



## 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@entrierios.edu.ar](mailto:drdpt.rrhh.cge@entrierios.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.