



BONO SECUNDARIO Orientada – Técnica - Jóvenes y Adultos - CCT

Manual de instrucciones

2018



Índice

1 - Inicio	.....	3
2 - Ingreso BONO	.....	5
3 – Editar Datos Personales	.....	7
4 - Títulos	.....	8
5 - Antigüedad	.....	13
6 - Antecedentes	.....	15
6.A- Cursos Aprobados	.....	16
6.B- Otros Cursos	.....	18
7 - Inscripción	.....	20
8 –Mensajero (¿dudas?)	.....	23

1. Inicio

Ingresamos en el buscador de nuestra PC la dirección de la página:

www.intranet.mendoza.edu.ar

Nos da una ventana de acceso a la Intranet de la **DGE**, presionamos el botón y... nos abre la siguiente pantalla.



Aquí ya hemos ingresado a la pantalla de la DGE, si estamos registrados solo debemos identificarnos, accederá con su correo electrónico y contraseña pulsando a continuación el botón "login" de lo contrario nos registramos.

Quien no este registrado previamente, deberá hacerlo pulsando el botón "¿Usuario nuevo? Cliquea aquí." El que lo llevará a la pantalla que le solicita el ingreso de su CUIL.

Registro de Usuario

Ingrese su cuil: *

Si su **CUIL** está registrado en la Dirección de Escuelas aparecerá en la pantalla que solicita su correo electrónico

Registro de Usuario

Ingrese su cuil: *

99-99999999-9

Ingrese su correo electrónico: *

@ Ingrese su email

Datos Personales:

Nombre: su nombre

Apellido: su apellido

Fecha de Nacimiento: su fecha de nacimiento

Si su **CUIL NO** está registrado en la Dirección de Escuelas la pantalla le solicitará su correo electrónico.

Ingresado su correo electrónico y pulsado el botón verificar, en la siguiente pantalla deberá marcar la casilla de verificación "Acepto los términos y condiciones" para a continuación poder crear el usuario.

Se le informará que el usuario ha sido creado y que debe acceder a su correo para activar la cuenta creada.

Luego de haber activado su cuenta, al ingresar con su usuario y contraseña accederá al menú de aplicaciones.

En dicho menú encontrará el acceso a la aplicación del bono de puntaje.

2. Ingreso a BONO

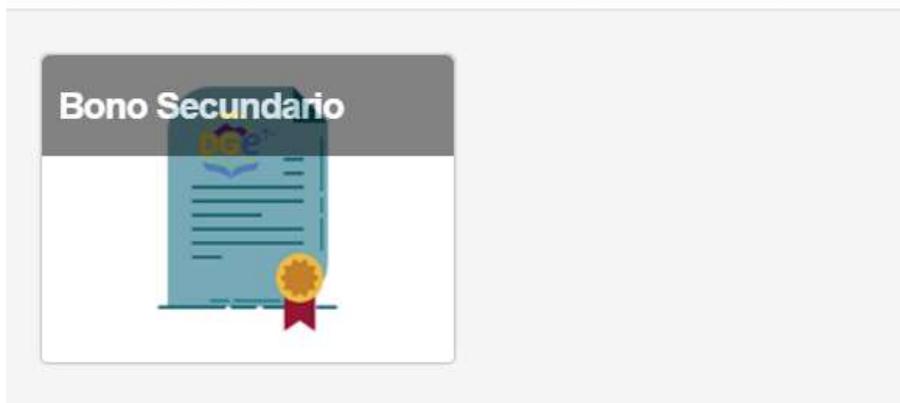
Luego de haber activado su cuenta, al ingresar con su usuario y contraseña accederá al menú de aplicaciones.

En dicho menú encontrará el acceso a la aplicación del bono de puntaje.



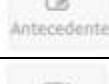
Sistemas
DGE

Sistemas Dirección General de Escuelas



Al ingresar encontrará en la parte superior izquierda una barra con botones, los cuales lo guiarán en su inscripción.

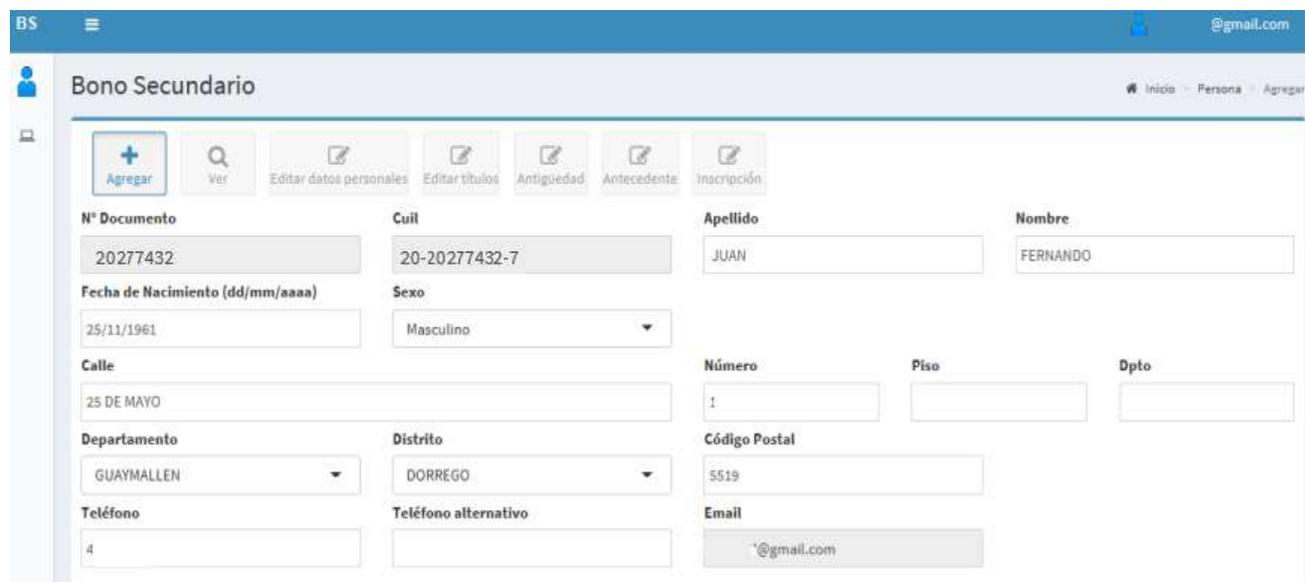


	Si hemos tenido BONO con anterioridad podremos observar los datos cargados.
	Aquí se ingresan los Datos personales del docente.
	Los títulos obtenidos, especializaciones y postgrados.
	La antigüedad de cada institución y el tipo (Cens, Orientada, Técnica, CCT, Secretario, etc.).
	Los cursos realizados.
	En éste paso seleccionamos en que escuela revisaran nuestra documentación y que BONO solicitaremos.

3. Editar Datos personales

Al ingresar, sí figura en los registros de la DGE, se mostrarán los datos almacenados sobre los que se permite corregir o agregar. Si no figura en los registros de la DGE, todos los datos serán nuevos. **Tanto las modificaciones de los datos existentes como los nuevos deben ser confirmados.**

En la parte superior de la pantalla se encuentra los botones que permiten la visualización y/ edición de los datos registrados, (Datos personales, Títulos, preinscripción).



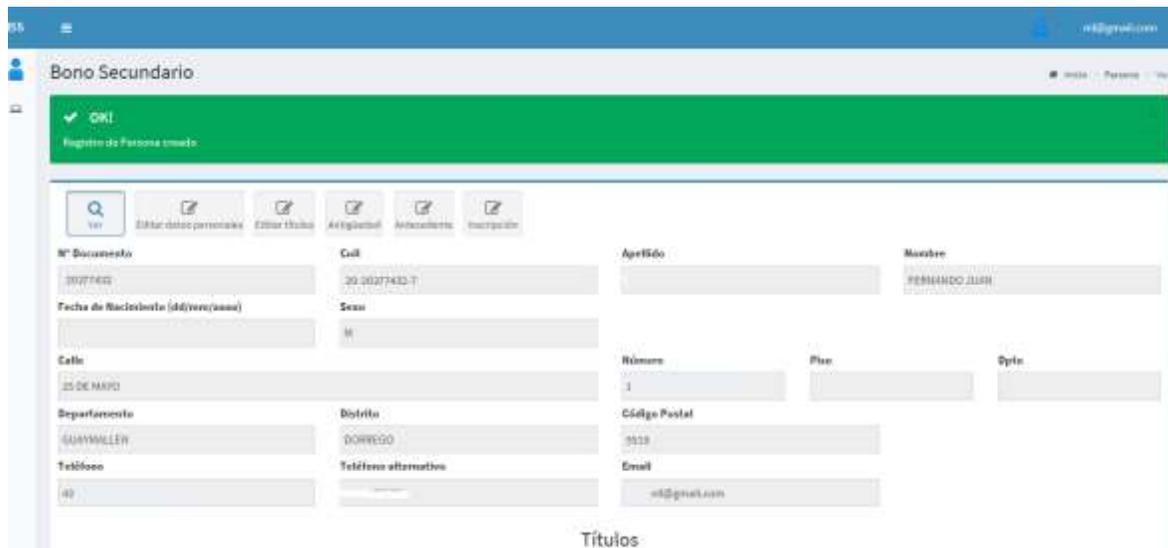
The screenshot shows a web interface for editing personal data. At the top, there is a navigation bar with 'BS' and a menu icon on the left, and a user profile icon and '@gmail.com' on the right. Below this is a header for 'Bono Secundario' with a search icon and a breadcrumb trail: 'Inicio > Persona > Agregar'. A toolbar contains several action buttons: 'Agregar' (with a plus icon), 'Ver' (with a magnifying glass icon), 'Editar datos personales' (with a pencil icon), 'Editar títulos' (with a pencil icon), 'Antigüedad' (with a pencil icon), 'Antecedente' (with a pencil icon), and 'Inscripción' (with a pencil icon). The main form area is divided into several sections with input fields and dropdown menus:

- N° Documento:** 20277432
- Cuil:** 20-20277432-7
- Apellido:** JUAN
- Nombre:** FERNANDO
- Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa):** 25/11/1961
- Sexo:** Masculino (dropdown menu)
- Calle:** 25 DE MAYO
- Número:** 1
- Piso:** (empty field)
- Dpto:** (empty field)
- Departamento:** GUAYMALLEN (dropdown menu)
- Distrito:** DORREGO (dropdown menu)
- Código Postal:** 5519
- Teléfono:** 4
- Teléfono alternativo:** (empty field)
- Email:** *@gmail.com

Pantalla de alta/modificación de datos personales.

4. Títulos

Si todo esta correcto en nuestro registro pasamos a la próxima pantalla en color VERDE.



Bono Secundario

OK! Registro de Persona Inmado

Ver Editar datos personales Editar título Archivar Archivar datos Inscrito

N° Documento: 3077462 **CUIL:** 30.3027432-T **Apellido:** **Nombre:** FERNANDO JIMEN

Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa): **Sexo:** M

Calle: 25 DE MAYO **Número:** 1 **Piso:** **Dpto:**

Departamento: GUAYMALLEN **Distrito:** DORRIGO **Código Postal:** 3013

Teléfono: 49 **Teléfono alternativo:** **Email:** m@gnat.com

Títulos

De haber estado registrados antes, (contar con BONO anterior) nos aparecerán los títulos ya presentados, en esta pantalla se deberá verificarlos.

También se deberán rellenar los casilleros incompletos como Promedio, Modalidad, etc.

Títulos									
F.Emisión	Título | Entidad	Promedio	Modalidad	Tipo norma legal	Años de cursado	Horas reloj	Registro	Registrado	Aceptado
11/09/2012	PROGRAMADOR UNIVERSITARIO (U. CHAMPAGNAT)	/		/					X
11/10/2011	TECNICO ANALISTA PROGRAMADOR	/		/					X
14/02/2007	PROFESOR DE GRADO UNIVERSITARIO EN INFORMÁTICA. (FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL. U.N.CUYO)	/		/					X
16/08/2012	PROFESOR UNIVERSITARIO EN INFORMÁTICA (FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL. U.N.CUYO)	/		/					X

Postítulos									
F.Emisión	Título | Entidad	Tipo	Promedio	Modalidad	Tipo norma legal	Horas reloj	Registro	Registrado	Aceptado
- Sin Postítulos -									

Posgrado									
F.Emisión	Título | Entidad	Tipo	Promedio	Modalidad	Tipo norma legal	Horas reloj	Registro	Registrado	Aceptado
- Sin Posgrados -									

Cargos a los que aspira: Profesor/REP. -CCT.-

Escuela en la que presentó la documentación: 4121 - TECNICOS MENDOCIÑOS

Observaciones
- Sin observaciones -

PROMEDIO	Figura al final del certificado analítico.
MODALIDAD	A distancia, Presencial, Semipresencial.
TIPO NORMA LEGAL	Ordenanza, Ley, Resolución, Dictamen, Decreto, Otro.
AÑOS CURSADO	Tiempo de duración de la carrera (por lo general figura al final del analítico).
HORAS RELOJ	Carga horaria en horas reloj de la Carrera; de no poseerla, debe asistir a la institución que lo otorgo y solicitar certificado oficial.
REGISTRO	Número y Libro (sello de Registro de Títulos y Estudios de la DGE)

Presionar

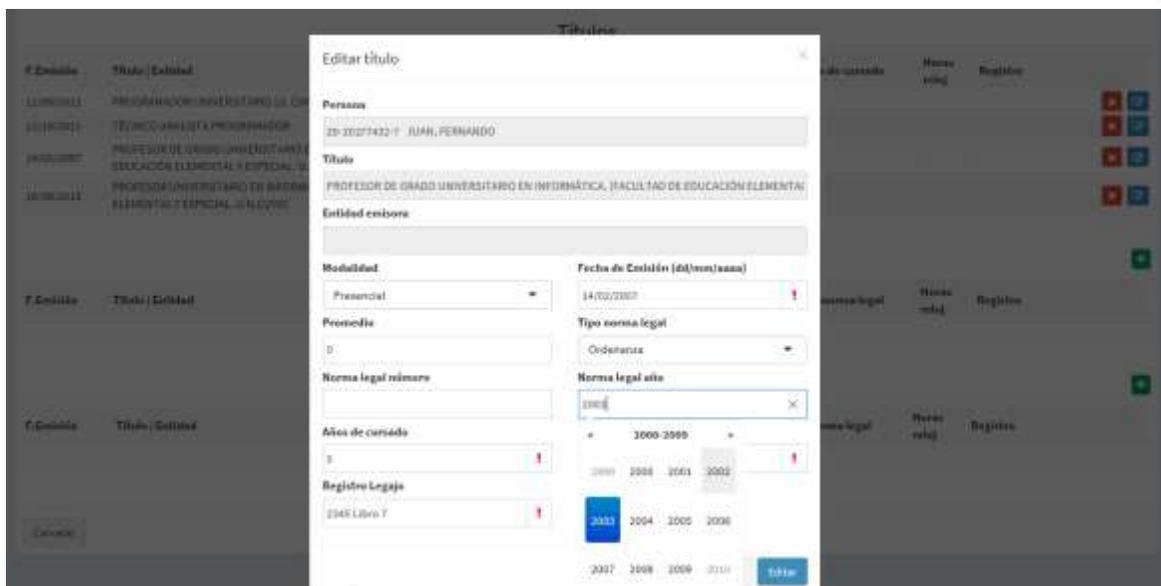
Luego seleccionamos el título a modificar presionando el botón al lado del título.



Y se nos despliega la ventana para la carga de datos.



RECORDAR: Los campos que contengan el símbolo **!** Son **OBLIGATORIOS**.



Completamos todos los campos

Editar título
✕

Persona

20-20277432-7 JUAN, FERNANDO JUAN

Título

PROGRAMADOR UNIVERSITARIO (U. CHAMPAGNAT)

Entidad emisora

Modalidad

Semipresencial ▲

A distancia

Presencial

Semipresencial

Años de cursado

!

Registro Legajo

!

Fecha de Emisión (dd/mm/aaaa)

11/09/2012 !

Tipo norma legal

-- Seleccionar tipo de norma legal -- ▼

Norma legal año

!

Horas reloj

!

Cancelar
Editar

Agregar Postítulo

Seleccionar Tipo de Postítulo.

Bono Secundario | Home | Título | Agregar título

Ver | Editar datos personales | **Agregar título** | Antecedente | Antecedente | Inscripción

Agregar Postítulo

Persona
20-20277432-7 / JUAN, FERNANDO JUAN

Tipo de postítulo

- Especialización Superior - pntp
- Actualización Académica
- Actualización Académica - pntp
- Diplomatura Superior
- Especialización Docente de Nivel Superior
- Especialización Superior - pntp

— Seleccionar tipo de norma legal —

Norma legal año

Registro Legajo

Título

Modalidad
— Seleccionar modalidad —

Procedido

Norma legal número

Horas reloj

Cancelar | **Agregar**

Seleccionar Institución.

Bono Secundario | Home | Título | Agregar título

Ver | Editar datos personales | **Agregar título** | Antecedente | Antecedente | Inscripción

Agregar Postítulo

Persona
20-20277432-7 / JUAN, FERNANDO JUAN

Tipo de postítulo
Especialización Superior - pntp

Entidad emisora

- Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Educación Elemental y Especial - Delegación San Martín
- Universidad Nacional de Cuyo Instituto de Ciencias Básicas - Delegación San Martín
- Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Educación Elemental y Especial - Delegación San Martín
- Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Ciencias Médicas - Delegación Tunuyán
- Universidad Nacional de Cuyo Instituto Tecnológico Universitario (Sede San Martín)
- Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Odontología - Delegación Tunuyán
- Universidad Nacional de Cuyo Facultad de Ciencias Económicas - Delegación General Aylar
- Universidad Nacional de Cuyo Rectorado

Registro Legajo

Título

Modalidad
A distancia

Procedido

Norma legal número

Horas reloj

Cancelar | **Agregar**

Bono Secundario Inicio / Título / Agregar Título

Agregar Postítulo

Revisar

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

03/10/2017

Tipo norma legal
Ordenanza

Norma legal año
2011

Registro Legajo
2349 Libro 3

Título
Especialización en Educación Tecnológica

Modalidad
A distancia

Promedio
8.56

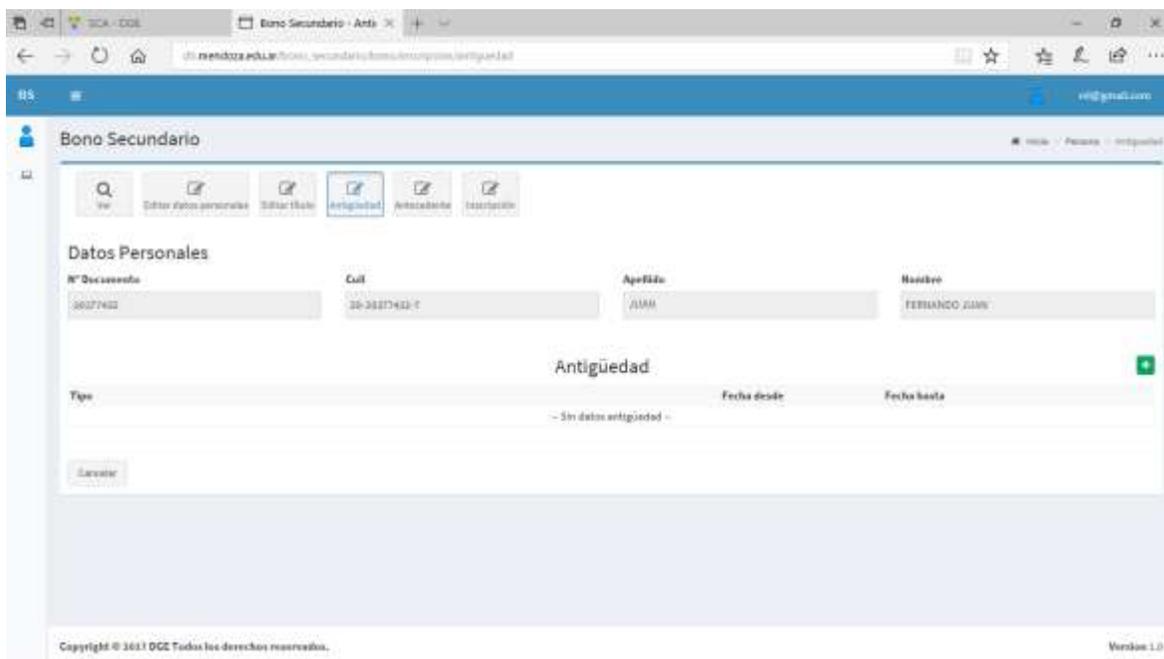
Norma legal número
3343

Norma ley
1290

Recordamos que los campos con su leyenda es obligatorio.

5. Antigüedad

Presionamos el icono de Antigüedad



Si deseamos agregar Antigüedad oprimimos  se abre la siguiente ventana, donde seleccionaremos el tipo de antigüedad a agregar, siempre relacionada directamente con el tipo de Bono solicitado/s.

Para cada ítem el directamente interrelacionado.

Agregar antigüedad ✕

Persona

20-20277432-7 JUAN, FERNANDO JUAN

Tipo

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA MEDIA

ANTIGÜEDAD COMO SECRETARIO

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA CEB A

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA CENS

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA MEDIA

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA PRIMARIA

ANTIGÜEDAD EN LA DOCENCIA SUPERIOR

ANTIGÜEDAD PRECEPTOR EN CENS

ANTIGÜEDAD SECRETARIO CENS

Luego de seleccionada el Tipo, completamos las fechas “desde” – “hasta”, los cuales son campos obligatorios.

« Mayo 2016 »
✕

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

05/05/2016 ✕ !

Fecha hasta !

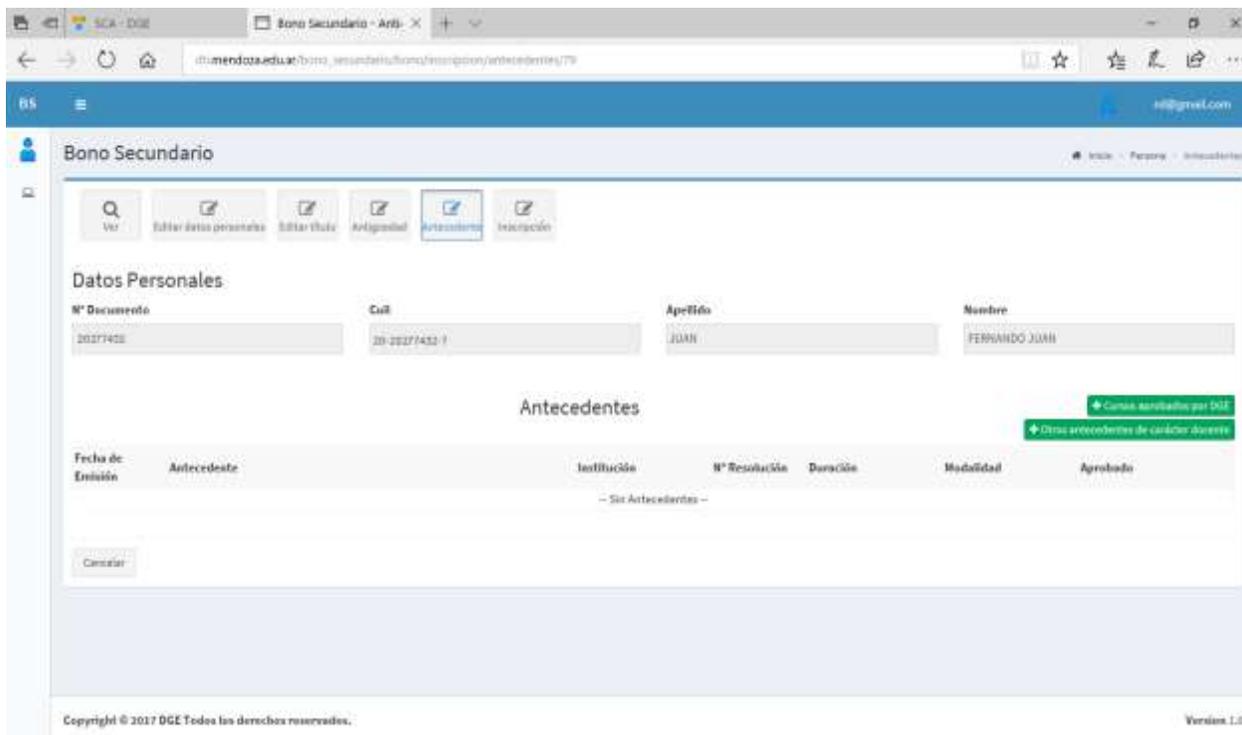
Cancelar
Agregar

Terminado presionamos el botón Agregar.



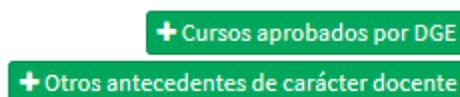
6. Antecedentes

Para ingresar presionamos el botón de Antecedentes.



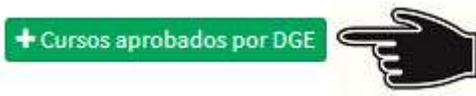
The screenshot shows the 'Bono Secundario' web application. At the top, there is a navigation bar with the title 'Bono Secundario' and a user profile icon. Below the navigation bar, there is a search bar and several action buttons: 'Ver', 'Editar datos personales', 'Editar título', 'Antigüedad', 'Antecedentes', and 'Inscripción'. The 'Antecedentes' button is highlighted with a blue border. Below the buttons, there is a section for 'Datos Personales' with fields for 'N° Documento' (2027428), 'CUIL' (20-2027432-1), 'Apellido' (JUAN), and 'Nombre' (FERNANDO JUAN). Below this, there is a section for 'Antecedentes' with a table. The table has columns for 'Fecha de Emisión', 'Antecedente', 'Institución', 'N° Resolución', 'Duración', 'Modalidad', and 'Aprobado'. The table is currently empty, showing '- Sin Antecedentes -'. There are two green buttons with plus signs: '+ Cursos aprobados por DGE' and '+ Otros antecedentes de carácter docente'. At the bottom left, there is a 'Cancelar' button. At the bottom right, there is a 'Version 1.0' label. The footer contains the text 'Copyright © 2017 DGE Todos los derechos reservados.'

Se observan 2 opciones para ingresar nuestros Antecedentes.



A – Cursos aprobados por DGE

Seleccionamos cursos aprobados por DGE, cuando los mismos cuentan con un número de Resolución.



Agregar antecedentes avalados

Búsqueda por N° Resolución.
 Búsqueda por Antecedente.
 Búsqueda por Identificador.

N° Resolución

Antecedente

Identificador

La Búsqueda de los cursos puede hacerse conociendo alguno de los tres ítems necesarios.

- 1 - N° Resolución.
- 2 – Antecedente.
- 3 – Identificador.

1 - Por N° de Resolución: Ejemplo conocemos el N° Res. 0345

Búsqueda por N° Resolución.
 Búsqueda por Antecedente.
 Búsqueda por Identificador.

N° Resolución

Antecedente

Identificador

Ingrese la Fecha de emisión del antecedente a agregar

Antecedentes Avalados			
Id	Institución	Antecedente	N° Resolución
3056	CENTRO DE RENOVACIÓN PEDAGÓGICA DEL VALLE DE UCO	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DOCENTE "INTEL® EDUCAR PARA EL FUTURO"	000345/2005
5614	MUNICIPALIDAD DE MALARGÜE	"Revisitar la escuela desde el proceso curricular"	0345/2012

Nos trae todos los cursos con la Res. N° 345

Cuando encontramos el curso realizado solo presionamos el botón

y continuamos.

2 – Por Antecedente: Ejemplo: conocemos que el curso fue de Word.

Agregar antecedentes avalados

Búsqueda por N° Resolución.
 Búsqueda por Antecedente.
 Búsqueda por Identificador.

N° Resolución:
 Antecedente:
 Identificador:

Ingrese la Fecha de emisión del antecedente a agregar

Antecedentes Avalados				
Id	Institución	Antecedente	N° Resolución	
4792	ESCUELA ITALIANA - CENTRO EDUCATIVO - NIVEL TERCARIO	A song is more than words (beyond gap filling).	0073/2008	Seleccionar
9003	MUNICIPALIDAD DE LAS HERAS	" Informática general: windows, word, excel."	0277/2009	Seleccionar
5258	CIDEL - CENTRO INTEGRAL DEL LIBRO	"Word: una herramienta eficiente"	0226-10	Seleccionar
5394	CENTRO TECNOLÓGICO DE CAPACITACIÓN DOCENTE "TOMÁS ALVA EDISON"	"Suite de oficina 1: Word, Power Point, One Note, en el ámbito docente".	0246/2011	Seleccionar
5589	MUNICIPALIDAD DE LAS HERAS	" Informática general: Windows, Word y Excel"	0368/2012	Seleccionar

Anterior 1 2 3 4 5 6 7 Siguiente

[Cancelar](#)

3 – Por Identificador: Ejemplo: sabemos que el número de curso es 444.

« Octubre 2017 »

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sa	Do
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

Antecedentes

Búsqueda por Antecedente.
 Búsqueda por Identificador.

Antecedente

Identificador

Antecedente a agregar

Antecedentes Avalados

Id	Institución	Antecedente	N° Resolución	
444	FACULTAD DE EDUCACIÓN ELEMENTAL Y ESPECIAL - UNCUYO	LAS CANCIONES OFICIALES Y SU RELACIÓN CON LAS CIENCIAS SOCIALES.	000130/2000	<input type="button" value="Seleccionar"/>

En todos los casos debemos agregar la fecha que figura en el certificado, este dato es OBLIGATORIO.

B – Otros Cursos

Seleccionamos otros antecedentes de “antecedentes docentes”, cuando los mismos no cuentan con un número de resolución, son jornadas, seminarios, participación en diferentes eventos docentes y otros.

Agregar antecedente

Persona
20-20277432-7 JUAN, FERNANDO JUAN

Nombre de la certificación
Nuevos contextos de enseñanza y aprendizaje !

Nombre institución
Universidad FASTA !

N° Resolución

Modalidad A distancia ▾ **Aprobado** No ▾

Fecha de Emisión 21/06/2016 ! **Duración** 30 !

Horas cátedra ▾
Horas
Horas cátedra
Días

Completado presionamos el botón Agregar y continuamos.



7. Inscripción



Al final debemos finalizar la inscripción, presionando el botón Inscripción y luego corroboraremos los datos ingresados. Al final tendremos el botón “Realizar Inscripción”.

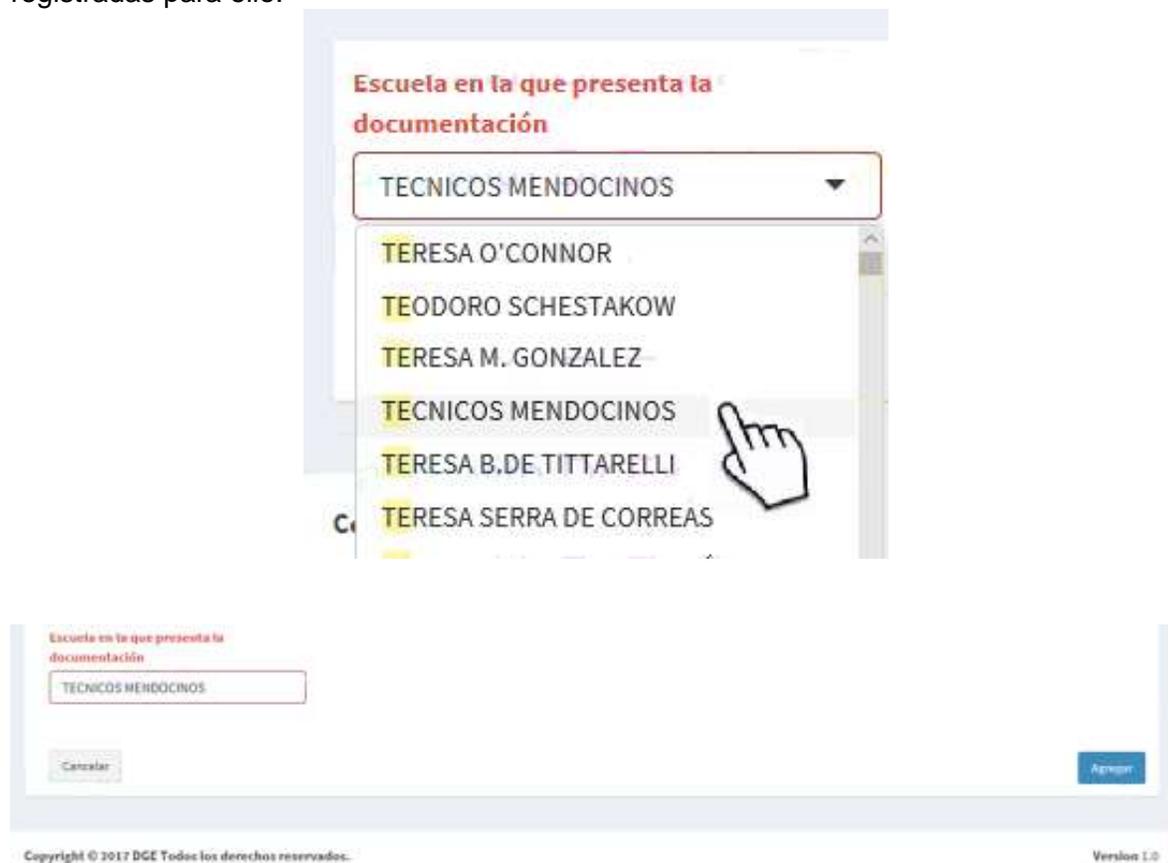
Aquí seleccionaremos **Sí** o **No**, en los desplegables de Profesor/MEP, Bibliotecario, Secretario, Preceptor, ATP, CCT; para los cuales solicitaremos BONO relacionados con nuestras competencias.

El sistema luego los filtrara.

"Intentaremos no marcar los casilleros donde sabemos que no tenemos competencias"

- En el caso de haber tenido BONO con anterioridad, nos saldrán habilitados los campos para los cuales estamos registrados.
- De ser la primera vez que nos inscribimos y deseamos BONO para alguna de las siguientes Opciones: Bibliotecario, Secretario, Preceptor o CCT.; deberán acercarse a las respectivas Juntas con las certificaciones que los habilitan, para poder ser autorizados a seguir con la inscripción en dichas áreas.

Por último, en esta sección seleccionamos en que Escuela presentaremos nuestra documentación para ser controlada y verificada. Desde un menú de opciones de Escuelas registradas para ello.



Una vez seleccionada la Escuela (en éste caso “Técnicos Mendocinos”), solo haremos **“click”** en el botón Agregar, y podremos pasar al siguiente paso de nuestra inscripción.



Datos Inscripción

Cargos a los que aspira

Profesor/MEP	CCT	Ayudante Trabajos Prácticos
SI	SI	SI

Escuela en la que presenta la documentación

4121 TÉCNICOS MENDOZINOS

Cancelar Realizar inscripción

Copyright © 2017 DGE Todos los derechos reservados. Versión 1.0



Una vez grabado su registro, usted podrá ingresar las veces que sea necesario, para agregar, quitar o modificar los datos, hasta que la DGE publique la fecha de cierre del sistema de inscripción.

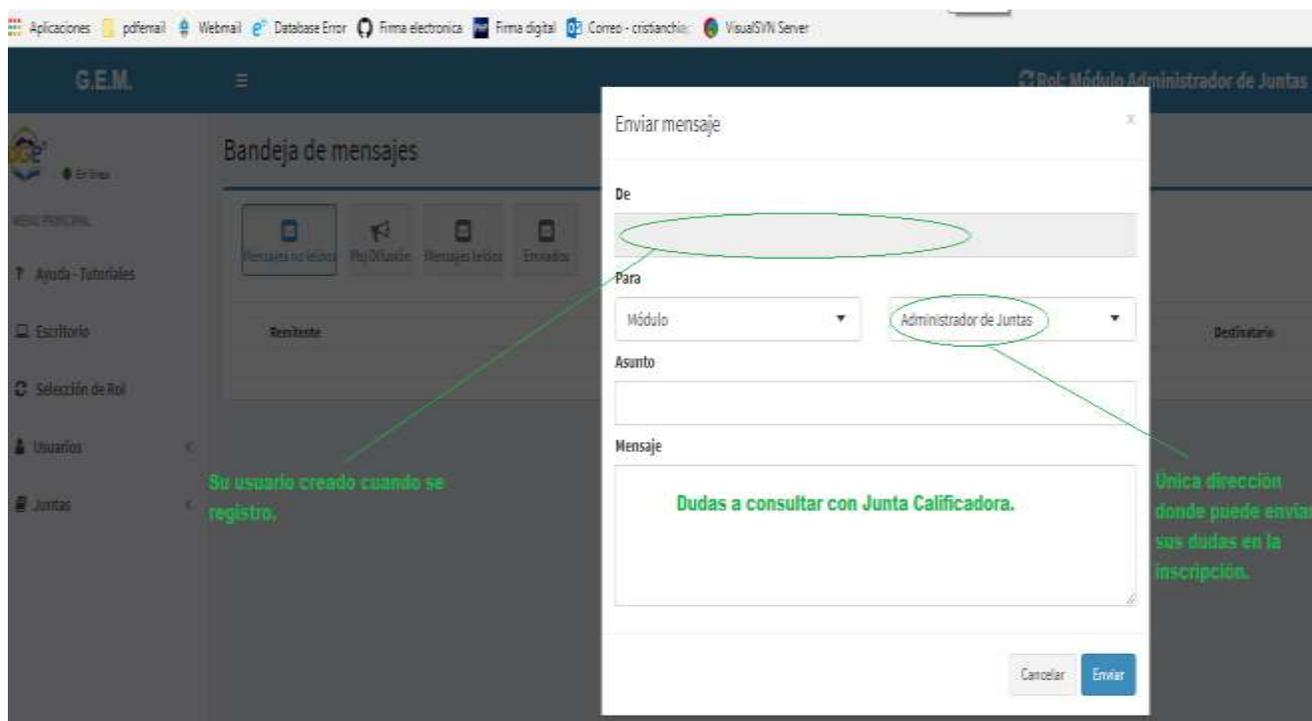
Luego deberá llevar las probanzas de todos los datos ingresados en ORIGINALES, a la Escuela elegida, en la fecha que le será notificada para la verificación de los mismos. Todas las Notificaciones serán enviadas a su correo electrónico.

8. Mensajero

Este correo interno se utiliza para la comunicación entre el docente y la respectiva Junta Calificadora, para poder responder sus dudas y aclarar los diferentes pasos para su inscripción, correcta, de datos solicitados.

Dicho mensajero estará disponible, una vez registrado el usuario. (Punto 1).

El mensajero es un correo similar a los que utilizamos cotidianamente en la web.



Esperamos que el presente manual resulte de utilidad a los usuarios, del sistema de inscripción para la solicitud de bono de puntaje para el desempeño de la carrera docente.