



CIRCULARES

CONCEPTO

Son escritos para hacer circular o pasar información interna, es decir dentro de un mismo Ministerio o Jurisdicción.

En casos excepcionales puede provenir de una Jurisdicción externa; pero siempre es para consumo interno.

Se pueden referir a temas como un recordatorio, una advertencia o comunicar una nueva forma de presentación de un trabajo, etc.

La característica principal es que es de USO INTERNO.

Ejemplos

- 1.- De un Jefe de Departamento a los agentes o empleados a su cargo; de un Director para todos los empleados bajo su jurisdicción.
- 2.- También puede provenir de la Dirección General de Recursos Humanos, que tiene potestad o autoridad sobre todo el personal del Poder Ejecutivo Provincial.

Estructura y Confección

Márgenes

Izquierdo: Cuatro coma cinco centímetros (4,5 cm).

Derecho: Un centímetro (1 cm).

Superior: Cinco centímetros (5 cm).

Inferior: Dos coma cinco centímetros (2,5 cm)

Papel a utilizar

Se escribirá en papel obra blanco alisado, tamaño **Oficio** o tamaño **A4**.

La impresión del **Membrete del Organismo** respectivo irá impreso en la parte superior izquierda de la hoja, a una línea debajo del escudo Provincial (que estará impreso en negro y sin relieve).

Hay Jurisdicciones que no colocan el membrete (esto es incorrecto). La impresión del membrete debe estar.

Encabezado

Se escribe la palabra “**CIRCULAR N°**” (en mayúsculas y **negrita**), luego se deja espacios en blanco para colocar con sello numerador el número que le corresponde y luego va una barra inclinada seguida del año en formato AAAA.

A continuación, a cuatro (4) espacios y en un rectángulo las dos inscripciones que sirven para determinar quien emite y hacia quien va dirigida la Circular.

Cuerpo de la Circular

Aquí va lo que se quiere comunicar.

Debe ser claro y preciso, en lenguaje formal.

En correcto castellano.

No se pueden incluir dos temas diferentes en el texto.

La despedida debe ser lacónica (breve).

Por último va la firma y sello del emisor/responsable.

ACLARACIÓN

Los ejemplos que verán a continuación son documentos que fueron producidos en el circuito de la Administración Pública Provincial, por lo tanto tienen errores. En otro espacio se subirán ejemplos sin errores

Circular N° 0004 / 2015

De: La Unidad de Recursos Humanos

A: Todas las Subsecretarías, Direcciones y Áreas Legal, Informática y toda otra área no mencionada específicamente.

Circular N° 0004 / 2015

De: La Unidad de Recursos Humanos

A: Todas las Subsecretarías, Direcciones y Áreas Legal, Informática y toda otra área no mencionada específicamente.

Se comunica que a partir del 2016 se implementará un control estricto sobre las licencias médicas, asimismo se pone de manifiesto que las mismas se encuentran contempladas en los Artículos 13 a 26 de la Ley N° 3521 y en el "Reglamento parcial de la Ley 3521" por medio del Decreto N° 2391/1995.

Se pone de manifiesto que respecto de las licencias "No Justificadas" por la Unidad de Reconocimiento Médico, conforme lo establece el Artículo N° 1 del Anexo I del Decreto N° 2391/1995, solo se podrán justificar ausencias que no superen los cinco (5) días corridos, debiendo remitir la copia de la Disposición a la Autoridad de Reconocimientos Médicos, a fin de proceder al cómputo de los días.

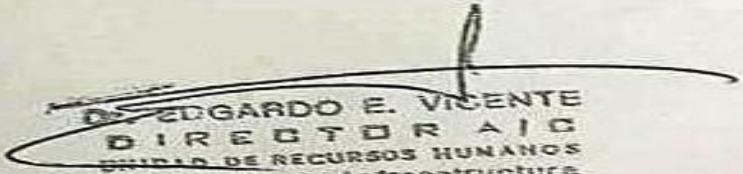
Copia textual: Decreto N° 2391/1995

ARTÍCULO 1.- (ARTÍCULO 2 DE LA LEY): A LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 2, INCISO B) DE LA LEY N.3521 (T.V.), EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD SE INSTRUMENTARA POR DISPOSICION DE LAS AUTORIDADES DETERMINADAS EN DICHO INCISO EN LAS QUE CONSTARA EL ENCUADRE LEGAL Y LOS DIAS DE LICENCIA ACONSEJADA POR LA AUTORIDAD DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS.

LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA OTORGAR LICENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD, EN CASOS EXCEPCIONALES Y POR RAZONES DEBIDAMENTE FUNDADAS, PODRAN CONCEDER DICHAS LICENCIAS QUE NO HAYAN SIDO JUSTIFICADAS POR LA AUTORIDAD DE RECONOCIMIENTOS MEDICOS, DEBIENDO REMITIR COPIA DE LA DISPOSICION A ESTA ULTIMA A LOS EFECTOS DEL COMPUTO. ESTA EXCEPCION SOLO PODRA APLICARSE UNA VEZ POR AÑO CALENDARIO POR AGENTE Y CUANDO LAS AUSENCIAS NO SUPEREN LOS CINCO (5) DIAS CORRIDOS.

EL CÓMPUTO DE LOS LAPROS POR CADA ENCUADRE PREVISTO EN LA LEY SERA DE RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA EN LA QUE PRESTE SERVICIOS EL AGENTE.

Atentamente.


EDGARDO E. VICENTE
DIRECTOR A/C
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

**MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS
PROVINCIA DEL CHACO**

CERTIFICO: que la presente fotocopia es
Fotocopia-Original que tengo a la vista.
Resistencia, 28/12/2015


Yraa Espinal Vázquez Hernández
M.P. 939 a/c Certif. y Legajos
Unidad de Recursos Humanos
Min. Inf. y Servicios Públicos

De: La Unidad de Recursos Humanos

A: Todas las Subsecretarías, Direcciones y Áreas Legal, Informática y toda otra área no mencionada específicamente.

Se comunica que a partir del 2016 se implementará un control estricto sobre las licencias médicas, asimismo se pone de manifiesto que las mismas se encuentran contempladas en los Artículos 13 a 26 de la Ley N° 3521 y en el "Reglamento parcial de la Ley 3521" por medio del Decreto N° 2391/1995.

Se pone de manifiesto que respecto de las licencias "No Justificadas" por la Unidad de Reconocimiento Médico, conforme lo estable el Artículo N° 1 del Anexo I del Decreto N° 2391/1995, solo se podrán justificar ausencias que no superen los cinco (5) días corridos, debiendo remitir la copia de la Disposición a la Autoridad de Reconocimientos Médicos, a fin de proceder al cómputo de los días.

Copia textual: Decreto N° 2391/1995

ARTÍCULO 1.- (ARTÍCULO 2 DE LA LEY): A LOS EFECTOS DEL ARTÍCULO 2, INCISO B) DE LA LEY N.3521 (T.V.), EL OTORGAMIENTO DE LICENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD SE INSTRUMENTARÁ POR DISPOSICIÓN DE LAS AUTORIDADES DETERMINADAS EN DICHO INCISO EN LAS QUE CONSTARA EL ENCUADRE LEGAL Y LOS DÍAS DE LICENCIA ACONSEJADA POR LA AUTORIDAD DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS.

LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA OTORGAR LICENCIAS POR MOTIVOS DE SALUD, EN CASOS EXCEPCIONALES Y POR RAZONES DEBIDAMENTE FUNDADAS, PODRÁN CONCEDER DICHAS LICENCIAS QUE NO HAYAN SIDO JUSTIFICADAS POR LA AUTORIDAD DE RECONOCIMIENTOS MÉDICOS, DEBIENDO REMITIR COPIA DE LA DISPOSICIÓN A ESTA ÚLTIMA A LOS EFECTOS DEL CÓMPUTO. ESTA EXCEPCIÓN SOLO PODRÁ APLICARSE UNA VEZ POR AÑO CALENDARIO POR AGENTE Y CUANDO LAS AUSENCIAS NO SUPEREN LOS CINCO (5) DÍAS CORRIDOS.

EL CÓMPUTO DE LOS LAPSOS POR CADA ENCUADRE PREVISTO EN LA LEY SERÁ DE RESPONSABILIDAD DE LA DEPENDENCIA EN LA QUE PRESTE SERVICIOS EL AGENTE.

Atentamente.

EDGARDO E. VICENTE
DIRECTOR AJ
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
Ministerio de Infraestructura
y Servicios Públicos

MINISTERIO DE INFRAESTRUCTURA Y
SERVICIOS PÚBLICOS
PROVINCIA DEL CHACO

CERTIFICO: que la presente fotocopia es
Fotocopia - Original que tengo a la vista.
Resistencia, 28/12/2015

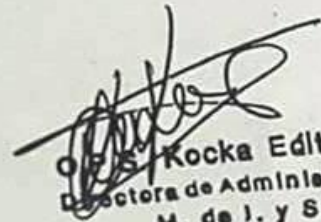
Yerb. Oficial. Unidad de Reconocimiento Médico
M.º 939 a la Certif. y Legales
Unidad de Recursos Humanos
Min. Inf. y Servicios Públicos

19 SEP 2014

CIRCULAR N° 002 14

Se comunica a todos los organismos dependientes de este Ministerio, que desde la fecha de la notificación de la misma, se deberá regir de acuerdo al Memorandum N° 50/2014 de la Contaduría General cuya copia se adjunta, para las solicitudes de Anticipos de Viáticos, donde deberá respetar todos los puntos mencionados en dicho Instrumento Legal.

Al no cumplimentarse algunos de los puntos, no se dará curso a la solicitud de Anticipo.


O. S. Kocka Edith P. A.
Directora de Administración
M. de I. y S. P.



PROVINCIA DEL CHACO
MINISTERIO DE PRODUCCIÓN

CIRCULAR N° 030 15

De la: Unidad de Recursos Humanos
A/C Lic. Alicia Raquel SILVA

Al: Secretaria Privada, Secretario General y Directores/as
Del Ministerio de Producción

Resistencia, 08 SEP 2015

Por la presente, se recuerda a la autoridad máxima de esa área, que del 1 al 10 de cada mes, deberá remitir a ésta instancia las novedades para el dictado de la Resolución correspondiente a la liquidación de la Asignación Especial por Productividad.

Atentamente.

LIC. ALICIA RAQUEL SILVA
a/c Dirección de Recursos Humanos
Ministerio de Producción



Provincia del Chaco
DIRECCION GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS

MUY URGENTE

CIRCULAR Nº 01/2016-D.G.R.H.-

----- Se lleva a conocimiento de los Señores Directores de las **UNIDADES DE RECURSOS HUMANOS Jurisdiccionales** y/o Encargados de Personal y/o quienes hagan sus veces, que a partir del **25 de ABRIL del 2016**, los pedidos de **RECONOCIMIENTOS MEDICOS** deberán ser remitidos a la **DIRECCION DE SALUD OCUPACIONAL** dependiente de ésta **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, ubicado en Córdoba 412**, de la Ciudad de Resistencia.-----

----- Asimismo, se comunica que las justificaciones de los pedidos médicos y juntas médicas, serán efectuadas en esa Dirección de Salud Ocupacional.-----

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS:22 ABRIL de 2016.-

MIRIAN CRISTINA COLMAN
DIRECTORA DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
A/C. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS