTRANJERO

## Idiomas Extranjeros

Ingrese un idioma y el nivel que posee de dominio del mismo

\*Campos Obligatorios

Diploma / Certificación \*

TOEFL

Fecha de Obtención \*

01/09/2015

Idioma \*

Inglés

Lectura \*

Muy Bu... x ▼

Escritura \*

Bueno x ▼

Oral \*

Bueno x ▼

Establecimiento \*

ICANA

Localidad \*

C.A.B.A.

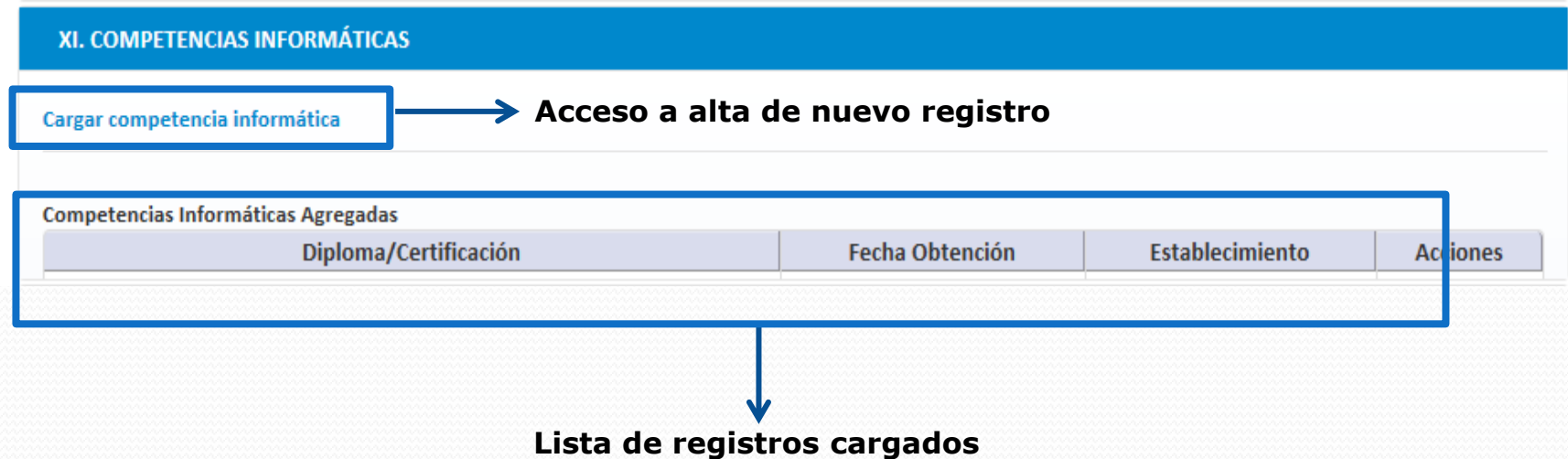
País \*

ARGENTINA x ▼

Guardar Cambios

Clic una vez completados los datos

# CARGA DE COMP. INFORMÁTICAS



# CARGA DE COMP. INFORMÁTICAS

**Competencias Informáticas**

Ingrese una competencia informática que haya finalizado y certificado

**\*Campos Obligatorios**

Diploma / Certificación *	Fecha Obtención	Tipo Informática *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div>Aplicativos y Utilitarios x ▲ <input type="text"/> Aplicativos y Utilitarios Bases de Datos Lenguajes de Programación Otros Programas de Diseño gráfico Sistemas Operativos</div>
Conocimiento *	Nivel *	Detalle *
<div>seleccione ▼</div>	<div>Junior x ▼</div>	<input type="text"/>
Establecimiento *	Localidad *	País *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div>ARG</div>
<div>Agregar</div>		

**Clic una vez completados los datos**



# CARGA DE OTRAS CAPACIDADES

## XII. OTRAS CAPACIDADES

Cargar otra capacidad

→ Acceso a alta de nuevo registro

### Otras Capacidades Agregadas

Tipo

Detalle

Acciones

↓  
Lista de registros cargados

# CARGA DE OTRAS CAPACIDADES

## Otras Capacidades

Ingrese una capacidad que lo caracterice y descríbala

\*Campos Obligatorios

Tipo de Capacidad \*

Organizativa

Detalle \*

Capacidad para trabajar en equipo

Agregar

Clic una vez completados los datos