CIRCULAR DGGDP N° 04/2023

El Director General de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal del Ministerio de Educación y Ciencias (MEC), saluda cordialmente a la Directora de Educación Capital, Directores Departamentales de Educación, Supervisores Educativos, Directores de Área, Directores de Instituciones Educativas de Gestión Oficial, Privadas Subvencionadas y Educadores del MEC, a fin de definir lineamientos para las solicitudes de reasignación de funciones pasivas fuera de aula, en el marco de la reglamentación dispuesta por la Resolución Ministerial Nº 41.170, de fecha 18 de diciembre de 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 Nº 7381, de fecha 23 de abril de 2012*", conforme se detalla a continuación:

1. DEL PROCEDIMIENTO. SOLICITUD DE REASIGNACIÓN DE FUNCIONES PASIVAS - Capítulo I. Artículos 7° al 9° de la Resolución Ministerial N° 41.170/2017.

1.1. El docente afectado en su salud, que se encuentre cumpliendo funciones en aula, y que por recomendación médica requiera la reasignación de funciones fuera de aula, solicitará, nota mediante a la Dirección de la Institución Educativa, la reasignación de funciones pasivas fuera de aula, para lo cual, deberá adjuntar el Certificado Médico original, actualizado y visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), en el cual, deberá constar el diagnóstico y tratamiento médico **con la aclaración expresa que la labor en aula afecta la salud del docente solicitante**, y si lo tuviere, acompañado de su historial médico.

1.2. En ese contexto, el certificado médico del docente deberá estar debidamente registrado en su cuenta personal del SIGMEC, adjuntando el documento en formato digital PDF (color/legible), siguiendo las indicaciones que se detallan a continuación:

- *INGRESAR A MI CUENTA/REGISTRO PERSONALES => DATOS PERSONALES*
- *Pestaña del ítem 8 - CONSTANCIA MÉDICA,*
- ***Nuevo/Tipo**, seleccionar: **CERTIFICADO MÉDICO PARA FUNCIONES PASIVAS.***
- ***Adjuntar el documento** en formato PDF, no debe superar los un (1) Mega byte.*
- *Completar datos requeridos de la Constancia médica (**fecha de expedición; número de Registro Profesional del Médico.***
- ***Guardar.***

1.3. Los datos consignados y la constancia médica en formato PDF registrada por el docente en el SIGMEC, deberá contener los datos en la forma prevista en el Artículo 8° de la Resolución 41.170/2017, cuyos requisitos serán verificados y confirmados por la Dirección de Registro de Datos y Sistemas, dependiente de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal. En los casos que no correspondan serán consignadas las observaciones del motivo del rechazo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal
Ayolas N° 437 c/ Estrella – 2do. Piso, Edificio Estrella
Correo Institucional: dggdp@mec.gov.py

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

1.4. La solicitud de reasignación de funciones pasivas fuera de aula, podrá ser presentada a partir de la apertura de las instituciones educativas (pre clases) hasta la finalización de las actividades escolares dispuesta por el Calendario Educativo Nacional vigente.

2. DE LA APROBACIÓN - Capítulo II. Artículos 10° al 13° de la Resolución Ministerial N° 41.170/2017.

2.1. El Director de la Institución Educativa, en el plazo de tres (3) días hábiles, deberá elevar la solicitud del docente, con las documentaciones médicas respaldatorias, a la Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico del Área Educativa, conforme a las atribuciones y responsabilidades conferidas por la Resolución N° 491/2021.

2.2. En la comunicación realizada por el Director, se deberá informar los datos del docente sustituto que cubrirá los cargos del docente titular o informar con carácter de declaración jurada, que en la Institución Educativa no se cuenta con personal para el reemplazo; en este caso, las autoridades educativas deberán prever los recursos disponibles conforme a la Resolución Ministerial N° 5536/2019, "*Por la cual se faculta a las Direcciones Departamentales de Educación, conjuntamente con las Supervisiones Educativas y las Direcciones de instituciones educativas; a proceder a la reubicación de docentes con funciones fuera de aula, a fin de cubrir prioritariamente las necesidades de las distintas instituciones educativas de gestión oficial*", o en última instancia, conforme a sus competencias, realizar los trámites pertinentes ante las dependencias administrativas correspondientes para la asignación de recursos, a fin de garantizar la cobertura del servicio educativo en la institución afectada, conforme establecen los principios de continuidad y finalidad del Sistema Educativo Nacional.

2.3. La Supervisión de Apoyo Técnico Pedagógico del Área Educativa comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos y elevará las documentaciones a la Dirección de Educación Capital o Dirección Departamental de Educación de la Zona, instancia encargada de la verificación, digitalización y registro de los datos requeridos en el aplicativo tapMEC, en la sección habilitada para el efecto, según sea el caso:

a) Reasignación de funciones pasivas fuera de aula.
b) Prórroga.

Los datos sistematizados estarán vinculados a los procesos de control y movimiento del personal, bajo número de expediente SUGE.

2.4. La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, previa verificación de las documentaciones registradas en el SIGMEC y aplicativo tapMEC, aprobará la reasignación de funciones pasivas del docente solicitante, con validez hasta la finalización de año lectivo, para lo cual será emitido el informe técnico legal correspondiente, que será comunicado a la Dirección General de Gestión Educativa Departamental, por su intermedio a las Autoridades Educativas de la Zona y al docente recurrente, a través de los medios oficiales de comunicación.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS * DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL * REPÚBLICA DEL PARAGUAY

2.5. En caso que la Nota planteada por el docente solicite, además, centralizar sus actividades o unificar la totalidad de sus rubros para cumplir funciones pasivas en una sola Institución Educativa o dependencia ministerial determinada, deberá observarse lo dispuesto por la Resolución Ministerial Nº 21.729, de fecha 04 de diciembre de 2014, *"Por la cual se aprueba el reglamento de movilidad del personal administrativo y del educador profesional, del Ministerio de Educación y Cultura"* y/o versiones modificatorias, que establece los procedimientos y requisitos con relación a la movilidad del educador. Por lo tanto, en virtud al principio del interés superior y derecho a la educación del niño, niña y adolescente, indefectiblemente se deberá cumplir con esta disposición.

3. DE LA PRÓRROGA - Capítulo III. Artículos 14° y 15° de la Resolución Ministerial N° 41.170/2017.

3.1. En caso que al siguiente año lectivo persistiere el diagnóstico de salud del docente, podrá solicitar la prórroga de reasignación de funciones pasivas fuera de aula, para lo cual se deberá dar cumplimiento a los mismos requisitos y procedimientos dispuestos por la Resolución Ministerial N° 41.170/2017 y a los lineamientos establecidos en la presente.

4. DE LA RESPONSABILIDAD Y GUARDA DOCUMENTAL.

4.1. Es responsabilidad exclusiva del docente la declaración de datos, legibilidad y autenticidad de los certificados médicos registrados para su confirmación en el SIGMEC, así como la presentación de los documentos ante la Dirección de la Institución Educativa para el proceso de solicitud de resignación de funciones pasivas fuera de aula o su prórroga, siendo pasible de sanciones previstas en las normativas vigentes.

4.2. La Dirección de Educación Capital y las Direcciones Departamentales de Educación deberán disponer y conservar en sus archivos físicos, por el plazo de cinco (5) años, los documentos en formato impreso relativos a proceso de resignación de funciones pasivas fuera de aula, tramitados a través del tapMEC, en casos que sean requeridos por parte de los órganos competentes, de acuerdo con los lineamientos de la Política de Gestión y Control de Documentos.

5. DE LA VIGENCIA Y CUMPLIMIENTO.

5.1. Los lineamientos establecidos en la presente, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su publicación, debiéndose respetar las instancias educativas y administrativas para su aprobación.

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal
Ayolas N° 437 c/ Estrella – 2do. Piso, Edificio Estrella
Correo Institucional: dggdp@mec.gov.py

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

5.2. La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, podrá requerir a las autoridades educativas, el informe de avance de las solicitudes de reasignación de funciones pasivas en caso de verificarse dilación o indicios de incumplimiento, de conformidad al Numeral 3° de la Resolución Ministerial N° 41.170/2017.

5.3. Es importante señalar que, la Resolución Ministerial N° 41170/2017, en el amparo de la Ley N° 2059/2022, "*Que amplía la Ley N° 1725 del 13 de setiembre de 2001, "Que establece el Estatuto del Educador*", dispone sanciones en caso de incumplimiento, lo cual es menester de garantizar la primacía del interés superior del niño, niña y adolescente, la continuidad del servicio educativo, así como el derecho de los docentes que se encuentren amparados por la misma.

Anexo: Manual de Usuario de Registro de solicitud de reasignación de funciones pasivas, de uso exclusivo para el técnico/a de Dirección de Educación Capital y Direcciones Departamentales de Educación.

Asunción, 12 de abril del 2023.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS
DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL
REPÚBLICA DEL PARAGUAY

Abg. CARLOS ALBERTO AGUILERA BENÍTEZ
Director General
Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal
Ministerio de Educación y Ciencias

Elaborado por: Francisca Maciel

Revisado por: David Lobos