



# TUTORIAL INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS

Ministerio de  
**DESARROLLO SOCIAL Y  
PROMOCIÓN DEL EMPLEO**



# PRIMERA ETAPA

**ADHERIR LA EMPRESA AL SERVICIO  
“PROGRAMAS DE EMPLEO”**

**\*Si sos monotributista no es necesario realizar la primera etapa, comenzá desde la segunda.**

1

# Ingresá a CiDi.

Tené en cuenta que vas a necesitar ingresar con CiDi Nivel 2.

The screenshot shows the homepage of the 'Ciudadano Digital' (CiDi) website. At the top left is the logo with the text 'CIUDADANO DIGITAL'. In the top right corner, there is a blue button labeled 'INGRESAR' with an orange hand icon pointing to it. Below the logo is a dark navigation bar with links: 'Inicio', '¿Qué es?', '¿Cómo ser Ciudadano Digital?', 'Accesibilidad', 'Normativa', and 'Ayuda'. The main content area has a search bar with the placeholder text '¿Qué trámite querés realizar?' and a magnifying glass icon. Below the search bar, it says 'Lo más buscado:' followed by links for 'Empleado Digital', 'Gestión Estudiantes', 'Apross', 'Mi Registro Civil', and 'Secretaría De Trabajo'. The central section features the 'e-trámite' logo and the text 'Ahora podés ingresar tus trámites digitalmente sin moverte de tu casa. Conocé más [ingresando aquí](#)'. At the bottom, there are two columns of service tiles. The left column is titled 'Iniciá o consultá información de los trámites de:' and contains three tiles: 'Desarrollo Social', 'Centro Cívico', and 'Economía y Gestión Pública'. The right column is titled '¿Iniciaste un trámite?' and contains one tile: 'Consulta de expediente'. At the very bottom, there is a note: '¿Sugerencias, dudas o reclamos? Ingresá al [WebChat](#) de Atención al Ciudadano.'

2

En el menú de la izquierda buscá la sección **Mis Representantes y Autorizados**.

The screenshot displays the 'CIUDADANO DIGITAL' website interface. On the left, a dark navigation menu is open, listing several options: 'Mi escritorio', 'Servicios', 'e-trámite', 'Mis datos', 'Mis documentos', 'Mis comunicaciones', 'Tutor Digital', and 'Mis representantes y autorizados'. The 'Mis representantes y autorizados' option is highlighted with an orange border and a hand cursor icon. The main content area features a search bar with the placeholder text '¿Qué estás buscando?' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are a notification bell icon with a '21' badge and a grid icon. Below the search bar, the page title 'Mis representantes y autorizados' is displayed, followed by a blue 'NUEVO' button. A dropdown menu is set to 'Todo'. Below this, a section titled 'Representados' is visible, containing a small icon and a 'Colapsar todo' / 'Expandir todo' toggle with a downward arrow.

3

Si aún no tenés cuentas vinculadas ingresá al botón *Nuevo* y Seleccioná *Representación Legal*.

The screenshot shows the 'CIUDADANO DIGITAL' web interface. On the left is a dark sidebar with navigation items: 'Mi escritorio', 'Servicios', 'e-trámite', 'Mis datos', 'Mis documentos', 'Mis comunicaciones', 'Tutor Digital', and 'Mis representantes y autorizados' (highlighted). The main content area is titled 'Mis representantes y autorizados' and features a search bar with the text '¿Qué estás buscando?'. Below the title is a dropdown menu currently set to 'Todo'. To the right of the main content is a 'NUEVO' button. A dropdown menu is open from this button, showing two options: 'Nueva relación' and 'Representación legal'. The 'Representación legal' option is highlighted with an orange border and a hand cursor icon. Below the main content area, there is a section titled 'Representados' with a 'Colapsar todo' and 'Expandir todo' toggle.

4

Allí deberás ingresar el número de CUIT de la persona jurídica.  
Presioná *Validar* y luego *Generar*.

The screenshot shows the 'Ciudadano Digital' web application. On the left is a dark sidebar with navigation options: Mi escritorio, Servicios, e-trámite, Mis datos, Mis documentos, Mis comunicaciones, Tutor Digital, Mis representantes y autorizados, Mis representados, and Mis carpetas. The main content area is titled 'Representación Legal de una persona jurídica'. Below the title is an explanatory text: 'Si usted es administrador de una persona jurídica registrada en IPJ de la provincia de Córdoba, puede realizar la siguiente solicitud online para designarse en Ciudadano Digital como representante legal de la misma.' A form titled 'Información del representante' contains a large empty square box. Below this is the label 'CUIT persona jurídica' and a text input field containing '27-XXXXXXXXX-X'. To the right of the input field is a blue button labeled 'Validar', which is being pointed to by an orange hand cursor icon. At the top of the page, there is a search bar with the placeholder '¿Qué estás buscando?', a notification bell with '21', and a grid icon.

# 5 Volvé al menú y presioná *mis representantes y autorizados* y presioná *nueva relación*.

CIUDADANO DIGITAL

¿Qué estás buscando?

Mis representantes y autorizados

Todo

NUEVO

+ Nueva relación

Representación legal

Representados

Colapsar todo Expandir todo

Mi escritorio

Servicios

e-trámite

Mis datos

Mis documentos

Mis comunicaciones

Tutor Digital

Mis representantes y autorizados

6

Indicá si la relación que estás creando es *propia* o para un *tercero*, y marcá *solicitar* o *asignar una representación*. Colocá el cuil y presioná *validar*.

← Nueva Relación

Representación — Servicios — Confirmación

Elija en calidad de quién está creando esta nueva relación

Propio Tercero

¿Qué deseas hacer?

Solicitar Representación Asignar Representación

CUIL de la relación

CUIL\* 27-XXXXXXXX-X Validar

¿Se puede delegar el servicio?

Delegable No Delegable

7

Seleccioná el botón *Por servicios*, buscá *programas de empleo* y activá el tilde (debe aparecer color celeste). Presioná *siguiente*.

← Nueva Relación

Representación — Servicios — Confirmación

¿Qué tipo de relación querés establecer?

**Por Servicios**  
Selecciona los servicios que vas a solicitar

**Familiar**  
Acceso total a la cuenta de hijo/a menor de edad

Elige el nivel de acceso

Bajo Medio Alto

Seleccionar los servicios

Buscar Servicio empleo

Seleccionar todos

Programas de Empleo

8

# Ingresá nuevamente a *mis representantes y autorizados* para *aceptar* el servicio.

Mis datos

Mis documentos

Mis comunicaciones

Tutor Digital

**Mis representantes y autorizados**

Mis representados

Mis carpetas

1000

Representados

Colapsar todo Expandir todo

1 pendiente

Autorizante	Servicio	Delegable	Estado	Acciones
	Programas De Empleo MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DE...	NO	Pendiente	

Sin representantes

Relación

Aceptar

Eliminar

# **SEGUNDA ETAPA**

**INSCRIBIR LA EMPRESA**

1

En [desarrolloyempleo.cba.gov.ar](http://desarrolloyempleo.cba.gov.ar) buscá el programa.  
Buscá *quiero inscribirme* y seleccioná el botón *soy empresa*.

## Quiero inscribirme



2

En *¿Cómo inscribo a mi empresa?*, ingresá al link del paso 2 y seleccioná el botón *Gestión empresas* que te direccionará a CIDI, donde deberás loguearte.



### Gestión de Empresas

Las empresas, adheridas al servicio por medio de su representante, podrán gestionar vacantes, y ofertar puestos laborales, así como buscar candidatos a puestos laborales adheridos a Programas de Empleo.

GESTIÓN EMPRESAS



3

# Seleccioná la empresa con el que vas a ingresar al servicio Programas de empleo.

The screenshot shows the 'CIUDADANO DIGITAL' portal interface. At the top, there is a search bar with the placeholder text '¿Qué estás buscando?' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar are icons for notifications (with a '250' badge), a grid menu, and a user profile picture. On the left side, there is a dark sidebar menu with the following items: 'Mi escritorio', 'Servicios', 'e-trámite', 'Mis datos', 'Mis documentos', 'Mis comunicaciones' (with a dropdown arrow), 'Tutor Digital', 'Mis representantes y autorizados', 'Mis representados', and 'Mis carpetas' (with a plus icon). The main content area is titled 'Selecciona con qué usuario quieres ingresar al servicio Programas de Empleo' with a back arrow on the left. Below the title are two blue buttons: '[PERSONA]' and '[EMPRESA]'. An orange hand cursor icon is pointing at the '[EMPRESA]' button, indicating the selection step. In the bottom right corner, there is a blue chat icon.

4

Completá los campos obligatorios, corroborá que estén todos los datos correctos y cliqueá **guardar datos**.

Ministerio de  
**DESARROLLO SOCIAL  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

CONSULTAR | PUESTOS VACANTES

Los DATOS DE LA EMPRESA deberán mantenerse actualizados, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

Cód. actividad Afip *	Cant. personal *	Teléfono *	Email *	Tel. Referente	Email Referente	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Departamento *	Localidad *	Calle *	Número *	Piso	Dpto.	Seleccionar *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Comercio

Guardar datos



5

Indicá cuáles son los *puestos vacantes* en tu empresa a cubrir por postulantes. Presioná el botón *actualizar puestos de empleo*.

CONSULTAR | PUESTOS VACANTES

Los DATOS DE LA EMPRESA deberán mantenerse actualizados, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

Cód. actividad Afp \*    Cant. personal \*    Teléfono \*    Email \*    Tel. Referente    Email Referente

Departamento \*    Localidad \*    Calle \*    Número \*    Piso    Dpto.    Seleccionar \* Comercio

Guardar datos

SELECCIONE LOS PUESTOS DE EMPLEO REQUERIDOS PARA SUS VACANTES

ASISTENTE DENTAL / HIGIENISTA  
AUDITOR EXTERNO  
ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO  
AUXILIAR ADMINISTRACION TESORERIA

Buscar Puesto  
a

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS    ADMINISTRACION CONTABLE DEL COMERCIO    ADMINISTRACION DE ALQUILERES    ADMINISTRACION DE BASES DE DATOS    ADMINISTRACION DE SISTEMAS VOIP    ADMINISTRACION RURAL    ADMINISTRADOR CONTABLE    ADMINISTRADOR DE IT  
ADMINISTRATIVA INMOBILIARIA    ADMINISTRATIVO COMITE DE ETICA    ADMINISTRATIVO COMPRA REPUESTOS    ADMINISTRATIVO DE MANTENIMIENTO    ADMINISTRATIVO VENTAS    ADMINISTRATIVO/A    AGENTE ATENCION AL CLIENTE    ANALISTA DE MARKETING  
ANALISTA EN MARKETING DIGITAL    ANALISTA PROGRAMADOR JAVA    ANALISTA SEMI SR DE IMPUESTOS    APOYO Y DESARROLLO DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS    ARMADOR ENSAMBLADOR    ARQUITECTO    ASESOR COMERCIAL AUTOMOVILES    ASISTENTE ADMINISTRATIVA  
ASISTENTE ADMINISTRATIVO CONTABLE    ASISTENTE CONTABLE    ASISTENTE DE SALUD    ASISTENTE DENTAL / HIGIENISTA    ASISTENTE ODONTOLOGICA    ATENCION AL CLIENTE    ATENCION AL CLIENTE Y AREA DE COBRANZA    ATENCION AL PUBLICO Y FACTURACION    ATENCION EN BAR  
ATENCION PUBLICO    ATENCION Y VENTA AL PUBLICO    AUDITOR DE PRESTACIONES MEDICAS    AUDITOR DE TALLER    AUDITOR EXTERNO    AUXILIAR ADMINISTRACION TESORERIA    AUXILIAR EN JARDIN MATERNAL    AUXILIAR ENFERMERIA    AUXILIAR RECURSOS HUMANOS  
AUXILIAR SOPORTE E INFRAESTRUCTURA    AYUDANTE ADMINISTRACION    AYUDANTE DE CARPINTERO Y HERRERO    AYUDANTE DE COCINA    AYUDANTE DE FABRICA DE MACETAS    AYUDANTE DE LABORATORIO DE INFORMATICA    AYUDANTE DE LONERA  
AYUDANTE DE MECANICA DEL AUTOMOTOR    AYUDANTE DE MESON    AYUDANTE DE PARAMEDICO    AYUDANTE DE PELUQUERIA    AYUDANTE DE PINTURA    CAETERIA Y RECEPCION    CAJERO ADMINISTRATIVO    CAJERO AUXILIAR    CAJERO ENCARGADO    CAPATAZ    CARGA DE FACTURAS  
CARGA DE ORDENADORES    CARGAR Y REPARTIR MERCADERIA    CARGAR DE MUEBLES    CARGAR EN SISTEMA    CARNICERIA    CARNICERO    CARNICERO ENFERMIA    CARNITERIA Y TALLERERIA    CARNITERO    CARNITERO INDUSTRIAL    CATELERO/A    BARBERO    CENSISTA

Actualizar Puestos Empleo

Ministerio de DESARROLLO SOCIAL    CÓRDOBA



# **TERCERA ETAPA**

**SELECCIÓN DE CANDIDATOS**

**MODALIDAD  
RELACIÓN DE DEPENDENCIA  
(CTI)**

# 1

# En el sistema *Gestión de Empresas*, ingresá a *Alta CTI*.

Ministerio de  
**DESARROLLO SOCIAL  
Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

Cerrar Sesión

CONSULTAR | PUESTOS VACANTES | ALTA CTI

Los DATOS DE LA EMPRESA deberán mantenerse actualizados, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

Cód. actividad Afip \*    Cant. personal \*    Teléfono \*    Email \*

Tel. Referente    Email Referente

Departamento \*    Localidad \*    Calle \*    Número \*    Piso    Dpto.    Seleccionar \*  
Industria

Guardar datos



2

En **Buscar Adherente** ingresá el cuil/cuit del candidato y presioná **Buscar**.

ALTA CTI

Buscar adherente

Cuil/Cuit:  
xxxxxxxxxxxxx

Buscar

Datos Adherente

Apellido:  
xxxxxxxxxxxxx

Nombre:  
xxxxxxxxxxxxx

Doc. Nro.:  
xxxxxxxxxxxxx

Cuil:  
xxxxxxxxxxxxx

Fec. Nac.:  
xxxxxxxxxxxxx

Domicilio:  
xxxxxxxxxxxxx

Dar Alta CTI



3

Una vez chequeados los datos, presioná ***Dar Alta CTI.***

ALTA CTI

Buscar adherente

Cuil/Cuit:

Datos Adherente

Apellido:  Nombre:

Doc. Nro.:  Cuit:

Fec. Nac.:  Domicilio:



# 4

## Confirmá el alta del postulante haciendo clic en *aceptar*. De esta manera la postulación queda finalizada con éxito.

MODALIDAD CTI - EMPLEO +26

El programa EMPLEO +26 promueve el empleo formal bajo la modalidad de Contrato por Tiempo Indeterminado (CTI) mediante un esquema de financiación estatal que apoya a las empresas durante 12 meses con 1 SMVM, o 1,2 SMVM en el caso de la región NOC y para trabajadores mayores de 45 años. Para quienes residan en las localidades del noroeste de Córdoba o sean adultos mayores de 45 años, la cofinanciación estatal se extiende hasta 18 meses.

Para aprovechar estos beneficios, es indispensable que las empresas empleadoras presenten el Formulario de Alta Temprana ante la AFIP antes de que el trabajador comience a prestar servicios. Este trámite formaliza el registro del empleado en el sistema de seguridad social, asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones fiscales y previsionales. La documentación necesaria debe ser presentada a través del siguiente enlace: [Trámite Multinota Alta Temprana](#).

Domicilio:

**MODALIDAD  
PRÁCTICA LABORAL**

1

En el sistema de *Gestión de empresas*, ingresá a *Consultar* y elegí *postulantes*.

Ministerio de DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO  [Cerrar Sesión](#)

CONSULTAR | PUESTOS VACANTES

POSTULANTES 

BENEFICIARIOS

Perez Pusetto Lara Nahir CUIT: 27-41322605-3

Los DATOS DE LA EMPRESA deberán mantenerse actualizados, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

Cód. actividad Afip *	Cant. personal *	Teléfono *	Email *	Tel. Referente	Email Referente	
1234						
Departamento *	Localidad *	Calle *	Número *	Piso	Dpto.	Seleccionar * Servicio
	CORDOBA					

[Guardar datos](#)

# 2

# Allí encontrarás los datos de las personas que se postularon a tu empresa, seleccioná los candidatos haciendo clic en **Aceptar postulante**.

Ministerio de DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

CONSULTAR | PUESTOS VACANTES

Los DATOS DE LA EMPRESA deberán mantenerse actualizados, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

Cód. actividad Afip \* 1234 Cant. personal \* Teléfono \* Email \* Tel. Referente Email Referente

Departamento \* Localidad \* CORDOBA Calle \* Número \* Piso Dpto. Seleccionar \* Servicio

Guardar datos

## CONSULTAR POSTULANTES

Filtro de búsqueda

Apellido	Nombre	CUIL	Fec. Nac.	Cel.	Tel.	Estado	Nro. sticker	Programa	Acciones
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX							<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Postulante
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX							<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Postulante <input type="button" value="Descargar CV"/>



3

Confirmá los postulantes haciendo clic en ***aceptar***.  
De esta manera la postulación queda finalizada con éxito.

dos, los mismos al ser guardados serán considerados una Declaración Jurada.

éfono \*      Email \*      Tel. Referente      Email Referente

Calle \*      Número \*      Piso      Dpto.

**CONFIRMACIÓN DE POSTULANTE**

¿Desea confirmar a xxxxxxxxxxxx CUIL xxxxxxxxxxxx ?

Fec. Nac.	Cel.	Tel.	Estado	Nro. sticker	Programa	Acciones
					EMPLEO +26	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Postulante
					EMPLEO +26	<input checked="" type="checkbox"/> Aceptar Postulante



# TUTORIAL INSCRIPCIÓN DE EMPRESAS

Ministerio de  
**DESARROLLO SOCIAL Y  
PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

