



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° 2/2.021

La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Dirección de Control de Personal saludan cordialmente a los/as Directores/as Departamentales de Educación, Supervisores/as de Control y Apoyo Administrativo, Supervisores/as de Apoyo Técnico Pedagógico, Directores/as Generales, Directores/as de Área, Directores/as de Niveles, Directores/as de Dependencias Educativas y Docentes en General de las Instituciones Educativas y comunica cuanto sigue:

La actualización y confirmación del Cuadro de Personal del **periodo marzo 2.021** en el SIGMEC estará habilitada desde el **19 de febrero al 05 de marzo del corriente año**, conforme cronograma (Anexo I).

Los procesos administrativos impostergables, vinculados a la declaración del Cuadro de Personal, deberán ejecutarse con estricto cumplimiento de los protocolos de higiene y bioseguridad, establecidos por el Ministerio de Salud y Bienestar Social y el Ministerio de Educación y Ciencias, a fin de mitigar la propagación del coronavirus (COVID-19), siendo responsables del cumplimiento de dichos protocolos, las autoridades intervinientes en los procesos de actualización y confirmación del Cuadro de Personal. No se requerirá la impresión, presentación, ni firma del Cuadro de Personal.

Aquéllos casos que no puedan ser confirmados, así como las inconsistencias detectadas durante la actualización del Cuadro de Personal, deberán resolverse en zona por las Supervisiones de Control y Apoyo Administrativas y las Direcciones Departamentales de Educación. Una vez resueltas dichas inconsistencias, deberán ser informadas a la Dirección de Control del Personal para su verificación y seguimiento correspondiente (ver detalles en el Anexo II).

Todos los cargos confirmados: directivos, técnicos, docentes, administrativos y de servicios, se ajustarán a lo dispuesto en las normativas vigentes. Deberá declararse igualmente al personal en función pasiva sea por enfermedad y aquellos con discapacidad reconocida por las autoridades competentes (ver detalles en el Anexo II).

Los responsables de cada instancia, deben velar por el cumplimiento en tiempo y forma, del cronograma establecido para la presente convocatoria de actualización de datos de Cuadro de Personal. Se recuerda que el mismo constituye una declaración jurada de los recursos con que cuenta cada Institución y de las funciones desempeñadas por cada uno de sus docentes y funcionarios.

Debido a inconsistencias y falencias detectadas en declaraciones anteriores y verificadas por la Dirección de Control del Personal, **se recuerda que la declaración falsa de los datos en el Cuadro de Personal y/o el incumplimiento de su actualización, serán pasibles de sanciones previstas en las normativas vigentes**, previa instrucción del sumario administrativo pertinente, e independientemente de la responsabilidad penal que pueda surgir.

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

La Dirección de Control del personal brindará soporte conforme solicitud mediante los medios citados en el Anexo III.

Asunción, 17 de febrero de 2.021

Ing. Robert Cano Parédes
Viceministro

Viceministerio de Educación Básica

Econ. Americo Riquelme
Ortegado

Director General
Dirección General de Gabinete

Econ. Jorge Adriano Martínez
Muñoz

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 N° 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)
Teléfono: 021 445 443/4

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.

ANEXO I
Cronograma de actualización del Cuadro de Personal para el periodo de
Marzo/2.021

Periodo Desde – Hasta	Actividad	Responsables
18/02/2.021	Publicación del periodo actualización	Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, Dirección de Control del Personal.
19/02/2.021	Habilitación del sistema	Dirección de Gestión de Monitoreo y Seguimiento (DMS-DGPE)
19/02/2.021 – 23/02/2.021	Actualización y Confirmación del cuadro de personal en Supervisiones Educativas y Dirección Departamental de Educación	Supervisión de Control y Apoyo Administrativo y Direcciones Departamentales de Educación.
19/02/2.021 – 05/03/2.021	Actualización de Cuadros de Personal (con base de datos de planilla de sueldos del mes de febrero 2.021) de todas las Instituciones Educativas, de los distintos niveles del país. (El modulo para actualización y confirmación de Cuadro de Personal para Instituciones Educativas y Dependencias Desconcentradas quedará bloqueada en fecha 05/03/2.021)	Autoridades de Instituciones Educativas y Dependencias del MEC.
02/03/2.021 – 05/03/2.021	Monitoreo, ajustes y depuración de datos. (El modulo para actualización y confirmación de Cuadro de Personal se habilitará únicamente a aquellas Instituciones y/o Dependencias con inconvenientes a ser subsanados)	Dirección Departamental de Educación. Dirección de Control del Personal
04/03/2.021 – 05/03/2.021	Reporte de la Dirección Departamental de Educación a la DCP, del informe de cumplimiento del proceso (Nómina de Supervisiones Ed. e Instituciones Educativas que cumplieron y no cumplieron con el compromiso de actualización). INFORME FINAL DE ZONA (DIRECCIÓN DEPARTAMENTAL)	Dirección Departamental de Educación.
05/03/2.021	Informe Final. Cierre del Sistema	DCP - DGGyDP

Roberto Martínez
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
Gal. Díaz N° 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)
Teléfono: 021 445 443/4

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.

ANEXO II

A- DE LOS DATOS CONFIRMADOS EN CUADRO DE PERSONAL

1. Conforme al cronograma establecido en el Anexo I:
 - 1.1 Período de Carga y Confirmación de Cuadro de Personal: 19 de febrero al 05 de marzo de 2.021.
 - 1.2 Aquellas instituciones que no hayan confirmado dato alguno en el periodo establecido, sean estas de gestión oficial y/o subvencionadas, serán pasibles de las sanciones administrativas previstas en la normativa vigente previo sumario administrativo, sea a los responsables institucionales como a los zonales.
 - 1.3 En un período posterior, que será notificado a las Direcciones Departamentales, se habilitará un proceso de depuración de Cuadro de Personal y que únicamente afectará 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.
2. Todos los datos, puestos y cargos confirmados conforme al punto precedente se utilizará como base para el proceso de llamado a concurso público de oposición principalmente en la Dependencia Educativa donde existan casos de necesidad por retiro, renuncia, vacancias y/o déficits declarados.
3. Dichos datos, al ser confirmados, se convierten en declaración jurada, tanto de los puestos vinculados a trabajadores asignados, comisionados u/o contratados en la Dependencia correspondiente.
4. Cada cargo y función deberá concordar con las normativas vigentes, considerando nivel educativo (educación inicial, educación escolar básica, educación permanente, educación superior).
5. En este periodo incorporamos la recolección de datos en cuanto a la situación de la infraestructura edilicia de cada aula (grado/sección/turno), el cual deberán informar si el mismo se encuentran en condiciones para el desarrollo de clases presenciales (marcar SI/NO).
6. Se habilitará un ICONO al lado del nombre y la CI de cada registro a fin de registrar los siguientes datos:
 - 6.1 Datos Básicos del docente.
 - 6.2 Enfermedades que posea (si corresponde): registrar la que esté certificada mediante documento e historial médico. Continuar con el proceso de recolección de Datos de vulnerabilidad docente administrativo, para quienes no realizaron este proceso.
 - 6.3 En caso de Discapacidad (si corresponde y si posee Certificado emitido por la SENADIS): registrarla conforme al listado que aparecerá en la pantalla (Ley 5136/2013 Art. 3, párrafos a, b y c).
 - 6.4 Identificar si es Docente Indígena: en caso de ser Docente Indígena, seleccionar la etnia correspondiente.
7. En caso de confirmación de rubros docentes fuera de aula, deberá justificarse conforme a lo establecido en el punto 5, seleccionando la observación pertinente para cada caso (Necesidad Institucional, Función Pasiva (Enfermedad/Discapacidad), Proceso Judicial, Sumario Otros).

Roberto Paredes
Vice Ministro 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

Gral. Díaz N° 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)

Teléfono: 021 445 443/4

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.

B- CRITERIOS GENERALES

8. Carga y Confirmación del Personal Docente y Administrativo de la Institución Educativa
 - 8.1 Es obligatorio registrar los datos completos de la Institución Educativa: Dirección, teléfono, correo electrónico, Resolución de apertura de la Dependencia Educativa.
 - 8.2 Se confirmará al personal que REALMENTE cumpla funciones en la Institución, cualquiera sea su situación y si hubiere lugar, **ingresar las observaciones pertinentes.**
 - 8.3 En caso de falta de Conectividad (sin Internet), las Instituciones pueden acudir a las Supervisiones y Direcciones Departamentales.
 - 8.4 Para Casos Excepcionales la Dirección de Control brindará el soporte oportuno.
 - 8.5 La falta de carga y no confirmación del Personal administrativo y docente **constituirá una falta grave** con las sanciones pertinentes contempladas en la Normativa vigente.
9. Confirmación del Cuadro de la Institución Educativa por parte de las Dependencias Desconcentradas
 - 9.1 Se deberá confirmar el periodo del Cuadro de Personal de las Instituciones Educativas de su Departamento/Región, una vez resueltas todas las inconsistencias y observaciones realizadas.
 - 9.2 Una vez cerrado el periodo, tendrá desde el 08 al 10 de marzo del corriente, para informar a la Dirección de Control de Personal respecto a las instituciones que no se ajustaron al proceso expresado en la Res. 11607/2014. (Ver Anexo I, Punto 8)
 - 9.3 La Evaluación de gestión se dará en el marco de la normativa vigente:
 - 9.3.1 Ley 1725 "Estatuto del Educador", Capítulo XI, "Del régimen Disciplinario"
 - 9.3.2 Resolución 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"
 - 9.3.3 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."
10. Otros puntos a considerar:
 - 10.1 No se requerirá la impresión ni firma del Cuadro de Personal, teniendo en consideración la situación actual ante el COVID-19, siendo estrictamente responsables las autoridades intervinientes en los procesos de actualización y confirmación del mismo, teniendo en cuenta que el documento tiene carácter de declaración jurada.
 - 10.2 Algunas observaciones están predefinidas en el módulo de Cuadro de Personal y algunas podrán registrarse de forma manual.
 - 10.3 No se requiere consignar los traslados temporales y/o completos ni las solicitudes de nombramiento cuya carpeta fuera ingresada en la Dirección competente.
 - 10.4 Se deberá identificar con una observación a aquellos docentes con Funciones pasivas por enfermedad según la Res. 41170/2017. (ver el detalle en el Punto 5).
 - 10.5 Voluntarios y Ad-honorem en función docente no podrán ser registrados en ningún caso.
 - 10.6 Los funcionarios con procesos como sumario administrativo, que estén a disposición o en situaciones parecidas deben ser registrados en Cuadro de Personal hasta el finiquito del proceso (declarar la observación pertinente en el puesto en cuestión).


Robert Carreras
Viceministro de Educación Básica


Jorge A. Martínez Núñez
Director General de Gestión
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 N° 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)
Teléfono: 021 445 443/4

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.

- 10.7 Quienes ejercen la Dirección/Secretaría de una institución Educativa de Media y/o la Dirección de una EEB, MEDIA, CENTROS u otras dependencias oficiales Y NO POSEEN EL RUBRO CORRESPONDIENTE AL CARGO, deberán confirmarse como Encargado de Despacho, consignando la Resolución otorgada por el Nivel respectivo.
- 10.8 En caso que aún no posean la Resolución citada en el punto precedente, en el espacio requerido, puede cargarse la solicitud bajo expediente y fecha ingresada en la institución o en la dependencia zonal solicitante.
- 10.9 Deberán confirmarse a los docentes en la sección correspondiente establecida y declarada en el RUE.
- 10.10 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: la cátedra se confirma en la sección declarada en RUE y en la observación se especifica: cátedra desarrollada en el Turno Opuesto debido a requerimientos pedagógicos de desarrollo del programa.
- 10.11 **Puesto vacante:** las vacancias podrán ser declaradas únicamente en las Instituciones y secciones del cual fue el origen del rubro/puesto, debiendo identificar y cargar el código de puesto del rubro vacante.
- 10.12 **Déficit:** las Dependencias deberán registrar como **DEFICIT** a aquellos puestos/cargos, en los cuales no contaban con recursos como rubro de origen (nunca tuvieron rubro para ese cargo/puesto) o fueron redireccionados para optimización en otra, pero cuentan con secciones activas a ser cubiertas.

11. Se aplicarán restricciones (reglas de negocios) a la Carga basándose en lo establecido en las siguientes normativas:

- 11.1 Decreto 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".
- 11.2 Resolución 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".
- 11.3 Resolución 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".
- 11.4 Resolución 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".
- 11.5 Resolución 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".
- 11.6 Resolución 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)".
- 11.7 Resolución 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".


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
Gral. Díaz N° 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)
Teléfono: 021 445 443/4

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.

**ANEXO III
CONTACTO PARA SOPORTE**

**LINEA BAJA
(595 21) 498736
Interno:279**

**CELULAR
(595 982) 113399
(595 983) 548829**

(Horario de oficina y solo llamadas)

HORARIO DE ATENCIÓN: 08:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES

**CORREO ELECTRONICO:
dcpie.dcp@mec.gov.py**


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
Gral. Díaz Nº 451 entre 14 de Mayo y Alberdi (Edif. Ahorros Paraguayos)
Teléfono: 021 445 443/4



www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy