

## CAPITULO XVIII

### LEGAJO Y CALIFICACION DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 42.— Para registrar la actuación del docente desde su ingreso hasta su cese, se establecen los siguientes documentos:

- 1º Legajo personal;
- 2º Hoja de calificación.

Artículo 42.— Reglamentación.

- 1) En la Dirección General de Personal u organismo equivalente, se llevará el legajo original y en cada uno de los institutos donde el docente desempeñe funciones, se llevará un legajo parcial, referido a la actuación del docente en ese instituto.
- 2) La hoja de calificación (Anexo VII), se confeccionará por duplicado, el original para el legajo de la Dirección General de Personal u organismo equivalente; el duplicado para el legajo del instituto.

Al docente se le entregará un resumen de su hoja de calificación (Anexo VIII).

Artículo 43.— El legajo personal del docente estará compuesto por los documentos que jurisdiccionalmente se determinen para el ingreso, por los antecedentes de su actuación y por las hojas de calificación.

Artículo 43.— Reglamentación.

- 1) El legajo del personal docente tendrá carácter “Reservado” y estará compuesto por la siguiente documentación:
  - a) Una fotografía de 5 cm x 5 cm.
  - b) Índice general.

- c) Ficha personal (Anexo IX).
  - d) Foja de Servicios (Anexo X).
  - e) Certificado de salud expedido por la sanidad militar (Anexo XI).
  - f) Copia de la parte dispositiva del decreto, resolución, disposición u orden de cada nombramiento.
  - g) Original o copia de la parte dispositiva de los sumarios o informaciones administrativas que hubieran dado origen a la imposición de sanciones disciplinarias.
  - h) Copia de mandamientos, levantamientos de embargos y comunicaciones de mora en el pago por orden de fecha y actuaciones relacionadas con los mismos.
  - i) Testimonio de las sentencias de los tribunales, constancias judiciales sobre divorcio y declaratoria de herederos.
  - j) Hoja de calificaciones correlativas (Anexo VII).
  - k) Copia fotográfica del título o títulos profesionales, legalizados e inscriptos en el Ministerio de Cultura y Educación.
  - l) Todo expediente, información o documento que la superioridad disponga que se agregue al legajo.
  - m) Declaraciones juradas a efectos de la liquidación de las asignaciones familiares, bonificación por antigüedad y adicional por dedicación exclusiva.
  - n) Declaración jurada de acumulación de cargos y pasividades.
  - ñ) Copia de la parte dispositiva del decreto, resolución o disposición por la cual se dispuso su cese.
- 2) En el caso de que un docente fuere reincorporado, se habilitará el legajo que le correspondía mientras perteneció a la institución.
  - 3) En los casos de pase del docente, el instituto de origen debe remitir al de destino, el legajo duplicado.

Artículo 44. — La hoja de calificación es el documento anual que, conforme con los procedimientos que determinen las respectivas normas de aplicación tiene por finalidad resumir las condiciones y aptitudes observadas por el docente civil durante un período lectivo total o parcial según corresponda.

#### **Artículo 44. — Reglamentación.**

La calificación del docente deberá ajustarse a las siguientes normas:

##### **1) PERIODO DE CALIFICACION:**

La calificación será anual abarcando el lapso comprendido entre el 1º de enero y el 31 de diciembre.

##### **2) AUTORIDADES QUE CALIFICAN:**

- a) Directores de Institutos, atento a lo que como denominación genérica para tal vocablo prescribe el artículo 22 del Estatuto.
- b) Las autoridades que tengan a su cargo el asesoramiento y/o fiscalización de todo lo inherente a la educación y que en virtud de tales funciones, de ellas dependa personal docente.
- c) Cuando la autoridad que deba calificar tenga menos de dos (2) meses de antigüedad en su cargo la autoridad superior del instituto puede designar entre las autoridades que califican, la que esté capacitada para hacerlo.

##### **3) INSTANCIAS QUE CALIFICAN:**

En general serán tres (3) las instancias calificadoras.

El Director del Instituto determinará para cada caso cuáles serán las autoridades que deban calificar en primera y segunda instancias, siendo él la tercera.

La primera y segunda instancias serán informativas y la tercera, definitiva.

##### **4) ESCALA:**

La escala de calificación será entre 0 y 100, la cuantitativa y entre Deficiente y Sobresaliente, la cualitativa.

En la Parte III - Concepto de la Hoja de Calificaciones los calificadores deberán optar por una de las calificaciones establecidas y dentro de ella, ajustarse a una de las asignaciones numéricas impresas.

##### **5) INSTRUCCIONES PARA LA CONFECCION DE LA HOJA DE CALIFICACIONES:**

A efectos de confeccionar la Hoja de Calificaciones, la Oficina de Personal del Instituto procederá a llenar las Partes I - Antecedentes personales, y IV apartados 1) Asistencia y puntualidad, Disciplina; 2) Licencia que afectan la calificación, asentando los datos y novedades referentes al docente ocurridos dentro del período que abarca la calificación.

Para ello se deberá seguir el siguiente procedimiento:

a) PARTE I - ANTECEDENTES PERSONALES:

—Apellido y nombre: Deberán consignarse todos los nombres del docente sin omisiones ni abreviaturas.

En el caso del personal femenino casado se indicará en primer término el apellido de soltera.

—Libreta de Enrolamiento/Libreta Cívica: Deberá indicarse el número del documento correspondiente.

—Cargo: Deberá respetarse estrictamente el nomenclador de cargos prescripto por el Anexo I del Estatuto.

—Nivel y categoría: Los que correspondan al instituto, curso o materia de acuerdo con lo determinado por el Anexo II del Estatuto.

—Asignatura y/o Especialidad: Cuando el cargo implique el dictado o atención de una asignatura contenida en el Plan de Estudios en vigencia, se indicará su nombre.

—Tareas afines y Comisiones desempeñadas: Se detallarán las que hubieran cumplido durante el lapso que abarca la calificación.

—Fecha: Se precisará la de iniciación y de término de la designación, colocándose continua si el docente es titular permanente.

—Horas semanales: Cuando el nombramiento sea por horas semanales se indicarán las respectivas asignaciones en el siguiente orden: 1º) las horas titulares permanentes, 2º) las horas titulares interinas y 3º) las horas suplentes usando un renglón para cada una de ellas y encolumnándolas según corresponda a la clasificación del docente.

b) PARTE IV - 1º ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD, DISCIPLINA Y EMBARGOS:

—Faltas justificadas: En la primera columna - Días, se anotará el número de días en que el docente no concurrió a su labor y que le fue justificado.

En la segunda columna - Obligaciones, se anotará el número total de obligaciones que haya sido justificado.

En la tercera columna - Puntos, se colocará cero (0) ya que las inasistencias justificadas no implican descuento de puntos.

—Faltas injustificadas. Atendiendo a este rubro, se procederá en forma análoga a lo expresado precedentemente para Días y Obligaciones y para el llenado de la co-

lumna Puntos se aplicarán las prescripciones del artículo 37 de esta reglamentación.

- Faltas de puntualidad justificadas: Se consignará la cantidad de tardanzas en que haya incurrido el docente y que le fue justificada, colocándose cero (0) en la columna Puntos respectiva.
- Faltas de Puntualidad injustificadas: Se procederá en forma análoga a lo expresado precedentemente y para el llenado de la columna Puntos se aplicarán las prescripciones del Artículo 37 de esta reglamentación.
- Apercibimiento: Se indicará el número de veces que el docente haya sido "apercibido" y para el llenado de la columna Puntos se aplicarán las prescripciones del Artículo 37 de esta Reglamentación.
- Suspensión de funciones: Idem a las consideraciones formuladas para el rubro anterior.
- Embargos:

- Con indicación de día, mes y año se consignarán en las columnas correspondientes las fechas en que el embargo ha sido trabado y/o levantado.

- Atento a las prescripciones del Artículo 37 de esta Reglamentación los embargos se clasificarán en inexcusables y en excusables, y estos últimos a su vez en punibles y no punibles.

Los embargos clasificados como excusables punibles afectarán la calificación a razón de seis (6) puntos cada uno siempre que no fueren levantados dentro de los treinta (30) días de la notificación correspondiente, en cuyo caso la afectarán en tres (3) puntos.

- La sanción por embargo afectará la calificación del período lectivo o año calendario en el cual se cumpla el lapso de treinta (30) días corridos a que se alude precedentemente.
- Clasificado el embargo, en la columna respectiva se consignará en caso de corresponder, el puntaje que afecte la calificación.
- TOTAL A: Se obtendrá efectuando la suma de los parciales correspondientes.

c) **PARTE IV - 2ª) NUMERO DE OBLIGACIONES NO CUMPLIDAS POR LICENCIAS QUE AFECTAN LA CALIFICACION:**

- Por enfermedad de tratamiento breve: Vencido el lapso de cuarenta y cinco (45) días hábiles de tolerancia, en

la columna correspondiente se consignará el número total de obligaciones que el docente no cumplió en virtud de licencias de este tipo.

Si el lapso de cuarenta y cinco días (45) hábiles de tolerancia precitado no alcanzare a cumplirse, en la aludida columna se consignará cero (0).

- Por enfermedad de tratamiento prolongado: En la columna correspondiente se anotará el número de obligaciones no cumplidas por el docente en virtud de licencias de este tipo.
- Por enfermedad de familiares: Idem a lo expresado para enfermedades de tratamiento prolongado.
- Por razones particulares: Idem a lo expresado para enfermedades de tratamiento prolongado.
- TOTAL L: Se obtendrá efectuando la suma de los parciales correspondientes.
- Obligaciones cumplidas: Se anotará en el casillero correspondiente a cada mes el número de obligaciones cumplidas por el docente durante dicho lapso.
- TOTAL t: Se obtendrá efectuando la suma de los parciales correspondientes.
- TOTAL T: Se obtendrá sumando Total L más el Total t.

#### d) PARTE III - CONCEPTO:

Se tendrá en cuenta, fundamentalmente, para la calificación de los distintos rubros, la siguiente guía general:

- Personalidad y condiciones morales. Se determinará el grado de aceptación social de todos los factores individuales e incidirá en mayor o menor grado en que se manifiestan cualidades como: amor a la verdad, espíritu de abnegación, sentido del honor, identificación con los principios rectores de la Institución, etc.
- Responsabilidad: Se indicará el mayor o menor grado en que el docente, una vez adoptada una resolución o aceptada una tarea, se hace cargo de la misma y de sus consecuencias para llevarla a cabo o cumplirla.
- Desempeño, rendimiento y capacidad evaluativa: Se indicará el mayor o menor grado de habilidad para suscitador o transmitir conocimientos o capacidades a sus educandos, de modo acertado y de acuerdo con las técnicas profesionales reconocidas. Capacidad organizativa y/o administrativa y el grado o dosis de criterio evidenciado para comprobar los resultados de su tarea y

para calificar el rendimiento alcanzado en sus alumnos y/o en el personal a su cargo.

- Espíritu de trabajo, iniciativa y colaboración: La capacidad para impulsar o emprender tareas nuevas, el esfuerzo sostenido dedicado a su cumplimiento y el espíritu de colaboración evidenciado.
- Capacidad intelectual y profesional: Se apreciará el mayor o menor grado en que ostenta dotes intelectuales, capacidad de pensar lógicamente, capacidad de comunicarse, memoria, etc., y las dotes intelectuales profesionales (capacidad de saber y habilidades dentro de su especialidad, información actualizada sobre su material, etc.).
- Espíritu de superación profesional: Se evalúa en relación con la producción profesional (proyectos en que interviene, libros que publica, estudios o investigaciones que realiza, cursos que dicta o a los que asiste, sociedades científicas o profesionales a las que pertenece, trabajos y comisiones especiales, etc.).
- Prestigio: Se considerará la repercusión que la personalidad individual o profesional del docente alcanza en su medio habitual de trabajo y fuera del mismo.
- Aptitudes físicas y presentación: Se medirá según la escala, la presencia de cualidades (voz, desplazamiento corporal, visión, oído, destrezas manuales o profesionales) que sean requeridos por su función o materia específica y el atuendo y presencia física (vestimenta, aseo, pulcritud, etc.).
- Cumplimiento de obligaciones: Se calificará la capacidad evidenciada para llevar a cabo otras tareas encomendadas (redacción de artículos, trabajos, asesoramientos requeridos para proyectos, planes y programas, etc.).
- Asistencia y puntualidad: Se calificará la regularidad de su presencia para el desempeño de sus tareas y otras obligaciones según los horarios que le hayan sido fijados.

## (1) PROCEDIMIENTO:

- En la casilla de la izquierda, ubicada sobre los números impresos de la escala cuantitativa, el funcionario calificador de primera instancia, consignará con una X en tinta azul la calificación asignada al docente.
- El funcionario que califique en segunda instancia, obrará en forma análoga pero consignándola con una X en tinta roja en la casilla de la derecha.

- El funcionario que califique en tercera y última instancia, lo hará optando por uno de los números impresos, el que será consignado con tinta azul en las casillas de la última columna (margen derecho).
- Aquellos rubros en los cuales, por las funciones que el docente desempeñe, no puedan ser calificados, no incidirán en el promedio final.
- El personal en disponibilidad total no será calificado durante el lapso de su permanencia en tal situación.

(2) TOTAL C:

Se obtendrá efectuando la suma de los parciales correspondientes.

(3) FUNDAMENTO DE LA CALIFICACION EN PRIMERA Y SEGUNDA INSTANCIA:

La calificación deberá ser fundamentada en forma sintética, destacándose los aspectos favorables o desfavorables que a juicio del calificador avalen su opinión.

f) PARTE II — CALIFICACION:

En esta parte se consignarán los valores numéricos obtenidos en los distintos rubros que inciden para la determinación de la calificación final.

Dichos rubros son:

- A — Que corresponde al puntaje total obtenido en la Parte IV - 1ª) Asistencia y Puntualidad, Disciplina y Embargo.
- C — Que corresponde al puntaje total obtenido en la Parte III - Conceptos.
- L — Que corresponde al puntaje total obtenido en la Parte IV - 2ª) Licencias que afectan la calificación.
- N — Que corresponde al número total de rubros calificados en la Parte III - Conceptos.
- t — Que corresponde al número total de obligaciones cumplidas según lo consignado en la columna correspondiente de la Parte IV - 2ª).

La calificación cuantitativa final se obtendrá aplicando las siguientes fórmulas mediante el reemplazo de las letras representativas de cada rubro por los valores numéricos correspondientes.

$$T = t + L =$$

$$X = \frac{C - A}{N} =$$



$$Y = \frac{X \cdot t}{T} =$$

La calificación cualitativa final correspondiente se obtendrá aplicando la escala de equivalencias consignada en la Parte III - Conceptos.

#### FUNDAMENTO DE LA CALIFICACION EN TERCERA INSTANCIA:

En razón de ser calificación definitiva, deberá fundamentarse destacándose explícitamente las razones que la avalen.

#### NOTIFICACION:

El interesado tomará conocimiento de su Hoja de Calificaciones. Su firma, en el apartado correspondiente, testimoniará este hecho.

En caso de disconformidad deberá ajustarse obligatoriamente a las prescripciones del artículo 45 de esta reglamentación.