



Asunción, de \_\_\_\_\_ de 2014.

Señores  
 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PERSONAL  
**Dirección de Recursos Humanos**

Los de abajo firmantes, funcionarios/as del..... Dependiente de la Dirección de ....., se dirigen a usted a los efectos de solicitar la habilitación de la contraseña para ingreso a consultas a través de la Página Web de la Institución.

Así mismo, nos damos por notificados acerca de las recomendaciones en relación al uso de la misma, que figuran al pie de la presente.

Atentamente,

| NOMBRE Y APELLIDO | C.I. N° | FIRMA |
|-------------------|---------|-------|
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |
|                   |         |       |

- Recomendaciones:**
1. La contraseña deberá ser modificada luego del primer ingreso a la consulta, de no ser así, la misma será nuevamente bloqueada.
  2. La contraseña no deberá ser compartida o revelada con otras personas .
  3. El titular de la contraseña será responsable del uso de la misma por parte de terceros.
  4. De existir razón para creer que una contraseña ha sido compartida, deberá ser modificada.
  5. En caso de que el funcionario olvide su contraseña, deberá solicitar el bloqueo de la misma, y una nueva contraseña por escrito.