

## INSTRUCTIVO DE ENMIENDA INTERINATOS y SUPLENCIAS y DOBLE FUNCIÓN

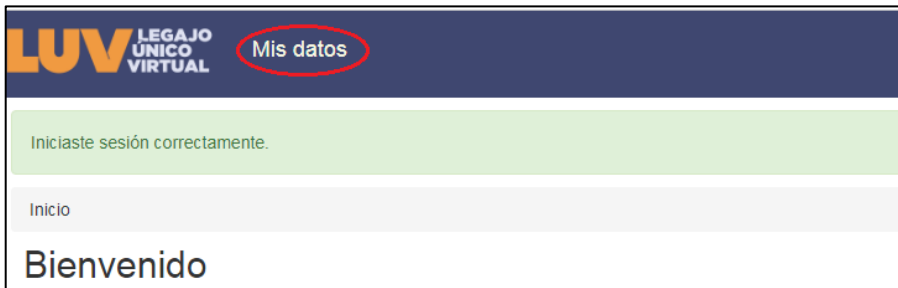
(NOTA Nº 319/26 DCCD)

- INGRESA CON TU USUARIO Y CONTRASEÑA A:

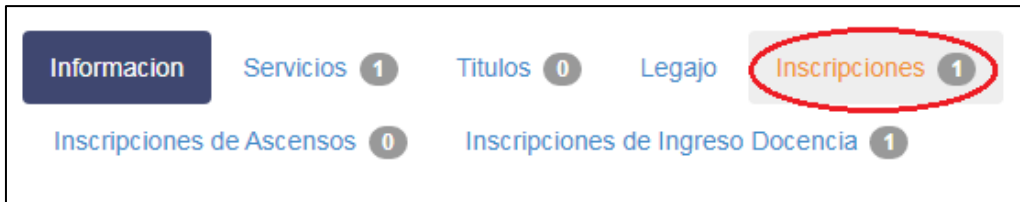
[https://sistemas2.chubut.edu.ar/soft/juntaCD/user/sign\\_in](https://sistemas2.chubut.edu.ar/soft/juntaCD/user/sign_in)

- 1) PARA ADJUNTAR PRESTACION DE SERVICIOS CORRECTAMENTE CONFECCIONADA AL 30/06/23  
O RENAR ACTUALIZADO SIGUIENDO LOS PASOS DETALLADOS:

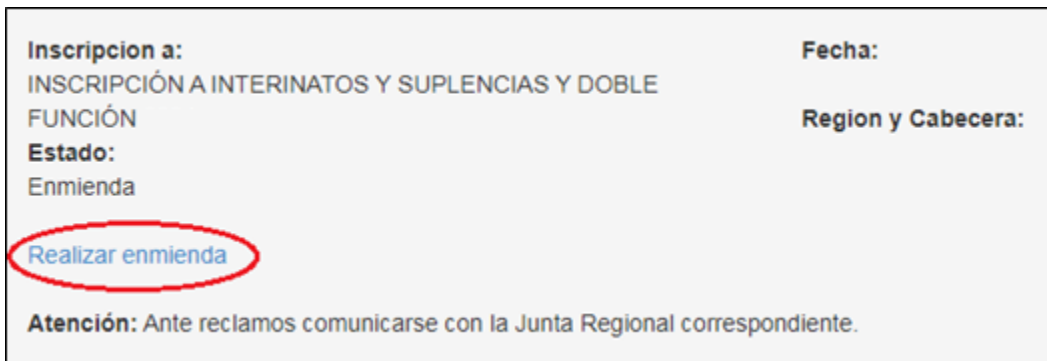
- Selecciono MIS DATOS:



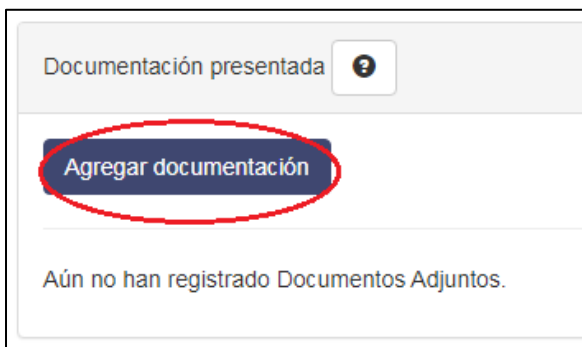
- Luego selecciona INSCRIPCIONES:



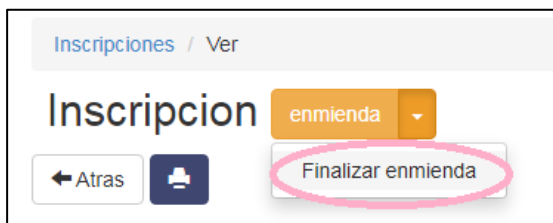
- Aquí podrá realizar la edición seleccionando REALIZAR ENMIENDA (solo estará habilitado para los docentes que cumplan con los requisitos estipulados en la enmienda):



- Colocamos agregar documentación, la misma debe estar escaneada de forma clara y legible.



- Es importante que una vez que se adjunten los documentos seleccionen la opción **FINALIZAR ENMIENDA:**



Los docentes titulares que no se inscribieron en la cabecera donde poseen su titularidad, deben solicitar el cambio vía email.