



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

DIRECCIÓN DE MOVIMIENTO DEL PERSONAL

CALENDARIO CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO PARA MOVIMIENTOS CON ANTIGÜEDAD DE JUNIO DE 2018 A LAS COORDINACIONES DEPARTAMENTALES	
PDTE. HAYES ÑEEMBUCÚ BOQUERÓN MEC-CEP EDUC. INDIGENA EDUC. INCLUSIVA	LUNES 28 DE MAYO
SAN PEDRO MISIONES	MARTES 29 DE MAYO
ITAPÚA CANINDEYÚ	MIÉRCOLES 30 DE MAYO
CENTRAL- REGIÓN 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16	JUEVES 31 DE MAYO
CENTRAL- REGIÓN 17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33	VIERNES 01 DE JUNIO
CAAGUAZÚ ALTO PARAGUAY	LUNES 04 DE JUNIO
ALTO PARANÁ CAAZAPÁ	MARTES 05 DE JUNIO
CONCEPCIÓN CORDILLERA	MIÉRCOLES 06 DE JUNIO
EDUC. SUPERIOR AMAMBAY CAPITAL	JUEVES 07 DE JUNIO
PARAGUARÍ GUAIRÁ	VIERNES 08 DE JUNIO

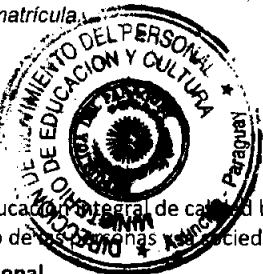
Serán recepcionados Movimientos teniendo en cuenta la Circular N° 6/18

- Nombramientos de Ganadores de la convocatoria CD N°07/17: Concurso Público de Oposición para cargos Directivos vacantes- Nivel 2 y 3.
- Nombramientos de Ganadores de BDDE correspondiente al año 2016/17 (Presentar documentos correspondientes al proceso de selección: Publicación, Constancia de Inscripción, Constancia de puntaje, Acta Apertura, Acta Ganador, Contrato).
- Nombramientos Interinos (IPA, EDUC. INDIGENA, EDUC. TECNICA)
- Renuncias (Simples y Condicionadas)
- Maternidades a partir del mes de octubre de 2017, hasta la fecha.
- Defunción
- Reposiciones
- Confirmación (zona, firma, aclaración, CI y N° de teléfono)

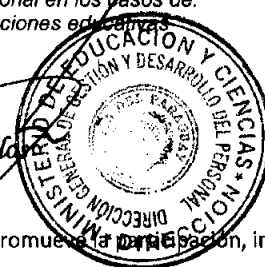
Requisitos:

- Actas
- Contratos
- 3 (tres) hojas de propuestas de ingreso originales con la firma del Director/a, Supervisor/a administrativo y coordinador/a departamental.
- 3 (tres) hojas de propuestas de retiro originales con la firma del Director/a, Supervisor/a e Interesado.
- 1 (una) fotocopia de Cédula de Identidad autenticada para todos los casos.
- Antecedente Policial y Judicial originales (Certificado de Nac. Orig. Copia de Baja y Certificado de Matrimonio Orig.) todos para el primer nombramiento y fotocopias autenticadas para los docentes que ya fueron nombrados.
- Fotocopia de Certificación Autenticada.
- Cuadro de Personal
- Para los Casos de Directores o Encargados de despacho que reciben desembolsos y a los efectos de aceptar la renuncia para acceder al cargo como ganador, deben presentar constancia de fiel cumplimiento, previa auditoría de gestión financiera.
- Foliar todos los documentos que son presentadas en la carpeta.
- **Nota explicativa de racionalización de recursos vacantes**, firmada por Coordinación a Dirección de Movimiento del Personal en los casos que impliquen cambio de turno y/o grado/curso/sección, todo esto siempre que sea en la misma Institución y nivel educativo (Circular N°6).
- **Nota de redireccionamiento de rubros**, firmada por Coordinación a Dirección de Control del Personal en los casos de: una institución a otra, de un nivel educativo a otro, rubros docentes utilizados fuera de aula e instituciones educativas que cuenten con baja matrícula.

Abog. Jazmín Mazacotta



Abog. Julio Arévalo



Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección de Movimiento del Personal
Chile N° 636 entre Gral. Díaz y E.V. Haedo
Tel: 498-941 - 491-977
Asunción – Paraguay

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy
institucional.dircom@gmail.com