

Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

CIRCULAR DGGDP N° 01/2024

La Directora General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Directora de la Dirección de Bienestar del Personal, saludan cordialmente a los Viceministros, Secretario General, Directores Generales, Coordinadores Generales, Directores de Nivel, Coordinadores, Jefes de Departamentos, funcionarios permanentes de la carrera docente y administrativa, personal contratado, auxiliares de servicio y personal comisionado que cumplen funciones en la institución, en el marco de la Resolución SFP N° 54/2019, a fin de comunicar a los interesados en acceder a beneficios de arancel preferencial para cursar carreras de grado o posgrado, en instituciones de educación superior que cuenten con convenio firmado con el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (ex Secretaría de la Función Pública) que se ha dado inicio a la recepción de solicitudes.

Los interesados en acceder a los beneficios deben presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

- a. Docente o funcionario administrativo:
- Formulario de solicitud en formato PDF.
- Imagen de la cédula de identidad, ambos lados.
- b. Hijos del docente o funcionario administrativo:
- Formulario de solicitud en formato PDF.
- Imagen de la cédula de identidad del funcionario administrativo o docente, ambos lados.
- Imagen de la cédula de identidad del hijo, ambos lados.
- Imagen del Certificado de Nacimiento del hijo.
- c. Cónyuge del docente o funcionario administrativo:
- Formulario de solicitud en formato PDF.
- Imagen de la cédula de identidad del funcionario administrativo o docente, ambos lados.
- Imagen de la cédula de identidad del cónyuge, ambos lados.
- Imagen del Certificado de Matrimonio del funcionario administrativo o docente.

Los formularios en formato editable: Solicitud de arancel preferencial para funcionarios/docentes, Solicitud de arancel preferencial para hijo de funcionario/docente y

Elaborado por: María del Carmen 4444.

Revisado por: Rocío Maciel



PARAGUÁI TEKOMBO'E HA TEMBIKUAA MOTENONDEHA

Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

Solicitud de arancel preferencial para cónyuge del funcionario/docente, se encuentran disponibles para su descarga en el sitio web institucional: www.mec.gov.pv/talento.

La remisión de los documentos requeridos se deberá realizar desde el correo personal de dominio institucional del funcionario, al correo del Departamento de Formación y Capacitación del Personal: formaciondelpersonal@mec.gov.py dependiente de la Dirección de Bienestar del Personal. Para el efecto, el docente o funcionario administrativo deberá:

- 1. Descargar el formulario editable, según sea el caso.
- 2. Completar los datos solicitados en el formulario.
- 3. Convertir el formulario completado a formato PDF.
- 4. Remitir el formulario y los demás documentos requeridos.

El Departamento de Formación y Capacitación del Personal realizará la verificación de la solicitud remitida, en caso de cumplir con los requisitos establecidos en la Resolución SFP N° 54/2019, se procederá a la remisión al Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional, en caso de no cumplir con los requisitos, las observaciones serán remitidas al recurrente por la misma vía de recepción. Serán comunicados al recurrente, vía correo electrónico, el número de expediente y PIN asignado al pedido, para el seguimiento correspondiente.

Para consultas respecto al trámite de solicitud, detalles de los beneficios ofrecidos por cada institución, así como el porcentaje o la extensión a hijos y cónyuges de los funcionarios, los cuales varían según los términos de los Convenios suscritos, los interesados pueden contactar al correo institucional:

formaciondelpersonal@mec.gov.py en horario de oficina.

Asunción, 12 de enero de 2024.-

CÍO SOLEDAD MA

Directora

Dirección de Bienestar del Personal MXRIAM LÓPEZ DE ÁLVAREZ

Directora General

Dirección General de Gestión y Desarrollo del

Personal

Elaborado por: María del Carmen

DE BIENESTA

Revisado por Rocio Macie

Visión: Institución rectora del sistema educativo nacional, transparente, con gestión participativa, eficaz y eficiente.

Dirección de Bienestar del Personal – Montevideo N° 561 entre General Díaz y Oliva

Correo: bienestardelpersonal@mec.gov.py



Solicitud de ar funcionarios/c		erencial pa	ra		Formu	lario	BIENF1				
				Asuncio	on,	de	de 2024				
Quien suscribe			***************************************								
funcionario/docen	te del Ministe	rio de Educad	rión y Ciencias	(MEC) prest	ndo convicio	2.00					
				(Wice), prese	ando servicio						
solicita acceder al Cooperación Inter	beneficio del a institucional e	rancel prefe ntre la Secret	rencial para cur aría de la Func	rsar carreras ión Pública y	de grado o p las Universi	oost grado e dades Priva	en el marco del Convenio de das.				
	***************************************		DATOS DEL	FUNCION	ARIO/DO	CENTE					
Nº C.I.											
Estado Civil											
Domicilio		Nº									
Barrio		114-1									
Ciudad	***************************************	Dpto									
Fecha de Nacimiento	Día		Mes		***************************************	Año					
Nacido en		***************************************		Dep	artamento						
Tel. Laboral	***************************************										
Tel. Particular Tel. Celular				-	***************************************						
Correo Electrónico i	nstitucional	***************************************		***************************************							
		***************************************				***************************************					
			DATO	DE LA INI	TITUCIÓ	N.1					
Universidad			DATOS	DE LA IN	STITUCIO	IV					
Sede			Carrera		***************************************						
Curso		Turno	Currera 1	Días		·····					
Primera vez											

Observación: El f gestionar el trám la Función Públic	ite anualmer	ocente inter ite, conform	resado en acce e la disposició	eder al bene on contenida	ficio del ara ı en el Art. (ancel prefe 5° de la Re	rencial, asume la responsabilidad de solución N° 54/19 de la Secretaría de				
Adjuntar al corre formaciondelper	o electrónico sonal@mec.g	o a ser remit gov.py	ido al Depart	amento de l	ormación	y Capacita	ción del Personal:				
1. El presente for	mulario de se	olicitud en fo	ormato PDF.								
2. Imagen de la cédula de identidad del funcionario o docente (ambos lados).											



Solicitud de arancel preferencial para hijo de funcionario/docente									Formu	lario	BIENF1		
								Asunció	n,	de	de 2024		
Quien s	uscribe				***************************************		***************************************		***************************************				
con C.I.	N°		fur	ncionario	/docen	te del Minist	erio d	le Educació	n y Ciencia	s (MEC), pre	estando servicio en		
			***************************************					***************************************					
solicita del Con	el beneficio venio de Co	del ara poperac	incel pre ión Inter	ferencial	para si onal en	u hijo, intere: tre la Secreta	sado (iría de	en cursar ca e la Funciór	arreras de g 1 Pública y 1	grado o post las Universio	t grado en el marco dades Privadas.		
			***************************************			DATOS [DEL	нпо/нг	JA				
Nº C.I.													
Estado C													
Domicili	<u> </u>												
<u> </u>					Νō								
Barrio Ciudad			***************************************	T _D .					***************************************				
	e Nacimient		Día	Dpt	<u> </u>	Mes	т	***************************************		T AS a			
Nacido e		<u>- </u>	Ula			IVIES		IDen	artamento	Año			
Tel. Labo			***************************************					Тьер	artamento				
Tel. Part	icular					***************************************	***************************************						
Tel. Celu	lar	***************************************						***************************************		***************************************			
Correo El	ectrónico		***************************************										
							***************************************		***************************************				
			***************************************		DA	TOS DE I	II A.	NSTITUC	IÓN	***************************************			
Universi	dad	***************************************					***************************************						
Sede					Ca	rrera				***************************************			
Curso	<u> </u>		***************************************	Turno	L			Días					
Primera	vez					Renovación			(Marcar	con X una de la	as celdas)		
respor	nsabilidad	l de ge	stiona	el trán	nite ar		, con	forme la			preferencial, asume la ida en el Art. 6° de la		
Adima										. ,	***************************************		
	ciondelpe				remn	пао ат Бер	arta	mento d	e Formac	ion y Capa	acitación del Personal:		
					donf	ormato PD	_						
						incionario		conto la	علمما مماء	<i>a</i> \			
						ijo (ambos			nbos iado	s).			
	gen de la gen del c						iauo	۵).					
L		***************************************											



Solicitud de a de funcionari	Formulario					BIENF1								
							Asunción,		de	***************************************		de		2024
Quien suscribe			***************************************		***************************************							•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••		
con C.I. N°		funcio	nario/do	cente	del Mini	sterio d	le Educación y (Ciencia	as (MEC),	presta	ndo ser	vicio en	•••••••••••	***************************************
				***************************************	***************************************									
solicita el beneficio del arancel preferencial para su cónyuge, interesado en cursar carreras de grado o post grado en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Secretaría de la Función Pública y las Universidades Privadas.														
					D	OATOS	DEL CÓNY	UGE	***************************************	***************************************	***************************************	***************************************		
№ C.I.													•••••	***************************************
Estado Civil			***************************************				***************************************		***************************************					
Domicilio				NOT		***************************************								
Barrio	T	***************************************		Νō										
Ciudad	L		Dpto	,	***************************************									
Fecha de Nacimiento		Día	1		Mes	T		Т	Año	T				
Nacido en							Departam	ento	7 1110					
Tel. Laboral		***************************************	***************************************		***************************************	***************************************			***************************************		***************************************	***************************************	***************************************	
Tel. Particular											***************************************			
Tel. Celular							***************************************		***************************************	***************************************		***************************************	***************************************	
Correo Electrónico:											***************************************	***************************************	***************************************	
	······································	***************************************	***************************************		DAT	ros d	E LA INSTIT	JCIÓ	N		***************************************	***************************************	***************************************	
Universidad														
Sede		***************************************	т	Car	rera		γγ	***************************************						
Curso			Turno				Días							
Primera vez	<u> </u>				Renovació	n	∫ (₹	larcar co	ın X una de la	s celdas)				
Observación: El funcionario/docente interesado en acceder al beneficio del arancel preferencial, asume la responsabilidad de gestionar el trámite anualmente, conforme la disposición contenida en el Art. 6° de la Resolución N° 54/19 de la Secretaría de la Función Pública.														
Adjuntar al corr	eo ele	ctrónic	0.0.000	omitic	do al Da	nartan								
Adjuntar al corr formaciondelpe				emu	uo ai De	partan	nento de Forn	iacior	ту сарас	itació	n del P	ersonal:		
1. El presente formulario de solicitud en formato PDF.														
2. Imagen de la cédula de identidad del funcionario o docente (ambos lados).														
	3. Imagen del certificado de matrimonio del funcionario o docente.													
4. Imagen de la														
L			***************************************			***************************************		***************************************			***************************************	***************************************	***************************************	