

# Inscripción Consejo Evaluador.

# TABLA DE CONTENIDOS

**01.**

**¿DONDE REALIZAR EL TRÁMITE?**

**02.**

**¿CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN?**

**03.**

**¿CÓMO MODIFICAR UNA INSCRIPCIÓN?**

**04.**

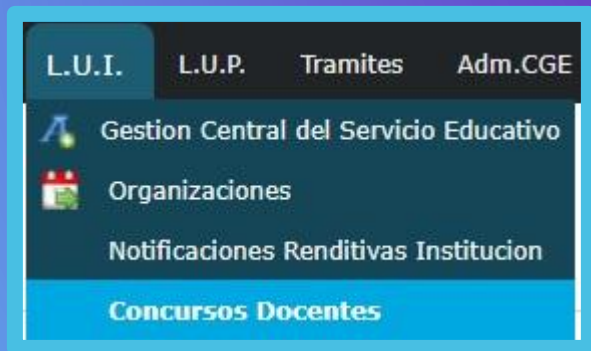
**ACCESO A HISTORIAL DE INSCRIPCIONES**

**05.**

**LISTADO DE EVALUADORES**

# ¿DONDE REALIZAR EL TRÁMITE?

01



## 01.

Una vez dentro del Sistema SAGE:  
**L.U.I. > “Concursos Docentes”.**

## 02.

Seleccione: **Inscripción Consejo Evaluador.**

# 01

### Equipo Directivo - Nivel Superior



Inscripcion



Listado de Evaluadores

## 03.

Se visualizarán dos opciones:

- **Inscripciones:** Para el registro de nuevos "Evaluadores".
- **Listado:** Visualización de evaluadores registrados.

# ¿CÓMO REALIZAR LA INSCRIPCIÓN?

02

## Equipo Directivo - Nivel Superior



Inscripcion



Listado

01.

Seleccionar la opción  
"Inscripción".

02.

Ingrese en **D.N.I. del aspirante**  
(solo números sin puntos ni  
comas) seguido de "Buscar".

Documento:

Buscar

02

### 03.

Visualizará la siguiente información:

- Información personal del aspirante.
- Si el agente **se encuentra habilitado** para ser inscripto.

### 04.

Dirigirse al apartado “**Inscripción**” donde se solicitarán:

- Departamentos.
- ¿Es evaluador?
- Antecedentes académicos

Inicio Inscripción Evaluadores - Nivel Superior

Documento: 00000000  "Apellido y Nombre" se encuentra habilitado para inscribir

Información Personal  Inscripción

**Datos Personales:**

Apellido y Nombre: APELLIDO, NOMBRE DNI: 00000000 Dirección: DIRECCION DEL ASPIRANTE

Localidad: LOCALIDAD Departamento: DEPARTAMENTO Provincia: PROVINCIA CP: 0000

Email: correoelectronico@mail.com Celular: 00000000 Alternativo: 00000000

**Títulos:**

ID	Denominación	N° Registro
0000	NOMBRE TITULO	000

Inicio Inscripción Evaluadores - Nivel Superior

Documento:   "Apellido y Nombre" se encuentra habilitado para inscribir

Información Personal  Inscripción

**Departamentos:**

Seleccione un Departamento  Seleccione un Departamento  Seleccione un Departamento

Es evaluador?  Si  No Antecedentes Académicos:



05.

Selección de **departamentos**.

06.

¿Es evaluador?

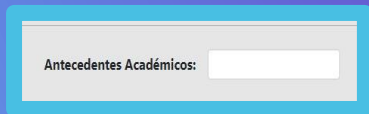
- **Si:** Agente se registró como evaluador con anterioridad.
- **No:** Aspirante sin inscripción anterior

Departamentos:

Seleccione un Departamento    Seleccione un Departamento    Seleccione un Departamento

Es evaluador?  Si  No    Antecedentes Académicos:

Confirmar



Antecedentes Académicos:



Confirmar

## 07.

### **Antecedentes Académicos:**

Deberá ingresar el número de fojas correspondiente a los antecedentes presentados.

## 08.

Botón “**Confirmar**” tendrá como función:

- **Registro** de los datos ingresados.
- **Envío de la constancia** de inscripción al interesado por medio de correo electrónico.

## SELECCIÓN DE DEPARTAMENTOS

Se contará con la posibilidad de seleccionar **hasta tres departamentos** según los requerimientos del interesado.

## ¿ES EVALUADOR?

Deberá indicar si el aspirante formó parte de un listado de evaluadores, dando dos opciones posibles:

- **Si:** Agente se registró como evaluador con anterioridad.
- **No:** Aspirante sin inscripción anterior.

## ANTECEDENTES ACADEMICOS

Requerido siempre y cuando sea la primera inscripción como evaluador, es decir, “¿Es evaluador? No”

01.

02.

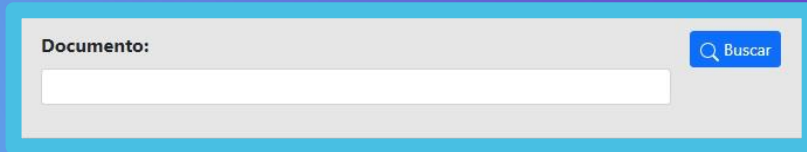
03.

# ¿CÓMO MODIFICAR UNA INSCRIPCIÓN?

03

## 01.

Ingrese en **D.N.I. del aspirante** (solo números sin puntos ni comas) seguido de **“Buscar”**.



Documento:

## 02.

Se observan una serie de **cambios** en la *“pantalla principal”*:

- Leyenda indicativa de la habilitación del agente para inscribirse.
- Nuevo módulo: “Historial”.



Documento:   **APELLIDO, NOMBRE ya registra inscripción vigente**

**Datos Personales:**

**Apellido y Nombre:** APELLIDO, NOMBRE    **DNI:** 00000000    **Dirección:** DIRECCION DEL ASPIRANTE

**Localidad:** LOCALIDAD    **Departamento:** DEPARTAMENTO    **Provincia:** PROVINCIA    **CP:** 0000

**Email:** correoelectronico@mail.com    **Celular:** -    **Alternativo:** 0000-000000

**Títulos:**

ID	Denominación	N° Registro
0000	NOMBRE TITULO	000

Departamentos:

Seleccione un Departamento      Seleccione un Departamento      Seleccione un Departamento

Es evaluador?  Si  No      Antecedentes Académicos:



### 03.

Dirigirse al apartado “**Inscripción**” donde tendrá la posibilidad de *modificar los datos ingresados en primera instancia* (se precargan los datos seleccionados al realizar la inscripción).

### 04.

Realizados los cambios deberá hacer “click” en **Editar** a fin de:

- **Registrar** de los nuevos datos ingresados.
- **Enviar constancia** de inscripción al interesado por medio de email.

# HISTORIAL DE INSCRIPCIONES

04



CONSEJO GENERAL DE  
**EDUCACIÓN**  
GOBIERNO DE ENTRE RÍOS

## 01.

Ingrese en **D.N.I. del docente** (solo números sin puntos ni comas) seguido de **“Buscar”**.

## 02.

Una vez en la pantalla de inicio nos dirigimos al apartado **“Historial”**.

Documento:

Documento:   **APELLIDO, NOMBRE ya registra inscripción vigente**

Inscripción  Historial

**Datos Personales:**

**Apellido y Nombre:** APELLIDO, NOMBRE    **DNI:** 00000000    **Dirección:** DIRECCION DEL ASPIRANTE

**Localidad:** LOCALIDAD    **Departamento:** DEPARTAMENTO    **Provincia:** PROVINCIA    **CP:** 0000

**Email:** correoelectronico@mail.com    **Celular:** -    **Alternativo:** 0000-000000

**Títulos:**

ID	Denominación	N°Registro
0000	NOMBRE TITULO	000



Documento:   **APELLIDO, NOMBRE ya registra inscripción vigente**

Inscripción

Fecha	Usuario de Registro	Estado	Observación	Imprimir	Enviar Mail
00/00/0000	APELLIDO, NOMBRE	Estado	Observacion.		

### 03.

Se observará toda la información relevante de las inscripciones en las ha sido registrado el docente junto con las siguientes opciones:

- **Imprimir:** Permitirá realizar la impresión del comprobante de inscripción.
- **Enviar Mail:** Brinda la posibilidad de realizar el envío del comprobante de inscripción a una dirección de *email distinta* a la que se encuentre registrada en el sistema SAGE.

# LISTADO DE EVALUADORES

05

## Equipo Directivo - Nivel Superior



Inscripcion



Listado de Evaluadores

## 01.

En el menú de inicio:

- Seleccionar la opción **“Listado de Evaluadores”**.

## 02.

Se mostrará el listado de evaluadores inscritos (inscripciones aprobadas). En dicho listado, será posible consultar o filtrar (utilizando la opción 'Buscar') a los agentes por departamento, en el contexto de un posible acto concursal.

Mostrar 10 registros

Buscar

Documento	Nombre	Fecha de Inscripción	Descripción	Departamento/s	Año
00000000	APELLIDO, NOMBRE	00/00/0000	Descripción	DEPARTAMENTO/S	0000
00000000	APELLIDO, NOMBRE	00/00/0000	Descripción	DESPARTAMENTO/S	0000

Mostrando 1 - 2 de 2 registros

< 1 >

# ¡Muchas gracias por su atención!



¿Te quedó alguna duda?

Contacto:

E-mail: [superior.jurado.cge@entrierios.edu.ar](mailto:superior.jurado.cge@entrierios.edu.ar)