



**CIRCUITO DE SOLICITUD DE COMISION DE SERVICIOS DOCENTE**

**TIPO DE TRAMITE: MULB00058**

PASO	AREA/AGENTE	TAREA	DETALLE
1-	Docente presenta en Subsecretaria, nota solicitando comisión de servicio/acompaña documentación	Subsecretaria toma conocimiento	Pasa a Reconocimiento médico docente para su conocimiento e intervención
2-	Reconocimiento médico	Emite dictamen	Pasa al Área Legal de la Subsecretaria de Educación para conocimiento y dictamen
3-	Área Legal de Subs. De Educación	Toma conocimiento e intervención	Pasa a Subsecretaria
4-	Subsecretaria de Educación	Toma conocimiento y autoriza en función de los dictámenes dictando la Resolución	Pasa a Secretaria de Economía, para convalidación de resolución, previo ingreso por mesa de Entradas
5-	Mesa General de Entradas	Ingresa la nota como expediente	Pasa a Economía para convalidación
6-	Secretaria de Economía	Toma conocimiento e intervención	Pasa a Dirección de Personal para emitir informe de situación de revista
7-	Dirección de personal	Emite informe de situación de revista del docente peticionante	Pasa a Economía para que tome conocimiento
8-	Economía	Toma conocimiento	Pasa a Asuntos legales para dictamen
9-	Dirección de Asuntos legales	Emite dictamen	Pasa a TCM para conocimiento e intervención.
10-	TCM	toma conocimiento e intervención	Pasa a Economía para el dictado del decreto



---

11-	Secretaría de Economía	Dicta el acto administrativo (decreto)	Pasa a Subsecretaría de Educación para notificación
12-	Archivo	Resguarda el expediente	
13-	Subsecretaría de Educación	Toma conocimiento	Notifica al docente peticionante y al Directivo de la institución educativa. Pasa a Personal
14-	Dirección de personal	Toma conocimiento	archiva