GUÍA DE TRÁMITES

# Registro de datos personales y títulos (docentes)

## ¿Qué es?

Este trámite consiste en el registro, carga y elaboración de un legajo digital con los datos del personal docente que cumplirá funciones en instituciones escolares de la provincia o en el Organismo Central.

## Requisitos

1- Completar el formulario de Registro de Datos Electrónico disponible en:
Registro de datos
2- El/la interesado/a deberá presentar en la Mesa de Entradas de la Dirección Departamental de Escuelas correspondiente, o directamente en el Organismo Central (previa solicitud de turno)
3- DNI y Fotocopia.
4- Constancia de CUIL/CUIT.
5- Título y analítico definitivos originales y fotocopias de cada uno.
En caso de no poseer el título definitivo, puede presentar la constancia de título y analítico en trámite (original y fotocopias)

## Normativa

Resolución 1568/22 CGE.

## Contacto

Teléfono fijo: 0343-4209333- Interno 245
Whatsapp: 3435313603
Correo electrónico: drdpt.rrhh.cge@entrerios.edu.ar

# Circuito administrativo

## 01 - Dirección departamental u Organismo Central

Se debe entregar la documentación completa solicitada en requisitos en las Direcciones Departamentales o el Organismo Central, de acuerdo al departamento.

## 02 - Departamento Registro de Datos Personales y Títulos

Se envía la documentación al Departamento Registro de Datos Personales y Títulos, quienes generan el legajo y corroboran que la documentación enviada sea correcta.

## 03 - Sistema Administrativo de Gestión Educativa

Una vez realizado el control y verificación de la documentación entregada , la misma se carga en el Sistema Administrativo de Gestión Educativa.

## 04 - Departamental de escuelas u Organismo Central

Posteriormente, la documentación se devuelve por la misma vía a la Dirección Departamental de Escuelas correspondiente o para su retiro en el Organismo Central.