



CIRCULAR N° 01 /2014

La Dirección General de Gestión del Talento Humano a través de la Dirección de Control del Personal saluda muy cordialmente a los /as Viceministros /a, Directores /as Generales y Directores /as, Jefes /as de Departamentos, a los Señores /as Coordinadores /as Departamentales, y por su intermedio a los/as Supervisores /as Técnicos Pedagógicos y a los /as Supervisores /as de Control y Apoyo Administrativo, a fin de brindar directivas de carácter administrativo referente a movilidad laboral del personal de Administración Central.

Documentos requeridos para la prórroga de Comisionamiento del personal:

Solicitud del Director /a General o Nivel.

Planilla según modelo adjunto.

Documentos requeridos para Nuevas Solicitudes de Traslados o Comisionamiento:

Solicitud de la institución receptora donde debe consignar: el nombre y apellido, N° de C.I., cargo a desempeñar por el funcionario /a.

Documento de la institución de origen con la expresión de aceptación de traslado o comisionamiento del funcionario peticionante.

En el caso de que la dependencia de origen sea una institución educativa, debe contar con el Visto Bueno del Director /a, Supervisor /a Administrativo o Coordinador /a Departamental de Supervisiones Educativas.

Si el peticionante se encuentra prestando servicio en aula debe registrar también los datos del docente quien cubrirá la atención de los educandos, en ningún caso el **traslado o comisionamiento debe generar la necesidad de la reposición de recursos a la institución educativa.**


No son requeridos otros documentos personales del peticionante considerando que los mismos obran en los archivos del MEC.

Los documentos serán recepcionados en la Dirección de Control del Personal desde el día 23 de diciembre de 2013 hasta el mes de junio del 2014. No serán procesadas las solicitudes que no reúnan los requisitos.

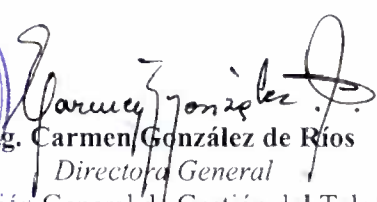
Se exhorta a los Viceministros /as, Directores /as Generales y Directores /as de nivel, Jefes /as de Departamento, a los Señores /as Coordinadores /as Departamentales, y por su intermedio a los/as Supervisores /as Técnicos Pedagógicos y a los Supervisores /as de Control y Apoyo Administrativo, funcionarios /as en general a ajustarse a las directivas correspondientes, con el fin de dar cumplimiento a las normativas legales vigentes.

Asunción, 20 de diciembre de 2013




Dra. Adelia Dejesus González de Samudio
Directora
Dirección de Control del Personal




Mg. Carmen González de Ríos
Directora General
Dirección General de Gestión del Talento Humano

