

Circular 10/2020 J.C.

Instructivo para la solicitud de CREDENCIAL DE PUNTAJE

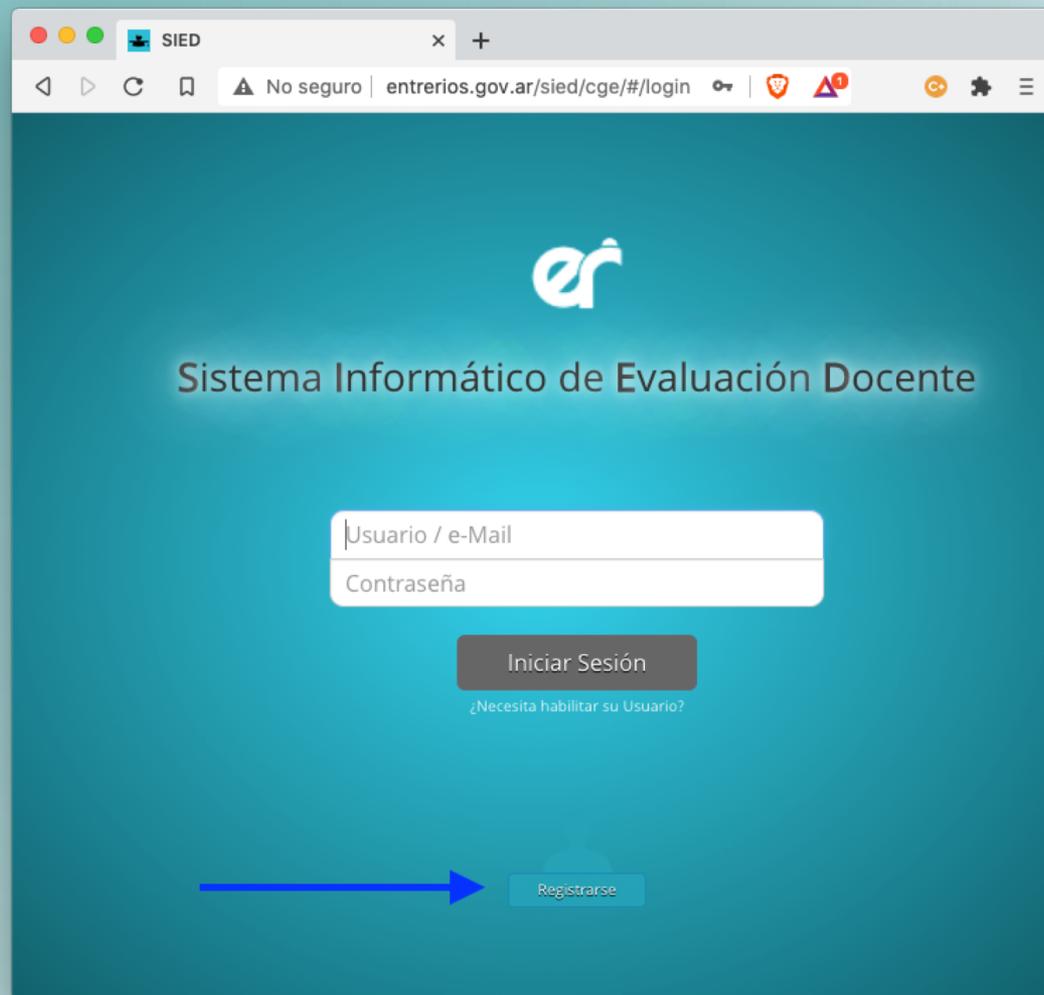
REGISTRO DE TÍTULO

1. La persona interesada debe realizar la inscripción (registro) de su/s título/s ante la Dirección de Recursos Humanos del Consejo General de Educación.
2. Luego del registro del título, debe crear un usuario en el Sistema Administrativo de Gestión Educativa –SAGE-:
www.entrerios.gov.ar/webpregase/SAGE/
3. Ingresar en SAGE con su usuario y contraseña y corroborar la carga del título registrado.

INSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CREDENCIAL

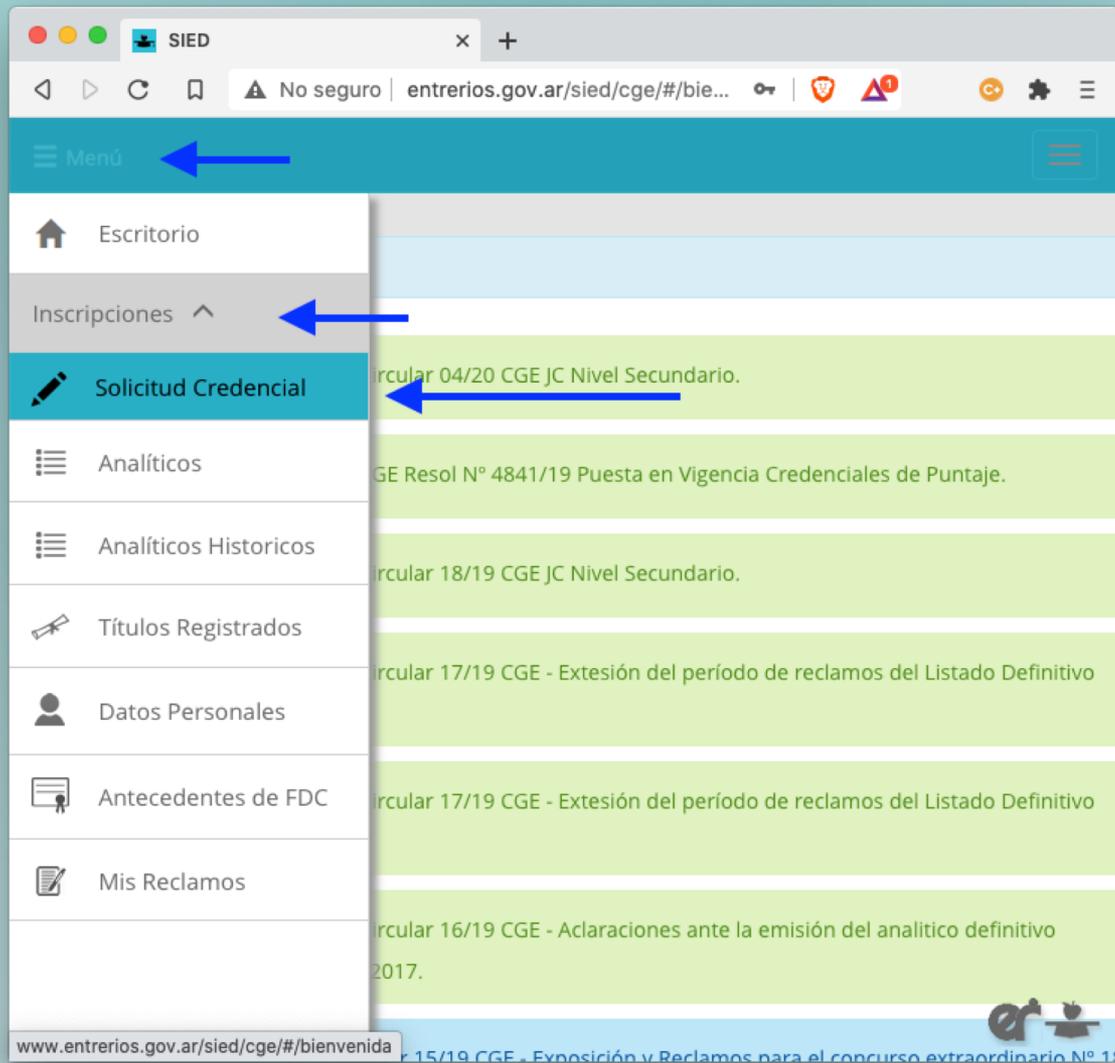
Crear un usuario en
el Sistema
Informático de
Evaluación Docente
–SIED–:

www.entrerios.gov.ar/sied



The image shows a web browser window displaying the login page for the Sistema Informático de Evaluación Docente (SIED). The browser's address bar shows the URL "entrerios.gov.ar/sied/cge/#/login". The page features a teal background with the "er" logo at the top. Below the logo, the text "Sistema Informático de Evaluación Docente" is displayed. There are two input fields: "Usuario / e-Mail" and "Contraseña". A blue arrow points to the "Registrarse" button at the bottom of the page. A "Iniciar Sesión" button is also visible, with a link below it that says "¿Necesita habilitar su Usuario?".

Instructivo solicitud credencial de puntaje



Ingresar con el usuario y contraseña elegido.

Buscar la opción “Solicitud Credencial” dentro de “Menú”, “Inscripciones”

SOLICITUD DE CREDENCIAL

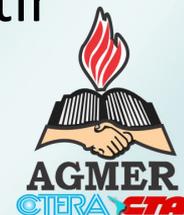
1. Seleccionar de la lista el departamento, localidad y escuela de nivel secundario de gestión pública donde desea recibir la credencial de puntaje.
2. Confirmar la información y proceder al registro de Antecedentes de Formación Docente Continua.

REGISTRO DE ANTECEDENTES

1. Sólo podrán cargar Antecedentes de Formación Docente Continua aquellas personas que soliciten la credencial **por primera vez**.
2. Hasta la nueva inscripción ordinaria, sólo se podrán incorporar antecedentes con fecha anterior al 15/06/2017.
3. Una vez cargados los antecedentes, guardar la información e imprimir por duplicado la constancia de inscripción.

Instructivo solicitud credencial de puntaje

1. La constancia de inscripción impresa –por duplicado- y una copia autenticada de los antecedentes deben presentarse en las Direcciones Departamentales de Escuelas o Mesa de Entradas del Consejo General de Educación, para ser remitidas a Jurado de Concursos de Nivel Secundario.
2. El personal que recepcione la inscripción, corroborará la planilla y la documentación adjunta, procediendo a validar la presentación con firma, sello y fecha de presentación, para resguardo de la persona interesada, con la leyenda “Credencial de Puntaje en Trámite”.
3. Jurado de Concursos evaluará la solicitud a fin de emitir la credencial y la remitirá a la escuela seleccionada.



FECHAS TOPES DE EVALUACIÓN

Circular N° 41/18 JC

- **Antecedentes:** al 15/06/2017
- **Concepto:** al 31/12/2015
- **Jerarquía:** al 31/12/2015
- **Zona:** al 31/12/2015
- **Antigüedad:** al 16/06/2017
- **Desempeño:** al 31/12/2016

CRENCIALES PARA CARGOS DIRECTIVOS

Las solicitudes de incorporación de cargos directivos de aquellas personas que cumplimenten con el requisito de titularidad y los establecidos en los Arts. 129º y 130º del Reglamento de Concursos, al 16/06/2017, podrán remitirse al correo electrónico jcsecundaria2020@gmail.com.

La nota deberá ser incorporada como archivo adjunto, detallando el número de Resolución por la cual se accedió a la titularidad.