



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19).**

Asunción, 5 de abril de 2021

**VISTO:** El Memorandum VMAAT/SG/N° 156, del 25 de marzo de 2021, a través del cual el Secretario General eleva a consideración el proyecto de resolución por la cual se establece el Protocolo Unificado de medidas preventivas y de control que será implementado en el Ministerio de Relaciones Exteriores para evitar la propagación del Coronavirus.

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 8 de la Ley N° 1635/2000 establece que el Ministro de Relaciones Exteriores es la autoridad superior jerárquica y administrativa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que de conformidad a lo establecido en el artículo 96 de la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública", son atribuciones de la Función Pública "formular la política de recursos humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente".

El Decreto N° 5025 del 17 de marzo de 2021, por el cual se establecen nuevas 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)".

La Resolución SFP N° 129 del 17 de marzo de 2021, emitida por la Secretaria de la Función Pública "Que establece el Protocolo Unificado de medidas preventivas y control para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Sector Público, conforme al Decreto N° 4990/2021 y deja sin efecto la Resolución 187/2020.

La Resolución SFP N° 130 del 17 de marzo de 2021, emitida por la Secretaria de la Función Pública "Que abroga la Resolución N° 129/2021 que establece el Protocolo Unificado de medidas preventivas y control para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Sector Público, conforme al Decreto N° 5025/2021 y deja sin efecto el Decreto N° 4990/2021.

La Resolución SFP N° 133 del 18 de marzo de 2021, emitida por la Secretaría de la Función Pública "Que establece el Nuevo Protocolo Unificado de medidas preventivas y de control para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el sector público, conforme al Decreto N° 5025/2021".

La Resolución SFP N° 134 del 18 de marzo de 2021, "Por la cual se establecen los lineamientos para la aplicación de la jornada laboral, el margen de edad y el régimen de dotación para la prestación de servicios presencial en los Organismos y Entidades del Estado, Gobiernos Departamentales y Municipales de conformidad a la Resolución N° 133/2021 (...)".

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**QUE ESTABLECE EL PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19).**

-2-

**POR TANTO**, en ejercicio de sus atribuciones legales,

**EL MINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES**

**RESUELVE:**

- Art. 1° Establecer el Protocolo unificado de medidas preventivas y de control que será implementado en el Ministerio de Relaciones Exteriores para evitar la propagación del Coronavirus (COVID-19), considerando las recomendaciones del Poder Ejecutivo a través del Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social y la Secretaría de la Función Pública.
- Art 2° Disponer que el Protocolo unificado de medidas preventivas y de control, el cual forma parte de esta Resolución, entre en vigencia a partir de la firma de la misma hasta el tiempo que dure la emergencia sanitaria.
- Art. 3° Remitir copia de la presente resolución a la Secretaría de la Función Pública.
- Art. 4° Comunicar a quienes corresponda y archivar.

*Euclides Acevedo*  
Ministro

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

**1- OBJETIVO:**

Preservar la salud del personal que presta servicio en el Ministerio de Relaciones Exteriores, reforzar las medidas de bioseguridad e higiene, el distanciamiento físico y la mínima movilidad de los mismos, evitando la propagación del Coronavirus y garantizando la prestación de los servicios proveídos por esta Institución.

**2- ALCANCE**

El presente Protocolo es de cumplimiento obligatorio por todo el personal que presta servicio en sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores del Servicio Local.

**DISPOSICIONES PRINCIPALES:**

A los efectos del presente protocolo se entenderá:

**Por servicios imprescindibles o esenciales:** aquellos que por su naturaleza son indispensables para el normal funcionamiento institucional y que deben ser prestados de forma presencial para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Por servicios prescindibles o no esenciales:** aquellos que debido a las restricciones sanitarias no podrán ser realizados de manera directa o presencial, pudiendo ser llevados a cabo mediante el teletrabajo.

Todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores deberá realizar las diligencias necesarias y prevista en el presente protocolo, deberán mantener la confidencialidad y el respeto a la dignidad de las personas para los casos de personas que se encuentren afectadas por el Coronavirus (COVID-19).

**3- DISPOSICIONES RESPECTO A LOS SERVICIOS PÚBLICOS:**

Conforme a las recomendaciones de la Secretaría de la Función Pública, y a fin de asegurar los servicios institucionales; se mantendrán las siguientes medidas:

- a) Suspensión temporal de asistencia directa al público y mantener la mesa de entrada electrónica para la recepción y tramitación de documentos y otros servicios.

*[Handwritten signature]*

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

- b) Determinar que aquellas peticiones cuyos documentos anexos requieran ser originales o copia autenticada por escribanía, sean presentadas a la Dirección recurrente conforme a un registro de citas. (Considerar la presentación de documentos requeridos por rendición de cuentas sean originales).
- c) Determinar que cada Viceministro disponga la asistencia mínima de los funcionarios de su área, garantizando los servicios considerados de carácter indispensable y remitir a la Dirección de Recursos Humanos a fin de que ésta pueda individualizar las áreas de servicios imprescindibles o esenciales que por su naturaleza deben ser prestados en atención directa al público, previendo todas las medidas de bioseguridad establecidas, para su prestación efectiva, evitando la aglomeración de personas y la propagación del Coronavirus (COVID-19).
- d) Disponer que el horario de atención al público para las áreas que por su naturaleza presten atención directa, sea dentro del horario excepcional establecido por el Poder Ejecutivo.
- e) Mantener la dotación mínima de funcionarios por dependencia, manteniendo el equipo de trabajo o cuadrilla por el mismo período de tiempo, pudiendo establecerse rotaciones semanales conforme requerimientos de mejor servicio. Cada Director General o Director deberá seguir remitiendo el cronograma de servicios (rotación semanal de los funcionarios) de las Dependencias a su cargo.
- f) Determinar que el personal que asiste a la sede de sus funciones para el cumplimiento de sus labores esenciales registren su entrada y salida en los relojes de registro facial establecidos para el efecto.
- g) Determinar que los servicios prescindibles o no esenciales que por su naturaleza no requieran una atención directa al público, sean prestados bajo la modalidad del teletrabajo a fin de evitar la concurrencia masiva y aglomeración de personas dentro de la institución.

Los Directores Generales, Directores y/o Jefes de Departamento, deberán remitir a la Dirección de Recursos Humanos la nómina de funcionarios que se encontrarán bajo esta modalidad.

- h) Disponer la suspensión de las actividades académicas en la Academia Diplomática y Consular "Carlos Antonio López", siempre que las mismas no sean telemáticas.
- i) Exonerar de la obligación de asistencia a la sede de sus funciones a los funcionarios considerados en situación de vulnerabilidad o que tengan comprometido su sistema inmunológico:

- 1- Personas con enfermedades crónicas, patologías de base y/o respiratorias.
- 2- Personas mayores de 60 años de edad.
- 3- Personas con discapacidad (PCD).
- 4- Personas en proceso de gestación (embarazadas) y
- 5- Mujeres en período de lactancia.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

**6- DISPOSICIONES RESPECTO A LAS SEDES DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:**

Se insta a seguir con las medidas de bioseguridad como:

- a) Lavado de manos al ingreso de la sede laboral, durante la jornada laboral y a la salida de la misma.
- b) Disponer el uso obligatorio de mascarillas y/o elementos de protección que cubran nariz, boca y menton en todas las sedes del ministerio, especialmente en las áreas comunes (pasillos, escaleras, ascensores, etc).  
El funcionario que incumpla con esta medida sanitaria, además de ser pasible de las sanciones contempladas en la Ley N° 836/1980 "Código Sanitario", será sancionado por la Dirección de Recursos Humanos con apercibimiento por escrito, el cual será incorporado a su legajo personal, de conformidad con los artículos 42 y 50 de la resolución 327/16 "Reglamento interno para el Servicio Local".
- c) Constante higienización de los espacios comunes (cocina, sanitarios, ascensores, escaleras).
- d) Reorganización de los espacios laborales a fin de permitir el distanciamiento físico, con la reubicación de los respectivos muebles en caso de que se requiera.
- e) Se prohíbe la concurrencia de menores de edad, adultos mayores de 60 años y personas en situación de vulnerabilidad o patologías de base, dentro de las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores, durante la vigencia de las medidas establecidas por el Poder Ejecutivo.
- f) Disponer la obligación de informar inmediatamente a la Dirección de Recursos Humanos y/o a la Jefatura de Personal y al Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, casos que pudieran presentar sospecha, que involucren a funcionarios del Ministerio de Relaciones Exteriores y que presenten síntomas de la enfermedad, conforme a las disposiciones sanitarias sobre el Coronavirus.
- g) El funcionario diagnosticado con CORONAVIRUS (COVID-19) deberá guardar estricto reposo, conforme a las indicaciones del médico tratante.
- h) El acceso a las distintas sedes de la institución solo será permitido a las personas designadas para cumplir actividades presenciales. Queda terminantemente prohibido el ingreso a personas ajenas a la institución.
- i) Sólo en caso de estricta necesidad se deberán realizar reuniones presenciales, con la asistencia de cinco (5) personas como máximo. En caso de que estas reuniones se deban realizar con la presencia de personas ajenas a la institución, se deberá remitir la nómina de participantes a la Dirección de Recursos Humanos indicándose el nombre y apellido, así como el número de cédula de identidad de las mismas. La Dirección de Recursos Humanos comunicará dicha nómina a la Oficina de Guardia, a fin de que se permita su ingreso a la institución.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

**7- DISPOSICIONES RESPECTO A LA GESTIÓN DE PERSONAS:**

La Dirección de Recursos Humanos establecerá los mecanismos necesarios para determinar las áreas consideradas de carácter prescindible o imprescindible e individualizar al personal que cumplirá los servicios de manera presencial o bajo la modalidad del teletrabajo, además llevará un estricto control de las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad.

- a) Los funcionarios afectados a las áreas determinadas para prestar atención directa al público o aquellas determinadas como imprescindibles deben asistir a su lugar de trabajo.
- b) Disponer el cumplimiento del horario excepcional de trabajo para los servicios públicos presenciales dispuesto por Decreto del Poder Ejecutivo y la Resolución de la Secretaria de la Función Pública correspondiente.
- c) Establecer que el horario excepcional no regirá para los cargos de conducción política y superior (Máxima Autoridad Institucional, Directores Generales, Directores) y para aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades sean imprescindibles para el normal funcionamiento de la institución. El Ministro de Relaciones Exteriores podrá convocar a cualquier funcionario que realice una función imprescindible para la ciudadanía.
- d) Mantener la dotación de personal mínima o necesaria para asegurar la prestación de los servicios y el normal funcionamiento institucional, debiéndose excluir a las personas que se encuentren dentro del grupo de vulnerabilidad, salvo que los mismos ocupen cargos de conducción superior, quienes deberán acudir de forma presencial por ser considerados imprescindibles.
- e) Disponer la prestación de servicios a través de la modalidad de teletrabajo, bajo la supervisión del superior inmediato, para las personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad o que tengan comprometido su sistema inmunológico, patología de base, personas mayores conforme al límite de edad establecido por el Poder Ejecutivo, personas con discapacidad, en estado de gravidez o en periodo de lactancia, que cuenten con algún familiar que necesite cuidados especiales o hijos menores bajo su cuidado exclusivo  
En caso de que las funciones que desempeña el personal sean incompatibles con el Teletrabajo, los mismos podrán ser reasignados a cumplir otras funciones que puedan efectuar satisfactoriamente a través de dicha modalidad.
- f) Disponer preferentemente la modalidad del Teletrabajo para el cumplimiento de las funciones, conforme a la necesidad y funcionalidad de la institución, garantizando la prestación de los servicios ofrecidos por el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- g) Disponer la reasignación de funciones de aquellos funcionarios afectados a servicios prescindibles, cuando sea necesario para el fortalecimiento de otros servicios imprescindibles de la Institución, previo proceso de inducción de las nuevas funciones reasignadas, el cual deberá ser realizada con las medidas de bioseguridad establecidas.

N° \_\_\_\_\_



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

- h) La Dirección de Recursos Humanos es la única dependencia encargada de emitir la constancia de trabajo u orden de trabajo para los funcionarios que deban asistir a su puesto laboral o que su salida concuerde con el horario de restricción para la circulación, dentro del distrito o fuera del mismo.
- i) Habilitar la recepción de reposos o informes médicos por mesa de entrada electrónica, y una vez reincorporado a la institución, el personal deberá presentar el reposo médico o la constancia de análisis original respectivamente, sujeto a verificación.
- j) Disponer que el pago de Horas Extraordinarias estará destinado únicamente para aquellos funcionarios que hayan superado las ocho (8) horas diarias de trabajo realizado de manera presencial. Las personas que desempeñan sus funciones exclusivamente bajo la modalidad de teletrabajo no podrán percibir remuneraciones extraordinarias ni adicionales, de conformidad a lo dispuesto en la Resolución N° 136 de fecha 5 de marzo de 2021.
- k) Conforme al análisis de las cargas de trabajo existentes de acuerdo con los programas de trabajo y las necesidades reales de pagos extraordinarios o adicionales, se establece que el horario para el cumplimiento de las horas ordinarias de trabajo sea de 07:00 a 15:00 horas, cumplido el mismo se considerará horario extraordinario.

N° \_\_\_\_\_

**8- MEDIDAS OBLIGATORIAS PARA EL PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES:**

- a) Cumplir con las medidas de prevención adoptadas por el Ministerio de Relaciones Exteriores a través del presente protocolo.
- b) El servidor público deberá dar efectivo cumplimiento a las instrucciones emanadas por su superior jerárquico, con relación a la determinación de la modalidad de Teletrabajo o exoneración de asistencia a su lugar de trabajo de manera temporal, permaneciendo en su domicilio dentro del horario laboral, caso contrario, serán pasible de las sanciones previstas en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".
- c) Manejar con reserva y prudencia toda información.
- d) Aquellos funcionarios que alegan encontrarse en una condición de vulnerabilidad para el COVID-19 deberán presentar el certificado donde conste la ponderación de vulnerabilidad de acuerdo a la evaluación médica establecida conforme a los parámetros de la Tabla de Criterios Médicos de Vulnerabilidad establecidas por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social, disponible en su sitio web institucional.
- e) Cumplir con todas las medidas preventivas establecidas por las instituciones sanitarias.



*Ministerio de Relaciones Exteriores*

*Resolución N° 196.-*

**ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N°**

**PROTOCOLO UNIFICADO DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y DE CONTROL QUE SERÁ IMPLEMENTADO EN EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES PARA EVITAR LA PROPAGACIÓN DEL CORONAVIRUS (COVID-19) EN EL SECTOR PÚBLICO.**

**9- MODALIDAD DE TELETRABAJO:**

- a) Para el cumplimiento efectivo del Teletrabajo cada Superior Jerárquico deberá identificar, gestionar y designar a los funcionarios de su área las tareas que son susceptibles de realizar por medio del Teletrabajo, como también deberá supervisar y disponer el tiempo para su cumplimiento y la remisión de los informes para el control pertinente.
- b) Los trabajos se dispondrán vía correo electrónico o medio similar, con las instrucciones precisas para su elaboración, fecha de entrega y conclusión del trabajo.
- c) El superior jerárquico monitoreará los trabajos realizados e informará a la Dirección de Recursos Humanos.
- d) Sólo podrán acogerse al Teletrabajo los funcionarios que cuenten con las herramientas mínimas requeridas (Ordenador PC o Notebook, una línea de internet y una cuenta de correo electrónico). En caso de que no cuenten con las mismas, el Ministerio de Relaciones Exteriores establecerá la modalidad en la que estos deberán prestar servicios.
- e) Para los servidores públicos que prestan servicios en la modalidad de teletrabajo se aplicará lo dispuesto en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" de 8 horas diarias o 40 horas semanales, bajo la supervisión y control del superior jerárquico y con el respectivo reporte de tareas y actividades desarrolladas.
- f) Los servidores públicos designados para cumplir tareas o funciones por medio de la modalidad del teletrabajo deberán cumplirlas en el lugar de su domicilio o en el domicilio indicado para tales efectos. En caso de incumplimiento, son responsables directos por las acciones u omisiones realizadas en contravención al presente protocolo o a las obligaciones establecidas en la legislación vigente, siendo pasibles de sanciones disciplinarias en caso de incumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública" y a la Resolución SFP N° 134/2021.
- g) El servidor público que por cuestiones de salud o de otras circunstancias debidamente comprobables, se encuentre imposibilitado de realizar las funciones asignadas, deberá comunicar a su superior inmediato, con las documentaciones respaldatorias por cualquier medio disponible.
- h) El Ministerio de Relaciones Exteriores, a través de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar verificaciones en el lugar indicado por el funcionario público para la prestación efectiva de las tareas que le fueron asignadas para su realización por medio del Teletrabajo.
- i) Todo el personal que preste servicios en el Ministerio de Relaciones Exteriores deberá dar estricto cumplimiento a las medidas sanitarias dispuestas por el Gobierno, por medio de las diferentes normativas dictadas al efecto; en caso de inobservancia están sujetos a las sanciones establecidas en la Ley N° 836/1980 "Código Sanitario" y la Ley N° 1626/00 "De la Función Pública".

N° \_\_\_\_\_