

PREGUNTAS FRECUENTES AÑO 2027

- 1. ¿Cuándo es el Período de Inscripción Anual para el Ciclo 2027?**
- 2. ¿La inscripción es en línea (digital), o en formato papel?**
- 3. Período de Enmienda y Período de reclamo ¿Cómo verificar mi inscripción?**
- 4. ¿Cuáles son los requisitos para mi inscripción anual en Junta si ya poseo Legajo?**
- 5. ¿Qué documentación debo presentar para la apertura de Legajo e inscripción?**
- 6. ¿Cuáles son los requisitos para la inscripción a cargos directivos?**
- 7. ¿Si soy estudiante avanzado/a de Profesorado de Chubut, puedo inscribirme con alcance para la especialidad?**
- 8. ¿Si me recibo de Profesor/a entre el 1º de abril y el 30 de diciembre puedo ser incluido/a en los Listados del ciclo vigente?**
- 9. Inscripción complementaria de marzo**
- 10. ¿Cuál es la edad límite para inscribirse siendo docente jubilado/a de Chubut?**
- 11. ¿Cómo solicitar actualización de Zona por cambio de lugar de residencia?**
- 12. ¿Qué se considera Legalización y Autenticación de Títulos o Postítulos?**
- 13. ¿Qué se debe considerar al presentar certificados de cursos de capacitación y formación permanente?**
- 14. Presentar Constancia de Título en Trámite en Junta de Educación Secundaria**
- 15. ¿Qué datos debe contener una certificación de servicios?**
- 16. ¿Qué letra corresponde a cada zona para inscribirse en la Junta?**
- 17. ¿Cuál es el Régimen de Incompatibilidades?**
- 18. ¿Cómo y cuándo solicitar traslado dentro de la jurisdicción provincial?**

- 19. ¿Cuáles son los requisitos para solicitar traslados provisorios Interjurisdiccionales?**
- 20. ¿Cómo y cuándo solicitar reubicación de horas titulares?**
- 21. ¿Cómo solicitar el traslado de Legajo desde otra jurisdicción?**
- 22. ¿Puedo enviar mi documentación de inscripción anual y/o complementaria de marzo a través de alguno de los Departamentos de Designaciones? (Datos de cada Departamento)**
- 23. Diversos links para verificar Certificados Online**
- 24. Acerca de trayectos pedagógicos para profesionales o técnicos.
¿Cómo saber si un determinado trayecto formativo para el ejercicio de la docencia es válido en Chubut?**

1. ¿Cuándo es el Período de Inscripción Anual?

El período de recepción de esta inscripción será del 1° al 30 de junio de 2026, tanto para inscripción (online), como para quienes deben presentar documentación en formato papel.

Para evitar la saturación del sistema de inscripción en línea, se recomienda realizar la inscripción con la debida antelación y no esperar a los últimos días del período establecido.

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. 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.

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

La Modalidad de inscripción es online (digital) en todos los casos a través del sistema de inscripción online provisto por la Dirección General de Recursos Tecnológicos: https://soft.chubut.edu.ar/soft/inscripcion_secundaria_v2

- 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>

- Los nuevos títulos y/o postítulos también deben presentarse en ambos formatos.
- Apertura de Legajo. En el caso de apertura de Legajo, además debe presentarse documentación en papel por única vez: Planilla de Inscripción, Fotocopia Autenticada de DNI frente y dorso, Fotocopia Autenticada de Título/s y/o Postítulo/s, y Analítico/s, y demás documentación presentada online.
- La documentación en formato papel debe presentarse o enviarse por vía postal a la sede de Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria, a la dirección: Julio A. Roca 856 (Rawson | CP 9103) o por medio del Departamento de Designaciones de Educación Secundaria (ver punto 22).

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. Período de Enmienda y Período de reclamo ¿Cómo verificar mi inscripción?

- La inscripción y el proceso de evaluación pueden verificarse en el sistema de inscripción en la pestaña “Observaciones”. Si existe alguna observación a la documentación presentada, allí encontrarás el procedimiento a seguir.
- Los Listados Provisorios (noviembre) y Definitivos (marzo) pueden consultarse ingresando el CUIT/CUIL en:
<http://sistemas.chubut.edu.ar/juntamed/jindex.php>. Allí verás el número de Legajo, Zonas, Títulos, alcances y puntajes.

ENMIENDAS (10 días hábiles)

Refiere a la posibilidad de corregir errores involuntarios en la presentación de documentación.

- Tener en cuenta que no todos los errores en la inscripción son enmendables, sólo aquellos que excluyen de Listados. (Ver: Anexo IV, Disposición N ° 10/2027 de JCDES)
- La observación debe estar habilitada en la pestaña "Observaciones" de tu inscripción online como “pendiente”.
- Plazo para la presentación de documentación para Enmienda: 10 días corridos a partir de la publicación de los Listados Provisorios. Durante ese plazo la plataforma estará habilitada para que cargues la documentación correspondiente en la plataforma online, o presentes en formato papel (según indique la observación).

RECLAMO (10 días hábiles)

Refiere a posibles errores materiales o de criterio por parte de la Junta

- ¿Cómo realizar el reclamo? Exclusivamente por correo electrónico a inscripciones.jcdes@educacionvirtual.chubut.edu.ar.
- En Asunto del correo consignar:” RECLAMO (APELLIDO/S NOMBRE/S DNI)”.

- En el cuerpo del mensaje expresar con claridad el o los reclamos exclusivamente referidos a lo publicado en Listados Provisorios.
- Plazo: 10 días hábiles a partir de la publicación de los Listados Provisorios.
- La JCDES procederá a revisar el o los reclamos, y responder por la misma vía, pudiendo resultar en RATIFICACIÓN (se mantiene lo publicado), o RECTIFICACIÓN (se reflejará la modificación en Listados definitivos).

4. ¿Qué documentación debo presentar si ya poseo Legajo en Junta?

- Realizar o tener actualizada la DDJJ de horas y Cargos online. Res. ME 124/23 (aun 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 de Chubut (Art. 61 de la Constitución Provincial). 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?

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.

Documentación requerida:

1. Planilla de Inscripción completa y firmada para Interinatos y Suplencias Ciclo Lectivo 2027 y, si corresponde, Planilla de Inscripción para Cargos Directivos Ciclo Lectivo 2027. Ver links de descarga:
 - Ficha de inscripción Interinatos y Suplencias Ciclo Lectivo 2027 (para apertura de Legajo)
 - Ficha de Inscripción Cargos Directivos Ciclo Lectivo 2027 (para apertura de Legajo)
2. 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 más abajo: Legalización y Autenticación). Tener en cuenta que sólo son evaluables los títulos incluidos en el Anexo Unificado de Títulos de Chubut.
3. Copia de frente y dorso de DNI ejemplar vigente con domicilio en la Provincia de 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.
4. Certificado de Antecedentes Penales Judiciales de la Provincia de Chubut (Ley I N° 74) actualizado (validez aceptada 6 meses). No se aceptarán constancias de inicio de trámite.
5. 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). No se aceptarán constancias de inicio de trámite.

6. Certificado de Registro de Alimentantes Morosos actualizado de la provincia de Chubut (Ley 25506 -decreto reglamentario nro. 2628/02 - Acordada del S.T.J. nro. 3249) (Validez aceptada 6 meses). No se aceptarán constancias de inicio de trámite.
7. Copia Impresa de la DDJJ online actualizada, con firma y aclaración (del declarante).

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

1. Realizar la DDJJ de horas y Cargos Online. (Res. ME 124/23) quienes no están activos en horas o cargos. La realización de éstas puede realizarse en cualquier período incluso fuera del de inscripción.
2. Registrarse en el Sistema de Inscripción online de Junta para obtener usuario y contraseña. Disponible en:
https://soft.chubut.edu.ar/soft/inscripcion_secundaria_v2 (puede realizarse en cualquier período incluso fuera del de inscripción)
3. Adjuntar, a través del sistema de inscripción online, la misma documentación presentada en formato papel, con excepción de la/s planilla/s de inscripción. La carga de esta documentación deberá efectuarse exclusivamente durante el período de inscripción, comprendido entre el 1.º y el 30 de junio.

ATENCIÓN: 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:

1. Poseer Título de Profesor/a para el nivel.
2. Ser titular y/o interino en los establecimientos para los que se inscribe.
3. Poseer la antigüedad requerida para cada cargo de acuerdo a la normativa vigente.
4. Presentar Certificación/es de servicios actualizada/s. En caso de haber dejado de prestar servicios en alguna escuela, recordar que igualmente se debe presentar la Certificación de servicios correspondiente, con la fecha de baja consignada.
5. Presentar la hoja de concepto o la ratificación correspondiente al ciclo lectivo inmediato anterior, con una calificación no inferior a “Muy Bueno”, emitida por todos los establecimientos en los que haya prestado servicios durante un período mínimo de noventa (90) días corridos. (Paritaria N.º 04/10, homologada por Resolución N.º 62/11 S.T.).

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

Los/as estudiantes de Profesorados e Institutos de Nivel Superior o Universidades de la Provincia de Chubut podrán inscribirse en la instancia de junio, siempre que acrediten la aprobación de, al menos, el setenta y cinco por ciento (75 %) de las materias correspondientes a su plan de estudios. 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.

Documentación requerida para la inscripción de estudiantes:

- 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

Atención: 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?

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. Inscripción Complementaria de Marzo

Corresponde únicamente para quienes hayan obtenido su título docente entre el 1° 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 (ver 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 de Chubut?

Los docentes jubilados de la provincia sólo podrán inscribirse como aspirantes si no cuentan con 62 años o más, a la fecha de inscripción (Ley 5578).

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

Una vez 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.

En Asunto del correo deberá consignar: “Cambio de Zona /Apellido/s Nombre/s DNI”.

En el cuerpo deberá expresar la “Solicitud de cambio de Zona...” indicando motivo (Ej: cambio de domicilio).

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 de Chubut.
- Los expedidos por Establecimientos Educativos de otra jurisdicción: deberán contar con la legalización de la jurisdicción que expide dicho título (por departamento de 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 de 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 títulos emitidos hasta el año 2012).

Postítulos: Recordar que, 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 fotocopia de títulos o postítulos:

- Las 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. (Habitualmente consignan “Es Copia Fiel” o similar).

- Recordar que, si los títulos/postítulos son originales digitales y pueden ser validados en registros oficiales online, no es necesario presentar en papel (por lo tanto, no es necesario autenticar fotocopia).

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.
- 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. Presentar 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, Juez de Paz, o escribano.
- Todas las constancias tienen una validez de 12 meses.
- Si la Constancia posee firma digital, debe cargarse online en PDF original para poder validarse.

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 deben 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 de 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 ante la ausencia de una de ellas, corresponde la firma del Representante Legal o Supervisor correspondiente.

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?

Listados por zonas:

Zona C: Comodoro Rivadavia – Rada Tilly.

Zona E: Esquel - Trevelin – Tecka - Corcovado - Gualjaina

Zona G: Gobernador Costa – San Martín – Río Picio

Zona H: Noroeste (Epuén - Cholila – El Hoyo – Lago Puelo – El Maitén – Las Golondrinas - Cushamen)

Zona K: Camarones

Zona M: Puerto Madryn – Puerto Pirámides -Gastre – Gan Gan – Telsen.

Zona P: Paso de Indios

Zona R: Rawson – Playa Unión

Zona S: Sarmiento

Zona V: Trelew - Chacras – Gaiman - Dolavon - 28 de Julio - Bryn Gwyn

Zona Y: Río Mayo – Río Senguer

17. ¿Cuál es el Régimen de Incompatibilidades?

LEY VIII - N° 69, ARTÍCULO 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.*

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

Se encuentran suspendidos (Resolución N° 800/25 ME).

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/traslado de horas titulares?

Planilla de solicitud de reubicación de horas titulares (PDF)

- 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 siguiente 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.

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 inscripción) a la provincia de Chubut, los aspirantes deberán:

- Realizar la DDJJ Online, imprimir su constancia en PDF, y presentar su impresión firmada por el docente.
- Abrir legajo en la Junta de Secundaria presentando la documentación en original y copia para su autenticación.
- Acreditar su inscripción para el ciclo lectivo vigente 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. ¿Qué se considera Legalización y Autenticación de Títulos o Postítulos?)
- 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 de 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 de Chubut (ley 25506 -decreto reglamentario nro. 2628/02 -Acordada del S.T.J. nro. 3249) (Validez aceptada 6 meses). 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.
- 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).

22. ¿Puedo enviar mi documentación a través de alguno de los Departamentos de Designaciones? (Datos de cada Departamento)

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

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

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

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

REGIÓN III - ESQUEL

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

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

Dirección: Gregorio Mayo y Pje. Burmeister

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

Correo electrónico: depdesignacionesreg5@gmail.com

Dirección postal: Perito Moreno 435

Teléfono-Fax: 0297 4897714

Horario: de 7 a 14

REGIÓN VI - COMODORO RIVADAVIA / RADA TILLY

Dirección postal: Av. del Libertador 560 (CERET)

Teléfono: 297-4551436 (Whatsapp: 2975443941)

Horario: de 8 a 18

Correo electrónico: designaciondocente@gmail.com

23. Diversos links para verificar Certificados online



Consultar el último D.N.I. vigente

https://tramites.renaper.gob.ar/mi_ejemplar/



Consultar firma digital de Certificados RAM -RAP

<https://validar.juschubut.gov.ar/validacion/index>



Consultar RNR <https://www.dnrec.jus.gov.ar/ConsultaCAP/Consulta.aspx>



Consultar base de títulos Universitarios


https://sipes.siu.edu.ar/buscar_titulos_form.php?ah=st66ba0bd3d28db9.24080680&ai=dngu%7C%7C3731#

 Consultar Registro de Establecimientos Educativos


<https://www.argentina.gob.ar/educacion/evaluacion-e-informacion-educativa/padron-oficial-de-establecimientos-educativos>

 Consultar Registro de Graduados Universitarios


https://registrograduados.siu.edu.ar/consulta.php?ah=st66853eb8402d06.25233188&ai=registro_dngu%7C%7C3465

 Consultar Certificados Autoridad de Mesa 2023


https://chubut.edu.ar/certificados-autoridades-de-mesa-elecciones-2023/autoridades_de_mesa_elecciones_generales_2023.pdf
[ballotage-2023-complementaria-docentes-general.pdf](#)
[certificados-docentes-paso-2023.pdf](#)
[ballotage-2023-certificado-docentes.pdf](#)

 Consultar Certificados Delegados elecciones Nacionales 2023


[DELEGADOS 2023.xls](#)

 Consultar Actualizaciones Académicas INFoD “Nuestra Escuela”


<https://red.infod.edu.ar/actualizaciones/>

 Consultar Disposiciones INFoD “Nuestra Escuela” -Aprobación de nóminas


de propuestas y cursantes <https://cedoc.infod.edu.ar/disposiciones-infod/>

 Consultar Desarrollo Profesional y Auspicios Ministerio de Educación

Chubut <https://chubut.edu.ar/formacion/>

 Consultar Resolución N° 613/2024 ME Formación Docente “Nuestra Escuela”

[RES ME 613-24.pdf](#)

 Consultar Antecedentes Sumariales de otras provincias (DIRECTORIO PROVINCIAS)

24. Acerca de trayectos pedagógicos para profesionales o técnicos

¿Cómo saber si un determinado trayecto formativo para el ejercicio de la docencia es válido en Chubut?

En todos los casos los trayectos formativos para el ejercicio de la docencia y que aspiren al otorgamiento de incumbencia y alcance sobre los diseños curriculares vigentes del nivel en la jurisdicción, ya sean ciclos de complementación, certificaciones en pedagogía, profesorados en concurrencia, diplomaturas, u otros similares, deberán contar con Resolución de Ministerio de Educación de la Provincia de Chubut que avale dicha propuesta y defina cohortes avaladas, y/u otros requisitos.