



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

CIRCULAR DCP N° 1/2020

La Dirección de Control 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, en atención a la Resolución DGGDP N° 14/2020, de fecha 20 de noviembre de 2020 "POR LA CUAL SE MODIFICA EL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN DGGDP N° 9/2020 DE FECHA 8 DE JUNIO DE 2020 "POR LA CUAL SE DISPONE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS RELATIVAS A LA GESTION DEL PERSONAL DEL MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIAS, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19)", con el objeto de comunicar cuanto sigue:

- Conforme a lo establecido en el **Numeral 6.3** de la mencionada Disposición, se establece que el registro de asistencia (entrada y salida) de los funcionarios que cumplen funciones en la modalidad presencial, se realice a través de los relojes biométricos de reconocimiento facial habilitados por la institución en las distintas dependencias, debiendo cumplir estrictamente con las medidas de distanciamiento físico y de bioseguridad para evitar aglomeraciones y disminuir los riesgos de contagio. En consecuencia, **a partir del día martes 1 de diciembre del año en curso**, todos los funcionarios que realicen funciones presenciales (**cuadrilla/rotativo**) en dependencias de la Administración Central deberán registrar su entrada y salida en los relojes de reconocimiento facial, en el horario de **08:00 a 15:00 horas**, debiendo cumplir estrictamente con siguientes medidas de higiene y bioseguridad:
 - Distanciamiento físico (2 metros entre un servidor público y otro). Para el efecto, los responsables de las dependencias deberán disponer de **barras de marcación de distancia** a nivel del suelo).
 - Uso obligatorio de tapabocas.
 - En las entradas a los recintos laborales se deberán realizar el control de temperatura, contar con lavatorios con agua y jabón líquido, toallas desechables, alcohol en gel o líquidos sanitizantes con alcohol al 70%, dispositivo de desinfección de calzados, basureros con tapa para el desecho de artículo de uso personal, etc.
 - Las autoridades máximas de cada dependencia deberán designar a un responsable para controlar el cumplimiento de estas disposiciones, durante el horario de ingreso y salida de los recintos laborales.
- Las máximas autoridades de cada dependencia deberán mantener la cantidad necesaria de funcionarios que presten servicios presenciales. Se recuerda que la modalidad de prestación de servicios por teletrabajo, **solo puede ser autorizado por la máxima autoridad institucional**, de conformidad a lo dispuesto en el punto 3.1. del Anexo de la Resolución N° 9/2020. Las dependencias que requieran un horario especial para el cumplimiento de las tareas, sea por la naturaleza de las funciones o por los requerimientos de un mejor servicio, deberán solicitar la correspondiente autorización a la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal.

Asunción, 27 de noviembre de 2.020



Lic. VIRNA LIZ LÓPEZ DE CABALLERO
Directora
Dirección de Control 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".