



Ministerio
de Educación
Gobierno del Chubut

Junta de Clasificación Docente
de Nivel Secundario

INSCRIPCIÓN INTERINATOS Y SUPLENCIAS 2027

Guía Oficial de Armado y Presentación de Documentación

 **PERÍODO OFICIAL: 1° al 30 de Junio**

Cronograma y Regla de Modalidad Dual

Período de Recepción: del 1° al 30 de Junio 2026

01

30



Modalidad Online

Obligatorio en todos los casos **sin** excepción.



Modalidad Papel

Presentación en sede de Junta.
Requerido únicamente para Apertura de Legajo o presentación de nueva documentación física.

Alerta Crítica: No se recibirán inscripciones ni documentación fuera de término.

ANEXO II
JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE EDUCACIÓN SECUNDARIA
INSCRIPCIÓN PARA INTERNATOS Y SUPLENCIAS DE HORAS CÁTEDRA Y CARGOS
CICLO LECTIVO 2022

Planilla de Recepción de Documentación en papel

El período de recepción de esta inscripción será **exclusivamente del 1° al 30 de JUNIO de 2022**.

Online en todos los casos, y además presentando esta Planilla y la Documentación en sede de Junta en caso de solicitar Apertura de Legajo, o recortar presentar documentación en papel (ver autorización y legislación).

Documentación a presentar:

- a) Presentar **Documento de Identidad (DU)** con domicilio real y legal en la Provincia del Chubut. No se tomará como cambio de domicilio la constancia de imitación del trámite.
- b) Presentar **Titular y Certificado(s) Analítico(s)**, declaratoria legalizada(A), o **Constancia de Título en trámite** (válido 1 año). (Ver legislación y autorización).
- c) Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Nacionalidad (RNE) Ley N° 74 Punto 2 Art. 4 antes Ley 1567 expedido por el Ministerio de Justicia. www.rec.jus.gov.ar. (Válido 6 meses).
- d) Certificado de Antecedentes Penales Judiciales de la Provincia del Chubut (BAP). www.juchubut.gov.ar. (Válido 6 meses)
- e) Informe de Registro de Alimentos Marcos (RAM) RME Nº 326/23 Ley XIII Nº 22 artículo 104: www.juchubut.gov.ar. (Válido 6 meses)
- f) Realizar la DDI Online de cargos y actividades con desamparo, imprimir y presentar con firma y aclaración: <https://sistemas2.chubut.edu.ar/sof/diag/admin/legajo>.

Verificación de Fotocopias (Copia Fiel):

- Las copias o fotocopias de la documentación deben estar autorizadas por Director/a de Escuela pública de nivel secundario de Chubut, Just. de Paz, o Excmo. Público. (solo documentación original digital que puede presentarse en copia simple). **No se acepta copia de copia.**

Importante:

La documentación se debe presentar POR ÚNICA VEZ en ambos formatos: papel, y online a través de: https://sof.chubut.edu.ar/sof/inscripcion_secundaria_v2
 La documentación papel puede ser enviada vía correo postal o a través de Departamento de Designaciones, o calle Julio A. Roca 356, CP 9100, Ezeiza en la zona Sur de Ezeiza postal, o de recibido en Departamento de Designaciones

Documentación a presentar:

- Original papel:
 - Los expedidos por Establecimientos Educativos de la Provincia del Chubut: deberán contar con la legislación del Departamento de Trámites, Legislaciones y Equivalencias de la Provincia del Chubut.
 - Los expedidos por Establecimientos Educativos de otra jurisdicción: deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación de la provincia que expide dicho título (Departamento de Trámites y Legislaciones de la Provincia de origen, y por el de Chubut).
 - Los Títulos Universitarios deberán estar legalizados por la Dirección Nacional de Gestión Universitaria (DNGU), o Secretaría Nac. de Políticas Universitarias (SNPU), o Ministerio del Interior.
- Original digital:
 - Se considera legalizado digitalmente a aquellos Títulos: Registros en el "MIE" (Dirección de Votos Nacional de Títulos y Estudios - Registro Federal de Grupos) <https://mte.educacion.gov.ar/Busqueda>, o en el Registro Público de Graduados Universitarios: <https://registrograduados.gub.uy/du/2/>, en estos casos no se necesita la presentación de Título y Certificado(s) analítico LEGALIZADO, siendo suficiente su carga online y presentación de fotocopia simple.

Importante:

- Los Estados Provisorios podrán ser consultados en la página Web del Ministerio de Educación del Chubut o por los canales que oportunamente se informen.
- Es responsabilidad del aspirante: **comprobar que la documentación presentada cumpla con las normas vigentes, como también verificar que las mismas se visualizan claramente incluyendo todos los sellos y firmas.**
- Si se detecta falsedad en los datos de la documentación presentada, el aspirante será excluido del listado.
- La sola presentación y/o recepción de la documentación no garantiza la inscripción.
- No se recibirán inscripciones ni documentación fuera de término.

Importante:

Las personas inscriptas tendrán **10 (diez) días hábiles** para efectuar reclamos a partir de la publicación de los Listados Provisorios.
 Se recepciona UN SOLO RECLAMO POR AGENTE en inscripciones_jcde@educacionvirtual.chubut.edu.ar

DEBILITAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA AL BOQUE

ZONAS (agrupar donde corresponda):		N° DE LEGAJOS EN JUNTA	
APellidos y NOMBRES	NACIONALIDAD	CUIL/CUIT	FECHA DE NACIMIENTO
DOCUMENTO Nº		TEL. CELULAR	
DOMICILIO	C. P.	PROVINCIA	
LOCALIDAD			
TÍTULO DE NIVEL TER. ANTER.		FECHA DE EGRESO	
OTROS TÍTULOS		FECHA DE EGRESO	
APELLADO (SANO):	ESQUE:	ESCALA:	
ESTUDIANTE PARADO (SANO)			
Firma y Aclaración del/la DOCENTE			
SOLICITUD			
Solicito inscripción en Horas Cátedra y Cargos de Base según los alcances de mis títulos/s.			

JUNTA DE CLASIFICACIÓN DOCENTE EDUCACIÓN SECUNDARIA
INSCRIPCIÓN PARA INTERNATOS Y SUPLENCIAS DE HORAS CÁTEDRA Y CARGOS
CICLO LECTIVO 2022

Detalle de la documentación que adjunto con la planilla de inscripción. (La planilla no debe incluirse 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	
Folio 30	

ACCESO AL PORTAL WEB →



<https://chubut.edu.ar/antecesoraria/Requisitos> inscripciones_jcde@educacionvirtual.chubut.edu.ar

¿Qué documentación necesitas?

APERTURA DE LEGAJO

Si **NO** poseés legajo en Junta Secundaria. Requisitos:



1. Identidad: DNI (frente y dorso) con domicilio real y legal en Chubut.



2. Formación: Título/s y Analítico/s (Legalizados) o Constancia en trámite (max 1 año).



3. RNR: Registro Nacional de Reincidencia (Actualizado 2025/26).



4. RAP: Antecedentes Penales Provinciales (Actualizado 2025/26).



5. RAM: Registro de Alimentantes Morosos (Actualizado 2025/26).



6. DDJJ: Declaración Jurada Online (Impresa y firmada).



Presentar en **Carpeta 3 Solapas Con Elástico Nro 5 Color Marrón.**

ACTUALIZACIÓN

Si **YA** poseés legajo en Junta.



Solo debés presentar documentación **NUEVA** para **actualizar** tu legajo:

Títulos/Certificados (Legalizados)

ó

Constancia en trámite (Validez 1 año).

Ciclo de Vida de la Documentación (Reglas de Vigencia)



Domicilio en DNI

No se acepta la constancia de iniciación de trámite como cambio de domicilio. El domicilio actualizado debe figurar impreso en el DNI físico.



Vigencia de Constancias

La "Constancia de Título en trámite" tiene una vida útil máxima de 1 (un) año calendario desde su emisión.



Certificados de Antecedentes (6 Meses)

RNR, RAP y RAM tienen validez de 6 meses desde su emisión y deben estar actualizados al ciclo lectivo corriente.

Ejemplo

Universidad Nacional de la Patagonia San Juan Bosco
Carretera - Ruta Pres. N° 1 - Ran. 4 - (7005) - Comodoro Rivadavia - Chubut
TE. FAX: (34 0297) 4557118

CONSTANCIA DE TITULO EN TRAMITE

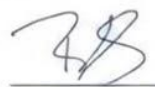
---- CERTIFICO que **NOMBRE APELLIDO (DNI XXXXXXXX)**, ha cursado, rendido y aprobada la totalidad de las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de la carrera **NOMBRE DE LA CARRERA**, Plan aprobado por RCS. N° **XXXXXX** y R.M.C. Y E. N° **XXXXX** encontrándose su título en trámite -----

---- Se deja constancia que la última asignatura aprobada fue el día DD de MMMM de AAAA.-----

---- A pedido de la interesada y a los efectos de ser presentado ante las autoridades que así lo requieran, se extiende la presente certificación, en la ciudad de Trelew - Chubut, a los DD días del mes de MMMM de AAAA.-----



FIRMA AUTORIZADA
Nombre y Apellido
Cargo
Unidad Académica
Sede Trelew



FIRMA AUTORIZADA
Nombre y Apellido
Cargo
Unidad Académica
Sede Trelew

www.unp.edu.ar

CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE

REQUISITOS Y DATOS OBLIGATORIOS



Datos Personales e Institucionales:

- Datos Completos de la Persona (Nombre, Apellido, DNI)
- Membrete de la Institución
- Sello de la Institución



Datos Académicos:

- Número de Resolución de la Carrera
- Fecha de Egreso o Aprobación de Última Asignatura



Firmas de Autoridades:

- Para Chubut: Firma de al menos 1 autoridad.
- Para otras jurisdicciones: Firma de 2 autoridades.

VERIFICA LAS SIGUIENTES DIAPOSITIVAS PARA MÁS DETALLES

DIFERENCIA ENTRE LEGALIZAR Y AUTENTICAR

LEGALIZAR

Aplica a: ORIGINALES



Objetivo: Validar el documento original.

Autoridad: Ministerio de Educación (Chubut u Origen) / Dirección Nacional de Gestión Universitaria DNGU ó Secretaría Nacional de Políticas Universitarias SNPU.

AUTENTICAR

Aplica a: FOTOCOPIAS



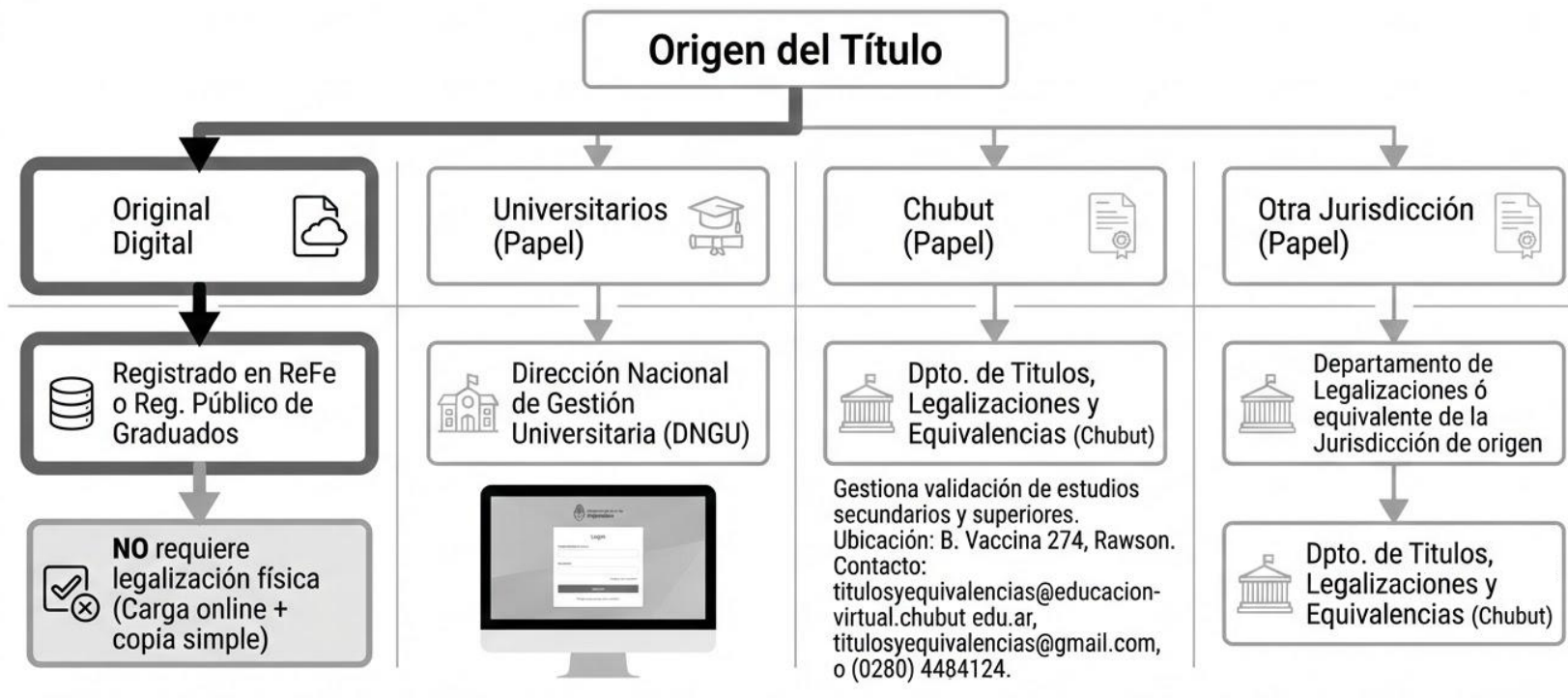
Objetivo: Validar que la copia es idéntica al original (Copia Fiel).

Autoridad: Director/a Escuela Secundaria de Gestión Pública, Juez de Paz, Escribano/a.

! No se acepta copia de copia

La documentación original digital puede presentarse en copia simple.

¿CÓMO LEGALIZAR TUS TÍTULOS?



<https://refe.educacion.gob.ar/busqueda>

<https://registrograduados.siu.edu.ar/>

Ejecución Paso 1: La Declaración Jurada (DDJJ) Online

- 1.** Ingresar a Sistemas Chubut.
- 2.** Completar la DDJJ Online cargando todos los cargos y actividades actuales.
- 3.** Imprimir el documento generado por el sistema.
- 4.** Firmar de puño y letra, e incluir aclaración de firma.

sistemas2.chubut.edu.ar/soft/ddjj/admin/login

A document titled 'DECLARACIÓN JURADA'. It contains several sections with text and checkboxes, including 'Declaración de datos personales', 'Declaración de actividades', and 'Declaración de cargos'. At the bottom, there is a signature line with a handwritten signature and a date field. A pen is shown writing on the signature line.

Ejecución Paso 3: ¿Dónde presentar la documentación?

La documentación se debe presentar POR ÚNICA VEZ en ambos formatos.



Presentación Física

Junta de Clasificación Docente de
Educación Secundaria.

Julio A. Roca 856,
Rawson (CP 9103).



Carga Digital

Portal de Inscripción Secundaria V2.

[soft.chubut.edu.ar/soft/
inscripcion_secundaria_v2](https://soft.chubut.edu.ar/soft/inscripcion_secundaria_v2)

Antes de Entregar: Checklist Final de Validación



- ¿La documentación es perfectamente legible en su totalidad?
- ¿Están visibles y no cortados todos los sellos y firmas?
- ¿Las fotocopias están correctamente autenticadas (Copia Fiel)?
- ¿La Declaración Jurada (DDJJ) está impresa y firmada a mano?

Es responsabilidad exclusiva del aspirante controlar que la documentación cumpla con todas las normas estipuladas. La falsedad u omisión de datos implica la **EXCLUSIÓN** directa del listado.

Cronograma Post-Inscripción y Reclamos



**Publicación Oficial
del Listado Provisorio**



Período de Reclamos
El aspirante dispone de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación.



Procedimiento
Se admite UN SOLO reclamo por agente, consolidado por correo electrónico

inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar

Canales de Ayuda y Contacto Oficial

Portal Web Oficial de Junta: chubut.edu.ar/juntasecundaria/

Email para Consultas Administrativas:
inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar



Horario de atención: Lunes a viernes de 08:00 hs. a 14:00 hs
Domicilio: Julio Argentino Roca N° 856, Rawson - Chubut