

CIRCULAR N° 08/2011

La Dirección de Control del Personal, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, saluda cordialmente a los/as Señores/as Viceministros/as, Secretario General, Directores/as Generales, Directores/as, Jefes/as de Departamentos y Funcionarios de la Administración Central, y pone a su conocimiento que, a partir de la fecha queda a cargo de los respectivos jefes inmediatos el control y seguimiento de los trabajos que realizan los funcionarios fuera de la institución.

Los permisos por trabajos fuera de la institución serán recepcionados hasta 3 (tres) días hábiles posteriores a la fecha de culminación del permiso en las instancias de la Dirección de Control del Personal de este Ministerio. Para su validez y procesamiento deberán estar firmados por la máxima autoridad administrativa del cual dependa el funcionario.

A partir de la fecha se deja sin efecto la implementación del Formulario N° 1 (Trabajo Fuera de la institución).-

Asunción, 26 de abril de 2011

Firmado: **Lic. Fulvio Alberto Rotela Ortiz**, *Director*
Dirección de Control del Personal

V° B°: **N.P. y Abog. Aida Varela de Morel**, *Directora*
Dirección General de Gestión del Talento Humano