

COMUNICADO

Se comunica al personal permanente, comisionados y contratados que prestan servicios en las **Oficinas Distritales** dependientes de la Dirección del Registro Electoral, que por **Resolución DGAF/PRESIDENCIA N° 346/2020** de fecha 09 de abril de 2020, se disponen medidas preventivas para la reanudación de actividades, en el marco de la emergencia sanitaria por la pandemia de Coronavirus, que regirán **a partir del lunes 20 de abril de 2020 y por un plazo de 60 días**, salvo nuevo decreto del Gobierno Nacional.

En lo que respecta a las **Oficinas Distritales**, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 1° de la Ley N° 2858/06 “Que deroga la Ley 2783/05 y modifica los artículos 116, 117, 130, 140, 144 y 147 de la Ley 834/96 “Que establece el Código Electoral Paraguayo”, los Jefes deberán organizar sus dependencias, a los efectos de **GARANTIZAR LA ATENCIÓN AL PÚBLICO DE MARTES A DOMINGOS, DE 08:00 A 12:00 HORAS**, previendo el funcionamiento de la oficina con la cantidad mínima requerida para evitar aglomeraciones y adoptando medidas de seguridad e higiene necesaria para el cuidado de los funcionarios a su cargo, a fin de evitar la propagación del COVID 19. Asimismo, se recuerda la **OBLIGATORIEDAD DEL USO DE TAPABOCAS**.

En cuanto al turno tarde, atendiendo la situación actual de emergencia sanitaria, la apertura de las oficinas en dicho horario es de carácter opcional, durante el plazo de sesenta días previsto en la Resolución DGAF/PRESIDENCIA N° 346/2020.

Los Jefes Distritales deberán elevar a la Dirección de Recursos Humanos el listado de los funcionarios y horario, así como la nómina de funcionarios **EXCEPTUADOS** de la obligación de asistir a las oficinas, (mayores de 60 años, mujeres embarazadas o en periodo de lactancia, personas con patologías de base y discapacidad, comprobadas). No obstante, se aclara que los mismos, no se encuentran exonerados de la obligatoriedad de prestar servicios o actividades específicas de trabajos a distancia que serán asignadas por sus superiores y cuyo incumplimiento acarreará la aplicación de medidas disciplinarias acorde con la reglamentación vigente.

Igualmente, los registros de asistencia acorde con la organización indicada por los Jefes, deberá ser remitida a la Dirección de Recursos Humanos, con una frecuencia quincenal (los días 15 y 30 de cada mes). Todos los datos deberán ser remitidos a través de los siguientes medios:

Correo electrónico o whatsapp:

PERMANENTES: permanenteinterior@gmail.com (wsp – 0992 910 556)

CONTRATADOS: rrhhtsjecontratados@gmail.com (wsp – 0992 910 557)

Asimismo, se recuerda a los Jefes de cada Oficina Distrital que son personalmente responsables del control y manejo de los recursos humanos de la dependencia, debiendo garantizar la prestación de los servicios, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.


Lic. Natalia K. Almirón
Directora de Recursos Humanos
Justicia Electoral

Asunción, 16 de abril de 2020