



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-022/2026

POR LA QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRASLADO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL A OTROS OEE Y DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS DE OTROS OEE AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL - VERSIÓN 03.

VISTO: El expediente digital identificado como CA/N° 830/2026 Anexo 1, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 24 de junio de 2026, el cual contiene la Nota Interna PR/DTH/N° 276/2026, de fecha 23 de junio de 2026, de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, por la que se eleva a consideración del Consejo de Administración, el Informe Técnico N° 363/2026, de fecha 19 de junio de 2026, identificado como Expediente IN6-0147-2026-000234, presentado por la Sección Selección, Incorporación y Movimiento del Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano de la Institución; y

CONSIDERANDO: Que, por Nota Interna C.A. N° 040-0367/2026, de fecha 04 de junio de 2026, la Secretaría del Consejo de Administración informó que la Máxima Autoridad, ha dispuesto encomendar a la Dirección Jurídica de manera conjunta con la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, lo siguiente: *“...arbitrar los mecanismos necesarios a fin de analizar la pertinencia de modificar el Reglamento Interno de Traslado Temporal del IPS, evaluando las disposiciones y criterios actualmente vigentes que limitan o condicionan la autorización de traslados temporales de funcionarios de la Institución a otros Organismos y Entidades del Estado, particularmente aquellas relacionadas con la obligación de permanencia derivada del usufructo de becas institucionales, considerando que el vínculo institucional permanece vigente aún cuando los funcionarios se encuentran comisionados a otros OEE, así como con relación a la existencia de procedimientos sumariales administrativos en trámite, considerando la garantía constitucional de presunción de inocencia”;*

Que, por la Ley N° 7445, de fecha 14 de enero de 2025, el Poder Legislativo, establece en la Sección III - Movilidad Laboral, los mecanismos a ser utilizados para los funcionarios públicos que hayan adquirido la estabilidad, de conformidad con la presente ley, para poder solicitar ser trasladados dentro de la misma institución pública o a otra;

La Resolución C.A. N° 034-017/2025, de fecha 05 de junio de 2025, “POR LA QUE SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO DE TRASLADO TEMPORAL DE FUNCIONARIOS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL A OTROS

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-022/2026

OEE Y DE FUNCIONARIOS DE OTROS OEE AL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL -
VERSIÓN 02”;

Que, por Dictamen DIJ/DDC N° 322/2026, la Dirección Jurídica refirió cuanto sigue: “...con respecto a la situación que se genera con los funcionarios que cuentan con sumarios administrativos en trámite, referimos que la Ley N° 7445/2025 «LEY DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL», en el Art. 67°, dispone la presunción de inocencia del funcionario sumariado, por lo tanto, en este punto, se deberá tener en cuenta dicho principio al momento de tratar el pedido de traslado temporal de un funcionario. En consecuencia, sugerimos que este punto también sea incluido en la actualización del Reglamento Interno de Traslado Temporal del IPS”;

Que, la Carta Orgánica, en su Art. 13° Inc. b), “faculta al Consejo de Administración del IPS a dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto”;

Que, la propuesta en cuestión cuenta con el parecer técnico favorable de la Directora de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, garantizando así su conformidad, en los términos de la Nota Interna PR/DTH/N° 276/2026, de fecha 23 de junio de 2026 y del Formulario de Recepción de Expedientes para tratamiento por el Consejo de Administración del IPS, suscritos por la misma;

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Aprobar la Actualización del Reglamento Interno de Traslado Temporal de funcionarios Públicos del Instituto de Previsión Social a otros OEE y de Funcionarios Públicos de otros OEE al Instituto de Previsión Social - Versión 03, conforme al Anexo I, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y la Directora de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, que consta de 17 (diecisiete) fojas y se adjunta a la presente resolución.

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-022/2026

- 2°) Actualizar el Formulario de Solicitud de Traslado Temporal (De Otros OEE al IPS), conforme al Anexo II, el cual se encuentra refrendado por la Secretaria del Consejo de Administración y la Directora de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, que consta de 01 (una) foja y se adjunta a la presente resolución.-----
- 3°) Disponer la divulgación e inmediata puesta en vigencia de la presente resolución por la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano.-----
- 4°) Establecer que la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 5°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/fm/pb.-

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGANA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.

ANEXO I

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL
TALENTO HUMANO

REGLAMENTO INTERNO

DE

TRASLADO TEMPORAL

VERSIÓN 03

Junio - 2026

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Etc. etc. etc.
[Signature]

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
BY ANA-MARIA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

REGLAMENTO INTERNO

DE TRASLADO TEMPORAL

CAPÍTULO I

DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO

Artículo 1: Objeto y Finalidad

El presente Reglamento tiene por objeto establecer mecanismos para regular el Traslado Temporal de funcionarios públicos del Instituto de Previsión Social a otros Organismos y Entidades del Estado, y de funcionarios públicos de otros Organismos y Entidades del Estado al Instituto de Previsión Social, promoviendo la colaboración interinstitucional, con la finalidad de mejorar la calidad en la prestación de los servicios, conforme a las normas y procedimientos que rigen la materia.

Artículo 2: Alcance

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican para el Traslado Temporal de funcionarios públicos del Instituto de Previsión Social a otros Organismos y Entidades del Estado, y de funcionarios públicos de otros Organismos y Entidades del Estado al Instituto de Previsión Social, para el desarrollo de habilidades y competencias, intercambio de conocimientos y experiencias, fomentar la innovación y nuevas perspectivas, así como también, para la generación de oportunidades de crecimiento laboral.





Las solicitudes de Traslado Temporal de funcionarios públicos de otros Organismos y Entidades del Estado al Instituto de Previsión Social, deberán ser para cumplir funciones en cargo de nivel jerárquico de jefatura, cargo de confianza, cargo funcional, cargo nominal o cargo designado conforme a la Guía de Ejecución Presupuestaria; salvo la existencia de una necesidad institucional que comprometa la adecuada continuidad de los servicios prestados, que se encuentre debidamente justificada por las jefaturas, evidenciada bajo criterios de competencias técnicas específicas del profesional y la vasta experiencia comprobada en el área de desempeño.

Artículo 3: De las Definiciones

Para los fines del presente reglamento se entenderá por:

Funcionario Público: Trabajador nombrado mediante acto administrativo para ocupar de manera permanente un cargo presupuestado en el Anexo del Personal.

Traslado Temporal: Movilidad laboral por la cual se dispone el cambio de sede laboral del funcionario público de una Entidad de origen a otra Entidad de destino, autorizado por disposición resolutive institucional emitida por la Máxima Autoridad, tanto en la Entidad de origen como de destino, dentro del Ejercicio Fiscal.

IPS: Instituto de Previsión Social.

OEE: Organismos y Entidades del Estado.

Disposición resolutive: Acto administrativo dictado por la Máxima Autoridad de un OEE.

Término de Traslado Temporal: Procedimiento administrativo, mediante el cual se da por concluido el Traslado Temporal, antes de la fecha establecida en la disposición resolutive; a solicitud de la Entidad (origen/destino) y/o del funcionario público trasladado.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección de Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



Entidad de origen: OEE, donde el funcionario público desempeña sus actividades laborales.

Entidad de destino: OEE, donde el funcionario público pasará a desempeñar sus actividades laborales.

Cargo con nivel jerárquico de jefatura: Nivel de conducción superior, establecido dentro de la Estructura Organizacional vigente de los OEE, cuya responsabilidad implica dirigir, supervisar y gestionar un equipo de trabajo.

Cargo sin nivel jerárquico: Nivel operativo, que no implica una posición de autoridad y supervisión sobre otros trabajadores.

Cargo de confianza: Es el cargo de aquel funcionario público, de carrera o no, que ejerce un puesto de libre disposición, para el que no se requiere concurso público y cuya remoción depende de la decisión discrecional de la autoridad competente.

Cargo funcional: Cargo que se encuentra establecido dentro de la estructura organizacional como Áreas Funcionales sin nivel jerárquico (Encargados de Áreas), requieren de un acto administrativo, para la designación correspondiente.

Cargo nominal: Puesto que cuenta con disposición de designación correspondiente, para llevar a cabo, programas y/o proyectos conforme a necesidades emergentes.

Cargos designados conforme Guía de Ejecución Presupuestaria: Cargos designados por disposición resolutive del Consejo de Administración y/o de la Presidencia del IPS, conforme se detalla a continuación: Asistente de Talento Humano, Líder MECIP, Analista MECIP, Auxiliar MECIP, Auditor Senior/Junior, Abogado Dictaminante Senior/Junior, Supervisores del CAU, Jefe de Sala, Jefe de Guardia, Enfermero Jefe, Supervisores del Departamento de Enfermería Hospital Central, Regente de Farmacia y Regente de Laboratorio.



Carga Horaria: Total de horas asignadas al funcionario público para el desarrollo de sus actividades laborales, establecida por la Entidad de destino, mientras dure el Traslado Temporal.

CAPÍTULO II

DEL MARCO LEGAL

Artículo 4: Marco Legal

- a) Constitución de la República del Paraguay, en los siguientes Artículos: Art. 47, “De las garantías de la igualdad”, Art. 86 “Del derecho al trabajo”, Art. 101 “De los funcionarios y de los empleados públicos”, y Art. 102 “De los derechos laborales de los funcionarios y de los empleados públicos”.
- b) Resolución C.A. N° 079-013/2022, de fecha 14 de diciembre de 2022, “*POR LA QUE SE APRUEBA LA VERSIÓN 4 DE LAS POLITICAS DE TALENTO HUMANO DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL*”.
- c) Ley de Presupuesto General de la Nación y su Decreto Reglamentario respectivo del Ejercicio Fiscal vigente.
- d) Resolución C.A. N° 088-027/2023, de fecha 27 de diciembre de 2023, “*POR LA QUE SE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES C.A. N° 812/2001, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2001 Y C.A. N° 045-010/2013 DE FECHA 11 DE JUNIO DE 2013 “POR LA QUE SE RECTIFICA EL ARTÍCULO 1° DE LA RESOLUCION C.A. N° 004-006/2013, DE FECHA 15 DE ENERO DE 2013, POR LA QUE SE APRUEBAN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EXTENSIÓN DE LA FECHA DE JUBILACIÓN ORDINARIA DE FUNCIONARIOS NOMBRADOS DE LA INSTITUCIÓN*”; su modificatoria aprobada por Resolución C.A. N° 002-034/2024 de fecha 10 de enero de 2024 y los Requisitos aprobados por Resolución C.A. N° 018-005/2024, de fecha 21 de marzo de 2024.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Gómez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



- e) El Reglamento de Gestión de Becas y Permisos por Capacitación del Instituto de Previsión Social, vigente.
- f) Ley N° 7089, de fecha 26 de abril de 2023 “ESTABLECE EL RÉGIMEN DE PREVENCIÓN, CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES EN LA FUNCIÓN PÚBLICA”, que en el Artículo 8°; dispone: “...La declaración jurada de intereses se presentará ante la Contraloría General de la República, conjuntamente con la declaración jurada de bienes y rentas, activos y pasivos, de la cual formará parte; dentro de los 15 (quince) días de la toma de posesión del cargo y dentro de los 15 (quince) días del cese en el cargo. Todo hecho relevante de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y la reglamentación respectiva, que se genere en el periodo comprendido entre la toma de posesión y el cese del cargo, deberá ser informado por el funcionario público a la Contraloría General de la República por medio de declaraciones adicionales dentro de los 15 (quince) días de haberse producido”.
- g) Otras normativas aplicables a la materia.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS Y NORMAS GENERALES

Artículo 5: Requisitos

5.1 Traslado Temporal del funcionario público del IPS a otros OEE

- a) Nota Oficial refrendada por la Máxima Autoridad del OEE solicitante, especificando el cargo con Nivel Jerárquico y/o de Confianza.
- b) Parecer favorable de la jefatura superior inmediata, Dirección y Gerencia, según corresponda, para el Traslado Temporal.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección, Estudios y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIE CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



- c) La Dependencia de origen, deberá fundamentar los mecanismos a ser adoptados para cubrir el cargo que dejará vacante el funcionario público.
- d) El Traslado Temporal, tendrá vigencia máxima hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal solicitado.
- e) Las solicitudes de prórrogas de Traslado Temporal de funcionarios públicos del IPS a otros OEE, para cumplir funciones en cargos de nivel jerárquico de jefatura y/o cargos de confianza; podrán concederse por tiempo determinado dentro del periodo del ejercicio fiscal solicitado.
- f) Los funcionarios públicos con Traslado Temporal del IPS a otros OEE, se regirán por las normativas establecidas por la Entidad de destino, exceptuando vacaciones y reposos médicos, que serán tramitados en los estamentos habilitados para el efecto.
- g) El funcionario público beneficiario de una beca por parte del Instituto de Previsión Social, que no haya cumplido aún con el tiempo obligatorio de prestación de servicio (equivalente al doble del tiempo de la beca), podrá ser exceptuado de dicha permanencia física en caso de un Traslado Temporal a otra entidad del Estado, por razones de interés interinstitucional.

Para el efecto, la Institución de destino, a través de la Unidad de Gestión de Personas o la Máxima Autoridad de dicha Institución, deberá informar ante el Instituto las funciones a desempeñar en dicha cartera del Estado, a fin que la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano mediante sus áreas competentes, proceda evaluar si las tareas a ejecutar en el lugar de destino guardan estricta relación con la beca usufructuada.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. NAEMARÍA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



5.2 Traslado Temporal del funcionario público de otro OEE al IPS

- a) Formulario de solicitud de Traslado Temporal, presentado por la Dependencia donde cumplirá funciones, en cargo de nivel jerárquico de jefatura, cargo de confianza, cargo funcional, cargo nominal o cargo designado conforme a la Guía de Ejecución Presupuestaria, deberá contar el parecer favorable de la jefatura: Sección/Servicio, Departamento, Dirección y Gerencia, según corresponda; así como también, adjuntar la síntesis de informaciones laborales del funcionario público (legajo), en la cual se detalla la dependencia donde presta servicios en la Entidad de origen, carga horaria, sanciones, sumarios administrativos instruidos y/o concluidos, el grado de formación académica, (postgrado y/o especialidad) y otras capacitaciones.
- b) Las solicitudes de traslado temporal que no cuenten con cargo de nivel jerárquico de jefatura, cargo de confianza, cargo funcional, cargo nominal o cargo designado conforme a la Guía de Ejecución Presupuestaria; deberán estar debidamente justificadas por las jefaturas, sobre la existencia de una necesidad institucional que comprometa la adecuada continuidad de los servicios prestados.
- c) Nota oficial del Presidente del IPS dirigida a la Máxima Autoridad de la Entidad de origen.
- d) La Entidad de origen, deberá remitir al IPS la disposición resolutive de la Máxima Autoridad con la autorización para el Traslado Temporal.
- e) Los funcionarios públicos con Traslado Temporal de otros OEE al IPS, se registrarán por las normativas establecidas por el Instituto de Previsión Social.
- f) El Traslado Temporal, tendrá vigencia máxima hasta el 31 de diciembre del ejercicio fiscal solicitado.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. *Dyandra Giménez*
DIRECTORA
Dirección, Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. *ANEMARCA SURO*
Secretaría del Consejo de Administración



CAPÍTULO IV

DE LOS PERFILES

Artículo 6: Perfiles

Para el Traslado Temporal del funcionario público de otro OEE al IPS, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Manual de Organización y Funciones, Perfil del Cargo, aprobados por Resolución del Consejo de Administración, para las áreas solicitantes que cuenten con el referido manual y perfil.
- b) Formación académica, experiencias, habilidades y competencias, de conformidad a las documentaciones requeridas en el formulario de Traslado de Temporal.

CAPÍTULO V

DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 7: Responsabilidades

- a) La Sección Selección, Incorporación y Movimiento del Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, será la responsable de analizar la pertinencia de la solicitud, la elaboración del informe técnico y la proforma de resolución, a ser elevada a consideración del Consejo de Administración del IPS. Una vez aprobada y publicada la disposición resolutoria, realizará el registro correspondiente en el sistema informático habilitado para dicho efecto.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección, Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. NA MARI CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



b) La Entidad de destino deberá presentar mensualmente el registro de asistencia a la Entidad de origen del funcionario público con Traslado Temporal, expedido por el área de Talento Humano de la Institución en la que presta servicios. El registro de asistencias debe realizarse a través de mecanismos de control tecnológico (Relojes Biométricos de Marcación Digital), dispuesto por Resolución C.A. N° 021-014/16, de fecha 15 de marzo de 2016.

El reporte generado por dicho sistema deberá ser remitido, dentro de los primeros 05 (cinco) días de cada mes, a los correos electrónicos institucionales ads-ds1@ips.gov.py y thc-hc1@ips.gov.py o por medio impreso a la Mesa de Entrada de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano o Mesa de Entrada del Departamento Gestión del Talento Humano Hospital Central, (esta última para funcionarios del Hospital Central, sus adyacencias, y el Hospital de Especialidades Quirúrgicas). En caso que la Entidad de destino presente las planillas de asistencias en formato manual, deberá emitir informe sobre el motivo o la disposición resolutive que exceptúe el registro de asistencias por medios tecnológicos. La remisión de las planillas de asistencias posterior al plazo mencionado generará la retención del pago de salario del mes correspondiente.

c) Para los funcionarios públicos con Traslado Temporal del IPS a otro OEE, la Sección Gestión de la Asistencia del Departamento Gestión Salarial y Compensaciones y la Sección Gestión de la Asistencia Hospital Central del Departamento Gestión del Talento Humano Hospital Central, procederán a la inactivación de las huellas dactilares en los relojes biométricos, una vez notificada la resolución que autoriza el Traslado Temporal. En caso de contar con una disposición resolutive por la que se dé término y/o se deje sin efecto el Traslado Temporal, se procederá a la activación de las huellas dactilares para el registro de asistencia en los relojes biométricos del Instituto.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Gimenez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA-MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



- d) El funcionario público con Traslado Temporal del IPS a otro OEE, posterior a su Posesión de Cargo en la Entidad de destino, deberá remitir obligatoriamente al Departamento Gestión del Empleo y del Rendimiento de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, la constancia de presentación de Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la Contraloría General de la República, a través de los medios establecidos, en el perentorio plazo de 15 (quince) días corridos, a partir de la fecha del Acto Administrativo. En caso de incumplimiento, se procederá a la retención del pago de salario.
- e) Una vez finalizado el Traslado Temporal del funcionario público del IPS a otros OEE, el mismo, deberá presentarse a su dependencia de origen el primer día hábil laboral posterior a la fecha de finalización del Traslado Temporal.
- f) Se podrá dejar sin efecto o dar Término al Traslado Temporal del funcionario público del IPS a otro OEE, y en consecuencia el mismo deberá presentarse a su lugar de origen el primer día hábil laboral, a ser contados desde la fecha de notificación de la resolución.
- g) El usufructo de vacaciones por parte del funcionario público con Traslado Temporal a otros OEE, se registrará conforme a lo estipulado en el Reglamento de Vacaciones vigente del IPS.
- h) En caso de prescribirse reposo médico al funcionario público con Traslado Temporal, deberá gestionar el registro a través de los medios habilitados por la Dirección de Riesgo Laboral y Subsidios, a fin de que impacte en el reporte de asistencia; no serán consideradas como justificadas las ausencias que no cuenten con el debido registro en el sistema informático.
- i) La Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones, será la encargada de revocar todos los permisos y privilegios de acceso a los sistemas informáticos del IPS al funcionario

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



público con Traslado Temporal a otros OEE; a excepción de la boleta de liquidación de salarios y la dirección del correo electrónico institucional, la cual se conservará como medio de comunicación, para informes sobre las reglamentaciones y disposiciones institucionales.

- j) El funcionario público con Traslado Temporal de otros OEE, deberá presentar obligatoriamente su constancia de ingresos salariales, emitida por la Entidad de origen, en formato digital al correo electrónico institucional salarios-beneficios@ips.gov.py, y la constancia del saldo de vacaciones actualizado al correo movimientodth@ips.gov.py, o por medio impreso a la Mesa de Entrada de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, dentro los 3 (tres) días corridos, a contar desde el inicio de la fecha de la posesión de cargo en el IPS.
- k) La jornada ordinaria de trabajo del funcionario público del Área Administrativa, con Traslado Temporal de otro OEE al IPS, se regirá por las disposiciones internas del Instituto, mientras dure su Traslado Temporal.
- l) La jornada ordinaria de trabajo del funcionario público del Área de Salud, con Traslado Temporal de otro OEE al IPS, estará sujeta al informe oficial emitido por la Entidad de origen, mientras dure su Traslado Temporal.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Liliana Giménez
DIRECTORA
Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



CAPÍTULO VI

DE LAS COMUNICACIONES

Artículo 8: Comunicaciones

Una vez publicada la resolución de Traslado Temporal, la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, deberá:

- a) Notificar vía correo electrónico institucional, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de la disposición resolutive, a las dependencias intervinientes, así como también al funcionario público trasladado temporalmente.
- b) Notificar vía nota institucional de la Presidencia y/o de la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, a contar desde la fecha de publicación de la disposición resolutive, al OEE.

CAPÍTULO VII

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 9: Prohibiciones

Las siguientes restricciones impedirán concretar el Traslado Temporal del funcionario del IPS a otros OEE:

- a) Contar con Becas concedidas por el IPS, finalizadas al momento de la solicitud del Traslado Temporal, y no haber cumplido con el plazo estipulado en el Reglamento de Gestión de Becas,

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECCIÓN
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



salvo que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 5. Apartado 5.1- Inciso “g”, del presente reglamento.

- b) Contar con conclusión de sumario administrativo, que declare responsable al funcionario por la comisión de faltas graves, en los últimos 12 (doce) meses antes de la solicitud de Traslado Temporal.

CAPÍTULO VIII

DE LAS CAUSALES DE TÉRMINO DE TRASLADO TEMPORAL

Artículo 10: Causales de término de Traslado Temporal

- a) Al producirse la no continuidad y/o rescisión de contrato del empleado público del IPS, y en caso que el mismo cuente con traslado temporal de su vínculo permanente de otro OEE al IPS, éste último se dará por terminado.
- b) En caso de constatarse que el funcionario público con Traslado Temporal del IPS a otro OEE, cuente con conclusión de sumario administrativo, en el cual se lo declara responsable por la comisión de faltas graves y se dicta la sanción de suspensión en el cargo sin goce de sueldo, se deberá dar por terminado el Traslado Temporal, a efectos de aplicar de manera inmediata la sanción impuesta.
- c) Cuando el funcionario público con Traslado Temporal del IPS a otro OEE, fuera imputado por hechos tipificados como punibles, dicha situación no obstará el Traslado Temporal, salvo que cuente con condena penal privativa de libertad o la prisión preventiva dispuestas en resolución firme, sea que se cumpla en establecimientos penitenciarios o domiciliariamente, y produjera la suspensión de la relación laboral.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección, Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaría del Consejo de Administración



- d) Se podrá dar término al Traslado Temporal del funcionario público del IPS a otro OEE, por los siguientes motivos: jubilación, cesantía, fallecimiento, u otras situaciones de similar envergadura.
- e) Cuando un funcionario público con traslado temporal, asuma un cargo de elección popular, conforme Disposición emitida por el Tribunal Superior de Justicia Electoral, el mismo deberá notificar al IPS a fin de que se proceda a dar término al traslado temporal.
- f) En caso de Emergencia Sanitaria declarada por la autoridad competente, en la cual se determine la inmediata disponibilidad de los trabajadores del área de salud, se podrá dar por terminado el Traslado Temporal.
- g) En caso que se produzca el cese de funciones, en el cargo con nivel jerárquico o cargo de confianza, de un funcionario público de otro OEE con traslado temporal al IPS, la dependencia de destino deberá solicitar de manera inmediata el término del traslado temporal.

CAPÍTULO IX

DE LAS ASIGNACIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 11: Asignaciones complementarias

- a) El funcionario público trasladado temporalmente de otro OEE al IPS, para prestar servicios en un cargo de nivel superior, percibirá las bonificaciones y gratificaciones, en caso que correspondan, sobre la base del sueldo del cargo presupuestado en el anexo del personal de la Entidad de destino, conforme a lo dispuesto en la reglamentación anual del Presupuesto General de la Nación.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
DIRECTORA
Dirección, Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MURIEL CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración



- b) El funcionario público trasladado temporalmente de otro OEE al IPS, tendrá derecho a percibir las remuneraciones temporales o complementarias tales como: gastos de residencia, remuneración extraordinaria, remuneración adicional, subsidio familiar, bonificaciones, gratificaciones por servicios especiales, etc., en el IPS, donde efectivamente presta servicios, en igualdad de condiciones con el funcionario público de la Institución, siempre y cuando no las perciba en la Entidad de origen, y exista disponibilidad presupuestaria suficiente para el efecto en la Entidad de destino. No podrá percibir asignaciones del mismo concepto de pago en ambas Entidades.
- c) El funcionario público trasladado temporalmente de otro OEE al IPS, ajustado o no a la Matriz Salarial, podrá percibir bonificaciones, conforme a lo establecido en la Guía de Ejecución Presupuestaria del ejercicio fiscal vigente.

CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN DE SANCIONES

Artículo 12: Régimen de sanciones

- a) Para el Ejercicio de sus funciones, el funcionario público trasladado temporalmente se regirá por las disposiciones internas de la Entidad de destino, mientras dure su Traslado Temporal. Cuando el funcionario público cometiese faltas leves en el desempeño de sus funciones, cuya sanción disciplinaria corresponda a multa salarial, la Entidad de destino deberá informar el hecho a la Entidad de origen a los efectos de su ejecución en la liquidación salarial respectiva.
- b) En caso que el funcionario público trasladado temporalmente cometiese faltas graves en el desempeño de sus funciones en la Entidad de destino, esta última, conforme a las normativas

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
Directora de Gestión y Desarrollo
de Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARÍA CASTRO
Secretaria de la Dirección de Administración



institucionales podrá instruir sumario administrativo al funcionario público que fuese trasladado temporalmente. La conclusión del mismo deberá ser informada a la Entidad de origen para la aplicación de la sanción disciplinaria correspondiente.

CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 13: Cumplimiento

El cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento es de carácter obligatorio para todos los involucrados.

Artículo 14: Aplicación

Toda cuestión relativa a la aplicación del presente Reglamento que no se encuentre contemplada en el mismo y/o difiera con el presente marco normativo, será resuelta por la Máxima Autoridad del Instituto de Previsión Social.

Artículo 15: Vigencia

Este Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de aprobación por parte del Consejo de Administración del Instituto de Previsión Social, previéndose modificaciones y/o ampliaciones posteriores, que deberán ser solicitadas por la Dirección Gestión y Desarrollo del Talento Humano, en cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Diana Giménez
Dirección Gestión y Desarrollo
del Talento Humano

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Abg. ANA MARIA CASTRO
Secretaria del Consejo de Administración

ANEXO II



GOBIERNO DEL PARAGUAY | PARAGUÁI REKUAI

DIRECCIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO
DEPARTAMENTO GESTIÓN DEL EMPLEO Y DEL RENDIMIENTO
SECCIÓN SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y MOVIMIENTO

FORMULARIO DE SOLICITUD DE TRASLADO TEMPORAL (DE OTROS OEE AL IPS)

DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRE(S) Y APELLIDO(S)			
CÉDULA DE IDENTIDAD CIVIL		N° DE CELULAR	
PROFESIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO PARTICULAR			

DATOS LABORALES

1.- ENTIDAD DE ORIGEN:	
NOMBRE DE LA ENTIDAD	
CARGA HORARIA SEMANAL QUE CUMPLE	
CARGO QUE DESEMPEÑA	
ANTIGÜEDAD	
2.- ENTIDAD DE DESTINO (IPS):	
CARGO A DESEMPEÑAR*	
<small>*OBSERVACIÓN: conforme a disposición resolutive el cargo se deberá enmarcar en cargo de confianza, cargo funcional, cargo nominal y cargo designado conforme a la Guía de Ejecución Presupuestaria.</small>	
DESCRIBIR BREVEMENTE LAS FUNCIONES	

JUSTIFICACIÓN DEL PEDIDO

DOCUMENTO ADJUNTO (No aplica para casos de prerrogas)

Síntesis de informaciones laborales del funcionario (legajo), en la cual, se detalla la dependencia donde presta servicios en la Entidad de origen, carga horaria, sanciones, sumarios administrativos instruidos y/o concluidos, el grado de formación académica, (postgrado y/o especialidad) y otras capacitaciones.

FIRMA / SELLO DEL INTERESADO
FIRMA / SELLO DE LA JEFATURA SECCIÓN/SERVICIO DE ORIGEN
FIRMA / SELLO DE LA JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ORIGEN

FIRMA / SELLO DE LA DIRECCIÓN DE ORIGEN



FIRMA / SELLO DE LA GERENCIA DE ORIGEN

