

INSTRUCTIVO DE CARGA DE DOCUMENTACIÓN

INGRESO AL SISTEMA

Ingresar al Link: <https://sistemas2.chubut.edu.ar/soft/juntaCD>

Para registrarse debe tener actualizada la Declaración de Cargos actualizada según lo establecido mediante Res. ME N° 124/23:

<https://soft.chubut.edu.ar/soft/ddji/admin/login>

Debe iniciar sesión con su USUARIO y CONTRASEÑA y luego seleccionar MIS DATOS:



Si posee un cargo titular le figurará la pestaña DOCUMENTACIÓN TITULARES POR ESCUELA (Solo debe completar la carga de documentación si su cargo titular es en Escuelas Públicas)



INSTRUCTIVO DE CARGA DE DOCUMENTACIÓN

¿CÓMO ADJUNTO MI DOCUMENTACIÓN PARA VALORAR?

Dentro de la pestaña debe seleccionar  para la carga de documentación:

Mis datos

[Editar](#)

[Información](#)
[Servicios 2](#)
[Títulos 0](#)
[Legajo](#)
[Inscripciones 1](#)
[Inscripciones de Ingreso Docencia 1](#)
[Documentación Titulares por Escuela 1](#)

Incorporación de documentación titulares por Escuela

Se encuentra abierto el periodo de incorporación de documentación para los docentes titulares de Nivel Inicial, Primario y sus modalidades hasta el 30 de Diciembre inclusive.

[+](#) 2

Nombre	Adjunto	Acciones
No se han cargado documentos		

Podrá visualizar la documentación que adjunto anteriormente a fin de evitar duplicar los adjuntos:

Año	Nombre	Adjunto
2024	Concepto Vigente	Ver
2024	Capacitacion	Ver

Se desplegará la siguiente ventana y deberá seleccionar el tipo de archivo que cargará según el listado de nombres:



Recuerde corroborar que la documentación agregada sea correcta y correspondiente al nombre seleccionado.

Nombre

Adjuntar Archivo

Seleccionar archivo

Ninguno archivo selec...

 Guardar

A continuación se detallarán los nombres del tipo de documentación a adjuntar, debe seleccionar el nombre correspondiente al archivo que adjuntará:

Recuerde corroborar que la documentación agregada sea correcta y correspondiente al nombre seleccionado.

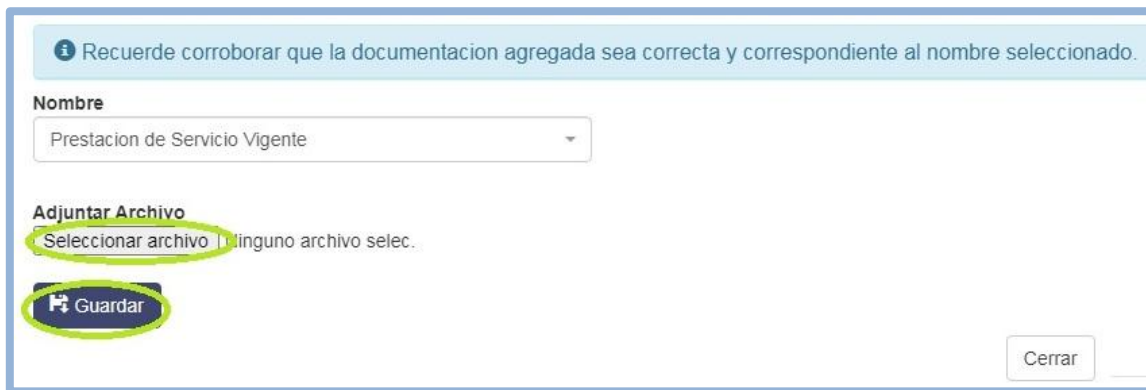
Nombre

Prestacion de Servicio Vigente
Concepto Vigente
Capacitacion
Psicofisico
Otro

Cerrar

INSTRUCTIVO DE CARGA DE DOCUMENTACIÓN

Debe escoger la opción SELECCIONAR ARCHIVO (formatos JPG o PDF) y una vez cargado el archivo colocar GUARDAR, repito este procedimiento por cada archivo que desee agregar al sistema, el mismo no debe superar los 2 MB:



Recuerde corroborar que la documentacion agregada sea correcta y correspondiente al nombre seleccionado.

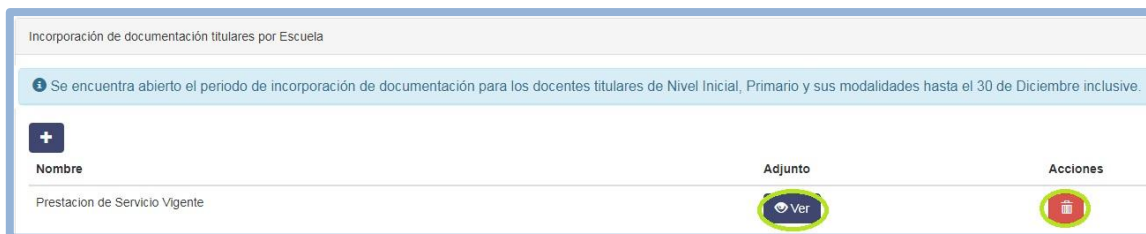
Nombre
Prestacion de Servicio Vigente

Adjuntar Archivo
Seleccionar archivo | Ninguno archivo selec.

Guardar

Cerrar

Una vez cargado el archivo podrá visualizar el documento con la opción VER, a fin de verificar que sea el archivo correcto y legible (debe poder visualizarse el texto y firmas); o eliminarlo seleccionando la opción :



Incorporación de documentación titulares por Escuela

Se encuentra abierto el periodo de incorporación de documentación para los docentes titulares de Nivel Inicial, Primario y sus modalidades hasta el 30 de Diciembre inclusive.

Nombre	Adjunto	Acciones
Prestacion de Servicio Vigente		

IMPORTANTE RES. ME 643/23 ANEXO II:

- Que toda documentación valorable debe ser adjuntada al sistema LUV, autenticada por las direcciones de los establecimientos educativos en caso de corresponder, no siendo válida la presentación en formato papel en las Juntas Regionales.
- Que es responsabilidad del docente mantener sus datos personales y de cargos actualizados, y las juntas regionales se encargaran de su verificación.