# 5.2 Datos de perfil -> Formación

# Formación

### • Solapa Estudios Realizados

Esta solapa se deberá completar con la información asociada al título y/o profesión que se declaró al momento de registrarse. Se podrán agregar datos como la fecha de emisión, la institución otorgante, el año de ingreso, la fecha de egreso, el promedio, siendo posible en este último campo el ingreso de números decimales, y en el campo código de acreditación se requiere el ingreso del código otorgado por la CONEAU.

A través del botón **"Agregar Título**" que se muestra en la Figura Nº9, se podrán incorporar todos los títulos que se posea, buscando y seleccionando el título que corresponda a partir de una lista de títulos disponibles. En caso de que no figure un título en la lista de opciones, se podrá realizar el alta del título a través de la opción **"Nuevo título"** que se muestra en la Figura Nº10.

2.1 - Datos Personales 2.2 - Formación 2.3 - Datos de Contacto 2.4 - Documentación 2.5 - Consultor	2.2 - Formaci	on						
	Estudios Realiz	zados Idio	mas					
	Az							
	Titulo	Emisión del 🔺 🔻	Institución	Año 🔺 🔻	Fecha 🔺 🔻	▲ ▼ Promedio	Cod.	
	Geólogo/a	2014-03-20	Universidad Blas Pascal	2008	2015-11- 20	6		
	Ingeniería en Minas	2012-03-15	Universidad Argentina John F. Kennedy	2008	2012-12- 20	8		1
							🕞 Agregar Ti	tul
						_		

Figura Nº 9: Datos relacionados a la formación.

Una vez dentro de la pantalla correspondiente a la Búsqueda de Títulos, se dispone de la opción de buscar utilizando dos filtros que se encuentran en la parte superior de la pantalla. El filtro puede realizarse ya sea por nivel de estudio, por título o por combinación de ambos. Una vez encontrado el título requerido, el mismo se puede seleccionar a través del botón que presenta el ícono de una lupa que se encuentra en el extremo derecho de la pantalla.

En caso de no encontrarse el título en cuestión, y como se mencionó anteriormente, se puede dar de alta el mismo mediante el botón "**Nuevo título**" como se indica en la Figura N°10. Recordar que es necesario realizar una búsqueda exhaustiva, antes de incluir un nuevo título a la lista de títulos, para evitar entradas duplicadas.

# **5.2 Datos de perfil -> Formación**

Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

(		🕽 Sotunpa - buscar	_titulo - Chromium	
	192.1	68.10.134/sotunpa/1.0/aplica	acion.php?ah=st56dee87d13a64&ai=sotunpa  800	879000030&
			Ruevo	Título
ſ	Columna	Condición Val	or	
	Nivel	es igual a 🔻 Ti	ERCIARIO T	
đ	Titulo	contiene 🔻		
l		·,		
-			Y <u>F</u> iitrar	
	Código	Nivel	Titulo	
	ABOG	Universitario 5 ó mas Años	Abogado/a	
	0003	Universitario 5 ó mas Años	Acompañante terapeutico	
	AGRI	Universitario 5 ó mas Años	Agrimensor/a	9
	AEEG	SECUNDARIO	AGRONOMO ESPECIALIZADO EN GANADERIA	
	7	POSTGRADO	Analista de Datos	
	ASIS	Universitario 1 a 3 Años	Analista de Sistemas	
	ASC	TERCIARIO	Analista de Sistemas de Computación	
	AECA	TERCIARIO	Analista en Calidad de Alimentos	
	AC	Universitario 1 a 3 Años	Analista en Computación	
1			III	

Figura Nº 10: Seleccionar título.

Al momento de realizar el alta de un nuevo título, la pantalla que desplegará y el sistema solicitará el ingreso de manera obligatoria de los siguientes campos:

- *Nivel:* Se deberá seleccionar un valor de la lista desplegable.
- Título: Se deberá cargar el nombre completo del nuevo título, para el cual se tendrá que ingresar con mayúscula solo la inicial de cada palabra a excepción de los artículos y preposiciones.

Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

🔵 🗊 Sotun	pa - busc	ar_titulo:	- Chromiu	ım
192.168.10.134/so	tunpa/1.0/ap	olicacion.php	ah=st56dee88?	153a14&ai=sotun
/				· /
Nivel (*)		POSTGR	ADO	•
Título (*)		Máster en	Neurocienci	a y
		,	Agregar	Cancelar
		_		
		· · ·	(	
		_(		
	111			

Figura Nº 11: Alta de nuevo título.

### • Solapa Idiomas

Desde la solapa Idiomas, se podrán agregar conocimientos inherentes al dominio de otras lenguas, a través del botón que contiene el signo + (más) y desde allí tildar los items que correspondan: Lee, Escribe, Habla.

En caso de haber agregado un idioma de forma errónea, existe la posibilidad de quitarlo utilizando el botón que contiene el signo - (menos) que se visualiza en la Figura N°12.



## **7** 5.2 Datos de perfil -> Formación

Published on Instructivos on line (https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar)

- Información	2 - Completar Datos de Perfil Ficha Profesional						
2 - Completar Datos de Perfil 3 - Confirmación							
	Datos Personales Formación Datos de Contacto Documentación Consultor	Estudios Realizados Io Estudios Realizados Io Idioma INGLES FRANCES	diomas Lee V	Escribe	Habla		

Figura Nº 12: Agregar idiomas.

Par continuar con la carga de la postulación, presionar el botón "Siguiente".

URL de origen: https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/52-datos-de-perfilformaci%C3%B3n