Jefaturas Regionales Gestión Estatal y Gestión Privada

Jefaturas Distritales

Secretarías de Asuntos

Docentes Inspectores/as de

Enseñanza Equipos Directivos

Secretarios/as

Pautas de Orientación para la Calificación Anual Docente 2023

A los efectos de cumplimentar los SET 4 de calificación anual, se sugiere tener en cuenta las siguientes orientaciones:

- Las planillas resumen se descargarán del Portal @abc (programa PDD). Se confeccionarán por duplicado, una para el establecimiento y otra para la Secretaría de Asuntos Docentes (SAD).
- El S.E.T. 4 deberá completarse en su totalidad y en relación con cada cargo docente (CUPOF).
- El período de calificación se extiende desde el **01/03/2023 al 15/11/2023**
- El total de los días de asistencia es de 260 (doscientos sesenta)
- S.E.T 4: Se confeccionarán 2 (dos) ejemplares por agente calificado (uno para el/la docente que se conservará en su cuaderno de actuación profesional, otro se archivará en la escuela). En el caso de los/las docentes designados/as como titulares interinos se deberán confeccionar 4 (cuatro) ejemplares. Los 2 (dos) adicionales se remitirán junto a la planilla resumen a SAD, ya que serán insumos para las titularizaciones definitivas.
- El/la docente completará el formulario Set 4, con todos los datos personales, del cargo/hs. cátedra/módulos a calificar y la formación profesional.
- El personal jerárquico, verificará la correcta confección del SET 4 observando que no se encuentren campos sin completar, consignará la calificación y notificará al docente.
- Una vez realizada la impresión de la Planilla resumen de Calificación Anual Docente 2023 (desde PDD), se consignará en observaciones, la notificación de la planilla set 4 y la fecha en la que el/la docente se notificó.
- En caso de que algún docente se notifique en disconformidad, se procederá de acuerdo a lo pautado en el Art 129° del Estatuto del Docente dando continuidad a las acciones estatutarias pertinentes.

Se deberá remitir a la SAD la Planilla resumen y en caso de corresponder, dos copias de SET 4 de los Titulares Interinos. Las copias de los SET 4 de titulares, provisionales y suplentes, quedará en la institución como respaldo de las notificaciones.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL