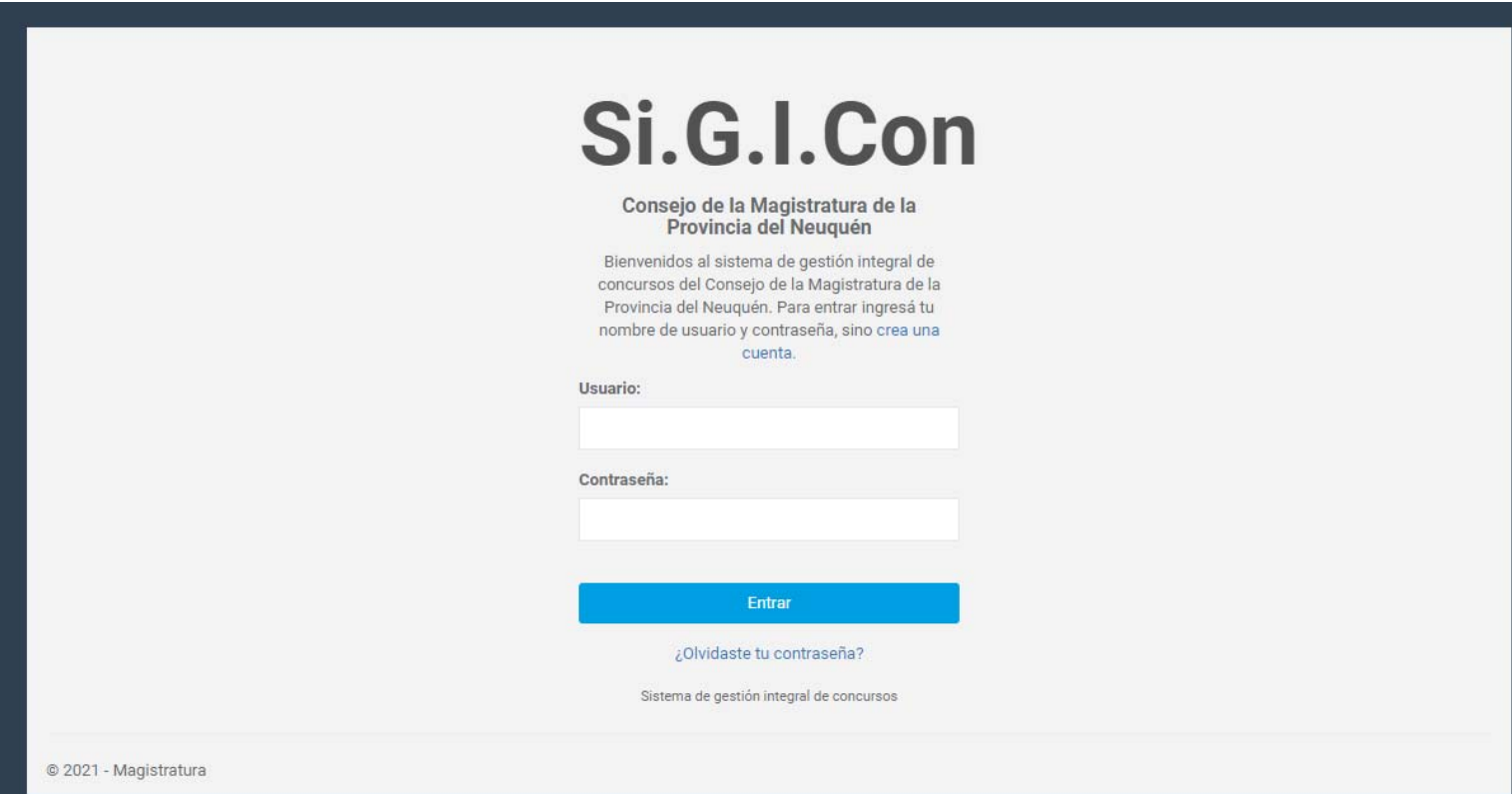


MANUAL DE INSCRIPCIÓN:

SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRAL DE CONCURSOS - REGISTRO DE ASPIRANTES A CARGOS JUDICIALES

Link: <http://34.237.38.138:91/Identity/Account/Login>

Creación de usuario: desde el link “crea una cuenta”.



The image shows a login page for the Si.G.I.Con system. The page has a light gray background and a dark blue border. At the top center, the logo "Si.G.I.Con" is displayed in a large, bold, dark gray font. Below the logo, the text "Consejo de la Magistratura de la Provincia del Neuquén" is centered. A welcome message follows: "Bienvenidos al sistema de gestión integral de concursos del Consejo de la Magistratura de la Provincia del Neuquén. Para entrar ingresá tu nombre de usuario y contraseña, sino [crea una cuenta](#)." Below this message are two input fields: "Usuario:" and "Contraseña:". The "Usuario:" field is a white rectangle with a light gray border. The "Contraseña:" field is a white rectangle with a light gray border. Below the input fields is a blue button with the text "Entrar" in white. Underneath the button is a link: "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom center, the text "Sistema de gestión integral de concursos" is displayed. In the bottom left corner, the copyright notice "© 2021 - Magistratura" is visible.

Si.G.I.Con

Registrarme

Crear una nueva cuenta

Email

Nombre

Apellido

Contraseña

Confirme Contraseña

Aceptar Términos y condiciones

Registrarme

Volver

© 2021 - Magistratura

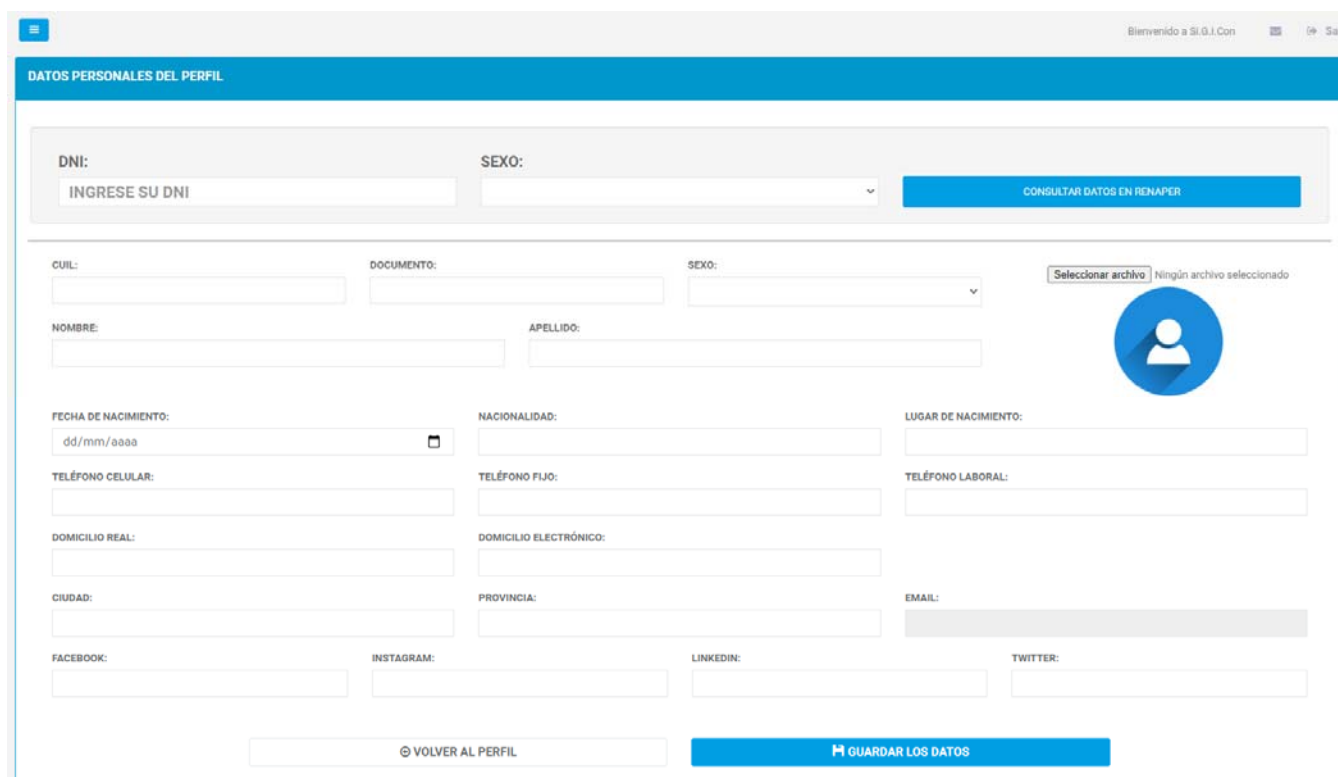
Es necesario para continuar con el registro, aceptar los términos y condiciones.

DATOS PERSONALES DEL PERFIL

Ingresar el número de DNI, el SEXO, hacer clic en CONSULTAR DATOS EN RENAPER (aguarde a que se completen los datos, puede demorar algunos minutos). Los datos completados, provienen del Registro Nacional de las Personas. De ser necesario, usted puede modificar los datos con información actualizada.

Foto de Perfil: Puede utilizar la obtenida por el RENAPER o subir una nueva. Es importante que complete su foto de perfil para una correcta identificación.

Domicilio electrónico: Ingrese su correo electrónico (dato obligatorio conforme al artículo 3 bis del RCPAO).



Formulario de Datos Personales del Perfil. El formulario está dividido en varias secciones de entrada de datos:

- DNI:** Campo de texto con el placeholder "INGRESE SU DNI".
- SEXO:** Selector de lista desplegable.
- CONSULTAR DATOS EN RENAPER:** Botón azul para consultar los datos.
- CUIL:** Campo de texto.
- DOCUMENTO:** Campo de texto.
- SEXO:** Selector de lista desplegable.
- Seleccionar archivo:** Botón para subir una foto de perfil.
- NOMBRE:** Campo de texto.
- APELLIDO:** Campo de texto.
- FECHA DE NACIMIENTO:** Campo de texto con formato dd/mm/aaaa y calendario.
- NACIONALIDAD:** Campo de texto.
- LUGAR DE NACIMIENTO:** Campo de texto.
- TELÉFONO CELULAR:** Campo de texto.
- TELÉFONO FIJO:** Campo de texto.
- TELÉFONO LABORAL:** Campo de texto.
- DOMICILIO REAL:** Campo de texto.
- DOMICILIO ELECTRÓNICO:** Campo de texto.
- CIUDAD:** Campo de texto.
- PROVINCIA:** Campo de texto.
- EMAIL:** Campo de texto.
- FACEBOOK:** Campo de texto.
- INSTAGRAM:** Campo de texto.
- LINKEDIN:** Campo de texto.
- TWITTER:** Campo de texto.
- ⌂ VOLVER AL PERFIL:** Botón para volver al perfil.
- GUARDAR LOS DATOS:** Botón azul para guardar los datos.

Antes de continuar, revise que los datos estén bien cargados y completos. Luego haga clic en GUARDAR LOS DATOS para finalizar el alta de su usuario.

PERFIL POSTULANTE

Una vez realizado el registro como usuaria/o, usted podrá comenzar a cargar sus documentos. Es importante que sepa, que puede EDITAR la información personal ingresada al sistema. Eventualmente, si la documentación es repetida, será eliminada por personal de la Prosecretaría bajo constancia. Los datos proporcionados y los documentos adjuntos tienen carácter de declaración jurada (conforme artículo 14 de RCPAO).

AL CARGAR DOCUMENTOS, UTILICE EXCLUSIVAMENTE EL FORMATO PDF. Para convertirlos puede usar esta página gratuita: www.ilovepdf.com/es

1. En **“FORMACIÓN ACADÉMICA”** se debe cargar, en primer lugar, el título de Abogada/o (tanto del frente como del dorso) ya que es esencial conforme el artículo 228 de la Constitución Neuquén.

Luego se pueden seguir agregando Postgrados, Maestrías y Doctorados de manera individual y acreditados documentadamente.

The screenshot shows the user profile page for Florencia Trega on the MaDiSON platform. The page is divided into several sections:

- Header:** "Bienvenido a MaDiSON" and "Salir" link.
- Profile Information:** "FLORENCIA TREGA", "MaDiSON / Perfil", and a profile picture. Below the name, it says "Postulante" and includes a note: "Los postulantes a concursos públicos del DMN deben completar su perfil con los datos solicitados referidos a su formación, ejercicio profesional, certificaciones, otros antecedentes en el área, curriculum vitae y esperar por su validación."
- Left Sidebar:** Navigation menu with "Perfil" (selected), "Mi Perfil", "Mis exámenes", "Mensajes", and "Gestión de concursos".
- Information Section:** "INFORMACIÓN DE PERFIL FLORENCIA TREGA" with fields for "Domicilio real", "Domicilio electrónico", "Tel. fijo", "Tel. móvil", "Tel. laboral", and "Email". Below this are social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and LinkedIn, and a "VERIFICAR DATOS DEL PERFIL" button.
- Academic Formation Section:** "FORMACIÓN ACADÉMICA." with a "CARGAR DATOS ACADÉMICOS" button. It lists "Títulos de grado (Art. 14 Inc. b) R.C.A.y.O." as "Abogada – U.B.A." from "2003 -2008" and a circled "EDITAR" button. Below this is a field for "Posgrados, maestrías y doctorados".
- Certifications Section:** "CERTIFICACIONES DE LEY" with a "CARGAR CERTIFICACIONES" button.

Ingresando al registro de **“FORMACIÓN ACADÉMICA”**: Tenga presente que, al adjuntar el frente y dorso de su título, deben ser legibles de ambos lados. Una vez finalizada la carga de los datos, proceda a **GUARDAR** los datos ingresados.

The screenshot shows a web interface for 'Información Académica y de Formación'. The page title is 'Información Académica y de Formación' with a subtitle 'Completar los siguientes datos con la información sobre títulos de grado, posgrados, maestrías y doctorados.' The interface includes a sidebar with 'Perfil', 'Mensajes', and 'Gestión de concursos'. The main form has two columns: '1-Título de grado (Art. 14 Inc. b) R.C.A.y.O.' and '2-Posgrados, maestrías y doctorados (Art. 22 Inc. b) y c) Ley 2.533'. It contains input fields for 'Título obtenido:', 'Universidad:', 'Fecha de finalización:', and 'Fecha de expedición título:'. Below these are file upload buttons for 'Adjuntar título frente:' and 'Adjuntar título dorso:'. A diagram illustrates the correct orientation for the title documents, showing a red 'X' for a horizontally oriented document and a green checkmark for a vertically oriented document. At the bottom, there are buttons for 'VOLVER AL PERFIL', 'GUARDAR Y AGREGAR OTRO', and 'GUARDAR Y SIGUIENTE'.

Bienvenido a Si.G.I.Con Salir

Información Académica y de Formación

Completar los siguientes datos con la información sobre títulos de grado, posgrados, maestrías y doctorados.


1-Título de grado (Art. 14 Inc. b) R.C.A.y.O. 2-Posgrados, maestrías y doctorados (Art. 22 Inc. b) y c) Ley 2.533

Título obtenido: Universidad:

Fecha de finalización: Fecha de expedición título:

Adjuntar título frente: Ningún archivo seleccionado

Adjuntar título dorso: Ningún archivo seleccionado



2. El siguiente registro que usted debe ingresar es el de “**CERTIFICACIONES DE LEY**” (Certificado del Registro Nacional de Reincidencia o constancia de trámite y Certificación emitida por el Registro Provincial de Deudores Alimentarios Morosos).

No olvidar que, en cada concurso al que se inscriba, estas certificaciones deben tener fecha de emisión posterior a la convocatoria del concurso.

The screenshot shows a user profile page with the following sections:

- Contact Information:** Domicilio real: AILIN UF1 1861, Domicilio electrónica: floraoutlook.com, Tel. fijo, Tel. móvil: 2995215374, Tel. laboral, Email: floraoutlook.com. Includes social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and LinkedIn, and a "VERIFICAR DATOS DEL PERFIL" button.
- Education:** "Títulos de grado (Art. 14 Inc. b) R.C.A.y.O." with "Abogada – U.B.A." and "2003 -2008" listed. An "EDITAR" button is present. Below this is the section "Posgrados, maestrías y doctorados".
- CERTIFICACIONES DE LEY:** A section with a "CARGAR CERTIFICACIONES" button.
- EJERCICIO PROFESIONAL:** A section with a "CARGAR DATOS PROFESIONALES" button. It lists "Antecedentes en el Poder Judicial", "Ejercicio libre de la profesión", "Actuaciones Judiciales", and "Ejercicio de funciones públicas".
- OTROS ANTECEDENTES:** A section with a "CARGAR OTROS ANTECEDENTES" button.

3. En cuanto al ingreso del REGISTRO “EJERCICIO PROFESIONAL”, son las certificaciones expedidas por:

- a) Los Colegios de Abogados en los que se encuentre, o se haya encontrado inscripta/o, emitidos con fecha posterior a la convocatoria al concurso.
- b) Certificación de Servicios expedida por el Poder Judicial en que se desempeña el postulante, que acredite el ejercicio de una Magistratura Judicial, Ministerio Público o cargo judicial para cuyo ejercicio se requiera título profesional de abogado.

EN AMBOS CASOS, ADEMÁS DE LA CERTIFICACIÓN, ES NECESARIO ADJUNTAR EL CERTIFICADO RESPECTO DE LOS ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

The image shows a screenshot of a web application interface for uploading legal certifications and professional data. The interface is organized into a vertical sidebar on the left and a main content area on the right. The sidebar contains a dark blue header with social media icons (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn) and a button labeled "VERIFICAR DATOS DEL PERFIL". The main content area is divided into three sections, each with a blue circular icon on the left and a blue button on the right:

- CERTIFICACIONES DE LEY**: A blue button labeled "CARGAR CERTIFICACIONES".
- EJERCICIO PROFESIONAL**: A blue button labeled "CARGAR DATOS PROFESIONALES". Below the title, there are four sub-sections: "Antecedentes en el Poder Judicial", "Ejercicio libre de la profesión", "Actuaciones Judiciales", and "Ejercicio de funciones públicas".
- OTROS ANTECEDENTES**: A blue button labeled "CARGAR OTROS ANTECEDENTES". Below the title, there are three sub-sections: "Desempeño de cátedras o docencia universitaria, terciaria y/o secundaria. ART. 22, INC. D. LEY 2533", "Publicaciones jurídicas y de investigación en el ámbito internacional o nacional. ART. 22 INC. E. LEY 2533", and "Dictado de conferencias de la especialidad y presentación de trabajos y ponencias en jornadas o congresos profesionales. ART. 22, INC F LEY 2533".
- CURRICULUM VITAE**: A blue button labeled "CARGAR CURRICULUM VITAE". Below the title, there is one sub-section: "Currículum vitae".

En este registro usted podrá agregar las actuaciones judiciales y/o la función pública que quiera o considere importante para su legajo digital.

En ese caso podrá hacerlo ingresando una sola lista que contenga todos los datos, o bien cargarlo individualmente.

Tenga en cuenta hacerlo en formato .PDF (EXCLUSIVAMENTE). Luego haga clic en GUARDAR Y AGREGAR OTRO o bien, GUARDAR Y SIGUIENTE.

Ejercicio Profesional

Completar los siguientes campos con la información sobre el ejercicio profesional realizado dentro del poder judicial, el ejercicio libre de la profesión, las actuaciones judiciales destacadas y el ejercicio de funciones públicas.

1-Dentro del poder judicial

2-Ejercicio libre de la profesión

3-Actuaciones judiciales

4-Función pública

5-Colegio de Abogados de Neuquén

Cargo:

Lugar:

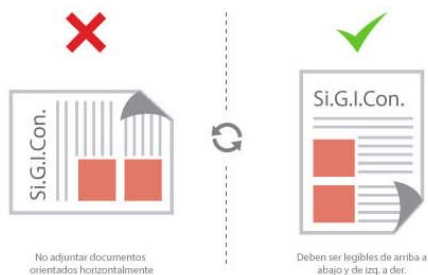
Fecha ingreso:

Fecha finalización:

Adjuntar certificación (Art. 14, incs. e y f) R.C.P.A.y O):

[Elegir archivos](#)

Ningún archivo seleccionado



[VOLVER AL PERFIL](#)

[GUARDAR AGREGAR OTRO](#)

[GUARDAR Y SIGUIENTE](#)

Es muy importante que tanto los datos como las fechas que ingresa tengan similitud con el archivo digital adjunto.

4. "OTROS ANTECEDENTES". Al ingresar estos registros preste atención a:

a) Que las fechas declaradas coincidan con el documento digital adjunto.

b) Al subir o cargar si es una Ponencia, esté en el ítem ponencias o si es Desempeño de cátedras o docencia, esté en su lugar.

Todo otro dato que Ud. quiera agregar y que no encuadre en los anteriores ítems, por ejemplo, una carta de recomendación, agréguelo dentro del punto 4.

Otros antecedentes

Completar los siguientes campos con la información sobre otros antecedentes realizados en el área de investigación, desarrollo teórico jurídico, dictado de conferencias y congresos y desempeño de cátedras o docencia.

1-Desempeño de cátedras o docencia universitaria, terciaria y/o secundaria. ART. 22, INC. D. LEY 2533	2-Publicaciones jurídicas y de investigación en el ámbito internacional o nacional. ART. 22 INC. E. LEY 2533	3-Dictado de conferencias de la especialidad y presentación de trabajos y ponencias en jornadas o congresos profesionales. ART. 22, INC F LEY 2533	4-Concurrencia a congresos, jornadas científicas y/o cursos de perfeccionamiento profesional CONCURRENCIA A CONGRESOS. ART. 22, INC. G 2533
---	--	--	---

Institución:

Tipo: (SELECCIONE)

Cargo/Designación:


Cant. de horas cátedras semanales: **Cant. de materias anuales:** **Cant. de materias cuatrimestrales:**

Fecha de inicio: dd/mm/aaaa


Fecha de finalización:

Observaciones:

Adjuntar título: Ningún archivo seleccionado



No adjuntar documentos orientados horizontalmente



Deben ser legibles de arriba a abajo y de izq. a der.

c) En cuanto a las Publicaciones jurídicas y de investigación, si son publicaciones en papel, sólo deberá subir al sistema un archivo en PDF conteniendo la tapa y el índice completo. En el caso de que sean publicaciones en formato digital, se deberá cargar el sitio web y el link dónde se encuentren publicadas.

Postulante

Perfil <

Gestión de concursos <

Bienvenido a Si.G.I.Con

Otros antecedentes

Completar los siguientes campos con la información sobre otros antecedentes realizados en el area de investigación, desarrollo teórico jurídico, dictado de conferencias y congresos y desempeño de cátedras o docencia.

1-Desempeño de cátedras o docencia universitaria, terciaria y/o secundaria. ART. 22, INC. D. LEY 2533	2-Publicaciones jurídicas y de investigación en el ámbito internacional o nacional. ART. 22 INC. E. LEY 2533	3-Dictado de conferencias de la especialidad y presentación de trabajos y ponencias en jornadas o congresos profesionales. ART. 22, INC F LEY 2533	4-Concurrencia a congresos, jornadas científicas y/o cursos de perfeccionamiento profesional CONCURRENCIA A CONGRESOS. ART. 22, INC. G 2533
--	---	---	--

Título:
Título de la publicación


Formato:
Papel


Editorial/Sitio Web/Link:
Planeta

Fecha:
01/02/2010




Publicación Individual | Publicacion Conjunta

Adjuntar documentos: Publicación...e Índice.pdf


No adjuntar documentos orientados horizontalmente


Deben ser legibles de arriba a abajo y de izq. a der.

5. "CURRICULUM VITAE": en este registro, exclusivamente cargue su CV en .PDF.

	EJERCICIO PROFESIONAL Antecedentes en el Poder Judicial Ejercicio libre de la profesión Actuaciones Judiciales Ejercicio de funciones públicas Colegio de Abogados de Neuquén	CARGAR DATOS PROFESIONALES
	OTROS ANTECEDENTES Desempeño de cátedras o docencia universitaria, terciaria y/o secundaria. ART. 22, INC. D. LEY 2533 Publicaciones jurídicas y de investigación en el ámbito internacional o nacional. ART. 22 INC. E. LEY 2533 Dictado de conferencias de la especialidad y presentación de trabajos y ponencias en jornadas o congresos profesionales. ART. 22, INC F LEY 2533 Concurrencia a congresos, jornadas científicas y/o cursos de perfeccionamiento profesional. ART. 22, INC. G 2533	CARGAR OTROS ANTECEDENTES
	CURRICULUM VITAE Curriculum vitae	CARGAR CURRICULUM VITAE

6. **“DECLARACION JURADA DE GÉNERO”**: Se debe descargar la declaración jurada desde el botón “DDJJ Género”. Este archivo deberá completarlo, imprimirlo y firmarlo a puño y letra, para luego ser convertido a formato digital (PDF) y subirlo nuevamente desde el botón “Elegir archivos”. Una vez finalizado este proceso debe hacer clic en **GUARDAR Y VER PERFIL** para finalizar.

DDJJ DE GÉNERO

Descargue su DDJJ, complete y luego vuelva a subir el archivo firmado.

DDJJ DE GÉNERO

DESCARGAR Y GENERAR DDJJ DE GENERO

DDJJ Genero

SUBIR DDJJ FIRMADA

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

No adjuntar documentos orientados horizontalmente.

Deben ser legibles de arriba a abajo y de izq. a der.

VOLVER AL PERFIL GUARDAR Y VER PERFIL

7. **“DECLARACION JURADA DE DOCUMENTACIÓN”**: Luego de completar toda la documentación, cómo último paso, se debe descargar la declaración jurada desde el botón “DDJJ”. Este archivo deberá imprimirlo y firmarlo a puño y letra (conforme artículo 14 de RCPAO), para luego ser convertido a formato digital (PDF) y subirlo nuevamente desde el botón “Elegir archivos”. Una vez finalizado este proceso debe hacer clic en **GUARDAR Y VER PERFIL** para finalizar.

Declaración Jurada

Descargue su DDJJ y luego vuelva a subir el archivo firmado.

Declaración Jurada

DESCARGAR Y GENERAR DECLARACIÓN JURADA

DDJJ

SUBIR DDJJ FIRMADA

Elegir archivos Ningún archivo seleccionado

No adjuntar documentos orientados horizontalmente

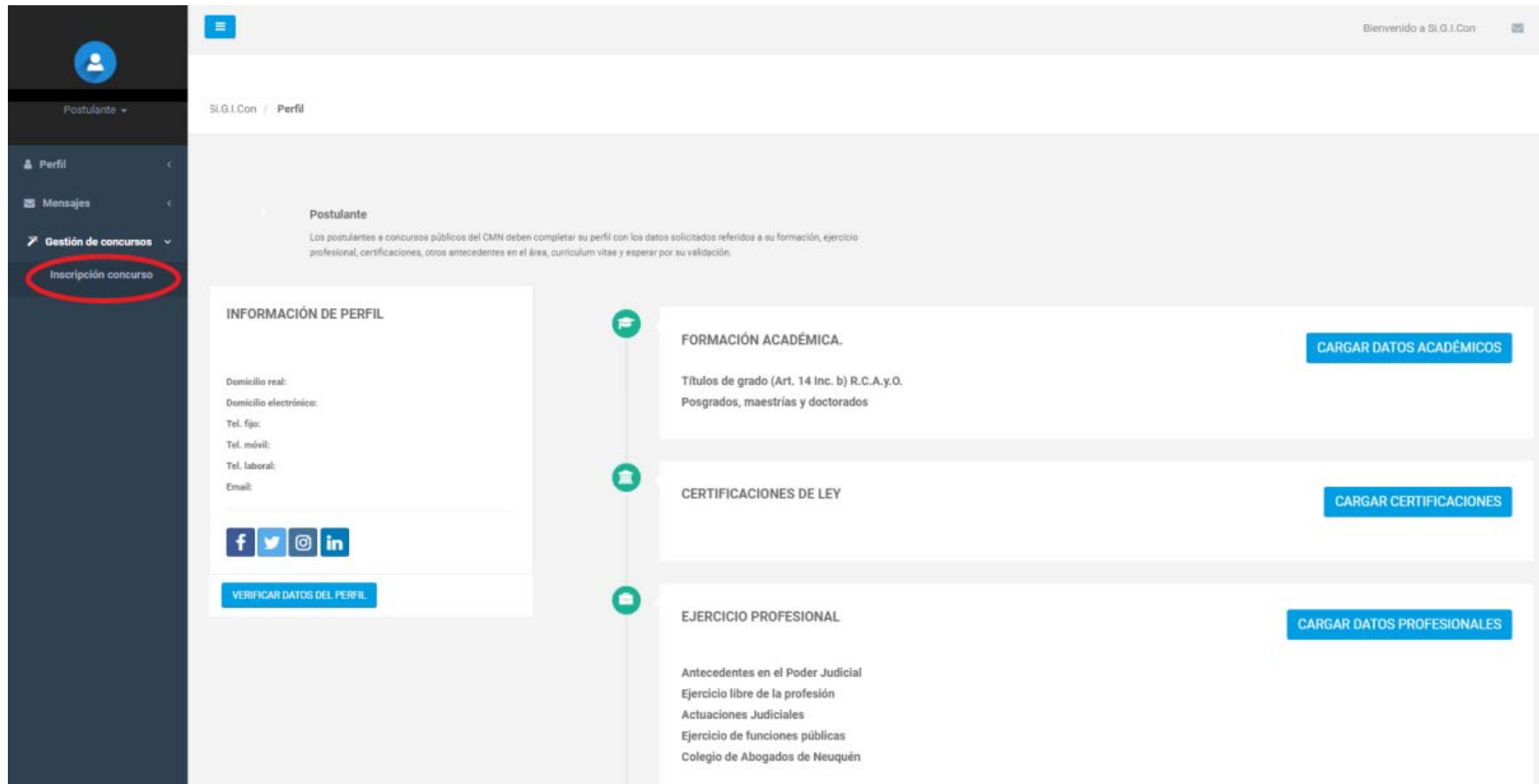
Deben ser legibles de arriba a abajo y de izq. a der.

VOLVER AL PERFIL GUARDAR Y VER PERFIL

Hasta aquí le hemos enseñado a formar su legajo digital, si usted se quiere inscribir a un concurso debe seguir los pasos siguientes.

INSCRIBIRSE A UN CONCURSO

Para inscribirse, debe ingresar a "Gestión de Concursos" y luego a Inscripción concurso. Ahí le van a figurar los concursos que se encuentran vigentes de inscripción.



The screenshot displays the user profile page on the Si.G.I.Con platform. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Perfil, Mensajes, Gestión de concursos, and Inscripción concurso. The 'Inscripción concurso' item is circled in red. The main content area is titled 'Postulante' and includes a sub-header 'INFORMACIÓN DE PERFIL' with fields for 'Domicilio real', 'Domicilio electrónico', 'Tel. fijo', 'Tel. móvil', 'Tel. laboral', and 'Email'. Below these fields are social media icons for Facebook, Twitter, Instagram, and LinkedIn, and a 'VERIFICAR DATOS DEL PERFIL' button. To the right, there are three sections for data entry: 'FORMACIÓN ACADÉMICA' with a 'CARGAR DATOS ACADÉMICOS' button, 'CERTIFICACIONES DE LEY' with a 'CARGAR CERTIFICACIONES' button, and 'EJERCICIO PROFESIONAL' with a 'CARGAR DATOS PROFESIONALES' button. The 'EJERCICIO PROFESIONAL' section lists 'Antecedentes en el Poder Judicial', 'Ejercicio libre de la profesión', 'Actuaciones Judiciales', 'Ejercicio de funciones públicas', and 'Colegio de Abogados de Neuquén'.

Cuando Ud. esté en “**INSCRIPCIÓN A CONCURSOS**” y haga clic en CONTINUAR, Ud. va a quedar automáticamente inscripto en el concurso seleccionado.

The screenshot shows a web application interface for 'INSCRIPCIÓN A CONCURSO'. On the left is a dark sidebar with a user profile for 'luisbruce@outlook.com' and navigation options: 'Perfil', 'Mensajes', and 'Gestión de concursos'. The main content area has a title 'INSCRIPCIÓN A CONCURSO' and a dropdown menu for 'Concurso' with the selected option 'Concurso N° 174: Un (1) cargo de Defensor Público Penal para el Equipo Operativo N...'. Below the dropdown is a 'Continuar' button. Annotations include a blue oval around the dropdown menu with the text 'Lista desplegable de los concursos que se encuentran en la instancia de inscripción.', a red oval around the 'Continuar' button with the text 'Tenga presente, que si ud, clickea en **continuar**, queda automáticamente inscripto al concurso.', and a blue arrow pointing from the 'Continuar' button to the explanatory text box.

VISUALIZAR LEGAJOS DE POSTULANTES

Desde el menú **Gestión de concursos-> Vista de Postulantes** Ud. Podrá acceder a la búsqueda de Legajos de postulantes. Filtrando por el Concurso o perfil de usuario y haciendo clic en **Buscar**, se listarán los postulantes correspondientes al filtro elegido. Haciendo clic en el botón **Ver perfil** y luego en **Visualizar Legajo – vertical**, accederá a la documentación presentada por el postulante seleccionado.

Postulante ▾

Perfil <

Gestión de concursos ▾

Inscripción concurso

Vista de Postulantes

Bienvenido a S.G.I.Con [Salir](#)

LISTADO DE POSTULANTES

Concurso: Concurso N° 184: Un (1) cargo de Juez/a con destino al Juzgado de Primera Instancia de Familia, Niñez y Adolescencia de la I Circunc... ▾

Usuario:

Buscar

Usuario	Apellido	Nombre	VER
<input type="text"/>	BONTI	FERNANDO ARIEL	<input type="button" value="Ver perfil"/>

IMPORTANTE:

- Recordar que se debe remitir en soporte papel, en las fechas que le serán notificadas, la documentación excluyente dispuesta en el artículo 19 de RPCAO.
- Con su perfil usted puede inscribirse en tantos concursos como desee.
- Una vez validados los documentos en SiGIcon y siempre que no requieran actualización, no será necesario que se vuelvan a cargar.
- Todos los documentos deberán subirse de manera vertical (no apaisados), y en formato PDF para poder ser validados.
- Ud. podrá continuar cargando documentos a su perfil. En caso que se encuentre inscripto/a a un Concurso, al cargar nuevos documentos luego del cierre de inscripción, deberá dar inmediato aviso a la Prosecretaría de Selección, casilla de correo: concursos@magistraturanqn.gov.ar.