

## ACUERDOS DE INSCRIPCIÓN

Junta Calificadora de Méritos de Nivel Primario informa los siguientes acuerdos para la emisión del Bono de Puntaje 2025.

### Disposiciones Generales

- Dispóngase que para la emisión de Bonos 2025, la tabulación se realizará con carácter de declaración jurada.
- La documentación, sólo será recepcionada a través del GEM. El instructivo se encontrará publicado en el Portal Educativo y en el sitio complementario de JCM de Educación Primaria (<https://bases.mendoza.edu.ar/juntaprim>). Ante inconvenientes técnicos podrá dirigirse a JCMNP personalmente donde será asesorado/a.
- Establézcase la obligatoriedad del docente de arbitrar los medios para presentar la documentación requerida por la Junta competente, en caso de que su bono haya sido auditado.
- La omisión o falsedad en los datos será pasible de la sanción correspondiente.
- La documentación presentada deberá ser legible y en formato PDF. Para comprimir archivos usar ILOVE PDF ([www.ilovepdf.com](http://www.ilovepdf.com)).
- Toda la documentación debe ser escaneada desde los originales, los cuales deben estar en posesión del docente, en caso que la Junta los requiera.
- La documentación **no legible**, o que contenga correcciones, enmiendas o raspaduras, se le solicitará nuevamente en el plazo de **15 días hábiles**.
- El bono 2025 podrá ser tramitado una sola vez, y no se aceptará incorporación de documentación una vez cerrada la inscripción, excepto los servicios omitidos o erróneos que podrán ser agregados en período de reclamos.
- El aspirante tiene **15 días hábiles** a partir de la fecha de notificación del bono para efectuar reclamos.
- Si se detecta algún error en la inscripción de años anteriores se enmendará teniendo en cuenta que la validez del bono es anual.
- Antigüedad de gestión: cantidad de inscripciones en junta (hasta 5 ptos.).

### Documentación a que se tomará

- Declaración Jurada de Cargos actualizada y vigente, según Resolución 1107/19.

### Títulos

- Los títulos que otorguen incumbencia y los títulos de nivel medio, deben estar registrados en la oficina de Títulos y Estudios” de la DGE. Para más información ingresar en [www.mendoza.edu.ar/titulos-y-estudios](http://www.mendoza.edu.ar/titulos-y-estudios).
- **Títulos de otras provincias:** deberán ser registrados en la Provincia de Mendoza. Se le emitirá un Bono Provisorio por única vez.
- **Títulos Provisorios:** podrán tramitar su Bono de Puntaje 2025 aquellos docentes que posean títulos provisoriales enmarcados en la Resolución 1173/19, 1716/20 y sus concordantes, adjuntando nota certificada de la Institución. En el caso de necesitar un segundo provvisorio debe presentar una nueva nota con fecha actualizada.

### Postitulos

De acuerdo a la Resolución 117/10 y anexos del Concejo Federal de Educación.

- Actualización 200 hs.
- Especialización 400 hs.
- Diplomatura 600 hs.

### Servicios

- Se acreditarán con la certificación de servicios de GEM otorgada por la escuela, cuaderno de actuación (*debe ser visible año, fecha de alta/baja, número y nombre de escuela, sello y firma del directivo*), certificación de legajos o bonos de puntaje con el siguiente cuadro, consignando en todos los casos fechas de inicio y finalización.

| Nº y Nombre de la escuela | Zona actual | Desde   Hasta | Firma del Directivo | Sello del Directivo |
|---------------------------|-------------|---------------|---------------------|---------------------|
|                           |             |               |                     |                     |

- Los servicios deben estar debidamente certificados por el directivo, con firma y sello de la autoridad.
- La Declaración Jurada **NO ACREDITA SERVICIOS**.
- Se tomarán también los servicios prestados en Municipios (deben contener: fecha de alta y baja, edades de los alumnos).
- Se tomarán servicios prestados en SEOS, CAE y Fortalecimiento a las trayectorias.
- Los servicios de acompañamiento y ayuda terapéuticos **NO SE CONSIDERARÁN SERVICIOS EDUCATIVOS**.
- Se aceptarán servicios anteriores a la obtención del título que otorgue Bono de puntaje (incumbencia), desde la fecha de inicio de la carrera que lo habilitó.
- **ZONA:** según Decreto 250/18 y con la zona más favorable al docente. En el caso de no coincidir con la zona actual, la misma se tomará con el puntaje del porcentaje siguiente.
- **Cuando el docente preste servicios en dos establecimientos simultáneamente, se tomará el correspondiente de mayor zona y de más de 30 días continuos o discontinuos en la misma escuela dentro del mismo ciclo lectivo.**

### Sostén de familia

Debe ser del año en curso. Se debe subir completo ( primera y segunda hoja). Es requisito excluyente para su tabulación que conste la firma de la autoridad de Justicia correspondiente y fecha.

### Hija/o de docente

Debe estar debidamente certificado (acta de nacimiento del/la aspirante). Certificado de padre o madre con 10 años de antigüedad o más (bono de sueldo o certificación de Legajos). Si ya se le ha otorgado puntaje en este ítem no es necesario que lo presente nuevamente. En caso de presentar bono de sueldo de Jubilada/o, el mismo debe detallar el código **006025 variación salarial docente**.

### Publicaciones, estudios y actividades

Se debe subir sólo la hoja de iniciativas debidamente certificadas por el Directivo (firma y sello). También debe contener el sello de la escuela.

En el caso de **Jurado de Concursos Escolares** debe adjuntarse certificación y copia del Acta.



**Textos avalados por Instituciones especializada**

Deben estar registrados en la propiedad intelectual (ISBN), se acredita con fotocopia de la portada y certificación de la editorial. Libros escritos o ilustraciones.

**Ensayos o Proyectos pedagógicos**

No se tabularán Proyectos de desarrollo curricular ni jornadas institucionales por ser inherentes a la función docente.

Se aceptarán aquellos que tengan impacto con la comunidad y/o donde se observen trabajos en redes o con otras instituciones debidamente certificados por autoridad competente. Todos deben contener: fecha de realización, datos personales del responsable, institución donde se realizó, duración, destinatario y firma del Directivo.

Enviar sólo la hoja de iniciativa que contenga los datos antes mencionados.

**Folleto**

Se tomarán con certificación escaneada desde original. Incluye:

- Recreación bibliográfica anillada o encuadrada de material pedagógico (actividades, libro de lectura, etc.) elaborada por el docente y avaladas por autoridad educativa.
- Periódico escolar avalado por autoridad educativa.
- Folletos avalados por autoridad educativa.

**Trabajos de investigación**

Deben estar certificados por Institución Oficial y que no sea parte de otra capacitación, carrera o postítulo.

**Becas**

Se considerarán las ganadas por concurso a nivel nacional o internacional. Deben estar certificadas por la institución que las otorga e incluir la duración y fecha.

**Materias**

Rendidas y aprobadas de carreras incompletas terciarias y/o universitarias hasta el 30/12/2023

- Rendidas y aprobadas con sello y firma, con código QR o numéricos, correspondiente de la institución, hasta el año 2023.
- No se tomará libreta de notas y/o similar.

**Congresos, simposios y foros**

- Si no especifica se consideran sin ponencia.
- Cuando en la certificación se superponen dos denominaciones se toma la de mayor puntaje. Ejemplo Nacional y Provincial
- No se tomarán como antecedentes los certificados que consignen colaborador ni organizador. Si se tomará la figura de coordinador.

### **Encuentros, conferencias y jornadas**

Deben estar convocados por un instituto superior donde los investigadores presentan el trabajo y lo comparten con los asistentes.

### **Cursos**

- Se consideran los cursos a partir de 8 hs. reloj de duración o más. No se pueden agrupar cursos para obtener la carga horaria mínima.
- **Cursos de menos de 8 hs. se tomarán como Jornadas.**
- Deben contener número de Resolución y sello de la institución.
- Cuando figura con evaluación o aprobado se consigna con evaluación. Los cursos organizados y certificados por DGE, Dirección de Planeamiento, Dirección de Línea, Equipo Curricular, Programa de Informática Educativa, Escuelas Artísticas y de Centros Capacitación para el Trabajo dependientes de la DGE , cursos emitidos por entidades sindicales o gremiales, son oficiales aún sin resolución, siempre y cuando expliciten más de 8hs reloj de duración. Los cursos organizados por secciones de supervisión, DOAITE, institutos terciarios o escuelas deberán tener resolución y carga horaria para ser aceptados. Los cursos dictados por universidades o Institutos terciarios se considerarán aunque no tengan número de resolución.
- Se tomarán en consideración los cursos de preceptor, secretario docente, tutor y Jerarquía Directiva.
- Cuando los cursos tienen duración de un año se cargan como curso de más de 300 hs, no se reciben certificados con número de resolución en trámite, ni raspaduras, tachaduras o enmiendas sin salvar.
- Cursos de Educación física o Especialidades de Gabinetes: se aceptan todos los cursos que reúnan los requisitos de carga horaria y sean emitidos por ministerios, municipalidades y hospitales públicos. Las certificaciones de curso de otras provincias deben estar selladas por el Ministerio de Educación de la provincia o la Dirección de Escuelas de esa provincia y/o consejo escolar, o autoridades equivalentes.
- **No se aceptarán cursos de capacitación, campamentos, proyectos, etc. Anteriores a la obtención del título que otorgue bono.**
- Se tomarán todos los cursos realizados que no hayan sido presentados anteriormente.
- Voluntariados: **no se tomarán.**