



MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS

SECRETARÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN



"2011 AÑO DEL BICENTENARIO DEL NATALICIO DE DOMINGO FAUSTINO SARMIENTO"

CIRCULAR N° 006/DGRHO-11

SAN JUAN, 10 de Agosto de 2011

DE: DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN
PARA: SECTORIALES DE PERSONAL
ASUNTO: CHARLAS DE FORMACION DIGESTO ADMINISTRATIVO PROVINCIAL

En el marco de la planificación anual, que lleva a cabo la Dirección General de Recursos Humanos y Organización relacionado con el Fortalecimiento Institucional, ha programado una charla de formación en el manejo y destreza relacionada con el **"Digesto Administrativo Provincial"**- Resolución N° 37 – DGRH y O - 2011, esta se llevará a cabo los días **31 de Agosto, 12 y 19 de setiembre** del corriente año, en el horario de 9:00 hs. a 11:00 hs., en la Sala de Conferencia N° 1 – Núcleo N°1 – 3° Piso del Centro Cívico Provincial.

La propuesta está dirigida a los agentes de la Administración Pública Provincial, sean o no, usuarios del sistema; se adjunta Ficha de Inscripción.

Los interesados en participar, deberán dirigirse al Departamento Técnico de esta Dirección en horario de 8:00 hs. a 12:00 hs.

Sin otro particular saludo a Ud., atentamente.-

MARCELO G. M...
DIRECTORA GENERAL DE
RECURSOS HUMANOS Y...



**SAN JUAN
GOBIERNO**

MINISTERIO DE HACIENDA Y FINANZAS
SECRETARÍA DE GESTIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN

FICHA DE INSCRIPCIÓN CURSO DE FORMACIÓN

La información que se solicita a través de la presente ficha es a los fines de poseer datos para la correspondiente certificación.

DATOS DEL AGENTE QUE SOLICITA INSCRIPCIÓN

APELLIDO Y NOMBRE:

DNI N° EDAD..... TELÉFONO:

NOMBRE DEL ORGANISMO DONDE ESTÁ DESIGNADO.....

NOMBRE DEL ORGANISMO DONDE PRESTA SERVICIOS.....

(Completar solo en el caso de estar comisionado, adscripto etc.)

HORARIO DE TRABAJO: DE..... HS A..... HS, Y DE..... HS A HS

CURSO AL QUE SE INSCRIBE	CURSO DE FORMACIÓN PARA LA UTILIZACION DEL "SISTEMA DIGESTO ADMINISTRATIVO PROVINCIAL" AUTOMATIZACIÓN - INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DOCUMENTAL.	DIAS 31 DE AGOSTO, 12 Y 19 DE SETIEMBRE DE 9 A 11 HS.	
--------------------------	---	---	--

.....
Firma y Aclaración del solicitante

.....
Firma y Aclaración del Jefe Sectorial de Personal

Por la presente autorizo a....., DNI N°, agente de este organismo, a asistir CURSO DE FORMACIÓN PARA LA UTILIZACION DEL "SISTEMA DIGESTO ADMINISTRATIVO PROVINCIAL" AUTOMATIZACIÓN - INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN DOCUMENTAL, organizado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización

SAN JUAN, ... de de 2011.-

.....
Firma y Aclaración Autoridad del Organismo (Director o Superior)