

# 2021

# Informes Docentes



Dirección General de Educación Técnico Profesional

Departamento De Organización Y Métodos

Departamento De Computación -Sección Desarrollo Informático

2021

# Contenido

1 2 3 4 5 6	Informe Objetiv Benefie Año de Definir Nuevo	e de calificación web /o cios e trabajo período de informe informe	2 3 4 5 7
	6.1 6.2	Generar Todos los Informes de la Repartición Generación de Informes de la Repartición por funcionario desde Personal Escol	7 ar 8
7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	Process Comur Informa Res Se o No s Com Avis Avis	sar informe: ingresar información y guardarla. hicar al Funcionario es de Calificaciones clamos. sponder reclamos da lugar al reclamo se da lugar al reclamo nunicados al Funcionario: so de Calificación so de Envío de Informe sin calificar. so de Respuesta al Reclamo	9 . 13 . 15 . 16 . 16 . 18 . 21 . 22 . 22 . 22
18 19	17.1 17.2 Noti Ver 19.1	Se da lugar al reclamo No ha lugar al reclamo ificación y consulta de informe por funcionario Informe Conforme	. 23 . 23 . 24 . 25 . 26
	19.2	No Conforme	. 27

#### 1 Informe de calificación web

"Informe de calificación" es una nueva prestación dentro del módulo de Situaciones Funcionales, y es el medio por el cual se informarán las calificaciones vía web (desde apps.utu.edu.uy), permitiendo generar, completar y comunicar el informe al funcionario calificado y enviar la información a Central.

Los informes son por funcionario y se generarán por año, área, cargo y/o función, pudiendo generar tantos informes como áreas, cargos o funciones haya desempeñado el funcionario que se quiera calificar.

Los informes se generarán, procesarán, finalizarán y enviarán a Casa Central.

Los informes finalizados serán comunicados a los funcionarios por el envío de un correo electrónico.

El envío solo podrá ser realizado por los directores o sub directores que tuvieron situación funcional vigente en el año por el cual se está realizando la calificación.

Cada funcionario deberá ingresar a apps.utu.edu.uy y seleccionar **Dependencia: DGETP**, **Módulo: Funcionarios**, **Opción: Calificaciones** para notificarse de su calificación. Por este medio podrán, aceptar o no aceptar el informe y presentar un reclamo.

Cada reclamo registrado será gestionado desde el centro escolar que generó el informe de calificación.

Solo se generarán informes de situaciones con períodos dictados, cuando exista toma y liberación en una misma fecha y sea el único registro de la situación no corresponderá la generación de un informe.

Los informes por períodos menores a 90 días no son obligatorios pero podrán generarse.

El proceso de Informe de Calificación tiene en cuenta la normativa vigente.

#### Resumen del procedimiento:



## 2 Objetivos

Eliminar el doble ingreso manual de los informes de calificación en los centros escolares y luego en el sistema de registro de los informes de calificación. Eliminar el uso de papel.

Tener registro de motivos de reclamos de los funcionarios.

Agilitar el proceso de la recepción de la calificación.

# **3 Beneficios**

Reduce la posibilidad de error humano al ingresar los datos enviados por formulario al sistema.

Permite un control más eficiente de los datos enviados.

Genera responsabilidad y confianza en los datos comunicados.

Reduce los tiempos de gestión de la información.

Permite generar información relevante para otros sistemas.

## 4 Año de trabajo

Al momento de realizar un informe debemos considerar el año con que estamos trabajando. Si el informe es del año 2019 y nos encontramos en el año 2020 debemos cambiar en el sistema desde la opción CAMBIAR AÑO.

🕨 Año actual 2019
Trabajar con 2020

Al tratarse de informes referentes al desempeño de un funcionario en un año determinado debemos hacerlo sobre las horas declaradas ese año y efectivamente desempeñadas. Una vez seleccionado el año con el cual trabajaremos el sistema nos lo indicará y al volver a la opción Personal Escolar podremos ver que estamos trabajando con un año diferente.



## 5 Definir períodos de los informes

Antes de generar los informes debe definirse el período por el cual se generarán. Esta opción permite identificar al director o directores que realizarán los informes y los períodos por el cual se informará.

Es decir que se podrá definir por ejemplo

Periodo 1: Desde 01/03/2020 al 28/02/2021 el funcionario responsable fué el documento 1.234.567

O si en el año hubo dos directores en la repartición:

Periodo 1: Desde 01/03/2020 al 04/06/2020 el funcionario responsable fué el documento 1.234.567 Periodo 2: Desde 05/06/2020 al 28/02/2021 el funcionario responsable fué el documento 2.345.678

Para definir el o los periodos puede seleccionar la opción correspondiente del menú lateral:

Adscripto Escolar	┥ atr.	ás	Periodo	os de info	ormes 20	20	
Informes de Calificaciones							(+)
Gestión de Informes Periodos de informes			Periodo	Desde	Hasta	Documento	Funcionario Responsable
Campiar ano	1	Ŵ	1	01/03/20	28/02/21	114099	1011-1110-0011-0010-000-00-000-000-000-000-000-000-000-000-000-000-000-000-00-00-000-000-000-000-000-000-000-000-00-00

O cuando se va a generar los informes de la repartición el sistema le alertará que no hay periodos definidos.

Informes de	e calificaciones		-
Año	2020		
Funcionario	Ingrese documento o apellido		
Estado	Generado 🗸	C	
		Fetada Facha Desuman	Dorieda

# 🗟 Generar todos los informes de la Repartición

atrás Gene	rar los informes de TODOS los fu	ncionarios. Año 2019	
Seleccione de	la lista el periodo a generar		
Periodo De	sde Hasta Documento Funcionario Respo	nsable	
No hay per	íodos definidos para el año de traba	ajo 🔤	
$\leftrightarrow$	dee de luferrae e const	to defining to the next desides	
Perio	aos ae informes: permi	te definir el o los periodos de l	nformes del centro.
Destade			
Periodo	s de informes		
Año Lectivo			
Repartición	12		
Periodo			
Desde	01/03/19 28		
Hasta	29/02/20		
Director re	sponsable del período		

Documento Ingrese el documento de identidad sin puntos, guiones, ni digito verificador.

1	Nom	bre	9	
	Co	nfi	i e m	12

El sistema controla que el documento ingresado corresponda a un funcionario con Situación como Director o Subdirector en esa Repartición, para el año docente que se está informando.

Sele	eccione d	e la lista e	l periodo a	a generar		$\stackrel{\bullet\bullet\bullet}{\leftrightarrow}$
	Periodo	Desde	Hasta	Documento	Funcionario Responsable	
×	1	01/03/19	29/02/20			

Definido el período de los informes y su responsable se podrán generar los informes seleccionando

Seleccionada la opción se abrirá un cuadro que pedirá confirmación y mostrará que se está ejecutando la acción.



Esto genera todos los informes según las situaciones funcionales del año docente con que se está trabajando.

Finalizado el proceso se visualizan todos los informes en estado generado. Informes de calificaciones

Añ	D		2019	A				
Fur	ncior	ario	Ingrese	documento o apellido				
Est	ado		Genera	do 🗸			C	
			Docum.	Funcionario	Estado	Fecha	Resumen	Periodo
1	÷	$\bowtie$	208119	ALTER AND ALTER ADDING ADDING	Generado	5/2	Área:146 ADM.GEST.EMP./Asig:0458 BASES DOCUMENTARIAS	1/3-28/2
1	÷	$\square$	1000106	AND AND A CONTRACTORS AND	Generado	5/2	Área:107 COMUNICACIONES/Asig:0668 A. P.T. COMUNICACIONES	1/3-28/2
1	÷	$\square$	14119331	ALTIMUS PRIAMERS / NAMES / WELLAS	Generado	5/2	Área:624 QUIMICA/Asig:3647 QUIMICA CTS	1/3-28/2
1	÷	$\square$		ANTONIA TRANSPORT	Generado	5/2	Área:239 ECONOMIA/Asig:1210 ECONOMIA Y FINANZAS	1/3-28/2
1	÷		1847114	ARCHINALT TURING SARDING	Generado	5/2	Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0057 ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD INF. Área:141 CONT.INF.APL./Asig:00576 CONTABILIDAD INFORMATIZADA Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0777 CONTABILIDAD Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0779 CONTABILIDAD SUPERIOR	1/3-28/2
1	÷	$\square$	10102-0010	SECONDARIES CONTRACTOR SERVICES	Generado	5/2	Área:538 OP.MICR.INTR.IN/Asig:2180 INTRODUCCION A LA INFORMATICA	1/3-28/2
1	÷		3141561	SPACETYPE AS ADDRESS, MALLARE, CONDENCE	Generado	5/2	Área: 320 FISICA/Asig: 1595 FISICA CTS	1/3-28/2
1	÷	$\square$	11786781	MINTEL MORE CO., MANAGE CONTRACT	Generado	5/2	Área:3883 PROY.FORT.INGLES/Asig:35551 PROYECTO FORT. DEL IDIOMA INGLES	1/3-28/2
1	8		1945124	BARRIEL INSTITUTION CONTRACTOR	Generado	5/2	Área:665 SEGUROS/Asig:3841 SEGUROS	1/3-28/2

#### 6 Nuevo informe

**Generar informe vacío**: generar los formularios de calificación para el funcionario. Esta acción podrá realizarse de manera masiva o por funcionario.

#### 6.1 Generar Todos los Informes de la Repartición

Para generar de manera masiva todos los informes, se debe ingresar a través del menú lateral >> Informes de Calificaciones y hacer click en el icono  $\widehat{a}$ , seleccionar período para el cual se generará.

Informes d	e calificaciones		-
Año	2020		
Funcionario	Ingrese documento o apellido		
Estado	Generado 🗸	G	
	Docum. Funcionario	Estado Fecha Resumen	Periodo

Luego seleccionar el periodo que se desea generar haciendo click en él. Importante: Si el período no fue definido debe definirse, siguiendo el punto 5.

(	┥ atrás	Gen	erar los	informes	s de TODO	S los funcionarios. A
N	Selecci	one d	le la lista e	el periodo :	a generar	
	Pe	riodo	Desde	Hasta	Documento	Funcionario Responsable
6		1	01/03/20	28/02/21	17746991	THE TERM BUILDER

El sistema pedirá confirmación:



Y al confirmar se comienza la generación de informes vacíos, este proceso puede tardar unos minutos:



Una vez generados se ven todos los informes que deberán ser informados de manera individual.

Informes de calificaciones

Año	D		2019	A				
Fur	ncion	ario	Ingrese	documento o apellido				
Est	ado		Genera	do 🗸			C	
_							-	
			Docum.	Funcionario	Estado	Fecha	Resumen	Periodo
P	÷	$\sim$	200110	ALTERATION AND ALTERATION AND A DESCRIPTION A DESCRIPTICA DESCRIPTICA DESCRI	Generado	5/2	Área:146 ADM.GEST.EMP./Asig:0458 BASES DOCUMENTARIAS	1/3-28/2
1	÷	$\square$	1000706	AND AND A THE PARTY AND A PARTY AND A PARTY AND	Generado	5/2	Área:107 COMUNICACIONES/Asig:0668 A. P.T. COMUNICACIONES	1/3-28/2
1	÷	$\square$	1411033	ALTONIC PLANTED AND ADDRESS	Generado	5/2	Área:624 QUIMICA/Asig:3647 QUIMICA CTS	1/3-28/2
P	÷	$\square$		AMERICAN CONTRACT AND ADDRESS.	Generado	5/2	Área:239 ECONOMIA/Asig:1210 ECONOMIA Y FINANZAS	1/3-28/2
/	¢		367146	ARCHMALT TURFTS, SAMONA	Generado	5/2	Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0057 ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD INF. Área:141 CONT.INF.APL./Asig:00576 CONTABILIDAD INFORMATIZADA Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0770 CONTABILIDAD Área:141 CONT.INF.APL./Asig:0779 CONTABILIDAD SUPERIOR	1/3-28/2
P	Ş	$\square$	1005101	AND DESCRIPTION OF A DE	Generado	5/2	Área:538 OP.MICR.INTR.IN/Asig:2180 INTRODUCCION A LA INFORMATICA	1/3-28/2
P	÷	$\square$	3141144	TRACTORY SCHOOL STRALLARD, SCHOOLS	Generado	5/2	Área:320 FISICA/Asig:1595 FISICA CTS	1/3-28/2
1	÷	$\square$	11100780	MINTEL CONTEST AND ALL	Generado	5/2	Área:3883 PROY.FORT.INGLES/Asig:35551 PROYECTO FORT. DEL IDIOMA INGLES	1/3-28/2
1	9		1001108	STATISTICS INTO A CONTRACTOR OF A CONTRACTOR O	Generado	5/2	Área:665 SEGUROS/Asig:3841 SEGUROS	1/3-28/2

**Importante**: Se debe tener presente que si ya existen informes en proceso, se les eliminará su contenido y volverán a quedar vacíos. Esto no ocurrirá en caso de que ya hubiesen sido finalizados en alguna oportunidad.

#### 6.2 Generar Informes de la Repartición por funcionario desde Personal Escolar

Est	Ate á trabajando con un	nción !!! año direfe	ente	al añ	io en	curs	:O	
ngrese aquí el nombre o el documento a buscar Todos	• 0							
Documento Nombre Completo	Telefono/Celular	Inf.Cal.	Esc	Bas	NoD	Ргу	Pas Otr	Ausentismo para hov
Documento Nombre Completo	Telefono/Celular	Inf.Cal. 0	Esc	Bas	NoD	Pry	Pas Otr	Ausentismo para hoy Funcionario
Documento Nombre Completo	Telefono/Celular	Inf.Cal. 0 0	Esc 0	Bas	NoD	Pry	Pas Otr	<u>Ausentismo para hoy</u> Funcionario

Desde Personal Escolar identifica al funcionario que va a calificar, ingresa a su situación y

Situación funcional 2019 Información del funcionarie Documento Nombre Dirección Teléfono EMail 
■ Recibe notificaciones por correo electrónico Situacion Extendida Situacion Extendida Situacion en la escuela Titulos y egresos Otros cargos Ausentismo Designaciones Horas Escalafonadas Var Todos ■ Grupo

Generar informe vacío: generar los formularios de calificación para el funcionario.

Informes

selecciona la opción

Info	ormad	ción d	lel funciona	rio			
(	ambiar	3 r imag	en	Documento Nombre Dirección Teléfono EMail & Recib	notificacione	s por carreo electrónico	
		_					
				Atenció Está trabajando con un año	in !!! direfente al	año en curso	
				Atenció Está trabajando con un año	in !!! direfente al	año en curso	(-
			Número	Atenció Está trabajando con un año Formulario	n !!! direfente al Fecha	año en curso Detalle	Estado
/	<b>6</b> D		Número 1	Atenció Está trabajando con un año Formulario 16100 - Docente	n !!! lirefente al Fecha 23/04/20	año en curso Detalle Área:320 FISICA/Asig: 1595 FISICA CTS	Estado Generado
11	to to		<b>Número</b> 1 2	Atenció Está trabajando con un año Formulario 16100 - Docente 22601 - Prof. Ayudante o Encargado de Laborato	n !!! lirefente al Eecha 23/04/20 rio 23/04/20	Año en curso Detalle Área:320 FISICA/Asig: 1595 FISICA CTS Cargo:1250 AYUD.PREP. LABORATORIO (24H5)	Estado Generado Generado

# 7 Procesar informe: ingresar información y guardarla.

Para ingresar información seleccionar 🖌 y se abrirá el cuadro del informe a completar.

Informes de	calificació	n al funcio	nario 2019								C	atrās
Información del f	uncionario											
Cambiar imagen	Docume Nombre Direcció Teléfon EMail	ento ón o		Recibe notif     ■	icaciones p	or correo e	ectrónico					
				A	tenciór	1 !!!						
			Esta traba	ajando con i	in ano di	refente a	ano en i	curso				
Juicio concreto	Valoraciones	Movimientos	]									
Formulario Fecha del info	16100 - D	ocente										
Estado	Generado	23/04/20 00	:00:00									
<b>Juicio concre</b> # Área De:	<mark>to:</mark> scripción Asig.	Descripción	Desde	Hasta	Hs. debió dictar	Horas dictadas	nasist. que inciden	Inasist. que no inciden	Puntaje de Dirección			
× 1 320 FIS	SICA 1595	FISICA CTS	01/03/19 😁	06/11/19 😷	0	0	0	0	0			
)bservaciones	Esc: - Graves reparos	ala de valores a ter	her en cuenta para la 61 a 70 - Acep	aprecisción del JUII table	CIO CONCRET	0 81 a 90 - Muy	bueno					
31 a	50 - Observado		71 a 80 - Bu	eno		91 a 100 - Ex	pelente					
Guardar Ju	uicio Concre	eto Cano	elar				*****					

En este cuadro podrá ingresar el juicio concreto, Valoraciones y ver los movimientos del informe.

#### Juicio Concreto:

Juicio concreto	Valoraciones	Movimientos									
Formulario	16100 - E	locente									
Fecha del info	orme 24/04/20										
Estado	Generad	D 24/04/20 00:00	00:00								
Juicio conci	reto:										
# Área Des	scripción	Asig. Descripcio	ín	10000		Hs. debió	Horas	Inasist. que	Inasist. que	Puntaje de	
				Desde	Hasta	dictar	dictadas	inciden	no inciden	Dirección	
× 1 108 CO	MUNICACIONES	0660 COMUNIC	ACIONES 01/0	Desde 03/19 😷	Hasta 29/02/20 😷	dictar 0	dictadas 0	inciden O	no inciden O	Dirección O	
× 1 108 CO	MUNICACIONES s	0660 COMUNIC	ACIONES 01/0	Desde 03/19 📆	Hasta 29/02/20 📆 6. (160)	dictar 0	dictadas 0	inciden 0	no inciden 0	Dirección O	
* 1 108 CO	MUNICACIONES	0660 COMUNIC	ACIONES 01/C	Desde	Hasta 29/02/20 📆	dictar 0	dictadas 0	inciden 0	no inciden	Dirección 0	
× 1 108 CO	MUNICACIONES	0660 COMUNIC	ar en cuenta para la a	Desde	Hasta 29/02/20 🕅	dictar 0 0	dictadas 0	inciden 0	no inciden	Dirección 0	

En este cuadro se deberá completar los siguientes ítems relacionados al año por el cual se califica:

Horas que debió dictar Horas dictadas Inasistencias que inciden Inasistencias que no inciden Puntaje de dirección

Puntaje de dirección: este ítem puede ir con calificación 0, o sea, sin calificar. Si no corresponde informe todos los campos deben enviarse vacíos.

¥ Ái	rea	Descripción	Asig.	Descripción	Desde	Hasta	Hs. debió dictar	Horas dictadas	Inasist. que inciden	Inasist. que no inciden	Puntaje de Dirección
 1 10	08	COMUNICACIONES	0660	COMUNICACIONES	01/03/19 😷	29/02/20 😁	0	0	0	0	0

Observación: en los casos que la dirección entienda que no corresponde calificar y se envíe el informe a central, debe ingresar en el campo de observaciones el motivo que fundamente su envío sin calificar.

La fundamentación será comunicada al funcionario que correponde el informe por medio de un aviso que se envia por correo electrónico.

Observaciones			

Luego de ingresada toda la información se debe hacer click en pasar al cuadro de Valoración.

Importante: Si omite este punto, no se guardara el Juicio Concreto:

Valoración: contiene los distintos ítems del JUICIO PARA CALIFICAR LA APTITUD DOCENTE que deben completarse.

Juicio concret	valoraciones Movimientos
1. Aptitud y	preparación para el desempeño de sus funciones
6 TOTOTOTO	
2. Iniciativa	e inquietudes para el mejoramiento del servicio
3. Disposició	án para el trabajo de la Institución
4. Aporte al	desarrollo de la comunidad educativa
5. Asiduidad	I y puntualidad
6. Relacione:	s humanas

Una vez completo deberá guardar la información. Se podrá guardar para este formulario o para este y otros del mismo tipo. Guardada la información debe ir a movimientos para finalizar y enviar la calificación a quien notificará.



y

**Guardar y copiar**: guarda las valoraciones en este formulario y todos los formularios del mismo tipo.

Ejemplo: un docente tiene tres áreas que deben ser informadas con el formulario 16100, si selecciona guardar y copiar para todos, se guardará las valoraciones para los tres formularios.

Ejemplo: si el docente tiene dos áreas que se informan con el mismo formulario y un cargo que se informa con otro formulario distinto, cuando seleccione guardar y copiar para todos los de este tipo, se guardarán las valoraciones para los formularios iguales y no para el distinto.

Formularios: cada informe está asociado a un formulario dependiendo del área, función o cargo que se informe. Se visualiza el número de informe en el cuadro de Juicio Concreto

```
        Juicio concreto
        Valoraciones
        Movimientos

        Formulario
        16100 - Docente
        5

        Fecha del informe
        23/04/20
        23/04/20

        Estado
        Generado
        23/04/20
```

Formulario	Descripción	ÁREA/ CARGO/FUNCIÓN
Formulario 16100	Informe anual de Dirección al Docente	Horas Escalafonadas
Formulario 21600	Informe Anual de Dirección al Prof. Adscripto a la Dirección	Cargos:1240 y 1245 y Función: 75
Formulario 22601	Informe Anual de Dirección al Prof. Ayudante de Laboratorio o Encargado de Laboratorio	Cargos: 1250 (24 Hs.) y 1255 (33 Hs.)
Formulario 36311	Informe de Dirección al Alfabetizador Laboral del Plan FPB 2007	Área 929
Formulario 35910	Informe de Dirección al Educador del Plan FPB 2007	Área 243 y Área 703
Formulario 03498	Informe Anual de Dirección Al Coordinador	Cargo: 1692
Formulario 00492	Informe Anual de Dirección Al Jefe de Internado	Cargo: 1210
Formulario 40315	Informe Anual de Dirección Al Intérprete de Lengua de Señas	Área 3960

**Movimientos/Historial**: muestra los distintos estados del informe y permitirá dar respuesta a los reclamos recibidos.



Guardada la información el informe queda en estado en proceso y surge la opción de

Enviar al funcionario

	rio finicicos		
echa Estado Us	uario		
23/4 Generado		Enviar al funcionario	
4/4 En Proceso			

# 8 Comunicar al Funcionario

Enviar al Funcionario: envía aviso al funcionario por correo electrónico. Seleccionada la opción se debe ingresar usuario y contraseña del usuario habilitado para esta función. Autenticación

	rio	
Funcionario		
Informe 1		
Estado actual En Proceso 24/04/	20 11:30:39	
Usuario		
Contraseña		
	Finalizar Cancelar	

Una vez finalizado se podrá ver que el estado del informe cambia y no se puede editar. El envío generará un aviso que le llegará por correo electrónico a quién se está calificando. Para verificar si recibe o no correo puede verse en pantalla si la opción de recibir notificación está activada.

🖉 Recibe notificaciones por correo electrónico

El envío solo podrá ser realizado por los directores o sub directores que tuvieron situación funcional vigente en el año por el cual se está realizando la calificación.

	irio	
Funcionario		
nforme 1		
Estado actual Finalizado 24/04/2	0 11:39:18	
área:802 MATEMATICA NIVEL II/Asig:	2641 MATEMATICA A	
<ul> <li>Enviando informe de calificad</li> </ul>	ciones al funcionario	

#### Aviso en informe



#### Nuevo estado de informe

Juicio co	oncreto Valo	oraciones	Movimiento
Fecha	Estado	Usuario	
23/4	Generado		
24/4	En Proceso		
24/4	Finalizado		6

: nos muestra el informe enviado.

me de calificacio	nes	
Sing.	INFORME ANUAL DE DIDEODIÓN 2010	
5 8 7	INFORME ANUAL DE DIRECCIÓN 2019	
Dire a	(01/03/19-29/02/20)	
	AREA: 0592 QUIMICA	
RADICACION:		
CÓDIGO DE LA REP.	ARTICIÓN	
NOMBRE Y APELLID	0	
CÉDULA DE IDENTIO	AD	
ASIG: 0599 CIEN	CIAS EXP. QUIMICA	
Periiodo por el cual se infor	ma: 01/03/19 29/02/20	
Número de horas que debia	cumplir funciones: 200	
Número de horas que cump	lió funciones: 185	
Total de inasistencias que r	o inciden para e Icálculo de la actividad computada (en hs): 0	
Total de inasistencias que a	fectan la actividad computada (en hs): 0	
Juicio concreto: 85	( OCHENTA Y CINCO )	
JUICIO PARA CALIFICA	R LA APTITUD DOCENTE	
1. Aptitud y preparación	para el desempeño de sus funciones	
Desempeño general ad	ecuado.	
2. Iniciativa e inquietude	s para el mejoramiento del servicio	
Desempeño general ac	ecuado.	
3. Disposición para el tra	ibajo de la Institución	
Decembra accession		

## 9 Informes de Calificaciones

Informes de Calificaciones: Desde esta opción se podrá ver los distintos informes del centro. Desde el campo de Estado podrá buscar los informes según el estado en que se encuentre. Si aplico un filtro solo veré los que lo tengan de acuerdo al filtro registrado.

Situación Funcional Personal Escolar	Informes d	e calificaciones					
Planillado Escuela informes de calificaciones	Año	2019					X
Consultas Ausentismo	Funcionario	Ingrese documento o ap	ellido				
Feléfonos Cambiar Año Panel de control	Estado	Reclamado 🔻			C		
alir		Documento	Nombre	Estado		Fecha Estado Resumen	

En caso de querer ver todos aplico Estado: Todos y podrá ver todos los informes realizados de acuerdo al estado en que se encuentran.

Ituación Funcional Personal Escolar Janillado Socuela nformes de calificaciones Consultas Consultas Cansultas Calétónos Cambiar Año Danel de control	Informes de calificaciones       Año     2019       Functonario     Ingrese documento o apellido       Estado     (Todos) •		3	×
alir	Documento Nombre	Estado	Fecha Estado	Resumen
		Finalizado	23/04/20	Área:320 FISICA/Asig:1595 FISICA CTS
		Generado	23/04/20	Cargo: 1250 AYUD. PREP. LABORATORIO (24H5)
		Generado	23/04/20	Proy:1 VÍNCULO LABORAL/Func:75 ADSCRIPTO
		Enviado	21/04/20	Área: 146 ADMINISTRACION Y GESTION EMPRESARIA/Asig:0458 BASES DOCUMENTARIAS
		Enviado	21/04/20	Área:147 TEORIA Y PRACTICA ADMINISTRATIVA / Asig:3340 PRACTICAS ADMINISTRATIVAS
		Finalizado	24/04/20	Área:802 MATEMATICA NIVEL II/Asig:2641 MATEMATICA A
		Generado	24/04/20	Área: 108 COMUNICACIONES/Astg:0660 COMUNICACIONES
		Generado	24/04/20	Cargo: 1240 PROF. ADSCRIPTO (24 HS)
<u></u>		Generado	23/04/20	Cargo: 1240 PROF. ADSCRIPTO (24 HS)

#### **10 Reclamos**

Por cada informe procesado se podrá recibir reclamos. Todos los reclamos deben contestarse. Ha lugar: se da lugar al reclamo, se fundamenta, se modifica el informe primario y se envía nuevamente al docente. Realizada esta acción el sistema envía un aviso al correo electrónico de quien reclama su informe, con la respuesta a su reclamo. En este caso el docente podrá aceptar el nuevo informe o realizar un nuevo reclamo.

No ha lugar: no se da lugar al reclamo, se fundamenta y se envía el informe a Sección Calificaciones. Realizada esta acción el sistema envía un aviso al correo electrónico de quién reclama su informe, con la respuesta a su reclamo. En este caso no se podrá realizar un nuevo reclamo.

El centro podrá ver mediante a imagen	si tiene o no informes reclamados a los que debe
ual lespuesia.	
Sin reclamos	
11 Responder reclamos	

Para dar respuesta a un reclamo podemos hacer click en 2 y nos llevará a Informes de Calificación, donde se verán los informes que se encuentran en estado reclamados.

Situación Funcional Personal Escolar Planillado Escuela Informes de calificaciones Consultas Ausentismo Teléfonos Cambiar Año	<b>Informes de</b> Año Funcionario Estado	e calificaciones			S
Panel de control Salir		Documento Nombre	Estado Reclamado	Fecha Estado 07/05/20	Resumen Área:014 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS /Asig:0214 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS
Ē			Rectainado	07703720	

Para ver el reclamo y dar respuesta selecciono , una vez realizada la acción se abre el informe que se está reclamando.

echa del informe 07/05/20								
stado Reclamado 07/05/2	17:10:18							
l estado del informe no admite mo	dificaciones							
Juicio concreto:								
# Área Descripción	Asig. Descripción	Desde	Hasta	Hs. debió dictar	Horas dictadas	Inasist. que inciden	Inasist. que no inciden	Puntaje d Direcció
× 1 014 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS	0214 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS	01/03/19	29/02/20	7	7	0	0	89
Ibservaciones								
bservaciones								
bservaciones Escala de val 1 a 30 - Grava reporte	eres a teoer en cuenta para la apreciación del JUCIO CONC 51 a 70 - Acquitatio	CRETO 81 a 90 - Muy b	ueno					

El informe reclamado, como muestra la imagen, no puede ser modificado sin que se haya dado respuesta.

Respuesta: para dar respuesta debe ir a Movimientos/Historial y seleccionar Ver. Movimientos/Historial: muestra los distintos estados del informe y permite dar respuesta a los reclamos recibidos.

echa	Estado	Usuario	
7/5	Generado		
7/5	En Proceso		
7/5	Finalizado		0
7/5	Reclamado		Ver

#### Ver: nos muestra el reclamo.

nforma	ción del funcior	nario				
(	2	Documento Nombre Dirección	M	lovimien	8	
Cambiar	imagen	Teletono EMail		Fecha	07/05/20 17:10:18	
				Detalle	3	
				0526812909374200		
uicio co	ncreto Valo	raciones Mo	vimiento		Archivo adjunto:	
uicio co 'echa	ncreto Valo Estado	raciones Mo Usuario	vimiento		Archivo adjunto:	
uicio co Techa 7/ 5	ncreto Valo Estado Generado En Proceso	raciones Mo Usuario	vimiento	Usuario	Archivo adjunto:	
uicio co Fecha 7/5 7/5 7/5	ncreto Valo Estado Generado En Proceso Finalizado	raciones Mo Usuario	vimiento	Usuario	Archivo adjunto:	

Responder reclamo: seleccionada la opción se deberá elegir entre las opciones de respuesta determinadas y fundamentar.

	(Seleccione)	
Detalle	(Seleccione) Se da lugar al reclamo NO se da lugar al reclamo	
	Si lo desea puede adjuntar un arhivo:	# txtHgrIdiMovObs
	Seleccionar archivo No se eligió archivo	
	ATENCIÓN!! - Solo se admiten archivos jpg, jpeg, bmp, png, doc, pdf de <mark>hasta 2Mb</mark> de tamaño.	
Usuario		

# 12 Se da lugar al reclamo

Se da lugar al reclamo: seleccionada la respuesta debe ingresar en el campo de detalle su fundamentación, agregar un documento si es necesario, y confirmar.

Detalle	Se da lugar el reclamo recibido.	
		∉ t×tHgrId
	Si lo desea puede adjuntar un arhivo:	
	Seleccionar archivo No se eligió archivo	
	ATENCIÓN!! - Solo se admiten archivos jpg, jpeg, bmp, png, doc, pdf de hasta 2Mb de tamaño	
Usuario		

Confirmada la respuesta se deberá modificar el informe que se reclamó. Realizados los ajustes debe guardar y enviar al funcionario desde Hitorial. Modifico y Guardo

Formulario		16100 - Docente									
Fecha del i	nforme	07/05/20									
Estado		Reclamo aceptado 13/05/20 14:08:38									
Juicio con	reto:										
# Área As	ig. Descr	ipción		Desde		Hasta	Hs. debió dictar	Horas dictadas	Inasist. que inciden	Inasist. que no inciden	Puntaje de Dirección
× 1 014 02	14 ANAL	ISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS	01/03/19	1	29/02/20	-	7	7	0	0	89
Observacione	s			There.	94.481.48 <u>1</u>						
Observacione	15										
Observacione	S	Escala de valores a tener en c	uerita para la api	reciación d	Iel JUICIO CONC	RETO	1 = 91 . May b				

# Datos guardados

	16100 - Docente										
Fecha del informe	07/05/20										
Estado ,	Reclamo aceptado 13/05/20 14:08:38										
uicio concreto:											
# Área Asig. Descri	pción		Desde		Hasta	Hs. debio dictar	dictadas	inciden	no inciden	Dirección	
x 1 014 0214 ANALI	SIS Y PRODUCCION DE TEXTOS	01/03/19	-	29/02/20	-	7	7	0	0	95	
			Text Inc.	Collins No.							
bservaciones											
bservaciones											
oservaciones	Escala de valores a tener en cue	nta para lo apre	eclación d	1el JUICIO CONC	CRETO						
1 a 30 - Graves re	Escala de valores a tener en cue paros 51	nta para la apre	eciación e	Jel JUICIO CONC	CRETO	11 a 90 - Muy b	Jueno				

# Envío a Funcionario

nforma	ición del funci	onario		
Cambia	<b>B</b> Irr Imagen	Documento Nombre Dirección Teléfono EMail		Recibe notificaciones por correo electrónico
Juicio (	concreto	Valoraciones	Historial	
Fecha	Estado	Usuar	io	
7/5	Generado			
7/5	En Proces	D		
7/5	Finalizado		0	Enviar al funcionario
7/5	Reclamado	, ,	Ver	
13/5	Reclamo a	ceptado	Ver	
13/5	En Proces	D		

#### Autenticación



#### Nuevo estado de Informe

Confirmación de Envío

informa	sión del funci	ionario		
Carthia	- Imager	Documento Nombre Dirección Teléfono EMail		Recibe notificaciones por correo electrónico
Juido o	oncreto	Valoraciones	Historial	
Fecha	Estado	Usuar	io	
7/5	Generado			
7/5	En Proces	0		
7/5	Finalizado			
7/5	Reclamad	0	Ver	
13/5	Reclamo a	iceptado	Yer	
13/5	En Proces	D C		
13/5	Finalizado		0	

Una vez finalizado se podrá ver que el estado del informe cambia y no se puede editar. El envío generará un aviso que le llegará por correo electrónico a quién se está calificando. Para verificar si recibe o no correo puede verse en pantalla si la opción de recibir notificación está activada. Volviendo a Informes de Calificación se puede ver que se muestra el estado actual del Informe.

Situación Funcional Personal Escolar	Informes de	e calificaciones			
Planillado Escuela informes de calificaciones	Año	2019			
Consultas Ausentismo Teléfonos Cambiar Año	Estado	Finalizado 🔹			C
Panel de control Salir		Documento Nombre	Estado	Fecha Estado	Resumen
	/ 🖨 🖂		Finalizado	13/05/20	Área:014 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS/Asig:0214 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS
Ē					

No se da lugar al reclamo: seleccionada la respuesta debe ingresar en el campo de detalle su fundamentación, agregar un documento si es necesario, y confirmar.

Envió a Central: realizada la fundamentación, de No se da lugar al reclamo, se debe enviar la información a central.

El envío generará un aviso que le llegará por correo electrónico a quién se está calificando y cambiará el estado del informe.

Si la dense punche adjanstar un arthren: Stractioner archive) ito se eligió archive Attivactione- sobie ex almitem archiveo jog, jorog, temp, prog. dere, polf de hande 28-0 de tamato. Usuario Canaformar Formar informe a central Funcionario	Detalle	NO se	da lugar al i	reclamo	•				
Si le dens pode atjorar un artivo: Si le dens pode atjorar un artivo: Si le dens pode atjorar un artivo: Si le dens pode atjorar un artivo: AltrACIONI - Sido se atistem archivos jog, jog, leng, jeng, dez, jelf de hens 746 de tanavis. Duario Continue									
st odews puede adjustar un artive: Selectionar archive No se algré archive AttNC/CNI - Side se admiten archives (ps., peng., dec, pell de husta 2% de temate. Usuario Confirma Confirma Participan Funcionario									
Si lo dese puede alguttar en artíves Si lo dese puede alguttar en artíves Siteccionar archive No se eligió archive AltraciONI - Solo se altriten archives jog, jong, jong, jong, der, pill de hasta 24th de tamén. Lisuario Centrar Centrar Centrar Sourit de se									
Bi dense puede adjustar un arthou: Bi denses puede adjustar un arthou: Bi denses puede adjustar un arthou: Bi denses puede adjustar un arthou: Athou Solo es admitm archou: jog, peog teng, prog. des, prif de hende 264 de tamate. Bustar in Ensitar informe a central Funcionario									
Si lo denso puedr algoriar un artinos: Sileccionar archivo (ho se eligió archivo AltiNctONII - Solo se admitm archivos (pg. jong, heng, prog. dec, pdf de heata 396 de tananto. Usuario Contennar Contennar Societa de Societa de los de									A pathoride
Selectionar archivo (Ho ye eligió archivo AttNCIONI- sido se admitmanthivos (p.g. geng, teng, peng, dev, pell de husta 2% de tamano. Usuario Continuanto Continuan		Si lo desev	puede adjuntar u	n arhivo:					
ATRACIÓNI - Solo se admitemantos jog, jog, jog, jog, jog, jog, jog, jog,		Calase	anar arabhin Na						
Attractional - Solds or admitten ancheos jog, jog, jong, yog, dog, pdf de hasta SA-de de tamate. Usuario Confirman Confirma Confirman Confirma Co		Selecc	Oliai alcillo 140	se eugo a	CHIVD				
Usuario: continua evolution Enviar informe a central Funcionario									
Continua workew		ATENCIÓN	II - Solo se admite	n archivos jp	g, jpeg, bmp,	png, doc, pdf	de hasta 2Mb	de tamaño.	
entricae Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jp	g, jpeg, brip,	png, doc, pdf	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	il) - Solo se admite	m archivos jp	g, joeg, brip, Confirmar	png, doc, pdf .Corrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jp	g, jpeg, brip, confirmar Hildti	png, doc, pdf Gerrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jo	g, jpeg, bmp, Confirmar - HRCTT	ong, doc, pdf . Cerrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jp	g, joeg, brap, Confirmar	ong, doc, pdf -Cerrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	11 - Solo se admite	m archivos jo	g, jpeg, brisp, Son firmar - Hild11	ong, doc, pdf Gorrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	marchivos jo	a, jpea, brip, Confirmar Histori	ong, doc, pdf Gerrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jp	a, jpeg, brio, Confirmar	ong, doc, pdf Gerrar	de hasta 2MB	de tamaño.	
Enviar informe a central Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	m archivos jg	g, joeg, brop, Son firmar	Corrar Corrar	de hasta 2Mb	de tamaño.	
Funcionario	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	n archivos (p	g, joeg, hno, Confirmar	ong, doc, pdf Gerrar	de hasta 246	de tamaño.	
	Usuario	ATENCIÓN	II - Solo se admite	n archivos jp c	g, joeg, hno, Confirmar	ong, doc, pdf Gorrar	de hasta 246	de tamaño.	
	Usuario Enviar Funcio Inform	atención r inform mario te	11-Solo se admite ne a centra	marchivos (p	a, jpeg, Ingo, Confirmar Histori	Corràr	de hasta 2Mb	e de tamaño.	

LISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS / Asig: 0214 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS

Enviar Cancelar

ará a s

do el informe se en

Fecha	Estado	Usuario	
7/5	Generado		
7/5	En Proceso		
7/5	Finalizado	ć	3
7/5	Reclamado		Ver
13/5	Reclamo aceptado		Ver
13/5	En Proceso		
13/5	Finalizado	ć	3
13/5	Reclamado		Ver
14/5	Reclamo NO aceptado		Ver
14/5	Enviado		

Usuario

Fina

Contraseña

Nuevo Estado

Para verificar si recibe o no correo puede verse en pantalla si la opción de recibir notificación está activada.

Recibe notificaciones por correo electrónico

Volviendo a Informes de Calificación se puede ver que se muestra el estado actual del Informe quedando.

no	2019			X	围
uncionario					
stado	Enviado 🔻			C	
	Documento Nombre	Estado	Fecha Estado	Resumen	
		Enviado	14/05/20	Área:014 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEXTOS/Asig:0214 ANALISIS Y PRODUCCION DE TEX	ros

# 14 Comunicados al Funcionario:

Finalizado el proceso del Informe de Calificación se envía un aviso al correo electrónico del funcionario que se está calificando.

El aviso contiene además el informe adjunto en formato pdf

Deberá ingresar a apps.utu.edu.uy, **Dependencia: DGETP**, **Módulo: Funcionarios**, **Opción: Calificaciones** para expresar su conformidad. En caso de no ingresar se dará por notificado a partir del tercer día del envío del correo electrónico.

# 15 Aviso de Calificación

□ CETP - Notificacion de informe de calificaciones	1 mensaji
Der ("UTU en Red" <no-responder@utu.edu.uy>)</no-responder@utu.edu.uy>	10 de Diciembre de 2020 14:46
Para:	
CC:	
pdf (44 K8) Descargar   Maletin   Eliminar	
Estimado	
Por este medio cumplimos en informarle que su informe de calificación anual se encuentra disponible. Tenga presente que a partir del 13/12/20 se considerará notificado. y luego dispondrá hasta el 23/12/20 en caso de considerar necesario presentar un reclamo. Evaluación y Desempeño.	Pasada esa fecha se enviará su informe al Dpto. de
Detaile:	
Área:141 CONT.INF.APL/Asig:0057 ADMINISTRACION Y CONTABILIDAD INF.	
Area:141 CONT.INF.APL/Asig:00576 CONTABILIDAD INFORMATIZADA	
Puede verlo en el archivo adjunto a este email o accediendo a apps.utu.edu.uy (opción Funcionarios) en el centro escolar	
Centro escolar	
C.E.T.P Universidad del Trabajo del Uruguay	
Por favor, NO RESPONDA este correo, el mismo fue generado por un proceso automático. 10/12/20	

# 16 Aviso de Envío de Informe sin calificar.



### 17 Aviso de Respuesta al Reclamo

#### 17.1 Se da lugar al reclamo

E atime	-
ESTIM	ann
Louin	uuv.

Por este medio le informamos que se ha dado respuesta a su reclamo de Calificación. Podrá consultar su respuesta ingresando a apps.utu.edu.uy, calificaciones, ver reclamos. **En breve se le enviará el informe modificado.** 

Centro escolar: ESCUELA DE BELLEZA

Por favor, NO RESPONDA este correo, el mismo fue generado por un proceso automático. 14/05/20

#### 17.2 No ha lugar al reclamo

# Estimado Por este medio le informamos que se ha dado respuesta a su reclamo de Calificación, siendo esta: **No ha lugar**. Su informe y su reclamo, junto con la respuesta de la Dirección, serán enviados a estudio de la Junta Especializada del área. Ud. será notificado/a de la resolución una vez homologada por el CETP. Centro escolar: ESCUELA DE BELLEZA Por favor, NO RESPONDA este correo, el mismo fue generado por un proceso automático. 14/05/20

# 18 Notificación y consulta de informe por funcionario

Cada funcionario debe ingresar a apps.utu.edu.uy para notificarse de su calificación. Una vez recibido el aviso de su informe, se considerará notificado al tercer día y contará con 10 días más en caso de que considere necesario presentar un reclamo.

Pasado el período se enviará al Dpto. de Evaluación del Desempeño y Carrera Funcional.

Desde **Dependencia: DGETP, Módulo: Funcionarios, Opción: Calificacione**s podrá ver su informe y realizar su reclamo.

Acceso a apps



Selección de Sistema

	Inicio de Sesión	
Usuario:		
Dependencia:		
Sistema:	05 1	
TUNCIONARI	test	
	<u>Cambiar de usuario</u>	

#### Calificaciones

En esta opción podrá ver sus informes generados por año y Repartición.

nformes de calificaciones	
Todas) • ESCUELA DE BELLEZA	ESCUELA DE BELLEZA
Área:352 HIGIENE/Asig:1820 HIGIENE Ver Informe	Área:556 PEDICURIA TEORICO/Asig:3170 PEDICURIA TEORICO Ver Ver Informe Reclamos

# 19 Ver Informe

	nes					Ver Histo
no Lectivo	Reparticion					
019						
uncionario						
echa Informe						
3/04/20						
ormulario		т.н.		Estado	Fecha estado	
6100 - Docente		Docente Escalafonado		Enviado	13/05/20 14:05:36	
Area: 320 - FISICA Asig: 1595 - FISICA CTS						
Area: 320 - FISICA Asig: 1595 - FISICA CTS Desd 01/03	le /19	H 06/	lasta 11/19			
Area: 320 - FISICA Asig: 1595 - FISICA CTS Desd 01/03. Actividad computada	le /19	H 06/	lasta 11/19			
Area: 320 - FISIGA Asig: 1595 - FISIGA CTS Desd 01/03. Actividad computada Hs. Dictadas	le /19 Hs. Debió dictar	H 06/ Inasist. Inciden	lasta 11/19 Inasist. No Inciden			
Area: 320 - FISICA Axig: 1595 - FISICA CTS Deci 01/03 Actividad computada Hs. Dictadas B	le /19 Hs. Debió dictar 9	H 06/ Inasist. Inciden 0	lasta 11/19 Inasist. No Inciden 0			
Avea: 320 - FISICA Asig: 1565 - FISICA CTS Desd 01/03 Actividad computada Hs. Dictadas B	ie /19 Hs. Debió dictar B Pun	H 06/ Inasist. Inciden 0 tajo	lista 11/19 Inasist. No Inciden 0			
Avea: 220 - FISICA Asig: 1565 - FISICA CTS Desd 01/03 Actividad computada Hs. Dictada 8	le 119 Hs. Debió dictar B Pun C	H O6/ Inssist Inciden Q tajo	latla 11/19 Inasist. No Inciden 0			
Avea: 320 - FISICA Asig: 1565 - FISICA CTS Deso 01/03 Actividad computada Hs. Dictada B	le 119 Hs. Debió dictar B Pun C	H O6/ Inssist Inciden Q tajo )	latla 11/19 Inasist. No Inciden 0			
Avea: 220 - FISICA Asig: 1565 - FISICA CTS Desc 01/03 Actividad computada Hs. Dictadas 0 ssenaciones agidfajfias	le 119 Hs. Debió dictar 9 Pun 0	H O&/ Inasist Inciden Q tajo D	latla 11/19 Inasist. No Inciden 0			
Avea: 220 - FISICA Asig: 1565 - FISICA CTS Desc 01/03 Actividad computada Hs. Dictadas 0 bsenaciones agidfalffas	le 119 Hs. Debió dictar 9 Pun 0	H OB/ Inasist Inciden Q taje O	latla 11/19 Inasist. No Inciden 0			

Podrá indicar si está o no conforme con su informe.

Conforme	No conforme

# 19.1 Conforme

Conforme: seleccionada la opción se abre un cuadro en donde se confirma su elección. Y se cierra el ciclo del informe enviando su información a Sección Calificaciones.

Lectivo	Reparticion					
19						
ncionario						
cha Informe						
/05/20						
rmulario		T.H.		Estado	Fecha estado	
100 - Docente		Docente Escalafonado		Finalizado	14/05/20 15:06:33	
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO M Asig: 1489 - ESPACIO	IULTIFUNCIONAL INFORM	ATICA MATICA		1		
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO N Asig: 1489 - ESPACIO Desde 01/03/19	IULTIFUNCIONAL INFORM MULTIFUNCIONAL INFORM	ATICA MATICA Hasta 29/02/20				
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO N Asig: 1460 - ESPACIO Desde 01/03/19 Actividad computada	NULTIFUNCIONAL INFORM	ATICA MATICA Hasta 29/02/20				
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO N Asig: 1466 - ESPACIO Desde 01/03/19 Actividad computada Hs. Dictadas	RULTIFUNCIONAL INFORM MULTIFUNCIONAL INFORM Hs. Debió dictar	ATICA MATIGA Hasta 29/02/20 Inasist Inciden	Inasist. No Inciden			
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO Asig: 1460 - ESPACIO Desse 01/03/18 Actividad computada Hs. Dictadas 20	NULTIFUNCIONAL INFORM MULTIFUNCIONAL INFORM Hs. Debó dictar 20	ATICA MATICA Hasta 29/02/20 Inasist. Inciden 0	Inasist. No Inciden O			
Juicio Concreto Area: 422 - ESPACIO Aag: 1460 - ESPACIO Desse 01/03/19 Actividad computada Ha. Dictadas 20	RULTIFUNCIONAL INFORM MULTIFUNCIONAL INFORM Ha. Debio dictar 20 PUN	ATICA MATICA Hasta 29/02/20 Inasist Inciden 0 TAJE	Inasist. No Inciden Q			
Juicio Concreto Ares: 422 - ESPACIO Nagg: 1480 - ESPACIO Desde 0/03/19 Actividad computada Hs. Dictadas 20	HILTIFUNCIONAL INFORM MULTIFUNCIONAL INFORM Hs. Debid distar 20 PUN 80	ATICA MATICA Heata 20/02/20 Inasist Inciden 0 Taure	Inasiat. No Inciden O			

A continuación podrá consultar su historial o salir.

Historial de informe de calificaciones		X
Historial de movimientos		
Fecha	Estado	
14/5	Finalizado	
14/5	Aceptado	
14/5	Enviado	
Cerrar		

# 19.2 No Conforme

No Conforme: seleccionada la opción se abre un cuadro en donde deberá fundamentar su reclamo y enviar.

Si no está seguro podrá cancelar, dar conformidad o salir. Tendrá el tiempo reglamentario para presentar su reclamo, pasado el mismo se dará por notificado y se enviará su informe a Sección Calificaciones

1	
-	
	and here it was an address to be a second of a second
	Si lo desea puede adjuntar un arnivo:
	Seleccionar archivo No shivo
	A reactoral - solo se autiliteir archivos (py, (pey, onio, pig, doc, pur de nasta 2, o de tarrano.
eu	iono
00	au

Realizado su reclamo podrá consultarlo seleccionando historial y ver. El reclamo podrá editarse mientras no sea visto por el centro escolar.

isar #
pg, jpeg, bmp, png, doc, pdf de <mark>hasta 2Mb</mark> de

Este proceso se repite para cada informe recibido.