

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Acta N.º: 01/2026

Fecha: 16/09/2026

Asunto: Publicación del Periodo de Actualización del Legajo

La Dirección General de Gestión del Capital Humano de la Gerencia General se constituye como unidad responsable de la aplicación de los criterios y procedimientos establecidos en el reglamento y en el manual operativo versión 2 para la incorporación de funcionarios públicos a la carrera del servicio civil, conforme a la Resolución VCHGO N.º 33/2026, Resolución VCHGO N.º 178/2026 y la Resolución MEF N.º 440/2026.

En este contexto, se reúne en la fecha indicada para analizar, definir y comunicar los aspectos relacionados al asunto del presente documento.

Puntos tratados

Punto 1: Apertura de la Fase Inicial de Implementación de la Carrera del Servicio Civil en el Ministerio de Economía y Finanzas.

Plazo:

El periodo de actualización del legajo institucional tendrá una duración de 3 (tres) meses computados a partir del día lunes 21 de septiembre de 2026 con la publicación de la convocatoria en el Portal Paraguay Concurso.

Cada funcionario público deberá verificar y, en su caso, actualizar la documentación obrante en su legajo institucional dentro del plazo establecido. El incumplimiento de esta obligación implicará que la evaluación curricular se efectúe exclusivamente sobre la base de los documentos disponibles al momento del cierre del periodo correspondiente, sin que puedan considerarse incorporaciones posteriores.

Actualización de legajo institucional:

- Se habilita a partir del día del registro en el Portal Paraguay Concurso.
- Cada funcionario deberá proceder a actualizar la documentación correspondiente en su legajo institucional dentro del plazo establecido.

Restricciones:

Vencido el plazo, no se admitirá la incorporación de nuevos documentos hasta la culminación del proceso.

Metodología para la verificación y actualización de legajo	La verificación del legajo será exclusivamente presencial y por orden de llegada, sin necesidad de agendamiento previo, conforme al cronograma establecido en el Anexo I. En la atención presencial, el funcionario deberá revisar la información y documentación de su legajo y, si se encuentra conforme, proceder a la firma de la "Constancia de Verificación del Legajo", con lo cual se dará por concluida la verificación. *Rigen las mismas condiciones para los funcionarios públicos que se encuentren con traslados temporales a otros OEE (Comisionados).
---	--

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Acta N.º: 01/2026

Modalidad de presentación de Documentos a incorporar en el legajo	Una vez identificada la documentación pendiente, esta deberá ser presentada o remitida únicamente por las vías correspondientes, conforme a los requisitos establecidos: • Formación académica (Título de Bachiller, Grado o Postgrado): deberá ser presentada en formato físico en el Departamento de Capacitación, ubicado en el 4.º piso del Edificio Citicentro, Estrella N.º 345 c/ Chile, conforme a los requisitos establecidos. • Cursos y capacitaciones: deberán ser remitidos al Departamento de Capacitación, al correo capacitacion@mef.gov.py, teléfono (021) 414 6705, interno 6705. • Documentación laboral y cédula de identidad: deberán ser remitidas al Departamento de Administración del Capital Humano, al correo administracion@mef.gov.py, teléfono (021) 414 6765, interno 6765. Los documentos que requieran autenticación por escribanía pública deberán ser presentados en formato físico, conforme a los requisitos establecidos en el Manual de Encuadramiento Versión 2, en horario de 07:00 a 15:00 Hs *Solo se darán trámites a documentos que se encuentren conforme a los requerimientos establecidos en el Manual de encuadramiento v2. <i>* En el caso de funcionarios públicos en situación de permiso —con o sin goce de sueldo— que, por tal motivo, no puedan concurrir personalmente, la verificación del legajo realizará de manera remota, mediante el “Perfil y Carrera Administrativa” remitido mediante correo electrónico. La revisión y actualización de la documentación deberá estar certificada con firma electrónica MITIC o firma electrónica cualificada en la Constancia de Verificación de Legajo.</i> Y para los funcionarios públicos con permiso por reposo médico, la DGGCH gestionará los trámites necesarios para que el funcionario obtenga su Constancia de Verificación de Legajo. <i>Para ello, deberán solicitar previamente el “Perfil y Carrera Administrativa” al correo perfilycarrera@mef.gov.py. Una vez revisada la información, en caso de contar con documentación pendiente, podrán remitirla por las vías correspondientes, conforme a los requisitos y modalidades señalados anteriormente. Posteriormente, deberán solicitar la “Constancia de Verificación del Legajo”, la cual deberá ser suscrita de manera electrónica y remitida nuevamente al correo indicado, a fin de dar por concluida la verificación.</i>
---	---

Finalizado el proceso de actualización y verificación ante la DGGCH, se emitirá la **Constancia de Verificación de Legajo (Anexo II)**, la cual contendrá el resumen de los ítems que serán considerados para la evaluación correspondiente.

Punto 2: A los efectos de garantizar la difusión oportuna y efectiva de la implementación de la fase inicial de la carrera del servicio civil, se dispone la Comunicación Institucional Integral del procedimiento como medio complementario de notificación, la cual se instrumentará a través de los siguientes canales:

El Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas no se hace responsable de las informaciones vertidas en los documentos, en consideración a que las mismas son exclusiva responsabilidad de la Comisión de Selección de la Institución convocante.

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Acta N.º: 01/2026

- Sitio web institucional
- Circulares internas
- Correos electrónicos institucionales
- Grupos institucionales de comunicación (WhatsApp u otros medios habilitados)
- Charlas informativas
- Medios de comunicación accesibles e inclusivos, conforme a lo establecido en el manual correspondiente.

Punto 3: Una vez finalizado el período de actualización del legajo institucional, se dará inicio a la evaluación curricular, la cual será efectuada con sujeción a los criterios y lineamientos establecidos en el Manual Operativo.

Es responsabilidad del funcionario público conocer lo establecido en el Capítulo XVII de la Resolución VCHGO N.º 33/2026, referente a la Fase Inicial de Implementación de la Carrera del Servicio Civil, y la Resolución VCHGO N.º 178/2026 por la cual se modifican artículos y se amplía la resolución VCHGO N.º 33/2026 y en el Manual Operativo Versión v2.

Se habilitan los siguientes canales para consultas sobre verificación de legajo:

- Departamento de Administración del Capital Humano: administracion@mef.gov.py - teléfono 414 6765, interno 6765.
- Departamento de Capacitación: capacitacion@mef.gov.py - teléfono 414 6705, interno 6705.

Consultas presenciales

- Dirección General de Gestión del Capital Humano
 - Lugar: Edificio Citicentro, 4.º Piso - Estrella N.º 345 c/Chile.
 - Horario de atención: de 07:00 a 15:00 h.

Se adjunta al presente documento:

Anexos:

I- Cronograma para verificación

II-Constancia de Verificación del Legajo

No habiendo más puntos que tratar, se da por concluida la reunión, en prueba de conformidad firman los miembros del equipo técnico.



Firmado digitalmente por:
WILFRIDO OVIELAR ORTIZ
Coordinador Interno de Desarrollo del Talento Humano
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
Priscila Alice Amarilla
Profesional Senior de Selección y Carrera Administrativa
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
LUZ BELLA CARDOZO CAMPUZANO
Directora General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
MANA ALBA LÓPEZ AYALA
Ejecutiva de Selección y Carrera Administrativa
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
CAROLIN CRISTIANI
Ejecutiva de Selección y Carrera Administrativa
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
Lic. María Angélica Ortiz S.
Ejecutiva de Selección y Gestión de la Carrera Administrativa
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas



Firmado digitalmente por:
ROSAR ROSALES DE MARTINEZ
Ejecutiva de Selección y Carrera Administrativa
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Acta N.º: 01/2026

Anexo I

CRONOGRAMA PARA VERIFICACIÓN

La atención se realizará de acuerdo con la primera letra del primer apellido, conforme al siguiente cronograma:

Mes	Período	Primera letra del primer apellido
Setiembre	Del 21/09/2026 al 30/09/2026	A - E
Octubre	Del 01/10/2026 al 30/10/2026	F - P
Noviembre	Del 02/11/2026 al 30/11/2026	Q - Z
Diciembre	Del 01/12/2026 al 09/12/2026	Reprogramaciones o pendientes

Modalidad de atención: La verificación será exclusivamente presencial y por orden de llegada, sin necesidad de agendamiento previo.

Lugar: Dirección General de Gestión del Capital Humano - 4.º piso del Edificio Citicentro, Estrella N.º 345 c/ Chile.

Horario de atención: de 08:00 a 12:00 horas y de 13:00 a 17:00 horas.



Firmado digitalmente por:
ROSA DE JESÚS MARTÍNEZ TORRES, Jefa
Departamento de Administración del Capital Humano
Coordinación de Administración del Capital Humano
Dirección General de Gestión del Capital Humano
Gerencia General
Ministerio de Economía y Finanzas