

COORDINACION GENERAL del DEPARTAMENTO de SALUD en la ESCUELA

INSTRUCTIVO tramitación Certificado de ANTECEDENTES y de REINCIDENCIA

(Resolución Nº2622/15)

1) El trámite es PERSONAL, OBLIGATORIO y NACIONAL.

Ingresa a www.dnrec.jus.gov.ar y selecciona la opción 1 (iniciar el trámite de antecedentes penales), luego la opción **“personalmente por el interesado”**. Bajar hasta que aparezca **“ir al formulario”**, completar con los datos personales seleccionando la opción de pago.

Cuando esté completa, seleccionar la opción **“imprimir”** y se abrirá una ventana con los datos cargados. Imprimir.

Abonar el arancel en la sucursal del Correo Argentino, en Banco Nación o por internet a través de pagos mis cuentas.

Una vez abonado el trámite **concurrir** al Correo Argentino con **DNI y FOTOCOPIA del MISMO**. (Estos deben estar vigentes y debe verse bien la huella digital).

El certificado estará disponible para descargar en la WEB al día siguiente o en 5 días hábiles dependiendo el monto abonado y podrá acceder a él con la opción 3 **“acceder a mi certificado de antecedentes”**, ahí le solicitarán el número de pedido y código de seguridad que fueran otorgados por el personal del correo, luego de la toma de huellas.

PARA REALIZAR CONSULTAS POR ESTE TRAMITE 0800-666-0055.

2) Una vez finalizado el trámite enviar el certificado de antecedentes a la COORDINACION GENERAL del DEPARTAMENTO de SALUD en la ESCUELA, calle ROCA 260 VIEDMA (RIO NEGRO). Se puede enviar mediante **SACA** del Consejo Escolar Zonal o por Correo Argentino.


ANA LÍA SORIANO
Coordinación General
Departamento Salud en la Escuela
Ministerio de Educación y DD.HH