

PREGUNTAS FRECUENTES

---

# Ingreso Democrático

---



MINISTERIO PÚBLICO  
**FISCAL**  
PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN  
REPÚBLICA ARGENTINA

## PREGUNTAS FRECUENTES – INGRESO DEMOCRÁTICO



### 01. ¿Cómo puedo acceder al Sistema de Ingreso Democrático e Igualitario del MPF?

Ingrese al link [www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/](http://www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/)

Si cuenta con usuario en el sistema ingrese usuario (e-mail) y contraseña y seleccione la opción “**Ingresar**”.

Si cuenta con usuario pero ha olvidado su contraseña seleccione la opción “**Olvidé mi contraseña**”.

Si no cuenta con usuario en el sistema deberá crear uno usuario para lo cual seleccione la opción “**Registrarse**”.

### 02. ¿Cómo registro un usuario nuevo para acceder al sistema?

Ingrese al link [www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/](http://www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/)

Seleccione la opción “**Registrarse**”.

Ingrese los datos solicitados por el sistema, recuerde que el e-mail registrado corresponderá al usuario con el cuál accederá al sistema posteriormente y que las notificaciones que el sistema emita serán informadas a esa dirección de e-mail.

Confirme la operación seleccionando la opción “**Aceptar**”.

---

### 03. No puedo ingresar a mi cuenta / Olvidé mi contraseña ¿Cómo la recupero?

---

Ingrese al link [www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/](http://www.mpf.gov.ar/ingresodemocratico/)

Haga click en “**Olvidé mi Contraseña**”.

Ingrese la dirección de e-mail con la que se ha registrado.

En la casilla de correo utilizada para crear la cuenta del Sistema de Ingreso Democrático e Igualitario del MPF recibirá un e-mail con un link que permite ingresar una nueva contraseña.

Ingrese a ese link o copie y pegue el mismo en la barra de navegación del Explorador.

Complete el formulario presentado por el sistema con su nueva contraseña.

Confirme la operación seleccionando “**Actualizar Contraseña**”.

---

### 04. ¿Cómo hago para cargar mis datos personales, domicilio, CV, etc?

---

Registre su usuario completando los datos solicitados (**Ver Cómo registro un usuario nuevo para acceder al sistema?**).

Ingrese al sistema y acceda a la opción “**Datos Personales**”.

El sistema mostrará una pantalla donde podrá completar sus datos personales, domicilio, etc.

Adicionalmente podrá adjuntar a esta información un currículum vitae completo y su foto.

Complete todos los datos solicitados y seleccione “**Guardar Datos Personales**” para almacenar esta información.



---

## 05. ¿Cómo incorporo un CV completo a mis antecedentes?

---

Seleccione la opción “**Adjuntar CV**” y el sistema presentará una pantalla desde la cual podrá haciendo click en “**Examinar**” navegar su equipo para seleccionar el archivo a adjuntar.

Tenga en cuenta al seleccionar el archivo que en pantalla el sistema indica algunas restricciones respecto al formato y tamaño máximo admitido, por ejemplo, si el mensaje indicara pdf y 512kb, un archivo xls no sería admitido y un pdf de 1mb también sería rechazado.

Para confirmar el cambio seleccione “**Guardar CV**”.

---

## 06. ¿Mi CV cambió ¿cómo modifco la versión que ya cargué?

---

Ingrese a la opción “**Datos Personales**” y seleccione la opción “**Adjuntar CV**”.

El nuevo archivo que adjunte reemplazará al anterior para lo cual siga el procedimiento de adjuntar normalmente.

El sistema presentará una pantalla desde la cual podrá haciendo click en “**Examinar**” navegar en su equipo para seleccionar el archivo a adjuntar.

Tenga en cuenta al seleccionar el archivo que en pantalla el sistema indica algunas restricciones respecto al formato y tamaño máximo admitido, por ejemplo, si el mensaje indicara pdf y 512kb, un archivo xls no sería admitido y un pdf de 1mb también sería rechazado.

Para confirmar el cambio seleccione “**Guardar CV**”.



---

## 07. Cargué un archivo equivocado en CV ¿cómo lo borro?

Ingrese a la opción “**Datos Personales**” y seleccione la opción “**Adjuntar CV**”.

Acceda a la opción “**Para eliminar el CV, haga click aquí**” y presione el botón “**Guardar CV**”.

Para confirmar el cambio seleccione “**Guardar CV**”, el archivo anterior quedará eliminado.

---

## 08. Cargué un archivo CV ¿cómo puedo consultararlo?

Ingrese a la opción “Datos Personales” y seleccione el ícono que indica “**Consultar CV**”.

El sistema presentará el contenido del cv registrado para su consulta.

---

## 09. Ya cargué mis antecedentes, a partir de ahora ¿qué pasos sigo?, ¿espero que el MPF me convoque?

El esquema de ingreso al MPF se encuentra regulado por la **Ley nº 26.861** y la **Resolución PGN 507/2014 -Reglamento de Ingreso Democrático e Igualitario al MPF-**, y las bases y condiciones de cada convocatoria específica.

La registración de antecedentes implica que Ud. se encuentra en condiciones de inscribirse a un concurso.

Efectuada la convocatoria a concurso público automáticamente se le notificará al e-mail registrado en el sistema, a los fines de poder realizar la inscripción correspondiente.



---

**10. ¿Cómo ingreso mis trabajos anteriores?**

---

En la opción “**Antecedentes/Experiencia Laboral**” puede ingresar la información de los distintos antecedentes laborales detallando el período en que se desempeñó, su cargo, datos del organismo/empresa, etc.

Recuerde adjuntar el certificado correspondiente que avala el antecedente informado. Éste le será requerido al momento de la inscripción al concurso en que le interese participar.

---

**11. En mi currículum vitae tengo información que me interesa incorporar pero no corresponde a la solicitada en Antecedentes, ¿cómo la informo?**

---

La primer opción para detallar esa información es adjuntando el CV desde la opción “**Antecedentes/Datos Personales**”.

Adicionalmente puede acceder a la opción “**Antecedentes/Otros Conocimientos**” donde puede detallar cualquier información que considere de interés.



MINISTERIO PÚBLICO  
**FISCAL**  
PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN  
REPÚBLICA ARGENTINA

**MINISTERIO PÚBLICO FISCAL | PROCURACIÓN GENERAL DE LA NACIÓN**  
Av. de Mayo 760 (C1084AAP) - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Argentina  
+54 11 4338 4300  
[www.mpf.gob.ar](http://www.mpf.gob.ar) | [www.fiscales.gob.ar](http://www.fiscales.gob.ar)