

## **GUÍA PARA ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN POR PARTE DEL CINDE**

- 1) Si la persona tiene el número de Resolución y se encuentra publicada en el Boletín, se le hará entrega de la copia del mismo.**
- 2) Si la Resolución no se encuentra publicada, deberá solicitarla en la Dirección de Despacho.**
- 3) La Resolución que solicite la persona no debe ser del año en curso, si fuera este el caso, deberá dirigirse a la Dirección de Despacho.**
- 4) Si la persona NO tiene el número de Resolución, deberá dirigirse a la Dirección Gral. de Personal (licencias, Comisiones de Servicios de trabajo, otorgamiento de horas, cargos) a fin de que se le informe si se realizó el trámite correspondiente. Una vez ubicado el número se deberá proceder de acuerdo a los puntos citados precedentemente**
- 5) Cuando las distintas áreas soliciten copias de los Edictos, deberán hacerlo con número de Nota y fecha en el que fueron solicitados a la Secretaria General, a fin de brindar la información al Boletín Oficial para su búsqueda.**

  
María Elena ROMANO  
Directora de Despacho  
Ministerio de Educación