¿Cómo tramitar la ficha censal?

La Ficha Censal es un legajo numerado, cuyo número se le asigna a cada una/o de las/os agentes que trabajan en el GCABA. En dicho legajo se cargan sus datos personales, estudios académicos, datos filiatorios y laborales.

Requisitos previos obligatorios:

Antes de ingresar al módulo, deberás contar con estos trámites aprobados:

- Apto médico.
- Certificado de Antecedentes Penales. Se solicita online en : *https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia/antecedentespenales*

Documentación (en fotos o PDF):

- Documento Nacional de Identidad (frente y dorso).
- Constancia de CUIL (se puede descargar desde ANSES).
- Título certificante del mayor nivel de estudios alcanzado.
- Declaración Jurada en Línea (DJL) generada, confirmada y firmada.
- Último recibo de sueldo (lo podrás descargar desde https://equipoba.buenosaires.gob.ar), o constancia actualizada de situación de revista firmada por el Equipo de Conducción.
- Certificado Único de Discapacidad (CUD), si corresponde..

Paso a paso en el sistema:

- Para iniciar el trámite, deberás ingresar a :

  http://sistemas1.buenosaires.edu.ar/wsad/ficha_censal

- Datos Personales: Completá o modificá tus datos y domicilio. Colocá un correo electrónico válido, ya que allí recibirás tu número de Expediente Electrónico.
- Estudios Académicos: Seleccioná los estudios cursados e indicá el nombre de tu Mayor Título Alcanzado tal cual figura en el original.
- Datos Filiatorios: Declará a tus familiares (cónyuge, hijas/os, padres, etc.). Si no tenés que declarar, marcá "**No**". Si declarás, completá los datos y dale click a "**Agregar Familiar**".
- Datos Laborales: Completá la información del último cargo, módulo u horas en el que fuiste designada/o y estés activa/o (con el domicilio de esa escuela).
- Carga de Documentación: Adjuntá los archivos de tu DNI, CUIL, Título, DJL y Recibo. Al pie de la página podés revisar o quitar archivos si es necesario. Hacé click en "**Finalizar**".

Revisión y Confirmación: El sistema te mostrará el resumen de todo lo cargado. Si está correcto, presioná "**Confirmar**". El sistema te preguntará dos veces si estás segura/o, al aceptar, se generará tu Expediente en SADE y el número te llegará por mail.

Datos de contacto:

Atención Telefónica (Línea 147): opción 3, después 8, luego 1 y finalmente el interno 9023/9073 de 9.00 a 19.00 hs.