



CIRCULAR DGGTH N° 06 /14.

La Dirección General de Gestión del Talento Humano, saluda cordialmente a los Coordinadores Departamentales de Supervisión Educativa, Supervisores de Control y Apoyo Administrativo, y Supervisores de Apoyo Técnico Pedagógico en el marco del proceso de reordenamiento y racionalización del talento humano del Ministerio de Educación y Cultura, a cuyo efecto tiene a bien solicitar informe pormenorizado acerca de los funcionarios que cumplen funciones en las dependencias a su digno cargo.

Específicamente, se requieren datos de aquellos funcionarios que poseen horas cátedras, conforme al anexo de la presente circular, en cuanto a nombre y apellido; número de cédula de identidad y cantidad de horas cátedras con sus respectivas categorías Z51, Z54, Z57 y Z60.

El mismo deberá ser remitido en forma impresa a la Dirección General de Gestión del Talento Humano sito en Eligio Ayala N° 1.016 casi E.E.U.U.; y en soporte digital a la dirección de correo talentohumano@mec.gov.py hasta el **viernes 04 de julio del corriente.**

Asunción 24 de junio de 2.014



M. Carmen Rosa González de Ríos
Mg. Carmen Rosa González de Ríos,
Directora

Dirección General de Gestión del Talento Humano

MEZG





TETA NEKUA
GOBIERNO NACIONAL
 GOVERNMENT OF TETA NEKUA

PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE POSEEN HORAS CÁTEDRAS
 (que cumple funciones en Coordinación o Supervisión)

Nombre de la Institución:		Número de la Institución:			N° de Tel: (Línea Baja)		Dirección:			
Localidad:		Región:	Distrito:		N° de Cel: (Superior inmediato)					
Departamento:		Cód. de la Inst.	Nombre del Superior:							
N° de Orden	Apellido(s) Nombre(s)	Cédula de Identidad N°	Cantidad de Horas Cátedras que posee	Categoría de las Horas Cátedras	Asignación mensual	Función que cumple	Turno	Antigüedad en Adm. Pública	Maticula N°	Título que posee (Especificar título habilitante)
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Obs. Se declara bajo fe de juramento lo consignado en la presente planilla

.....
Firma y Sello del Superior inmediato