



Misión: "Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida".

## ANEXO I – PROCEDIMIENTO PARA EL INICIO DE TRÁMITE JUBILATORIO

### 1. BREVE DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO APLICADO EN EL MÓDULO DE GESTIÓN DIGITAL DE TRÁMITES JUBILATORIOS. RESUMEN DE PASOS.

#### 1.1 Inicio del trámite en el SIGMEC por parte del interesado

- **Actualización de datos en el Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación y Ciencias (SIGMEC):** El educador o funcionario administrativo del Anexo del Personal del Ministerio de Educación y Ciencias, interesado en iniciar trámites jubilatorios, deberá ingresar al SIGMEC desde su cuenta personal: Mi Cuenta/Registros Personales/Datos Personales, en que deberá actualizar la declaración de datos personales y **adjuntar los documentos requeridos escaneados (no fotografiados), en formato PDF (legible).**
- **Ingreso y registro documental en el Módulo:** Seguidamente, el interesado podrá acceder al apartado: Mi Cuenta/Trámites jubilatorios/Jubilación del trabajador, que lo vinculará directamente al Módulo de Gestión Digital de Trámites Jubilatorios, en el cual deberá: llenar los campos mediante el registro de los datos exigidos por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Hacienda DGJP-MH, adjuntar los requisitos documentales en formato PDF, para cada tipo de jubilación y; guardar la información declarada en los mismos.
- **Casos de Personal con rubro docente en los cuales se requerirá Nota Institucional Aclaratoria dispuesta por la DGJP-MH, previa presentación de Constancia emitida por la Supervisión de Área Educativa y/o Dirección Departamental de Educación, la cual deberá ser expedida conforme a documentaciones obrantes en la dependencia.**
  - Docentes con título habilitante expedido a partir al 13 de setiembre de 2006, en virtud a lo establecido en el Capítulo XII de la Ley N° 1725 "Estatuto del Educador" en el cual se dispone: *"El personal no profesional, que ejerce la enseñanza o cumple tareas de apoyo técnico administrativo en la educación al tiempo de la promulgación de esta ley contará con un plazo máximo de cinco años, a partir de la fecha de la promulgación de esta ley, para obtener el título habilitante y su matrícula"*. Cabe destacar, la fecha de promulgación de la referida Ley: 13 de setiembre de 2001. En este caso, el solicitante deberá presentar Constancia de haber ejercido la docencia durante el periodo anterior a la obtención del título.
  - Trabajadores que han ejercido la docencia, sin contar con título habilitante ni matrícula, deberán presentar Constancia de haber ejercido la docencia durante el periodo de tiempo en que se haya desempeñado como docente.

En ambos casos las constancias deberán ser agregadas en el apartado Mi cuenta/Actualización Documental/Experiencia.

Otros casos no previstos y que requieran Notas Institucionales Aclaratorias, serán atendidos previo análisis, conforme a sus características.

**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.



## 1.2 Primera confirmación del proceso en el Módulo

Una vez verificado el correcto llenado de los datos y documentos adjuntos en PDF, técnicos del Departamento de Jubilaciones del MEC, realizarán la **PRIMERA CONFIRMACIÓN DEL PROCESO** que habilitará:

- **Al solicitante de la carrera del educador profesional:** la impresión del Formulario FL – DGJP - 17 - Versión 3, al cual deberá agregar foto carné, completar el croquis de su domicilio particular y firmar. Seguidamente, deberá escanear el formulario completo, legible, a color, adjuntar nuevamente al Módulo en formato PDF y guardar la información registrada en el mismo.
- **Al solicitante del régimen de Administración Pública:** se habilitará además del Formulario FL-DGJP-17 – Versión 3, el Formulario FL – DGJP - D34 -Versión 01: Constancia Laboral – Sector Administración Pública (Declaración Jurada), que el interesado deberá imprimir, firmar y adjuntar nuevamente al Módulo de Gestión Digital de Trámites Jubilatorios del SIGMEC en un solo archivo, en formato PDF y guardar la información registrada en el mismo.

## 1.3 Confirmación final del proceso en el Módulo

Adjuntados y guardados los documentos en formato PDF por parte del interesado y; verificado el cumplimiento de los requisitos por parte de los técnicos del Departamento de Jubilaciones del MEC, éstos realizarán la **CONFIRMACIÓN FINAL DEL PROCESO**, la cual quedará registrada con fecha y hora de aprobación, quedando pendiente a continuación la remisión de la documentación de solicitud de inicio de trámite jubilatorio aprobada y confirmada en el Sistema, a la DGJP-MH por parte del Departamento de Jubilaciones del MEC.

## 1.4 Orden de remisión de las solicitudes de inicio de trámites jubilatorios a la DGJP-MH:

Las solicitudes aprobadas y confirmadas en el Sistema quedarán sujetas a las siguientes condiciones para su remisión a la DGJP-MH:

- La fecha de aprobación final de la solicitud por parte del Departamento de Jubilaciones del MEC en el Módulo.
- Las condiciones establecidas por la DGJP-MH para la recepción.

Es decir, la documentación de aquellos solicitantes quienes hayan completado la totalidad de los requisitos será remitida a la DGJP-MH, en un orden que será establecido según las condiciones citadas de manera independiente al momento de inicio del trámite en el Módulo por parte del interesado. Esta disposición implica que, solicitudes ingresadas y culminadas exitosamente serán priorizadas por fecha de aprobación.

Aquellas solicitudes ingresadas, que no hayan cumplido con los requisitos establecidos no serán remitidas a la DGJP-MH hasta tanto el interesado haya registrado en el Módulo la totalidad de la documentación requerida.

## 1.5 Información referente al estado del trámite y consultas a través del Módulo

El solicitante podrá acceder en todo momento a la información del estado de su trámite desde el inicio hasta el fin, como asimismo podrá visualizar las observaciones referentes a correcciones requeridas y/o requisitos faltantes para completar el proceso.

El interesado podrá interactuar con el personal técnico del Departamento de Jubilaciones, encargado de verificar la documentación y registrar las observaciones, mediante un espacio virtual habilitado para mensajería de texto en el Módulo, con posibilidad de usufructo de un máximo de 160 caracteres por parte del usuario.

**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](http://www.mec.gov.py)

MEC Digital



@MECpy

[dggdp@mec.gov.py](mailto:dggdp@mec.gov.py)



**Misión:** "Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida".

### 1.6 Conclusión del Trámite en el Módulo: Registro de datos de la Resolución de Jubilación emitida por la DGJP-MH.

Emitida y publicada la Resolución de Jubilación por parte de la DGJP-MH en el Sistema Integrado de Mesa de Entrada (SIME), así como comunicada al MEC por los canales correspondientes; técnicos del Departamento de Jubilaciones procederán al registro de los datos contenidos en dicha Resolución, en el Módulo.

El interesado podrá realizar el seguimiento correspondiente a la gestión de su expediente en el MH a través del SIME o mediante comunicación al Centro de Atención Telefónica del MH número (021) 729 0123. Asimismo, en caso de acceder a una copia de la Resolución emitida por la DGJP-MH, en formato PDF, a través del número asignado a su expediente; podrá comunicar al Departamento de Jubilaciones, vía correo electrónico institucional, a los efectos de agilizar el registro en el Módulo y la conclusión del proceso en el mismo.

El Módulo de Gestión de Trámites Jubilatorios cuenta con un Manual del Usuario para el trabajador que se presenta a continuación de los requisitos. El documento ha sido confeccionado con el objetivo de facilitar la gestión en línea del referido trámite por parte de los usuarios, así como del equipo de trabajo encargado de la gestión de este.

## 2. REQUISITOS GENERALES PARA LA JUBILACIÓN

Son requisitos generales para la jubilación:

Orden	Requisito	Provisto por el solicitante	Provisto por la entidad	OBSERVACIONES
1	Foto tipo carné.	✓		
2	Formulario FL-DGJP-17 de solicitud y registro del interesado (versión 3), debidamente completado.		✓	Generado por el Módulo a partir de la primera confirmación realizada por el Departamento de Jubilaciones.
3	Legajo Personal actualizado expedido por la instancia competente.		✓	
4	Certificado de Antecedentes Judiciales (ORIGINAL Y ACTUAL).	✓		
5	Copia autenticada del Título Habilitante legalizado y visado por el MEC.	✓		En caso de que el documento registrado en el SIGMEC cumpla con los requisitos, no será exigida su presentación por parte del interesado.
6	Constancia de Matriculación Docente expedida por la autoridad competente.		✓	

**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](http://www.mec.gov.py)  
MEC Digital @MECpy

[dggdp@mec.gov.py](mailto:dggdp@mec.gov.py)



**Misión:** "Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida".

Orden	Requisito	Provisto por el solicitante	Provisto por la entidad	OBSERVACIONES
7	Certificados de nacimiento del/ los hijo/s, legalizado/s por la Dirección General de Registro Civil Central (sólo para las docentes).	✓		
8	Constancia emitida por la Dirección General de Educación Inclusiva del MEC.	✓		Expedido por la Dirección General de Educación Inclusiva del MEC.
9	Constancia y/o habilitación de cargo emitida por la Dirección General de Educación Escolar Indígena del MEC, que certifique las funciones del docente.	✓		Expedido por la Dirección General de Educación Escolar Indígena del MEC.
10	Formulario FL-DGJP-34 Constancia Laboral – Sector Administración Pública (Declaración Jurada)		✓	Será provisto por el solicitante, solamente en caso que haya cumplido funciones en otro Organismo o Entidad del Estado.
11	Certificado Médico expedido por la Junta Médica para Jubilaciones del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS)	✓		Formulario FL-DGJP-21
12	Certificado de Discapacidad expedido por la Secretaría Nacional por los Derechos Humanos de las Personas con Discapacidad (SENADIS).	✓		Expedido por la SENADIS
13	Formulario F.1 llenado y firmado por el/la recurrente (solicitud de Informe de la DGJP al Instituto de Previsión Social – IPS).	✓		
14	Cómputo de Semanas Consolidado IPS (original).	✓		
15	Regularización de pagos; ✓ Resolución de Aprobación ✓ Boleta de pago	✓		

Estos requisitos dependen del tipo y subtipo de jubilación solicitada, debiendo adjuntar el solicitante sólo aquellos que correspondan a cada tipo y subtipo de jubilación, detallados en los Puntos 2.1.1, 2.1.2. y 2.1.3 siguientes.

**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](http://www.mec.gov.py)  
MEC Digital @MECpy

[dggdp@mec.gov.py](mailto:dggdp@mec.gov.py)



Misión: "Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida".

## 2.1 TIPOS DE JUBILACIÓN.

Los tipos de jubilación son:

**JUBILACIÓN POR EL MAGISTERIO NACIONAL (DOCENTE).**

**JUBILACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

**JUBILACIÓN PRORRATA TEMPORE O INTERCAJAS (Administrativo o docente).**

Según el tipo y subtipo de jubilación, el solicitante deberá tener en cuenta la siguiente información:

### 2.1.1. JUBILACIÓN POR EL MAGISTERIO NACIONAL (DOCENTE)

#### SUBTIPOS:

**JUBILACIÓN ORDINARIA:** Docentes que han cumplido con 28 años de antigüedad ininterrumpida en el ejercicio de la docencia con una tasa de sustitución al 87%; y con una antigüedad de 25 años de ejercicio con una tasa de sustitución al 83%. A las mujeres, se les computará un año más de servicio por cada hijo nacido durante el ejercicio de la docencia, no debiendo exceder a tres hijos vivos el número de años computados de esa forma. **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4735/2012, que amplía el Art. 13° de la Ley N° 2345/2003.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1 al 6 y para las mujeres: 7 si lo tuviere. Para docentes de Instituciones de Educación Indígena, adjuntar mismos requisitos, como así también el 9.**

**JUBILACIÓN EXTRAORDINARIA:** Docentes que han cumplido 15 a 24 años de servicios, con diagnóstico grave de salud, condición acreditada y certificada por una Junta Médica del M.S.P. y B.S., debiendo ser declarado/a con incapacidad laboral del 100%. **Marco Normativo: Art. 15° de la Ley N° 2345/2003. Art. 3° al 7° Resolución MH N° 102 de fecha 10 de febrero de 2020.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1 al 6 y 11.**

**JUBILACION DOCENTE POR EDUCACIÓN INCLUSIVA (Ordinaria):** Docentes que han cumplido con 20 años de servicios ininterrumpidos, los últimos 5 años en aula de Escuelas Especiales. **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4735/2012, que amplía el Art. 13° de la Ley N° 2345/2003. Resolución DGJP N° 4114 del 05 de noviembre de 2012. Dictamen MH/SSEAF/DGJP/AJ N° 426 de fecha 04 de abril de 2017.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1 al 6 y 8.**

**JUBILACION DEL DOCENTE CON DISCAPACIDAD (Ordinaria):** La discapacidad (defecto físico y/o motriz y/o sensorial) debe ser congénita o adquirida antes del ejercicio de la docencia (condición acreditada y certificada por una Junta Médica del M.S.P. y B.S. y Certificado de Discapacidad - SENADIS). **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4735/2012, que amplía el Art. 13° de la Ley N° 2345/2003. Dictamen MH/SSEAF/DGJP/AJ N° 426 de fecha 04 de abril de 2017.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1 al 7, 11 y 12.**

**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.



## 2.1.2 JUBILACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. SUBTIPOS:

**JUBILACIÓN ORDINARIA ADMINISTRATIVA:** beneficio otorgado por ley al funcionario con rubro administrativo que ha cumplido 62 años de edad y al menos 20 años de aportes. **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4252/2010 que modifica los artículos 3°, 9° y 10° de la Ley N° 2345/2003.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1, 2, 4 y 10.**

**JUBILACIÓN EXTRAORDINARIA ADMINISTRATIVA:** beneficio otorgado por ley al funcionario con rubro administrativo que ha cumplido 50 años de edad y 20 años de ejercicio según escala de porcentajes. **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4252/2010 que modifica los artículos 3°, 9° y 10° de la Ley N° 2345/2003.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1, 2, 4, y 10.**

**JUBILACIÓN OBLIGATORIA ADMINISTRATIVA:** beneficio otorgado por ley al funcionario con rubro administrativo que ha cumplido 65 años o más, sea ella la ordinaria o la extraordinaria. **Marco Normativo: Art. 1° de la Ley N° 4252/2010 que modifica los artículos 3°, 9° y 10° de la Ley N° 2345/2003.** Dictamen SFP 69-2016 - Jubilación Obligatoria. Ley de Presupuesto y Decretos Reglamentarios por cada ejercicio fiscal.

**REQUISITOS: Adjuntar 1, 2, 4 y 10.**

**JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ:** pensión otorgada por ley, ya sea común o por accidente de trabajo (condición acreditada y certificada por una Junta Médica del M.S.P. y B.S.), a los aportantes menores de 62 años de edad y antigüedad mínima de 10 años de servicios con rubro administrativo, debiendo ser declarado/a con incapacidad laboral del 100%. **Marco Normativo: Art. 11° de la Ley N° 2345/2003. Art. 8° al 10° Resolución MH N° 102 de fecha 10 de febrero de 2020.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1, 2, 4, 10 y 11.**

## 2.1.3 JUBILACIÓN PRORRATA TEMPORE O INTERCAJAS (Administrativo o docente)

Es el tipo de jubilación que permite la acumulación de aportes en diferentes cajas de jubilaciones. Ejemplo: Caja Fiscal, IPS, Binacionales, Ande y otros, incluso aportes realizados en países del Mercosur, así como en España y otros países suscribientes del Convenio Internacional, sin tener derecho a la jubilación por ninguna de las cajas, pero sumando los aportes sucesivos, no simultáneos, accede a los beneficios de la jubilación a prorrata tempore. El requisito principal es contar con al menos 65 años de edad y no haber adquirido el derecho a la jubilación, es decir, no contar con los años de aportes para acceder a una jubilación por cualquiera de las Cajas. **Marco Normativo: Ley N° 3856/2009 y Decreto N° 4392/2010 que establece su reglamento para la concesión del beneficio.**

**REQUISITOS: Adjuntar 1 al 6, 13; 14 y 15. (En caso de ser Administrativo, llenar ítem 10)**

**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.