

## CIRCULAR INAES N° 07 /2020

La Directora General Interina del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña- INAES saluda cordialmente a Directivos, Coordinadores, Jefes, Técnicos Docentes, Personal Administrativo, de Apoyo y de Servicios de las distintas dependencias y especialidades, con el fin de establecer las directivas conforme a lo dispuesto, por el Decreto 4455 de fecha 6 de diciembre/2020 y atendiendo a lo dispuesto en la Resolución INAES N° 81 de fecha 26/05/2020:


1. Que todo el personal Administrativo, Técnicos Docentes, Jefes, Coordinadores y de Servicio deben concurrir a la Institución a partir del 11 de diciembre, a fin de dar cumplimiento con las tareas finales y cerrar todos los procesos, hasta cumplir el Cronograma Institucional 2020 Aprobado por Resolución INAES N° 118/2020 "Por el cual se aprueba el ajuste del Cronograma de Actividades Institucionales -2020, correspondiente al segundo semestre del Año Académico 2020 del Instituto Nacional de Educación Superior Dr. Raúl Peña, de esta Capital"
2. El horario establecido por el Decreto del poder ejecutivo es de Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hs, pudiendo cada Dependencia establecer los horarios necesarios, *respetando el horario habitual de cada funcionario*.
3. Conforme a la Resolución INAES N° 81 de fecha 26/05/2020 que establece en su Artículo 2° "OTORGAR a las Direcciones, misionales y de apoyo, la facultad de convocar a los funcionarios, que cumplen funciones bajo sus respectivas dependencias, a los efectos de concurrir a la institución para el cumplimiento de actividades y/o responsabilidades propias en el marco de las normativas legales y administrativas".
4. La Dirección de Gestión de Recursos Humanos proporcionará una planilla de registro de asistencia para estos casos; el horario a cumplir será determinado por cada superior inmediato debiendo estar siempre enmarcado a su horario habitual de trabajo, las planillas serán firmadas dentro de cada dependencia, y luego remitidas con la firma del superior a la DGRH.
5. En los casos que los funcionarios mencionados en el punto 1) de esta circular no concurren a cumplir sus funciones, las Direcciones responsables deberán comunicar a la DGRH, su inasistencia que será computada como un día no trabajado, y pasible de las sanciones previstas en las normativas vigentes.
6. Los superiores inmediatos, deberán velar por el cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes, así como los protocolos sanitarios en colaboración con los funcionarios, cuidando todos los detalles, como la distancia, el uso de tapabocas y el lavado de manos, etc.

Instamos a todos a cumplir con sus funciones a fin de lograr las metas institucionales, y a la vez recordar que cuidarnos es un compromiso de todos; y, en este sentido no estamos ajenos al cuidado de la salud que es el bien supremo.

Se solicita a los Directores, Jefes y Coordinadores a colaborar con los procesos mencionados teniendo en cuenta que el trabajo en equipo favorece los mejores resultados.



Asunción, 10 de diciembre 2020

  
Mag. **Claudelina Marín Gibbons**  
Directora General—INAES