



# DOCUMENTO DE APOYO CALIFICACIÓN ANUAL DOCENTE 2021

## SECRETARÍAS DE ASUNTOS DOCENTES

### Procedimiento de conformación y gestión de la “Planilla Resumen de Calificación Anual Docente 2021”

En el marco de la Calificación Anual Docente 2021, a realizarse del 1 al 15 de noviembre del presente año, conforme al Calendario de Actividades Docentes, se informa que el presente documento, se utilizará para la confección de la planilla Resumen de Calificación Anual Docente 2021 a través del Programa de Desempeño y Calificaciones (PDD).

Ante consultas que pudieran surgir corresponde remitirse a la normativa vigente y/o a la instancia Jerárquica Superior.

#### **Aspectos Generales a tener en cuenta:**

##### **Plazos:**

Período de confección y notificación (SET 4): a partir **del 1° de noviembre hasta el 15 de noviembre de 2021.**

Período de carga de calificaciones en PDD: a partir del **1° de noviembre hasta el 6 de diciembre de 2021.**

Período de generación de planilla resumen de Calificación Anual Docente **2021: del 15 al 30 de noviembre 2021. (responsabilidad de la escuela)**

**Observaciones: La Planilla Resumen de Calificación Anual Docente podrá ser regenerada hasta el 30 de noviembre y eventualmente podrá ampliarse hasta el 6 de diciembre, esto dependerá de la notificación fehaciente a la totalidad de docentes de cada institución. La responsabilidad de esta acción corresponde al equipo de conducción institucional.**

##### **Docentes con condiciones de calificar:**

Los docentes Titulares, Titulares Interinos, Provisionales y Suplentes con desempeño efectivo durante el ciclo lectivo 2021, en los lapsos mínimos previstos en Ley 10579, Decretos Reglamentarios 2485/92 y 441/93, Artículos 65, 127 y 129; y Resolución 7612/98.

- Titulares, provisionales y suplentes: desempeño efectivo no menor de treinta (30) días corridos.
- Titulares Interinos: desempeño efectivo no menor de tres (3) meses corridos.

#### **Res.7612 del 30/12/1998**





**Artículo 1°.** - Definir al desempeño efectivo, con relación a los artículos 65 y 127 de la Ley 10.579 y su reglamentación, como aquel en el que un docente se encuentra a cargo de su función sin que sea reemplazado por un suplente. –

**Artículo 2°.** - Determinar que cuando el docente que debe ser calificado, haya hecho uso de una licencia por plazo menor a cinco días sin que sea necesario su reemplazo por otro, podrá considerarse como "corrido". -

**Artículo 3°.** - Establecer que la suma de desempeño en un año que resulte mayor al 50% de los días hábiles, son evaluables a efectos de la calificación. –

### **Causales para no ser calificado o inhibición para calificar:**

Ley 10579, y su reglamentación Artículos 130 y 131.

- **ART 130 a:** investigación presumarial o sumario sin resolución.
- **ART 130 b:** no cumplir con el lapso de desempeño mínimo requerido.
- **ART 131 a), b), c), d) y e)**

### **Responsables de la validación y gestión de carga:**

- El personal jerárquico de cada Institución Educativa.
- Organismos Descentralizados en cada Distrito y Región (Secretarías de Asuntos Docentes, Jefaturas Regionales y Distritales)
- Organismos de la Administración Central.
- Se recuerdan los códigos de Carga de las Jefaturas Regionales, Distritales y Areales.

|         |  |
|---------|--|
| ID      | Inspector Jefe Distrital                   |
| IE      | Inspector de Enseñanza de Gestión Estatal  |
| IP      | Inspector de Enseñanza de Gestión Privada  |
| IR      | Inspector Jefe Regional de Gestión Estatal |
| IR<br>P | Inspector Jefe Regional de Gestión Privada |

### **Consideraciones específicas:**

**Situaciones de calificación de docentes con desempeño transitorio en otro cargo y/o Institución distinta del cargo base titular:**

- Funciones transitorias en Cargos Jerárquicos,
- Servicios Provisorios,
- Cambio de Funciones,
- Recalificación por ART
- Reubicación Transitoria





**IMPORTANTE:** Estas situaciones deberán ser informadas **PREVIAMENTE** en **PDD 2021 (CAMBIO DE FUNCIÓN)** en el campo "Observaciones" correspondiente al cargo base y en el que corresponde al desempeño transitorio, se consignará la respectiva aclaración.

- **En el Desempeño Transitorio:**

La institución Educativa u Organismo donde se desempeñen las funciones jerárquicas transitorias con situación de revista suplente o provisional, Servicios Provisorios, Cambio de Funciones, Recalificación por ART o Reubicación Transitoria, se consignará al docente y la calificación obtenida.

**En el campo observaciones:** Se indicará el cargo base relevado y N° de Disposición en el caso de las Funciones Jerárquicas Transitorias.

- **En el Cargo de base:**

En la Institución Educativa u Organismo donde se halle el cargo base relevado, el agente calificador incluirá al docente en la planilla consignando el cargo de base, con la calificación obtenida en las funciones jerárquicas transitorias, Servicio Provisorio, Cambio de Funciones, Recalificación por ART o Reubicación transitoria.

**En el campo Observaciones:** Se indicará que la calificación fue obtenida en el desempeño transitorio por el que se encuentra relevado por las causales estatutarias referidas, ya sea en la misma u otra Institución del mismo o distinto distrito.

Cabe aclarar que de acuerdo a lo acordado en mesa de SERVADO, se establece que las Secretarías de Asuntos Docentes tendrán la función de cargar las Calificaciones del personal Jerárquico del establecimiento educativo, así como también al de las Jefaturas Distritales.

La nómina de personal jerárquico estará disponible en cada Secretaría de Asuntos Docentes del distrito y desde allí se procederá a realizar la carga de los mismos. Al finalizar la carga, se podrá imprimir en formato "Planilla Resumen de Calificaciones 2021".

Las Secretarías de Asuntos Docentes acompañarán, capacitarán y asesorarán sobre PDD y Calificación Anual Docente a los efectos de garantizar el proceso que demanda esta acción estatutaria.

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES  
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL**

