

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° 4 /2024

La Directora 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, a través del Módulo de Gestión Digital de Solicitud de Funciones Pasivas (MGDSFP), en el marco de la reglamentación dispuesta por la Resolución Ministerial N° 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 N° 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, cuyo diagnóstico, 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 también deberá estar debidamente registrado en su cuenta personal del Sistema Integrado para la Gestión del Ministerio de Educación y Ciencias (SIGMEC), adjuntando el documento en formato digital PDF (color/legible), siguiendo las indicaciones que se detallan a continuación:
 - **INGRESAR AL SIGMEC**
 - **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, cuyo tamaño no debe superar 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.
- 1.4. La Nota de solicitud de reasignación de funciones pasivas fuera de aula, deberá ser presentada por el docente ante el/la Director/a de la Institución, 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 y tendrá vigencia hasta el final de cada año lectivo, pudiendo ser prorrogada solo en caso que persista el diagnóstico médico o amerite la condición grave del docente, avalada por el médico tratante con las formalidades requeridas para este efecto.



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

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal. Ayolas 437 c/ Estrella - Edif. Estrella. 2do. Piso
Correo institucional: dggdp@mec.gov.py

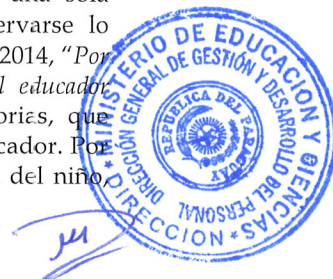
Misión: Somos la institución rectora que formula y ejecuta la política educativa permitiendo el desarrollo personal, social, económico y cultural de la población.

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

- 2.1. El/la Director/a 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/la Director/a, 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 docente con perfil 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 según corresponda, cuyos Técnicos referentes deberán realizar la verificación, digitalización y registro de los datos requeridos en el Módulo de Gestión Digital de Solicitud de Funciones Pasivas (MGDSFP), 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 generado por el MGDSFP.

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



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

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal. Ayolas 437 c/Estrella - Edif. Estrella. 2do. Piso
Correo institucional: dggdp@mec.gov.py

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

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 MGDSP, 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.
- 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.

Asunción, 8 de abril del 2024.



Abg. MYRIAM BEATRIZ LÓPEZ DE ÁLVAREZ
Directora General
Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal
Ministerio de Educación y Ciencias

Elaborado por: Milva Benegas

Revisado por: David Lobos

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

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal. Ayolas 437 c/Estrella - Edif. Estrella. 2do. Piso
Correo institucional: dggdp@mec.gov.py