UNIVERSIDAD NACIONAL DE ITAPÚA

Creada por Ley Nº 1009 de fecha 03 de diciembre de 1996

Rectorado

CIRCULAR UNI N° 06/2020.-

OPERATIVO RETORNO GRADUAL DE SERVIDORES PÚBLICOS

En atención al Decreto N° 3706/2020 emitido por el Presidente de la República del Paraguay ***"POR EL CUAL SE ESTABLECEN MEDIDAS EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA DECLARADA EN EL TERRITORIO NACIONAL POR LA PANDEMIA DEL CORONAVIRUS (COVID-19), CORRESPONDIENTES A LA FASE 3 DEL PLAN DE LEVANTAMIENTO GRADUAL DEL AISLAMIENTO PREVENTIVO GENERAL (CUARENTENA INTELIGENTE)"*** y considerando la necesidad de aplicar los procedimientos para el Retorno Gradual de los Servidores Públicos de la Institución, a fin de brindar funcionalidad operativa a todos los procesos que deben desarrollarse institucionalmente, como también considerando las medidas de preventivas, de ciudaddo y de control que deberán aplicarse indefectiblemente para el ingreso a las instalaciones de la UNI, como forma a evitar la propagación del COVID-19; en base a estos aspectos se enmarcan las siguientes acciones, las cuales para su ejecución se estará sujeto a las disposiciones emanamadas por el Ejecutivo; el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, la Secretaria de la Función Pública, entre otras instituciones vinculadas a la implemetación de la Fase 3 de la Cuarentena Inteligente:

• ACCESO A LA INSTITUCION

- **Mantener** el acceso único a la Universidad.
  El registro de acceso (Planilla de Acceso y Seguimiento – COVID-19-Anexo 1) estará a cargo del Departamento de Servicios Generales.
- **Mantener** los puestos de control de temperatura y desinfección.
  El control de Temperatura y Desinfección, en los horarios de acceso estará a cargo del Área de Enfermería dependiente de la Dirección de Cooperación.
  - En caso de presentar fiebre, cuadros gripales, congestión y secreción nasal, tos dolor de garganta, el funcionario de berá permanecer en su casa e informar a su jefe inmediato a fin de que pueda darse seguimiento y/o aplicar el protocolo correspondiente.
- **Establecer** de carácter obligatorio para todos los funcionarios y/o personas que deban ingresar a la Institución las siguientes medidas:
  - **Lavado** de las manos y uso de alcohol en gel;
  - **Uso** de tapabocas o barbijo, en el acceso y permanencia en las instalaciones;
  - **Evitar** la aglomeración de funcionarios y/o personas en las oficinas e instalaciones; como fuera de la Institución manteniendo la distancia, respetando el distanciamiento físico entre funcionarios.
- **Seguir** los protocolos establecidos por el Ministerio de Salud y Bienestar Público, en caso de presentar síntomas (En coordinación Área de Enfermaría con Dpto. de Servicios Generales).
- **Disponer** el cumplimiento estricto del aislamiento preventivo general, de los siguientes servidores públicos: adultos mayores de 65 años; mujeres en estado de gravidez y en periodo de lactancia y personas con discapacidad; hasta tanto el Ministerio de Salud lo disponga.
- **Instar** al lavado de manos frecuentes, utilizando los mecanismos de lavado instalados en la institución tanto al ingreso como salida de las instalaciones y reforzar la limpieza de las oficinas; laboratorios y otras dependencias de uso frecuente, de acuerdo al protocolo establecido.
- **Disponer** la aplicación del protocolo para la activación del Centro de Recursos de Aprendizaje CRIUNI (Biblioteca Central); para la prestación de servicios como recepción y retiro de textos bibliográficos; dentro del horario establecido y con un sistema de agenda previa.
- **Disponer** de manera excepcional el horario de trabajo de 08.00 hasta las 15.00 horas.

• ORGANIZACIÓN OPERATIVA

- **Establecer** la rotación de los servidores públicos, manteniendo **hasta el 50%** (cincuenta por ciento) de los recursos humanos **de cada Dirección** de manera presencial; a efectos de minimizar la circulación de personas, brindar operatividad y garantizar el funcionamiento institucional.

- **Determinar** la modalidad de trabajo por rotación de los servidores públicos y las funciones a fin de minimizar la circulación de personas, aplicar el distanciamiento social y garantizar el funcionamiento institucional; las cuales podrán ser:

  - **Teletrabajo:** Cada Director o Jefe inmediato establecerá las actividades y funciones a realizar por los servidores públicos que se encuentren alternando o en dicha modalidad; como de aquellos servidores públicos que se encuentren contemplados en el grupo de vulnerabilidad definido en el Decreto de Referencia y todas las acciones deben estar comprendidas dentro de lo previsto en la Resolución Nº 181/2020 de la Secretaría de la Función Pública y sus actualizaciones.

  - **Presencial:** Cada Director definirá el equipo de trabajo, que irá alternando sus funciones de forma a asegurar que los procesos se apliquen guardando los requerimientos de firmas, autorizaciones, remisiones y otros aspectos que hacen a los procesos operativos internos. No pudiendo sobrepasar el 50% de los recursos humanos de cada Dirección.

  A este efecto se deberá elevar para su aprobación la nómina de funcionarios afectados a cada modalidad. Las Direcciones Generales consolidarán el informe conteniendo a todas sus dependencias; a fin de obervarse el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto de referencia.

- **Establecer** que los servidores que se encuentren comprendidos entre los grupos de vulnerabilidad, que no asistan a la Institución, se aplicará la Resolución de sucesión de firmas para los procesos operativos internos de la Institución; los Directores Generales y Directores deberán establecer canales de comunicación permanente con los funcionarios asignados con la modalidad de teletrabajo; determinando el mecanismo en el cual informarán el resultado del trabajo asignado.

• UNIDADES ACADÉMICAS

Disponer que la aplicación de los procedimientos para el Retorno Gradual a la Institución siguiendo medidas expuestas en la presente circular, podrán ser realizadas por las Unidades Académicas, debiendo informar al Rectorado de los procedimientos aprobados a fin de coordinar las acciones de seguridad y sanitarias previstas en el acceso a la institución; como otros que consideren necesarios.----------

• FILIALES

Disponer que la aplicación de los procedimientos para el Retorno Gradual a la Institución en las Filiales siguiendo medidas expuestas en la presente circular, serán coordinadas por el Director de Filial, las Unidades Académicas y la Dirección Académica del Rectorado, debiendo informar al Rectorado de los procedimientos, para su conocimiento y/o aprobación.

Establecer que cada Filial deberá contar con las medidas sanitarias exigidas para el acceso y la aplicación de los procedimientos de control y seguimiento ya puntualizados precedentemente; quedando a cargo del Director de Filial la organización, coordinación y gestión de los mismos con las áreas administrativas y de infraestructura.

Encarnación, 14 de junio del año 2.020.-

HILDEGARDO GONZALEZ IRALA

Firmado digitalmente por HILDEGARDO GONZALEZ IRALA
Fecha: 2020.06.14 23:56:08 -04'00'

Prof. Ing. Hildegardo González
Rector
Universidad Nacional de Itapúa