

FASE INICIAL DE IMPLEMENTACION DE LA CARRERA DEL SERVICIO CIVIL

Acta N° 02/2026

Fecha: 09/09/2026

Asunto: Rectificación Acta N° 01/2026 - Publicación del Periodo de Actualización del Legajo.

En este contexto, se reúnen en la fecha indicada a efectos de Rectificar el Acta N° 01/2026, en atención a las observaciones del área de Monitoreo de Concursos del Viceministerio de Capital Humano y Gestión Organizacional (VCHGO), respecto a la presentación de documentos, así como para analizar, definir y comunicar los aspectos relacionados al asunto del presente documento.

La Dirección de Gestión del Talento Humano se constituye como unidad responsable de la aplicación de los criterios y procedimientos establecidos en el reglamento y en el manual operativo para la incorporación de funcionarios públicos a la carrera del servicio civil, conforme a la Resolución VCHGO N° 33/2026.

Puntos Tratados:

Punto 1: Apertura de la Fase Inicial de Implementación de la Carrera del Servicio Civil en el Ministerio de la Niñez y la Adolescencia (MINNA).

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 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.

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.

Restricciones:

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

Metodología para la verificación de legajo
<u>Los funcionarios tiene la obligación de verificar y actualizar su Legajo.</u> La verificación del legajo es personal, es decir, cada funcionario debe revisar su legajo institucional de manera presencial, dentro del plazo establecido, a fin de que pueda revisar la información contenida en su legajo, verificar su integridad y, en su caso, identificar y regularizar la documentación faltante o que requiera actualización. Observación: Los/as funcionarios/as que se encuentren prestando servicios temporales en un programa u OEE distinto al de su designación original, deberán verificar la documentación obrante en su programa de origen y deberán facilitar el resultado de su última Evaluación de Desempeño (2025 o anteriores, sea en formato formulario o constancia emitida por la UGDP de la Institución de destino) o la constancia de no contar con ninguna evaluación de desempeño aplicada en dicha Institución en los periodos 2025 o anteriores). La verificación de Legajo se realizará conforme el funcionario se vaya acercando a la oficina responsable de la recepción de los documentos (Departamento de Incorporación y Evaluación). 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 recepción de los documentos a ser incorporados en el legajo será de forma física. La actualización del legajo personal es responsabilidad exclusiva del funcionario la documentación requerida para la actualización de su legajo, así como verificar la autenticidad, vigencia y exactitud de los documentos presentados y no se podrán extraer documentos y contenidos en el legajo institucional. La Dirección de Gestión del Talento Humano (DGTH) supervisará el proceso de actualización únicamente a efectos de incorporar los documentos en el orden correspondiente, sin que ello implique aprobación o verificación de los mismos. En caso de ser necesario, se recepcionarán los documentos enviados por encomienda, sito en Ayolas N° 482 esq. Oliva, 3er. Piso, Departamento de Incorporación y Evaluación – Dirección de Gestión del Talento Humano, en el horario de 08:00 a 15:00 horas

Finalizado el proceso de actualización y verificación ante la DGTH, se emitirá la **Constancia de Verificación de Legajo (Anexo I)**, 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, incluyendo a las dependencias y sedes regionales en el territorio nacional, se dispone la Comunicación Institucional del procedimiento como medio complementario de notificación, la cual se instrumentará a través de los siguientes canales:

- Sitio web institucional
- Comunicados internos
- Correos electrónicos institucionales
- Charlas Informativas
- Medios de comunicación accesibles e inclusivos, conforme a lo establecido en el manual correspondiente, de acuerdo a las condiciones de los evaluados debidamente certificados como grupos laborales vulnerables (PCD o Comunidad Indígena)

Punto 3: Una vez finalizado el periodo 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 funcionario 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.

Consultas presenciales:

Oficina: Departamento de Incorporación y Evaluación – Dirección de Gestión del talento Humano

Dirección: Ayolas N° 482 esq. Oliva - 3er. Piso

Día y Horario: de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas

No habiendo más puntos que tratar, se da por concluida la reunión, en prueba de conformidad firman:

SERGIO NICOLAS
KANONNIKOFF
DARDANO

Firmado digitalmente
por SERGIO NICOLAS
KANONNIKOFF
DARDANO

**Representante de la Dirección de Gestión
del Talento Humano**

LAURA
BEATRIZ
ZELADA
VALINOTTI

Firmado
digitalmente por
LAURA BEATRIZ
ZELADA VALINOTTI
Fecha: 2026.09.09
08:04:14 -03'00'

**Equipo Técnico de Apoyo
Dirección de Gestión del Talento
Humano**