

DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA Y EDUCACIÓN

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ASUNTOS DOCENTES

REGIÓN 6

SECRETARÍA DE ASUNTOS DOCENTES TIGRE

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN:………………………………

ESTABLECIMIENTO:…………………………………………

N° :…………………………………………(6)

**PROGRAMA DE DESIGNACIONES Y DESEMPEÑOS (PDD) AÑO:………………………………….**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DNI | APELLIDO Y NOMBRE | PID  CARGO | SIT DE REVISTA | | | FECHA  DE  DESIGNACIÓN | FECHA  DE  POSESIÓN | FECHA DE  CESE  Y CAUSA | JORNADA | TURNO | SUPLENTE DE | APORTE  ESTATAL  (6) | | SITUACION POF | | OBSERVACIONES |
| T | P | S | DNI | SI | NO | ES PLANTA | NO ES PLANTA |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

NOMBRE, APELLIDO Y CARGO RESPONSABLE DE LA CONFECCIÓN DE LA PLANILLA:

**CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA:**

1. **NO MODIFICAR FORMATO**
2. OBSERVAR EN EL SISTEMA EL PERSONAL JERÁRQUICO CARGADO EL AÑO ANTERIOR E INFORMAR AQUELLOS QUE NO SE ENCUENTRAN CUMPLIENDO FUNCIONES EN EL ESTABLECIMIENTO. ESPECIFICANDO MOTIVO DE SU AUSENCIA (EJ: MAD, JUBILACIÓN, LICENCIA, ETC), INDICANDO NUEVO DESTINO SI LO HUBIERA Y CESE.
3. INFORMAR EL PERSONAL JERÁRQUICO QUE INGRESA EN EL PRESENTE CICLO LECTIVO DE ACUERDO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA PLANILLA, EN CASO DE SUPLENTE COLOCAR D.N.I DEL SUPLIDO DONDE DICE”SUPLENTE DE..”
4. DONDE DICE **ACCIÓN ESTATUTARIA** COLOCAR ART. E INCISO, RESOLUCIÓN POR LA CUAL ACCEDE AL CARGO.
5. NO SE CARGARÁN PLANILLAS CON OMISIÓN DE DATOS.
6. SÓLO PARA DIPREGEP
7. CAMBIO DE OCUPACIÓN : SE ADJUNTA INSTRUCTIVO PARA VINCULAR CARGOS. RECUERDEN QUE SOLO EL CARGO DE ORIGEN DEBE QUEDAR EN **COLOR VERDE**



