

Instructivo

Inscripción Concursos Internos

1. Abrir formulario de inscripción

En la sección del Concurso, hacer clic en el botón “Inscripción”.

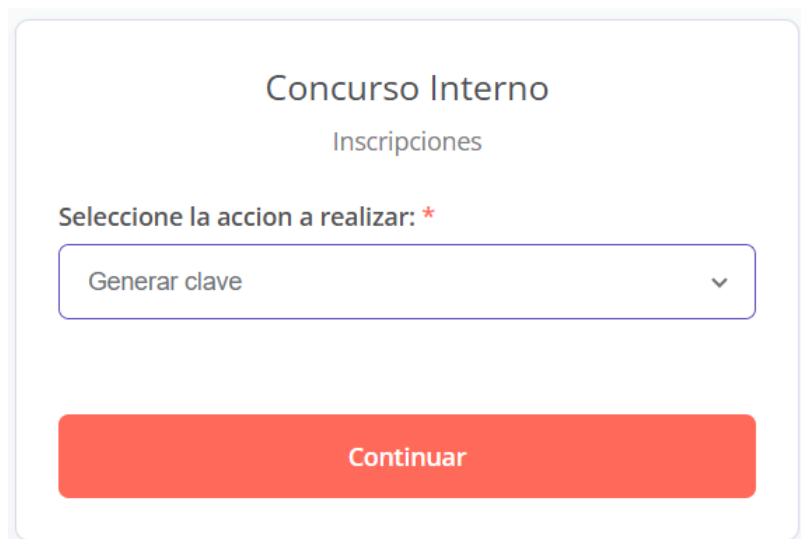
Una vez se abre el formulario de inscripción, hay cuatro opciones:

- Generar clave
- Nueva inscripción
- Consultar inscripción
- Eliminar inscripción

Inicialmente debe generar una clave, ingresar a su correo y activar la clave, y luego generar la inscripción. Luego puede consultar o eliminar la inscripción mientras se encuentre habilitado el periodo de inscripción.

2. Generar clave

En primer lugar, se debe seleccionar la opción “Generar clave” y hacer clic en “Continuar”. Por cada concurso se debe generar una nueva clave, la misma se usará tanto en la instancia de inscripción como en la toma de exámenes a través de la plataforma Moodle.



Concurso Interno

Inscripciones

Seleccione la accion a realizar: *

Generar clave

Continuar

A continuación, debe ingresar su número de cuil sin guiones y una cuenta de correo personal.

Concurso Interno Grupo III

GENERAR CLAVE

Para generar una clave, ingrese su numero de cuil sin guiones y declare un domicilio electrónico personal para este concurso.

Cuil *

Declarar correo electrónico *

Continuar

A continuación, haga clic en “Continuar”, y el sistema mostrará un mensaje de que se ha generado la clave y se ha enviado a su correo declarado.

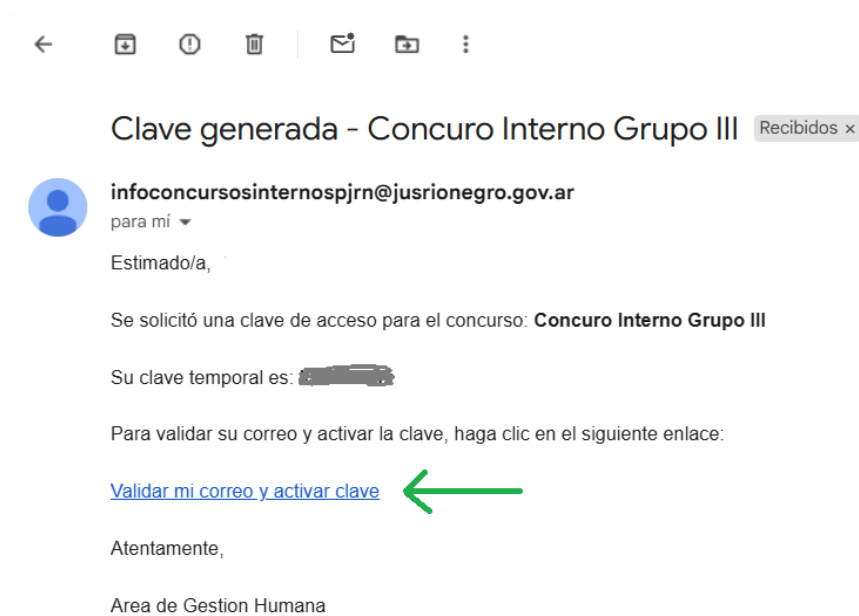
Clave generada

Se ha enviado un mail a su casilla de correo con la clave generada. Haga clic en el link enviado para validar su correo y activar la clave.

Utilice esta clave para generar una nueva inscripcion, consultar o eliminar una inscripción.

Area de Gestion Humana

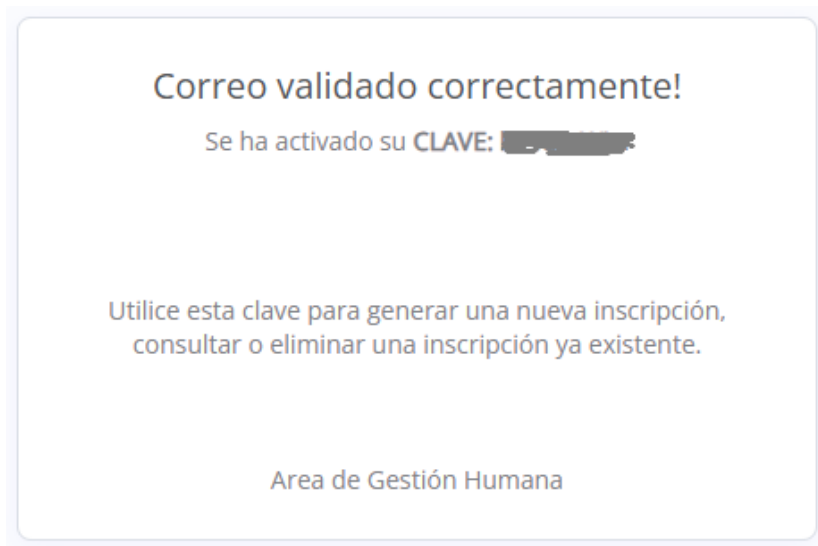
A continuación debe acceder a su correo, y en mail recibido que contiene la clave, hacer clic en el enlace “Validar mi correo y activar clave”:



A continuación, se abrirá la siguiente ventana, en la cuál debe hacer clic en “Validar correo”:



Al hacer clic, se mostrará un mensaje indicando que la clave ya se encuentra activada para realizar la inscripción:



3. Generar Inscripción

Una vez activada la clave, vuelva a iniciar el formulario de inscripción, seleccione la opción “Nueva inscripción”, y haga clic en continuar:

A screenshot of a web form titled "Concurso Interno" with the subtitle "Inscripciones". It contains a label "Seleccione la accion a realizar: *" above a dropdown menu that currently shows "Nueva inscripcion" with a downward arrow. At the bottom of the form is a large red button with the text "Continuar".

A continuación, debe ingresar su número de cuil sin guiones y la clave que se envió a su correo, y hacer clic en “Continuar”:

NUEVA INSCRIPCIÓN

Concuro Interno Grupo III

Para generar una nueva inscripción, ingrese su número de cuil sin guiones y su clave:

Cuil *

Clave

Continuar

A continuación, se realiza la consulta de si es una persona con discapacidad:

Concurso Interno

Concuro Interno Grupo III

¿Es usted una persona con discapacidad? *

Select an option ...

Continuar

En caso de seleccionar la opción “SI”, se le consultará si solicita ajustes razonables para rendir:

Concurso Interno

Concuro Interno Grupo III

¿Solicita ajustes razonables?

Select an option ...

▼

Continuar

A continuación se mostrará el listado de vacantes que se concursan, esto varía dependiendo del concurso, puede ser una o varias vacantes.
Una vez seleccionada la o las vacantes, debe hacer clic en “Me inscribo”.

Concurso Interno

Concurso Interno Grupo III

Postulante: **CELESTINO MARIANO** (CUIL: **22000000000**)

Funcion: **OFICIAL MAYOR**

Por favor verifique la informacion antes de confirmar la inscripción.

Seleccione uno o mas cargos:

Primera Circunscripcion Judicial

- ☐ (1) JEFE DE DIVISIÓN FUERO AREA ORGANISMO 1
VIEDMA [2.1_Abierto]
- ☐ (2) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 2
VIEDMA [1.1_Cerrado]

Segunda Circunscripcion Judicial

- ☐ (3) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 1
GENERAL ROCA [2.5_Abierto]
- ☐ (4) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 2
SAN CARLOS DE BARILOCHE [2.4_Abierto]

Tercera Circunscripcion Judicial

- ☐ (5) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 1 EL
BOLSON [2.5_Abierto]

Cuarta Circunscripcion Judicial

- ☐ (6) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 2
CIPOLLETTI [2.4_Abierto]

Me inscribo

Por cada vacante, se detalla:

- El ID de la vacante (el primer número entre paréntesis)
- La categoría
- El fuero / área / organismo
- La localidad
- La modalidad de concurso (entre corchetes)

Con respecto a la modalidad de concurso, el Art. 10 del Reglamento Judicial prevé dos modalidades para concurso cerrado y cinco para concurso abierto, de acuerdo al siguiente detalle:

CONCURSOS INTERNOS - ART 10 (REGLAMENTO JUDICIAL)

Concurso	Reglamento	Criterio		Modalidad
CERRADO	"Interno Cerrado: En el que solo podrá concursar el personal del fuero o área/organismo y localidad asiento de la vacante. El criterio a seguir al efecto de la confección de los órdenes de mérito de los concursos internos cerrados, será el siguiente: en primer lugar, el personal del fuero o área/organismo con la categoría inmediata inferior; en segundo y último lugar el personal del fuero o área/organismo de las restantes categorías."	Cerrado - En primer lugar	- Misma localidad - Mismo fuero / área / organismo - Categoría inmediata inferior	1.1_Cerrado
		Cerrado - En segundo lugar	- Misma localidad - Mismo fuero / área / organismo - Restantes categorías (NO inmediata inferior)	1.2_Cerrado
ABIERTO	"Interno Abierto: Al que se llamará cuando se haya declarado desierto o fracasado un concurso interno cerrado, o en forma conjunta para la eventualidad de tal declaración, independiente del fuero o área/organismo y localidad. El criterio a seguir al efecto de la confección de los órdenes de mérito de los concursos internos abiertos, será el siguiente: en primer lugar, el personal de la misma localidad donde se lleva a cabo la convocatoria; en segundo lugar, el personal del fuero o área/organismo de otras localidades de la circunscripción; en tercer lugar el resto del personal de otras localidades de la circunscripción; en cuarto lugar, el personal del fuero o área/organismo de las localidades de otras circunscripciones; y en quinto lugar el resto del personal de otras localidades de las otras circunscripciones."	Abierto - En primer lugar	- Misma localidad - Distinto fuero / área / organismo	2.1_Abierto
		Abierto - En segundo lugar	- Misma Circunscripción (otras localidades) - Mismo fuero / área / organismo	2.2_Abierto
		Abierto - En tercer lugar	- Misma Circunscripción (otras localidades) - Distinto fuero / área / organismo	2.3_Abierto
		Abierto - En cuarto lugar	- Otras Circunscripciones - Mismo fuero / área / organismo	2.4_Abierto
		Abierto - En quinto lugar	- Otras Circunscripciones - Distinto fuero / área / organismo	2.5_Abierto

Al hacer clic en "Me inscribo", se mostrará mensaje de confirmación de inscripción con el detalle de los cargos seleccionados, y se le enviará un correo con el detalle de la inscripción:

Inscripcion aceptada

Concuro Interno Grupo III

Postulante: [REDACTED] (Cuil: [REDACTED])

Funcion: OFICIAL MAYOR

Fuero / Area / Organismo: FUERO AREA ORGANISMO 2

Localidad: VIEDMA

Fecha de Ingreso: 06/09/2012

Domicilio electrónico constituido: [REDACTED]

Cargos seleccionados:

- (1) JEFE DE DIVISION FUERO AREA ORGANISMO 1 VIEDMA
[2.1_Abierto]

- (2) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 2 VIEDMA
[1.1_Cerrado]

- (3) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 1 GENERAL ROCA
[2.5_Abierto]

- (5) JEFE DE DESPACHO FUERO AREA ORGANISMO 1 EL BOLSON
[2.5_Abierto]

Tiene discapacidad: NO

Solicita ajustes razonables para rendir: NO

Fecha de Inscripcion: 26/7/2025 20:45:45

Se ha enviado un correo a su casilla, con la confirmación de inscripción.

Area de Gestión Humana.

4. Consultar inscripción

En caso de no recibir la confirmación de inscripción por mail, puede realizar una consulta de inscripción. Para esto, debe iniciar nuevamente el formulario, seleccionar la opción “Consultar inscripción” y hacer clic en continuar.

A continuación, debe ingresar su número de cuil y su clave, y hacer clic en “Continuar”.

En caso de encontrarse inscripto, se mostrará el detalle de los cargos a los que se encuentra inscripto, y se le enviará un correo con el detalle de la inscripción.

En caso de que no se encuentre inscripto, se mostrará un mensaje de que no se encuentra inscripto aún.

5. Eliminar inscripción

En caso de que desista de participar en el concurso, puede eliminar la inscripción generada mientras se encuentre habilitado el periodo de inscripción.

Del mismo modo, si quiere realizar una modificación a la inscripción, debe primero eliminar la inscripción actual, y luego sí, generar una nueva inscripción.

Para eliminar una inscripción, debe iniciar nuevamente el formulario de inscripción, seleccionar la opción "Eliminar inscripción" y hacer clic en "Continuar".

A continuación, debe ingresar su número de cuil y su clave, y hacer clic en "Continuar".

Se le mostrará el detalle de los cargos a los que se encuentra inscripto, y debajo un campo con la pregunta "¿Confirma borrar inscripción actual?", en el cuál debe seleccionar la opción "SI", y luego hacer clic en "Continuar".

Confirmar borrar inscripción

Concurso Interno Grupo III
Detalle de la inscripción a borrar:

Información de postulante:

Postulante: [Redacted] (Cuil: [Redacted])
Funcion: OFICIAL MAYOR
Fuero / Area / Organismo: FUERO AREA ORGANISMO 2
Localidad: VIEDMA

Usted se encuentra inscripto a los siguientes cargos:

- (1) JEFE DE DIVISIÓN UNIDAD PROCESAL N° 5 1RA CJ (Familia) VIEDMA [2.1_Abierto]
- (2) JEFE DE DESPACHO UNIDAD PROCESAL N° 5 1RA CJ (Familia) VIEDMA [1.1_Cerrado]
- (3) JEFE DE DESPACHO UNIDAD PROCESAL N° 11 2DA CJ (Familia) GENERAL ROCA [2.5_Abierto]
- (5) JEFE DE DESPACHO JUZGADO DE FAMILIA, CIV, COM Y MIN N° 11 EL BOLSÓN EL BOLSON [2.5_Abierto]

Tiene discapacidad: NO
Solicita ajustes razonables para rendir: NO
Fecha de Inscripción: [Redacted], 20-10-15

¿Confirmar borrar inscripción actual? *

SI

▼

Continuar