



Circular DGGDP N° 14/2020

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal del Ministerio de Educación y Ciencias, saluda cordialmente a los Viceministros, Secretario General, Directores Generales, Coordinadores Generales, Directores de Niveles, Coordinadores, Jefes de Departamentos, Directores Departamentales de Educación, Supervisores Educativos, Directores de Instituciones Educativas, educadores profesionales y Funcionarios en general, a fin de informar cuanto sigue:

1. En cumplimiento a lo establecido en el Decreto N° 3525 de fecha 9 de abril de 2020 "POR EL CUAL SE AMPLIA EL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL (CUARENTENA) Y LAS MEDIDAS DE RESTRICCIÓN DESDE EL 13 DE ABRIL HASTA EL 19 DE ABRIL DE 2020, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19).", y al Artículo 3° de la Resolución 375 del 12 de abril del año en curso "POR LA CUAL SE EXTIENDE EL PERIODO DE SUSPENSIÓN DE CLASES DENTRO DE LAS INSTITUCIONES DE GESTIÓN OFICIAL, PRIVADA Y PRIVADA SUBVENCIONADA, DE LOS NIVELES Y MODALIDADES CORRESPONDIENTES A ESTA CARTERA DE ESTADO, HASTA EL 19 DE ABRIL DE 2020, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS (COVID-19)", las máximas autoridades de cada dependencia ministerial deberán remitir a la Dirección de Control de Personal, la nómina de funcionarios que prestarán **servicios de carácter imprescindible y/o impostergable**, a fin realizar la convocatoria emitiendo la correspondiente Orden de Servicio. Dicha nómina deberá contener los datos básicos del funcionario (cédula, nombres y apellidos, número de celular), Dirección General, Dirección de Nivel, departamento, cargo, y actividades a desempeñar, y fecha/horario en que prestarán dicho servicio, debiendo ser remitida en formato Excel, a la siguiente dirección de correo electrónico: dcpac.dcp@mec.gov.py.
2. Se encuentra plenamente vigente la Resolución D.G.G.D.P. N° 12 del 3 de abril de 2020 "POR LA CUAL SE DISPONEN MEDIDAS DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO PARA EL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO, QUE ESTÉN AFECTADOS AL OPERATIVO DE DISTRIBUCIÓN DE LOS KITS DE ALIMENTACIÓN, ASÍ COMO A LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DOCENTE QUE DEBAN UTILIZAR LAS APLICACIONES DE LA PLATAFORMA DIGITAL "OFFICE 365" PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL". En tal sentido, se recuerda LA **OBLIGATORIEDAD** de presentar los listados mencionados en el inciso c) del Apartado 1°, de la citada Resolución, debiéndose remitir los mismos a la dirección de correo electrónico citada en el apartado 1 de esta Circular, en consonancia con lo dispuesto en el Art. 4° de la Resolución N° 375/220, para la emisión de la Orden de Servicio correspondiente. Los listados de funcionarios deberán contener los siguientes datos: cédula, nombres y apellidos, Dirección General, Dirección de Nivel, departamento, función que desempeña, y fecha-horario en que prestarán dicho servicio, debiendo ser remitida en formato Excel.



Misión: Garantizar a todas las personas una educación de calidad como bien público y derecho humano a lo largo de la vida.

3. Se recuerda que siguen vigentes las medidas prioritarias de exoneración de la prestación de servicios presenciales para los servidores que se encuentren en situación de vulnerabilidad:
 - a) Mayores de 60 años de edad
 - b) Personas con enfermedades crónicas y/o respiratorias
 - c) Personas con discapacidad
 - d) Embarazadas y/o lactantes
 - e) Madres con hijos menores con dificultad de atención, guarda y cuidado a consecuencia del cierre de guarderías e instituciones educativas y que deben cumplir con su deber de cuidado.

4. La Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, a través del Departamento de Atención y Expedición, estará expidiendo las **Constancias de Prestación de Servicios Excepcionales**, a solicitud del Viceministro, Director General, Director de nivel, o de la Coordinación del área correspondiente, quienes deberán remitir la nómina de funcionarios que requerirán la Constancia, con los mismos datos que se mencionan en el punto 1 de la presente Circular, al siguiente email: dggdp.servicios@mec.gov.py. Dicha constancia se expedirá en formato digital (PDF), pudiéndose verificar y validar los datos contenidos en la misma por medio del correspondiente código QR, cuyo link se halla especificado en la Constancia. Se aclara que, para la expedición correcta de dichas Constancias, es necesario que **cada funcionario actualice sus datos básicos e información personal**, ingresando a su cuenta de usuario de SIGMEC.

5. Durante el desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios, deberán aplicarse de manera estricta las **medidas de bioseguridad al ingreso y salida de la institución**, para prevención y cuidados sanitarios indicados por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, incluyendo el servicio de la limpieza y desinfección de las sedes institucionales. Asimismo, se deberá cumplir con el protocolo vigente para mitigar el contagio del coronavirus COVID-19, en los ambientes laborales, específicamente las siguientes medidas:
 - a) **Uso obligatorio de tapabocas.**
 - b) Mantener la distancia obligatoria de 1,5 a 2,00 metros entre cada servidor, en los espacios laborales.
 - c) Lavado de manos con agua y jabón, conforme a lo establecido en los protocolos vigentes.




Econ. Jorge Adriano Martínez Núñez
DIRECTOR GENERAL



Asunción, 13 de abril de 2020

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal

Visión: Institución que brinda educación integral de calidad basada en valores éticos y democráticos, que promueve la participación, inclusión e interculturalidad para el desarrollo de las personas y la sociedad.

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal
General Díaz c/ 14 de Mayo– Edif. Ex Ahorros Paraguayos

www.mec.gov.py

 MEC Digital  @MECpy