



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° 9/2021

El Director General Interino de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Directora de la Dirección de Control del Personal, saludan cordialmente a los Directores Departamentales de Educación, Supervisores Educativos, Directores, Docentes y Funcionarios Administrativos de Instituciones Educativas, a fin proporcionar directivas y lineamientos referentes al proceso de movilidad laboral del personal que cumple funciones en Instituciones Educativas de gestión oficial y privada subvencionada, para el Ejercicio Fiscal 2022, de conformidad a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 21.729, de fecha 04 de diciembre de 2014 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE MOVILIDAD DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DEL EDUCADOR PROFESIONAL, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA" y demás normativas y reglamentaciones concordantes.

En ese contexto, se recuerda que la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, a través de la Dirección de Control del Personal, es la instancia administrativa encargada del procesamiento, aplicación y control del cumplimiento de las normativas relacionadas a la movilidad laboral de los trabajadores dependientes de esta Cartera de Estado. Por tanto, las solicitudes de movilidad laboral, prórroga de traslado temporal y actualizaciones de datos, deberán ser realizados ante la Dirección de Control del Personal, conforme al cronograma, requisitos y formalidades descritos en los Anexos que forman parte de la presente, sujeto a los siguientes lineamientos:

1. Las Direcciones Departamentales de Educación deberán presentar las solicitudes de movilidad laboral, prórroga de traslado temporal y actualización de datos del personal de las instituciones educativas del país, conforme al Cronograma establecido en el Anexo II de la presente.
2. Los documentos requeridos para la movilidad laboral, deberán ser entregados en forma física (impreso), conforme a los lineamientos y requisitos indicados en el Anexo I, acompañado de la Nómina de presentación de solicitudes, conforme al formato del Anexo III de la presente.
3. De conformidad a los macroprocesos, procesos y subprocesos de Supervisiones de Apoyo Técnico Pedagógico, relativas a la gestión y desarrollo de personas, establecidos en el Anexo III, de la Resolución Ministerial N° 491/2021 "Por la cual se reorganizan las Supervisiones Educativas del territorio nacional en áreas educativas, para fortalecer el acompañamiento a las instituciones educativas de gestión oficial, privada y privada subvencionada, en todas sus dimensiones", dicha instancia es la responsable de la firma de los formularios y planillas de movilidad laboral, de prórroga de traslados temporales y de la actualización de datos del personal de Instituciones Educativas.
4. No serán procesadas las solicitudes que no cuenten con la documentación requerida en el Anexo I, al igual que las solicitudes que no se ajusten a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes. En cualquiera de los casos, se asentarán las correspondientes observaciones, en el Sistema Único de Gestión de Expedientes.
5. No serán analizadas las solicitudes presentadas fuera del calendario establecido y que no reúnan los requisitos establecidos. Las presentaciones de solicitudes de movilidad extemporánea, por reasignación de funciones, serán analizadas excepcionalmente, siempre que atiendan a situaciones especiales, en cuyos casos deberán contar con un informe pormenorizado de la Dirección Departamental de Educación, además de los documentos inherentes al proceso de movilidad.
6. Las autoridades 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 rubricada por la autoridad competente, salvo casos excepcionales contemplados en las disposiciones institucionales vigentes.



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
Ayolas N° 437 c/ Estrella - 2do. Piso, Edificio Estrella
Correo Institucional: dggdp@mec.gov.py



www.mec.gov.py
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.

7. La movilidad del personal de Instituciones Educativas, deberá solicitarse a través de los formularios o planillas establecidas para el efecto (ver Anexo I), los cuales se hallan disponibles en el siguiente link: <https://mec.gov.py/talento/cms/descarga/>
8. Se recuerda que, conforme al Artículo 6° de la Resolución 21.729/2014, se procesará una movilidad por Ejercicio Fiscal, salvo excepciones debidamente justificadas. Asimismo, es imperativo señalar 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.

Se insta a las autoridades competentes a cumplir los plazos y lineamientos establecidos en la presente.

Asunción, 28 de diciembre de 2021.



Mg. Virna Liz López
Directora
Dirección de Control del Personal



Abg. Carlos Alberto Aguilera Benítez
Director General Interino
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.

