



CIRCULAR DGGDP N° 36/2020

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Directora de Control del Personal del Ministerio de Educación y Ciencias, recuerdan que los requisitos y procedimientos vigentes respecto a la movilidad del personal de la Administración Central del Ministerio de Educación y Ciencias están contemplados en la Resolución N° 21.729/14. En este contexto, se comunica que, para la autorización de las solicitudes de movilidad, se considerará el cumplimiento de los siguientes lineamientos, conforme a la política institucional vigente:

1. La Dirección de Control del Personal, es la instancia encargada del procesamiento, aplicación y control del cumplimiento de las normativas relacionadas a la movilidad de los funcionarios dependientes de esta Cartera de Estado. Por tanto, todos los trámites y procesos para su otorgamiento deben ser comunicados y realizados a través de esta dependencia. Para el inicio del trámite correspondiente, las solicitudes de traslados internos institucionales para el personal docente deberán ser remitidas al correo institucional dmie.dcp@mec.gov.py, en tanto que para el personal administrativo, las solicitudes se remitirán al correo dmac.dcp@mec.gov.py. Para los casos de movilidad a otras Organismos y Entidades del Estado, el trámite se realizará por los canales jerárquicos correspondientes, mediante nota solicitud remitida por parte de la autoridad máxima de la institución de destino, al señor Ministro de Educación y Ciencias, y presentada en tiempo y forma en Mesa de Entrada Central del MEC.
2. Para el procesamiento y autorización de nuevas solicitudes de movilidad de educadores profesionales dentro de las dependencias del MEC, se considerará lo establecido en los artículos 12 y 13 del Decreto 8.817/18 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 5.749/17" "Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias" conforme a lo dispuesto en su artículo 102: "Reglamentación e Implementación".
3. Las solicitudes de movilidad de funcionarios con rubros docentes a otros Organismos y Entidades del Estado podrán ser autorizadas siempre que las funciones a desempeñar sean afines a la Educación, y se enmarquen dentro de la Ley 1.725/01 "Que establece el Estatuto del Educador", y toda vez que no exista superposición de categorías de rubros en el cumplimiento de un cargo o función en la entidad de destino. Para el efecto, los requisitos para dicha solicitud se encuentran en el Anexo de esta circular.
4. Los funcionarios del MEC autorizados por la máxima autoridad institucional a cumplir funciones en Otros Organismos del Estado, cuyos traslados fenezcan el 31/12/2020, podrán remitir sus solicitudes de vacaciones según su antigüedad, correspondiente al periodo 2020 al correo dcpac.dcp@mec.gov.py, o deberán presentarse a la Dirección de Control del Personal el día Lunes 4/1/2021 para la reasignación de funciones, caso contrario, se informará a la instancia pertinente para la apertura de un sumario administrativo.
5. Es imperativo recordar que el Ministerio de Educación y Ciencias tiene la misión de garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público, por tanto, los recursos presupuestados para la educación no deben ser empleados en tareas ajenas a este fin.
6. Los funcionarios de la Administración Central cuyos traslados temporales tengan fecha de vigencia hasta el 31/12/2020 y no cuenten con autorización y/o solicitud alguna para sus prórrogas, deberán presentarse ante la Dirección de Control del Personal para su reubicación laboral según la necesidad institucional, a partir del primer día hábil del mes de enero de 2.021, caso contrario se aplicarán las medidas disciplinarias a los mismos.
7. Las autoridades administrativas y educativas no podrán extralimitarse en sus funciones procediendo a la reasignación o movilidad del personal por medio de cualquier otra documentación que no sea la Resolución firmada por la autoridad competente, quedando expresamente prohibido la movilidad del personal de un lugar a otro sin el acto administrativo mencionado.

Lic. Virna Liz Lopez

Directora

Dirección de Control 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. Díaz 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

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



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

8. De acuerdo a lo dispuesto en el Art. 6° de la Resolución N° 21.729/14, sólo será procesado un traslado temporal por año, salvo excepciones debidamente justificadas.

El incumplimiento de las normativas señaladas conlleva la aplicación de sanciones disciplinarias de primer orden (Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública").

En miras al inicio del Ejercicio Fiscal 2021, se da apertura a la recepción de las solicitudes de movilidad, en la Dirección de Control del Personal, a partir de la fecha.




Lic. Virna Liz López
Directora
Dirección de Control del Personal



Asunción, 3 de diciembre de 2020

Econ. Jorge A. Martínez Núñez
Director General
Dirección 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. Díaz el alberdi y 14 de mayo (Edificio - Ahorros Paraguayos)
Tel: (595.21) 445 443/4
Asunción - Paraguay

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



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

CIRCULAR DGGDP N° 36/2020

ANEXO

I- FORMATO PARA REMISIÓN DE SOLICITUD DE MOVILIDAD PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL MEC

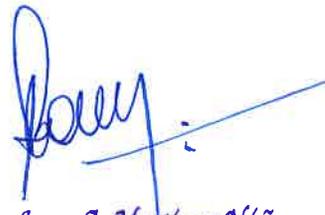
N°	Cedula de Identidad	Nombre y Apellido	Cargo	Rubro/s presupuestado/s	Puesto	Turno	Código Dependencia	Denominación Dependencia
1	Numero de cedula de identidad civil del funcionario	Nombre y Apellido completo del funcionario	El cargo actual efectivo que cumple o cumplirá el funcionario	Agregar el rubro a ser trasladado	Agregar el código de puesto según el rubro que posee	Agregar el turno del rubro que desea trasladar	Agregar el código asignado a la dependencia	Dependencia de destino donde efectivamente cumplirá funciones

II- FORMATO PARA REMISIÓN DE SOLICITUD DE MOVILIDAD DE FUNCIONARIOS DEL MEC A OTROS OEE

N°	Cedula de Identidad	Nombre y Apellido	Teléfono y correo electrónico	Cargo	Función	Dirección o Departamento	Periodo
1	Cedula de identidad civil del funcionario	Nombre y Apellido completo del funcionario	Número de contacto y correo electrónico del funcionario	Se debe agregar el cargo al cual fue designado.	Descripción detallada de las funciones que va a desempeñar en la institución de destino	Dirección, Unidad o Departamento al cual va pertenecer.	El lapso de tiempo del traslado a OEE.


Lic. Virginia Liz Lopez
Directora
Dirección de Control del Personal




Jorge A. Martínez Núñez
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
Dirección de Control del Personal

Gral. Díaz c/ 14 de mayo
Edif. Ex Ahorros Paraguayos

www.mec.gov.py

 MEC Digital  @MECpy