Educación
Tarea de todos
Paraguay Katupyry

TEKOMBO'E HA MBA'EKUAA MOTENONDEHA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande rapere ko'ãga guive
Construyendo el futuro hoy

COMUNICADO

El Director General de Gestión del Talento Humano y el Director de Control de Personal saludan a los Coordinadores Departamentales de Supervisiones Educativas, Supervisores Educacionales (Administrativos y Pedagógicos), Directores de Instituciones Educativas y Docentes en general y les recuerda lo siguiente:

Que, los procesos de movilidad del personal administrativo y del educador deben ser comunicados a la Dirección de Control de Personal, única instancia responsable del procesamiento, conforme a las disposiciones legales que rigen la materia, y en ningún caso las autoridades educativas podrán extralimitarse en sus funciones procediendo a la reasignación por medio de cualquier otra documentación que no sea la Resolución debidamente firmada por la autoridad competente para el efecto.

Cabe recordar que el proceso de movilidad no demanda ningún costo para el usuario, por lo que instamos a las autoridades Departamentales y Zonales a evitar el cobro de aranceles por las gestiones realizadas.

Los requisitos para la Prórroga del Traslado Temporal:

- (2 dos) Planilla de Renovación de traslado temporal con la firma del Director de la institución de destino o receptora.
- (2 dos) Fotocopias simples de cédula de identidad de los afectados.

Para Nuevas solicitudes de Traslado Temporal:

- (2 dos) Formularios de Nuevo Traslado con las firmas de las autoridades zonales, de la institución de Origen y de Destino o Receptora.
- (2 dos) Fotocopias simples de cédula de identidad de los afectados.

Traslado Definitivo:

- (2 dos) Planilla de Traslado Definitivo con la firma del Director de la institución de destino o receptora, Coordinación Departamental y Supervisión de Control y Apoyo Administrativo (para los casos que hayan salido por 3 años o más de su institución de origen).
- (2 dos) Fotocopias simples de cédula de identidad de los afectados.
- En caso de cierre de Institución Educativa o cierre de secciones, se deberá adjuntar copia de la Resolución Ministerial de cierre emitida por el nivel respectivo.

Actualización de Datos:

- (2 dos) Formularios de Actualización de datos.
- (2 dos) Fotocopias simples de cédula de identidad.

El incumplimiento de las normativas y procedimientos de movilidad estará sujeto a la aplicación de sanciones disciplinarias, conforme a lo dispuesto por: **Ley 1725/01 ESTATUTO DOCENTE, Ley 1626/2000** del **FUNCIONARIO PÚBLICO** y **Resolución N°12095/2017** que **Reglamenta la aplicación de medidas disciplinarías de primer orden**.

Asunción, 14 de Febrero de 2018

Abog. Julio Arévalos
Director de Control del Personal

Abog. Luciano Maldonado
Director General de Gestión del Talento Humano

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS
DIRECCION GENERAL DE GESTION DEL TALENTO HUMANO
REPUBLICA DEL PARAGUAY
DIRECCION