



Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/020/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp.26 de septiembre 2016.

A TODO EL PERSONAL PRESENTE

La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los siguientes cursos:

CURSO TALLER: MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO 2013

Fecha: del 10 al 14 de octubre

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Centros de Estudios Técnicos en computación SC (CETEC)

DIRIGIDO A: Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal que previamente hayan cursado el nivel básico y que estén. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE**. En Microsoft Excel 2013

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

CONFERENCIA: YOGA DE LA RISA

FECHA: 27 de octubre

HORARIO: de 10:00 a 12:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Instalaciones deportivas del Centro de Desarrollo de Alto Rendimiento del CEDAR del INDECAM, ubicado en Av. Juan Escutia S/N y calle Juan de la Barrera Colonia Miramar entre centro de Vacunología y UNID

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo que deseen mejorar su vida.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

TALLER: MICROSOFT WORD INTERMEDIO 2013

FECHA. Del 17 al 21 de octubre

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Centros de Estudios Técnicos en computación SC (CETEC)



DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal que utilizan Word para realizar documentos oficiales y que estén. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE.**
ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

SEMINARIO: LENGUA Y CULTURA MAYA 11

FECHA: los días martes y jueves del 27 de septiembre al 06 de diciembre 2016

HORARIO: martes y jueves de 17:00 a 19:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 40

SEDE: Centro de Español y Maya de la Universidad Autónoma de Campeche.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos adscritos a las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo Estatal, que **previamente hayan cursado el Seminario de Lengua y Cultura Maya 1**

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR/IEEA/DAD/019/2016

ASUNTO: Comunicado al personal.

San Francisco de Campeche, Camp. a 13 de Septiembre de 2016.

A TODO EL PERSONAL QUE LABORA
O PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTA INSTITUCIÓN
P R E S E N T E

De acuerdo a la Ley Federal de Trabajo en su art. 74, se les informa la suspensión de labores el día viernes 16 de Septiembre próximo, en conmemoración del “Día de la Independencia de México”, reincorporándose a sus labores el día lunes 19 de Septiembre.

Sin otro particular y en espera de que disfruten de este día de asueto, hago propicia la ocasión para saludarlos cordialmente.

ATENTAMENTE

C.P. José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de Administración

C.c.p. -Lic. Marco Antonio Avilés Rivera Director General
-Lic. Rusel Eduardo Cauich Mas Srío. Gral. De la Sección 04 SNTEA
-Lic. Condia C. Guzmán Heredia Jefe Área de Recursos Humanos.
-Archivo

JACP/ccgh.



“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
Circular/IEEA/DAD/ 018 /2016
ASUNTO: Día inhábil.

San Francisco de Campeche, Camp. a 24 de agosto de 2016.

A todo el personal que labora o presta sus servicios en el Instituto
Presente

Con base a la cláusula 85 inciso XV del Capítulo XV del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, se otorga el día 29 de agosto en conmemoración del **Día del Trabajador de la Educación para Adultos**, reincorporándose a sus labores el día martes 30 del mismo mes.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

C.P José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de Administración

C.c.p. -Lic. Marco Antonio Avilés Rivera
-Lic. Rusel Eduardo Cauch Mas.
-Lic. Condia C. Guzmán Heredia
-Archivo

Director General.
Srío. Gral. De la Sección 04 SNTEA.
Jefe Área de Recursos Humanos.

JACP/ccgh.



Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/017/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 26 de julio 2016.

A TODO EL PERSONAL PRESENTE

La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los siguientes cursos:

CURSO TALLER: MICROSOFT POWER POINT BASICO 2013

FECHA: 22 al 26 de agosto

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo G.P.I.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos con conocimientos en Windows y que requieran elaborar presentaciones o informes de Power Point de las diversas Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

TALLER: MANEJO DEL ESTRÉS: CLAVES PARA ALIVIAR TU VIDA

FECHA: 26 de agosto

HORARIO: de 10:00 a 12:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Aula de Capacitación 1 de la SAIG, calle 8 No. 325 Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

TALLER: MICROSOFT WORD BÁSICO 2013

FECHA. Del 29 de agosto al 02 de septiembre

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE.**

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

TALLER: CONCEPTOS BASICOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS



FECHA: 16 Y 17 de agosto

HORARIO: de 09:00 a 14:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 10

SEDE: Aula de Capacitación 1 de la SAIG, calle 8 No. 325 Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos encargados de la elaboración del POA, construcción de indicadores y matriz financiera.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

TALLER: MICROSOFT EXCEL BÁSICO 2013

FECHA. Del 29 de agosto al 02 de septiembre

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del C.E.T.E.C.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos con conocimientos en Windows y elaboren documentos en Excel de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE.**

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

TALLER: EXCELENCIA EN LA ATENCION SECRETARIAL

FECHA. 18 Y 19 de agosto

HORARIO: de 09:00 a 14:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 10

SEDE: Aula de Capacitación 1 de la SAIG, calle 8 No. 325 Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos que realicen funciones de asistentes, recepcionistas, secretarias o sus equivalentes de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

.c.p.

-C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/016/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 17 de junio 2016.

A TODO EL PERSONAL PRESENTE

La Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los siguientes cursos:

CURSO TALLER: ESTILOS DE APRENDIZAJE

FECHA: 22 de Julio

HORARIO: de 10:00 a 12:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Sala 1 de capacitación de la SAIG, ubicada en calle 8 No. 325, planta baja Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

TALLER: MICROSOFT EXCEL BÁSICO 2013

FECHA: 18 al 22 de julio

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE.**

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.



TALLER: MOBBING

FECHA: 27 de julio

HORARIO: de 10:00 a 12:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE Centro de Usos Múltiples del ISSSTECAM, ubicado en calle 61 s/n entre 8 y 10

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

TALLER: MICROSOFT WORD BÁSICO 2013

FECHA. Del 11 al 15 de julio

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. **INTERESADOS EN CERTIFICARSE.**

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/015/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 14 de junio 2016.

**A TODO EL PERSONAL
PRESENTE**

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en la aplicación del **Exámen Diagnóstico al personal con Conocimientos básicos e intermedios QUE ESTEN INTERESADOS EN CERTIFICARSE en :**

TALLER: MICROSOFT OFFICE WORD

FECHA: 05 de Julio

HORARIO: de 09: 00 a 11:00 hrs

TOTAL DE HORAS:

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

TALLER: MICROSOFT OFFICE EXCEL

FECHA: 5 de julio

HORARIO: de 11:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS:

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

NOTA: LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE PRESENTEN A LA APLICACIÓN DE ESTE DIAGNÓSTICO Y ACREDITEN SUS CONOCIMIENTOS TENDRAN LA OPORTUNIDAD DE PARTICIPAR EN UN PROCESO DE CERTIFICACIÓN.

Los temarios estarán disponibles para consulta y descarga en: <http://www.campeche.gob.mx/index.php/perfiles/empleados/cursos-de-capacitación>.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/014/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 23 de mayo 2016.

A TODO EL PERSONAL PRESENTE

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los cursos-talleres-diplomados, etc., correspondiente al mes de **Junio**, que a continuación se detallan:

TALLER: MICROSOFT WORD NIVEL BÁSICO.

FECHA: del 06 al 10 de junio

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

CURSO TALLER: PREPARACIÓN MOS OFFICE EXCEL 2013 Y EXÁMEN PARA CERTIFICACIÓN. (EVENTO CERRADO).

FECHA: 7 Y 8 de junio

HORARIO: de 9:00 a 14:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 10

SEDE: Instalaciones del CETEC Campeche, ubicado en calle 16 No. 314, Col. Centro.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

CURSO TALLER: MICROSOFT EXCEL NIVEL BASICO (EVENTO CERRADO)

FECHA: del 20 al 23 de junio

HORARIO: de 9:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.



ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

CURSO TALLER: EXCEL NIVEL BASICO.

FECHA: del 27 de junio al 01 de julio

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Sala de Cómputo del G.P.I

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

CURSOS: POLÍTICAS PÚBLICAS CON ENFOQUE A DERECHOS HUMANOS Y EQUIDAD DE GÉNERO.

FECHA: 28 y 29 de junio

HORARIO: de 09:00 a 14:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 10

SEDE: Sala 1 de capacitación de la SAIG.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
Circular/IEEA/DAD/ 013 /2016
ASUNTO: Comunicado al personal.

San Francisco de Campeche, Camp. a 22 de abril de 2016.

**A TODO EL PERSONAL QUE LABORA
O PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTA INSTITUCIÓN**

Se les informa que se otorga el día lunes 25 de Abril “Día del Empleado Estatal”, reincorporándose a sus labores el día martes 26 del mismo mes y año.

Sin otro particular y espera de que disfruten de este día, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LA DIRECCION GENERAL

C.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Lic. Rusef Eduardo Cauich Mas.
-Lic. Condia C. Guzmán Heredia
-Archivo

Jefe Departamento de Administración.
Srío. Gral. De la Sección 04 SNTEA.
Jefe Área de Recursos Humanos.

JACP/ccgh.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/012/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 22 de abril 2016.

A TODO EL PERSONAL PRESENTE

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los cursos-talleres-diplomados, etc., correspondiente al mes de **Mayo**, que a continuación se detallan:

CONFERENCIA: ACTITUD DIVINO TESORO

FECHA: 20 de mayo

HORARIO: de 11:00 a 13:00 hrs.

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Centro de usos Múltiples del ISSSTECAM, ubicado en calle 63 entre 8 y 10 Col. Centro

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

CURSO TALLER: MICROSOFT EXCEL BÁSICO

FECHA: 30 de mayo al 03 de junio

HORARIO: de 9:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Instalaciones del CETEC Campeche, ubicado en calle 16 No. 314, Col. Centro.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con conocimientos básicos en Microsoft Office Word y Excel

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)



CURSO TALLER: MICROSOFT WORD BÁSICO

FECHA: del 23 al 27 de mayo

HORARIO: de 9:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: Instalaciones del CETEC Campeche, ubicado en calle 16 No. 314, Col. Centro.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con conocimientos básicos en Microsoft Office Word y Excel

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

SEMINARIO: LENGUA Y CULTURA MAYA

FECHA: Del 03 de mayo al 21 de junio

HORARIO: martes y jueves de 17:00 a 20:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 36

SEDE: Centro de Español y Maya (UAC) ubicado en cd Universitaria, a espaldas de la facultad de Derecho, a un costado del auditorio Guillermo Gonzalez Galera

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con conocimientos básicos en Microsoft Office Word y Excel

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (Anexa formato)

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR/IEEA/DAD/11/2016
ASUNTO: El que se indica

San Francisco de Campeche, Camp. Abril 13 de 2016.

**A TODO EL PERSONAL QUE LABORA
O PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTA INSTITUCIÓN
P R E S E N T E**

Con la finalidad que esta Área tenga la información y documentación actualizada del personal de esta Institución, les solicito enviar a la brevedad posible copias legibles, siempre y cuando exista alguna **modificación o actualización** de los siguientes documentos:

- CURP
- RFC
- Acta de nacimiento (formato actual)
- Acta de matrimonio o divorcio (estado civil)
- Acta de nacimiento de hijos hasta los 13 años.
- Credencial de elector.
- Comprobante de domicilio (en caso que no coincida con la dirección de la Creden. Elector).
- Último grado de estudios (cédula profesional, certificado etc.).
- Cursos.
- Fotos tamaño infantil a color(3).

Asimismo en caso de existir posteriormente alguna modificación o actualización de la documentación mencionada, favor de enviarnos una copia.

Sin otro particular, de antemano agradezco su apoyo para el cumplimiento de esta petición.

AT E N T A M E N T E

LIC. CONDIA CATALINA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA RECURSOS HUMANOS

C.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Lic. Rusel Eduardo Cauich Mas
-Archivo.

JACP/ccgh

Jefe Departamento de Administración.
Srío. Gral. Sección 04 SNTEA.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/010/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 11 de abril 2016.

**A TODO EL PERSONAL
PRESENTE**

La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación y Desarrollo Administrativo, les hace una atenta invitación para participar en los cursos-talleres-diplomados, etc., correspondiente al mes de **Abril** que a continuación se detallan:

DIPLOMADO EN INGLÉS COMUNICATIVO PRE-BÁSICO

FECHA: del 22 de abril al 10 de junio (viernes y sábados)

HORARIO: viernes de 16:00 a 20:00 hrs. y sábados de 9:00 a 13:00 hrs.

TOTAL DE HORAS: 60

SEDE: Instituto Alemán de Turismo y Hotelería de Campeche, ubicado en Av. Patricio Trueba de Regil s/n entre Av. López Portillo y calle Mensura, Col. Sascalum.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (anexa formato)

EXAMEN DIAGNÓSTICO PARA DETERMINAR NIVEL DE CONOCIMIENTOS EN MICROSOFT OFFICE WORD Y EXCEL

FECHA: 4 de mayo

HORARIO: de 9:00 a 11:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Instalaciones del CETEC Campeche, ubicado en calle 16 No. 314, Col. Centro.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal con conocimientos básicos en Microsoft Office Word y Excel

ENTREGAR A LA BREVEDAD POSIBLE LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN. (anexa formato)

Se anexa temario.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p. -C.P. José Antonio Chablé Polanco
-Archivo

Jefe Depto. de Administración.



CONTENIDO TEMATICO GENERAL PARA MICROSOFT OFFICE WORD

- Introducción a Word.
- Conceptos básicos de edición.
- Aplicar formato a caracteres.
- Aplicar formato a los párrafos.
- Administrar el flujo de un texto.
- Crear tablas.
- Trabajar con temas, elementos rápidos, fondos de página, encabezados y pies de página.
- Ilustraciones y gráficos
- Revisar documentos.

CONTENIDO TEMATICO GENERAL PARA MICROSOFT EXCEL

- Descripción general.
- Uso de la vista backstage.
- Trabajar con Microsoft Excel 2010.
- Aplicar formato a celdas y rangos.
- Aplicar formato a las hojas de cálculo.
- Manipular hojas de cálculo.
- Trabajar con datos.
- Uso de las fórmulas y funciones.
- Utilizar fórmulas avanzadas y proteger libros.
- Crear gráficos y tablas dinámicas.
- Agregar imágenes y formas a la hoja de cálculo.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/008/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 25 de febrero 2016.

**A TODO EL PERSONAL
PRESENTE**

Se les hace una atenta invitación para participar en los cursos correspondientes al mes de **MARZO** del año en curso, que convoca la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la Dirección de Capacitación.

CURSO TALLER: MICROSOFT WORD BÁSICO

FECHA: del 07 al 11 de marzo

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE. C..E.T.E.C. calle 16 núm. 314 entre 53 y 55 centro

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

***UNICAMENTE INTERESADOS EN CERTIFICARSE**

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD POSIBLE.

CURSO TALLER: GIMNASIA CEREBRAL

FECHA: 11 de marzo

HORARIO: de 10:00 a 12:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE. Sala de Capacitación de la SAIG Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD POSIBLE.

CURSO TALLER: MICROSOFT EXCEL BÁSICO

FECHA: del 14 al 18 de marzo

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE. C..E.T.E.C. calle 16 núm. 314 entre 53 y 55 centro

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.



***UNICAMENTE PARA INTERESADOS EN CERTIFICARSE**

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD POSIBLE.

CURSO TALLER: PRIMEROS AUXILIOS BÁSICOS

FECHA: 15 Y 16 de marzo

HORARIO: de 09:00 a 14:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 10

SEDE: Sala de Capacitación de la SAIG Edificio Lavalle.

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD

CONFERENCIA: REFORMAS FISCALES 2016

FECHA: 18 de marzo

HORARIO: de 10:00 a 12:00

TOTAL DE HORAS: 2

SEDE: Centro de Usos Múltiples del ISSSTECAM calle 63 entre 10 y 8 centro

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD

CURSO TALLER: MICROSOFT POWER POINT BÁSICO

FECHA: del 28 de marzo al 01 de abril

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE: C..E.T.E.C. calle 16 núm. 314 entre 53 y 55 centro

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

***UNICAMENTE PARA INTERESADOS EN CERTIFICARSE**

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD POSIBLE.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMÁN HEREDIA
JEFE ÁREA DE RECURSOS HUMANOS



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
Circular/IEEA/DAD/ 07 /2016

ASUNTO: Comunicado al personal.

San Francisco de Campeche, Camp. a 5 de febrero de 2016.

**A TODO EL PERSONAL QUE LABORA
O PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTA INSTITUCIÓN**

Informo a ustedes:

Por disposición del Director General de nuestro Instituto se otorga por usos y costumbres en nuestro Estado, los días **8 y 9 de Febrero** por festejo del “lunes y martes de carnaval”, reincorporándose a sus labores el día miércoles 10 del mismo mes y año.

Sin otro particular y espera de que disfruten de esta tradición de nuestro estado, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

C.P. José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de Administración

C.c.p. -Lic. Marco Antonio Avilés Rivera
-Lic. Rusel Eduardo Cauich Mas.
-Lic. Condia C. Guzmán Heredia
-Archivo

JACP/ccgh.

Director General.
Srío. Gral. De la Sección 04 SNTEA.
Jefe Área de Recursos Humanos.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.
Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
Circular/IEEA/DAD/06/2016

ASUNTO: Comunicado al personal.

San Francisco de Campeche, Camp. a 28 de enero de 2016.

**A TODO EL PERSONAL QUE LABORA
O PRESTA SUS SERVICIOS EN ESTA INSTITUCION
P R E S E N T E**

De acuerdo a la Ley Federal de Trabajo en su art. 74, se les informa que se suspenden las labores el día lunes **01 de Febrero** próximo, en conmemoración del 5 de Febrero “Día de la Constitución Mexicana”, reincorporándose a sus labores el día martes 02 del mismo mes.

Sin otro particular y en espera de que disfruten de este día de asueto, hago propicia la ocasión para saludarlos cordialmente.

ATENTAMENTE

C.P. José Antonio Chablé Polanco
Jefe del Departamento de Administración

C.c.p. -Lic. Marco Antonio Avilés Rivera
-Lic. Rusel Eduardo Cauich Mas.
-Lic. Condia C. Guzmán Heredia
-Archivo

JACP/ccgh.

Director General.
Srío. Gral. De la Sección 04 SNTEA.
Jefe Área de Recursos Humanos.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR /IEEA/DAD/005/2016
ASUNTO: El que se indica

San Francisco de Campeche, Cam. a enero 27 de 2015.

**AL PERSONAL QUE LABORA EN ESTA INSTITUCION (BASE,
CONFIANZA, MANDOS MEDIOS) Y
CONTRATADOS POR HONORARIOS ASIMILADOS**

INFORMO LO SIGUIENTE:

- En base al art. 150, art. 90 del título IV de las personas físicas de la LISR y art. 94 y 95 del Capítulo I de los Ingresos por salarios y en general por prestaciones de un servicio personal subordinado“, el empleado que haya obtenido ingresos anuales que excedan de \$ 400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos) deben presentar su declaración anual de I.S.R. ejercicio 2015 por cuenta `propia en el presente ejercicio, art. 98 (E) y 97 (A B C), solicitando por oficio la Constancias de Remuneraciones y retenciones.
- Art. 150 párrafo segundo de la LISR, El trabajador que no desee que se le efectue el cálculo del impuesto anual de los ingresos percibidos por concepto de sueldos y salarios menores a los \$ 400,000.00 durante el ejercicio 2015, deberá presentar **por escrito su solicitud***.
- Si el trabajador requiere para cualquier trámite particular dicha Constancia de Retenciones **también deberá de solicitarla por oficio.**
- Deberán comunicar por escrito si prestan servicios a otro empleador, y si este les aplica el subsidio para el empleo con la finalidad de que ya no lo aplique este Instituto.
- La fecha limite para realizar estas solicitudes es hasta **el día 2 de febrero del presente año.** **No se entregarán las Constancia de Retenciones después de la fecha límite.** Se les recomienda realizar su solicitud en tiempo y forma para evitar contratiempos y malos entendidos.

Sin otro particular, quedo de ustedes para cualquier aclaración o duda.

*Ejemplo del escrito se encuentra en la pagina del SAT ó se le puede proporcionar en esta Área.

ATENTAMENTE

Lic. Condia C. Guzmán Heredia
Jefe del Área de Recursos Humanos

C.c.p. -Profr. Marco Antonio Avilés Rivera, Director General
-C.P José Antonio Chablé Polanco, Jefe de Depto. de Administración
-Archivo

JACP/ccgh



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

“Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR: IEEA/DAD/004/2016.
ASUNTO: Invitación a Cursos.

San Francisco de Campeche, Camp. 25 de enero 2016.

**A TODO EL PERSONAL
PRESENTE**

Se les invita a participar en los cursos correspondiente al mes de **FEBRERO** del año en curso, que convoca la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado a través de la dirección de capacitación.

CURSO TALLER: MICROSOFT WORD BASICO

FECHA: del 22 al 26 de febrero

HORARIO: de 09:00 a 13:00 hrs

TOTAL DE HORAS: 20

SEDE. Grupo Profesional en Informática, calle 16 No.338 Int.1 col. Centro (G.P.S)

DIRIGIDO A: Servidores Públicos de las diversas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

FECHA LÍMITE A LA BREVEDAD POSIBLE.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA GUZMAN HEREDIA
JEFE AREA DE RECURSOS HUMANOS



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR /IEEA/DAD/03/2016
ASUNTO: Solicitud de fotos

San Francisco de Campeche, Camp. Enero 25 de 2016.

C. DELEGADOS MUNICIPALES

Por instrucciones de nuestro Director General Lic. Marco Antonio Avilés Rivera, se deberán portar tarjetas de identificación, para lo cual necesitaremos nos envíen de manera digitalizada las fotos de todo su personal tanto de campo como administrativo de base, confianza y mandos medios.

Anexo al archivo de fotos, consideren un listado con nombre y cargo de cada una de las personas.

Esta información será enviada al correo institucional del Área de Recursos Humanos, a más tardar el día 29 de enero del presente año.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo agradeciendo su valioso apoyo en esta encomienda para efectuarla en tiempo y forma.

ATENTAMENTE

C.P José Antonio Chablé Polanco
Jefe de Depto. de Administración

C.c.p. -Lic. Marco Antonio Avilés Rivera, Director General
-Lic. Condia Catalina Guzmán Heredia, Jefe de Área de Recursos Humanos.
-Arc
JACP/ccgh



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
"2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche".

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR
/IEEA/DAD/002/2016

Asunto: **Disposiciones en materia de asistencia 2016.**

San Francisco de Campeche, Camp. Enero 18 de 2016

C.C. JEFES DE DEPARTAMENTO, ÁREAS Y DELEGADOS MUNICIPALES
PRESENTE

Dentro de la actual circular se les hacen llegar las disposiciones que en materia de asistencia se aplicaran durante el presente ejercicio fiscal; éstas son de observancia general y obligatoria para el personal de base y confianza.

- Los días de **vacaciones correspondientes al 2º periodo de 2015** no disfrutados por necesidades del servicio, deberán tomarse **antes del 15 de febrero del 2016.**, siempre y cuando su jefe inmediato haya enviado el oficio en el mes de diciembre del personal que por necesidades de servicio laboraría.
- Los permisos con goce de salario (**días económicos para el personal de base**), se autorizarán en los términos señalados en la Cláusula 79 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente, la justificación por tal concepto podrá realizarse **a partir del 15 de Enero hasta el 30 de noviembre** del presente año. Esta prestación **no es exclusiva para el pago de fin de año, sino para cuando el trabajador tenga alguna necesidad personal.**
- **El primer periodo vacacional 2016** se podrá disfrutar **a partir del 15 de marzo hasta el 31 de agosto** del presente año, lo anterior atendiendo a las necesidades del servicio. Cabe señalar que no se pueden juntar periodos vacacionales y que se debe de ir concluyendo los periodos vacacionales en orden, estas deberán tomarse los 10 o 11 (25 años) días juntos o mínimo 4 o 5 (25 años) días hábiles continuos, debiendo enviar el oficio en tiempo y forma y no después de haber disfrutado de la misma. Les recalco que **las vacaciones se disfrutan de manera continua, para los trabajadores con más de 25 años de servicio recuerden que su día adicional se toma de forma continua a su periodo vacacional no se repondrá el día sino se disfruta como se menciona.**
- Esta Área hará llegar la información referente a la vigencia del segundo periodo vacacional en su oportunidad. **No se autorizan días a cuenta de este período anticipadamente.**
- Se sugiere que una vez que se tenga la autorización y programación de días por **concepto de vacaciones o días económicos**, se dé trámite la justificación **antes del inicio de éstos.**
- **RECUERDA:** que la justificación de incidencias se realizará por medio del formato No. Control: **RE-DA-ARH-01** para el personal de Base y el **RE-DA-ARH-02** para el personal de Confianza. De existir alguna duda respecto a la elaboración del justificante, favor de acudir con la responsable del control de asistencia para recibir la asesoría correspondiente.



GOBIERNO DEL ESTADO
CAMPECHE 2015-2021



- El formato del justificante de incidencias tiene que ser firmado por el trabajador y por el personal de mando facultado para ello, asegurando su entrega en tiempo. Dicha entrega será dentro de los **tres días siguientes a la fecha de la incidencia**. El conteo de los tres días comienza al día siguiente de la fecha a justificar, para ello sólo se consideran días hábiles.
- En los formatos **RE-DA-ARH-01 y RE-DA-ARH-02** se pueden utilizar tantos campos como sea necesario, esto quiere decir que se puede solicitar más de una justificación en el mismo documento por ejemplo: justificar un retardo recuperable, una inasistencia o una comisión de trabajo por día.
- **RECUERDA:** El concepto **retardo recuperable** es utilizado por los **trabajadores de base** que desean llevar la puntualidad de asistencia y el concepto **retardo mayor** es para que el personal de **base y confianza** solicite la justificación del registro de entrada después del minuto 31 de acuerdo al horario que tenga asignado.
- En los dos casos: **retardo recuperable y retardo mayor**, para llevar a cabo la justificación de la incidencia, se tiene que **recuperar el tiempo completo del retardo el mismo día de la incidencia al final de la jornada de trabajo**. En retardos no hay tolerancia.
- Sólo se pueden realizar **dos justificaciones** por concepto de **retardo (recuperable y/o mayor) por quincena**. Para el personal de base, la justificación de un retardo mayor no cuenta para la puntualidad. Se deberá entregar oficio al área de control de puntualidad y asistencia el mismo día que ocurra el retardo mayor; dicho oficio será con firma del jefe inmediato autorizando su permanencia en el instituto.
- Para el personal de base el formato **RE-DA-ARH-01** tiene el campo denominado “**Inasistencia**”, ahí se solicita la justificación de días relacionados con prestaciones del Contrato Colectivo de Trabajo, por ejemplo: día económico, día por onomástico, licencia por matrimonio, licencia por defunción de familiar.
- Para llevar a cabo la justificación por **concepto de comisión de trabajo de días completos**, en los formatos **RE-DA-ARH-01 y RE-DA-ARH-02** se debe indicar **el lugar** al que fue comisionado el trabajador, **el día o días a justificar y anexar copia del oficio de comisión correspondiente** o en su caso el informe detallado de las actividades que se realizaron en la comisión. El informe de comisión debe entregarse en el formato **INFORME DE ACTIVIDADES DE COMISIÓN DE TRABAJO**, con la firma del trabajador y llevar firma de visto bueno del jefe inmediato.
- Se tiene que registrar siempre entrada y salida, **al no existir registro de entrada o salida el día se considera como falta**.



- De igual forma, para las justificaciones por comisión de trabajo, justificación con constancia de tiempo por haber asistido a consulta médica del ISSSTE, se tiene que registrar siempre entrada y salida, **al no existir registro de entrada o salida el día se considera como falta.**
- **Les Recuerdo nuevamente** a las *delegaciones municipales*, (con respecto al personal administrativo de **BASE**) deben enviar **obligatoriamente las tarjetas de registro de asistencia, junto con las justificaciones de incidencias** ya que de no entregarlas en **tiempo y forma** en base al calendario de fechas programadas del Área, se actuará **conforme al contrato colectivo de trabajo y las disposiciones mencionadas en esta circular**. En caso de que el reloj checador no funcione deberán reportarlo inmediatamente por oficio y enviar la relación de asistencia firmado y autorizado por el Delegado.
- **No se dará trámite a las justificaciones de aquellos trabajadores en los siguientes casos:**
 - ✗ Al no utilizar el formato **RE-DA-ARH-01** y **RE-DA-ARH-02** de acuerdo con el tipo de contratación;
 - ✗ Cuando el formato del justificante sea alterado o carezca de información;
 - ✗ Por la mala elaboración del justificante: con fechas erróneas o selección de conceptos equívocos;
 - ✗ Cuando el justificante no esté firmado por el personal de mando facultado para ello;
 - ✗ Cuando la entrega del justificante sea posterior a los tres días que se tienen para justificar; (no aplica para delegaciones).
 - ✗ Cuando no se anexe el documento que avale la justificación como el oficio o informe de comisión de trabajo, constancia de tiempo ISSSTE, licencia médica, acta de defunción, etc.
 - ✗ Así mismo se informa que cuando los permisos en hora de trabajo sean en el horario de entrada no se justificará para la puntualidad a menos que se haya solicitado un día antes y sea por motivo de una reunión escolar de sus hijos y cuente con el sello de la escuela para justificar su participación.
- Para el disfrute de los 30 minutos en el consumo de alimentos **se ha detectado que muchos trabajadores no registran su salida y entrada de este beneficio y disfrutan más del tiempo establecido**, en caso de detectar y corroborar estas inconsistencias se **descontarán como permiso en horas de trabajo.**

Es importante señalar que **es responsabilidad de cada trabajador** el llenado correcto de sus documentos de justificación, la entrega oportuna de sus incidencias y **el registro de sus entradas y salidas**. Por lo tanto, les invito a que exhorten a sus colaboradores a que estén al pendiente y cuidado de su asistencia, ya que **a partir de la presente no se les hablará para recordarles y solicitarles cualquier tipo de justificación**, ya que **no es obligación del Área estar recordando o solicitando las justificaciones por días u horas no justificadas cada cierre de mes.**

Cualquier entrega de documentación debe ser entregada por oficio y firmada de recibido por esta área para **evitar confusiones y malos entendidos.**



Los exhorto hacerlo extensivo al personal Institucional a su cargo, firmando de enterados esta circular y contar de su valioso apoyo para dar cumplimiento en apego a los lineamientos establecidos y contrato colectivo de trabajo.

Finalmente les recalco que esta área respeta y se apega al contrato colectivo de trabajo vigente y los lineamientos establecidos; esto se enfatiza para no concluir que se aplicaran de manera improcedente a cada empleado.

Aprovecho la ocasión para reiterarles el apoyo brindado y enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LIC. CONDIA CATALINA GUZMAN HEREDIA
JEFA AREA DE RECURSOS HUMANOS

C.c.p. Lic. Marco Antonio Avilés Rivera
C.c.p. C:P: José Antonio Chablé Polanco
C.c.p. Lic. Rusef Eduardo Cauich Mas
C.c.p. Archivo.
CCGH/ejdv

Director General del IEEA
Jefe Departamento de Administración.
Srio. Gral. SNTEA 04.



Instituto Estatal de la Educación para los Adultos del Estado de Campeche.
“2016, Año del Centenario del Municipio Libre en el Estado de Campeche”.

Departamento de Administración
Área de Recursos Humanos
CIRCULAR /IEEA/DAD/01/2016
ASUNTO: Comunicado 01

San Francisco de Campeche, Cam. enero 18 de 2016.

**C. JEFES DE DEPARTAMENTO, DELEGADOS MUNICIPALES
Y JEFES DE ÁREA**

Oficinas Centrales INEA dio a conocer las modificaciones que se realizaron en el formato **Consentimiento Individual para el Seguro de Vida**, valido para el personal de base y confianza (incluye mando medio) por lo que se deberá de actualizar dicho formato. Se les sugiere leer las indicaciones del formato, tener cuidado con el llenado y utilizar letra legible.

El formato original se remitirá por medio de oficio a esta Área con la C.P Esperanza Garibay Ortega.

Asimismo los exhorto hacerlo extensivo al personal a su cargo, firmando de enterados esta circular.

Sin otro particular, les envío un cordial saludo agradeciendo de antemano su valioso apoyo en esta encomienda para efectuarla en tiempo y forma.

Anexo formato.

ATENTAMENTE

Lic. Condia C. Guzmán Heredia
Jefe del Área de Recursos Humanos

C.c.p. -Profr. Marco Antonio Avilés Rivera, Director General
-C.P José Antonio Chablé Polanco, Jefe de Depto. de Administración
-Lic. Rusel Eduardo Cauich Mas, Srio Gral. SNTEA 04
-Archivo

JACP/ccgh