



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

CIRCULAR DGGDP N° 11/2021

El Director General de Gestión y Desarrollo del Personal, saluda cordialmente a los Viceministros, Secretario General, Directores Generales, Coordinador General, Directores de Nivel, Coordinadores, Jefes de Departamentos y funcionarios en general, que prestan servicios en la administración central, a objeto de comunicar la vigencia de las medidas específicas establecidas por el Gobierno Nacional, y las medidas a ser adoptadas a partir de la emisión del **Decreto Presidencial N° 5.750/2021 "POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS ESPECÍFICAS EN EL MARCO DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID -19), A PARTIR DEL 27 DE JULIO HASTA EL 09 DE AGOSTO DE 2021** y la **Resolución SFP N° 328/2021 "QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO DE MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL SECTOR PÚBLICO, EN EL MARCO DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL EN EL TERRITORIO NACIONAL A PARTIR DEL 27 DE JULIO HASTA EL 09 DE AGOSTO DE 2021, CONFORME AL DECRETO N° 5750/2021"**, para lo cual se exponen los siguientes lineamientos con efectividad a partir del 02 de agosto del 2021:

1. Se establece el horario de trabajo con carácter excepcional los días lunes a viernes de 08:00 hasta las 15:00 horas para los servidores públicos de la Administración Central del MEC, con excepción de los funcionarios que ocupen cargos de conducción superior (Directores Generales, Directores y similares que cumplan funciones en la Administración Central), entendiéndose que deberán cumplir las 8 horas legales.
2. Se deberá mantener la dotación mínima de funcionarios para atender los servicios, hasta el 50% de los recursos humanos, mediante el trabajo en cuadrillas, definidos y registrados a través del aplicativo: "Tablero Ágil de Procesos del MEC" (TapMEC), y en su caso, registrar el Certificado de Vulnerabilidad a través del SIGMEC. Las cuadrillas serán dispuestas por los responsables de cada dependencia ministerial debiendo velar por el cumplimiento del objetivo institucional, para el efecto cada superior jerárquico deberá identificar, gestionar y designar a los servidores públicos de su área los que por la naturaleza de las funciones que cumplen son susceptibles de realizar teletrabajo. Se podrá reorganizar los recursos humanos con los que cuenta reasignando otras funciones en caso de que el trabajo que realice sea incompatible con teletrabajo, debiendo supervisar y disponer el tiempo para su cumplimiento y la remisión de los informes para el control pertinente. En ese contexto, deberá ser utilizado el correo electrónico institucional de cada dependencia, y la plataforma TEAMS u otros medios disponibles, para las reuniones de coordinación de trabajo y asignación de tareas.
3. A los efectos de organizar las cuadrillas de trabajo, se deberá garantizar que los servicios públicos no se vean interrumpidos, en especial los considerados imprescindibles o esenciales, los que se circunscriben a aquellos que por su naturaleza son indispensables para el normal funcionamiento institucional, y que deben ser prestados en forma presencial, encontrándose dentro de los mismos las siguientes unidades organizativas: las Direcciones Generales que forman parte de los Órganos de Apoyo, Asesoramiento y Control, y las Direcciones Generales dependientes de los Órganos Misionales (Viceministerios) cuyos funcionarios desempeñen sus labores en la Administración Central.
4. Las personas mayores de sesenta y cinco (65) años de edad y personas con patologías de base deberán ser excluidas de la prestación de servicios en la modalidad presencial. Asimismo, se podrá dispensar igual tratamiento a las funcionarias en estado de gestación o periodo de lactancia, personas con discapacidad y a aquellos servidores públicos que cuenten con menores bajo su cuidado exclusivo en el marco del plan del retorno gradual y optativo a las instituciones educativas y funcionarios que cuenten con algún familiar que necesite cuidado especial (debidamente justificado), pudiendo cumplir funciones por medio del teletrabajo.
5. Todos los servidores públicos deberán dar efectivo cumplimiento a las instrucciones emanadas por su superior jerárquico, con relación a la determinación de la modalidad de trabajo sea esta presencial o teletrabajo, debiendo asistir a su lugar los días asignados (presencial o cuadrilla) y permanecer en su domicilio los días y horarios laborales.
6. Se otorgará el correspondiente permiso a los trabajadores para acudir al centro vacunatorio para su inmunización y/o acompañamiento de las personas a su cargo, debiendo para el efecto presentar junto con el Formulario MOV02 copia de la tarjeta de vacunación.

Se insta a todos los servidores públicos del Ministerio de Educación y Ciencias, a cumplir con todas las medidas establecidas en los distintos protocolos sanitarios, como mejor barrera para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), como así también que Vacunarse es protegernos entre todos.



Lic. CARLOS ARIAS GUERRERO
Director General

Dirección General de Gestión y Desarrollo del Personal

Asunción, 29 de julio de 2021

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

Gral. Díaz e/ Alberdi y 14 de mayo (Edif. Ahorros Paraguayos, 3°. Planta)
Teléfono: 021 445 443/4

www.mec.gov.py
MEC Digital @MECpy

ggdp@mec.gov.py