



## INSTRUCTIVO CALIFICACIÓN ANUAL DOCENTE

La Calificación Anual Docente se enmarca en los Artículos 65 y 127 al 131 de la Ley 10579 y sus reglamentaciones. Decretos Reglamentarios 2485/92 y 441/93 y Resolución 7612/98.

En cada ciclo lectivo, la Planilla Resumen de Calificación deberá ser impresa desde el SERVADO PDD (Programa de Designaciones y Desempeños). Para ello, es de suma necesidad tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- Mantener actualizado el PDD de la institución a su cargo, de acuerdo con el instructivo vigente

[http://servicios2.abc.gov.ar/servaddo/calificacion.anual.docente/archivos/instructivo\\_pdd.pdf](http://servicios2.abc.gov.ar/servaddo/calificacion.anual.docente/archivos/instructivo_pdd.pdf)

- Registrar los destinos de los agentes titulares en su servicio que poseen un “Cambio de Ocupación” (Funciones transitorias en Cargos Jerárquicos, Servicios Provisorios, Cambio de Funciones, Recalificación por ART, Reubicación Transitoria, etc). Una vez realizado dicho registro, el sistema relacionará ambos desempeños (el de la escuela de origen y el de la escuela de destino) y se destacará en color verde el desempeño de origen, de no relacionarlos permanecerá en color violeta.

The screenshot shows a web application interface for 'Cambio de Ocupación'. The dialog box contains the following fields and options:

- Service: 0018PP003 DNE: 1111111
- Base afectada: DGCyT
- Causa: ART75
- Base destino: Opcional
- Fecha de Roca: (14-2479830) 0018PP003, SI, no dispone, no dispone, no dispone, S

At the bottom of the dialog, there is a message: 'Seleccione algún dato a modificar.' and buttons for 'Aceptar' and 'Cerrar'.

Complete los datos para la carga del desempeño.

Borrar Cese Cambio de ocupación Fin Cambio Ocupación Espacio Académico Horario Académico Cambiar PID Cambiar Revista Cambiar Jornada Cambiar Turno Acción Estatutaria Situación Planta Continuidad de Servicio

Contratar del Desempeño Ocupación de POP

Desempeños existentes para un DNI

| ID                   | Doc | Per | Res | Fecha      | CAD  | Tur | Cur        | Div        | Art        | Unidad     |
|----------------------|-----|-----|-----|------------|------|-----|------------|------------|------------|------------|
| 16927404             |     |     |     |            |      |     |            |            |            |            |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | INC | 0   | S   | SIN TP     | CADI | M   | 3          | A          | EPO        | CARGO      |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | IN  | 2   | T   | SIN TP     | 18   | T   | 2          | B          | EPO        | MODULO     |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI | T   | 2          | B          | EPO        | MODULO     |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI | T   | 4          | B          | EPO        | MODULO     |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | IN  | 2   | T   | 12/07/2013 | NYC  | T   | 6          | B          | EPO        | MODULO     |
| 11111111 PÉREZ ANAHÍ | S   | 0   | S   | 03/08/2013 | 18   | M   | no dispone | no dispone | no dispone | JERARQUICO |

Mostrando desde 1 hasta 6 de 6 registros

Para calificar a los docentes de su Institución deberá ingresar al PDD como lo hace habitualmente, allí podrá visualizar todos los desempeños que se encuentran cargados, los mismos figuran en estado “sin calificar”. La calificación se deberá efectuar usando el botón “CAD!” y la misma quedará grabada en la escala numérica correspondiente.

060670700

Oficial CARLOS TEJEDOR (18) (PP) ESCUELA PRIMARIA - PRIMARIA 33

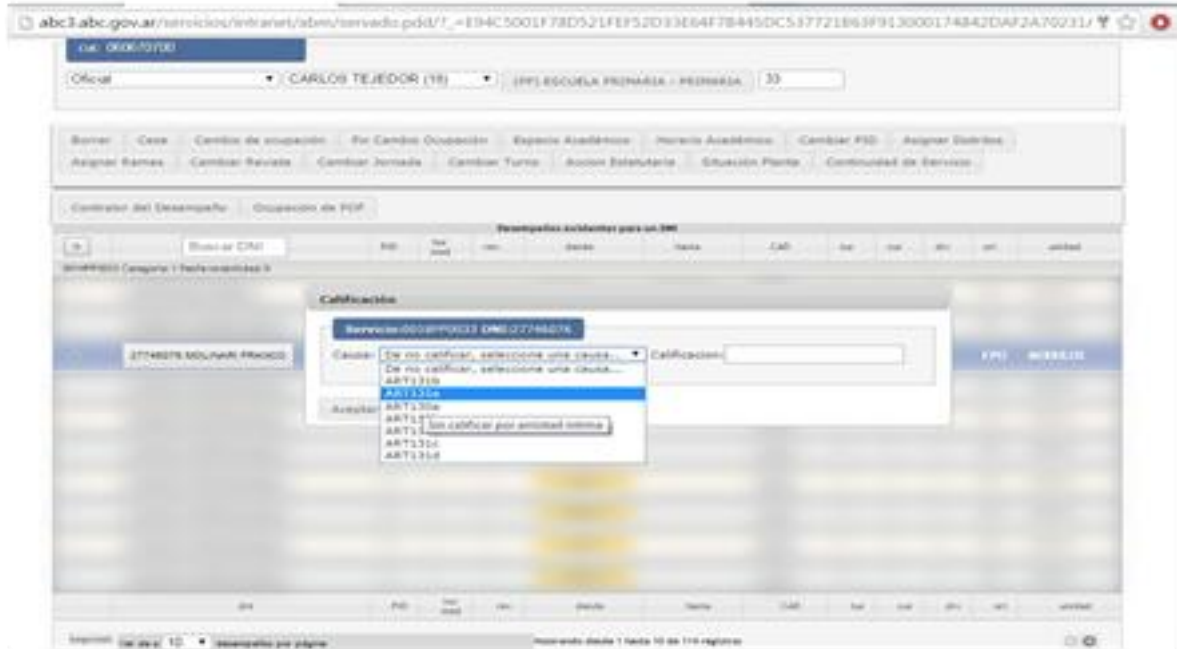
Borrar Cese Cambio de ocupación Fin Cambio Ocupación Espacio Académico Horario Académico Cambiar PID Asignar Distribos Asignar Ramas Cambiar Revista Cambiar Jornada Cambiar Turno Acción Estatutaria Situación Planta Continuidad de Servicio

Contratar del Desempeño Ocupación de POP

Desempeños existentes para un DNI

| ID                 | Doc | Per | Res | Fecha      | CAD        | Tur  | Cur | Div | Art        | Unidad     |
|--------------------|-----|-----|-----|------------|------------|------|-----|-----|------------|------------|
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | 01/03/2011 | 18/05/2015 | CADI | T   | 5   | B          | EPO MODULO |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | S   | 26/06/2013 | 18         | T    | 5   | B   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | P   | 02/03/2015 | CADI       | T    | 5   | B   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | T    | 1   | B   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 6   | A   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 5   | A   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 4   | A   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 3   | A   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 2   | A   | EPO MODULO |            |
| 11111111 PEREZ LIA | IN  | 2   | T   | SIN TP     | CADI       | M    | 1   | A   | EPO MODULO |            |

Si un agente no es calificado debido a que no posee las condiciones, porque posee algún cambio de ocupación en otro servicio educativo o por algunas de las causales que la normativa establece, se deberá consignar la causal y se visualizará como "N/C".



[Borrar](#)
[Cese](#)
[Cambio de ocupación](#)
[Fin Cambio Ocupación](#)
[Espacio Académico](#)
[Horario Académico](#)
[Cambiar P.D.](#)
[Asignar Distribos](#)
[Asignar Ramas](#)
[Cambiar Revista](#)
[Cambiar Jornada](#)
[Cambiar Turno](#)
[Acción Estatutaria](#)
[Situación Planta](#)
[Continuidad de Servicio](#)

[Contralor del Desempeño](#)
[Ocupación de POF](#)

Desempeños existentes para un DNI

|                    | PID | hor med | inc | desde      | hasta      | CAD  | tur | cur | div | art | unidad   |
|--------------------|-----|---------|-----|------------|------------|------|-----|-----|-----|-----|----------|
|                    |     |         |     | 01/05/2011 | 01/05/2015 | N/C  | T   | 3   | 8   | EPD | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | S   | 24/04/2013 |            | NO   | T   | 5   | 8   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | F   | 02/03/2015 |            | GADJ | T   | 5   | 8   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | T   | 1   | 8   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 6   | A   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 5   | A   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 4   | A   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 3   | A   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 2   | A   | EPO | HORNALOS |
| 11111111 PEREZ LIA | JW  | 2       | T   | SN TP      |            | GADJ | H   | 1   | A   | EPO | HORNALOS |

Cuando se haya finalizado la calificación de la totalidad del personal docente del servicio, deberá imprimir la planilla resumen mediante el botón “Planilla Resumen CAD”.

The screenshot shows the web interface of the Buenos Aires Province. At the top left is the logo and name 'Buenos Aires Provincia'. Below it are navigation tabs: 'SERVICIOS', 'SERVADO', and 'MÁS'. On the right, there is a user profile for 'PÉREZ' with a '[Salir]' link. A dark navigation bar contains 'GESTION PEDAGOGICA', 'GESTION TERRITORIAL', 'GESTION ADMINISTRATIVA', and 'PLANES Y PROGRAMAS', followed by a search bar with a 'BUSCAR' button. The main content area is titled 'Ciclo Lectivo 2015 desde 02/02/2015 al 28/02/2016'. Below this is a 'FORMULARIO DE ALTA' section with 'Reiniciar', 'Informes', and 'Jerárquicos' links. A row of input fields contains '0018PC0033', '0018TS0061', and '0018PP0033'. The 'Planilla Resumen CAD' button is circled in green. Below this is a 'CUI: 060670700' field and a dropdown menu showing 'Oficial' and 'CARLOS TEJEDOR (18)'. Another dropdown shows '(PP) ESCUELA PRIMARIA - PRIMARIA' and a '33' field. A row of action buttons includes 'Borrar', 'Cese', 'Cambio de ocupación', 'Fin Cambio Ocupación', 'Espacio Académico', 'Horario Académico', 'Cambiar PDD', 'Asignar Distritos', 'Asignar Ramas', 'Cambiar Revista', 'Cambiar Jornada', 'Cambiar Turno', 'Acción Estatutaria', 'Situación Planta', and 'Continuidad de Servicio'. Below that are 'Contralor del Desempeño' and 'Ocupación de POF' buttons. A table titled 'Desempeños existentes para un DNI' has a search bar and columns: 'DNI', 'PDD', 'hor. mod.', 'hor.', 'fecha', 'fecha', 'CAD', 'tar', 'cur', 'dir', 'art', 'unidad'. The table shows two rows for '11111111 PÉREZ LIA' with columns for 'PDD', 'hor. mod.', 'hor.', 'fecha', 'fecha', 'CAD', 'tar', 'cur', 'dir', 'art', 'unidad'.

La calificación de los cargos jerárquicos debe cargarse desde el PDD por la Secretaría de Asuntos Docentes del distrito, como así también los cargos Jerárquicos de las Jefaturas Regionales y Distritales.

Una vez impresa la planilla, se deberá proceder a la notificación del personal conforme a la normativa legal vigente. Si el PDD se encuentra debidamente cumplimentado, la impresión para la notificación tendrá de manera automática todos los datos necesarios.

Nro. (Titular, Provisional, Suplente)    Cód. Cálculo    Or. (Institución)    Cód. Curso    Bn. División    Tm. Turno

| Documento | Nombre               | Desempeño  |            |       |      |      |        |               |               |               |     | Notificación |       |                                                                                                                                                          |
|-----------|----------------------|------------|------------|-------|------|------|--------|---------------|---------------|---------------|-----|--------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|           |                      | Desde      | Hasta      | Cal.  | Res. | Cal. | Actual | Or.           | Cu.           | Bn.           | Ta. | Fecha        | Firma | Observación                                                                                                                                              |
| 1-102740  | CASANOVA ROSA ANDREA | 02/01/2015 |            | 10.00 | T    | 02   | 2      | EPO           | 2             | B             | 2   |              |       |                                                                                                                                                          |
| 2-102740  | CASANOVA ROSA ANDREA | 02/01/2015 | 03/02/2015 | NC    | T    | 02   | 2      | EPO           | 4             | B             | 1   |              |       | NC: ART1150 - Causa: ART15 - Destino: 001079013<br>Art. 15: M. causa: no dispone - destino: no dispone<br>referencias: no dispone - Pto. (2): SECRETARÍA |
| 3-102740  | CASANOVA ROSA ANDREA | 03/02/2015 |            | 10.00 | S    | 3    | 0      | no<br>dispone | no<br>dispone | no<br>dispone | M   |              |       |                                                                                                                                                          |
| 4-270200  | FLAJER YERICA        | 02/01/2015 |            | 10.00 | S    | 02   | 2      | EPO           | 3             | B             | 2   |              |       |                                                                                                                                                          |
| 5-107970  | SOL GISELA           | 02/01/2015 | 03/02/2015 | NC    | T    | 02   | 2      | EPO           | 3             | B             | 2   |              |       | NC: ART1150                                                                                                                                              |

La Plata, octubre 25 de 2016

**DIRECCIÓN PROVINCIAL DE GESTIÓN EDUCATIVA**

**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES**

**DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL**