

**ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN  
PÚBLICA**

**CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL**

**CIRCULAR N° 23/2014  
1er. Complemento**

**Ref.: Se comunica las recomendaciones explicitadas en el CONSIDERANDO IX) de la Resolución N° 5, Acta N° 10, adoptada por el Consejo Directivo Central de fecha 3 de marzo de 2015, relacionadas con las Planillas de Control de Asistencia Obligatoria para los funcionarios del Organismo.-**

**Acta N° 10, Res. N° 5  
Exp. N° 1-4090/14  
Fecha : 3/03/15**



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA  
CONSEJO DIRECTIVO CENTRAL

**CIRCULAR N° 23/2014**  
**1er. Complemento**

Por la presente Circular N° 23/2014, 1er. Complemento, se comunica las recomendaciones explicitadas en el CONSIDERANDO IX) de la Resolución N° 5, Acta 10, adoptada por el Consejo Directivo Central, de fecha 3 de marzo de 2015, por la cual se hace extensiva la Circular N° 23/2014, que se transcribe a continuación;

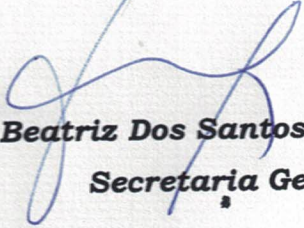
- 1) Los partes mensuales deben ser completados por el funcionario titular del mismo y no por otra persona, como se hace en la actualidad;
- 2) El uso de las Planillas de Control de Asistencia Obligatoria (completadas a mano) es excepcional y es una planilla por día y para todos los funcionarios de la misma oficina y no - como en este caso - una planilla por día y por funcionarios;
- 3) Designar a una persona para que se encargue siempre de firmar los partes mensuales de los funcionarios y no que sea en forma indistinta por los Coordinadores y basados en la "confianza".

Asimismo encomendar a los Servicios de Redes de la Dirección Sectorial de Programación y Presupuesto que adecuen sus controles para que la información brindada sea precisa, tanto para la conexión como para el funcionamiento del reloj biométrico.

/Firmado:/Prof. Wilson Netto Marturet, Presidente

Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchian, Secretaria General

**Por el Consejo Directivo Central**

  
**Dra. Ma. Beatriz Dos Santos Yamgotchián**  
**Secretaria General**

**Trans./G.C.**