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 2026

A los efectos de cumplimentar los S.E.T 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 los docentes calificados en el año anterior (2025) con continuidad se deberá extender desde el **15/11/2025 al 16/11/2026.**

-En relación con los docentes **titulares interinos** el período se deberá extender desde el **01/03/2026 al 16/11/2026.**

-El total de los días de asistencia es de 248 (doscientos cuarenta y ocho).

-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 S.E.T 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 S.E.T 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 2026, a través de PDD,se consignará en observaciones, la notificación de la planilla S.E.T 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 con 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 S.E.T 4 de los Titulares Interinos.

Las copias de los S.E.T 4 de titulares, provisionales y suplentes, quedarán en la institución como respaldo de las notificaciones.

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES
DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN GENERAL