



INSTRUCTIVO DE USO DE MOODLE

(Para participantes)

Uso de la plataforma Moodle destinado a los Concursos Internos

Poder Judicial de la Provincia de Río Negro

Plataforma Virtual de Concursos

Ingreso a la Plataforma Moodle

Secuencia inicial para acceder al sitio web y seleccionar el área correspondiente.

Paso 1

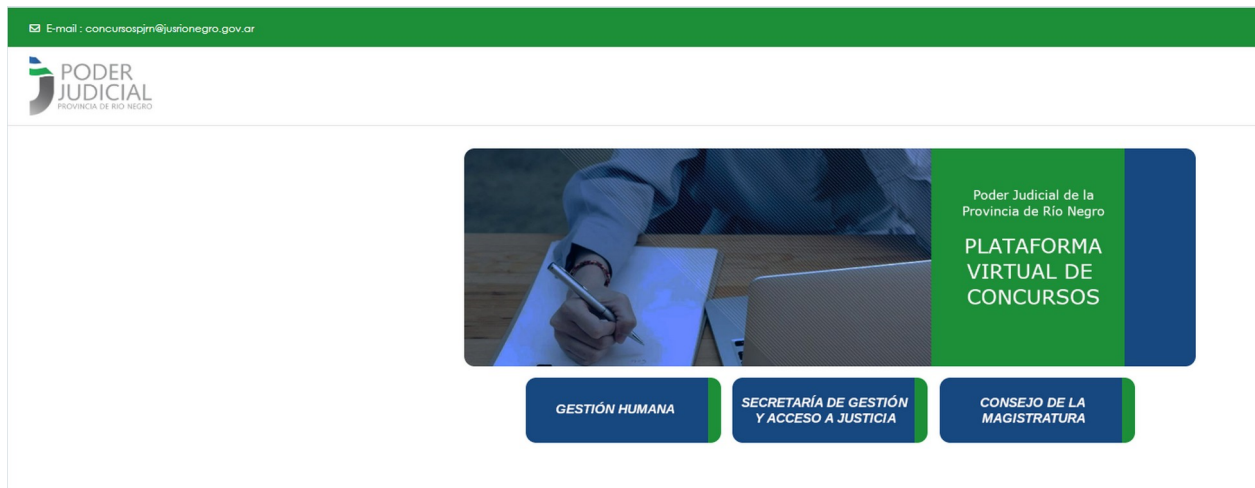
Ingresar al sitio web

Hacer clic en el siguiente enlace:

<https://concursosprn.jusrionegro.gov.ar/login/index.php>

Si el enlace no funciona, copiarlo y pegarlo en el navegador.

Pantalla inicial de la Plataforma Virtual de Concursos



Paso 2

Seleccionar la opción Gestión Humana

En la pantalla inicial, hacer clic en el botón “GESTIÓN HUMANA”.

Luego se abrirá el formulario para ingresar usuario y contraseña.

Acceso con usuario y contraseña

Carga de credenciales personales para ingresar al campus.



Ingrese con su **USUARIO** y **CONTRASEÑA**

Nombre de usuario: DNI sin puntos.

Contraseña: contraseña personal.

Paso 3

Presionar el botón Entrar

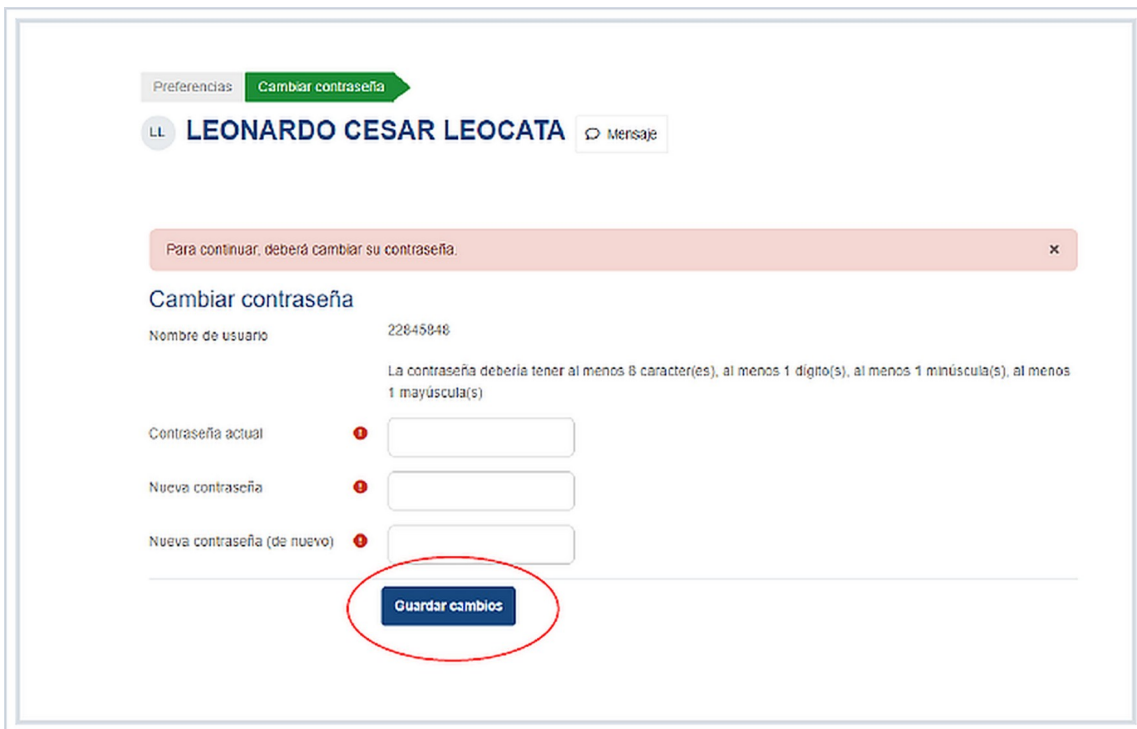
Al completar los datos, hacer clic en "Entrar" para acceder al aula correspondiente.

IMPORTANTE

Si nunca ingresó al campus, su contraseña inicial es **12345.Cv** (12345 seguido de un punto, una letra C mayúscula y una letra v minúscula). Al ingresar por primera vez, deberá cambiarla.

Cambio de contraseña inicial

Cuando el sistema solicite actualizar la clave, completar los campos indicados.



Preferencias **Cambiar contraseña**

LL **LEONARDO CESAR LEOCATA** Mensaje

Para continuar, deberá cambiar su contraseña. x

Cambiar contraseña

Nombre de usuario 22845848

La contraseña debería tener al menos 8 caracter(es), al menos 1 dígito(s), al menos 1 minúscula(s), al menos 1 mayúscula(s)

Contraseña actual

Nueva contraseña

Nueva contraseña (de nuevo)

Guardar cambios

Datos a completar

“Contraseña actual”: ingresar 12345.Cv.

“Nueva contraseña” y “Nueva contraseña (de nuevo)”: ingresar la contraseña personal elegida.

Requisitos de la nueva contraseña

- No puede ser la misma que la “Contraseña actual”.
- Debe contener al menos 8 caracteres.
- Debe contener al menos 1 mayúscula.
- Debe contener al menos 1 número.

Paso 4

Guardar cambios

Para finalizar, presionar el botón “Guardar cambios”.

Confirmación y opciones de acceso

El sistema informará si el cambio de contraseña se realizó correctamente.

2. Para finalizar, presionar el botón "Guardar cambios". El sistema confirmará el cambio de contraseña exitoso mediante la siguiente leyenda:



Cambio exitoso

Cuando aparezca la leyenda "La contraseña ha cambiado", hacer clic en "Continuar".

Recupero de contraseña

Si olvidó su contraseña, ingresar al enlace "[¿Ha extraviado la contraseña?](#)". Luego completar el nombre de usuario (**DNI sin puntos**) o la dirección de correo electrónico. El sistema enviará un nuevo acceso para recuperarla.

Ante inconvenientes

En caso de no recibir el correo de recuperación o de presentarse otro inconveniente de ingreso, comunicarse con el administrador de la plataforma al correo concursospjrn@jusrionegro.gov.ar.

Página principal

Cumplidos los pasos anteriores, se accederá a la página principal. Desde el extremo superior derecho, donde se ubican las iniciales del usuario, se despliega el menú de navegación.

Opciones del menú

- Perfil
- Calificaciones
- Calendario
- Mensajes
- Archivos privados
- Reportes
- Preferencias
- Salir

Tener presente antes de comenzar

Acceso al aula habilitada y pautas para la entrega de la monografía.

Paso 5

Ingresar al aula del concurso

Una vez completados los pasos previos, se accederá al aula habilitada para el concurso.

Nombre del aula: CONCURSO INTERNO - CUERPOS DE INVESTIGACIÓN FORENSE 2026

En la página principal se visualizarán las instrucciones generales para subir la monografía.

CONCURSO INTERNO - CUERPOS DE INVESTIGACIÓN FORENSE 2026

Curso

Participantes

RESOLUCIÓN N° 570/2026 - STJ

Colapsar todo



LLAMADO A CONCURSO INTERNO
RECATEGORIZACIÓN (CATEGORÍA N2)
CUERPOS DE INVESTIGACIÓN FORENSE
Resolución STJ N° 570/2026

EVALUACIÓN

INSTRUCCIONES

Lea atentamente antes de comenzar

Monografía

Archivos a subir permitidos: 1 (uno) documento de texto en formato PDF

Límite de tiempo: Hasta el 28/07/2026

Puntaje del examen: 40 (cuarenta) puntos

Características de la Monografía:

- La monografía versará sobre una propuesta de las ciencias forenses, debiendo contener referencias bibliográficas APA. El o la postulante presentará el trabajo en soporte digital, con un mínimo de ocho (08) hojas hasta un máximo de veinte (20) hojas (sin incluir bibliografía), en hoja tamaño A4, letra Times New Roman, tamaño doce (12), Interlineado: 1,5.
- Suba el documento al aula de la Plataforma de Concursos PJRN siguiendo los pasos del instructivo: **MODALIDAD EXAMEN.PDF**



Entrega de Monografía

Subí tu monografía en formato PDF.

Antes de enviarla, verifícala que el archivo cumpla con las pautas establecidas para el concurso.

Nombre del archivo: MONOGRAFIA_APELIDO_DNI.pdf

Ejemplo: MONOGRAFIA_LOPEZ_99999999.pdf

Para iniciar la carga, selecciona "Agregar entrega".

Ingreso a “Entrega de Monografía”

Selección de la actividad donde se adjunta el archivo PDF.

Paso 6

Ingresar a “Entrega de Monografía”

Dentro del aula del concurso, hacer clic en la actividad “Entrega de Monografía”.

Allí se visualizarán las pautas y se iniciará la carga del archivo.

Entrega de Monografía

Actividad a seleccionar

Subí tu monografía en formato PDF.

Antes de enviarla, verificá que el archivo cumpla con las pautas establecidas para el concurso.

Nombre del archivo: MONOGRAFIA_APELLIDO_DNI.pdf
Ejemplo: MONOGRAFIA_LOPEZ_99999999.pdf

Para iniciar la carga, selecciona “Agregar entrega”.

Agregar entrega

Inicio del proceso de carga del archivo.

Paso 7

Presionar “Agregar entrega”

Una vez dentro de la actividad, se visualizará el estado de la entrega.

Para comenzar la carga, hacer clic en el botón verde “Agregar entrega”.

CIF 2026

Entrega de Monografía

 **Entrega de Monografía**

Subí tu monografía en formato PDF.

Antes de enviarla, verificá que el archivo cumpla con las pautas establecidas para el concurso.

Nombre del archivo: MONOGRAFIA_APELLIDO_DNI.pdf
Ejemplo: MONOGRAFIA_LOPEZ_99999999.pdf

Para iniciar la carga, selecciona “Agregar entrega”.

Agregar entrega

Paso 7: Hacé clic en 'Agregar entrega'

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Todavía no se han realizado envíos
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	-
Comentarios de la entrega	▶ Comentarios (0)

Adjuntar el archivo PDF

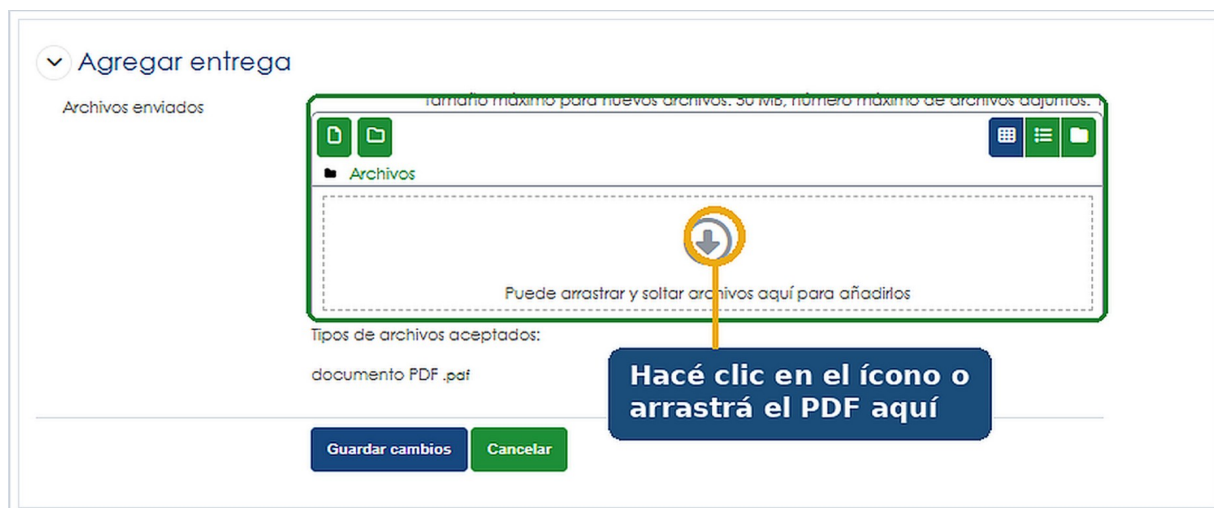
Carga del documento en el espacio de archivos enviados.

Paso 8

Seleccionar el área de carga

Al abrirse la opción “Agregar entrega”, hacer clic en el ícono de carga o en el recuadro de archivos.

También podrá arrastrar y soltar el archivo PDF en el área indicada.



Selector de archivos

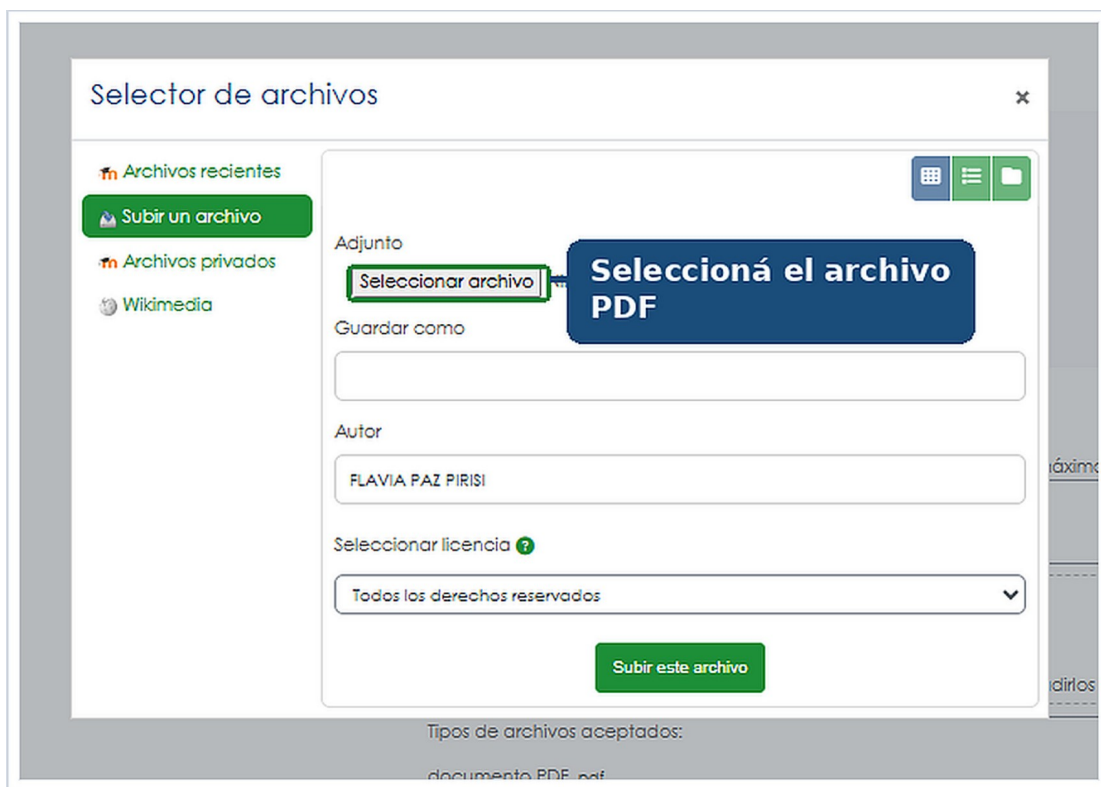
Selección del documento desde el equipo.

Paso 9

Seleccionar archivo

Si se selecciona la opción de carga manual, se abrirá el selector de archivos.

Hacer clic en “Seleccionar archivo” y elegir el documento correspondiente. El archivo debe estar en formato PDF.



Confirmar la carga del archivo

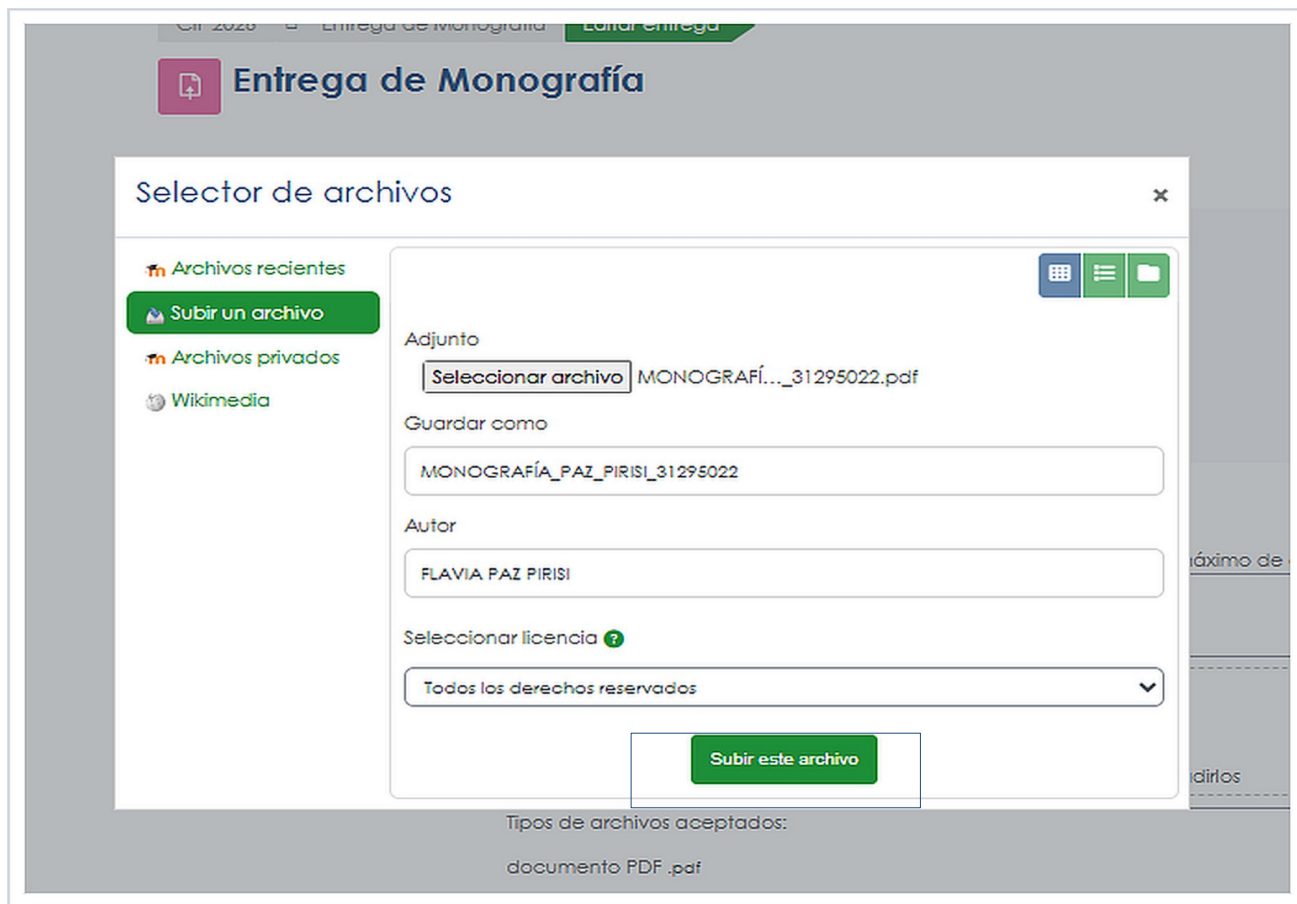
Subida del PDF seleccionado a la plataforma.

Paso 10

Subir el archivo seleccionado

Una vez seleccionado el archivo PDF, verificar que figure el nombre correcto.

Luego hacer clic en “Subir este archivo”.



Entrega de Monografía

Selector de archivos

Archivos recientes

Subir un archivo

Archivos privados

Wikimedia

Adjunto

Seleccionar archivo MONOGRAFÍA..._31295022.pdf

Guardar como

MONOGRAFÍA_PAZ_PIRISI_31295022

Autor

FLAVIA PAZ PIRISI

Seleccionar licencia ?

Todos los derechos reservados

Subir este archivo

Tipos de archivos aceptados:

documento PDF .pdf

Antes de guardar los cambios

Verificar que el archivo esté en formato PDF, que respete el nombre indicado y que sea el documento correcto. Luego presionar “Guardar cambios”.

Guardar cambios

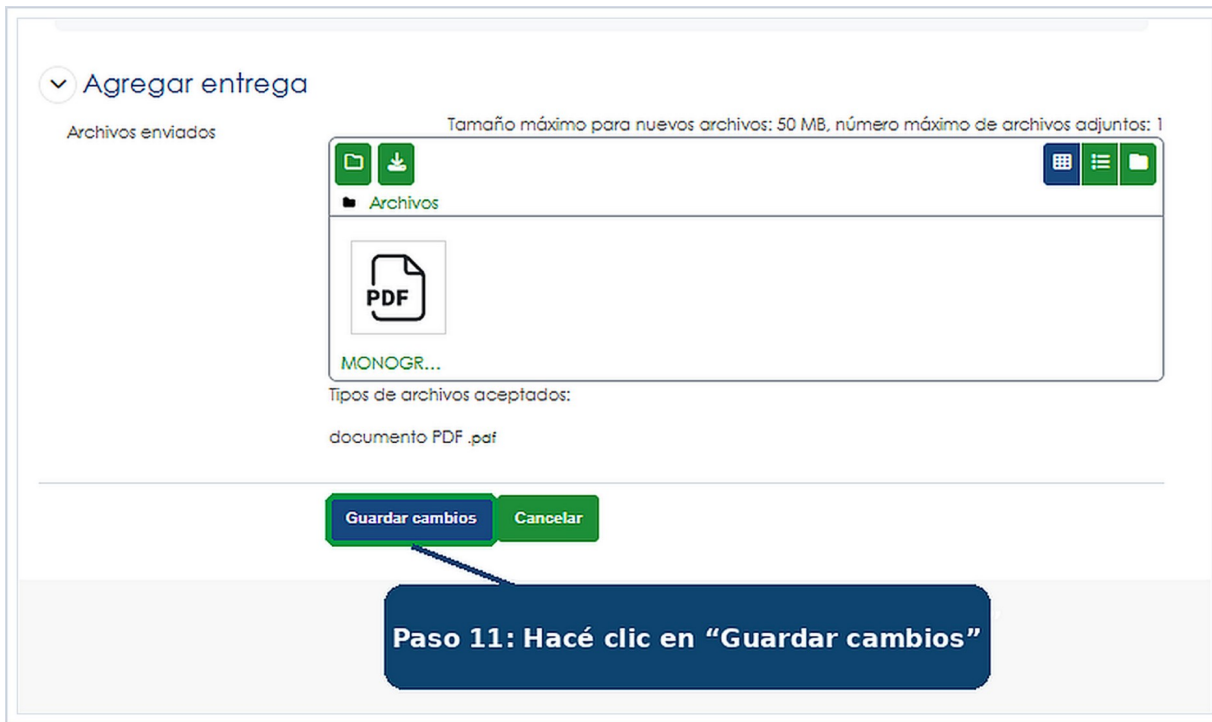
Confirmación del envío de la monografía en la plataforma.

Paso 11

Presionar “Guardar cambios”

Una vez adjuntado el archivo PDF, verificar que figure correctamente en el área “Archivos enviados”.

Para enviar la monografía, hacer clic en el botón azul “Guardar cambios”.



✓ Agregar entrega

Archivos enviados

Tamaño máximo para nuevos archivos: 50 MB, número máximo de archivos adjuntos: 1

Archivos

PDF

MONOGR...

Tipos de archivos aceptados:
documento PDF .pdf

Guardar cambios Cancelar

Paso 11: Hacé clic en “Guardar cambios”

Importante: la entrega queda enviada una vez que se presiona “Guardar cambios”.

Verificación de la entrega

Pantalla de confirmación luego de guardar el archivo.

Paso 12

Confirmar que la entrega fue enviada

Luego de guardar los cambios, el sistema mostrará el estado “Enviado para calificar”. Verificar que el archivo cargado figure en la fila “Archivos enviados”.

CIF 2026

Entrega de Monografía

 **Entrega de Monografía**

Subí tu monografía en formato PDF.

Antes de enviarla, verificá que el archivo cumpla con las pautas establecidas para el concurso.

Nombre del archivo: MONOGRAFIA_APELLIDO_DNI.pdf
Ejemplo: MONOGRAFIA_LOPEZ_99999999.pdf

Para iniciar la carga, selecciona “Agregar entrega”.

Editar entrega

Borrar entrega

Estado de la entrega

Estado de la entrega	Enviado para calificar
Estado de la calificación	Sin calificar
Última modificación	lunes, 6 de julio de 2026, 11:15
Archivos enviados	 MONOGRAFÍA_PAZ_PIRISH31295022.pdf 6 de julio de 2026, 11:15
Comentarios de la entrega	 Comentarios (0)

Entrega enviada para calificar

Verificá el archivo enviado

Finalización: si se visualiza “Enviado para calificar” y el archivo aparece adjunto, la monografía fue cargada correctamente.