



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

COMUNICADO DGGDP N° 99/2020

En virtud a las medidas adoptadas por el gobierno y por la Institución para evitar la aglomeración de personas con el objetivo de mitigar la propagación del Coronavirus (COVID-19), y a fin de dar cumplimiento al comunicado DGGDP N° 11, el cual hace referencia a las medidas para la presentación de las propuestas para nombramiento en carácter interino, que en su apartado N° 6 menciona: "... **La entrega de estas carpetas por parte de las Direcciones Departamentales a la Dirección de Movimiento de Personal, se realizará conforme al calendario establecido por dicha instancia**".

CALENDARIO PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS PERIODO: JULIO - AGOSTO - SEPTIEMBRE - OCTUBRE/2020

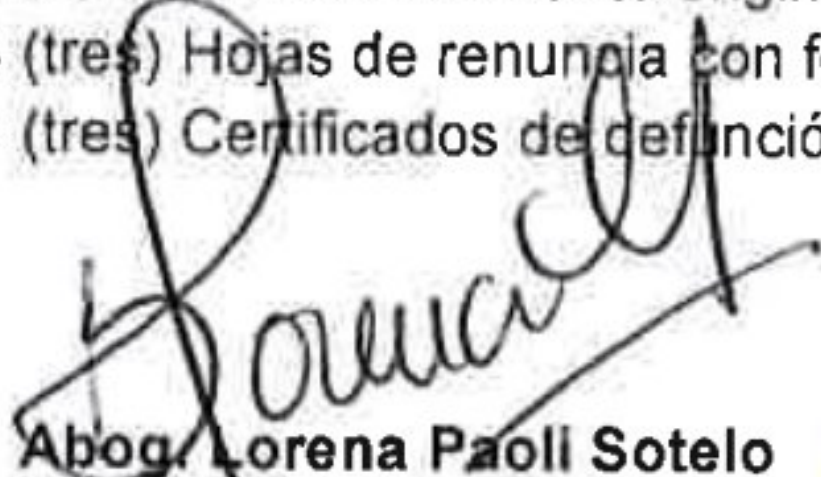
MOVIMIENTOS A SER RECEPCIONADOS

- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.
- NOMBRAMIENTOS POR CONCURSO.
- RENUNCIAS SIMPLES, CONDICIONADAS Y POR DEFUNCIÓN.

DEPARTAMENTOS	FECHAS	
GUAIRA CAAZAPA	MARTES	10/11/2020
MISIONES ÑEEMBUCU	MIERCOLES	11/11/2020
PARAGUARÍ PRESIDENTE HAYES	JUEVES	12/11/2020
CANINDEYU CORDILLERA	VIERNES	13/11/2020
CONCEPCIÓN BOQUERÓN	LUNES	16/11/2020
AMAMBAY ITAPUA	MARTES	17/11/2020
ALTO PARAGUAY CAAGUAZÚ	MIERCOLES	18/11/2020
SAN PEDRO	JUEVES	19/11/2020
ALTO PARANÁ	VIERNES	20/11/2020
CAPITAL	LUNES	23/11/2020
CENTRAL	MARTES	24/11/2020

DOCUMENTOS A SER RECEPCIONADOS

- 3 (tres) Formularios de propuestas de ingresos para nombramientos de cargos docentes interinos emitido por el sistema tapMEC, con la firmas de los responsables de la Institución Educativa, de la Supervisión Administrativa y de la Dirección Educativa Departamental.
- 2 (dos) Formularios de Contratos de trabajo, debidamente completados, con la firma de los responsables de la Institución Educativa, de la Supervisión Administrativa y de la Dirección Educativa Departamental.
- 1 (una) Copia Declaración Jurada de no contar con docentes con el perfil requerido, en el Departamento.
- 2 (dos) Copias de Cédula de Identidad autenticadas para todos los casos.
- Antecedentes Policial y Judicial (copias autenticadas) y en caso de ser primer nombramiento las mismas deben ser originales.
- Certificado de nacimiento original, en caso de ser el primer nombramiento.
- 3 (tres) Hojas de renuncia con fotocopia de cédula de identidad.
- 3 (tres) Certificados de defunción – copias autenticadas.


Abog. Lorena Paoli Sotelo
Directora
Dirección de Movimiento del Personal



Asunción, 06 de noviembre de 2020

Econ. Jorge A. Martínez Núñez
Director General
Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal

Director General de Gestión y Desarrollo del Personal

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 General de Gestión y Desarrollo del Personal
Gral. Días e/ alberdi y 14 de mayo (Edificio – Ahorros Paraguayos)
Tel: (595.21) 445 443/4
Asunción - Paraguay

www.mec.gov.py/talento
MEC Digital @MECpy