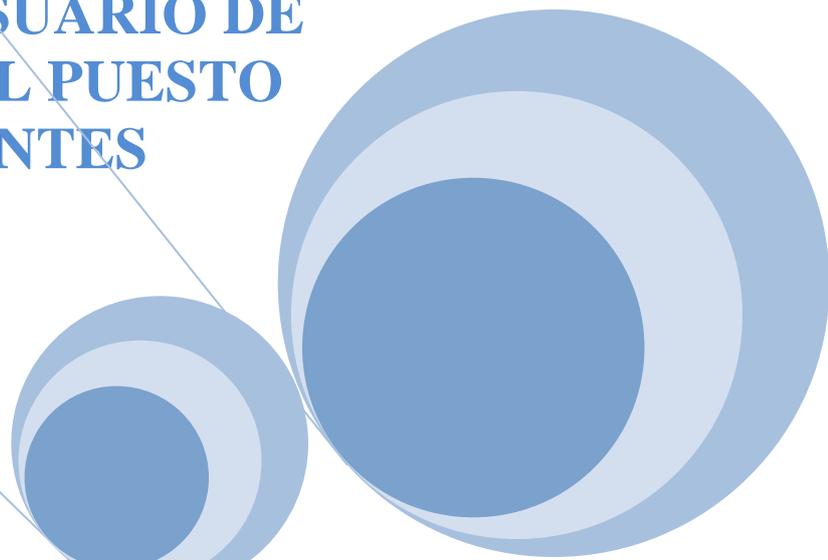




Sistema Integrado para la Gestión del MEC

**MANUAL DE USUARIO DE
OPCIÓN Y/O AL PUESTO
POSTULANTES**





DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN EDUCATIVA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN INTEGRADA

Crispín Bienvenido Delgado Benítez, Director

Claudia Noemí Parris Ortiz, Jefa, Departamento de Administración de Sistemas



ELABORACIÓN DEL MATERIAL

Claudia Noemí Parris Ortiz, Técnica Analista



Luis Fernando Ramírez
Ministro de Educación y Cultura

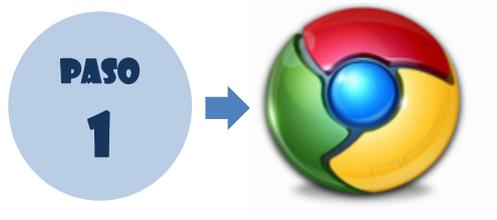
A large, faded watermark of the SIGMEC logo is visible in the background, centered behind the text.

Mirna Beatriz Vera
Directora General de Planificación Educativa

Crispín Bienvenido Delgado
Director de Monitoreo y Seguimiento

ACCEDER AL NAVEGADOR DE INTERNET

Acceda al navegador preferentemente en el Chrome para navegar por la aplicación:

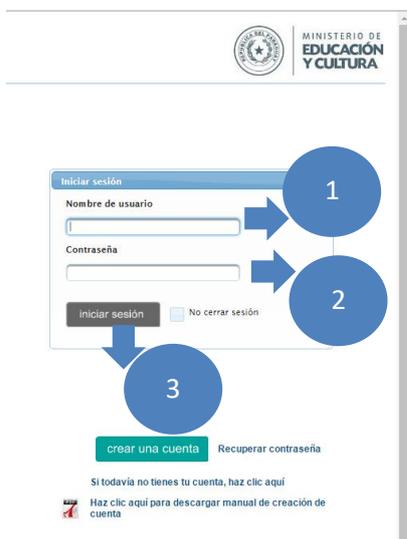


INGRESE AL PORTAL DEL MEC

Ingresa a la siguiente dirección: www.mec.gov.py y luego haga clic en el enlace [SIGMEC](#)



INGRESE SU USUARIO Y CONTRASEÑA SIGMEC



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Iniciar sesión

Nombre de usuario

Contraseña

No cerrar sesión

[crear una cuenta](#) [Recuperar contraseña](#)

Si todavía no tienes tu cuenta, haz clic aquí

Haz clic aquí para descargar manual de creación de cuenta

Donde:

- 1- Ingrese su usuario SIGMEC
- 2- Ingrese su contraseña
- 3- Haga clic en iniciar sesión

INGRESE AL MÓDULO MI CUENTA



Verá la siguiente pantalla; referenciando a los datos del usuario que ingresa:



The screenshot shows the user interface of the SIGMEC system. At the top left, there is a user profile card for "DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA" with a question mark icon. Below it, a message says "Seleccione una de las opciones, de acuerdo a lo que necesite hacer". There are three main menu items: "mi cuenta", "centro de expediciones", and "resoluciones". A blue circle with the number "1" points to the "mi cuenta" icon. A tooltip "Accede a tu cuenta" is visible near the "mi cuenta" icon. On the right side, there is a vertical menu with the "Inicio" button at the top. The menu items are: "Mi información", "Actualización documental", "Curso de Gestión", "Escalafón del Educador", "Concurso Público", "Evaluación del Desempeño", "Registros Personales", "Configuración", and "Ayuda". A blue circle with the number "2" points to the "Concurso Público" item. Below this, a detailed view of the "Concurso Público" module is shown. It contains several options: "Inscripción para Cargos Docentes - Educación Superior", "Evaluación Escrita: Revisión del Puntaje obtenido", "Constancias de Puntajes del Banco de Datos", "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia", and "Expediente de opción y/o renuncia al cargo". A blue circle with the number "3" points to the "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia" option.

Donde:

- 1- Haga clic sobre el Modulo mi cuenta
- 2- Seleccione la pestaña "Concurso Público"
- 3- Seleccione "Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia"

ACEPTACIÓN DE PUESTO(S) PARA POSTULANTE GANADOR EN PLANILLA PRELIMINAR

Código Concurso: CPO-01/2016
 Nombre trabajador: DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA Cédula del trabajador: 2601208

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto Tomar posesión	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
108283		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
227978		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350030		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350031		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350032		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	

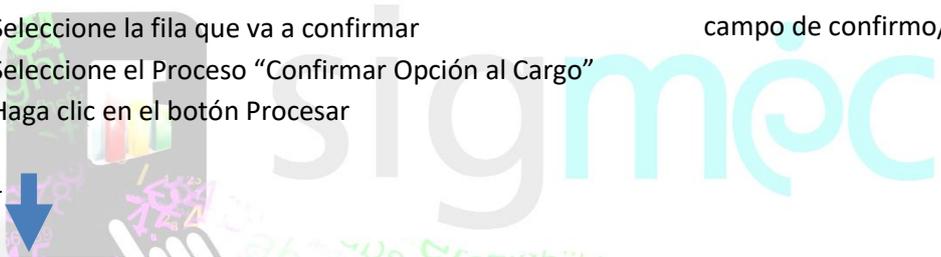


OBS: Automáticamente luego de realizar el proceso el sistema actualiza el **código del expediente**; el cual es un código único por postulante; así también queda tildado el campo de confirma/acepto posesión

Donde:

- 1- Seleccione la fila que va a confirmar
- 2- Seleccione el Proceso "Confirmar Opción al Cargo"
- 3- Haga clic en el botón Procesar

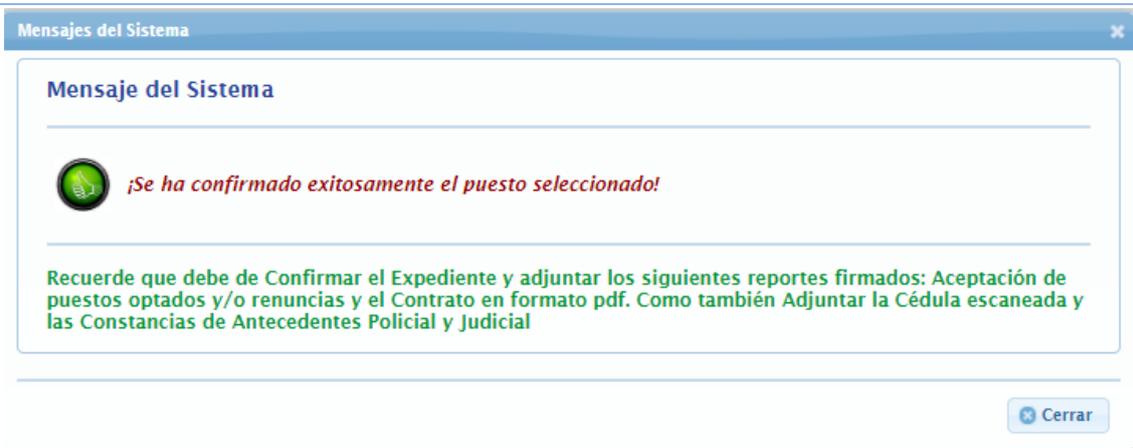
Ejemplo:



Código Concurso: CPO-01/2016
 Nombre trabajador: DOLLY LUJAN FERNANDEZ VERA Cédula del trabajador: 2601208

Puesto	Detalle	Departamento	Distrito	Dependencia/Institución	Cargo	Turno	Categoría Rubro	Cantidad Rubro	Asignación	Confirma/Acepto Tomar posesión	Cod. Supervisión	Cod. Expediente
108283		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
227978		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350030		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
350031		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	
<input checked="" type="checkbox"/>		Capital	Santísima Trinidad	COL. NAC. D.C. 1	Catedrático de Lengua y Literatura Castellana	T	Z51	18	331650	<input checked="" type="checkbox"/>	SUPERVISION DE CONTROL Y APOYO ADMINISTRATIVO - R2	9



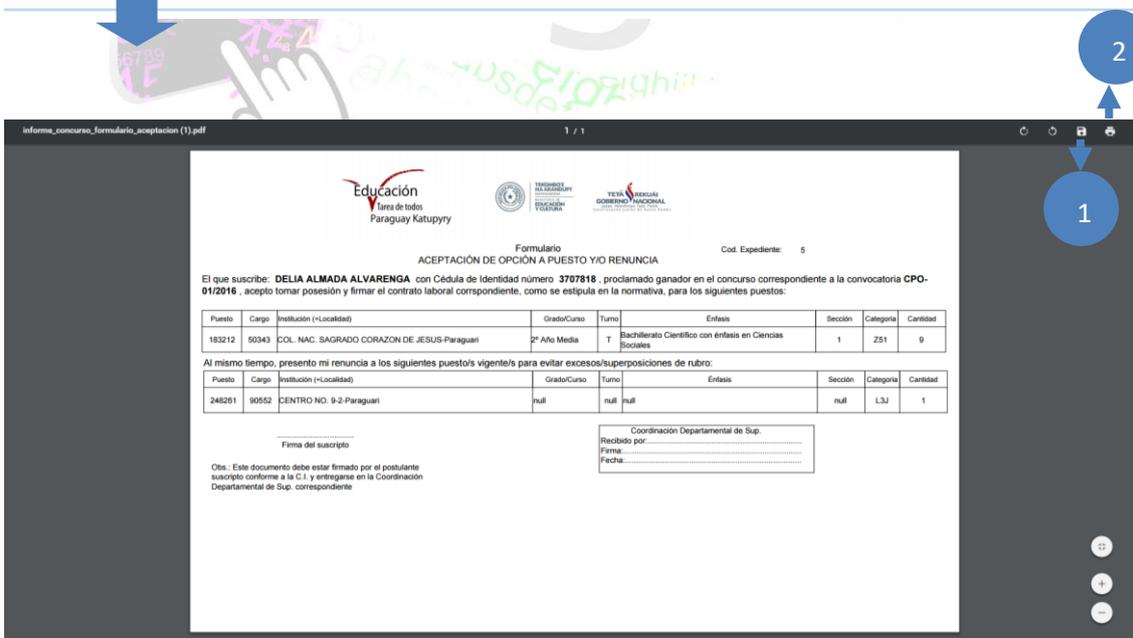


IMPRIMIR PROPUESTA DE OPCIÓN A PUESTO Y/O RENUNCIA Y CONTRATO

Número de Expediente: Ingrese el número de expediente antes de imprimir

Para imprimir la Propuesta y el Contrato Ingrese el Número de Expediente de la opción al Cargo.

 **Imprimir Propuesta Aceptación de opción a puesto y/o Renuncia**
 **Imprimir Contrato Laboral**



Formulario ACEPTACIÓN DE OPCIÓN A PUESTO Y/O RENUNCIA

Cod. Expediente: 5

El que suscribe: **DELIA ALMADA ALVARENGA** con Cédula de Identidad número **3707818**, proclamado ganador en el concurso correspondiente a la convocatoria **CPO-01/2016**, acepto tomar posesión y firmar el contrato laboral correspondiente, como se estipula en la normativa, para los siguientes puestos:

Puesto	Cargo	Institución (+Localidad)	Grado/Curso	Turno	Enfasis	Sección	Categoría	Cantidad
183212	50343	COL. NAC. SAGRADO CORAZON DE JESUS-Paraguari	2º Año Media	T	Bachillerato Científico con énfasis en Ciencias Sociales	1	Z51	9

Al mismo tiempo, presento mi renuncia a los siguientes puesto/s vigente/s para evitar excesos/superposiciones de rubro:

Puesto	Cargo	Institución (+Localidad)	Grado/Curso	Turno	Enfasis	Sección	Categoría	Cantidad
248261	90552	CENTRO NO. 9-2-Paraguari	null	null	null	null	L3J	1

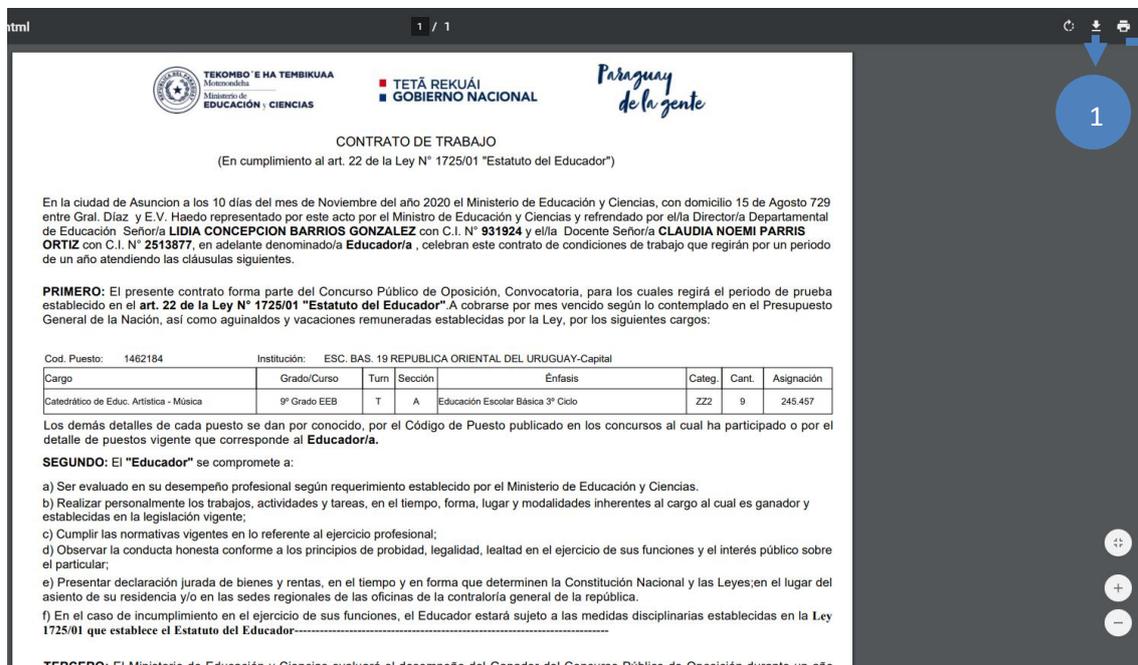
Firma del suscrito: _____

Obs.: Este documento debe estar firmado por el postulante suscrito conforme a la C.I. y entregarse en la Coordinación Departamental de Sup. correspondiente.

Coordinación Departamental de Sup.
 Recibido por: _____
 Firma: _____
 Fecha: _____

Donde:

- 1- Seleccione el botón para guardar el reporte generado
- 2- Seleccione el botón para imprimir el reporte generado



html 1 / 1





CONTRATO DE TRABAJO
(En cumplimiento al art. 22 de la Ley N° 1725/01 "Estatuto del Educador")

En la ciudad de Asunción a los 10 días del mes de Noviembre del año 2020 el Ministerio de Educación y Ciencias, con domicilio 15 de Agosto 729 entre Gral. Díaz y E.V. Haedo representado por este acto por el Ministro de Educación y Ciencias y refrendado por el/la Directora Departamental de Educación Señoría **LIDIA CONCEPCION BARRIOS GONZALEZ** con C.I. N° **931924** y el/la Docente Señoría **CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ** con C.I. N° **2513877**, en adelante denominado/a **Educador/a**, celebran este contrato de condiciones de trabajo que regirán por un periodo de un año atendiendo las cláusulas siguientes.

PRIMERO: El presente contrato forma parte del Concurso Público de Oposición, Convocatoria, para los cuales registró el periodo de prueba establecido en el **art. 22 de la Ley N° 1725/01 "Estatuto del Educador"**. A cobrarse por mes vencido según lo contemplado en el Presupuesto General de la Nación, así como aguinaldos y vacaciones remuneradas establecidas por la Ley, por los siguientes cargos:

Cod. Puesto:	1462184	Institución:	ESC. BAS. 19 REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY-Capital						
Cargo		Grado/Curso	Turn	Sección	Énfasis	Categ.	Cant.	Asignación	
Catedrático de Educ. Artística - Música		9º Grado EEB	T	A	Educación Escolar Básica 3º Ciclo	Z22	9	245.457	

Los demás detalles de cada puesto se dan por conocido, por el Código de Puesto publicado en los concursos al cual ha participado o por el detalle de puestos vigente que corresponde al **Educador/a**.

SEGUNDO: El "Educador" se compromete a:

- Ser evaluado en su desempeño profesional según requerimiento establecido por el Ministerio de Educación y Ciencias.
- Realizar personalmente los trabajos, actividades y tareas, en el tiempo, forma, lugar y modalidades inherentes al cargo al cual es ganador y establecidas en la legislación vigente;
- Cumplir las normativas vigentes en lo referente al ejercicio profesional;
- Observar la conducta honesta conforme a los principios de probidad, legalidad, lealtad en el ejercicio de sus funciones y el interés público sobre el particular;
- Presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en forma que determinen la Constitución Nacional y las Leyes; en el lugar del asiento de su residencia y/o en las sedes regionales de las oficinas de la contraloría general de la república.
- En el caso de incumplimiento en el ejercicio de sus funciones, el Educador estará sujeto a las medidas disciplinarias establecidas en la Ley 1725/01 que establece el Estatuto del Educador.

TERCERO: El Ministerio de Educación y Ciencias evaluará el desempeño del Ganador del Concurso Público de Oposición durante un año

Donde:

- 1- Seleccione el botón para guardar el reporte generado
- 2- Seleccione el botón para imprimir el reporte generado

EXPEDIENTE DE OPCIÓN Y/O RENUNCIA AL CARGO

- ▶ Mi información
- ▶ Matriculación
- ▶ Subsidio Familiar
- ▶ Actualización documental
- ▶ Escalafón del Educador
- ▼ **Concurso Público**
 - ▶ Inscripción para Cargos Docentes
 - ▶ Constancias de Puntajes del Banco de Datos
 - ▶ Formulario Opción a Puesto y/o Renuncia
 - ▶ **Expediente de opción y/o renuncia al cargo**
- ▶ Evaluación del Desempeño
- ▶ Trámites Jubilatorios
- ▶ Registros Personales
- ▶ Actividad Docente a Distancia
- ▶ Configuración
- ▶ Ayuda

Seleccione la opción

PARA ADJUNTAR REPORTES GENERADOS Y FIRMADOS

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente		Supervisión		Cédula Identidad	Nombre y Apellido	Url Propuesta Aceptación	Url Contrato	Confirmación Interesado		Confirmación Coordinación		Dirección Movimiento	
	Código	Concurso	Código	Región					Estado	Fecha	Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Desconfirmar Expediente Interesado | Procesar | Imprimir

Adjuntar Documentos Impresos

Código Expediente: 27700
Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1
Cédula Identidad: 2513877
Nombre Persona: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ

Propuesta Aceptación Puesto: *
 Nota: La imagen en formato pdf.
 No debe superar los 1 Mega byte.

+ Adjuntar archivo

Contrato Laboral: *
 Nota: La imagen en formato pdf.
 No debe superar los 1 Mega byte.

+ Adjuntar archivo

Guardar Cancelar

Adjuntar reporte de Propuesta de Aceptación al Puesto firmado

Adjuntar reporte de Contrato laboral firmado

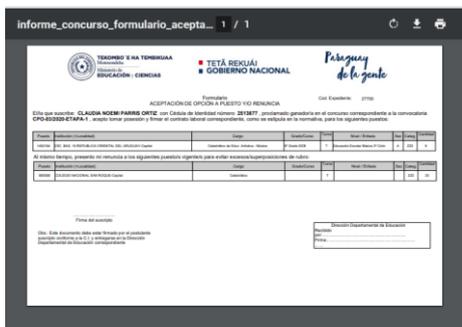
Clic aquí

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente		Supervisión		Cédula Identidad	Nombre y Apellido	Url Propuesta Aceptación	Url Contrato	Confirmación Interesado		Confirmación Coordinación		Dirección Movimiento	
	Código	Concurso	Código	Región					Estado	Fecha	Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

Desconfirmar Expediente Interesado | Procesar | Imprimir

Actualizado con éxito El registro se ha actualizado exitosamente



Podrá ver las imágenes adjuntas del pdf haciendo clic encima

CONFIRMAR EXPEDIENTE POR EL INTERESADO

->> antes de realizar la confirmación deberá adjuntar los [antecedentes personales](#) ya que el sistema valida que estén registrado dichos documentos antes de la confirmación del expediente por parte del interesado.

Ha ocurrido un error. No se pudo confirmar el expediente. Internal Exception: org.postgresql.util.PSQLException: ERROR: No se puede confirmar el expediente por parte del interesado, debe de adjuntar la imagen escaneada de la Cédula de Identidad Policial. Error Code: 0 Call: select concurso, expediente, interesado, confirmar(?), bind => { parameter: bound} Query: DataReadQuervisiol= select concurso, expediente, interesado, confirmar(?), bind

Para culminar el proceso el postulante deberá realizar la confirmación del expediente.

Código Concurso: CPO-03/2020-ETAPA-1
 Nombre trabajador: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ
 Cédula del trabajador: 2513877

Opción	Expediente	Supervisión	Cédula	Nombre y Apellido	Uri Propuesta Aceptación	Uri Contrato	Confirmación Interesado	Confirmación Coordinación	Dirección	Movimiento
Código	Concurso	Código	Región	Identidad			Estado	Fecha	Estado	Fecha
<input checked="" type="checkbox"/>	27700	CPO-03/2020-ETAPA-1	40010	2	2513877	CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ	<input checked="" type="checkbox"/>	10/11/2020	<input checked="" type="checkbox"/>	

Confirmar Expediente Interesado -> Procesar -> Imprimir

Confirmado con éxito. El expediente se ha confirmado exitosamente.

La funcionalidad de las opciones de proceso:

- Confirmar Expediente Interesado
- Desconfirmar Expediente Interesado

Obs: Para confirmar deberá seleccionar la fila y luego realizar el proceso <<Confirmar Expediente Interesado>>; para **desconfirmar** deberá estar previamente **confirmado** por el interesado y solo podrá desconfirmar mientras la instancia superior no haya confirmado aún.

ADJUNTAR ANTECEDENTES PERSONALES

Ingresar desde



- ▶ Mi información
- ▶ Matriculación
- ▶ Subsidio Familiar
- ▶ Actualización documental
- ▶ Escalafón del Educador
- ▶ Concurso Público
- ▶ Evaluación del Desempeño
- ▶ Trámites Jubilatorios
- ▼ **Registros Personales**
- ▶ **Datos personales**
- ▶ Actividad Docente a Distancia
- ▶ Configuración
- ▶ Ayuda



Usuario: CLAUDIA NOEMI PARRIS ORTIZ

INICIO

1.Datos Personales | 2.Cédula de Identidad | 3.Antecedente Judicial | 4.Certificado De Nacimiento | 5.Antecedente Policial | 6.Baja u Objeción de Conciencia | 7.Discapacidad | 8.Constancias Médicas

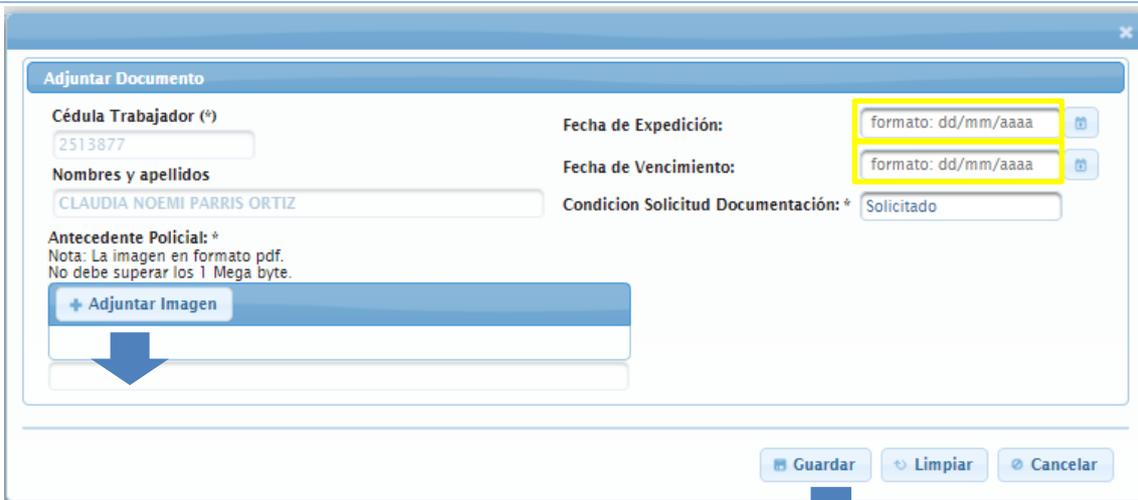
TIPO DOCUMENTO: ANTECEDENTE POLICIAL (1 of 1)

<input checked="" type="checkbox"/>	Cédula de Identidad	Nombre	Fecha Expedición	Fecha Vencimiento	Condición de Solicitud	Fecha Condición Solicitud	Tipo de Documento	Fecha de Registro	Antecedente Policial
No se encontraron resultados									

(1 of 1)

+ Nuevo

Seleccione la pestaña con la leyenda del documento que va adjuntar y luego haga clic en el botón >>Nuevo para adjuntar el documento con los demás datos solicitados



El sistema valida que:

- La fecha de expedición del documento no sea mayor a la fecha de vencimiento “tener en cuenta” y leer el mensaje emitido por el sistema.
- La fecha de vencimiento del documento no sea menor a la fecha de expedición “tener en cuenta” y leer el mensaje emitido por el sistema.

Eso a modo de ejemplo

CERTIFICADO DE NO SER AGRESOR SEXUAL

Registros Personales

Datos personales

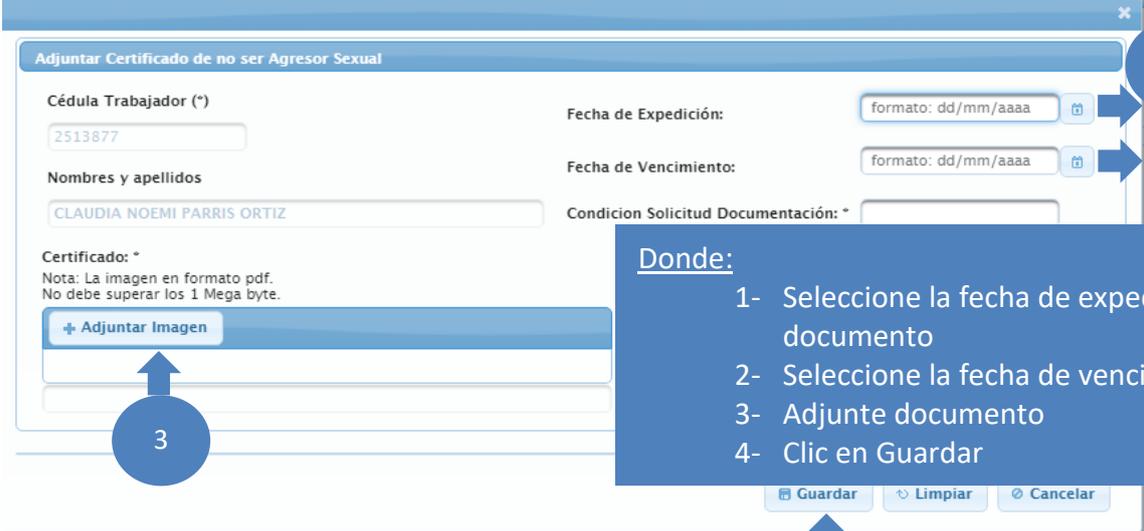
Haga clic aquí



Seleccione la pestaña del tipo de documentación que desea declarar



Ejemplo:



Donde:

- 1- Seleccione la fecha de expedición del documento
- 2- Seleccione la fecha de vencimiento
- 3- Adjunte documento
- 4- Clic en Guardar

