



COMUNICADO DGGDP N° 11/2020

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal saluda cordialmente a los señores/as Viceministros/as, Secretario General, Directores Generales, Coordinador General, Directores de Nivel, Coordinadores, Jefes de Departamentos y funcionarios en general, con el objeto de comunicar cuanto sigue:

- 1.- En virtud a lo establecido en el Decreto N° 3576, de fecha 3 de mayo de 2020, de manera excepcional, el horario de trabajo para funcionarios públicos de los Organismos y Entidades del Estado, desde el 04 y hasta el 25 de mayo, es de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas, **debiendo mantenerse la cantidad mínima necesaria de funcionarios para atender los servicios imprescindibles y garantizar el funcionamiento institucional.**
- 2.- Las máximas autoridades de cada dependencia deberán precautelar y asegurar que, durante el desarrollo de las actividades laborales de los funcionarios, se apliquen 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: **uso obligatorio de tapabocas, mantener la distancia obligatoria de 1,5 a 2,00 metros entre cada servidor en los espacios laborales, y lavado de manos con agua y jabón**, conforme a lo establecido en los protocolos sanitarios vigentes.
- 3.- **Las máximas autoridades de cada dependencia deberán organizar sus actividades, e informarán a la Dirección de Control de Personal, a través del correo electrónico dcpac.dcp@mec.gov.py, a más tardar para el día 04 de mayo de 2020 a las 14:00 horas, cuanto sigue:**
 - a) Nómina de personal correspondiente a la cantidad mínima necesaria para la prestación de servicios presenciales en las dependencias a su cargo.
 - b) Detalle de funciones de carácter imprescindibles, como así también de las prescindibles, conforme a los fines institucionales y de la dependencia a su cargo.
 - c) Detalle de servicios que son susceptibles de prestarse por medio del Teletrabajo y determinar la nómina de los funcionarios de sus dependencias que podrían estar afectados para dicha función.
 - d) Nómina actualizada de funcionarios que se encuentren en situación de vulnerabilidad o que tengan comprometido su sistema inmunológico, tales como:
 - Personas con enfermedades preexistentes
 - Mayores de sesenta (60) años;
 - Funcionarias en estado de gravidez o en periodo de lactancia;
 - Funcionarios/as que cuenten con algún familiar que necesite cuidados especiales, o con alguna discapacidad
 - Funcionarios que cuenten con menores bajo su cuidado exclusivo como consecuencia de la suspensión de toda actividad educativa.

Las nóminas de funcionarios indicadas en los puntos a) y d), deberán estar en formato Excel, y deberán contener los datos personales del trabajador (nombres y apellidos y número de cédula de identidad civil), cargo que desempeña y dependencia en la cual presta servicios. En cuanto a los puntos b), c) y d) se deberá tener en consideración las recomendaciones y disposiciones emanadas de la Secretaría de la Función Pública, en especial la referente a Teletrabajo (Resolución SFP N° 181/2020).

- 4.- Luego de colectadas las informaciones requeridas en el punto 3, y de acuerdo con las recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, la máxima autoridad institucional reglamentará la prestación de los servicios institucionales, conforme a lo dispuesto en las normativas legales vigentes.



Econ. **JORGE ADRIANO MARTÍNEZ NÚÑEZ**
DIRECTOR GENERAL

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal

Asunción, 3 de mayo de 2.020