

INSTRUCTIVO

INCRIPCIÓN EXTRAORDINARIA PARA CUBRIR CARGOS INTERINOS O SUPLENTE

JUNTA DE CLASIFICACIÓN NIVEL INICIAL

SYSEDUCACIÓN

SISTEMA INTEGRAL DE EDUCACIÓN

PROVINCIA DE FORMOSA

1. DATOS INICIALES.

1) DATOS INICIALES 1

Una vez que hayas ingresado el número de documento, selecciona tu género. Esto permitirá que el sistema complete tus datos automáticamente.

DNI: *	Género	Apellido(s) y Nombre(s): *
	Seleccione	
Legajo: *	Lugar de Nacimiento: *	Domicilio Real: *
Seleccione su legajo...		
Teléfono: *	Correo: *	Delegación Zonal por el Cargo: *
Ej: 3704020304		Seleccione

Completá Comunidad y Etnia únicamente si tu inscripción corresponde al cargo MEMA. Si no aplica, no selecciones estos campos.

Comunidad:	Etnia:
Seleccione	Seleccione

- Al ingresar el número de DNI y seleccionar el género, el sistema completará automáticamente los campos (Apellido y Nombre – Domicilio Real – Teléfono) con los datos correspondientes. En caso de que algún dato no se complete, usted lo puede hacer de manera manual. Los campos de legajo, correo, delegación zonal, comunidad y etnia debe completarlos manualmente. Los campos que aparecen con un asterisco (*) significa que el campo es obligatorio, debe completarlo sí o sí.
- **Legajo:** al seleccionar su legajo, el sistema habilitará automáticamente la sección **2. CARGOS** para que pueda seleccionar el Cargo y la Modalidad correspondiente. Hasta que no seleccione un legajo válido, dichos campos permanecerán bloqueados y no podrá completarlos.
- **Delegación Zonal por el Cargo:** Al seleccionar la delegación zonal debe tener en claro que es la delegación por el cargo al que desea inscribirse, si la delegación zonal cuenta con comunidad o etnia debe completar esos campos también.

2. CARGOS.

2) CARGOS. 2

Recuerde: Puede inscribirse a 1 solo CARGO y hasta 2 modalidades diferentes.

Cargo: *	Modalidad: *	Agregar otra Modalidad
Seleccione	Seleccione	

- **Selección de Cargos:** Al seleccionar su Legajo, el sistema habilitará esta sección y mostrará automáticamente el **Cargo** que le corresponde según su situación de revista. Debe seleccionar el cargo y continuar con la selección de la modalidad.
- **Selección de Modalidad:** al seleccionar la opción de "Modalidad", se mostrarán las modalidades disponibles para el cargo seleccionado (COMÚN Y EIB). Si desea agregar otra modalidad, el sistema permite hacerlo. Para ello, haga clic en el botón "Agregar Otra Modalidad", se va a replicar el campo de cargos y de modalidad, debe seleccionar el mismo cargo pero debe cambiar la modalidad.

3. TÍTULO PARA EL CARGO.

3) TÍTULO PARA EL CARGO.	3
Título en trámite: * Seleccione ▼	

Título en Trámite: En esta sección, se le presentará la opción de seleccionar "Sí" o "No" bajo la pregunta de si el título está en trámite.

- **Si selecciona "No":** El sistema cargará automáticamente el Título correspondiente según los datos registrados en su legajo. En caso de contar con información disponible, también podrá visualizar el Número de Registro y el Promedio General. Estos campos no son obligatorios para continuar con la inscripción.
- **Si selecciona "Sí":** Se habilitará únicamente el campo Título, donde deberá seleccionar la opción correspondiente. No se solicitará Número de Registro ni Promedio.

4. OTROS TÍTULOS.

4) OTROS TÍTULOS.	4
Recuerde: tendrá la posibilidad de registrar hasta tres 3 títulos adicionales al declarado para el cargo.	
Título: Seleccione ▼	Registro N°:
	Prom. Gral. Calif.: Ej: 8.55
Agregar otro Título	

En esta sección el docente tendrá la posibilidad de registrar hasta tres (3) títulos adicionales al declarado para el cargo.

Para ello deberá:

- Seleccionar el Título correspondiente desde la lista desplegable disponible.
- Completar de manera manual el Número de Registro y el Promedio General de Calificaciones, según figuren en el título presentado.

En caso de no contar con alguno de estos datos, podrá completarlos posteriormente, no siendo obligatorios para continuar con la inscripción.

Si desea agregar otro título, deberá hacer clic en el botón “Agregar Otro Título”, habilitándose un nuevo bloque de carga para su registro.

Importante: Solo deberán registrarse títulos de nivel **Terciario y/o Universitario**. No deben cargarse títulos de nivel secundario.

FINALIZAR Y CONFIRMAR INSCRIPCIÓN.

Para completar el proceso, deberá ingresar el Código de Seguridad (CAPTCHA) que se muestra en pantalla. Escriba el código respetando letras y caracteres visualizados. Si no logra visualizarlo correctamente, podrá regenerarlo mediante el botón de recarga.

Una vez ingresado el código:

- Haga clic en el botón “Finalizar y Confirmar Inscripción”.
- El sistema solicitará una segunda confirmación mediante una ventana emergente.
- Presione “Aceptar” para confirmar definitivamente la solicitud.

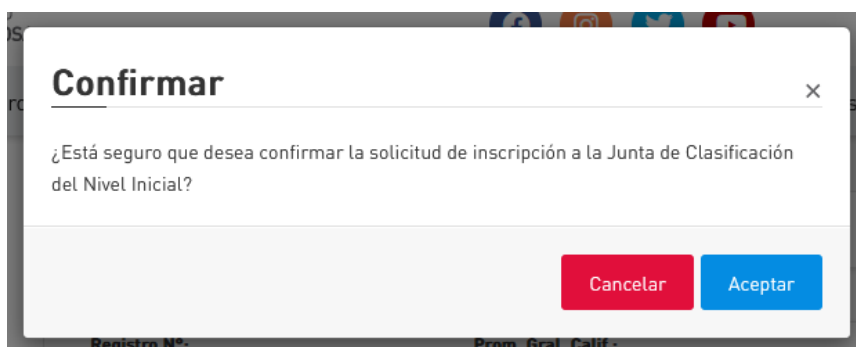


Código de Seguridad *

barbie|

barbie

Finalizar y Confirmar Inscripción



Confirmar x

¿Está seguro que desea confirmar la solicitud de inscripción a la Junta de Clasificación del Nivel Inicial?

Cancelar Aceptar

Registro N°: Prom. Gral. Calif.:

CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN

Al finalizar correctamente el proceso:

- El sistema mostrará un mensaje indicando que la inscripción se realizó con éxito.
- Tendrá disponible la opción “Descargar Comprobante”, desde donde podrá obtener la constancia de inscripción en formato PDF.
- Asimismo, el sistema enviará automáticamente una copia de la constancia al correo electrónico declarado en el formulario de inscripción.



La inscripción se ha realizado con éxito. Se ha enviado un mensaje de confirmación a su correo electrónico. La Junta de Clasificación del Nivel Inicial ha recibido su solicitud.

[Descargar Comprobante](#)