



**Ministerio
de Educación**
Gobierno del Chubut

Junta de Clasificación Docente de Nivel Secundario

Septiembre 2024

Teléfonos/Fax: 0280 4481055 / 4483991 | Red: 3055

Correo electrónico: jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Correo electrónico - Inscripciones: inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Correo electrónico - Cargos Jerárquicos:

jcdes.cargosjerarquicos@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Dirección postal: Julio A. Roca N° 856, Rawson (CP 9103)



Preguntas frecuentes

1. ¿Cuándo es el Período de Inscripción Anual para el Ciclo 2025?

El período de recepción de esta inscripción será entre el 1° y el 30 de junio de 2024, tanto para inscripción online como para quienes deben presentar documentación en formato papel.

IMPORTANTE 📢 *Para evitar la saturación del sistema de inscripción online, se recomienda especialmente no aguardar a último momento.*

Otros aspectos importantes a tener en cuenta:

- Es responsabilidad del aspirante controlar que la documentación presentada cumpla con la normativa vigente.
- Cumplido el período de inscripción, no se podrá ingresar nueva documentación.
- Toda copia o fotocopia de original deberá estar debidamente autenticada, caso contrario no podrá ser considerada. Las mismas podrán estar autenticadas por Director/a de Escuela de Nivel Secundario del Chubut, por Juez de Paz, o por escribanía.
- No se recibirán inscripciones fuera de término.
- La sola presentación y/o recepción de la documentación no garantiza la inscripción. Es necesario que la Junta realice un proceso de evaluación de la misma, la clasificación y asignación de alcances y puntaje (ver Punto 3).
- Si se detectara falsedad en los datos de la documentación presentada, el/la aspirante será excluido/a del listado.

2. ¿La inscripción es en línea (digital), o en formato papel?

La Modalidad de inscripción es online (digital) **en todos los casos.**

- En el caso de apertura de Legajo la modalidad es en papel y digital.
- Los nuevos títulos y/o postítulos también deben presentarse en ambos formatos.



- La Inscripción digital es a través del sistema de inscripción online provisto por la Dirección General de Recursos Tecnológicos:
https://soft.chubut.edu.ar/soft/inscripcion_secundaria_v2.
- La documentación en formato papel debe presentarse o enviarse por vía postal a la sede de Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, a Julio A. Roca N° 856, Rawson (CP 9103), o por medio de Departamento de Designaciones de Educación Secundaria (ver punto 22).
- Tener en cuenta que para acceder al Sistema de Inscripción online es necesario haber cargado previamente la DDJJ (según prescribe la RME N° 124/23) Acceso a Sistema de DDJJ online en: <https://soft.chubut.edu.ar/soft/ddjj>

IMPORTANTE  *Respecto de la documentación adjunta en la inscripción online, la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria podrá requerir su presentación en formato papel en caso de considerarlo necesario.*

3. ¿Cómo verificar mi inscripción?

- La inscripción y el proceso de evaluación puede verificarse en el mismo sistema de inscripción en la pestaña “Observaciones”. Allí, en caso de existir alguna observación a la documentación presentada, se podrá acceder a información sobre la misma y al procedimiento a seguir.
- La inscripción en los Listados Provisorios (Noviembre), y luego Definitivos (Marzo), con sus alcances y puntajes, puede verse en la consulta web ingresando el CUIT/CUIL: <http://sistemas.chubut.edu.ar/juntamed/jindex.php> Allí es posible acceder a detalles de la inscripción como número de Legajo, Zonas, Títulos y sus alcances, Puntajes Totales.

4. ¿Cuáles son los requisitos para mi inscripción anual en Junta si ya poseo Legajo?

- ✓ Realizar o tener actualizada la [DDJJ de horas y Cargos](#) online. [Res. ME 124/23](#) (incluso para quienes no están activos en horas o cargos). **Es excluyente.**



✓ Certificación/es de Servicio/s del corriente año. **No excluyente de Listado Interinatos y Suplencias de horas y cargos. Excluyente de Listado de Cargos Directivos.**

✓ Actualización de DNI, ejemplar vigente, con domicilio en la Provincia del Chubut (Art. 61 de la Constitución Provincial). **Es excluyente.**

✓ Presentación de Informe de [Certificado de Antecedentes Penales Judiciales de la Provincia del Chubut actualizado \(RAP\)](#) (Ley I N° 74- validez aceptada 6 meses). No se aceptarán constancias de inicio de trámite. **Es excluyente.**

✓ [Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia \(RENAR\)](#) actualizado (Ley I N° 74, Punto 2, Art. 4 - antes Ley 1987- expedido por el Ministerio de Justicia , validez aceptada 6 meses) . No se aceptarán constancias de inicio de trámite. **Es excluyente.**

✓ Otra documentación que puede presentarse, pero **NO es excluyente:** premios, publicaciones, traducciones, trabajos, conferencias o cursos dictados, becas, pasantías, cursos, materias aprobadas, concursos ganados, representaciones honoríficas o electivas (autoridad de mesa, censista, etc.), jefe de departamento sin remuneración, asesoramiento, coordinaciones, actuaciones y delegaciones, etc. (Ver punto 13 para más información sobre Certificados de Cursos)

5. ¿Qué documentación debo presentar para la apertura de Legajo e inscripción?

Con el objeto de mejorar la eficiencia de los procesos, y únicamente para la apertura de Legajo, será necesario por única vez presentar toda la documentación en ambos formatos: papel según se indica en punto 5.a, y realizar también la carga de forma online (digital) según se indica en punto 5.b.:

Punto 5.a: Presentación en formato papel, en sede de Junta personalmente, o por vía postal en periodo de inscripción.



✓ Planilla de Inscripción completa y firmada para Interinatos y Suplencias Ciclo Lectivo 2025 y, si corresponde, Planilla de Inscripción para Cargos Directivos Ciclo Lectivo 2025. Ver links de descarga:

📎 [Ficha de inscripción Interinatos y Suplencias Ciclo Lectivo 2025](#)

(para apertura de Legajo)

📎 [Ficha de Inscripción Cargos Directivos Ciclo Lectivo 2025](#) (para apertura de Legajo)

✓ Título y certificado analítico, o Constancia de Título en Trámite de nivel Terciario/Universitario, o Título de Nivel Secundario. En caso de presentación de Título (formato papel) debe estar legalizado y su fotocopia debidamente autenticada. En caso de presentación de Constancia de Título en Trámite debe presentarse en original o fotocopia autenticada. (Ver: Legalización y Autenticación). Tener en cuenta que sólo son evaluables los títulos incluidos en el [Anexo Unificado de Títulos de Chubut](#).

✓ Frente y dorso de DNI ejemplar vigente con domicilio en la Provincia del Chubut (Art. 61 de la Constitución Provincial) en fotocopia autenticada por directivo/a de Escuela de Nivel Secundaria de Chubut, Juez de Paz, o escribanía. No se aceptarán constancias de inicio de trámite.

✓ Certificado de Antecedentes Penales Judiciales de la Provincia del Chubut (Ley I N° 74) actualizado (validez aceptada 6 meses). [Link \(RAP\)](#).

No se aceptarán constancias de inicio de trámite.

✓ Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia actualizado (Ley I N° 74, Punto 2, Art. 4 - antes Ley 1987) actualizado (validez aceptada 6 meses). Link [\(RNR\)](#). **No se aceptarán constancias de inicio de trámite.**

✓ Certificado de Registro de Alimentantes Morosos actualizado de la provincia del Chubut (ley 25506 - decreto reglamentario N° 2628/02 - Acordada del S.T.J. N°. 3249) (Validez aceptada 6 meses). Link [\(RAM\)](#). **No se aceptarán constancias de inicio de trámite.**



Punto 5.b. Presentación en formato digital, a través del sistema de inscripción online.

✓ Realizar la [DDJJ de horas y Cargos online](#). Res. ME 124/23, aun para quienes no están activos en horas o cargos. (puede realizarse en cualquier período incluso fuera del de inscripción)

✓ [Registrarse en el Sistema de Inscripción online de Junta](#) para obtener usuario y contraseña. El registro puede realizarse en cualquier período incluso fuera del de inscripción.

✓ Adjuntar en la inscripción online la misma documentación presentada en formato papel (salvo Planilla/s de Inscripción). Debe realizarse exclusivamente dentro del período de inscripción del 1° al 30 de junio.

IMPORTANTE  *La no presentación de los Certificados de RNR, RAP, y RAM, al igual que el resto de los requerimientos tanto online como en formato papel son excluyentes de los Listados de Interinatos y Suplencias para los casos de apertura de Legajo.*

6. ¿Cuáles son los requisitos para la inscripción a cargos directivos?

Los requisitos para la inscripción a cargos de Director, Vicedirector, Regente y Secretario, además de los anteriores para quienes ya poseen Legajo, son:

✓ Presentar Planilla de inscripción actualizada (sólo si corresponde formato papel), o indicar la casilla correspondiente (en la inscripción online).

✓ Poseer Título de Profesor/a para el nivel,

✓ Ser titular y/o interino en los establecimientos para los que se inscribe

✓ Poseer la antigüedad requerida para cada cargo de acuerdo a la normativa vigente.

✓ Presentar Certificación/es de Servicios actualizada/s.

✓ Presentar Conceptos de Ciclo Lectivo inmediato anterior no inferior a MUY



BUENO de TODOS los establecimientos donde haya prestado servicios por un lapso no inferior a 90 días corridos. (PARITARIA N° 04/10 homologada por Resolución N° 62/11 S.T)

7. ¿Si soy estudiante avanzado/a de Profesorado de Chubut, puedo inscribirme con alcance para la especialidad?

Los estudiantes de Profesorados, de Institutos de Nivel Terciario o Universitario de la Provincia de Chubut, con el 75% de las materias aprobadas, podrán inscribirse en la instancia de junio.

Esta inscripción tendrá validez de un año pudiendo ser renovada en la siguiente, si presenta constancias de aprobación de un mínimo de dos (2) unidades curriculares en el período de un año transcurrido entre ambas inscripciones.

Además de lo ya mencionado en otras consultas frecuentes, deberá presentar:

✓ Certificado Analítico con fecha actualizada y sus correspondientes requisitos.

✓ Plan de estudios de la carrera ([Resolución N° 15/06](#)).

Consignar en la Ficha de Inscripción y/o en la pestaña del sistema de inscripción online la condición de Estudiante

IMPORTANTE  *No es posible abrir legajo sólo con el certificado analítico de estudios incompletos. Debe presentar el título de secundario u otro terciario/ universitario incluido en el Anexo Unificado de Títulos (Provincia de Chubut).*

8. ¿Si me recibo de Profesor/a entre el 1° de abril y el 30 de diciembre puedo ser incluido/a en los Listados del ciclo vigente?

Sí, podrán abrir su Legajo en la Junta de Clasificación Docente, y ser incluidos en el ciclo vigente los/as Profesores/as que hubieren obtenido su título entre el 1° de abril y el 30 de diciembre de cada año, de acuerdo a la [Resolución ME N° 446/14](#).



9. ¿Cómo es la Inscripción complementaria de Marzo?

Corresponde únicamente para quienes hayan obtenido su título docente, profesional, técnico, o secundario entre el 01 de julio del ciclo lectivo anterior y el 31 de marzo del ciclo lectivo en vigencia.

Tener en cuenta que:

- Los requisitos de inscripción son iguales a los de apertura de legajo (ver Punto 5 de Consultas Frecuentes)
- Tener en cuenta las legalizaciones y autenticaciones para título o postítulo (Punto 12 de Consultas Frecuentes)
- Los aspirantes que realizan su inscripción en el turno complementario de marzo, NO deben olvidar realizar una nueva inscripción en el turno de junio, para el Ciclo lectivo siguiente.

10. ¿Cuál es la edad límite para inscribirse siendo docente jubilado/a del Chubut?

Los docentes jubilados de la provincia sólo podrán inscribirse como aspirantes acreditando los 61 años a la fecha de inscripción ([Ley 5578](#))

11. ¿Cómo solicitar actualización de Zona por cambio de lugar de residencia?

Realizada la inscripción y durante el período de vigencia de los listados definitivos, si el/la docente cambia su lugar de residencia en la provincia de Chubut, puede solicitar actualización de zona mediante correo electrónico a inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Este trámite podrá hacerse efectivo en cualquier fecha del año adjuntando en el mencionado correo, copia del DNI con el cambio de domicilio correspondiente.

12. ¿Qué se considera Legalización y Autenticación de Títulos o Postítulos?



Se considera legalización (de Título o Postítulo) a la validación dada por una autoridad superior a la que expide, y reconocida por la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria.

Se considera autenticación de copia o fotocopia (de Título o Postítulo) a la validación dada por una autoridad determinada que certifica que dicha copia es fiel al original.

12.a. Legalización de títulos o postítulos:

- Los expedidos por Establecimientos Educativos de la Provincia de Chubut: deberán contar con la legalización del Departamento de Títulos, Legalizaciones y Equivalencias del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut.
- Los expedidos por Establecimientos Educativos de otra jurisdicción: deberán contar con la legalización de la jurisdicción que expide dicho título (por Departamento o Ministerio y Legalizaciones o equivalente de la jurisdicción que expide), y con la legalización del Departamento de Títulos, Legalizaciones y Equivalencias del Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut.
- Los Títulos universitarios, deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación, Secretaría Nacional de Políticas Universitarias, o por el Ministerio del Interior (habitualmente para quienes se recibieron hasta el año 2012).

Recordar: En caso de presentar postítulos, también se debe adjuntar analítico legalizado, para establecer afinidad con el título de base y ver la carga horaria.

12.b. Autenticación de copia de Títulos o postítulos:

- Las copias o fotocopias de títulos o postítulos (y sus analíticos) podrán estar autenticados por Director/a de Escuela de Nivel Secundario del Chubut, por Juez de Paz, o por escribanía.

13. ¿Qué se debe considerar al presentar certificados de cursos de capacitación y formación permanente?



Los certificados de cursos se presentan en adjunto, en formato pdf (en caso de corresponder inscripción online), y en fotocopia autenticada (en caso de corresponder formato papel).

Los mismos deberán indicar:

- ✓ La denominación del curso.
- ✓ El número de Resolución del Ministerio de Educación que los avala.
- ✓ La cantidad de horas que acredita.
- ✓ La/s firma/s y los sellos de autoridad/es y el sello de la Institución oferente.

IMPORTANTE  *No se consideran certificados provisorios.*

IMPORTANTE  *Respecto de la documentación adjunta en la inscripción online, la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria podrá requerir su presentación formato papel en caso de considerarlo necesario.*

14. Requisitos para la presentación de Constancia de Título en Trámite en Junta de Educación Secundaria.

- ✓ Deberá estar firmada y sellada por dos autoridades de la institución que la expide: Director/a, Secretario/a Académico, Coordinador de la Sede o Anexo. En caso de que fueran expedidas por Universidades, deberán constar con 2 firmas de las autoridades competentes para tal fin con sus respectivos sellos: Rector/Decano/Secretario Académico / Delegado Académico / Autoridad del Departamento de Alumnos.
- ✓ Debe constar en la misma: membrete y sello de la institución, fecha de egreso y número de resolución de la carrera.
- ✓ Debe presentar original o fotocopia autenticada por un Director/a de Escuela Secundaria de gestión pública del Chubut, o Juez de Paz, o escribano.

IMPORTANTE  *Todas las constancias tienen una validez de **12 meses**.*



IMPORTANTE 📣 *Las constancias de títulos en trámite deberán contar con fecha de emisión actualizada al período de inscripción. Vencido el plazo de validez deberá presentarse el Título y Certificado Analítico legalizado en la próxima Inscripción, o constancia renovada en su defecto.*

15. ¿Qué datos debe contener una certificación de servicios?

Las Certificaciones de Servicios deben consignar:

- Los cargos y/o la cantidad de horas cátedra por cursos, división y niveles que posee el/la docente a la fecha
- Situación de revista.
- Antigüedad en el establecimiento.
- Fechas de altas y bajas, aclarando expresamente si el/la agente percibe haberes jubilatorios, si se encuentra con tareas pasivas o con cambio de función y/o ha usufructuado o usufructúa licencia sin goce de haberes, especificando el artículo correspondiente.
- Deberán poseer fecha de emisión actualizada.
- Deberán consignar el último CONCEPTO obtenido por el docente durante el año inmediato anterior, o bien la ratificación. Docentes con licencia Art. 29° no hace falta apreciación conceptual, si no prestó servicios por un mínimo de 90 días.
- Deberán contar con dos firmas y sellos correspondientes: la de Director/a (NO Vicedirector/a) del establecimiento educativo, y además estar refrendadas por el Secretario o en su defecto por Supervisor/a del nivel. (Resolución ME N° 62/201)
- La Certificación Servicios de la UNPSJB y de Institutos Superiores de la provincia del Chubut será válida con una sola firma. En el caso de los Institutos deberá ser de Director/a, Vicedirector/a, Secretario/a Académico/a, o Coordinador/a de Anexo (NO coordinador/a de carrera), y en el de la UNPSJB podrá firmar Rector, Decano, o Secretario/a Académico/a.



Tener en cuenta que:

- Cuando exista un concepto REGULAR, ese año no se computará la antigüedad.
- A falta de calificación conceptual, la Certificación no otorgará puntaje por antigüedad, e impide ascenso a cargo directivo. Tener en cuenta que en la siguiente inscripción se deberá presentar la misma, correctamente confeccionada..
- Las Certificaciones de Servicios de Administrador de Redes (ADR) sólo computan puntaje por antigüedad si presenta también la hoja de concepto.

Tener en cuenta para Escuelas de Gestión Privada:

- Las certificaciones otorgadas por instituciones privadas deberán estar firmadas por el Director del Establecimiento y por el Secretario , y necesariamente refrendadas por la Supervisión correspondiente o por la Dirección General de Educación Privada del Ministerio de Educación del Chubut.

Tener en cuenta para Escuelas de otras jurisdicciones:

Deberán presentarse con los requisitos establecidos anteriormente, y con:

- Legalización por el Ministerio de Educación de la respectiva jurisdicción (Res. ME 222/11).
- Fechas de baja o licencia extensa sin goce de haberes, que le permita tomar horas en Chubut. (o aplica Estado 47 que excluye de Listados).
- Constancia de no haber sido sumariado , exonerado o declarado cesante. (o aplica Estado 66 que excluye de Listados).
- Toda fotocopia del original deberá estar debidamente autenticada: deberá constar aclaración de la firma y cargo que desempeña la persona que autentica el documento, caso contrario no será considerada.



- No se considera fotocopia de fotocopia, ni firmado P/A (por ausencia), salvo nota firmada por el Director del establecimiento dirigida a la JCDES explicando la situación.

16. ¿Qué letra corresponde a cada zona para inscribirse en la Junta?

Zona C	COMODORO RIVADAVIA - RADA TILLY
Zona E	ESQUEL - TREVELIN - TECKA - CORCOVADO - GUALJAINA
Zona G	GOBERNADOR COSTA - SAN MARTÍN - RÍO PICO
Zona H:	NOROESTE (EPUYÉN - CHOLILA - EL HOYO - LAGO PUELO - EL MAITÉN - LAS GOLONDRINAS - CUSHAMEN)
Zona K	CAMARONES
Zona M	PUERTO MADRYN
Zona P	PASO DE INDIOS
Zona R	RAWSON - PLAYA UNIÓN
Zona S	SARMIENTO
Zona V	TRELEW - CHACRAS - GAIMAN - DOLAVON - 28 DE JULIO - BRYN GWYN - GASTRE
Zona Y	RÍO MAYO - RÍO SENGUER

17. ¿Cuál es el Régimen de Incompatibilidades?

LEY VIII - N° 69, ARTICULO 2°:

Ningún Docente podrá acumular más de:

- a) Un cargo de base y un cargo de la Administración Pública Centralizada o Descentralizada, sean estos de orden Nacional, Provincial o Municipal.*
- b) Un (1) cargo Jerárquico de hasta Director de Servicio Educativo y un cargo de base de cualquier inciso estatutario siempre que sean en distintos establecimientos de cualquier nivel.*



c) Dos (2) cargos de base en el mismo, o distintos establecimientos y/o nivel, y 20 (veinte) horas cátedra.

d) Tres (3) cargos de base cuando se trate de materias especiales de E.G.B.

e) Un (1) cargo de base de cualquier inciso estatutario y veinticinco (25) horas cátedra.

f) Un (1) cargo Jerárquico de hasta Director de Servicio Educativo de cualquier nivel y veinte (20) Horas Cátedra siempre que sean en distintos establecimientos del mismo o distinto nivel.

g) Un (1) cargo Jerárquico hasta Director de Servicio Educativo y un cargo en la Administración Pública Centralizada o Descentralizada del orden Nacional, Provincial o Municipal.

h) Un cargo de Supervisor del Servicio Educativo sin dedicación exclusiva y hasta veinte (20) horas cátedra en otro nivel al cual supervisa.

i) Los docentes que se desempeñen en horas cátedra:

1) Hasta un máximo de cuarenta y cinco (45) horas cátedra en nivel E.G.B., Polimodal y Superior.

2) Hasta un máximo de cincuenta (50) horas cátedra, en el caso de profesores itinerantes del área curricular que atiendan E.G.B. 3 Rural, y profesores volantes de áreas especiales, de las cuales un mínimo del 80% serán frente a alumnos.

 [Descargar: LEY VIII - N° 69 \(antes 5137\)](#)

18. ¿Cómo y cuándo solicitar traslado dentro de la jurisdicción provincial?

El trámite para solicitar Traslados dentro de la jurisdicción provincial se realiza en los períodos:

- 1° de Abril al 31 Mayo
- 1° de Octubre al 30 Noviembre

A través del establecimiento educativo en que se desempeña como titular se presentan:



- ✓ Planilla de solicitud de traslados (Descargar PDF)
- ✓ Certificación de Servicios
- ✓ Copia de DNI

Siguiendo la vía jerárquica. La escuela lo envía a Supervisión, luego esta a la Supervisión Técnica General, de allí al Departamento de Personal, y por último llega a la Junta para su tratamiento.

IMPORTANTE 📣 Solo se podrá solicitar un traslado cuando hayan transcurrido dos (2) años desde el último cambio de ubicación solicitado. (excepto cuando se trate de traslados por razones de salud, de integración del núcleo familiar u otros debidamente justificados).

📎 [Descargar: Planilla de solicitud de traslados \(PDF\)](#)

📎 [Descargar: \(Art. 15, Decreto N° 1.237/83\)](#)

19. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar traslados provisorios Interjurisdiccionales?

Ley VIII - N° 18 (antes Ley 1738) - Anexo B

- Al docente titular que, por razones de unidad del vínculo conyugal, tenga la necesidad de radicarse, temporalmente.
- Ser docente titular en actividad, revistar en un cargo de base.
- No estar cumpliendo sanciones disciplinarias ni encontrarse bajo sumario.
- Tener concepto profesional no inferior a “bueno” o su equivalente, en los dos últimos períodos lectivos en que hubiera sido calificado.
- Solicitar el traslado por nota ante las autoridades escolares de la jurisdicción territorial en la que son titulares.
- Documentación que avale lo expresado en la nota.
- No poseer otro cargo docente en la jurisdicción a la que pide traslado.
- Cumplir las demás exigencias establecidas para el traslado por las reglamentaciones de la jurisdicción de origen y de destino.



20 ¿Cómo y cuándo solicitar reubicación de horas titulares?

- La solicitud de reubicación de horas titulares se realiza en el mes de Marzo por cierre de curso, cambio de Diseño Curricular o cambio de turno.
- Fecha límite de recepción en Junta Secundaria: 30 de marzo.
- Se deberá completar la planilla de solicitud, y entregarla firmada por el docente a la dirección de la escuela, quien deberá enviarla a la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria.
- Los docentes con reubicación, no pueden solicitar el traslado hasta pasado más de un año.

 [Descargar: Planilla de solicitud de reubicación de horas titulares \(PDF\)](#)

21 ¿Cómo solicitar el traslado de Legajo desde otra jurisdicción?

Si está inscripto en otra provincia para el ciclo lectivo en curso y desea trasladar su Legajo (llamado en ocasiones Traslado de Puntaje) a la provincia de Chubut, los aspirantes deberán:

- ✓ Abrir legajo en la Junta de Secundaria presentando la documentación en original y copia para su autenticación.
- ✓ Acreditar su inscripción en los plazos reglamentarios en la Junta de origen.
- ✓ Llenar la planilla de inscripción correspondiente.
- ✓ Presentar fotocopia del DNI, con domicilio en la provincia. No se acepta constancia de iniciación de trámite.
- ✓ Presentar Título o Constancia de Título en Trámite de nivel Terciario/Universitario, o Título de Nivel Secundario. En caso de presentación de Título (formato papel) debe estar legalizado y su fotocopia debidamente autenticada. En caso de presentación de Constancia de Título en Trámite debe presentarse en original o fotocopia autenticada. (Ver punto 12)



✓ Presentar Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR) actualizado (validez 6 meses). (Ley I N° 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 de trámite.

✓ Presentar Certificado de Antecedentes Penales Judiciales de la Provincia del Chubut (Ley I N° 74) actualizado (validez aceptada 6 meses). [Link \(RAP\)](#) . No se aceptarán constancias de inicio de trámite.

✓ Presentar Certificado de Registro de Alimentantes Morosos actualizado de la provincia del Chubut (ley 25506 - decreto reglamentario nro. 2628/02 - Acordada del S.T.J. nro. 3249) (Validez aceptada 6 meses). [Link \(RAM\)](#). No se aceptarán constancias de inicio de trámite.

✓ Constancia de no poseer Antecedentes Sumariales en la administración pública Nacional, Provincial o Municipal (Resolución N° 222/11), con fecha actualizada. [Link de Direcciones para realizar el trámite en diferentes jurisdicciones.](#)

- Las certificaciones de servicios de otra provincia deben tener fecha de emisión actualizada, fecha de baja o de licencia extensa sin goce de haberes y estar legalizadas por el Ministerio de Educación de la jurisdicción de origen.
- Si no presenta servicios de otra provincia, debe entregar igualmente constancia de no poseer Antecedentes Sumariales en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal (Resolución 222/11) o constancia de no haber prestado servicios en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal, con fecha actualizada.

22 ¿Puedo enviar mi documentación a través de alguno de los Departamentos de Designaciones?



Si, para evitar gastos de envío postal, es posible presentar la documentación a enviar a la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria a través de alguno de los Departamentos de Designaciones.

La fecha de recepción de la documentación por parte de la autoridad del departamento será la fecha que considerará la Junta (siempre deberá ser dentro del mes de Junio).

Lista de Departamentos y sus datos

REGIÓN I - LAGO PUELO

Referente: Sonia M. Arienti.

Correo electrónico: dptodesignacionesecondariar1@gmail.com

Dirección postal: Calle Remigio Nogués s/n. Lago Puelo.

Teléfono-Fax: 294449415.

Horario: de Lunes a Viernes de 9 a 16 hs.

REGIÓN I - EL MAITÉN

Referente: Bogert Agustín

Correo electrónico: DDDDelmaiten@gmail.com

Dirección postal: 28 de Julio y Güemes

Teléfono-Fax: 2945-448665

Horario: de 08:00 a 12:00 hs

REGIÓN II - PUERTO MADRYN

Referente: María Sol Bonaudo

Correo electrónico: designacion.sec.regii@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Dirección postal: Escuela N° 703

Teléfono: (Whatsapp) 2804676954

Horario: de 8:00 a 17:00 hrs



**Ministerio
de Educación**
Gobierno del Chubut

REGIÓN III - ESQUEL

Referente: Martín Damián Cavia

Correo electrónico: dpto.designacionesregion3@gmail.com

Dirección postal: Alberdi y Don Bosco (Esquel) C.P 9200

Teléfono: 4454413

Horario: de 7 a 17

REGIÓN IV - TRELEW

Referente: Prof. Mónica Beatriz Albornoz

Correo electrónico: desigsectw@gmail.com ,
designtrelewsolicitudes@gmail.com

Dirección postal: 25 de Mayo N° 371 - 1er piso

Teléfono: 0280 4427709

Horario: de 8 a 12 y de 14 a 17.30

Facebook oficial: DesignacionesTrelew

REGIÓN IV - RAWSON

Referente: Prof. Andrea Sánchez

Dirección: Avda. San Martín N° 94- 1° piso oficina 1

Teléfono: 280 4486358 int. 15 - Red: 3467 int.15

Correo electrónico: designacion.sec.regivr@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Horario: de 8 a 16.30

REGIÓN V - SARMIENTO

Referente: Filomena Quintoman

Correo electrónico: depdesignacionesreg5@gmail.com

Dirección postal: Perito Moreno 435

Teléfono-Fax: 0297 4897714

Horario: de 7 a 14



**Ministerio
de Educación**
Gobierno del Chubut

REGIÓN VI - COMODORO RIVADAVIA / RADA TILLY

Referente: Rafael López

Dirección postal: Av. del Libertador 560 (CERET)

Teléfono: 297-4551436 (Whatsapp: 2975443941)

Horario: de 8 a 18

Correo electrónico: designaciondocente@gmail.com



Período de Enmienda y Reclamo

Importante

ENMIENDA refiere a la posibilidad de subsanar errores involuntarios de presentación de documentación por parte del docente. Para realizarla es necesario estar habilitado/a para realizar la Enmienda en la pestaña Observaciones de su inscripción Online: durante el período de Enmienda, los usuarios docentes podrán corregir y/o reemplazar la documentación presentada en la plataforma de Inscripción Online, o si corresponde en formato papel según se le indique en Observaciones. El Período de Enmienda será de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de los Listados Provisorios.

RECLAMO refiere a errores materiales o de criterio de la Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria. Se realiza EXCLUSIVAMENTE en el período correspondiente a través del correo inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar El Período de Reclamos será de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de los Listados Provisorios.