



INSTRUCTIVO. Inscripción Online a Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria.

La Junta de Clasificación Docente de Educación Secundaria llama a inscripción entre el 01 y el 30 de junio de cada año para cubrir Interinatos y/o Suplencias. **Esta inscripción es anual e imprescindible para figurar en todos los listados vigentes (espacios curriculares, cargos y cargos directivos) para el próximo ciclo lectivo.**

Debe indicar con tilde la opción elegida: **ESPACIOS CURRICULARES** y/o Cargos: **PRECEPTOR – BIBLIOTECARIO - PEP**

La Junta inscribirá al aspirante según el/los títulos/s que posea. Podrán inscribirse hasta en dos zonas, indicando claramente dónde desea ejercer.

Los aspirantes que soliciten apertura de legajo deberán presentar:

- Fotocopia autenticada o foto real a color del Documento de Identidad (DU) con domicilio real y legal en la Provincia del Chubut. No se tomará como cambio de domicilio la constancia de iniciación del trámite.
- Fotocopia de Título/s y Certificado/s Analítico/s, debidamente legalizados, autenticada por Escribano Público (si fuera emitido por otra Provincia) ver Instructivo en www.chubut.edu.ar>Junta>Secundaria>Trámites
- Fotocopia autenticada de toda otra documentación que presente. (Autoridad escolar, Juzgado de Paz)
- Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia (RNR). Actualizado al 2021 (Ley N° 74 Punto 2 Art. 4 antes Ley 1987) expedido por el Ministerio de Justicia. (Para consultas: <http://www.dnrec.jus.gov.ar>). 1. Deberá adjuntarse con la inscripción. No se aceptará en otra instancia.
- Si presenta servicios de otra provincia, debe entregar la Certificación de Servicios actualizada con la Legalización del Ministerio de Educación de la provincia de origen. Debe constar la fecha de baja o especificar la Licencia sin goce de haberes que le habilite a trabajar en la provincia y constancia de no poseer Antecedentes Sumariales en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal (Resolución 222/11)
 - **Para apertura de Legajo debe presentar TODA la documentación nuevamente aunque hubiera enviado inscripciones anteriores. La misma debe ser clara y legible de lo contrario no se considerará válida.**

Constancia de título en trámite:

Deberán estar firmadas y selladas por el Director y el Secretario de la Institución que la expide, más sello y membrete de la institución. En caso de que fueran expedidas por Universidades deberá constar la firma de la autoridad competente para tal fin o con código/s de verificación.

Debe constar en la misma, la FECHA DE EGRESO y NÚMERO DE RESOLUCIÓN de la carrera.

TODAS LAS CONSTANCIAS tienen una validez de 12 meses. Vencido el plazo, deberá presentar el Título y Certificado Analítico Legalizado en la próxima Inscripción. Ver Instructivo en (www.chubut.edu.ar>Junta>Secundaria>Trámites). Si no presenta el Título debe actualizar la constancia de título en trámite.

Certificaciones de servicios docentes:

- Se debe consignar claramente los cargos (PEP – PRE – BIB) y/o la cantidad de horas cátedra por cursos, división y niveles que posee el/la docente a la fecha, situación de revista y antigüedad en el establecimiento. Deberán consignar fechas de altas y bajas, aclarando expresamente si el/la agente percibe haberes jubilatorios, si se encuentra con tareas pasivas y/o ha usufructuado o usufructúa licencia sin goce de haberes, especificando el artículo correspondiente. Si es otra Licencia se debe también especificar claramente el artículo y las fechas correspondientes.
- Si ha dejado de trabajar en alguna escuela, debe presentar la certificación de servicios actualizada, con las fechas de bajas correspondientes y concepto si correspondiere.
- Las Certificaciones de servicios ineludiblemente deberán contar con la firma del Director del establecimiento educativo, en ausencia de este, firmadas por el vicedirector a cargo del establecimiento, y además, estar refrendadas por el Secretario, o en su defecto por el Supervisor del nivel. Deberán consignar el último CONCEPTO obtenido por el docente durante el año inmediato anterior y estar avaladas con la firma del docente interesado. (Si posee hs. cátedras y cargos, deberán registrarse ambos conceptos).
- Las certificaciones otorgadas por **Instituciones privadas** deberán estar legalizadas por el Ministerio de Educación del Chubut, firmadas por el Representante Legal o Director del Establecimiento y refrendadas por el Secretario. Debe acompañar a la Certificación de Servicios el certificado de RNR.
- Certificaciones de servicios emitidas por **otras provincias** deberán presentarse con los requisitos establecidos, detallando, además fecha de alta y de baja, la Licencia sin goce de haberes, que le permitiría ejercer funciones en esta



provincia, y constancia de no haber sido sumariado, exonerado o declarado cesante (Res. ME 222/11), ambas legalizadas por el Ministerio de Educación de la respectiva provincia

- **Quien no certifique servicios docentes** en la provincia de Chubut en forma continua o discontinua en el período comprendido entre el ciclo lectivo anterior y el inicio de la inscripción, deberán presentar Certificado de Antecedentes Penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia. Res ME N° 219/14. No se aceptará en otra instancia.

NOTA: Es responsabilidad del interesado verificar que su certificación de servicios fue correctamente confeccionada.

Legalización de títulos:

- **Expedidos por Establecimientos Educativos de la Provincia del Chubut:** deberán contar con la legalización del Departamento de Títulos, Legalizaciones y Equivalencias de la Provincia.
- **Los Títulos Universitarios** deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación (Dirección Nacional de Gestión Universitaria) y por el Ministerio del Interior, quienes se recibieron hasta el año 2012 inclusive. a <https://www.chubut.edu.ar/nuevachubut/2016/06/01/como-certifico-titulos-yo-postitulos/>

Expedidos por Establecimientos Educativos de otra Provincia y/o Universidades: Deberán estar

Autenticados por Escribano Público.

- Por Universidades: deberán estar legalizadas por el Ministerio de Educación (Dirección Nacional de Gestión Universitaria) y por el Ministerio del Interior, quienes se recibieron hasta el año 2012 inclusive.
- Por otros Establecimientos Educativos: deberán estar legalizados por el Ministerio de Educación de la provincia que expide dicho título y por el Departamento de Títulos y Legalizaciones de la Provincia de Chubut (Por el Ministerio del Interior quienes se recibieron hasta el año 2010).

Postítulos

Se debe entregar Certificado Final. Debe constar cantidad de horas, Resolución/es. Fotocopia autenticada. No se evalúan certificados provisorios.

Cursos

Los certificados de cursos deberán indicar el número de Resolución que los avala, cantidad de horas y la entidad oferente. No se evalúan certificados provisorios.

Edad:

La normativa vigente establece contar con hasta 53 años al momento de la apertura del Legajo (Ley XVIII N° 32). Los agentes **jubilados de la docencia provincial** sólo podrán inscribirse como aspirantes a interinatos y suplencias acreditando los 61 años a la fecha de inscripción - Ley N° 5578.

Inscripción de estudiantes:

Deberán presentar el título de secundario Legalizado (ver Legalización de Títulos

<https://www.chubut.edu.ar/nuevachubut/2016/06/01/como-certifico-titulos-yo-postitulos/>).

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 (Resolución ME 15/06) adjuntando el analítico que acredite el porcentaje de materias aprobadas (no se acepta fotocopia de Libro Matriz) y el Plan de estudios de la carrera. Para mantener la condición de Estudiante Avanzado, debe aprobar dos materias por año (Resolución ME 15/06).

INSCRIPCIÓN PARA CARGOS DIRECTIVOS

Los requisitos para la inscripción a cargos de **DIRECTOR, VICEDIRECTOR Y SECRETARIO** son:

- **Título de Profesor para el nivel**, no se aceptan constancias de título en trámite.
- Ser **titular y/o interino en los establecimientos que se inscribe**.
- Poseer la **antigüedad requerida** para cada cargo de acuerdo a la normativa vigente.
- Para cargos jerárquicos deberán poseer: título de **Profesor del Nivel Secundario, ser titulares y/o interinos en los establecimientos que desea ejercer y encontrarse en situación activa**.
- Tener **antigüedad** mínima de **seis años en la docencia de los cuales tres años de antigüedad deberán ser en la docencia provincial del nivel, para el cargo de director y vicedirector**. Para **secretario deberán poseer cinco años en la docencia de los cuales tres años de antigüedad deberán ser en la docencia provincial del nivel**.



- Presentar **Certificación/es de servicios** actualizada/s de **TODAS** las escuelas en las que se encuentra en situación activa, aclarando las Licencias que usufructúa o haya usufructuado y **Conceptos** del 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. (Ver requisitos para la presentación de Certificación de Servicios).
- Si ha dejado de prestar servicios en alguna escuela, debe presentar la certificación con la fecha de baja y concepto si correspondiera.

Reclamos:

Los listados provisorios podrán ser consultados en la página Web del Ministerio de Educación del Chubut www.chubut.edu.ar. Los inscriptos tendrán 10 (diez) días hábiles para efectuar los reclamos correspondientes, los que deberán remitirse **por formulario de google** <https://forms.gle/D6v17Ea9bGWLv47W7> o por correo postal directamente a la sede de este Organismo: Roca 856 – CP 9103- Rawson Chubut.

Es responsabilidad del aspirante: controlar que la documentación presentada cumpla con las normas reglamentarias vigentes, como también verificar que las mismas se visualicen claramente incluyendo todos los sellos y firmas.

En caso de que envíe foto de fotocopia del original, deberá estar debidamente autenticada: deberá constar aclaración de la firma y cargo que desempeña la persona que autentica el documento y fecha, caso contrario no será considerada.

Si se detecta falsedad en los datos de la documentación presentada, el aspirante será excluido del listado.

No se recibirán inscripciones ni documentación fuera de término.

La sola presentación y/o recepción de la documentación no garantiza la inscripción.

Se recepcionará una única inscripción por persona, debe elegir un solo formato de inscripción, ya sea online o por correo postal.

Relea y revise su inscripción antes de confirmarla. Una vez que confirme la inscripción en el sistema, esta no se podrá modificar.

Cumplido este trámite, no se podrá ingresar nueva documentación hasta el próximo período de inscripción.

Se recepcionará UN SOLO RECLAMO POR AGENTE.

No se considerarán reclamos recibidos fuera de los plazos establecidos.