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

Temario de la Presentación

- Registro y Acceso
  - Registrarse al Sistema
  - Acceder al Sistema
  - Cambiar la Contraseña
  - Recuperar Datos de Acceso
- Carga curricular
  - Como cargar cada ítem del CV
- Postulación
  - Visualizar Postulaciones Vigentes
  - Postularse a un Cargo
  - Imprimir Anexos

Recordatorio (google Chrome)

- Antes de iniciar la presentación, queríamos recordarles de utilizar el navegador google Chrome para ver el sistema. Este, como así también Mozilla Firefox, soportan las nuevas herramientas de diseño y programación de páginas webs que otros navegadores (como Internet Explorer) no. Si aún no lo tienen, bajarlo es fácil y gratuito. Entrar al siguiente link y podrán descargarlo.

Link:
https://www.google.es/chrome/browser/desktop/index.html

REGISTRO Y ACCESO

Cómo registrarse por primera vez
Cómo acceder a Postular
Cómo cambiar la Contraseña
Cómo Recuperar los Datos de Acceso

Ministerio de
Desarrollo Social
Presidencia de la Nación

Bienvenidos a Si.G.I.R.H

- Dentro del Sistema de Gestión de la Información en Recursos Humanos, se ha desarrollado la Aplicación Postular, cuya función principal consiste en gestionar de forma integral los concursos llevados acabo por el Ministerio de Desarrollo Social.

- Al acceder a https://rrhh.desarrollosocial.gob.ar podremos observar la siguiente pantalla.

Registrarse en el Sistema

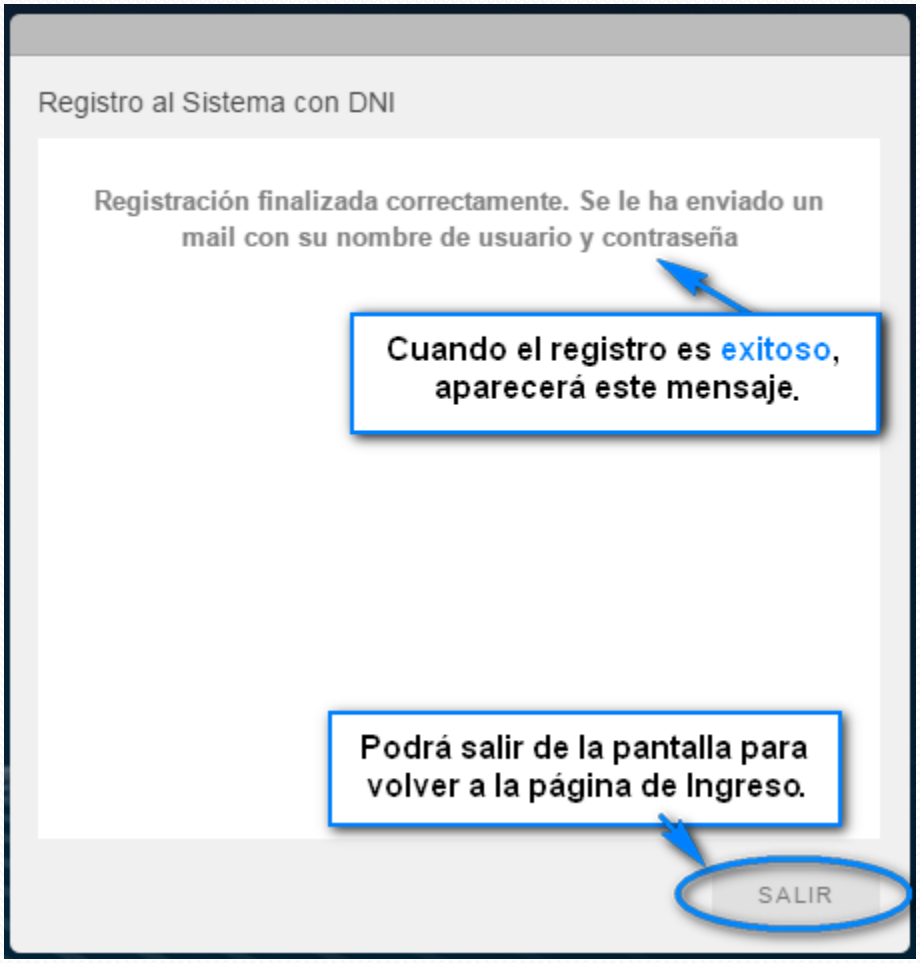
Si aún no tenemos usuario y contraseña para acceder, vamos a tener que registrarnos desde aquí.

Registrarse en el Sistema

- Todos los datos son Obligatorios y deberán ser completados con sus datos reales.
- Los Dígitos de la Imagen son un verificador. Si se equivoca, podrá ingresar nuevamente los nuevos dígitos regenerados.
- **ES IMPORTANTE** que en E-mail escriba el correo en el cual desee recibir la información de acceso, ya que necesitará recuperar el correo para luego poder acceder correctamente al sistema.

Registrarse en el Sistema

- Al Registrarse Exitosamente, **el Sistema creará un usuario y una contraseña inicial**, la cual se enviará al mail con el cual se registró para poder acceder al Sistema.



Registrarse en el Sistema

- Si tiene algún inconveniente **NO RESPONDA EL MAIL NI LO REENVÍE** ya que contiene datos sensibles. Comuníquese con la Oficina de RRHH.

Registrarse en el Sistema

- Al **Registrarse Exitosamente**, el Sistema creará un **usuario y una contraseña inicial**, la cual es enviada al mail con el cual se registró para poder acceder al Sistema.
- Desde la Pantalla Inicial, ingresados esos datos, podrá acceder a **POSTULAR**

Bienvenido a Postular

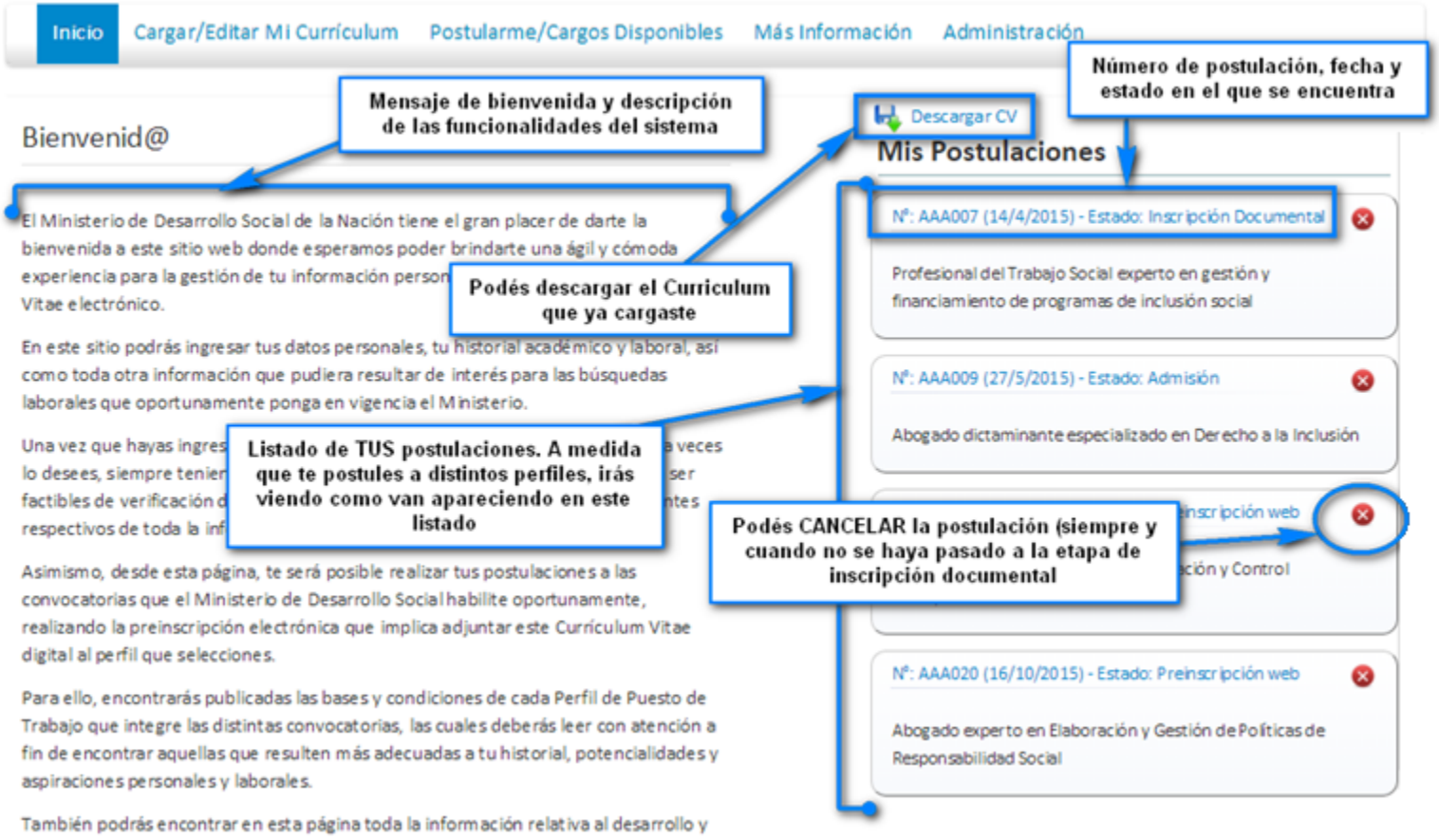
- Una vez que ingresamos, ya podremos comenzar a operar en el sistema.

- 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



Cambiar Contraseña

- Luego de Registrarse, es conveniente cambiar la Contraseña por una que recordemos fácilmente. Una vez cambiada, la Contraseña enviada en el mail dejará de estar vigente y no podrá volver a acceder con ella. Por eso es importante que recuerde siempre su contraseña personal.

Cambiar Contraseña

- La nueva Contraseña deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Tener Letras
  - Tener Números
  - Su longitud debe ser de 8 o más dígitos
- Para hacerla aún mas segura, se pueden agregar caracteres especiales como: # ! & (), etc.

Un ejemplo es: NdJ#1203!

Recuperar Datos de Acceso

- Si ha olvidado su usuario o la contraseña para acceder al Sistema, en la Pantalla de Inicio, podrá recuperar los mismos accediendo a

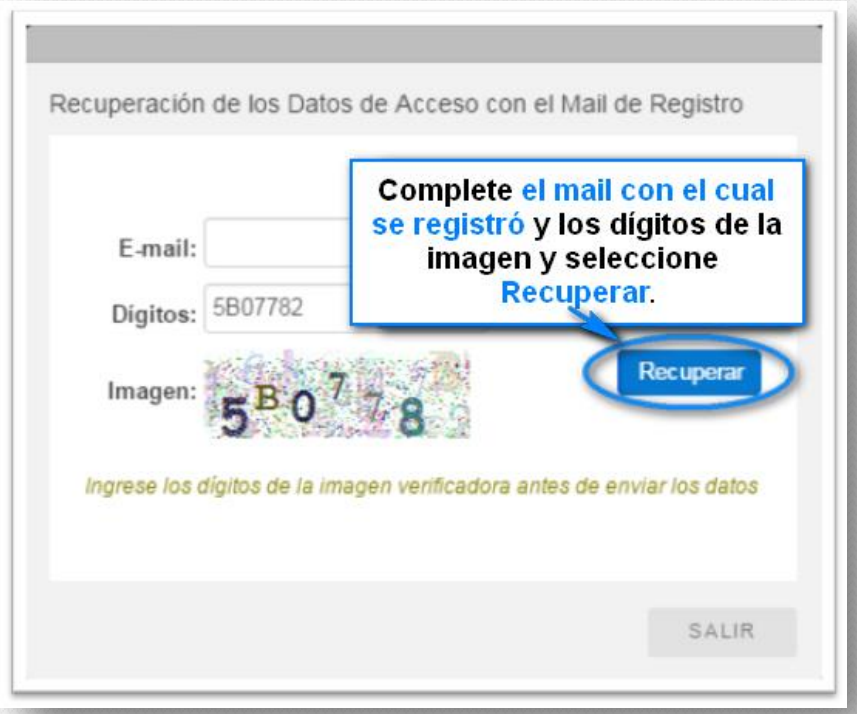
¿Olvidó sus datos?

Recuperar Datos de Acceso

- **DEBE INGRESAR EL MAIL CON EL CUAL SE REGISTRÓ**, de lo contrario no se podrán recuperar los datos.

- Al recuperarlos, el Sistema **volverá a enviar un mail** a la casilla **con una nueva contraseña** para que pueda acceder, mientras **el usuario SIEMPRE será el mismo**.

- Recuerde ingresar y cambiar la contraseña por una Personal



Recuperar Datos de Acceso

- El mail contiene su usuario y una nueva contraseña para ingresar

Carga CV

Cómo cargar el Curriculum en el sistema

Ministerio de
Desarrollo Social
Presidencia de la Nación

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 integre las distintas convocatorias, las cuales

Descargar CV

Mis Postulaciones

N°: 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 *
Juan	Pérez	Masc...	Casado/a

Tipo Documento *	Nro Documento *	CUIL * (Ej.:99-99999999-9)
DNI	12234567	20-12234567-1

Fecha Nacimiento *	Lugar Nacimiento *	Nacionalidad *
28/05/1983	Mendoza	ARGENTINO NATIVO

Datos Personales

Calle *	Número *	Piso	Dpto	Código Postal *
Crámer	120	3	18	1428

Provincia *	Localidad *
C.A.B.A	CIUDAD AUTONOMA DE BS AS

Teléfono Fijo *	Teléfono Celular*	Correo Electrónico*
45236197	1566631791	juanperez@gmail.com

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 *	Número *	Piso	Dto	Código Postal *
Crámer	120	3	18	1428

Provincia *	Localidad *
C.A.B.A	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 * Juan | Apellido * Pérez | Sexo * Masc... | Estado Civil * Casado/a

Tipo Documento * DNI | Nro Documento * 12234567 | CUIL * (Ej.:99-99999999-9) 20-12234567-1

Fecha Nacimiento * | Lugar Nacimiento * Mendoza | Nacionalidad ARGENTIN

El campo es obligatorio

Calle * | Número * 120 | Piso 2 | Dpto 18 | Código Postal * 1428

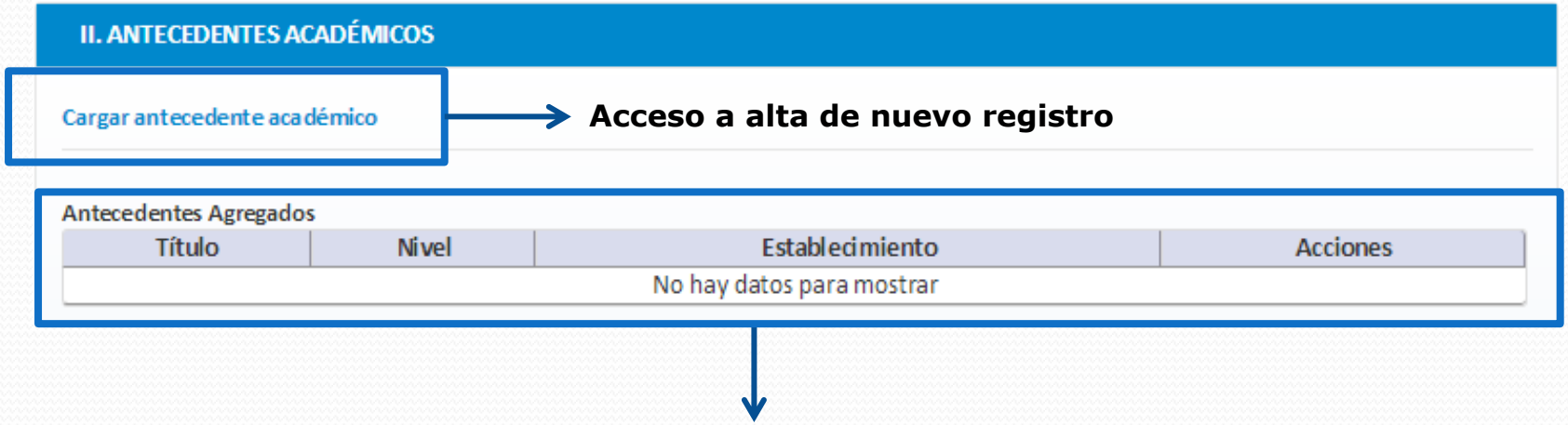
El campo es obligatorio

Provincia * C.A.B.A | Localidad CIUDAD AUTONOMA DE BS AS

Teléfono Fijo * 45236197 | Teléfono Celular * 1566631791 | Correo Electrónico * juanperez@gmail.com

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

CARGA DE ANT. ACADÉMICOS



Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

CARGA DE ANT. ACADÉMICOS

Antecedentes Académicos

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

*Campos Obligatorios

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

Título *: Abogado

Nivel *: Universitario

Nombre de Especialidad o Competencia:

Fecha Inicio: 04/03/2000

Fecha Fin *: 12/08/2007

Establecimiento *: Universidad de Buenos Aires

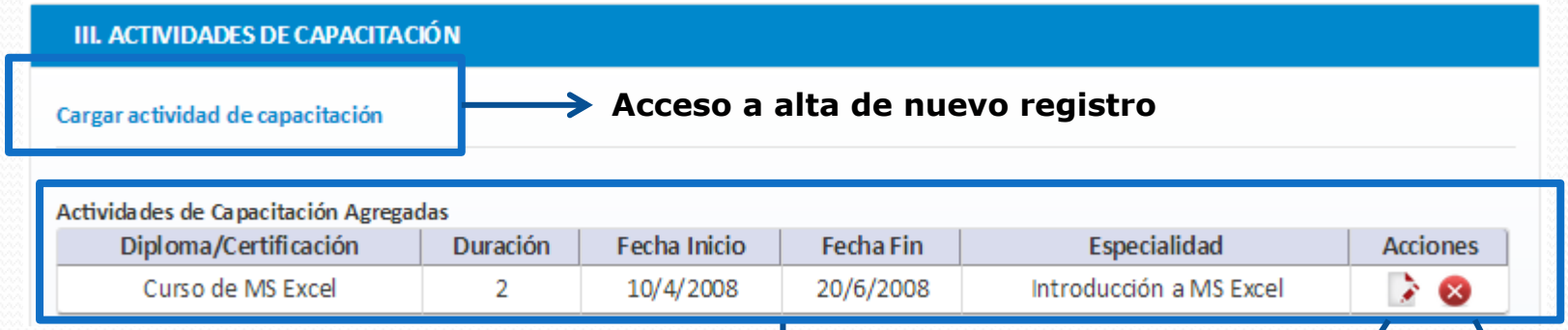
Localidad *: C.A.B.A.

País *: ARGENTINA

Agregar

Clic una vez completados los datos

CARGA DE ACT. DE CAPACITACIÓN



Acceso a alta de nuevo registro

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 *	Fecha Inicio	Fecha Fin *
Auditoría Legal y Laboral	15/07/2008	20/10/2008

Nombre de Especialidad o Competencia	Duración *	Indique (Horas/Días/Meses) *
	3	Meses

Establecimiento *	Localidad *	País *
Universidad de Buenos Aires	C.A.B.A.	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 *

ARGENTINA

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

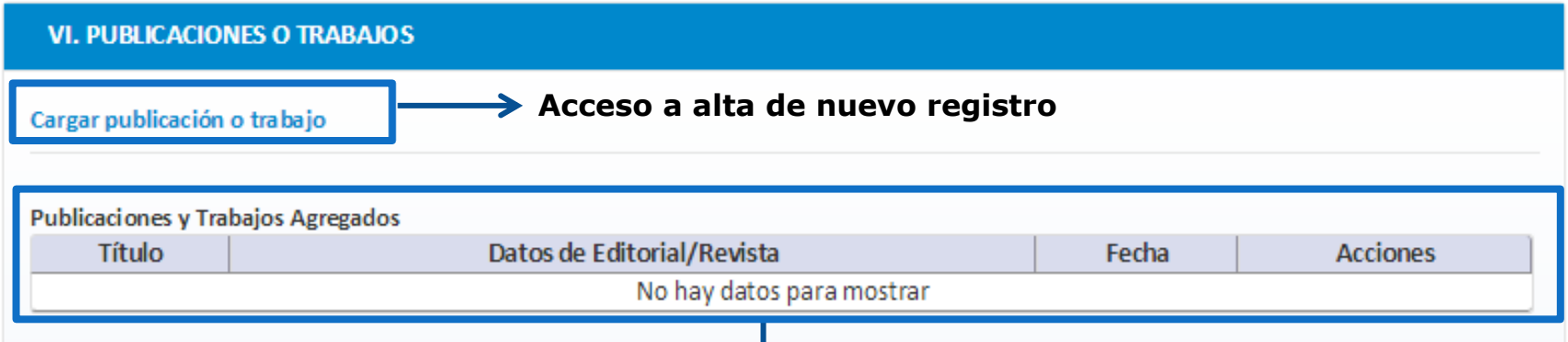
Localidad *: CABA

País *: ARGENTINA

Agregar

Clic una vez completados los datos

CARGA DE PUBLICACIONES



Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

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 *

NO

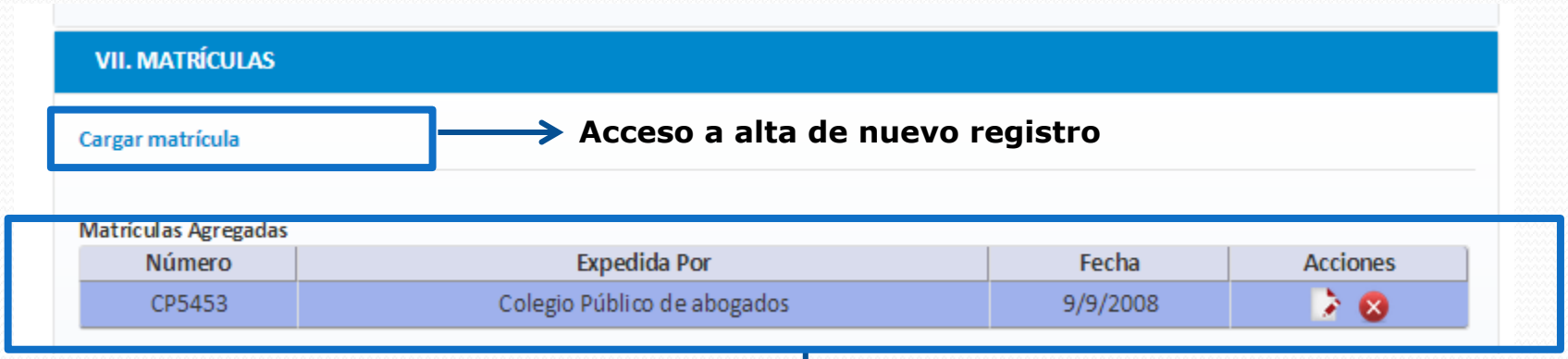
Adjunta copia *

NO

Agregar

Clic una vez completados los datos

CARGA DE MATRÍCULAS



Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

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

Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

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 *

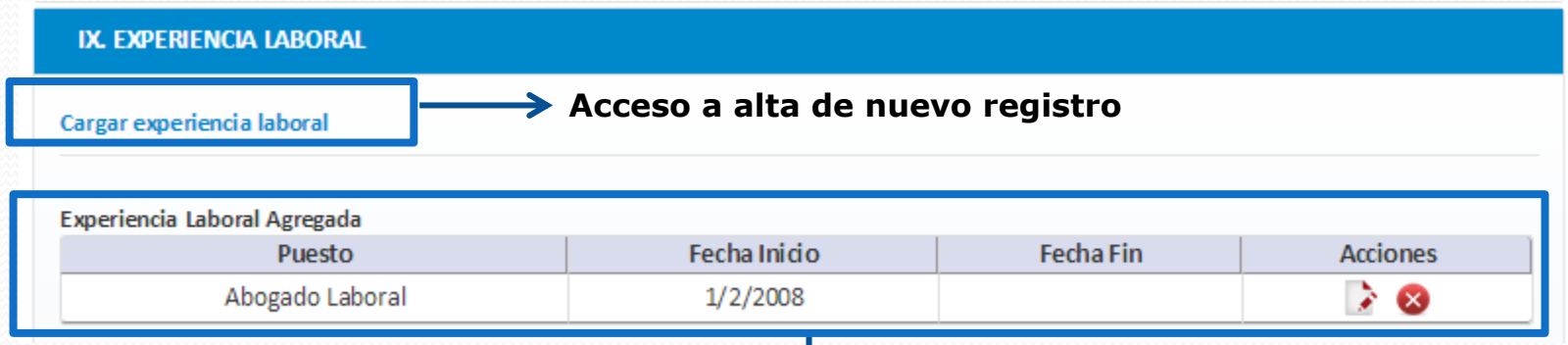
País*

ARGENTINA

Agregar

Clic una vez completados los datos

CARGA DE EXP. LABORAL



Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

CARGA DE EXP. LABORAL

Experiencia Laboral

Ingrese una experiencia laboral relevante para

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).

*Campos Obligatorios

Puesto Ocupado *: Abogado Laboral

Nombre de la Principal Actividad o Responsabilidad *: Juicios laborales

Ámbito 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

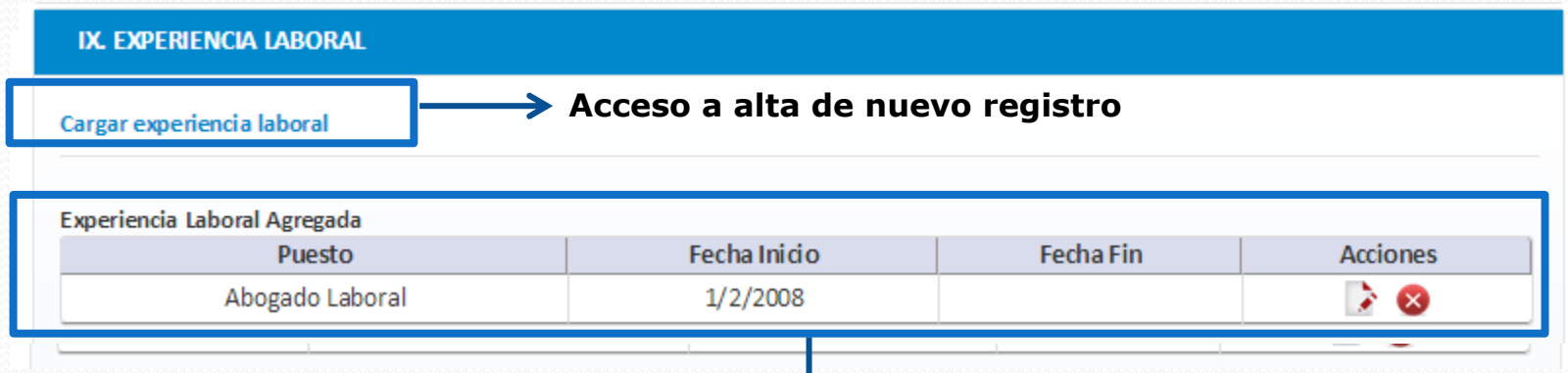
Localidad *: CABA

País *: ARGENTINA

Clic una vez completados los datos

Agregar

CARGA DE IDIOMA EXTRANJERO



Acceso a alta de nuevo registro

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...

Escritura *: Bueno

Oral *: Bueno

Establecimiento *: ICANA

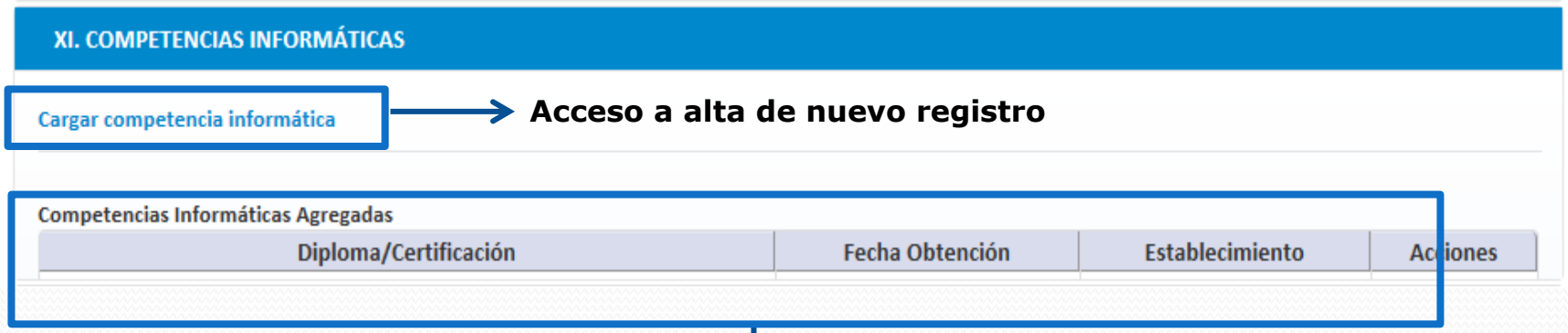
Localidad *: C.A.B.A.

País *: ARGENTINA

Guardar Cambios

Clic una vez completados los datos

CARGA DE COMP. INFORMÁTICAS



Acceso a alta de nuevo registro

Lista de registros cargados

CARGA DE COMP. INFORMÁTICAS

Competencias Informáticas

Ingrese una competencia informática que haya finalizado y certificado

*Campos Obligatorios

Diploma / Certificación *

Fecha Obtención

Tipo Informática *

Aplicativos y Utilitarios

- Aplicativos y Utilitarios
- Bases de Datos
- Lenguajes de Programación
- Otros
- Programas de Diseño gráfico
- Sistemas Operativos

Conocimiento *

seleccione

Nivel *

Junior

Detalle *

Establecimiento *

Localidad *

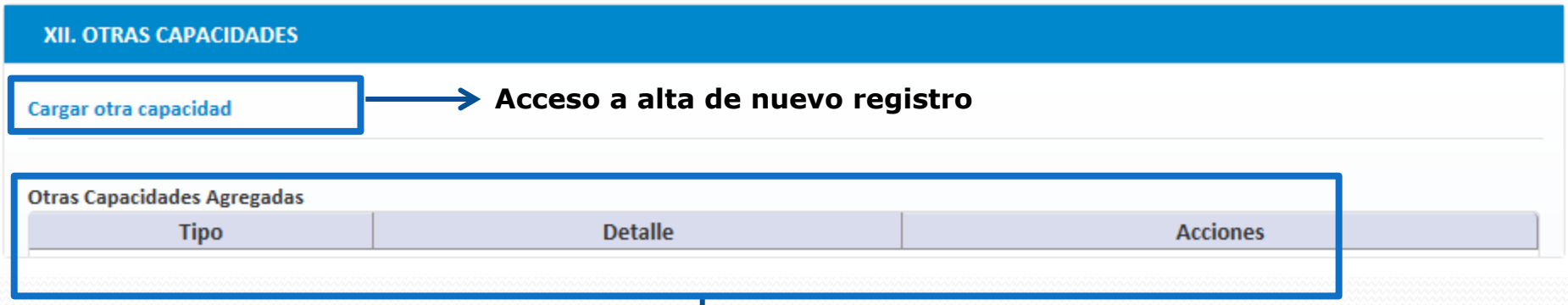
País *

ARG

Agregar

Clic una vez completados los datos

CARGA DE OTRAS CAPACIDADES



Acceso a alta de nuevo registro

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

POSTULACIÓN

Cómo Visualizar las Postulaciones Vigentes

Cómo Postularse a un Cargo

Impresión de Anexos

Ministerio de Desarrollo Social
Presidencia de la Nación

Postularse – Paso 1

Inicio | Cargar/Editar Mi Currículum | Postularme/Cargos Disponibles | Más Información | Administración

Proceso de Postulación => Perfiles, Cargos y Bases

El primer paso para postularse es elegir a que perfil en particular

1. Cargos | 2. Confirmación de Datos de notificación | 3. (II) Pre-Inscripción

Una vez postulado, ya no se puede volver a postular

Ud. puede acotar la búsqueda por cualquier criterio, escriba al menos 3 caracteres en el campo para buscar el puesto que desee

Buscar

Perfil disponible para postularse

Perfil	Nivel	Agrupamiento	Vacantes	Convocatoria	Bases del Puesto	Comité	Acciones
Profesional del Trabajo Social experto en gestión y financiamiento de programas de inclusión social	A	General	1	General		1	Postulado
Contador Público experto en Programación y Control Presupuestario	A	General	1	General		3	Postulado
Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social	A	General	1	General		3	Postularse
Abogado experto en Elaboración, Tramitación y Seguimiento de Programas Sociales	A	General	1	General		3	Postularse
Abogado experto en Administración de Personal	A	General	1	General		1	Postularse
Abogado experto litigante especializado en Políticas Públicas de Inclusión Social	A	General	1	General		3	Postularse
[illegible]	[illegible]	[illegible]	1	General		2	Postularse
[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	General		5	Postularse
[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	General		3	Postularse
[illegible]	[illegible]	[illegible]	2	General		3	Postulado
Abogado experto en Derechos Humanos	B	General	3	Abierta		3	Postularse

Al hacer click se ve el detalle del comité

Si la convocatoria es del tipo GENERAL, para poder postularse deberá tener cargado una experiencia laboral donde ACTUALMENTE se encuentre desempeñando sus servicios, caso contrario solo podrá postularse a aquellos perfiles de convocatoria ABIERTA.

Postularse – Paso 2

Inicio | Cargar/Editar Mi Currículum | Postularme/Cargos Disponibles | Más Información | Administración

Paso 2: Confirmar los datos personales

1. Cargos | 2. Confirmación de Datos de notificación | 3. (II) Pre-Inscripción

Usted está por confirmar su postulación. Si desea modificar los datos personales y de contacto de su curriculum puede hacerlo antes de postularse.

En esta pantalla, no se cambian los datos, sino que hay que volver a la pantalla de Carga del Curriculum

* Campos Obligatorios

I.- EDITAR INFORMACIÓN PERSONAL

Nombre *	Apellido *	Sexo *	Estado Civil *
Fernando Raul	CAINO	Masc...	Soltero/a

Tipo Documento *	Nro Documento *	CUIL * (Ej.:99-99999999-9)
DNI	31046911	20-31046911-5

Fecha Nacimiento *	Lugar Nacimiento *	Nacionalidad *
18/07/1984	Capital Federal	ARGENTINO NATIVO

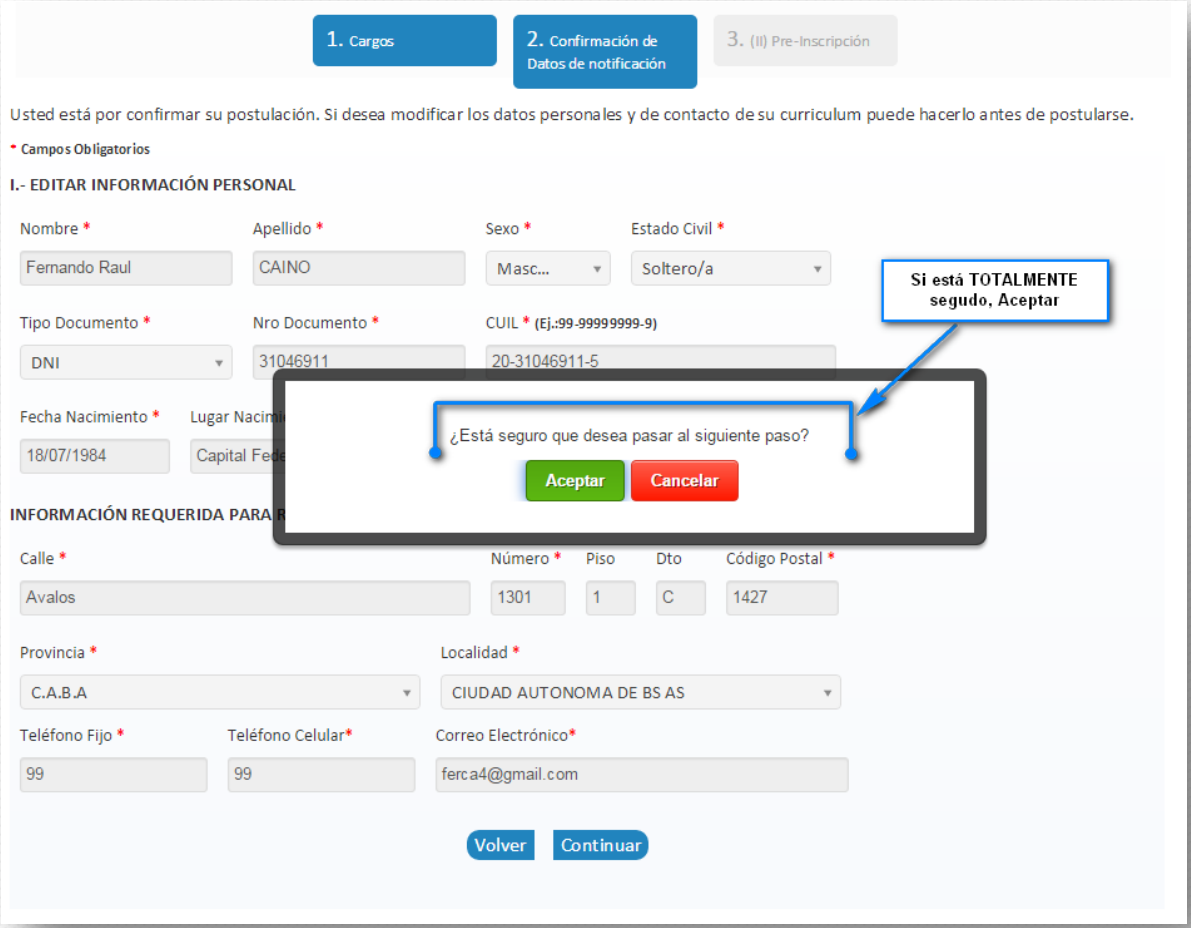
INFORMACIÓN REQUERIDA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES Y AVISOS

Calle *	Número *	Piso	Dto	Código Postal *
Avalos	1301	1	C	1427

Provincia *	Localidad *
C.A.B.A	CIUDAD AUTONOMA DE BS AS

Teléfono Fijo *	Teléfono Celular*	Correo Electrónico*
99	99	ferca4@gmail.com

Postularse – Paso 2



Postularse – Paso 3

1. Cargos | 2. Confirmación de Datos de notificación | 3. (II) Pre-Inscripción

Paso 3: Último paso. Se muestra los datos del perfil a punto de postularse.

Usted está por inscribirse para concursar al cargo de:

N° Central de Oferta de empleo:		Entidad Convocante:	Ministerio de Desarrollo Social de la Nación
Denominación del puesto:	Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social	Secretaría/SubSecretaría:	Secretaria
Agrupamiento:	General	Dirección Nacional/General o Equivalente:	Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social
Tipo de convocatoria:	General	Unidad Destino:	9 de Julio
Nivel escalafonario:	A		

Documentación a presentar: Verifique que la misma está completa, podrá imprimirla una vez confirmada la postulación:

Detalle de la documentación a presentar el día de la inscripción

1) "Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción"-ANEXO I- debidamente completado, los datos allí volcados presentan carácter de declaración jurada. El formulario debe ser firmado en todas sus hojas. [vista preliminar]
2) Se deberá adjuntar un currículum vitae actualizado, firmado en todas sus hojas.
3) "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso". Declaración Jurada que obra como ANEXO II - [vista preliminar]
4) "Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada.", que obra como ANEXO III - [vista preliminar]
5) Certificados de estudios formales y de la documentación que respalde toda otra información volcada en el Formulario "Solicitud y Ficha de Inscripción". Original y fotocopia. Los postulantes que no estén encuadrados en el Sistema Nacional de Empleo Público deberán adjuntar, además:
6) DOS (2) fotografías recientes tipo carné, tamaño 4x4 cm.
7) Fotocopia de las DOS (2) primeras hojas del DNI y de la hoja donde figure el domicilio actualizado.

Postularse – Paso 3

Declaro bajo juramento que:

Al confirmar la postulación se considera que se tiene conocimiento de todos los puntos citados a continuación

a) los datos consignados en la presente Solicitud y Ficha de Inscripción son completos, verdaderos y atinentes al perfil del puesto de trabajo o función a concursar;

b) que los certificados, fotocopias y demás documentación entregada es autentica o copia fiel de sus respectivos originales;

c) reúno los requisitos previstos en los Artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164, y su Decreto reglamentado Nº 1.421/2002, y artículos concordantes del Convenio Colectivo de Trabajo General de la Administración Pública Nacional (Decreto Nº 214/06), a los que acepto conocer y aceptar;

d) reúno los requisitos para acceder al Agrupamiento y Nivel Escalafonario del cargo a concursar, previstos por el Sistema Nacional de Empleo Público (2.098/08);

e) conozco y acepto los términos de la presente Resolución de la SECRETARIA DE LA GESTIÓN PÚBLICA de la JEFATURA DE GABINETE DE MINISTROS que aprueba este Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción;

f) conozco y acepto las Bases del Concurso en el que solicito inscribirme, cuya copia he recibido en este acto de inscripción; tomando conocimiento del cronograma y metodología de las etapas del proceso, de las materias o temáticas a abordar en la(s) prueba(s) y entrevista(s) fijadas o de las asignaturas del Curso de Selección si fuera aplicable, de los puntajes a asignar a las diversas características a considerar, con los cambios que pudiera resolver el Comité de Selección a los efectos de mejor preveer, y que serán comunicados con la antelación suficiente;

g) he sido notificado de la ubicación de la cartelera y de la dirección de la página WEB en la que se notificarán las diversas incidencias y resultados del presente proceso de selección;

h) acepto que las notificaciones a que dé lugar el desarrollo del proceso en el que solicito ser inscripto puedan ser efectuadas en las direcciones domiciliarias y [illegible] municado en la presente solicitud.

Hacer click en el checkbox para constatar que se ha leido los puntos anteriores

☑ **He leído y acepto las Bases y Condiciones del Concurso al que me postulo**

Cancelar | Confirmar Postulación

Una vez leido todos los puntos, confirmar

Postularse – Paso 3

b) que los certificados, fotocopias y demás documentación entregada es autentica o copia fiel de sus respectivos originales;

c) reúno los requisitos previstos en los Artículos 4º y 5º del Anexo de la Ley Nº 25.164, y su Decreto reglamentado Nº 1.421/2002, y artículos concordantes del Convenio Colectivo de Trabajo General de la Administración Pública Nacional (Decreto Nº 214/06), a los que acepto conocer y aceptar;

d) reúno los requisitos para acceder al Agrupamiento y Nivel Escalafonario del cargo a co
Público (2.098/08);

e) conozco y acepto los términos d
que aprueba este Formulario de S

f) conozco y acepto las Bases del C
del cronogramas y metodología d
asignaturas del Curso de Selección si fuera aplicable, de los puntajes a asignar a las diversas características a considerar, con los cambios que pudiera resolver el Comité de Selección a los efectos de mejor proveer, y que serán comunicados con la antelación suficiente;

g) he sido notificado de la ubicación de la cartelera y de la dirección de la página WEB en la que se notificarán las diversas incidencias y resultados del presente proceso de selección;

Al confirmar la postulación, se le informará el número identificatorio de la misma. Por favor anotarselo (aunque podrá verlo desde la pantalla inicial del sistema)

Usted se postuló correctamente.
Número de postulación: AAA020

Aceptar

Aceptar para continuar

Postularse – Impresión de Anexos

Inicio | Cargar/Editar Mi Currículum | Postularme/Cargos Disponibles | Más Información | Administración

Para completar su pre-inscripción debe imprimir los Anexos I, II y III

Datos del perfil postulado

N° Central de Oferta de empleo:		**Entidad Convocante:**	Ministerio de Desarrollo Social de la Nación
Denominación del puesto:	Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social	**Secretaría/SubSecretaría:**	Secretaria
Agrupamiento:	General	**Dirección Nacional/General o Equivalente:**	Abogado experto en Elaboración y Gestión de Políticas de Responsabilidad Social
Tipo de convocatoria:	General	**Unidad Destino:**	9 de Julio
Nivel escalafonario:	A		

Documentación a presentar

Documentación a presentar: 3 anexos y el CV

1) "Formulario de Solicitud y Ficha de Inscripción"-ANEXO I- debidamente completado, los datos allí volcados presentan carácter de declaración jurada. El formulario debe ser firmado en todas sus hojas.

2) Se deberá adjuntar un currículum vitae actualizado, firmado

3) "Constancia de Recepción y Aceptación del Reglamento y Bases del Concurso". Declaración Jurada que obra como ANEXO II

4) "Constancia de Recepción de la Solicitud, Ficha de Inscripción y de la Documentación presentada.", que obra como ANEXO III

Hacer click para imprimir cada Anexo (si se olvidan en este paso, pueden reimprimirlo mas tarde desde el detalle de la postulación)

Anexo I

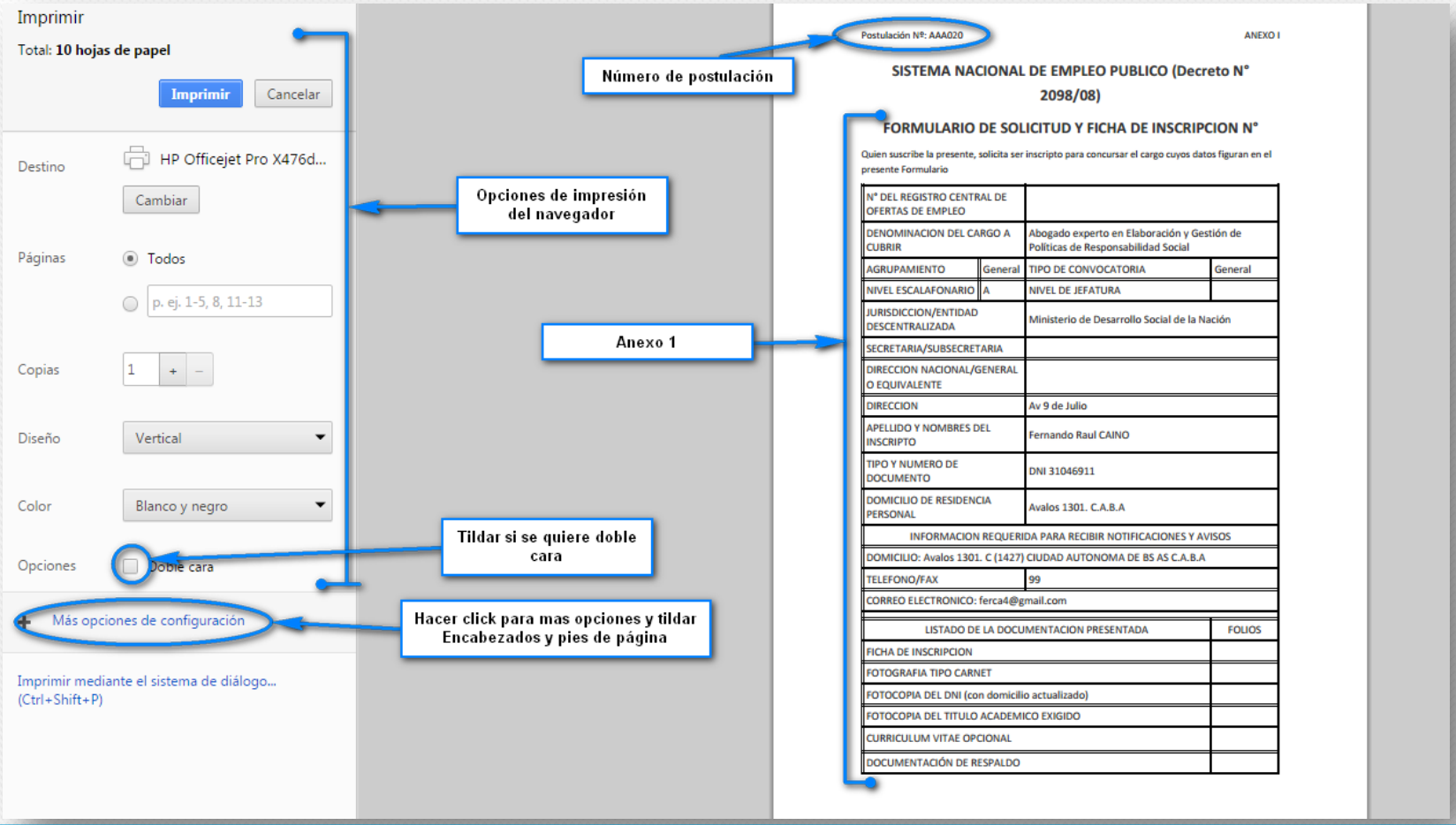
Anexo II

Anexo III

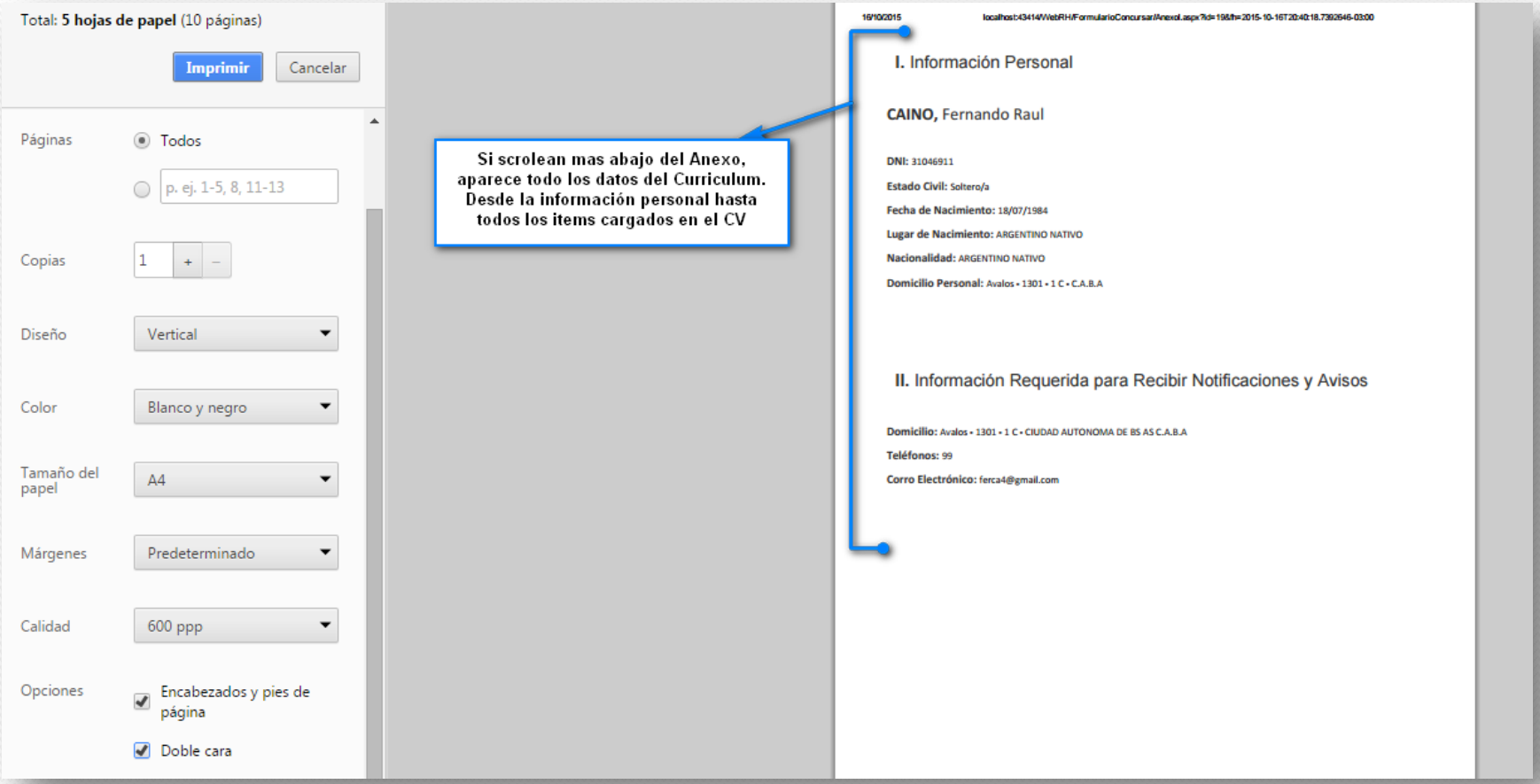
Volver a Inicio

Volver a la pantalla de inicio

Impresión de Anexo 1



Impresión de Anexo 1 – (continuación)



Impresión de Anexo 1 – (continuación)

Total: **5 hojas de papel** (10 páginas)

Imprimir | Cancelar

Páginas: Todos / p. ej. 1-5, 8, 11-13

Copias: 1

Diseño: Vertical

Color: Blanco y negro

Tamaño del papel: A4

Márgenes: Predeterminado

Calidad: 600 ppp

Opciones: Encabezados y pies de página; Doble cara; Gráficos en segundo plano

Continuación del Anexo 1

16/10/2015 localhost:43414/WebRH/FormularioConcursar/Anexo1.aspx?id=198&fh=2015-10-16T20:40:18.7392646-03:00

Antecedentes Académicos

TÍTULOS EDUCATIVOS - Comience con el Título del mas alto nivel alcanzado hasta el título secundario obtenido. Para cada uno repita el siguiente esquema.

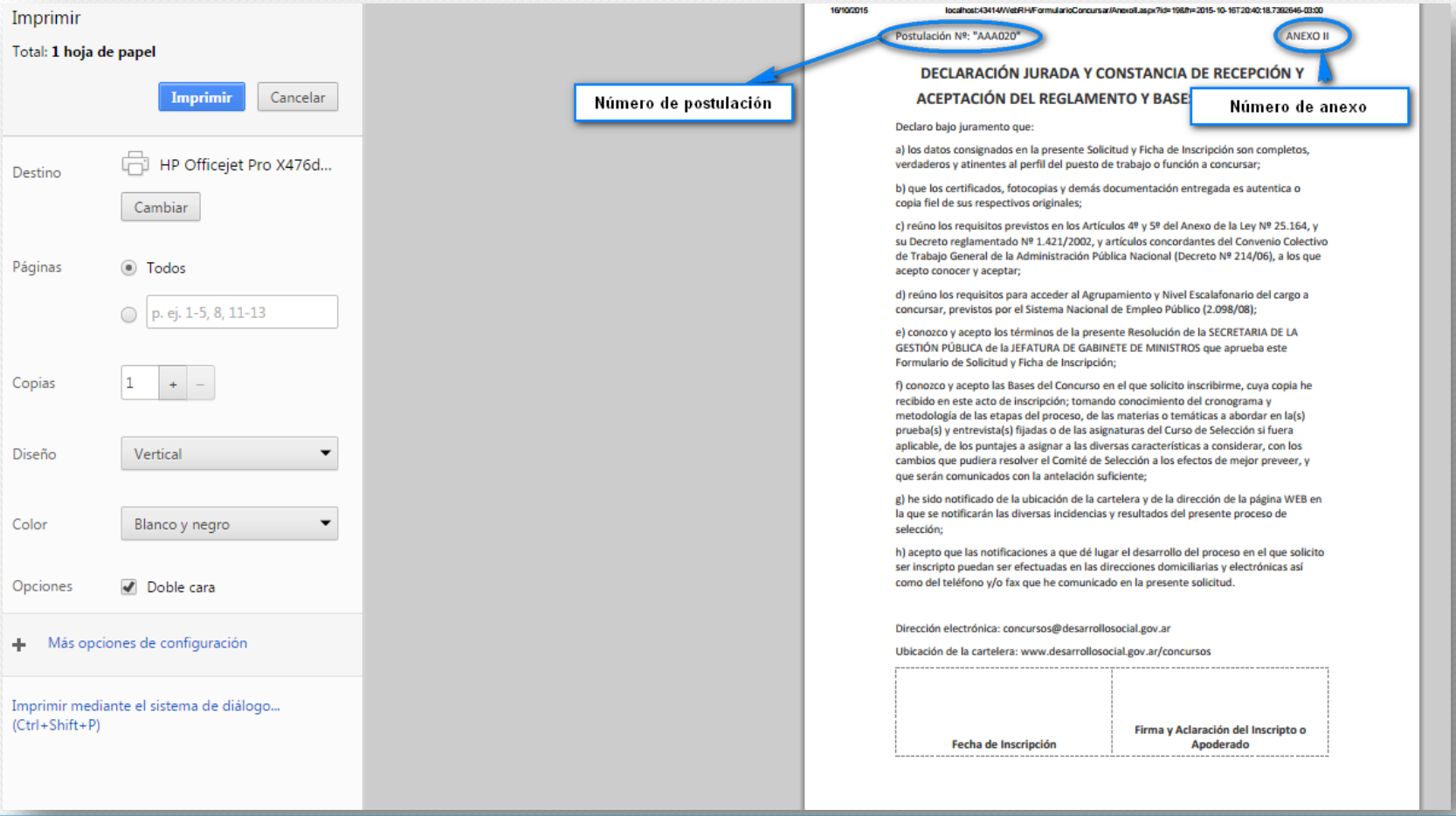
Título Obtenido:	ACOMPANANTE TERAPEUTICO	**Nivel:**	Universitario
		Año de ingreso:	
Año de egreso:	25/9/2015	**Establecimiento:**	a
Localidad:	a	**País:**	ARGENTINA
Especialidad:			

Título Obtenido:	ACTOR DRAMATICO	**Nivel:**	Universitario
Año de ingreso:	19/9/2015	**Año de egreso:**	9/9/2015
Establecimiento:	as	**Localidad:**	as
País:	ARGENTINA	**Especialidad:**	as

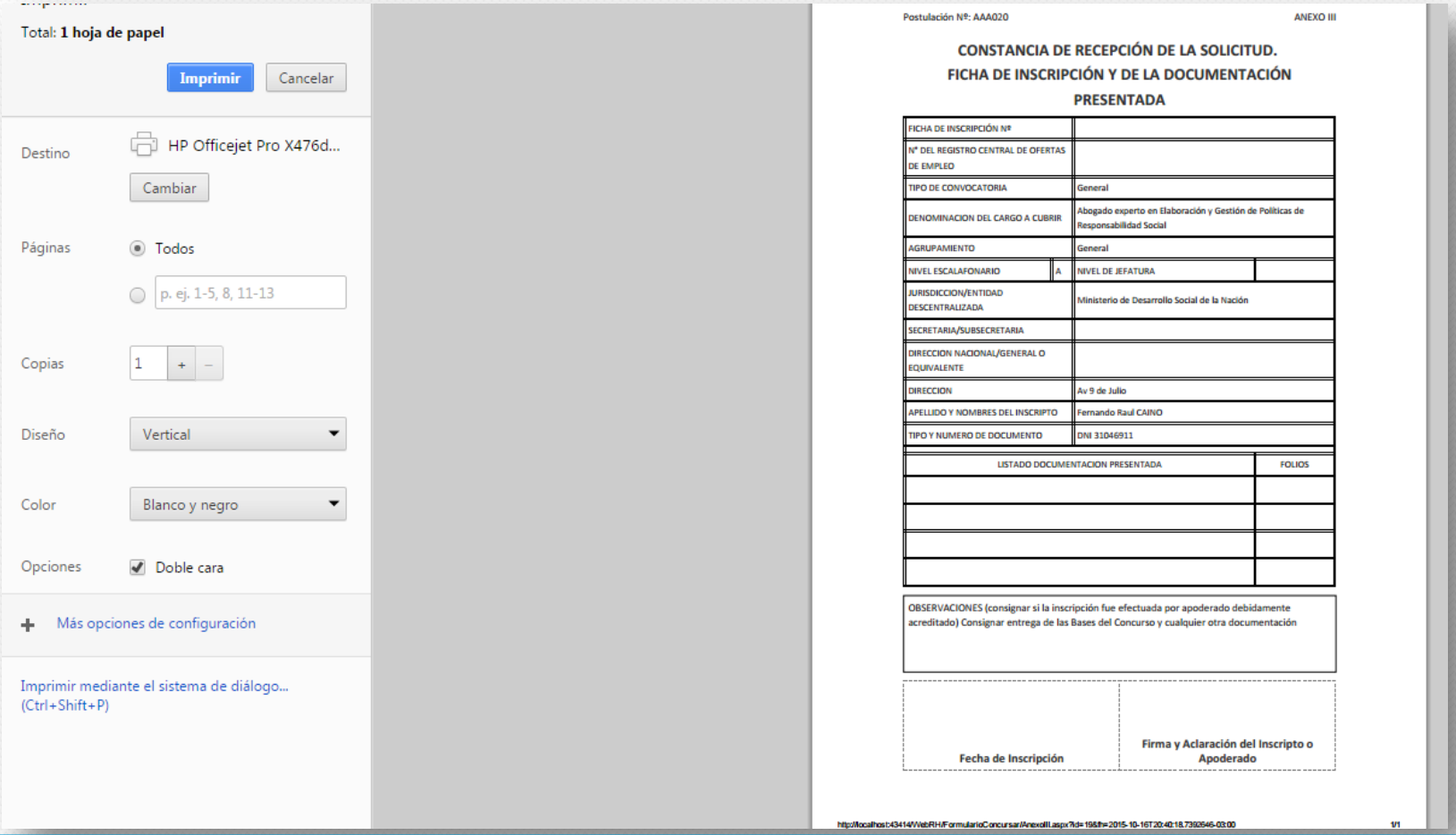
Otras Certificaciones / Actividades de Capacitación (incluye becas, pasantías o similares). Ordénelos de acuerdo con el grado de mayor a menor relevancia que Ud. le asigne con relación al cargo postulado. Para uno repita el siguiente esquema.

Diploma / Certificado:	Diseño Web	**Fecha de Inicio:**	14/4/2015
		Fecha de Finalización:	15/4/2015
Duración:	1 Horas	**Establecimiento:**	UBA
Localidad:	CABA	**País:**	ARGENTINA
Especialidad:			

Impresión de Anexo 2



Impresión de Anexo 3



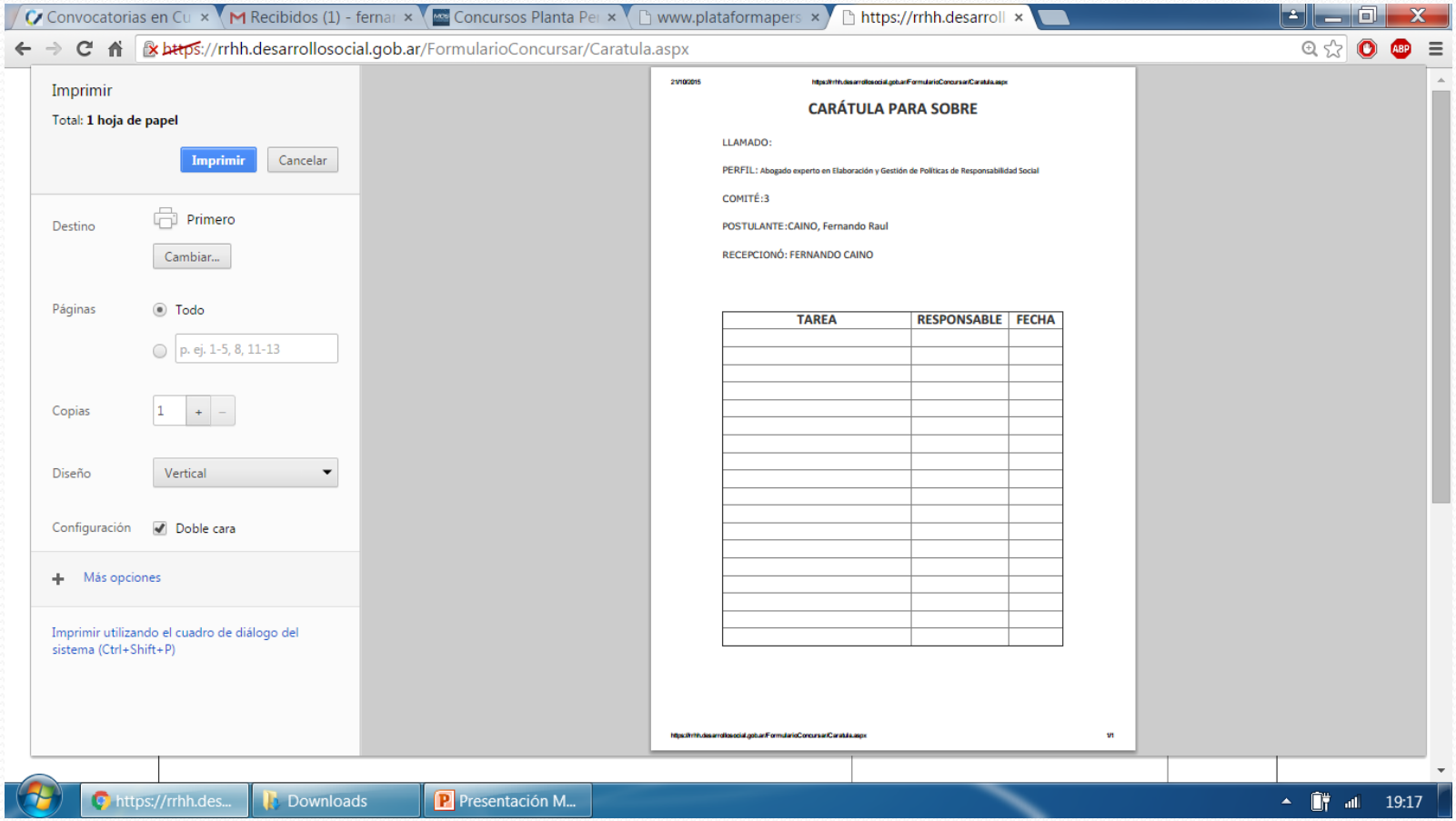
Inscripción Documental

Ministerio de
Desarrollo Social
Presidencia de la Nación

Inscripción Documental

Inscripción Documental

Inscribir: completar los folios

Impresión de la caratula que se pega en el frente del sobre

Inscripción Documental – Impresión caratula