



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° 30/2019

La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal (DGGDP) y la Dirección de Control del Personal (DCP) saludan cordialmente a los Directores Departamentales de Educación, Supervisores de Control y Apoyo Administrativo, Supervisores de Apoyo Técnico Pedagógico, Directores Generales, Directores de Área, Directores de Niveles, Directores de dependencias educativas y Docentes en general de las instituciones educativas y comunican:

Que, la actualización y confirmación del Cuadro de Personal, correspondiente al **período noviembre 2019**, estará habilitado en el SIGMEC desde el **18 de noviembre al 03 de diciembre del corriente año**, conforme cronograma (Anexo I).

Todos los cargos confirmados (directivos, técnicos, docentes, administrativos y de servicios), se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente. **Deberá declararse igualmente al personal en función pasiva sea por enfermedad y aquellos con discapacidad reconocida por las autoridades competentes.** (Anexo II, párrafos 5 – 5.1 a 5.3).

Considerando la desconcentración de los procesos de la DGGDP, aquellos casos que no puedan ser confirmados, así como las inconsistencias deberán resolverse en zona por las Supervisiones Administrativas y las Direcciones Departamentales de Educación. Una vez resueltas dichas inconsistencias, se remitirá un informe pormenorizado a la Dirección de Control del Personal para su verificación y seguimiento correspondiente.

Se insta a los responsables de cada instancia, velar y hacer cumplir en tiempo y forma, la presente convocatoria de actualización de los datos del Cuadro de Personal, teniendo en cuenta que el mismo constituye una **declaración jurada** de los recursos con que cuenta cada Institución y cada funcionario. El incumplimiento del mismo será pasible de sanciones previstas en la normativa vigente.

En caso de falta de conectividad (sin acceso a Internet), las Supervisiones Educativas y Direcciones Departamentales, deberán arbitrar los medios y brindar el apoyo necesario a las instituciones educativas afectadas, a fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos de la presente circular. *Este servicio es de CARACTER GRATUITO.*

Debido a inconsistencias y falencias detectadas en declaraciones anteriores y verificadas por la DCP, se comunica igualmente que el incumplimiento del proceso y/o declaración falsa realizada hará pasible a los responsables institucionales y zonales de las sanciones previstas en la normativa, previa instrucción del sumario respectivo

La DCP brindará soporte, conforme solicitud, mediante los medios citados en el Anexo III.

Asunción, 11 de noviembre de 2019.-



Ing. Robert Cano Paredes
Viceministro
Viceministerio Educación Básica

Econ. Américo Riquelme Oriellado
Director General
Dirección General de Gabinete

Econ. Jorge Fabiano Martínez Núñez
Director General
Dir. Gen. 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.
General Díaz e/ 14 de mayo y Alberdi
Tel: (595) 21 443.527

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.

ANEXO II

A- DE LOS DATOS CONFIRMADOS EN CUADRO DE PERSONAL

1. Conforme al cronograma establecido en el Anexo I, puntos 3 y 4:
 - 1.1 **Periodo de Carga y Confirmación de Cuadro de Personal:** 18 de noviembre al 03 de diciembre de 2019.
 - 1.2 **Los responsables zonales o institucionales, de instituciones de gestión oficial y/o subvencionada, que no hayan confirmado dato alguno en el periodo establecido, serán pasibles de las sanciones administrativas previstas en la normativa vigente, previo sumario administrativo.**
 - 1.3 **Se habilitará el proceso de depuración de Cuadro de Personal, en un período posterior, que será notificado a las Direcciones Departamentales de Educación. Este proceso afectará de manera exclusiva a aquellas dependencias que no hayan registrado la totalidad de sus puestos o presenten inconsistencias en el mismo, previa autorización de las autoridades de zona.**
 - 1.4 **El periodo de depuración afectará únicamente a dependencias oficiales y privadas subvencionadas.**
2. Todos los datos, puestos y cargos confirmados conforme al punto precedente serán utilizados como base para el proceso de llamado a concurso público de oposición, principalmente en dependencias educativas en las que exista necesidad, sea por retiro, renuncia, vacancia y/o déficit declarado. Asimismo, los datos declarados, serán de utilidad para la formulación de políticas de gestión de las personas que integran la entidad en los diversos ámbitos de su competencia.
3. Los datos de los puestos vinculados a trabajadores asignados, comisionados u contratados en la dependencia correspondiente, al ser confirmados, se convierten en declaración jurada.
4. Cada cargo y función declarada deberá estar acorde con las disposiciones contenidas en las normativas vigentes para el nivel o modalidad educativa (educación inicial, educación escolar básica, educación media, educación superior, educación permanente, educación inclusiva).
5. Se habilitará un ícono al lado del nombre y la Cédula de Identidad (CI) de cada registro a fin de completar los siguientes datos:
 - 5.1 **Datos Básicos del trabajador**
 - 5.2 **Enfermedades.** Si posee enfermedades crónicas: aquellas de larga duración y progresión lenta; registrar las que estén certificadas por la autoridad competente.
 - 5.3 **Persona con discapacidad:** Si posee una o más discapacidades, registrar las que estén certificadas por la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS) o en proceso de solicitud. El listado oficial aparecerá conforme al proveído por la SENADIS.
6. En caso de confirmación de rubros dobles fuera de aula deberá justificarse en el apartado de observaciones, seleccionando la observación según corresponda a cada caso (Necesidad institucional, función pasiva por enfermedad/discapacidad, proceso judicial, sumario, otros).

B- CRITERIOS GENERALES

7. Carga y confirmación del personal docente y administrativo de la Institución Educativa
 - 7.1 Es obligatorio el registro de los datos básicos de la Institución Educativa: Dirección, teléfono, correo electrónico, Resolución de apertura de la Institución Educativa.
 - 7.2 Se confirmará al personal que **realmente** cumpla funciones en la Institución, cualquiera sea su situación y si hubiere lugar, ingresar las observaciones pertinentes
 - 7.3 En caso de falta de conectividad, las Instituciones podrán recurrir a las Supervisiones y Direcciones Departamentales
 - 7.4 Para casos excepcionales la Dirección de Control de Personal brindará el soporte necesario.

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.

General Díaz e/ 14 de mayo y Alberdi
Tel: (595) 21 443.527

Dr. Américo Riquelme C.
Secretario de Gabinete

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

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.

- 7.5 En caso de no haber procedido a la carga y confirmación del personal administrativo y docente, esta situación constituirá una falta grave, siendo pasible el responsable, de las sanciones previstas en la normativa vigente.
8. Confirmación del Cuadro de la Institución Educativa por parte de las dependencias desconcentradas
- 8.1 Deberá proceder a la confirmación del Cuadro de las Instituciones Educativas de su Región, una vez resueltas todas las inconsistencias y observaciones realizadas.
- 8.2 Una vez cerrado el periodo podrá, hasta la última semana de diciembre/2019, informar a la Dirección de Control de Personal respecto a las instituciones que no dieron cumplimiento al proceso dispuesto en la Resolución Ministerial N° 11607/2014 (Ver Anexo I, Punto 8).
- 8.3 La evaluación de gestión se dará en el marco de la normativa vigente:
- 8.3.1 Ley 1725 "Estatuto del Educador", Capítulo XI, "Del régimen Disciplinario"
- 8.3.2 Resolución Ministerial N° 29566/2015 "POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN N° 13729 DE FECHA 12 DE JULIO DE 2013 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL MANUAL DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL SUPERVISOR EDUCATIVO, DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA, VERSIÓN VALIDADA"
- 8.3.3 Decreto 7936/2017 "POR EL CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO SUMARIAL ADMINISTRATIVO PARA LA INVESTIGACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS ESTABLECIDAS EN EL CAPÍTULO XI DE LA LEY N° 1725/2001, "ESTATUTO DEL EDUCADOR", Y SE ESTABLECE PREVISIONES DE RECURSOS PARA GASTOS EN EL DILIGENCIAMIENTO DEL PROCESO DE INSTRUCCIÓN SUMARIAL."
9. Otros puntos a considerar:
- 9.1 Algunas observaciones están predefinidas en el módulo de Cuadro de Personal y algunas podrán registrarse en forma manual.
- 9.2 No se requiere consignar los traslados temporales y/o completos, ni las solicitudes de nombramiento cuya carpeta fuera ingresada a la Dirección competente.
- 9.3 Se deberá identificar con una observación aquellos docentes con funciones pasivas por enfermedad según la Res. 41170/2017 (Ver el detalle en el Punto 5.2).
- 9.4 Voluntarios y ad-honorem en función docente no podrán ser registrados en ningún caso.
- 9.5 Los funcionarios con procesos como sumario administrativo, en proceso de reasignación de funciones o en situaciones similares deben ser registrados en el Cuadro de Personal hasta el finiquito del proceso.
- 9.6 Quienes ejercen la Dirección/Secretaría de una institución educativa de cualquier nivel o modalidad del Sistema Educativo o dependencias desconcentradas **y no poseen el rubro correspondiente al cargo**, deberán confirmarse como Encargado de Despacho y consignar la Resolución otorgada por el nivel o modalidad respectiva.
- 9.7 En caso que no posea la Resolución citada en el punto precedente, en el espacio requerido, puede cargar la solicitud ingresada con el número de expediente cuya copia deberá obrar en la institución o en la dependencia zonal solicitante.
- 9.8 Deberá confirmar a los docentes en la sección correspondiente establecida y declarada en el Registro Único del Estudiante (RUE).
- 9.9 En caso de funciones en turno opuestos se procederá como en el punto precedente y se colocará la observación conforme a cada caso.
Por ejemplo: Sección 1° A BTA TT (conforme RUE), cátedra de Matemática (que se desarrolla en el Turno Mañana, -opuesto-). **Observación:** "Cátedra desarrollada en el Turno Opuesto debido a requerimientos pedagógicos de desarrollo del programa".
10. Se aplicarán restricciones (reglas de negocios) a la Carga basándose en lo establecido en las siguientes normativas:

Visión: Institución que brinda educación en igualdad 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.
General Díaz e/ 14 de mayo y Alberdi
Tel: (595) 21 443.527

Robert Cano Paredes
Viceministro de Educación Básica
Dr. Américo Aquilino C.
Director General de Gabinete



Jorge 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.

- 10.1 Decreto N° 6417/1994 "Por la cual se unifican las reglamentaciones y se establece una jornada laboral máxima para docentes de todos los niveles y modalidades de enseñanza".
- 10.2 Resolución Ministerial N° 105/1995 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL ANEXO DE PERSONAL POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE LOS PROGRAMAS 03 EDUCACIÓN PRIMARIA Y 07 EDUCACIÓN SECUNDARIA DENTRO DE CADA DEPARTAMENTO GEOGRÁFICO Y SE ESTABLECEN PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS PARA SU APLICACIÓN":
- 10.3 Resolución Ministerial N° 300/1995 "POR LA CUAL SE REGLAMENTA LAS HORAS DE CÁTEDRAS QUE PODRÁN EJERCER LOS DIRECTORES GENERALES DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE ENSEÑANZA DE TODA LA REPÚBLICA".
- 10.4 Resolución Ministerial N° 32388/2017 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE APERTURA, FUNCIONAMIENTO Y CIERRE DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA, DEPENDIENTES DE ESTE MINISTERIO".
- 10.5 Resolución Ministerial N° 9248/2009 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA NÓMINA OFICIAL DE DOCENTES QUE TRABAJAN EN CARÁCTER AD HONOREM EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE GESTIÓN OFICIAL, DEPENDENCIAS DE ESTA SECRETARÍA DE ESTADO".
- 10.6 Resolución Ministerial N° 11607/2014 "POR LA CUAL SE APRUEBA LA IMPLANTACIÓN DEL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES, FORMACIÓN Y UBICACIÓN LABORAL DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL, A TRAVÉS DEL SISTEMA INTEGRADO PARA LA GESTIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA (SIGMEC)".
- 10.7 Resolución Ministerial N° 41170/2017 "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE REASIGNACIÓN DE FUNCIONES PASIVAS FUERA DE AULA, POR ENFERMEDAD O DISCAPACIDAD FÍSICA DEL EDUCADOR PROFESIONAL Y SE DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN N°7381 DE FECHA 23 DE ABRIL DE 2012".

Ejemplo de Inconsistencia:

11. Rubros docentes y Z en el mismo turno (LCE y/o parecidos y rubros Z en el mismo turno)
 - 11.1 Confirmar en el mismo turno puestos docentes y administrativos: por ejemplo, Coordinador pedagógico y catedrático (en alguna materia/sección/curso)
 - 11.2 Mallas no habilitadas que tengan Plan Abreviado, Plan Transitorio, etc.
12. Las mallas vigentes son: Bachillerato Científico (las que llevan entre paréntesis 2014), los Bachilleratos Técnicos, que llevan denominación genérica (Bachillerato Técnico en Contabilidad, por ejemplo)



Robert Cano Paredes
Viceministro de Educación Básica



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.
General Díaz e/ 14 de mayo y Alberdi
Tel: (595) 21 443.527

www.mec.gov.py/talento
f 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.

**ANEXO III
CONTACTO PARA SOPORTE**

LINEA BAJA: HORARIO DE OFICINA
(595 21) 498736
INTERNO:279

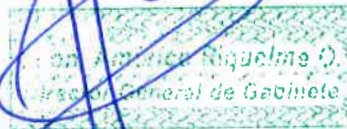
CELULAR: HORARIO DE OFICINA Y SÓLO LLAMADAS
(595 982) 113399
(595 983) 548829

HORARIO DE ATENCIÓN: 0700 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES

CORREO ELECTRONICO:
dcpie.dcp@mec.gov.py
controldeinstituciones@hotmail.com



Robert Cano Paredes
Viceministro de Educación Básica



Jorge A. Martínez Alfaro
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.
General Díaz e/ 14 de mayo y Alberdi
Tel: (595) 21 443.527

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