

**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 el que deberá actualizar la declaración de datos personales y **adjuntar los documentos requeridos escaneados (no fotografiados), en formato PDF (color/legible), como:** Copia de Cédula de Identidad vigente, Certificado de Antecedentes Judiciales y Título Habilitante Legalizado por el MEC.
- **Serán de exclusiva responsabilidad del solicitante:** la autenticidad y legalidad de los datos declarados y su registro en los formularios correspondientes, el contenido de los documentos adjuntos en formato PDF y registrados en el módulo, así como la disposición y guarda de los formularios y demás requisitos documentales en formato impreso, exigidos para el trámite de jubilación. El solicitante deberá conservar las documentaciones originales impresas, ya que las mismas podrán ser requeridas oportunamente por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- **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 (MGDTJ), 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 Economía y Finanzas (DGJP - MEF), adjuntar los requisitos documentales en formato PDF, para cada tipo de jubilación y; guardar la información declarada en los mismos y confirmarlos.
- **Casos del Personal asignado con rubro docente:** Conforme a lo dispuesto por la DGJP-MEF, se requerirá la presentación de la Constancia emitida por la Supervisión de Área Educativa y/o Dirección Departamental de Educación, la cual deberá ser expedida conforme a documentaciones obrantes en dichas dependencias, la cual se remitirá adjunta con Nota Institucional Aclaratoria, en cumplimiento del numeral 2º, de la Resolución Ministerial N° 320/2021, *“Por la cual se autoriza al Director General de Gestión y Desarrollo del Personal a emitir y a*

**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.

*suscribir la nota institucional aclaratoria exigida por la Dirección General de Jubilaciones y Pensiones... para dar trámite a los procesos jubilatorios del personal docente de este Ministerio).*

- **Docentes con título habilitante** expedido a partir del 13 de septiembre de 2006, en virtud a lo establecido en el Capítulo XII de la Ley N° 1725 “Estatuto del Educador”, en el cual 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*”. Teniendo en cuenta que, la fecha de promulgación de la referida Ley: 13 de septiembre de 2001. En este caso, el solicitante deberá presentar Constancia de haber ejercido la docencia durante el periodo anterior a la obtención del título habilitante.
- **Trabajadores que han ejercido la docencia, sin contar con título habilitante ni matrícula docente**, deberán presentar Constancia de haber ejercido la docencia o función afín a la educación, desde su ingreso como tal hasta la fecha.

**EN AMBOS CASOS LAS CONSTANCIAS DEBERAN SER AGREGADAS EN EL SIGMEC, APARTADO MI CUENTA/ACTUALIZACION DOCUMENTAL/EXPERIENCIA.**

**Otros casos no previstos y que requieran la generación de Notas Institucionales, serán atendidos previo análisis, conforme a sus particularidades.**

## **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 descarga en PDF para impresión del Formulario FL\_ASJ\_DGJP-01, al cual deberá agregar foto carnet, completar el croquis de su domicilio particular y firmar ambas páginas. Seguidamente, deberá escanear el formulario completo en un solo archivo PDF, legible, a color, adjuntar nuevamente al Módulo en formato PDF (pestaña Solicitud Firmada) y guardar la información registrada en el mismo y confirmar.
- **Al solicitante del régimen de Administración Pública:** además del Formulario FL\_ASJ\_DGJP-01, se habilitará el Formulario FL-DGJP-34 - Versión 02: Constancia Laboral – Sector Administración Pública (Declaración Jurada), que el interesado deberá descargar el archivo PDF, imprimir, firmar y adjuntar nuevamente al Módulo de Gestión Digital de Trámites Jubilatorios del SIGMEC (pestaña Solicitud Firmada) en un solo archivo, en formato PDF, guardar la información registrada en el mismo y confirmar.

**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.

### **1.3. Confirmación final del proceso en el Módulo**

Adjuntados, guardados y confirmados 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-MEF por parte del Departamento de Jubilaciones del MEC.

### **1.4. Orden de remisión de las solicitudes de inicio de trámites jubilatorios a la DGJP-MEF:**

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

- 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-MEF para la recepción de solicitudes.

Es decir, la documentación de aquellos solicitantes quienes hayan completado la totalidad de los requisitos será remitida a la DGJP-MEF, 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-MEF 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 del MEC, 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.

### **1.6. Conclusión del Trámite en el Módulo: Registro de los datos de la Resolución de Jubilación emitida por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).**

Registrada la Resolución de Jubilación por parte de la DGJP-MEF en el Sistema Integrado de Mesa de Entrada (SIME), y notificada al MEC por los canales correspondientes, los técnicos del Departamento de Jubilaciones MEC, procederán al registro de los datos contenidos en dicha Resolución, en el Módulo de Gestión Digital

**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.

de Trámites Jubilatorios del SIGMEC, el cual estará sujeto al proceso de desvinculación laboral, que será realizado oportunamente, a través de las provisiones tendientes al proceso concursal, para la cobertura de las vacancias que serán generadas.

El interesado podrá realizar personalmente el seguimiento correspondiente a la gestión de su expediente en el **Ministerio de Economía y Finanzas** a través del SIME o mediante comunicación directa al Centro de Atención Telefónica (Call Center) del MEF, al número (021) 4198010. Asimismo, finalizado el trámite en dicho Organismo del Estado, podrá acceder y descargar la Resolución de Jubilación emitida por la DGJP-MEF, desde el correo personal declarado en la solicitud. 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.

## 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 carnet.	✓		
2	Formulario FL_ASJ_DGJP-01 de solicitud y registro del interesado, 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.	✓	✓	<b>Será provisto por el solicitante, en caso de haber trabajado en otra entidad.</b> Generado por el MGDTJ del SIGMEC
4	Certificado de Antecedentes Judiciales (ORIGINAL Y ACTUAL).	✓		Por única vez al inicio del trámite.
5	Copia autenticada del Título Habilitante legalizado y visado por el MEC.	✓		
6	Constancia de Matriculación Docente expedida por la autoridad		✓	Generado por el SIGMEC

**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.

Orden	Requisito	Provisto por el solicitante	Provisto por la entidad	OBSERVACIONES
	competente.			
7	Certificados de nacimiento del/ los hijo/s, legalizado/s por la Dirección General de Registro Civil Central (sólo para las docentes).	✓		
8	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.
9	Formulario FL-DGJP-34 - Versión 02: Constancia Laboral - Sector Administración Pública (Declaración Jurada) - (Sólo para funcionarios Administrativos)	✓	✓	<b>Será provisto por el solicitante, en caso de haber trabajado en otra entidad.</b>
10	Certificado Médico expedido por la Junta Médica del MSPyBS	✓		Debe ser gestionado por el recurrente ante la DGGDP.
11	Formulario F.1 llenado y firmado por el/la recurrente (solicitud de Informe de la DGJP al IPS).	✓		Para jubilación Prorrata Tempore o Intercajas
12	Cómputo de Semanas Consolidado IPS (original).	✓		Para jubilación Prorrata Tempore o Intercajas
13	Regularización de pagos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución de Aprobación del MEF</li> <li>Boleta de pago (50% mínimo)</li> </ul>	✓		

**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.

**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. 13° de la Ley N° 2345/2003 y modificatorias.

**REQUISITOS:** Adjuntar 1 al 6 y 7 para docentes madres con hijos nacidos durante el ejercicio. Para docentes Instituciones de Educación Indígena, adjuntar requisitos 1, 2, 3, 4, 7 y 8.

**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 Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social (MSPyBS), **debiendo ser declarado/a con incapacidad laboral del 100% para acceder a esta jubilación.**

**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 10.

### 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, 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, 2,3, 4 y 9.

**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.

## ESCALA PARA JUBILACION ORDINARIA (Administrativa) Anexo 2 al Decreto N° 1.579

TASAS DE SUSTITUCIÓN PARA JUBILACION (EN %)												
Años de servicio	Edad											
	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61
20	37,90	38,66	39,42	40,18	40,94	41,69	42,45	43,21	43,97	44,73	45,48	46,24
21	40,08	40,88	41,68	42,49	43,29	44,09	44,89	45,69	46,49	47,30	48,10	48,90
22	42,26	43,10	43,95	44,79	45,64	46,48	47,33	48,17	49,02	49,86	50,71	51,55
23	44,44	45,32	46,21	47,10	47,99	48,88	49,77	50,66	51,55	52,43	53,32	54,21
24	46,61	47,55	48,48	49,41	50,34	51,27	52,21	53,14	54,07	55,00	55,94	56,87
25	48,79	49,77	50,74	51,72	52,69	53,67	54,65	55,62	56,60	57,57	58,55	59,52
26	50,97	51,99	53,01	54,03	55,05	56,06	57,08	58,10	59,12	60,14	61,16	62,18
27	53,15	54,21	55,27	56,33	57,40	58,46	59,52	60,59	61,65	62,71	63,77	64,84
28	55,32	56,43	57,54	58,64	59,75	60,85	61,96	63,07	64,17	65,28	66,39	67,49
29	57,50	58,65	59,80	60,95	62,10	63,25	64,40	65,55	66,70	67,85	69,00	70,15
30	59,68	60,87	62,06	63,26	64,45	65,65	66,84	68,03	69,23	70,42	71,61	72,81
31	61,85	63,09	64,33	65,57	66,80	68,04	69,28	70,51	71,75	72,99	74,23	75,46
32	64,03	65,31	66,59	67,87	69,15	70,44	71,72	73,00	74,28	75,56	76,84	78,12
33		67,53	68,86	70,18	71,51	72,83	74,15	75,48	76,80	78,13	79,45	80,78
34			71,12	72,49	73,86	75,23	76,59	77,96	79,33	80,70	82,06	83,43
35				74,80	76,21	77,62	79,03	80,44	81,85	83,27	84,68	86,09
36					78,56	80,02	81,47	82,93	84,38	85,84	87,29	88,75
37						82,41	83,91	85,41	86,91	88,40	89,90	91,40
38							86,35	87,89	89,43	90,97	92,52	94,06
39								90,37	91,96	93,54	95,13	96,71
40 o más									93,55	95,16	96,77	98,39

Fuente: <https://www.mef.gov.py/sseaf/index.php?c=176>

**JUBILACIÓN EXTRAORDINARIA ADMINISTRATIVA:** beneficio otorgado por ley al funcionario con rubro administrativo que ha cumplido 50 años de edad y un mínimo de 20 años de ejercicio, según escala de porcentajes arriba ilustrada.

**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, 3, 4, y 9.

**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 -

**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.

Jubilación Obligatoria. Ley de Presupuesto y Decretos Reglamentarios de la por cada ejercicio fiscal.

**REQUISITOS: Adjuntar 1, 2, 3, 4 y 9.**

**ESCALA PARA JUBILACION OBLIGATORIA (Administrativa)**  
**Anexo 1 al Decreto N° 1.579**

Tasa de Sustitución para Jubilación Obligatoria	
Años de Servicio	Tasa de Sustitución (%)
10	20,00
11	22,70
12	25,4
13	28,10
14	30,80
15	33,50
16	36,20
17	38,90
18	41,60
19	44,30
20	47,00
21	49,70
22	52,40
23	55,10
24	57,80
25	60,50
26	63,20
27	65,90
28	68,60
29	71,30
30	74,00
31	76,70
32	79,40
33	82,10

**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.



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

34	84,80
35	87,50
36	90,20
37	92,90
38	95,60
39	98,30
40 o más	100,00

**Fuente:** <https://www.mef.gov.py/sseaf/index.php?c=176>

**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 Ministerio de Salud Pública y Bienestar (MSPyBS), 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, 3, 4, 9 y 10.

### ESCALA PARA JUBILACION POR INVALIDEZ Anexo 3 al Decreto N° 1.579

Tasa de Sustitución para Pensión de Invalidez	
Años de Servicio	Tasa de Sustitución (%)
10	47,00
11	47,00
12	47,00
13	47,00
14	47,00
15	47,00
16	47,00
17	47,00
18	47,00
19	47,00
20	47,00

**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.

21	49,70
22	52,40
23	55,10
24	57,80
25	60,50
26	63,20
27	65,90
28	68,60
29	71,30
30	74,00
31	76,70
32	79,40
33	82,10
34	84,80
35	87,50
36	90,20
37	92,90
38	95,60
39	98,30
40 o más	100,00

Fuente: <https://www.mef.gov.py/sseaf/index.php?c=176>

### **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 por Convenio con otros países, sin tener derecho a la jubilación por ninguna de las cajas, pero sumando los aportes sucesivos, no simultáneos, accede al reconocimiento de los aportes para 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, 11; 12 y 13. (En caso de ser Administrativo, llenar Ítem 9)

**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.