



FICHA DE INSCRIPCIÓN INTERINATOS Y SUPLENCIAS - Ciclo Lectivo 2022-

ZONA/S (Lugar donde desea ejercer) _____ Nº DE LEGAJO EN JUNTA: _____ DOCUMENTO Nº. _____

APELLIDO Y NOMBRE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____

NACIONALIDAD: _____ DIRECCIÓN: _____ MAIL: _____

PROVINCIA: _____ LOCALIDAD: _____ CÓDIGO POSTAL: _____

TÍTULO DE Nivel TER/UNIV.: _____ FECHA DE EGRESO: _____

OTROS TÍTULOS: _____ FECHA DE EGRESO: _____

JUBILADO/A: _____ DESDE: _____ CUIL/CUIT: _____ TELÉFONO: _____

La Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria llama a inscripción entre el 01 y el 30 de junio de cada año para cubrir Interinatos y/o Supleencias. **Esta inscripción es anual e imprescindible para figurar en todos los listados vigentes (espacios curriculares, cargos, y cargos directivos) para el próximo ciclo lectivo.**

Para la correspondiente inscripción deberá presentar **PLANILLA DE INSCRIPCIÓN ACTUALIZADA** indicando la opción elegida: **ESPACIOS CURRICULARES** y/o Cargos: **PRECEPTOR – BIBLIOTECARIO- PEP**, con el detalle de todo lo incorporado al dorso.

La Junta inscribirá al aspirante según el/los título/s que posea.

Podrán inscribirse hasta en dos zonas, donde desean ejercer.

Debe presentar Documento de Identidad con Domicilio real y legal en la provincia de Chubut.

No se acepta constancia de inicio del trámite.

Los egresados con título de Educación Secundaria o su equivalente, sólo tienen alcance para Preceptor.

La documentación se recepciona con la planilla de inscripción actualizada.

Cumplido este trámite, no se podrá ingresar nueva documentación hasta el próximo período de inscripción.

Las inscripciones se recepcionarán por correo postal a Julio A. Roca 856 – Rawson – CP 9103.

Los listados provisorios podrán ser consultados en la página web del Ministerio de Educación del Chubut www.chubut.edu.ar. Los inscriptos tendrán 10 (diez) días hábiles para efectuar los reclamos correspondientes, los que deberán remitirse **sólo por correo postal directamente a la sede de este Organismo, (Roca 856 – CP 9103 – Rawson Chubut.**

No se considerarán reclamos recibidos fuera de los términos establecidos.

CERTIFICACIONES DE SERVICIOS: Las **Certificaciones de Servicios** deben consignar claramente los cargos (PRE – BIB - PEP) y/o la cantidad de horas cátedra por cursos, división y niveles que posee el/la docente a la fecha, situación de revista y antigüedad en el establecimiento, fechas de altas y bajas, aclarando expresamente si el/la agente percibe haberes jubilatorios, si se encuentra con tareas pasivas y/o haya usufructuado o usufructúa licencia sin goce de haberes, especificando el artículo correspondiente, último CONCEPTO obtenido por el docente durante el año inmediato anterior.

- Las Certificaciones de Servicios deberán contar con la firma del Director del establecimiento educativo o Vicedirector y además estar refrendadas por el Secretario, o en su defecto por el Supervisor del nivel.
- Las certificaciones otorgadas por **instituciones privadas** deberán estar legalizadas por el Ministerio de Educación del Chubut, firmadas por el Representante Legal o Director del Establecimiento y refrendadas por el Secretario. **Debe acompañar a la Certificación de Servicios el certificado de antecedentes penales (RNR).**
- Las Certificaciones de Servicios emitidas por **otras provincias** deberán presentarse con los requisitos establecidos **especificando la Licencia sin goce de haberes, que le permitiría ejercer funciones en esta provincia y constancia de no haber sido sumariado, exonerado o declarado cesante**, ambas legalizadas por el Ministerio de Educación de la respectiva provincia y actualizadas.

Quien no certifique servicios docentes en la provincia en forma continua o discontinua en el período comprendido entre el ciclo lectivo anterior y el inicio de la inscripción, deberán presentar Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia. Res ME Nº 219/14. No se acepta constancia de inicio del trámite. La presentación de esta documentación es indispensable para la inclusión en los listados.

ESTUDIANTE AVANZADO de **profesorados** de Institutos de Nivel Terciario o Universitario de la provincia del **CHUBUT**. Deberán acreditar el 75% de las materias aprobadas

presentando el Plan de Estudios de la carrera y el Certificado Analítico que consigne el porcentaje alcanzado (no se acepta copia del libro matriz). Mantendrá la condición de Estudiante Avanzado, siempre y cuando acredite la aprobación de al menos dos materias por año (Res ME 15/06)

TÍTULOS EN TRÁMITE:

Las **Constancias de Títulos en Trámite** tienen validez por 12 meses.

Deberán estar firmadas por el Director y el Secretario de la institución que la expide y constar **la fecha de egreso y Nº de Resolución de la Carrera**. En caso de que fueran expedidas por Universidades deberá constar la firma de la autoridad competente para tal fin. Si la Constancia de Título en Trámite es de otra Provincia, deberán consignar, además, el reconocimiento Provincial y Nacional, tanto de la carrera como de la Institución que expide el título refrendada por la máxima autoridad jurisdiccional de legalizaciones correspondiente.

Vencido el plazo, deberá presentarse el Título Legalizado en la próxima Inscripción o actualizar constancia de Título en Trámite.

LEGALIZACIÓN DE TÍTULOS

- De otras Provincias:** Los títulos expedidos por **Universidades** deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación (Dirección Nacional de Gestión Universitaria) y por el Ministerio del Interior (hasta el año 2012). Los títulos expedidos por otros Establecimientos Educativos, deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación de la provincia que expide dicho título y por el Ministerio del Interior (hasta el año 2010) o por el Dpto. de Títulos, Legalizaciones, y Equivalencias de la Provincia de Chubut.

Presentar título y certificado analítico autenticado por escribano público.

- De la Provincia del Chubut:** Los títulos otorgados por establecimientos educativos de la Provincia del Chubut deberán contar con la legalización del Dpto. de Legalizaciones de la Provincia. **Presentar título y certificado analítico autenticado por una autoridad escolar.**

POSTÍTULOS:

Legalizados por Ministerio de Educación de la provincia de origen o Ministerio de Educación de la Nación y fotocopia autenticada por una autoridad escolar.

Los certificados de **CURSOS** deberán indicar el número de Resolución del Ministerio de Educación que los avala y cantidad de horas. **No se evalúan constancias provisorias.**

Contar con hasta 53 años al momento de la inscripción, (Ley XVIII Nº 32).

Los agentes **jubilados** sólo podrán inscribirse como aspirantes a interinatos y suplencias acreditando hasta 61 años a la fecha de inscripción - Ley Nº 5578.

APERTURA DE LEGAJO Los aspirantes deberán presentar:

- Fotocopias autenticadas** de Documento de Identidad con domicilio legal y real en la Provincia (no se acepta constancia de inicio del trámite), título/ s y analítico/s legalizado/s (autenticados por escribano público) y toda otra documentación que presente. **Ver instructivo www.chubut.edu.ar**
- Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia (Ley I Nº 74 Punto 2 Art. 4 (antes Ley 1987) expedido por el Ministerio de Justicia (Para consultas: www.dnrec.jus.gov.ar)). **No se acepta constancia de inicio del trámite.**
- De otra provincia: **ver instructivo www.chubut.edu.ar**

Quienes soliciten apertura de legajo y queden excluidos, en la próxima inscripción, deberán presentar, nuevamente, toda la documentación.

El agente que se encuentre prestando servicios en los establecimientos educativos de este nivel dependientes del Ministerio de Educación y NO posea legajo en esta Junta, deberá proceder a la apertura del mismo, en el período reglamentario del 01 al 30 de junio. Res.ME Nº219/14.

*Marcar con una cruz en los casilleros correspondientes a la/s opción/es elegidas. *Solicito mi inscripción según mi/s título/s para:

Espacios Curriculares

Preceptor/a

Bibliotecario/a

PEP

Toda fotocopia deberá estar debidamente autenticada, caso contrario no será considerada.

Si se detecta falsedad en los datos de la documentación presentada, el aspirante será excluido del listado. No se considerarán inscripciones ni documentación fuera de término.

Es responsabilidad del aspirante controlar que la documentación elevada cumpla con las normas reglamentarias vigentes. La sola presentación y/o recepción de la documentación no garantiza la inscripción.

DEBERÁ DETALLAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA AL DORSO

Lugar y Fecha

Firma



Detalle de la documentación que adjunto con la planilla de inscripción

(La planilla no se incluye en el detalle)

Folio 1:
Folio 2:
Folio 3:
Folio 4:
Folio 5:
Folio 6:
Folio 7:
Folio 8:
Folio 9:
Folio 10:
Folio 11:
Folio 12:
Folio 13:
Folio 14:
Folio 15:
Folio 16:
Folio 17:
Folio 18:
Folio 19:
Folio 20:
Folio 21:
Folio 22:
Folio 23:
Folio 24:
Folio 25:
Folio 26:
Folio 27:
Folio 28:
Folio 29:

Firma y Aclaración