

# Profesionales

# INSTRUCTIVO

# DE USO

# INICIO

Para comenzar con la solicitud del usuario, se deberá completar:

- CUIT:
- Mail
- Texto de la imagen



The image shows a registration form with the following elements:

- A CUIT field containing the number 23559612154.
- An email field containing the address rodriguez@opds.gba.gov.ar.
- A CAPTCHA image with the word "right" overlaid on a noisy background.
- A password field containing the text "right".
- Two green buttons at the bottom: "Generar usuario" and "Ya tengo usuario".

Una vez ingresados los datos, se generará un mail con un código de 4 dígitos que deberá ser ingresado en el casillero que se presenta a continuación:



Validación de Mail

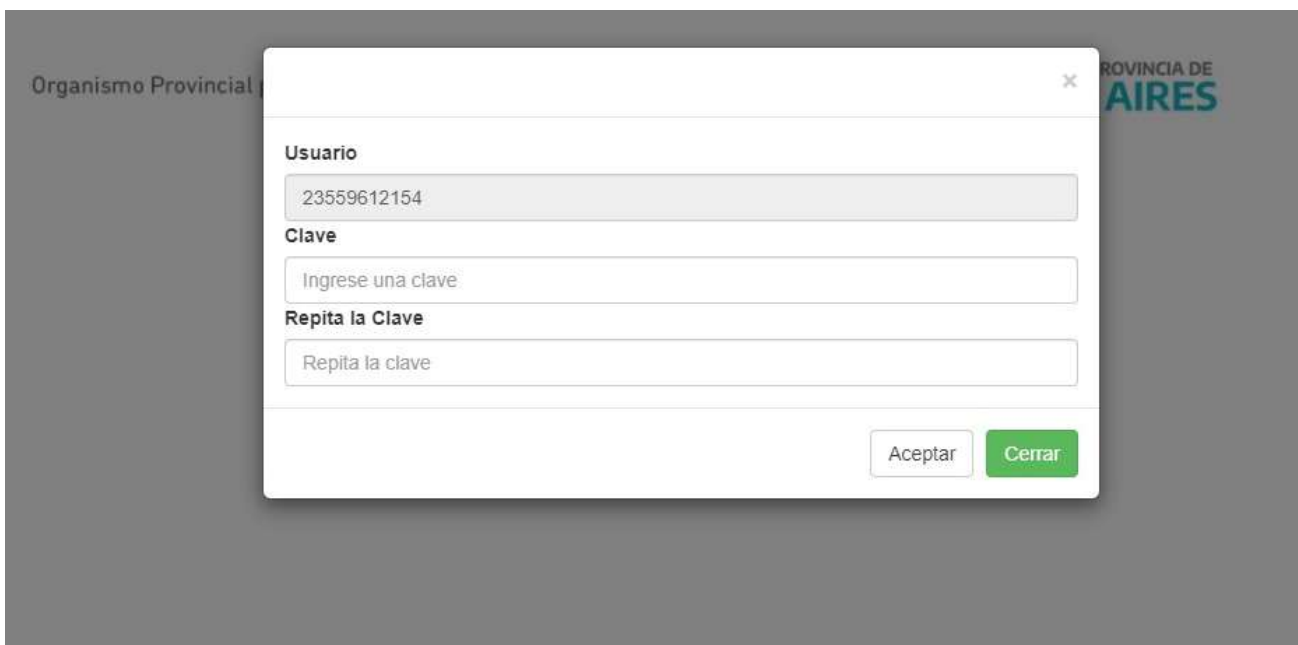
Codigo

Ingrese el codigo enviado por mail

Aceptar Cancel

Generar usuario Ya tengo usuario

Se deberá Ingresar clave de acceso para el usuario conformado por el número de Cuit.



Organismo Provincial

PROVINCIA DE AIRES

Usuario

23559612154

Clave

Ingrese una clave

Repita la Clave

Repita la clave

Aceptar Cerrar

Una vez realizado el registro, ya se podrá realizar el ingreso con normalidad.

Se deberá ingresar con:

- **Usuario**: CUIT
- **Contraseña**



Usuario



Clave

ENVIAR

RESETEAR CLAVE

REGISTRARME

Al ingresar al sistema, se deberá seleccionar entre las siguientes opciones a realizar:

- Inscripción/Renovación
- Seguimiento del trámite
- Editar Datos Personales

REGISTRO DE PROFESIONALES



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**

INICIO

Cuit: 23-50038790/4

Inscripcion/Renovacion

Seguimiento de Trámite

Editar Datos Personales

En caso de seleccionar :

➤ Inscripción/Renovación:

El sistema permitirá seleccionar el registro. Para proceder con el mismo, se deberá, seleccionar **Aceptar**.

**INICIO**

---

**REGISTRO DE PROFESIONALES A INSCRIBIRSE/RENOVAR INSCRIPCION**

TIPO DE REGISTRO A INSCRIBIR/RENOVAR

PROFESIONALES DE RECURSOS NATURALES

**Aceptar**      **Cancelar**

Se desplegará el siguiente formulario para completar por el Profesional:

**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN**

**DATOS PERSONALES**

CuRt(\*):       Mail(\*):       Nombre(\*):       Apellido(\*):

**DOMICILIO REAL**

Provincia:       Partido:       Localidad:

Calle:       Numero:       Piso:       Dpto:

Telefono:       Observaciones del domicilio:

**DOMICILIO CONSTITUIDO**

Provincia:       Partido:       Localidad:

Calle:       Numero:       Piso:       Dpto:

Telefono:       Observaciones:

**Crear**

**ESTUDIOS**

**AGREGAR TITULO**

**ARCHIVOS EMPLEADORABLES**

CONTRATACION AREA:                        

MODIFICAR DELINE:

En la parte superior, se deberá realizar la carga de los datos personales del profesional

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN			
DATOS PERSONALES			
Cuit(*):	Mail(*)	Nombre(*):	Apellido(*)
20-35611356/0	bellavita@opds.gba.gov.ar		
DOMICILIO REAL			
Provincia	Partido	Localidad	
Calle	Numero	Piso	Dpto
Calle	Número	Piso	Dpto
Teléfono	Observaciones		
Telefono	Observaciones del domicilio		

En la parte inferior, se deberán cargar los archivos solicitados que se detallarán a continuación.

- Agregar Título
- Curriculum Vitae
- Fotocopia del DNI.

➤ **Agregar Título**


En la misma se podrá seleccionar la “Inscripción/Renovación”.

Título

Entidad Emitente

País Emitente

Fecha Emisión

Plan de Estudios

Matrícula Nacional


Matrícula Provincial

Título Posgrado

Apostilla Título de Grado

Apostilla Título de  
Posgrado

Vencimiento de la  
Matrícula

 **AGREGAR**

Una vez que se completen los datos, se deberá seleccionar **Agregar**, para que se guarden correctamente los datos intrudcidos.



Dentro del formulario se deberá:

- Subir el Curriculum Vitae: El mismo permitirá agregar o quitar el archivo. Una vez cargado, se deberá seleccionar en **Subir**.
- Subir fotocopia del DNI. El mismo permitirá agregar o quitar el archivo. Una vez cargado, se deberá seleccionar en **Subir**.
- Se podrá agregar otro archivo adicional de ser necesario.

ARCHIVOS RESPALDATORIOS			
CURRICULUM VITAE	Seleccionar archivo	No se eligió archivo	5.pdf (QUITAR) SUBIR
FOTOCOPIA DEL DNI	Seleccionar archivo	No se eligió archivo	4.pdf (QUITAR) SUBIR
TITULO	Seleccionar archivo	No se eligió archivo	5.pdf (QUITAR) SUBIR

AGREGAR OTRO ARCHIVO

VOLVER FINALIZAR CARGA DEL FORMULARIO

Una vez que se hayan cargado todos los datos adjuntos solicitados, se deberá seleccionar **finalizar carga del formulario**. Automáticamente se presentará la siguiente pantalla con la opción de Imprimir el boleto a pagar.

### FINALIZACIÓN DE REGISTRO

Se envió su solicitud

IMPRIMIR BOLETO ACEPTAR

### ➤ Imprimir Boleto

Al seleccionar la opción de imprimir boleto, se podrá descargar el mismo para su posterior pago.

OPDS		GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES		
<b>Emisión al público</b>		BOLETA DE PAGO N° 0000380228		
Torre Gubernamental II, calle 12 entre 53 y 54, La Plata. Tel.: 0221-429-5548 CUIT: 30-71040586-3				
<b>Razón Social:</b> Bellavita, Adrano		<b>Vencimiento:</b> 29/11/2020		
<b>Cuit:</b> 20-35611356/0		<b>Importe:</b> \$4750		
<b>Domicilio:</b> 14 Nro: 1555		<b>Cuenta Depósito N°:</b> 50953/8		
<b>Localidad:</b> LA PLATA				
<b>Id Establecimiento:</b> 38193				
COD	Descripción	Cantidad	Unitario	Subtotal
2.4	Registro Profesional. Inscripción / Renovación Profesionales RUPAYAR	1	\$4750	\$4750
<b>TOTAL: \$4750</b>				
<b>Son pesos:</b> cuatro mil setecientos cincuenta				
Link Pagos: OPDS - Arancelamientos ingresando a <a href="http://www.linkpagos.com.ar">www.linkpagos.com.ar</a> en cualquier cajero LINK o desde Link Celular. Pago Mis Cuentas: OPDS - Arancelamiento ingresando a <a href="http://www.pagomiscuentas.com">www.pagomiscuentas.com</a> o en cualquier cajero BANELCO <b>TRANSFERENCIA BANCARIA:</b> para la acreditación del pago, enviar comprobante de transferencia y boleto de pago, al correo <a href="mailto:tesoreria@opds.gba.gov.ar">tesoreria@opds.gba.gov.ar</a>				
Te recordamos los medios de pago disponibles				
     				
Razón Social: Bellavita, Adrano C.U.I.T.: 20-35611356/0 Domicilio: 14 Nro: 1555 Id Establecimiento: 38193				Talón para el Banco Vencimiento: 29/11/2020 Importe: \$4750 Cuenta N°: 50953/8
 44791000038022820356113560334200000475000000000004 CÓDIGO DE PAGO ELECTRÓNICO LINK/BANELCO: 00000000003802287				

.La misma podrá pagarse por cualquier medio de pago electrónico.

Al finalizar la Inscripción/Renovación, se podrá volver al menú inicial.  
Se podrá optar entre:

- [Seguimiento del Trámite.](#)
- [Editar Datos Personales.](#)

The screenshot displays a user interface for a professional registration system. At the top, a light blue header contains the word "INICIO". Below this, a white input field displays the Cuit number "20-35611356/0". Underneath the input field are three teal-colored buttons with white text, stacked vertically. The top button is labeled "Inscripcion/Renovacion", the middle button is labeled "Seguimiento de Tramite", and the bottom button is labeled "Editar Datos Personales". The "Seguimiento de Tramite" button is highlighted with a dark grey border.

➤ Seguimiento del trámite:  
Permitirá realizar una búsqueda por número de trámite.

VOLVER

Buscar:

Id de Trámite	Fecha de Inicio	Registro	Estado	Nro Expediente	Nro Profesional	Vencimiento	Acción
35097	29/10/2020	Profesionales Dirección Recursos Naturales	Enviado Impago				
Id de Tramite	Fecha de Inicio	Registro	Estado	Nro Expediente	Nro Profesional	Vencimiento	Accion

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

### Certificado de trámite confirmado

Al seleccionar la imagen de impresión, se podrá descargar el siguiente certificado. El mismo se hará según tipo de trámite, ya sea para inscripción o renovación.

**INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN DE PROFESIONALES**

**DATOS PERSONALES**

Apellido y Nombre: [Nombre] [Apellido]  
 Domicilio: [Calle] [Número] [Código Postal]  
 Ciudad: [Ciudad]  
 Provincia: [Provincia]  
 País: [País]  
 Fecha de Nacimiento: [Fecha]  
 Sexo: [Sexo]  
 Estado Civil: [Estado Civil]  
 Nivel de Estudios: [Nivel de Estudios]  
 Profesión: [Profesión]  
 Matrícula Profesional: [Matrícula Profesional]  
 Fecha de Emisión: [Fecha de Emisión]  
 Vigencia: [Vigencia]

**Domicilio Real**

Provincia: [Provincia] Partido: [Partido] Localidad: [Localidad]  
 Número de Calle: [Número de Calle] Calle: [Calle] Dirección: [Dirección]  
 Código Postal: [Código Postal] Ciudad: [Ciudad] Provincia: [Provincia] País: [País]  
 Observaciones: [Observaciones]

**Domicilio Constituido**

Provincia: [Provincia] Partido: [Partido] Localidad: [Localidad]  
 Número de Calle: [Número de Calle] Calle: [Calle] Dirección: [Dirección]  
 Código Postal: [Código Postal] Ciudad: [Ciudad] Provincia: [Provincia] País: [País]  
 Observaciones: [Observaciones]

**Títulos**

Título	Estado	País
Ingeniería Agrícola	en trámite	ARG
Fecha de Emisión	Plan de Estudios	Matrícula Nacional
Matrícula Profesional	Título Profesional	Aprobación Título de Grado
Aprobación Título de Grado	Reconocimiento de la Matrícula	

OPDS ORGANISMO PROVINCIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE BUENOS AIRES

**INSCRIPCIÓN/RENOVACIÓN DE PROFESIONALES**

Título	Estado	País
Ingeniería Agrícola	en trámite	ARG
Fecha de Emisión	Plan de Estudios	Matrícula Nacional
Matrícula Profesional	Título Profesional	Aprobación Título de Grado
Aprobación Título de Grado	Reconocimiento de la Matrícula	

**Títulos**

Título	Estado	País
Ingeniería Agrícola	en trámite	ARG
Fecha de Emisión	Plan de Estudios	Matrícula Nacional
Matrícula Profesional	Título Profesional	Aprobación Título de Grado
Aprobación Título de Grado	Reconocimiento de la Matrícula	

OPDS ORGANISMO PROVINCIAL PARA EL DESARROLLO SOSTENIBLE BUENOS AIRES

➤ Editar datos personales:



INICIO

Cuit: 20-35611356/0

Inscripcion/Renovacion

Seguimiento de Tramite

Editar Datos Personales

Al seleccionar la opción de **Editar Datos Personales**, el sistema arrojará la siguiente imagen.

sistemas.opds.gba.gov.ar dice

Ya posee un trámite pendiente

Aceptar

#### ACLARACIÓN

El sistema no permitirá modificar datos, una vez que se haya iniciado el trámite.



GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE  
**BUENOS AIRES**