|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3) RESUMEN GENERAL DE LAS CALIFICACIONES DEL ITEM 2) EN LOS PUNTOS: |  | **PROVINCIA DE BUENOS AIRES**DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN | Planilla S.E.T. 4 |
|  | En números | En letras |  |  |
| 2.1. Condiciones personales \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **HOJA DE CALIFICACIÓN PERSONAL DOCENTE** |
| 2.2. condiciones profesionales \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Período \_/\_/ \_ al \_/\_/\_ |
| 2.3. Resultados en: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 1) INFORMACIÓN A CARGO DEL INTERESADO |
|  2.3.1. Conducción |  | 1- Apellido y Nombre |  |
|  2.3.2. Funciones |  | 2- Cargo **Tit– Prov - Sup** |  | Escuela Nº | **ISFD N°108** | Distrito | Morón |
|  2.3.3. Gobierno Escolar |  | 3- Cargo/Cátedra desempeñado actualmente  | ***Prof(***  |
|  2.3.4. Administración de la unidad a cargo |  | 4- Organismo, repartición o dependencia | ***DGCyE*** |
|  PROMEDIO DE TRES NOTAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 5- ¿Desde qué fecha? |  |
|  |  |  | 6- Títulos docentes que posee  |  |
| Fecha |  |  |  | 7- Otros títulos o estudios realizados (oficiales y no oficiales) |  |
| Notificación del docente |  |  |  |  |
| Fecha |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 8- Estudios o trabajos que actualmente realiza |  |
|  | En conformidad |  |  |
|  |  |  | 9- Obras publicadas o ejecutadas (materia, clase, título, edición, fecha y demás referencias) |
| 4) EN LOS CASOS DE REPOSICIÓN |  |  |  |
| Ratifica |  |  |  | 10- Comisiones oficiales desempeñadas (fecha, naturaleza de labor y demás referencias) |
| Rectifica y asigna |  |  |  |  |
| En cifras |  | En letras |  |  | 11- Participación destacada en actos culturales organizados por la dependencia en que actúa o instituciones locales |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 12- Iniciativa (propuestas realizadas) |  |
|  | Firma |  |  |
| Fecha |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | 13- Participación en actividades de perfeccionamiento docente (cursos, cursillos, jornadas pedagógicas, seminarios, becas, etc. ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |
|  | Aclaración de Firma |  |  |
|  |  |  |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
|  | En conformidad |  | 14- Asistencias |  | Por enfermedad |  |
|  |  |  |  Inasistencias |  | Por causas privadas |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Fecha |  |  |  |  | Por otras causas |  |
| Notificación del docente |  |  |  |  | Injustificadas |  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |  | Suma |  |
|  | En disconformidad |  |  |
|  |  |  | Lugar y fecha |  | Sello |  |
| 5) EN LOS CASOS DE APELACIÓN |  |  |  | Firma del interesado |
| Nota asignada por el Tribunal de Calificación |  |  |  |
| En cifras |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | **INSTRUCCIONES:** * **En punto 2, aclarar el cargo y Tachar la Sit de Rev que no corresponda según la catedra que declaren en el Pto 3**
* **En el Pto 3 el cargo significa catedra y curso en el cual se desempeña, es decir,una planilla por cada una (+ copia)**
 |
| En letras |  | Firma |  | \* Cada uno de los aspectos considerados se calificará globalmente, encerrando con un círculo la nota numérica que correspondiere. Para ello deberán leerse detenidamente las características que definen cada nivel de calificación. |
| Fecha |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \* Se analizarán objetivamente los rasgos que se ajustan al comportamiento habitual del docente. Sólo luego de esta operación determinará la nota numérica a consignar en cada uno de los tres rubros considerados. |
|  | Aclaración de Firma |  | \* Valorará cada uno de los mismos independientemente, sin dejarse influir por los restantes. Así se aproximará a un concepto general veraz y objetivo. |
|  |  |  | \* La calificación final se obtendrá promediando las sumas de las calificaciones obtenidas en cada rubro. |
| Notificación del docente |  | Fecha |  |  | **NOTA**: En caso que el agente calificador asignara nota inferior a seis (6) puntos, deberá fundamentar en hoja aparte.- |
|  |  |  |
| Form. 817 – Dirección Servicios Generales – Departamento de Impresiones |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Aspectos a Considerar** | **Sobresaliente: 10** | **Muy Bueno: 9 – 8** |  | **Bueno: 7 – 6** | **Regular: 5 – 4** | **Deficiente: 3 – 2 – 1** |
| **2.1.****Condiciones****Personales** | Actúa con óptima responsabilidad. Excepcionalmente creativo, promue­ve el cambio y demuestra un alto ni­vel de iniciativa.Posee sobresalientes condiciones para integrarse al grupo de trabajo y se destaca como excelente colabo­rador de sus superiores. | Tiene muy buen sentido de la res­ponsabilidad. Manifiesta notable creatividad y nivel de iniciativa. Pre­dispuesto al cambio. Tiene muy buenas condiciones para integrarse al grupo de trabajo y es muy colabo­rador de sus superiores. |  | Actúa con responsabilidad. Evidencia creatividad y pre­senta iniciativas útiles. Acepta el cambio. Se integra al grupo de trabajo en forma aceptable y colabora con sus superiores. | Actúa con limitada respon­sabilidad. Poco creativo, manifiesta escasa iniciativa. Es reticente al cambio. Tiene dificultades para inte­grarse al grupo de trabajo y demuestra poca tendencia a la colaboración. | No demuestra responsabili­dad.No posee creatividad ni ma­nifiesta iniciativa.Rechazo al cambio. |
| **2.2.****Condiciones****Profesionales** | **Sobresaliente: 10** | **Muy Bueno: 9 – 8** |  | **Bueno: 7 – 6** | **Regular: 5 – 4** | **Deficiente: 3 – 2 – 1** |
| Demuestra una excelente prepara­ción general y específica para la función y se destaca por sus sobre­salientes condiciones para resolver situaciones nuevas y organizar y ejecutar las acciones correspon­dientes.Manifiesta óptimo interés por el perfeccionamiento docente: asiste a cursos y seminarios y a aplica con excelente criterio los conocimientos adquiridos. Pone de manifiesto so­bresaliente disposición para recibir asesoramiento y sugerencias.Organiza y planifica las tareas en forma óptima. Tiene perfecta asis­tencia y puntualidad: Excede hora­rios establecidos cuando las cir­cunstancias lo exigen. | Evidencia muy buena preparación general y específica para la función y tiene notables condiciones para resolver situaciones nuevas y orga­nizar y ejecutar las acciones corres­pondientes.Muy interesado por el perfecciona­miento docente, aplica con muy buen criterio los conocimientos ad­quiridos.Demuestra muy buena disposición para recibir asesoramiento y suge­rencias.Organiza y planifica la tarea con muy buen criterio.Tiene muy buena asistencia y pun­tualidad: asiste a todas las activida­des. |  | Pone de manifiesto buena preparación general y espe­cífica para la función y buen criterio para resolver situa­ciones nuevas y organizar y ejecutar acciones.Demuestra aceptable interés por el perfeccionamiento docente y aplica con buen criterio los conocimientos adquiridos.Manifiesta buena disposi­ción para recibir asesora­miento y sugerencias.Organiza y planifica con criterio aceptable.Tiene buena asistencia y puntualidad: asiste a las ac­tividades obligatorias. | Posee limitada preparación general y específica para la función y demuestra esca­sas condiciones para resol­ver situaciones nuevas y or­ganizar y ejecutar acciones.Tiene escaso interés por el perfeccionamiento docente: replica los conocimientos adquiridos con criterio limi­tado.Poca disposición para recibir asesoramiento y sugeren­cias y regular criterio para organizar y planificar tareas. Tiene frecuentes inasisten­cias y faltas de puntualidad que resiente el desarrollo de la tarea. | No posee preparación gene­ral ni específica para la fun­ción ni concisiones para re­solver situaciones nuevas y organizar y ejecutar accio­nes.No demuestra interés por el perfeccionamiento docente, ni aplica los conocimientos adquiridos. Indiferente ante el asesoramiento y sugeren­cias, organiza y planifica la tarea en forma deficiente. Tiene un alto porcentaje de inasistencias y falta de puntualidad. |
| **2.3. Resultados en:**2.3.1. Conduc­ción2.3.2. Funciones2.3.3. Gobierno Escolar2.3.4. Adminis­tración de la Unidad a cargo | **Sobresaliente: 10** | **Muy Bueno: 9 – 8** |  | **Bueno: 7 – 6** | **Regular: 5 – 4** | **Deficiente: 3 – 2 – 1** |
| Posee y se le reconoce autoridad: se destaca por su ascendente y prestigio sobresaliente habilidad para conducir grupos.Logra óptimos resultados y valora con excelente criterio y sentido constructivo. | Se le reconoce autoridad: Pone de manifiesto notable habilidad para conducir grupos.Logra muy buenos resultados y va­lora con notable criterio y sentido constructivo |  | Se le reconoce parcialmente su autoridad; ejerce en forma aceptable la conduc­ción de grupos.Logra buenos resultados y valora con objetividad y sentido constructivo. | Se le reconoce escasa­mente su autoridad; poca habilidad para conducir gru­pos. Logra resultados regu­lares y valora con escasa objetividad y limitado sentido constructivo. | No tiene autoridad ni habili­dad para la conducción de grupos.Logra resultados deficientes y valora con subjetividad. |