

X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

**POR LA CUAL SE DISPONE EL LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ACTORES EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS DE COORDINADOR PEDAGÓGICO Y DE EDUCADOR DE ADULTOS DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL EN CONTEXTO INDÍGENA - CONVOCATORIA N° 11/2024 Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.**

Asunción, *21* de *agosto* de 2024

**VISTO:** El Memorándum DGGDP N° 3012 de fecha 16 de agosto de 2024, presentado por la señora Myriam Beatriz López, Directora General de Gestión y Desarrollo del Personal de este Ministerio, y;

**CONSIDERANDO:** Que, a través del mismo remite el proyecto de resolución «*Por la cual se dispone el llamado a concurso de oposición para la selección de actores educativos para los puestos de Coordinador Pedagógico y de Educador de Adultos del Programa de Alfabetización No Formal en Contexto Indígena, Convocatoria N° 11/2024, y se establece el procedimiento correspondiente*»;

Que, la Constitución Nacional, en el artículo 46 «*De la igualdad de las personas*» establece: «*Todos los habitantes de la República son iguales en dignidad y derechos...*» y en su artículo 74 «*Del derecho de aprender y de la libertad de enseñar*» dispone: «*...Se garantiza igualmente la libertad de enseñar, sin más requisitos que la idoneidad y la integridad ética...*»;

Que, la Ley N° 1264/1998 «*General de Educación*», en el artículo 135 expresa: «*Los educadores tienen derecho a: ... b) ingresar al ejercicio de la profesión mediante un sistema de concursos...*»;

La Ley N° 1725/2001 «*Que establece el Estatuto del Educador*», que en el artículo 13 menciona: «*...En el ámbito de la educación del sector público, el acceso a la carrera de educador profesional se hará en cada caso por concurso de oposición...*», concordante con el artículo 16 que reza: «*Los concursos de oposición serán organizados de acuerdo con la reglamentación vigente...*»;

Que, la Ley N° 3231/2007 «*Que crea la Dirección General de Educación Escolar Indígena*», en su capítulo I, artículo 1° menciona: «*La presente Ley reconoce y garantiza el respeto y el valor de la existencia de la educación indígena. Todos los miembros de los pueblos y comunidades indígenas tienen garantizada una educación inicial, escolar básica y media acorde a sus derechos, costumbres y tradiciones, con la finalidad de fortalecer su cultura y posibilitar su participación activa en la sociedad*»;

Que, la Ley N° 5749/2017 «*Que establece la Carta Orgánica del Ministerio de Educación y Ciencias*», en el artículo 3° «*Competencia*» indica: «*El Ministerio de Educación y Ciencias es el órgano rector del sistema educativo nacional y como tal, es responsable de establecer la política educativa nacional en concordancia con los planes de desarrollo nacional, conforme lo dispone la Constitución Nacional y la Ley N° 1264/98 "GENERAL DE EDUCACIÓN"*»;

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



[secretaria.general@mec.gov.py](mailto:secretaria.general@mec.gov.py)

[www.mec.gov.py](http://www.mec.gov.py)



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

**POR LA CUAL SE DISPONE EL LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ACTORES EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS DE COORDINADOR PEDAGÓGICO Y DE EDUCADOR DE ADULTOS DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL EN CONTEXTO INDÍGENA - CONVOCATORIA N° 11/2024 Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.**

-2-

Que, el citado cuerpo legal en el artículo 5° «Funciones» señala: «El Ministerio de Educación y Ciencias tiene por finalidad garantizar la educación como un bien público y derecho fundamental del ser humano. A tal efecto, deberá cumplir las siguientes funciones: ... i) fortalecer la carrera del educador, a través de políticas de acceso, formación, capacitación, promoción, evaluación, compensación y salida del sistema» y en el artículo 7° «Política de Gestión» dispone: «El Ministerio de Educación y Ciencias garantizará la incorporación de las siguientes medidas de gestión: ... e) promover un crecimiento organizacional ordenado y racional, conforme a principios de uniformidad, austeridad, responsabilidad financiera, gestión por procesos y enfoque en los resultados; f) promover el uso racional de los recursos humanos, técnicos y financieros; g) impulsar la participación y vigilancia de los actores educativos; h) promover el desempeño ético y la lucha contra la corrupción; i) garantizar el acceso por concurso a la carrera docente y asegurar un mecanismo transparente de evaluación del desempeño como componente básico para la permanencia, promoción y ascenso dentro del sistema...»;

El Decreto N° 2 de fecha 15 de agosto de 2023 «Por el cual se nombran Ministros del Poder Ejecutivo» que en su artículo 3° nombra al señor Luis Fernando Ramírez Silva, como Ministro de Educación y Ciencias;

Que, el Ministerio de Educación y Ciencias, como órgano rector del sistema educativo y responsable de la implementación de las políticas educativas a nivel nacional, debe garantizar la calidad de la educación, y, por consiguiente, el servicio educativo como bien público imprescindible, a fin de asegurar que las instituciones educativas cumplan con sus funciones y responsabilidades, tanto en las dimensiones organizacional y administrativa como pedagógica y comunitaria.

Por tanto, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CIENCIAS**

**RESUELVE:**

1°.- **DISPONER** el llamado a concurso de oposición para la selección de actores educativos correspondientes a los puestos de Coordinador Pedagógico y Educador de Adultos del Programa de Alfabetización No Formal en Contexto Indígena - Convocatoria N° 11/2024; conforme con el Manual de Procedimientos que forma parte como Anexo I de la presente resolución.



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

**POR LA CUAL SE DISPONE EL LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ACTORES EDUCATIVOS CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS DE COORDINADOR PEDAGÓGICO Y DE EDUCADOR DE ADULTOS DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL EN CONTEXTO INDÍGENA - CONVOCATORIA N° 11/2024 Y SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO.**

-3-

- 2°.- **APROBAR** los Términos de Referencia que forman parte como Anexo II de la presente resolución.
- 3°.- **ENCARGAR** a la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal de este Ministerio, la elaboración del cronograma de actividades, Resolución de conformación de la Comisión de Selección y la lista de puestos, los cuales serán verificados conjuntamente con la Dirección del nivel convocante, dependiente del Viceministerio de Educación Básica de esta Secretaría de Estado.
- 4°.- **DELEGAR** a la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal y a la Dirección General de Gestión Educativa Departamental dependiente del Viceministerio de Educación Básica de esta Secretaría de Estado, la firma de la resolución por la cual se conforma el Equipo Técnico que coadyuva en el trámite de concurso, instalado en la Dirección de Educación Capital y Direcciones Departamentales de Educación.
- 5°.- **ENCARGAR** a la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas, dependiente del Viceministerio de Educación Básica de este Ministerio, a arbitrar los trámites administrativos necesarios para la firma del Contrato de Prestación de Servicios de los ganadores de concurso de la presente convocatoria, en forma conjunta con la Dirección de Educación Capital y las Direcciones Departamentales de Educación; así como, a dar cobertura a los cargos vacantes que no han sido cubiertos, teniendo en cuenta el puntaje obtenido en orden decreciente, consignado en la nómina de resultados preliminares para que, posterior a ese trámite, la Dirección General de Administración y Finanzas de este Ministerio, proceda al pago correspondiente.
- 6°.- **ESTABLECER** que, todos los procesos para la selección de educadores se realicen a través del Sistema Integrado para la Gestión del MEC (SIGMEC).
- 7°.- **COMUNICAR** a quienes corresponda y cumplido archivar.

**Adalberto Gustavo Rodas**  
Secretario General

**Luis Fernando Ramirez**  
MINISTRO



X.266382.VD



*Podor Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-4-  
**Anexo I**

<b>PROCEDIMIENTO PARA LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE ACTORES EDUCATIVOS DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL EN CONTEXTO INDÍGENA, CONVOCATORIA N° 11/2024</b>	<b>VERSIÓN 1 AÑO : 2024</b>
--	---------------------------------

### 1. ÁREA ENCARGADA DEL PROCESO

El Ministerio de Educación y Ciencias, a través de la Comisión de Selección y de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, son responsables de la aplicación de los procedimientos para los procesos de selección de educadores conforme con el presente reglamento.

### 2. CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección constará de una sola etapa y la selección se realizará de entre docentes que cuenten con el acta de aceptación de la comunidad indígena beneficiada y el perfil requerido para los cargos convocados.

Será seleccionado, en cada puesto, el docente que cuente con el mayor puntaje de Certificación Documental, según el puntaje registrado al momento de la inscripción.

Los docentes seleccionados deberán contar con la disponibilidad de tiempo en un turno y deberán realizar la aceptación del Contrato de Prestación de Servicios, a través del proceso de opción al cargo.

En caso que sea necesaria la asignación de recursos se hará conforme con la cantidad de puestos vacantes vinculados a la institución educativa.

Previo al proceso de selección, los puestos específicos a ser convocados serán trabajados por la Dirección General de Educación Escolar Indígena; debiendo ser posteriormente verificados y confirmados por la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal; según la necesidad institucional y la disponibilidad de los recursos.

### 3. DE LOS RESPONSABLES DEL CONCURSO

La Comisión de Selección es el órgano encargado del proceso de selección en el marco del presente concurso y de la aplicación de todos los procedimientos establecidos para dicho fin.

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-989 / 442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



secretaria.general@mec.gov.py

www.mec.gov.py

X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-5-

La misma contará con un Equipo Técnico de Apoyo que tendrá a su cargo coadyuvar a la Comisión en el proceso concursal y estará integrado por funcionarios y técnicos de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, involucrados en el proceso y otros que esta dependencia considere pertinente.

Las Organizaciones Gremiales y Sindicales docentes legalmente constituidas y reconocidas por el MEC podrán participar del proceso en carácter de miembros de la Comisión, con un total de dos (2) representantes. Para la designación de los representantes, la Dirección de Relaciones Gremiales, dependiente de la Dirección de Gabinete de este Ministerio, remitirá la nómina de 2 (dos) representantes titulares y 2 (dos) suplentes que podrán participar en caso de ausencia del titular, buscando la mayor participación posible.

### **3.1. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

- a) Viceministro/a de Educación Básica o su representante.
- b) Director/a General de Gestión Educativa Departamental, o su representante.
- c) Director/a General de Gestión y Desarrollo del Personal, o su representante.
- d) Director/a de Concurso y Selección del Personal Docente y Administrativo, o su representante.
- e) Director/a General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas o su representante.
- f) Director/a General de Educación Escolar Indígena o su representante.
- g) Representantes de las organizaciones gremiales y sindicales.

#### **3.1.1. DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

- a. Elegir, de entre sus miembros, el integrante que presidirá la Comisión.
- b. Aplicar los procedimientos establecidos para la selección de educadores.
- c. Dirimir y resolver las situaciones, controversias, solicitudes y reclamos interpuestos por los postulantes dentro del plazo establecido para los mismos y notificar de sus decisiones.
- d. Tomar decisiones buscando el consenso de sus miembros. La Comisión sesionará con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.
- e. Garantizar la imparcialidad de los miembros de la Comisión de Selección.
- f. Resguardar todos los antecedentes del proceso y remitir a las instancias administrativas correspondientes. Todas las atribuciones que le son conferidas a este cuerpo colegiado cesan al momento del cierre del proceso concursal.

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-989 / 442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.266382.VD



Poder Ejecutivo  
Ministerio de Educación y Ciencias  
Resolución N° 1308

-6-

### 3.2. SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Dirección de Concurso y Selección del Personal Docente y Administrativo, dependiente de la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, actuará de Secretaría de la Comisión de Selección, y como tal coordinará las actividades del Equipo Técnico de Apoyo.

#### 3.2.1. ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

- a) Labrar acta o tener registro grabado de todas las sesiones de la Comisión.
- b) Convocar la sesión ordinaria y extraordinaria de la Comisión, conforme con el cronograma y a indicaciones emanadas de la autoridad competente. La Comisión sesionará con la presencia de la mayoría simple de sus integrantes.
- c) Recibir solicitudes y documentaciones presentadas para la Comisión.
- d) Correr traslado a la Comisión de las solicitudes y documentaciones presentadas, para su tratamiento correspondiente.
- e) Gestionar, ante la instancia correspondiente, los reclamos y objeciones de conformidad con el cronograma establecido.
- f) Notificar a los afectados las decisiones adoptadas por la Comisión, a través del correo electrónico declarado por el postulante en su cuenta de Usuario del SIGMEC.
- g) Presentar los resultados a la Comisión, en base a los datos obrantes en el SIGMEC y los documentos respaldatorios.
- h) Resguardar las documentaciones de los procesos de selección.
- i) Coordinar las actividades del Equipo Técnico.

#### 4. ESTRUCTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En este proceso podrán postular todos los educadores que cuenten con la aceptación de la comunidad indígena beneficiada, verificada a través del acta de aceptación comunitaria, debiendo contar con el perfil requerido para el cargo convocado.

Será seleccionado, el docente que cuente con el mayor puntaje de la Certificación Documental según el puntaje registrado al momento de la inscripción, para el efecto se tendrá en cuenta hasta el último decimal.

Los docentes seleccionados deberán contar con la disponibilidad de tiempo (un turno libre) y deberán realizar la aceptación del Contrato de Prestación de Servicios y firmar los Términos de Referencia en prueba de conformidad, a través del proceso de opción al cargo.

En caso que sea necesaria, la asignación de recursos se hará conforme con la cantidad de puestos vacantes vinculados a la institución

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso  
Tel: (595 - 21) 447-989 / 442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-7-

#### **4.1. PUBLICACIÓN DE LA LISTA DE PUESTOS:**

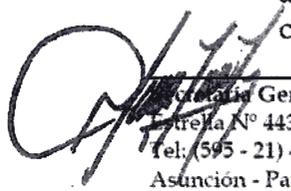
La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, a través de la dependencia correspondiente, procederá a la publicación de cargos convocados, en los sitios web de la institución, según el cronograma establecido y con el fin de dar inicio al proceso de selección.

Los cargos convocados, deben tener todos los atributos necesarios para su publicación: departamento geográfico, distrito, código de institución, nombre de la dependencia, código de cargo, nombre del cargo, categoría, cantidad, curso, sección si corresponde y turno.

#### **4.2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:**

Se realizarán las inscripciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Las inscripciones son de carácter personal y serán realizadas vía web, a través de la cuenta de usuario del interesado, en el Sistema Integrado para la Gestión del MEC (SIGMEC), conforme con el instructivo situado en la cuenta del usuario y en la página institucional [www.mec.gov.py/talento](http://www.mec.gov.py/talento).
- b) Podrán inscribirse docentes que cuenten con el acta de aceptación de la comunidad indígena beneficiada, el perfil requerido para el cargo al cual postulan y para el proceso de asignación al cargo deberán contar con la disponibilidad de tiempo. (un turno libre).
- c) Los interesados que cuenten con el acta de aceptación de la comunidad indígena beneficiada, podrán postularse en un solo puesto, pudiendo contar con un rubro categorizado o el equivalente legal permitido de 130 horas cátedras.
- d) Al momento de la inscripción, el postulante deberá completar en el formulario electrónico todos los datos solicitados bajo fe de juramento (Declaración Jurada), dejando constancia de: 1- Haber leído, comprendido y aceptado las condiciones del presente reglamento, 2- Que los títulos presentados para la certificación documental, con los cuales ha obtenido el perfil docente, son auténticos (que no cuenten con inconsistencias y/o apócrifo) 3. De no poseer sumario administrativo, no estar cumpliendo sanción administrativa a la fecha, ni causa penal relativa al fuero de la Niñez y Adolescencia u otras que pudiera afectar la honorabilidad requerida por los artículos 5° y 13 de la Ley N° 1725/01 «Que establece el Estatuto del Educador», 4. Que no cuente con informe favorable para cumplir funciones pasivas fuera de aula. 5. Que no esté reasignado en sus funciones por aplicación de Protocolos de Protección, dispuestos por normativas institucionales. 6. Que no esté registrado como agresor sexual de niños, niñas y adolescentes. 7. Que cuente con el consentimiento de aceptación de la comunidad indígena.

  
Dirección General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-8-

La utilización del usuario y contraseña del SIGMEC es exclusiva responsabilidad del titular.

#### **4.3. SELECCIÓN Y PROCLAMACIÓN DE GANADORES**

Para la selección, se tendrán en cuenta los siguientes procedimientos:  
Será seleccionado, en cada puesto, el docente que cuente con el mayor puntaje en la Certificación Documental según el puntaje registrado al momento de la inscripción.

Los docentes seleccionados deberán contar con la disponibilidad de tiempo (un turno libre) y deberán realizar la aceptación del Contrato de Prestación de Servicios y firmar en prueba de conformidad sobre los Términos de Referencia, a través del proceso de opción al cargo y conforme con la lista general de docentes seleccionados (hasta la segunda posición) y habilitados para realizar el proceso de confirmación.

Los cargos desiertos deberán ser asignados en un plazo no mayor a siete días hábiles de finalizado el proceso concursal, y debe ceñirse a la nómina de resultados preliminares respetando el mayor puntaje y en orden decreciente. La lista final de asignación de cargos deberá ser remitida por la Dirección General de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos a la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal a efectos de la emisión de la resolución de proclamación de ganadores y cierre del llamado.

#### **4.4. CRITERIOS DE DESEMPATE**

En casos de selección de entre docentes, que hayan obtenido puntajes iguales (empate), se tendrá en cuenta los datos de la Certificación Documental, conforme con los siguientes criterios y al orden establecido:

- 1º-El que cuente con mayor puntaje en su formación académica (Educación Formal, Formación Profesional y Capacitación Laboral sin evaluación) debiendo tenerse en cuenta el total de puntos.
- 2º-El que cuente con mayor puntaje o cantidad de horas en capacitación laboral.
- 3º-El que cuente con el mayor puntaje o cantidad de años de experiencia en la docencia, en los diferentes niveles.

De persistir el empate se considerará a quien tiene el mejor promedio académico en el título de formación docente del área de concurso.

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.er piso  
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



Secretaría General [secretariamec.gov.py](http://secretariamec.gov.py)  
[www.mec.gov.py](http://www.mec.gov.py)

X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-9-

#### **4.5.- PUBLICACIÓN DE LISTA PRELIMINAR**

La lista preliminar de resultados, conforme con lo dispuesto en el apartado de selección y proclamación, será publicada en la página web institucional habilitada para el efecto, según el cronograma establecido, a fin de proceder a la opción al puesto hasta el segundo posicionado por parte de los afectados según su orden de prioridad y posición.

#### **4.6. PERIODO DE OPCIÓN Y CONFIRMACIÓN AL PUESTO**

La opción y confirmación al puesto será realizada por el postulante, a través del SIGMEC, de acuerdo con el instructivo situado en la página institucional y hasta la segunda posición, conforme con lo establecido en el cronograma del proceso.

El docente deberá optar por el puesto, y la confirmación podrá realizarla únicamente durante el plazo establecido en el cronograma del Concurso.

Posterior a la confirmación el docente deberá imprimir y firmar las documentaciones físicas resultantes del proceso. Posteriormente, dentro del plazo establecido en el cronograma, deberá adjuntar a su cuenta del SIGMEC, en el apartado correspondiente, las siguientes documentaciones: escaneado en formato PDF de: cédula de identidad, antecedentes policial y judicial vigente, en prueba de conformidad: hojas de aceptación del puesto firmadas, Contrato de Prestación de Servicios Firmado y Términos de Referencia Firmados, Certificado de no ser agresor sexual de niños, niñas y adolescentes (emitidos por las circunscripciones judiciales del país) y Acta de aceptación de la Comunidad indígena beneficiada.

La Dirección Departamental de Educación, a través de los técnicos de concurso designados y el sistema habilitado para el efecto, es la responsable de cotejar y verificar las documentaciones anexadas por el educador y en caso que corresponda y reúna los requisitos establecidos en las normativas legales y reglamentaciones institucionales vigentes, confirmará en el sistema las opciones realizadas por los interesados, conforme con el cronograma del concurso.

De no proceder la confirmación, deberá notificar al docente seleccionado sobre las observaciones realizadas en cada caso. Si realizadas las observaciones, el docente afectado no corrige o agrega la documentación requerida, en el tiempo establecido en el cronograma, los puestos no serán confirmados y estarán disponibles para el siguiente posicionado o serán declarados desiertos.



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-10-

La comunicación con el postulante será realizada a través de los datos declarados por el mismo en su cuenta de usuario SIGMEC, siendo su responsabilidad mantener actualizado sus datos personales, conforme a las reglamentaciones vigentes. El correo electrónico será el medio preferente de comunicación, a fin de tener constancia de la comunicación.

La carga de la documentación requerida, en el formato establecido, a través del SIGMEC, la verificación del cumplimiento de dicha obligación, así como la presentación física de todas las documentaciones en el tiempo y lugar establecidos, es exclusiva responsabilidad del docente seleccionado.

No se admitirán solicitudes de opción y/o confirmación fuera del plazo establecido para el efecto en el Cronograma de Concurso.

#### **4.7 DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONFIRMACIÓN DEL CARGO**

Todas las documentaciones generadas por la Dirección Departamental de Educación y necesarias para el proceso de asignación al cargo deberán ser anexadas en la plataforma digital habilitada para el efecto, en tiempo y forma, según lo establecido en el Calendario para recepción de las propuestas.

Realizada la confirmación de las opciones por parte de la Dirección Departamental de Educación y la carga de las documentaciones digitales exigidas tanto a la Dirección Departamental de Educación como al educador seleccionado, la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas podrá utilizar los reportes de confirmaciones y las documentaciones anexadas en las plataformas informáticas, a fin de procesar los Contrato de Prestación de Servicios correspondientes. El resguardo de la documentación física se realizará conforme con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 20/2023.

En los casos en que los documentos no sean presentados en tiempo y forma, por el educador, o por la Dirección Departamental de Educación; los puestos estarán habilitados para ser asignado al postulante que sigue en orden de puntaje (decreciente), procedimiento a cargo de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Albornoz - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447.989 / 442.055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-11-

#### **4.8. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS FINALES**

Una vez concluido el proceso se procederá a la publicación de la lista final de seleccionados, a través del sitio web del MEC habilitado para el efecto.

Publicada la lista, el docente seleccionado deberá presentarse a la institución educativa en el plazo establecido, a fin de tomar posesión del cargo para el cual fue seleccionado. El docente que incumpla dicha obligación podrá ser sancionado de conformidad con las normativas vigentes.

#### **5. DE LAS SITUACIONES DE CONTROVERSIA Y LOS CASOS NO PREVISTOS**

La Comisión de Selección será la responsable de resolver todos los casos presentados durante el proceso de selección, según el procedimiento y el cronograma establecido. En las situaciones controversiales y en los casos no previstos, resolverá conforme con los principios rectores de procesos de selección y en base a las normativas legales y reglamentarias vigentes.

#### **5.1 CUESTIONES PLANTEADAS A POSTERIORI**

Las cuestiones planteadas al cese de las actuaciones de la Comisión de Selección, serán resueltas por la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, en virtud a sus competencias establecidas en la Ley, estando facultada a requerir los informes técnicos y dictámenes jurídicos pertinentes para el efecto.

#### **5.2 OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR**

Los miembros de la Comisión de Selección y demás actores con facultad de intervenir en el proceso se encuentran obligados a radicar la denuncia ante las autoridades competentes o través de las dependencias ministeriales competentes, respecto a cualquier hecho irregular y/o punible del cual tome conocimiento en el marco del cumplimiento de sus funciones, sin perjuicio de la observancia de las demás obligaciones, de conformidad con el marco legal vigente.



X.266382.VD



*Podor Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-12-

## Anexo II

### TÉRMINOS DE REFERENCIA EDUCADOR DE ADULTOS DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMA - VERSIÓN 1/2024.

**Definición de la función:** Persona encargada de implementar la metodología del Programa de Alfabetización No Formal, Bilingüe Guaraní- Castellano, en los Círculos de Alfabetización conformados; tiene la misión de trabajar articuladamente con el Coordinador Pedagógico y el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.

#### Funciones:

1. Participar en reuniones, demostrando capacidad de labor pedagógica, iniciativa, apertura al cambio y aprendizaje de nuevas metodologías y predisposición personal para un trabajo participativo.
2. Asistir a las capacitaciones y talleres convocados por el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas y/o Coordinador Pedagógico, para ser instruido en la metodología de Alfabetización No Formal Bilingüe Guaraní-Castellano.
3. Identificar a los estudiantes/participantes de su comunidad, que se encuentren en situación de Analfabetismo, Conformar los Círculos de Alfabetización con un mínimo de 12 (doce) participantes/estudiantes requeridos, que tengan 15 años y más.
4. Establecer de común acuerdo con los participantes/estudiantes, el lugar, horario y días para el desarrollo de los encuentros e informar lo acordado, por escrito al Coordinador Pedagógico y Director/a Interino/a del Centro del cual dependerá el Círculo, para su conocimientos y fines pertinentes.
5. Aplicar la metodología de Alfabetización No Formal Bilingüe Guaraní-Castellano con el grupo de estudiantes/participantes del Círculo de Alfabetización, utilizando la Guía Didáctica y las Fichas de Orientación.
6. Aplicar a los estudiantes/participantes los instrumentos de seguimiento y evaluación durante el proceso de implementación del programa.
7. Colaborar y participar en todas las actividades de comunicación y promoción cultural correspondiente al Programa de Alfabetización No Formal.
8. Administrar y resguardar la utilización de los recursos materiales didácticos destinados a la implementación del programa.

Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-989 / 442-055  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



[secretaria-general@mec.gov.py](mailto:secretaria-general@mec.gov.py)

[www.mec.gov.py](http://www.mec.gov.py)

X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-13-

9. Coordinar con el Director Interino del Centro del cual dependerá el Círculo habilitado el proceso de matriculación de los participantes/estudiantes en el Sistema de Registro Único del Estudiante (RUE) y hacer entrega de una copia del Formulario N° 3 expedido por el RUE al Coordinador Pedagógico o Formulario N° 7 "Matrícula de inscriptos por Círculos" - Estrategias Operativas con la firma del Educador de Adultos de Alfabetización No Formal y Director del Centro del cual depende, en caso de no funcionar el Sistema del Registro Único del Estudiante (RUE).
10. Presentar al Coordinador Pedagógico informes por escrito y los documentos que se requieran, sobre la implementación del programa, según los criterios y tiempos establecidos por la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.
11. Llevar un registro sistemático de la asistencia de los participantes/estudiantes.
12. Visitar y/o incentivar a los estudiantes/participantes en caso de que éstos se ausenten reiteradas veces sin justificación alguna.
13. Mantener comunicación con el Coordinador Pedagógico, Director Interino del Centro del cual dependerá el Círculo las veces que sea necesarias.
14. Informar al Coordinador Pedagógico y al Director Interino del Centro, en los siguientes casos: cambio de local de encuentros, días y horas de funcionamiento del Círculo, y con 15 días de anticipación como mínimo en caso de no poder continuar con la función que desempeña.

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### COORDINADOR PEDAGÓGICO DEL PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN NO FORMAL

**Definición de la función:** Profesional del Área de Educación, encargado de la capacitación de recursos humanos, la organización y gestión de las actividades inherentes a la implementación del Programa de Alfabetización No Formal; tiene la misión de trabajar articuladamente con el Equipo Técnico del nivel central de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.

#### Funciones

1. Participar en todas las etapas de capacitación sean estas de modo presencial o virtual asincrónica, durante el tiempo de implementación del Programa de Alfabetización, No Formal, el 100% de horas reloj desarrolladas.

Secretaría General  
Estrella N° 443 Casi Alberto Estrella 3.º piso  
Tel: (595 - 21) 447-9897 / 442-065  
Asunción - Paraguay

Ubicación GPS



X.266382.VD



*Poder Ejecutivo*  
*Ministerio de Educación y Ciencias*  
*Resolución N° 1308*

-14-

2. Coordinar actividades con el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas, demostrando capacidad de labor técnico-pedagógica, iniciativa, apertura al cambio y aprendizaje de nuevas metodologías y predisposición personal para un trabajo en equipo, participativo, de asistencia permanente en terreno.
3. Realizar un relevamiento de datos de su área de acción, presentando los formularios de registro del proceso de gestión y organización.
4. Tramitar las gestiones de contacto con las autoridades locales, líderes y autoridades comunitarias, ONG, iglesias, asociaciones vecinales, etc., a fin de establecer u operativizar convenios y acuerdos tendientes a lograr la instalación y sostenimiento del Programa de Alfabetización Bilingüe Guaraní-Castellano en terreno.
5. Organizar tres cursos de capacitación y diversos talleres para los Educadores de Adultos.
6. Capacitar a los Educadores de Adultos sobre la metodología de Alfabetización Bilingüe Guaraní-Castellano.
7. Orientar y colaborar con los Educadores de Adultos en el proceso de organización de los Círculos de Alfabetización Bilingüe Guaraní-Castellano.
8. Establecer los aspectos logísticos para la distribución de equipamientos, materiales didácticos y de trabajo para los Círculos de Alfabetización y demás actividades.
9. Reforzar la capacitación a los Educadores de Adultos en talleres mensuales, con contenidos que respondan a las necesidades de refuerzo detectadas en terreno.
10. Aplicar instrumentos de seguimiento y evaluación del Programa de Alfabetización, No Formal.
11. Coordinar actividades de comunicación y promoción cultural, participando en todas las actividades planificadas para esa área de trabajo.
12. Mantener comunicación constante con el/la Director/a interino/a del Centro del cual dependerá el Círculo de Alfabetización y con el Equipo Técnico de la Dirección General de Educación Permanente de Personas Jóvenes y Adultas.
13. Elaborar informe mensual y final, incluyendo observaciones y recomendaciones sobre la implementación del Programa de Alfabetización, No Formal.
14. Realizar una visita de supervisión periódica a cada círculo, aplicando una guía de observación metodológica y orientar in situ a los Educadores de Adultos para superar las dificultades observadas.



Secretaría General  
Estrella N° 443 casi Alberdi - Edificio Estrella 3,er piso  
Tel: (595 - 21) 447-989/442-055  
Asunción - Paraguay



[secretaria-general@mec.gov.py](mailto:secretaria-general@mec.gov.py)  
[www.mec.gov.py](http://www.mec.gov.py)