

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

“SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870”

Asunción, 28 de marzo de 2022

CIRCULAR DGGDP N° 05 /2022

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Directora de Movimiento del Personal saludan cordialmente a Directores Departamentales de Educación, Directora de Educación de Capital, Supervisores Educativos, Directores de Instituciones Educativas, Miembros de la Conferencia Episcopal Paraguaya a través de la Pastoral Educativa de la CEP y Educadores en general, a los efectos de informar cuanto sigue:

1. La vigencia de la *Resolución N° 206 “POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS RELACIONADOS A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD DE EDUCADORES Y FUNCIONARIOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS - VERSIÓN 1 Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 04 DE FECHA 02 DE ENERO DE 2017 Y LA RESOLUCIÓN N° 632 DE FECHA 31 DE JULIO DE 2020 ”*, de fecha 18 de febrero de 2022.
2. Los permisos por maternidad, así como la información correspondiente de los docentes reemplazantes, deberán ser cargados y registrados en el aplicativo tapMEC por las Direcciones Departamentales de Educación y la Dirección de Educación de Capital, en los casos de instituciones de gestión oficial y privada subvencionada, y por referentes técnicos de las Diócesis y la Arquidiócesis en los casos de instituciones de gestión privada subvencionada enmarcadas en el Convenio MEC-CEP.
3. Los documentos requeridos deberán estar digitalizados en formato PDF, en óptimas condiciones para su uso, en ese sentido, se indica que no se admitirán documentos ilegibles, mutilados o incompletos, de acuerdo con los lineamientos de la Política de Gestión y Control de Documentos establecidos en la *Resolución N° 231/2021 «POR LA CUAL SE APRUEBA LA POLÍTICA DE GESTIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS»* e incorporados en el aplicativo TAP-MEC. Dichos documentos son:
 - Formulario de movimiento del personal, firmado por la educadora, el superior inmediato y el Supervisor de Apoyo Técnico Pedagógico.

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.



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

“SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870”

- Propuesta de Ingreso, con las firmas de los responsables de la Institución educativa, de la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico y de la Dirección Departamental de Educación.
 - Contrato de trabajo, con las firmas del docente propuesto y del responsable de la Dirección Departamental de Educación.
 - Dictamen del nivel educativo, en caso de que el personal propuesto no cuente con el perfil requerido.
4. En cuanto a los documentos personales del docente propuesto, los mismos deben estar actualizados, cargados y aprobados en el SIGMEC, a través de la cuenta de usuario personal del docente, y son los siguientes:
- Cédula de Identidad Civil (Vigente), en el que se debe verificar la nacionalidad paraguaya del docente propuesto.
 - Certificado de Antecedente Policial. (vigente)
 - Certificado de Antecedente Judicial. (vigente)
5. Para el registro de las Constancias o Certificado de Reposo, las trabajadoras deberán ingresar a su cuenta de usuario del SIGMEC y adjuntar el documento, en formato digital PDF (legible), siguiendo las indicaciones, según el siguiente detalle:
- **MI CUENTA/REGISTROS PERSONALES => DATOS PERSONALES**
 - Pestaña del ítem 8 - **CONSTANCIA MÉDICA**,
 - **Nuevo/Tipo**, seleccionar: **REPOSO CLÍNICO POR MATERNIDAD**.
 - **Adjuntar el documento** en formato PDF (no debe superar los 1 megabytes).
 - Completar datos requeridos de la Constancia/Reposo (**fecha de expedición y Número Matrícula Profesional Médico**).
 - **Guardar**
6. En cuando a la Cédula de Identidad Civil de la docente con permiso, la misma deberá estar vigente.

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.




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

“SESQUICENTENARIO DE LA EPOPEYA NACIONAL 1864-1870”

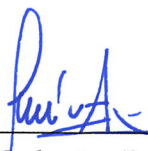
7. La Dirección de Movimiento del Personal verificará las propuestas registradas y las documentaciones requeridas, y de reunir las condiciones establecidas en la normativa vigente, serán aprobadas.
8. La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal facilitará asistencia técnica a los responsables de las Direcciones Departamentales de Educación, Dirección de Educación de Capital, referentes técnicos de las Diócesis y la Arquidiócesis, y a los técnicos designados, para el uso del aplicativo tapMEC, en sus diferentes servicios.


Es importante resaltar que los reemplazos deberán ser realizados conforme al calendario escolar vigente y en concordancia con el reposo por maternidad de la docente titular.





Abg. Myriam López de Álvarez.
Directora
Dirección de Movimiento del Personal




Abg. Carlos Aguilera Benítez
Director General
Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal

Elaborado por: Eva Valdovino 

Revisado por: José Luis Almada 

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.