



**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 octubre/2.021**

Periodo Desde – Hasta	Actividad	Responsables
01/11/2.021	Publicación del periodo actualización.	Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, Dirección de Control del Personal.
02/11/2.021	Habilitación del sistema.	Dirección de Gestión de Monitoreo y Seguimiento (DMS-DGPE).
02/11/2.021 – 09/11/2.021	Actualización y Confirmación del cuadro de personal en Supervisiones Educativas y Dirección Departamental de Educación	Supervisiones Educativas y Direcciones Departamentales de Educación.
02/11/2.021 – 16/11/2.021	Actualización de Cuadros de Personal (con base de datos de planilla de sueldos del mes de octubre 2.021) de todas las Instituciones Educativas, de los distintos niveles del país. <b>(El modulo para actualización y confirmación de Cuadro de Personal para Instituciones Educativas y Dependencias Desconcentradas quedará bloqueada en fecha 16/11/2.021).</b>	Autoridades de Instituciones Educativas y Dependencias del MEC.
17/11/2.021 – 19/11/2.021	Monitoreo, ajustes y depuración de datos. <b>(El módulo para actualización y confirmación de Cuadro de Personal se habilitará únicamente a aquellas Instituciones y/o Dependencias con inconvenientes a ser subsanados)</b>	Dirección Departamental de Educación. Dirección de Control del Personal
22/11/2.021 – 23/11/2.021	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.
24/11/2.021	<b>Informe Final. Cierre del Sistema.</b>	DCP - DGGyDP

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y académicos, 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 c/ Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4



*[Handwritten signature]*  
Director General  
Dirección Gral. de Gestión y Desarrollo del Personal

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

## 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: **del 02 al 16 de noviembre 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 pertinentes.
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 déficit 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, etc.).
5. Se habilitará un ICONO al lado del nombre y la CI de cada registro a fin de registrar los siguientes datos:
  - 5.1. **Datos Básicos del educador o funcionario.**
  - 5.2. **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 (vigente por pandemia).**
  - 5.3. **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).**
  - 5.4. **Identificar si es Trabajador Indígena (Docente o funcionario): en caso de ser Trabajador Indígena, seleccionar la etnia correspondiente.**
6. 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**).

### B- CRITERIOS GENERALES

7. Carga y Confirmación del Personal Docente y Administrativo de la Institución Educativa.
  - 7.1 Es obligatorio registrar los datos completos de la Institución Educativa: Dirección, teléfono, correo electrónico, Resolución de apertura de la Dependencia 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.**

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores, 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 c/ Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4



*Carlos A. Aguilera D.*  
Director General  
Dirección Gral. de Gestión y Desarrollo del Personal

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

- 7.3 En caso de falta de Conectividad (sin Internet), las Instituciones pueden acudir a las Supervisiones Educativas o Direcciones Departamentales.
- 7.4 Para Casos Excepcionales la Dirección de Control del Personal brindará el soporte oportuno.
- 7.5 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.
- 8. Confirmación del Cuadro de la Institución Educativa por parte de las Dependencias Desconcentradas**
- 8.1 Se deberá confirmar el periodo del Cuadro de Personal de las Instituciones Educativas de su Departamento/Área Educativa, **una vez resueltas todas las inconsistencias y observaciones** realizadas.
- 8.2 Una vez cerrado el periodo, tendrá desde el 16 al 23 de noviembre 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. N°. 11607/2014. (Ver Anexo I, Punto 6)
- 8.3 La Evaluación de gestión se dará en el marco de la normativa vigente:
- 8.3.1 Ley N°. 1725 "Estatuto del Educador", Capítulo XI, "Del régimen Disciplinario"
- 8.3.2 Resolución 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 N° 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 provisiones de recursos para gastos en el diligenciamiento del proceso de instrucción sumarial."
- 9. Otros puntos a considerar:**
- 9.1 **El/la Encargado/a de la Institución que genere el Cuadro de Personal, deberá imprimir un ejemplar del mismo, para la firma y conocimiento de los trabajadores/as que cumplen efectivamente funciones en el periodo confirmado y para el archivo institucional, conforme a las normativas vigentes relacionados a la de tenencia obligatoria de documentos. No será requerimiento la entrega del Cuadro de Personal en formato físico, a las Dependencias Desconcentradas (Supervisiones Educativas y Direcciones Departamentales de Educación).**
- 9.2 Algunas observaciones están predefinidas en el módulo de Cuadro de Personal y algunas podrán registrarse de forma manual.
- 9.3 No se requiere consignar los traslados temporales y/o completos ni las solicitudes de nombramiento cuya carpeta fuera ingresada en la Dirección competente.
- 9.4 Se deberá identificar con una observación a aquellos docentes con Funciones pasivas por enfermedad según la Res. N° 41170/2017. (ver el detalle en el Punto 5).
- 9.5 Voluntarios y Ad-honorem en función docente no podrán ser registrados en ningún caso.
- 9.6 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).
- 9.7 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.

**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en competencias y habilidades 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 c/ Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4



*[Firma]*  
Director General  
Dirección Gral. de Gestión y Desarrollo del Personal

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

- 9.8 En caso de 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.
  - 9.9 Deberán confirmarse a los docentes en la sección correspondiente establecida y declarada en el RUE.
  - 9.10 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.
  - 9.11 **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.
  - 9.12 En este periodo no se declarará los **DEFICIT** en las Instituciones Educativas, el sistema al no contar con la malla curricular de cada nivel cubierta, de forma automática se considera como tal y la Dirección Departamental de Educación, arbitrará los mecanismos para cubrir la necesidad, en conjunto con la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal.
- 10. Se aplicarán restricciones (reglas de negocios) a la Carga basándose en lo establecido en las siguientes normativas:**
- 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 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 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 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 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 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 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".
  - 10.8 Resolución N° 5414/2019 "Por la cual se establece los documentos administrativos, técnicos y pedagógicos de tenencia obligatoria en las instituciones educativas de gestión oficial, privada y privadas subvencionadas de los niveles y modalidades del sistema educativo.

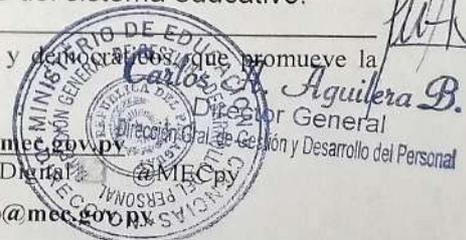
**Visión:** Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

**Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal**  
Ayolas y Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4

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

MEC Digital

[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".

- 10.9 Resolución 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.
- 10.10 Resolución N° 710/2021 "por la cual se designa a supervisores de control y apoyo administrativo en capital y en los departamentos geográficos De Concepción, San Pedro, Cordillera, Guairá, Caaguazú, Caazapá, Itapúa, Misiones, Paraguarí, Alto Paraná, Central, Ñeembucú, Amambay, Canindeyú, Presidente Hayes, Boquerón, y se encarga la, atención del Despacho de la Supervisión de Control y Apoyo Administrativo del Departamento de Alto Paraguay.



*Carlos A. Aguilera B.*  
Director General  
Dirección Gral. de Gestión y Desarrollo del Personal

*Mag. Virna Liz López*  
Directora  
Dirección de Control 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**  
Ayolas c/ Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4



**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**

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

***(Horario de oficina y solo llamadas)***

**HORARIO DE ATENCIÓN: 08:00 A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES**

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

**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 c/ Estrella (Edif. Estrella)  
Teléfono: 021 445 443/4

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