



CIRCULAR DGGDP N° 5 /2021

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal y la Directora de Control del Personal, saludan cordialmente a los señores/as Viceministros/as, Secretario General, Directores Generales, Coordinador General, Directores de Nivel, Coordinadores, Jefes de Departamentos y funcionarios permanentes y contratados que prestan servicios en dependencias de la Administración Central de éste Ministerio, a fin de recordar disposiciones vigentes que rigen la asistencia en los lugares de trabajo:

En el contexto señalado, la Ley N° 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", en su Capítulo IX, establece que las obligaciones de todo funcionario/a público en el ejercicio de sus funciones, es la de realizar personalmente el trabajo a su cargo; cumplir la jornada de trabajo; asistir puntualmente al trabajo. La asistencia tardía o irregular al trabajo y/o la ausencia injustificada son consideradas faltas leves, conforme al artículo 66° de la Ley N° 1626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA", cuyas sanciones disciplinarias a ser aplicadas por el superior inmediato, son las siguientes: a) amonestación verbal; b) apercibimiento por escrito, y; c) multa equivalente al importe de uno a cinco días de salario. La reincidencia o reiteración de las faltas leves serán consideradas faltas graves, pasibles de instrucción de sumario administrativo. El Personal Contratado, se regirá por las disposiciones contenidas en el contrato respectivo y los términos de referencia establecidos.

La supervisión de la permanencia de los funcionarios/as en el lugar y horario de trabajo es exclusiva responsabilidad del superior inmediato, quien deberá informar a la Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal, la reiteración de faltas previstas y penadas en las normativas vigentes, pudiendo realizar el control de la marcación diaria de los funcionarios/as a su cargo, a través del Sistema Integrado de Gestión del Ministerio de Educación y Ciencias (SIGMEC). Del mismo modo, los funcionarios/as pueden verificar el registro de su asistencia en tiempo real en su cuenta personal de SIGMEC.

La Dirección de Control del Personal remitirá en forma mensual a cada dependencia para su toma de razón, la nómina de funcionarios/as que cuenten con llegadas tardías, salidas antes de hora y ausencias injustificadas, para la aplicación de medidas según corresponda, en virtud del Art. 67 Ley N° 1.626/00 "DE LA FUNCIÓN PÚBLICA" y su posterior remisión al Departamento de Legajos para el registro pertinente.

Asunción, 19 de mayo de 2021.



Lic. VIRNA LIZ LOPEZ
Directora

Dirección de Control del Personal



Lic. CARLOS ARIAS GUERRERO
Director General

Dirección Gral. de Gestión y Desarrollo del Personal