



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...3//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717-E.-

ANEXO I

REGLAMENTO DE LA INSTANCIA EVALUATIVA PARA EL INGRESO A 1ER. AÑO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA PARA EL CICLO LECTIVO 2025

1. ASPECTOS ACADÉMICOS

1.1 SABERES PRIORITARIOS QUE SE CONSIDERAN EN LA INSTANCIA EVALUATIVA

Los mismos corresponden con lo establecido en la Resolución N° 687-E-24, Anexo II, punto 1.1, y han sido seleccionados del Diseño Curricular de Educación Primaria. Estos saberes son fundamentales para el período de Fortalecimiento de Saberes durante la transición al 1er año de Educación Secundaria en las áreas de Lengua y Matemática

SABERES DEFINIDOS PARA LENGUA

Eje N°1: Comprensión y producción oral

Argumentación a favor y en contra en relación con temas de interés. Reconocimiento de puntos de acuerdo y desacuerdo. Fundamentación a partir de opiniones personales y de posturas de los referentes del caso o temática que se aborde.

Producción de textos para exposiciones referidas a contenidos estudiados y/o a temas de interés tratados en el aula, a partir de la consulta de textos provenientes de distintas fuentes y soportes (enciclopedias, internet, documentales, entre otras), considerando:

- la selección, análisis, contrastación de las distintas perspectivas ofrecidas por las diferentes fuentes.
- la organización de la información.
- la adecuación de la estructura básica de la exposición (presentación del tema, desarrollo, cierre) en función del auditorio y de las prioridades para explicar el tema, y a la interacción que surja.

Eje N° 2: Lectura y producción escrita

Planificación y selección de la información y datos pertinentes.

Identificación de recursos específicos de los textos y la funcionalidad comunicativa.

Eje N° 3: Literatura

Selección de textos literarios en función de diversos propósitos de lectura, de las características y variantes del género del tema.

Eje N° 4: Reflexión sobre la lengua (sistema, norma y uso y los textos).

Reflexión a través de la identificación de unidades y relaciones gramaticales en diversos textos leídos y producidos:

Tramas textuales predominantes, formas de organización textual y propósitos de los textos

Construcción de párrafos cohesionados, coherentes y adecuados, relacionados a la unidad del texto.

SABERES PRIORIZADOS DE MATEMÁTICA

Eje N° 1: Números y operaciones

Resolución de operaciones con números naturales usos de cualquier número de cifras.

Elaboración de comparaciones equivalencias porcentaje. Equivalencias de uso frecuente un medio equivale a 0,5 y viceversa. Números Naturales Reconocimiento de las seis operaciones básicas. Propiedades, potenciación y radicación: propiedades, operaciones combinadas. Sistema de numeración decimal.

Expresiones decimales, operaciones con números decimales: adición, sustracción, producto, cociente, potencia y radicación. Ejercicios combinados. Problemas. Divisibilidad y factorización, Múltiplo común menor y divisor común mayor.

Reconocimiento y comparación de la proporcionalidad directa y sus propiedades. Razón y proporcionalidad numérica. Uso de porcentaje reconocimiento y uso de operaciones para la resolución de problemas extra matemáticos.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL
A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCÍA
Comandadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...4//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717 -E.-

Reconocimiento y producción de fórmulas que interpretan la proporcionalidad inversa. relaciones entre fracciones decimales y números para resolver problemas. Resolución de operaciones combinadas. Situaciones problemáticas que le dan sentido a la operación.

Eje N°2: Fracciones y expresiones decimales

Orden y representación, fracciones equivalentes. Operaciones con fracciones, potenciación y radicación. Operaciones combinadas con fracciones.

Suma algebraica propiedades transversalidad de números en ejercicios combinados

Ecuaciones: Igualdades. Ecuaciones de primer grado con una incógnita. Lenguaje coloquial.

Problemas. Pasaje de términos, factores y divisores. Problemas. Cálculo de la variable.

Problemas que se resuelven mediante ecuaciones.

Eje N°3: Geometría

Entes Geométricos fundamentales: Punto, Recta, Plano. Definiciones. Posiciones relativas entre dos rectas en el plano. Segmento. Ángulos: Definición. Clasificación: cóncavo, convexo: agudo, recto, obtuso, llano. Ángulos complementarios y suplementarios. Opuesto por el vértice. Adyacentes. Análisis y Construcción de ángulos. Relaciones entre ellos.

Descripción caracterización y construcción de figuras circulares circunferencias círculos semicírculos sector circular Corona circular cálculo de longitudes y áreas.

1.2 INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Será elaborado por cuatro docentes de Educación Primaria y Secundaria (dos del área Lengua y dos del área Matemática por nivel respectivamente) e integrantes de la Comisión Pedagógica Internivel. Este se resguardará hasta el día de la instancia evaluativa a fin de asegurar la transparencia de la misma.

Ningún establecimiento podrá generar otro dispositivo.

El dispositivo será una evaluación escrita de opción múltiple; comprenderá las dos áreas fundamentales: A) Lengua, B) Matemática.

1.3 APLICACIÓN DEL INSTRUMENTO EVALUATIVO

Las instituciones seleccionadas para la instancia evaluativa serán las encargadas de la aplicación del instrumento diseñado.

1.4 EXCEPTUADOS DE LA INSTANCIA EVALUATIVA

- Se respetará el porcentaje (25%) de vacantes asignadas para aquellos estudiantes que cuentan con Certificado Único de Discapacidad (CUD) o aquellos alcanzados por la Resolución CFE N° 311/16, respecto del Proyecto Pedagógico Individual, debidamente avalado por la institución de Educación Primaria.
- No obstante, el estudiante con Certificado Único de Discapacidad (CUD) o aquellos alcanzados por la Resolución CFE N° 311/16, podrán optar por acceder a la instancia evaluativa de manera voluntaria, lo cual implica el acceso a la vacante por mérito y no por el porcentaje considerado para las personas con discapacidad. (Expresándose en Acta de consentimiento).

1.5 DIA Y HORARIO

El día 31 de octubre de 2024, de 08:30 a 12:00 horas, se desarrollará la Instancia Evaluativa de manera simultánea en todas las instituciones seleccionadas. Docentes y estudiantes deberán presentarse treinta (30) minutos antes del inicio.

1.6 LUGAR

En las diez (10) instituciones educativas seleccionadas por el Nivel de Educación Secundaria, conforme a lo dispuesto en la Resolución N° 3403-E-24.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...5//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717.-E.-

1.7 TIEMPO DE DURACIÓN

El tiempo destinado estará compuesto de **dos módulos** y un intervalo:

- PRIMER MÓDULO: 80 minutos. Área Lengua
- INTERVALO: 15 minutos, destinado al descanso del estudiante.
- SEGUNDO MÓDULO: 80 minutos. Área Matemática

1.8 CONDICIONES

El estudiante debe presentarse en el establecimiento treinta (30) minutos antes de iniciar la Instancia Evaluativa, es decir a las 08:00 horas del día 31 de octubre.

Debe asistir munido de:

- DNI original actualizado (en su defecto constancia de DNI en trámite, emitida por la Dirección General del Registro Civil Jujuy)
- Lápiz y goma (de lápiz)
- Útiles de geometría
- sacapuntas
- Hojas en blanco

No se permitirá el ingreso ni uso de celular durante la instancia evaluativa. La permanencia de tutores en la Institución quedará sujeta a la disponibilidad de un espacio físico apartado de las aulas una vez iniciada la misma. Según lo disponga el Director de la institución

Se deberá corroborar la información del listado de preinscriptos (presentación de DNI – datos) que acceden a la instancia evaluativa **para su identificación por iniciales, número de DNI, número de orden y comisión** al momento de ingreso a la instancia evaluativa.

Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se deberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente al Director/ Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

1.9 CAUSAS DE JUSTIFICACIÓN ANTE LA AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

- Problemas de salud: tratamiento largo, intervención quirúrgica, internación. Con certificado médico.
- Accidente. Constancia policial
- Fallecimiento de familiar directo

La ausencia del estudiante a la instancia evaluativa deberá informarse el día 31 de octubre a horas 08:00 a las autoridades de la institución que se encuentren presentes en la misma, indefectiblemente.

La documentación que justifique la inasistencia del estudiante podrá presentarse en la institución educativa seleccionada para la instancia evaluativa, dentro de las 48 horas hábiles contadas desde el día 31 de octubre a horas 08:00, teniendo en cuenta los horarios de funcionamiento del establecimiento.

1.10 REPROGRAMACIÓN DE INSTANCIA EVALUATIVA

Se reprogramará la Instancia Evaluativa para el día 05 de noviembre de 2024 a horas 08:30, para aquellos estudiantes ausentes el día 31 de octubre de 2024 que cumplieron con la presentación de la documentación respaldatoria en tiempo y forma (dentro de las 48 horas a partir de la fecha estipulada para la aplicación del instrumento evaluativo) en la institución donde se preinscribió el estudiante para la instancia evaluativa.

Cumplido el plazo, los Directivos deberán contar con el aval de Supervisión para la debida justificación de las ausencias y casos excepcionales, teniendo en cuenta el cronograma dispuesto por Resolución N° 3403-E-24.

La reprogramación se desarrollará en la institución sin suspensión de actividades.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Desarrollo
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

3717-E.-

...6//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

1.11 LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

El Dispositivo de Evaluación impreso se entregará, en sobre sellado, al Director/ Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional de cada escuela, el día 31 de octubre. El Director/ Rector/Vicedirector/Vicerrector o Responsable institucional tendrá a su cargo el resguardo y confidencialidad de tal documento hasta el momento de la implementación de la instancia evaluativa.

También se entregará en dichos sobres, el listado de estudiantes por comisión y grilla de corrección, según la cantidad de comisiones organizadas por cada institución.

La entrega de la documentación será mediante firma de acta entre los Responsables de Escuelas – Representantes del Ministerio de Educación y los agentes destinados para dicha tarea (Anexo II).

La documentación será abierta por los agentes designados en presencia de la Comisión Evaluadora, encargados de la Instancia Evaluativa el día en que se lleve a cabo la misma.

1.12 GRILLA DE CORRECCIÓN

Se hará entrega a las Instituciones Educativas de una grilla de corrección con las respuestas correctas y la puntuación asignada a cada una de las consignas del instrumento de evaluación.

1.13 ESCALA DE VALORACIÓN

La asignación de puntaje es numérica. Será del 1 al 100 consignando centésimas, si las hubiere.

1.14 ORDEN DE PRELACIÓN ANTE POSIBLES EMPATES

En caso de presentarse empates en la asignación de puntajes, el orden de prelación para asignar las vacantes será:

1º ABANDERADOS: Estudiantes que revistan esta condición al 3er bimestre de la Educación Primaria. Con la constancia emitida por la institución debidamente certificada. Abanderados de la Bandera Nacional.

2º HERMANOS: Aquellos estudiantes que al momento de registrar la inscripción tengan un hermano consanguíneo, con carácter de alumno regular al Ciclo Lectivo 2024 en la Institución Educativa de Nivel de Educación Secundaria.

3º Promedio final de lengua y matemática del estudiante, obtenida en 6º grado 2023.

2. ASPECTO ORGANIZACIONAL

2.1 INSTANCIA EVALUATIVA

Obligaciones del DOCENTE durante el desarrollo de la Instancia Evaluativa:

- Permanecer dentro del salón de clases supervisando el normal desarrollo de la Instancia.
- Evacuar dudas de los aspirantes sólo de índole aclaratoria de consignas.
- Resguardar la integridad de cada estudiante y asistirlos ante cualquier eventualidad.

Obligaciones del estudiante:

- Presentar DNI al ingresar.
- Marcar sólo una respuesta correcta evitando tachones.
- Desarrollar los dispositivos de ambas áreas del saber.

2.2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	FECHA
Reunión con Tutores y Familias de los Aspirantes	25 de octubre

Handwritten mark resembling a stylized '9' or 'g'.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Handwritten signature of Prof. Estrella García and her official title: Coordinadora de Despacho, Ministerio de Educación.



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

3717 E.-

...711.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

Reunión con Docentes Evaluadores y Veedores	29 de octubre
Días de Consultas para Aspirantes	28 y 29 de octubre
Instancia Evaluativa	31 de octubre

2.3 RESPONSABILIDADES

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

- Coordinar con la Dirección de Educación Primaria la afectación de los docentes que conformarán la comisión evaluadora de cada establecimiento.
- Coordinar acciones con la Dirección de Sistemas y Dirección de Planeamiento Información y Evaluación Educativa para la habilitación de la Instancia Evaluativa.
- Requerir a los supervisores informe sobre la organización para la Instancia Evaluativa en las instituciones educativas.
- Comunicar a los Supervisores y por su intermedio a los Equipos Directivos de las instituciones educativas secundarias toda información relevante para el proceso de asignación de vacantes por Instancia Evaluativa

EQUIPO SUPERVISIVO

- Relevamiento de vacantes de cada institución a su cargo.
- Coordinar con los Directivos la organización de la Reunión Informativa y firma del Acta de Consentimiento de los tutores.
- Coordinar el proceso para la Instancia Evaluativa en acuerdo con los Equipos Directivos de cada institución.
- Asesorar y proveer a los Directores de las resoluciones y circulares para el Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Capacitar a los equipos de conducción de las instituciones con sobredemanda respecto de la Instancia Evaluativa.
- Garantizar la conformación de la Comisión Evaluadora en cada escuela con sobredemanda encargados de desarrollar la Instancia Evaluativa y la calificación de los dispositivos de evaluación.
- Garantizar que los Equipos Directivos de las escuelas cumplan con los plazos establecidos para la publicación de vacantes y resultados de la Instancia Evaluativa y de las inscripciones definitivas.
- Instruir a los Directivos ante situaciones imprevistas que se puedan generar/suceder durante el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Comunicar las vacantes disponibles en las escuelas en cada etapa del proceso de Asignación y Distribución de Vacantes.
- Designar dos o más Profesores Veedores para cada una de las instituciones donde se desarrolla la Instancia Evaluativa (de acuerdo a la cantidad de comisiones).
- Elaborar los informes requeridos por la superioridad.
- Evaluar la certificación presentada por los tutores para la justificación de inasistencia a la Instancia Evaluativa y avalar la reprogramación de la Instancia dentro de las 72 horas hábiles.

EQUIPOS DIRECTIVOS

- Conformar la Comisión para la Instancia Evaluativa cada institución tiene a su cargo la organización del equipo docente encargado de llevar adelante el proceso.
- Garantizar la confidencialidad y el compromiso de todos los actores involucrados en el proceso, como así también el resguardo del Dispositivo de Evaluación...

Handwritten mark resembling a stylized 'S' or '9'.



CERTIFICADO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCIA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...8//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717 -E.-

- Capacitar a la Comisión Evaluadora respecto del Procedimiento de la Instancia Evaluativa.
- Publicar el listado de los aspirantes a 1er. año en la institución.
- Organizar los grupos de estudiantes que acceden a la Instancia Evaluativa.
- Organizar los espacios y tiempos según la cantidad de aspirantes en la institución.
- Resguardar la documentación y las evaluaciones como documentos originales.
- Elaborar y hacer entrega de actas a los Responsables de Escuelas que representan al Ministerio de Educación: Acta de recepción del instrumento de evaluación, Acta de Conformación de la Comisión Evaluadora, Actas de Puntajes, Acta de Resultados.

COMISIÓN EVALUADORA: EQUIPO DOCENTE

- Conocer y cumplir toda la normativa que regula el proceso de asignación y distribución de vacantes, especialmente aquella referida a la Instancia Evaluativa.
- Resguardar la confidencialidad requerida para la Instancia Evaluativa.
- Supervisar al grupo de estudiantes de preinscriptos durante la Instancia Evaluativa.
- Asignar puntajes a las evaluaciones correspondientes a su área.
- Labrar Acta de Puntajes.
- Requerir intervención de la superioridad para resolución de situaciones no contempladas.

PERSONAL ADMINISTRATIVO (Preceptores - Administrativo)

- Corroborar la asistencia e identidad de los estudiantes preinscriptos para identificación por iniciales, número de DNI, número orden y comisión al momento de ingreso a la Instancia Evaluativa.
- Participar de la Reunión Informativa en la institución.
- Labrar Actas de Consentimiento.
- Labrar Actas por Ausencia a la Instancia Evaluativa.
- Labrar las Actas de Resultados.
- Resguardar las planillas de resultados finales.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

DOCENTES VEEDORES

- Garantizar la transparencia durante todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa.
- Fiscalizar todo el desarrollo de la Instancia Evaluativa en las aulas destinadas a tal fin.
- Corroborar el correcto llenado de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y de Resultados.
- Resguardar las copias de las Actas por Ausencia, Actas de Consentimiento, Actas de Puntajes y evaluaciones una vez finalizada la Instancia Evaluativa.
- Asumir el compromiso de confidencialidad que requiere la Instancia Evaluativa.

TUTORES

- Acceder a la Primera Preinscripción mediante Sistema habilitado por el Ministerio de Educación para tal fin.
- Concurrir a la reunión informativa a desarrollarse en la institución secundaria con la Constancia de Preinscripción otorgada por sistemas, para tomar conocimiento de la reglamentación, organización y firma de conformidad (Anexo II) previa Instancia Evaluativa.
- Ingresar a la Plataforma del Ministerio de Educación para conocer los resultados una vez finalizada la Instancia Evaluativa.
- Gestionar la documentación completa requerida para la inscripción definitiva del estudiante que resultara asignado por puntaje.
- Conocer las obligaciones y responsabilidades que implica el proceso de asignación por Instancia Evaluativa.

Q



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...9//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717-E.-

- Queda bajo la responsabilidad del tutor seleccionar o no la institución elegida para la primera Preinscripción.

RESPONSABLES DE ESCUELAS – REPRESENTANTES DEL MINISTERIO DE EDUCACION

- Hacer entrega de la documentación en caja sellada (día 31 de octubre), la cual contendrá los instrumentos de evaluación, grilla de corrección y actas conforme lo establecido en Anexo II.
- Retirar las actas correspondientes al desarrollo de la instancia evaluativa al finalizar la corrección de la instancia evaluativa el día 31 de octubre.
- Hacer entrega a la Secretaria de Gestión Educativa los sobres que contienen los resultados finales de la instancia evaluativa (el día 31 de octubre).

DIRECCIÓN DE SISTEMAS

- Proporcionar los listados de aspirantes a las vacantes (por orden alfabético) distribuidos por comisiones de treinta (30) aspirantes.
- Realizar la carga de resultados en el sistema destinando personal específico para dicha tarea.
- Publicación de resultados de la Instancia Evaluativa, confección del listado de estudiantes que acceden a una vacante.

DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO INFORMACIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

- Realizar la carga de resultados en el sistema destinando personal específico para dicha tarea.
- Proveer de los datos necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa.

2.4 NOTIFICACIÓN A DOCENTES Y VEEDORES

Se debe proceder a notificar mediante la Dirección de Educación Primaria y por su intermedio a la Dirección de Educación Secundaria la nómina de docentes que serán afectados para acompañar la instancia evaluativa, debiendo ser convocados el 29 de octubre para informar los aspectos organizativos de la misma.

2.5 RESPONSABILIDADES DEL VEEDOR

Se prevé la presencia de Docentes Veedores en las instituciones en el desarrollo de la Instancia Evaluativa. Podrán ser docentes de otras instituciones, afectados por Supervisión de Nivel Secundario para tal fin, los cuales tendrán la responsabilidad de garantizar la transparencia durante todo el proceso y control del llenado de actas de puntajes u otros designados por el Ministerio de Educación.

La Comisión Evaluadora debe permanecer hasta finalizar la jornada con la firma de Acta de Resultados, las cuales deberán entregarse a los Responsables de Escuelas que representan al Ministerio de Educación.

2.6 REUNIONES CON EVALUADORES Y VEEDORES

El día 29 de octubre se deberá convocar a docentes evaluadores y veedores a fin de informar sobre la organización de las comisiones evaluadoras.

2.7 ORGANIZACIÓN DE COMISIONES

La Dirección de Sistemas, Dirección de Educación Secundaria y Supervisión serán los encargados de organizar las comisiones de docentes evaluadores y veedores, de acuerdo al número de aspirantes y según las posibilidades del espacio físico con el que cuenta la institución. El Supervisor debe **enviar, en tiempo y forma, la información** sobre la organización del espacio físico a la Dirección de Educación Secundaria para el posterior envío de los recursos.

Handwritten mark resembling a circle with a slash.



CERTIFICADO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Handwritten signature of Prof. ESTRELLA GARCÍA, Coordinadora de Despacho, Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...10//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717 -E.-

Los docentes que tendrán a su cargo el acompañamiento durante la Instancia Evaluativa serán docentes de 7mo año del tercer ciclo de Nivel Primario y docentes de Nivel Secundario en ejercicio. Los mismos serán afectados para dicha tarea mediante Supervisión de cada Nivel. La cantidad de docentes necesarios para el desarrollo de la Instancia Evaluativa dependerá de la cantidad de estudiantes aspirantes que se presenten a la misma. Se debe contar al menos con 1 (un) docente por cada comisión, la cual tendrá como cupo máximo hasta treinta (30) estudiantes.

La responsabilidad del equipo docente será:

- Asistir el día de la instancia evaluativa treinta (30) minutos antes del inicio de la misma.
- Firmar el acuerdo de confidencialidad para el resguardo del dispositivo de evaluación durante todo el proceso de la Instancia Evaluativa.
- Acompañar durante el desarrollo de la Instancia.
- Asignación de puntaje en los dispositivos de ambas áreas del saber de acuerdo a la grilla destinada a tal fin.
- Labrar Actas de Puntajes correspondientes (Anexo II)

2.8 RECEPCIÓN Y ORIENTACIÓN A LOS ASPIRANTES Y A SUS FAMILIAS

Es responsabilidad de las autoridades de las instituciones educativas organizar anticipadamente un equipo que oriente a los estudiantes al aula asignada para la instancia evaluativa, como así también disponer un espacio para los tutores que deseen acompañar a los aspirantes.

2.9 REUNIONES CON LA FAMILIA

Los tutores deberán acercarse a la institución secundaria con el comprobante emitido por el sistema en el cual consta la pre inscripción a fin de ser notificados sobre la organización institucional para el examen, en la misma se solicitará la firma de un acta donde conste todo lo pautado y notificado. Para ello, las Instituciones disponen del 25 de octubre como fecha asignada para reunión con tutores y familias.

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

3.1 REGISTRO DE ASISTENCIA

Quedará a cargo de los preceptores corroborar la información del listado de preinscriptos (presentación de DNI – datos) que acceden a la instancia evaluativa **para su identificación por iniciales, número de DNI, número de orden y comisión** al momento de ingreso a la instancia evaluativa.

Ante cualquier error u omisión de información corroborada con la documentación se deberá hacer la observación en la planilla de asistencia e informar inmediatamente al Director/ Rector o Vicedirector/Vicerrector o responsable institucional.

3.2 PROCESO DE CORRECCIÓN

La consigna cuenta con una sola opción correcta y debe estar seleccionada claramente. La Comisión Evaluadora dispondrá de un dispositivo con las respuestas correctas y la puntuación asignada a cada una. La corrección deberá realizarse con lapicera color verde.

3.3 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE

Los docentes de la Comisión Evaluadora serán los encargados de asignar el puntaje a los dispositivos en las Comisiones Asignadas.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

PROF. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



Gobierno de Jujuy

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

3717-E.

...11//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

La asignación de puntaje es numérica. Será del 1 al 100 consignando centésimas, si las hubiere. La asignación se establece por sistema de puntos. Cada consigna tendrá un valor asignado según el nivel de complejidad en su desarrollo.

El docente a cargo deberá labrar Acta de Puntajes, consignando la puntuación de cada área de conocimiento: Lengua y Matemática (Anexo II).

3.4 FINALIZADA LA INSTANCIA EVALUATIVA

Labrar Acta de Resultados (por triplicado). Una copia se resguarda con las actas de Puntajes. Una copia resguardada por el Director, Vice Director; Rector/Vicerrector o responsable institucional cuando no los tuviere; y una copia se entregará al profesor Veedor.

Hacer entrega de dos copias de las Actas de Resultados al Docente Veedor y éste a los Responsables de Escuela – Representantes del Ministerio de Educación para la posterior carga de los puntajes obtenidos en el sistema.

Elevar el Acta de Resultados, sellada y firmada por la comisión evaluadora (Anexo II).

Proveer a los técnicos de la Dirección de Innovación Educativa para la carga del Registro digital de puntajes en el sistema.

Las Evaluaciones de los estudiantes quedan a resguardo de la escuela y/o colegio, como documento respaldatorio original. Las mismas podrán ser solicitadas al Director del establecimiento, quedando a disposición de los Sres. Tutores para las consultas pertinentes. Asimismo, los puntajes podrán ser consultados de forma particular con el código alfanumérico que figura en la constancia de alumno regular, ingresando a la página que se detalla a continuación: <https://ingreso2025.jujuy.edu.ar/>

3.5 CARGA DE DATOS

Es responsabilidad de la Dirección de Sistemas y de la Dirección de Planeamiento, Información y Evaluación Educativa la carga de puntajes y la publicación de los resultados.

Los docentes veedores entregarán las actas de puntajes de Lengua y Matemática a los responsables de las escuelas —representantes del Ministerio de Educación— para su posterior carga en el sistema. El resultado final se obtendrá del promedio de ambos puntajes, calculado automáticamente por el sistema.

Las vacantes se otorgarán de acuerdo con el puntaje obtenido por los estudiantes, en orden decreciente. La cantidad de vacantes disponibles determinará el corte para la asignación de las mismas

3.6 RESGUARDO DE DOCUMENTACIÓN

Es fundamental proteger y resguardar toda la información relacionada con los aspirantes a primer año, con el fin de garantizar el principio de equidad a lo largo de todo el proceso (antes, durante y después) y para todos los actores involucrados. En este sentido, queda estrictamente prohibida la reproducción o divulgación de información a terceros. Para asegurar la confidencialidad, se procederá a la firma de Actas de Confidencialidad por parte de todos los involucrados en el proceso.

3.7 PUBLICACIÓN Y CONFECCIÓN DE NÓMINAS DE INGRESANTES

Los resultados se publicarán en la plataforma del Ministerio de Educación, incluyendo las iniciales y el DNI de los aspirantes, una vez que se haya completado la carga total de resultados. Se consignará la puntuación obtenida por orden de mérito, especificando cuáles estudiantes han accedido a las vacantes disponibles. Aquellos estudiantes que no logren acceder a una vacante a través de la Instancia Evaluativa deberán continuar con el Proceso de Asignación de Vacantes en otras instituciones, de acuerdo con las dos instancias de preinscripción y asignación de vacantes que se desarrollan conforme a la Resolución N° 3403-E-24.

CERTIFICADO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA




ESTRELLA GARCÍA
Jefa de Despacho
Ministerio de Educación




M. Sc. Ing. Miriam Serrano
Ministra de Educación
Gobierno de Jujuy



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...12//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717.-E.-

ANEXO II

ACTA DE CONFORMACIÓN DE COMISIÓN EVALUADORA

En la ciudad de San Salvador de Jujuy, a las horas del día de Octubre del año 2024, se reúnen los/as docentes y Equipo Directivo para conformar la Comisión Evaluadora de docentes que participaran de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN de ingreso a 1er. Año. Los docentes que integran la Comisión tendrán a su cargo las siguientes funciones:

- Garantizar el normal desarrollo y transparencia de la INSTANCIA EVALUATIVA en la institución designada.
- Supervisar el desarrollo de la INSTANCIA EVALUATIVA durante toda la jornada.
- Resolver dudas de índole aclaratoria sobre las consignas durante el desarrollo del dispositivo evaluativo.
- Asignar puntaje a los instrumentos evaluativos una vez finalizada la instancia.
- Labrar Acta de Puntajes obtenidos de cada disciplina evaluada.
- Elevar el Acta de Puntajes y los dispositivos evaluativos de los aspirantes como documentación respaldatoria.

FIRMA DE DOCENTES AFECTADOS:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

FIRMA DE DOCENTES VEEDORES: (pueden pertenecer a cualquier disciplina)

1.
2.
3.



**CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA**

Prof. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...13//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717-E.-

ACTA DE ENTREGA DE DISPOSITIVO

Siendo lashoras del día de Octubre de 2024, se hace entrega al Sr./a. Director/a de la EscuelaProf.....la siguiente documentación para la implementación de la INSTANCIA DE EVALUACIÓN:

1. (00) DISPOSITIVOS DE EVALUACIÓN DE LENGUA Y MATEMÁTICA PARA CADA ESTUDIANTE.
2. (00) LISTADO DE ASPIRANTES distribuidos en COMISIONES, en cada sobre
3.(0) DISPOSITIVO DE EVALUACIÓN TESTIGO PARA DOCENTES.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA


Prof. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



Gobierno de Jujuy

Ministerio de Educación

...14//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717.-E.-

ACTA DE CONFIDENCIALIDAD

En la ciudad de San Salvador de Jujuy, siendo las hs del día de Octubre de 2024, se celebra la presente Acta de confidencialidad entre el Ministerio de Educación de Jujuy y los Sres. este acuerdo regirá para resguardo de El Dispositivo de Evaluación de Ingreso a 1er. Año 2025.

Todo agente que tenga acceso a este dispositivo, ya sea en formato digital o impreso, no podrá reproducir ni divulgar información a terceros. Esto se establece a fin de proteger y resguardar toda la información de este dispositivo, garantizando el principio de equidad a los aspirantes a primer año durante todo el proceso (antes, durante y después). En virtud de lo anterior se firma el presente acuerdo bajo apercibimiento de iniciar las acciones correspondientes.

Firma: Aclaración:..... DNI:.....

Firma: Aclaración:..... DNI:.....

Firma: Aclaración:..... DNI:.....

9



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCIA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...15//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717-E.-

ACTA DE CONSENTIMIENTO

Yo tutor de, DNI
..... acepto en conformidad todas las condiciones establecidas pautadas por el
Ministerio de Educación para acceder a la Instancia Evaluativa para el Ingreso a 1er. Año del
Ciclo Lectivo 2025 en la Escuela
.....

Firma:

Aclaración:

DNI:

Teléfono:

Fecha:.....

En caso de estudiantes con Certificado Único de Discapacidad (CUD) o aquellos alcanzados por la Resolución CFE N° 311/16

Acepto de conformidad el acceso voluntario de mi hijo/a
..... a la Instancia evaluativa para el acceso a la
vacante por mérito y no por el porcentaje considerado para las personas con discapacidad o los
alcanzados por la Resolución CFE N° 311/16.

Q

Firma:



**CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA**

[Signature]
Prof. ESTRELLA GARCIA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...16//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717 -E.-

ACTA POR AUSENCIA A LA INSTANCIA EVALUATIVA

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

DNI:

COMISIÓN: N° DE ORDEN:

Se hace constar que, en el día de la fecha, de de 2024, siendo las hs, se presenta el Sr/Sra., DNI, tutor del estudiante, DNI, aspirante a primer año en la Instancia Evaluativa en el Colegio, con motivo de justificar la inasistencia incurrida por razones de

.....
FIRMA Y ACLARACIÓN DEL TUTOR

DNI.....

TEL.....

OBSERVACIONES:

Se adjunta documentación.....

El plazo de presentación de certificado u otra documentación debe ser dentro de las 48 horas hábiles

La nueva instancia evaluativa será reprogramada para el día 05 de noviembre de 2024 a horas 08:30.

9



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCÍA
Coordinadora de Despacho
Ministerio de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

...17//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

3717-E.-

ACTA DE PUNTAJES - COMISIÓN N°

A los días del mes de del año 2024, en la ciudad de San Salvador de Jujuy,
en instalaciones de la Escuela/Colegio.....

..... en implementación de

NOMBRE - LOCALIDAD- DEPARTAMENTO

la INSTANCIA EVALUATIVA, se obtuvieron los siguientes puntajes:

Completar con puntaje obtenido con números, letras y centésimas si las hubiere.

COMISIÓN N°..... y N°.....						
N° ASIGNADO	INICIALES DEL ESTUDIANTE (EXPRESAR SOLO INICIALES)	DNI	LENGUA-PUNTAJE		MATEMÁTICA-PUNTAJE	
			NÚMERO	LETRA	NÚMERO	LETRA
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						

OBSERVACIONES:.....

Firma y Aclaración del Docente Responsable, Comisión N° :

Se hace entrega de Acta de Puntajes y de..... dispositivos de evaluación (indicar cantidad)
Firma y Aclaración de Personal que recibe la documentación una vez finalizada la Instancia Evaluativa:



**CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL
DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA**

[Handwritten Signature]
Prof. ESTRELLA GARCÍA
Secretaria de Despacho
de Educación



GOBIERNO DE JUJUY
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

3717-E-

...18//.- CORRESPONDE A RESOLUCIÓN N°

ACTA DE RESULTADOS POR PUNTAJE

A los días del mes dedel año 2024, en la ciudad de San Salvador de Jujuy, en instalaciones de la Escuela..... en implementación de NOMBRE - LOCALIDAD- DEPARTAMENTO la INSTANCIA EVALUATIVA, se obtuvieron los siguientes RESULTADOS:

CANTIDAD DE ESTUDIANTES	
PREINSCRIPTOS	
ASPIRANTES PRESENTES	
ASPIRANTES AUSENTES	
ASPIRANTES JUSTIFICADOS (según lo dispuesto en el punto 1.9)	

COMISIÓN INSTITUCIONAL	
TOTAL DE DOCENTES DE LA COMISIÓN	
TOTAL DE VEEDORES	

ACTAS	
ACTAS DEL ÁREA LENGUA y MATEMÁTICA	

Se realiza la entrega de copia certificada de las Actas al Veedor: Prof. para resguardo de las mismas como documentación respaldatoria.

Al pie firman los responsables de la **Comisión Evaluadora** conformada a tal fin junto, al equipo directivo, para dejar constancia de los puntajes obtenidos para la cobertura de las vacantes disponibles para el **Ingreso a 1er. Año** en el **Ciclo Lectivo 2025**.



CERTIFICO QUE ES FOTOCOPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA

Prof. ESTRELLA GARCIA
Jefe de Despacho
de Educación



M. Sc. Ing. Miriam Serrano
Ministra de Educación
Gobierno de Jujuy