

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACIÓN DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL.

Acta N°: 01/2026

Fecha: 31/07/2026.

Asunto: Publicación del Periodo de Actualización del Legajo

La Dirección de Desarrollo y Gestión del Talento Humano (DDGTH) constituye la unidad responsable de la aplicación de los criterios, procedimientos y demás disposiciones establecidos en el Reglamento y en el Manual Operativo para la Incorporación de Funcionarios Públicos a la Carrera del Servicio Civil, de conformidad con la Resolución VCHGO N.º 33/2026.

En ese marco, el **1 de julio de 2026** se llevó a cabo una **capacitación de carácter obligatorio** dirigida a los funcionarios y las funcionarias de la institución, durante la cual se expusieron los fundamentos legales, criterios técnicos, requisitos y el procedimiento para el proceso de encuadramiento en la Carrera del Servicio Civil, conforme a las disposiciones emitidas por el Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO) del Ministerio de Economía y Finanzas.

Asimismo, en la fecha indicada en el presente documento se realiza la presente reunión con el propósito de analizar, definir y comunicar los aspectos operativos relacionados con el proceso de encuadramiento, así como aclarar consultas, unificar criterios y brindar las orientaciones necesarias para la correcta implementación de las disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Puntos tratados

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

Plazo:

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

Cada funcionario/a deberá verificar y, de ser necesario, actualizar la documentación obrante en su legajo institucional dentro del plazo establecido. El incumplimiento de esta obligación implicará que la evaluación curricular se realice exclusivamente sobre la base de la documentación incorporada al legajo al momento del cierre del período correspondiente, sin que puedan considerarse documentos presentados con posterioridad.

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 de legajo	Los funcionarios tienen la obligación de verificar el contenido de su legajo de acuerdo a los requerimientos solicitados para el efecto. En caso de consultas o dudas deberán solicitar agendamiento a los correos electrónicos rrhh@minmujer.gov.py / reguera@mujer.gov.py La DDGTH, a través del Dpto. de Bienestar responderá al mismo fijando fecha y horario para realizar una verificación personal del mismo, en la dependencia en el Piso 13, La verificación del legajo podrá realizarse únicamente de lunes a viernes entre el horario comprendido desde las 07:30 hasta las 14:30 horas. El periodo de actualización del legajo institucional tendrá una duración de 3 (tres) meses computados a partir del día de la publicación de la convocatoria en el Portal Paraguay Concurso.
Modalidad de presentación de Documentos a incorporar en el legajo	La documentación que deba ser incorporada o actualizada en el legajo institucional deberá ser presentada de manera presencial ante la DDGTH, dentro del plazo establecido para la actualización de legajos y a través de los mecanismos definidos para el proceso. Una vez recepcionada y verificada la documentación correspondiente, se procederá a su incorporación al legajo institucional del funcionario. Una vez finalizada la revisión del legajo, la DDGTH emitirá la Constancia de Verificación de Legajo, la cual deberá ser suscripta por el funcionario 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, incluyendo a las dependencias y sedes regionales en el territorio nacional, se dispone la Comunicación Institucional Integral del procedimiento como medio complementario de notificación, la cual se instrumentará a través de los siguientes canales:

- Sitio web institucional
- Circulares internas
- Correos electrónico institucional
- Grupos institucionales de comunicación (WhatsApp u otros medios habilitados)
- 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 estricta sujeción a los criterios y lineamientos establecidos en el Manual Operativo.

Punto 4: Otras aclaraciones

Es responsabilidad del/la funcionario/a público conocer lo establecido en el Capítulo XVII de la Resolución VCHGO N° 33/2026, referente a la Fase Inicial de Implementación de la Carrera del Servicio Civil y en el Manual Operativo.

En referencia al proceso de agendamiento, se informa que la verificación de los legajos se organizará por dependencia. Esta planificación se comunicará mediante una circular remitida a través del correo institucional, en la cual se detallarán con precisión el día y la hora asignados a cada área

Se habilita el siguiente canal para agendamiento y verificación de legajo:

Correo electrónico: rrhh@mujer.gov.py / reguera@mujer.gov.py

Consultas presenciales:

Oficina de la DDGTH

Dirección: Pte Franco y Ayolas, Edificio AYFRA, Piso 13

Día y horario: De lunes a viernes de 08: 30 h a 15:00 h

Se adjunta al presente documento:

- Anexo I: Constancia de Verificación del Legajo
- No habiendo más puntos que tratar, se da por concluida la reunión, en prueba de conformidad firman

**LAURA
ZENaida
CANDIA
LOPEZ**

Firmado digitalmente por LAURA
ZENaida CANDIA LOPEZ
DN: CN=LAURA ZENaida CANDIA
LOPEZ, SERIALNUMBER=C0804136,
OU=LAURA ZENaida, SN=CANDIA
LOPEZ, OU=FIRMA ELECTRONICA,
O=CERTIFICADO NO CUALIFICADO
PARA SERVIDORES PUBLICOS, C=PY
Razón Soy el autor de este documento.
Fecha: 31/7/2026 16:26
Versión PDFgear 2.1.14

**LETICIA
ROSALINA
RAMIREZ
PERALTA**

Firmado digitalmente por LETICIA
ROSALINA RAMIREZ PERALTA
DN: CN=LETICIA ROSALINA RAMIREZ
PERALTA,
SERIALNUMBER=C14827333,
G=LETICIA ROSALINA, SN=RAMIREZ
PERALTA, OU=FIRMA ELECTRONICA,
O=CERTIFICADO NO CUALIFICADO
PARA SERVIDORES PUBLICOS, C=PY
Razón Soy el autor de este documento.
Fecha: 31/7/2026 16:19
Versión PDFgear 2.1.14

**CARINA DEL
CARMEN
OCAMPO
LOPEZ**

Firmado digitalmente
por CARINA DEL
CARMEN OCAMPO
LOPEZ
Fecha: 2026.07.31
16:32:45 -03'00'