



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Resolución N° 21729*

**POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL EDUCADOR PROFESIONAL, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA.**

Asunción, 4 de diciembre 2014

**VISTO:** El Memorándum DGGTH N° 3457/14 de fecha 27 de noviembre de 2014, presentado por la señora Carmen González de Ríos, Directora General de Gestión del Talento Humano de este Ministerio, y;

**CONSIDERANDO:** Que, a través del mismo remite el proyecto de Resolución "Por la cual se aprueba el Reglamento de Movilidad del Personal Administrativo y del Educador Profesional del Ministerio de Educación y Cultura";

La Ley N° 1.626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA";

La Ley N° 1.725/00 "QUE ESTABLECE EL ESTATUTO DEL EDUCADOR" y su decreto reglamentario;

Que, el Artículo 18 de la Ley N° 1264/98 "General de Educación", establece: "...Las funciones del Estado, en el ámbito de la educación, se ejercen por medio del Ministerio de Educación y Cultura...", concordante con su Artículo 91 que dispone: "...La autoridad superior del ramo es el Ministro responsable de la organización y funcionamiento del Ministerio de Educación y Cultura...".

**Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,**

**LA MINISTRA DE EDUCACIÓN Y CULTURA**

**RESUELVE:**

- 1°.- **APROBAR** el Reglamento de Movilidad del Personal Administrativo y del Educador Profesional, del Ministerio de Educación y Cultura; conforme al Anexo que forma parte de la presente Resolución.
- 2°.- **ENCOMENDAR** a la Dirección General de Gestión del Talento Humano, a través de la Dirección de Control del Personal, la aplicación y el cumplimiento de la presente Resolución.
- 3°.- **DEJAR** sin efecto todas las disposiciones anteriores y contrarias a la presente Resolución.
- 4°.- **COMUNICAR** y archivar.

  
**María Lafuente**  
**MINISTRA**



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 2 -

**TÍTULO I**  
**DE LA MOVILIDAD DEL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO Y DEL**  
**EDUCADOR PROFESIONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y**  
**CULTURA**

**CAPÍTULO I**  
**DEL OBJETO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO**

- Art. 1°** Este reglamento tiene por objeto establecer normativas que regulen la movilidad del Funcionario Administrativo y del Educador Profesional del Ministerio de Educación y Cultura.
- Art. 2°** Estarán sujetos a las disposiciones de esta reglamentación:
- a) Los funcionarios de la Administración Central, Supervisiones Pedagógicas, Administrativas y de las Coordinaciones Departamentales de Supervisiones Educativas del Ministerio de Educación y Cultura.
  - b) Los funcionarios que se dediquen en forma regular a actividades administrativas en instituciones educativas.
  - c) Los Educadores Profesionales que se dediquen en forma regular a actividades administrativas, docentes y técnico - pedagógico o administrativas.
- Art. 3°** El personal contratado se regirá, en cuanto a la movilidad, por lo estipulado en sus contratos y por las disposiciones del Código Laboral y Civil cuando sea pertinente.

**CAPÍTULO II**  
**DEFINICIONES**

- Art. 4°** *Autoridad Administrativa del Procesamiento:* La única instancia responsable del procesamiento de los traslados definitivos y temporales es la Dirección General de Gestión del Talento Humano, a través de la Dirección de Control del Personal.
- Art. 5°** *Traslado Definitivo:* Cuando el cambio de la sede de funciones es permanente y conlleva la vinculación laboral para todos los efectos en la institución de destino, concomitante a la desvinculación laboral de la entidad de origen.





*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 3 -

Este podrá ser:

**Institucional:** Cuando el traslado definitivo se da dentro de las dependencias del Ministerio de Educación y Cultura.

**Interinstitucional:** Cuando el traslado definitivo es concedido por otros Organismos o Entidades del Estado al Ministerio de Educación y Cultura o de este a otros Organismos o Entidades del Estado.

**Art. 6°** *Traslado temporal:* Se entenderá por traslado temporal, la movilidad del funcionario administrativo o educador profesional por razones de servicios para realizar actividades de mayor responsabilidad, jerarquía y relevancia a pedido de la máxima autoridad Ministerial y Departamental; no será superior a un año, ni conllevará la desvinculación laboral a favor de la entidad de destino. Solo será procesado un traslado temporal por año.

Este podrá ser:

**Institucional:** Cuando el traslado temporal es concedido dentro de las dependencias del Ministerio de Educación y Cultura, conforme a los criterios del Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay - MECIP.

**Interinstitucional:** Cuando el traslado temporal es concedido por otros Organismos o Entidades del Estado al Ministerio de Educación y Cultura o de este a otros Organismos o Entidades del Estado. El traslado interinstitucional de educadores se podrá dar a instituciones u organizaciones afines a la misión y visión del Ministerio de Educación y Cultura.

**Art. 7°** *Acto de Aprobación:* Entiéndase por tal, el acto administrativo que autoriza la movilidad del Funcionario Administrativo y del Educador Profesional. Tendrá validez efectiva a partir de la firma de la autoridad correspondiente.

**Art. 8°** *Institución cedente o de origen:* Es la Institución o dependencia donde está presupuestado el o los cargos que desempeña el funcionario.

**Art. 9°** *Institución receptora o de destino:* Es la Institución o dependencia donde el Funcionario Administrativo o Educador Profesional pretende su movilidad.





*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 4 -

**CAPÍTULO III**  
**PRINCIPIOS GENERALES**  
**PRINCIPIO DE CONTINUIDAD.**

**Art. 10** Los servicios públicos deben ser prestados sin interrupciones, salvo disposición legal en contrario.

**PRINCIPIO DE FINALIDAD.**

**Art. 11** La orientación de la actividad de la Administración Pública, debe darse a la entera satisfacción del interés de la colectividad, en tal sentido, deberán ser observados estrictamente los siguientes parámetros:

- a) El mejoramiento de la calidad de la educación;
- b) La protección del sistema educativo nacional;
- c) Los intereses del alumno como sujeto principal del proceso de aprendizaje;
- d) Los intereses de la comunidad educativa;
- e) La honorabilidad y buena conducta del recurrente en la comunidad educativa e idoneidad comprobada; y
- f) La conducta ética observada por el peticionante, dentro y fuera de la institución.

**TÍTULO II**  
**DE LA MOVILIDAD DEL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I**  
**DEL TRASLADO**

**Art. 12** El funcionario administrativo podrá ser trasladado por razones de servicio. El traslado será dispuesto por la autoridad competente mediante acto administrativo y deberá ser de un cargo a otro de igual o similar categoría y remuneración.

El traslado podrá realizarse dentro del mismo Organismo o Entidad, o a otros distintos, dentro o fuera del municipio de residencia del funcionario, conforme a lo establecido en la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública" y demás leyes concordantes.



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 5 -

- Art. 13** Cuando el traslado es realizado a otro Organismo o Entidad del Estado, los trámites de transferencias de líneas de cargos de un organismo o entidad a otro deberán cumplir los trámites previstos en la Ley de Presupuesto y su correspondiente Decreto Reglamentario, aprobado para cada Ejercicio Fiscal. Cumplidos con los trámites establecidos, el Ministerio de Hacienda procederá a las modificaciones del Anexo del Personal de la entidad de origen a la entidad de destino, con la emisión del proyecto de Decreto.
- Art. 14** Cuando medien las razones de servicios establecidas en el Art. 38 de la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública", será imperativo contar con el acuerdo entre el funcionario y el Organismo o Entidad respectiva.

## CAPÍTULO II

### DE LOS TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DEL TRASLADO DEFINITIVO

- Art. 15** *Institución receptora o de destino:* Deberá remitir nota a la institución de origen solicitando el traslado del funcionario, en la cual deberán especificarse los datos personales y laborales; así como, las razones que ameriten el traslado.
- Art. 16** *Institución cedente o de origen:* Deberá remitir el expediente con las siguientes documentaciones:
- 1) Nota donde conste la expresión de aceptación de traslado definitivo por parte del funcionario.
  - 2) Informe favorable del Director, Director de Nivel o Jefe Encargado de quien dependa el funcionario.
  - 3) Fotocopia de Cédula de Identidad.
  - 4) Demás requeridas por la legislación vigente en la materia.
- Art. 17** *Del cargo:* El traslado no implica ascenso jerárquico, ni funcional ni salarial; debe ser del mismo cargo a otro, de igual o similar categoría y remuneración, respetando el nivel.
- Art. 18** Una vez completados los trámites establecidos en este capítulo, los antecedentes deberán ser remitidos a la Dirección de Control de Personal, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para el estudio y análisis correspondientes.



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 6 -

Comprobado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos por esta reglamentación y verificada la observancia de los principios generales en ella establecidos; la Dirección de Control del Personal elevará el Proyecto de Resolución a la Dirección General de Gestión de Talento Humano para la firma de la máxima autoridad Ministerial.

### CAPÍTULO III DE LOS TRÁMITES PARA LA APROBACIÓN DEL TRASLADO TEMPORAL


**Art. 19** *Institución receptora o de destino:* Deberá solicitar a la institución cedente o de origen, el traslado temporal del funcionario especificando la función a ser desempeñada.

**Art. 20** *Institución cedente o de origen:* Deberá manifestar por escrito la aceptación del traslado temporal, especificando los siguientes datos:

**En el caso de traslado temporal de funcionarios administrativos de la Administración Central:**

- Datos personales y laborales del funcionario.
- Datos de la institución receptora o de destino.
- Datos de la institución cedente o de origen.
- Firma, Sello y Aclaración del Director General o Director de Nivel de quien dependa.
- Demás requeridas por la legislación vigente en la materia.

**En el caso de traslado temporal de funcionarios administrativos de Instituciones Educativas:**

- Datos personales y laborales del funcionario.
- Datos de la institución receptora o de destino.
- Datos de la institución cedente o de origen.
- Firma, Sello y Aclaración del Director de la Institución, y del Supervisor de Control y Apoyo Administrativo y del Coordinador Departamental de Supervisiones Educativas.
- Demás requeridas por la legislación vigente en la materia. 




*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 2.1729*

- 7 -

- Art. 21** En los casos de funcionarios administrativos que hayan prestado servicio dos años consecutivos en una misma dependencia o institución, bastará, para la prórroga del traslado temporal, la presentación del formulario estipulado por la Dirección de Control del Personal, consignando en él todos los datos requeridos, con las firmas correspondientes.
- Art. 22** El traslado institucional de carácter temporal de los funcionarios administrativos del Ministerio de Educación y Cultura, será autorizado por la Dirección General de Gestión del Talento Humano, resolución mediante.
- Art. 23** Las solicitudes de traslados de carácter temporal de los Funcionarios Administrativos dependientes del Ministerio de Educación y Cultura a otros Órganos o Entidades del Estado, deberán ser requeridas por la Máxima Autoridad de la institución de destino, a través de una nota dirigida a la Máxima Autoridad del Ministerio de Educación Cultura.
- Art. 24** La autorización del traslado interinstitucional de carácter temporal de Funcionarios Administrativos del Ministerio de Educación y Cultura a otro Organismo o Entidad del Estado, será otorgada por la máxima autoridad ministerial.

### TÍTULO III DE LA MOVILIDAD DEL EDUCADOR PROFESIONAL

#### CAPÍTULO I DEL TRASLADO DEFINITIVO Y/O TRASLADO TEMPORAL

- Art. 25** El Educador Profesional podrá ser trasladado en carácter temporal o en carácter definitivo o permanente; por razones de servicio que condigan con los principios generales plasmados en esta reglamentación y observando estrictamente el Principio de Finalidad.
- Art. 26** La reubicación de docentes por razones de optimización, racionalización y redireccionamiento de los talentos humanos, se realizará en un solo acto administrativo resolución mediante, conforme a los criterios establecidos en la microplanificación.
- Art. 27** En el caso de solicitar un traslado definitivo para desempeñar una función de un nivel educativo a otro, se deberá contar con el visto bueno de la Dirección General del Nivel afectada, respecto al cargo de origen. 



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 8 -

**Art. 28** El traslado temporal del Educador Profesional, podrá darse en instituciones educativas de gestión oficial y privada subvencionada; para este último caso deberán cumplir un servicio de función social en los sectores más carenciados y en situaciones de riesgo.

Para el cumplimiento de este apartado la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico del nivel afectado, deberá remitir un informe a la Dirección de Control del Personal dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano sobre las situaciones tipificadas en este artículo; respetando el mapa de riesgo de las instituciones educativas, definido por la Dirección General de Planificación Educativa.

## CAPÍTULO II

### DE LOS TRÁMITES PARA SU OTORGAMIENTO

**Art. 29 Traslado Definitivo:**

a) Se requerirá de la presentación del Formulario correspondiente, a ser proveído por la Dirección de Control de Personal, con todos los datos solicitados (datos personales y laborales del solicitante, justificación del movimiento solicitado, fotocopia de cédula de identidad, firmas de las autoridades de la Institución cedente o de origen y receptora o de destino, con los sellos respectivos y la declaración de los datos del docente que cubrirá la vacancia generada).

b) Presentación de cuadros de personal de la Institución donde cumplió funciones en los tres últimos años, previo análisis de las normativas vigentes.

c) En los casos de cierres de instituciones educativas o cierre de secciones, se requerirá de la presentación de la Resolución Ministerial de cierre emitida por el nivel respectivo, a los efectos del procedimiento solicitado.

**Art. 30 Traslado temporal:**

a) En el caso de las solicitudes nuevas, se requerirá la presentación del Formulario correspondiente, proveído por la Dirección de Control del Personal, con todos los datos solicitados (datos personales y laborales del solicitante, justificación del movimiento solicitado, fotocopia de cédula de identidad, firmas de las autoridades de la institución cedente o de origen y receptora o de destino, con los sellos respectivos y la declaración de los datos del docente que cubrirá la vacancia generada).





*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 9 -

- b) En los casos de cierres temporales de instituciones educativas o secciones, se requerirá de la presentación del parecer favorable del nivel afectado, a los efectos del procedimiento solicitado y la lista de los docentes según cuadro de personal.
- c) En caso de que el docente solicite retornar a la institución de origen, fenecido el traslado temporal, serán requeridos los siguientes documentos:
- Nota de conformidad de la institución receptora con el visto bueno de la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico; y,
  - Nota de conformidad de la institución de origen, previo análisis de las normativas vigentes. En caso de carecer de esta documentación, la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo de donde es originario el cargo, será responsable de la reubicación y comunicación a la Dirección de Control del Personal.
- d) Las entidades y organismos habilitados enunciativamente para el traslado temporal son:
- Ministerio de Agricultura y Ganadería
  - Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad.
  - Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social.
  - Ministerio del Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
  - Secretaría Nacional Antidrogas.
  - Agencia Nacional de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior.
  - Secretaría Nacional de Cultura.
  - Secretaría de Políticas Lingüísticas.
  - Secretaría Nacional de la Juventud.
  - Fondo Nacional de la Cultura y las Artes.
  - Instituto Paraguayo del Indígena.
  - Secretaría Nacional de la Niñez y la Adolescencia.
  - Secretaría Nacional de Deportes.
  - Secretaría Nacional Anticorrupción.
  - Organismos Internacionales afines a la educación.

**Art. 31 Prórroga del traslado temporal:**

- a) Presentar la solicitud de prórroga del traslado temporal con las firmas del Jefe Inmediato de la Institución receptora.



*Poder Ejecutivo*

*Ministerio de Educación y Cultura*

*Anexo de la Resolución N° 2.1729*

- 10 -

b) Fotocopia de cuadro de personal refrendado por el director de la institución y fotocopia de cédula de identidad del solicitante.

**Art. 32** Una vez completados los trámites establecidos en este capítulo, los antecedentes deberán ser remitidos a la Dirección de Control de Personal, dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para el análisis correspondiente.

**Art. 33** La Resolución que autoriza el traslado institucional del educador profesional en carácter temporal por Resolución, será otorgada por la Dirección General de Gestión del Talento Humano.

**Art. 34** La Resolución que autoriza el traslado definitivo del Educador Profesional, será otorgada por la máxima autoridad ministerial.

#### TÍTULO IV

##### CAPÍTULO I

#### DEL TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL EDUCADOR PROFESIONAL

**Art. 35** Las solicitudes de traslados definitivos y/o traslados temporales de los educadores profesionales y funcionarios administrativos serán presentadas desde el mes de diciembre hasta el mes de marzo, como fecha límite.

**Art. 36** Las solicitudes que no cumplan con los requisitos establecidos serán denegadas, debiendo los solicitantes permanecer en su institución o dependencia de origen *so-pena* de sanciones previstas en la Ley N° 1.725/01 "Que establece el Estatuto del Educador" y la Ley N° 1.626/00 "De la Función Pública".

#### TÍTULO V

##### CAPÍTULO I

#### DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

**Art. 37** Los traslados temporales a instituciones educativas privadas subvencionadas que afecten la estructura básica de las instituciones oficiales de origen no serán procesados.



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Cultura*  
*Anexo de la Resolución N° 21729*

- 11 -

- Art. 38** Todas las reasignaciones de funciones por situaciones especiales, debidamente justificadas y posterior al cierre de recepción del calendario establecido en esta disposición; deberán ser comunicadas por los Coordinadores Departamentales de Supervisiones Educativas a la Dirección de Control del Personal dependiente de la Dirección General de Gestión del Talento Humano.
- Art. 39** Cuando se presenten conflictos por defecto de forma, para otorgar el traslado temporal de un educador, deberán ser dirimidos por el nivel afectado, quien deberá dictaminar al respecto y remitir el expediente a la Dirección de Control del Personal de la Dirección General de Gestión del Talento Humano, para ser procesado.
- Art. 40** Para todos los efectos legales, los derechos y las obligaciones comenzarán a regir desde la firma de la Resolución que autoriza el movimiento. Cuando sea más favorable para el funcionario administrativo o el educador profesional, una vez firmada la Resolución, los efectos de la movilidad podrán ser computados desde la fecha de consentimiento tanto de la entidad, órgano o institución educativa cedente como de la receptora.
- Art. 41** Las situaciones no previstas serán resueltas por la Dirección General de Gestión de Talento Humano, previo informe detallado de la Dirección de Control de Personal.
- Art. 42** Los ganadores de concursos y los interinos no podrán solicitar traslados:
- De carácter permanente (definitivo) hasta cinco (5) años posteriores a la fecha de nombramiento, previa evaluación del desempeño; y,
  - Los de carácter temporal hasta tres (3) años posteriores a la fecha de nombramiento previa evaluación del desempeño. En casos excepcionales, cuando se requiera la movilidad del funcionario, las instancias solicitantes deberán justificar debidamente por escrito el movimiento, con el visto bueno de la Dirección de Nivel Educativa a la que pertenece el rubro.
- Art. 43** El Ministerio de Educación y Cultura no realizará traslados de funcionarios administrativos o de educadores profesionales con superposiciones de cargos, exceso de horas cátedra por turno, o exceso del total de horas cátedra<sup>79</sup>, a excepción de los que fueron nombrados antes de la promulgación del Decreto N° 6.417 de fecha 1 de noviembre de 1.994 "POR EL CUAL SE UNIFICAN LAS REGLAMENTACIONES Y SE ESTABLECE UNA JORNADA LABORAL MÁXIMA PARA DOCENTES DE TODOS LOS NIVELES Y MODALIDADES DE ENSEÑANZA"; y demás reglamentaciones vigentes en la materia.