



Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

Telefax: 595 – 21 – 520532/3, 505611/2 Int. 101
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 192/2020
21/05/2020

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE RETORNO GRADUAL A LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19".

VISTO y CONSIDERANDO: Ley N° 6524/2020, de fecha 26 de marzo de 2020, que "DECLARA ESTADO DE EMERGENCIA EN TODO EL TERRITORIO DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY ANTE LA PANDEMIA DECLARADA POR LA ORGANIZACIÓN MUNDIAL DE LA SALUD DEL COVID-19 O CORONAVIRUS Y SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS, FISCALES Y FINANCIERAS";

La Resolución del Rectorado N° 0517/2020 de fecha 07 de mayo del 2020, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19";

La Resolución FENOB UNA N° 0191/2020 de fecha 21 de mayo de 2020, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19".

La Resolución del Consejo Superior Universitario N° 0527-00-2018 de Acta N° 22 (A.S. N° 22/05/09/2018) "POR LA CUAL SE CREA LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN (FENOB) Y SE CONFORMA UNA COMISIÓN ESPECIAL DE ORGANIZACIÓN DE LA FACULTAD";

La Resolución N° 2301/2018 de fecha 06 de septiembre del 2018, "POR LA CUAL SE DESIGNA A LA LIC. NANCY MARLENE MUJICA OJEDA COMO ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN";

El Estatuto, aprobado, sancionado y puesto en vigencia por la Asamblea Universitaria el 5 de diciembre de 2017, de la Universidad Nacional de Asunción y la Ley 4995/2013 "De Educación Superior"

LA ENCARGADA DE DESPACHO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES,

RESUELVE:

Art. 1º: APROBAR el PLAN DE RETORNO GRADUAL A LA FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN ANTE LA PANDEMIA DEL COVID-19, el cual queda redactado en los siguientes términos:

PLAN DE RETORNO GRADUAL

Para iniciar las actividades laborales en los lugares de trabajo, se deberá tomar en cuenta los siguientes lineamientos generales:

NMMO/AJAG/amaa
Departamento de Talento Humano





Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

Telefax: 595 – 21 – 520532/3, 505611/2 Int. 101
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 192/2020
21/05/2020

1. Trabajadores/as que no deben asistir al lugar de trabajo:
 - a. Servidores públicos que se encuentren en situación de vulnerabilidad o que tengan comprometido su sistema inmunológico, tales como:
 - i. enfermedades preexistentes;
 - ii. mayores de sesenta (60) años;
 - iii. en estado de gravidez o en periodo de lactancia;
 - iv. que cuenten con algún familiar que necesite cuidados especiales;
 - v. con alguna discapacidad,
 - b. Aquellos funcionarios públicos que cuenten con menores bajo su cuidado exclusivo como consecuencia de la suspensión de toda actividad educativa.

2. Desplazamientos al lugar de trabajo y retorno a su hogar:

Se tendrá en consideración al modo de desplazamiento del funcionario al lugar de trabajo, minimizando la presencia de funcionarios cuya movilización se dé exclusivamente por medio del transporte público.

3. Seguridades en el lugar del trabajo

- a. Capacitación a funcionarios acerca de normas de bioseguridad.
- b. Para el ingreso a la institución deberá realizar el procedimiento previo de lavado de manos, uso de alcohol al 70 % y utilizar el dispositivo de desinfección de calzados.
- c. Se realizará control de temperatura a toda persona que ingrese a la institución, sin contacto físico.
- d. La mascarilla será de uso obligatorio para el ingreso a la institución y durante la jornada laboral.
- e. Los funcionarios deberán mantener la distancia interpersonal de al menos 2 metros, tanto en la entrada y salida del lugar de trabajo como durante la permanencia en el mismo.
- f. Cada dependencia deberá contar con un sistema de desinfección aplicado en cambio de turnos, en el lugar de trabajo y en mobiliarios de oficina, computadoras, picaportes, y a todo artículo que sea de uso frecuente por las personas.
- g. Se establecerán horarios rotativos de manera a evitar la aglomeración de funcionarios.
- h. Se facilitará el teletrabajo y las reuniones por teléfono o videoconferencia.
- i. Se evitará desplazamientos de trabajo que no sean imprescindibles y que puedan realizarse mediante teletrabajo, llamada o videoconferencia.
- j. Se implementarán medidas para minimizar el contacto entre los funcionarios y el público en general.

Arndorff Arso S



[Handwritten signature]



Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

Telefax: 595 – 21 – 520532/3, 505611/2 Int. 101
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 192/2020
21/05/2020

GUÍA PARA RETORNO

1. Todos los funcionarios y personales contratados de la FENOB UNA estarán a disposición del Departamento de Talento Humano a fin de cumplir funciones auxiliares para atención vía online o cubrir otros servicios necesarios y emergentes de manera presencial.
2. El Departamento de Talento Humano será el responsable de convocar a los funcionarios y/o personal contratado para realizar trabajos presenciales en la FENOBUNA. Quienes no fueran convocados deberán realizar teletrabajo según reglamentación.
3. Se mantendrá el teletrabajo para todas las dependencias cuya naturaleza lo permita y según las directrices y asignación de la máxima autoridad.
4. El Departamento de Informática será el encargado de la implementación de un sistema de atención y pagos en línea (online). Además, de la digitalización del Formulario 1 de aranceles y posterior publicación en la página web institucional.
5. Las solicitudes de Constancia Especial de Campo de Práctica (asignatura o área y lugar de Práctica) con carga horaria, Constancia Administrativa (Legajo), Constancia para Egresados, Constancia para Estudiantes, Certificado de Estudios, Autenticación de Firmas y Documentos, Programa de Estudios por Asignatura, Constancia de antecedentes Académicos y Constancia de Homologación de planes de estudios, se realizarán por medio de formulario 1 digital publicado en la página web institucional.
6. Los funcionarios y personales contratados estarán exentos de la obligación de marcar en reloj biométrico. Cada Dirección estará a cargo del control de asistencia debiendo remitir semanalmente el informe de asistencia de funcionarios al Departamento de Talento Humano vía correo electrónico.
7. El Departamento de Talento Humano aplicará un cuestionario digital a fin de recabar los datos de los funcionarios que se encuentren en los denominados grupos de riesgo. El Registro de dicho formulario tendrá carácter de Declaración Jurada.
8. El Cronograma de retorno gradual será aprobado por Resolución de la máxima autoridad institucional.
9. Se habilita el correo electrónico talentohumano@fenob.una.py para consultas referentes a retorno gradual.
10. Desde el 11 de mayo del 2020 se reanudarán las actividades presenciales de manera gradual según Cronograma general de retorno gradual mensual.





Universidad Nacional de Asunción

FACULTAD DE ENFERMERÍA Y OBSTETRICIA

Telefax: 595 – 21 – 520532/3, 505611/2 Int. 101

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

Resolución N° 192/2020

21/05/2020

CRONOGRAMA GENERAL DE RETORNO GRADUAL

MAYO 2020															
Actividades	Semana 1					Semana 2					Semana 3				
	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V	L	M	M	J	V
	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29
Capacitación en medidas de autocuidado y entornos laborales saludables.	x	x													
Asueto Universitario por el Día del Enfermería, según Resolución FENOB N°30/2020 del 30/01/2020			x												
Feriado Nacional. Día de la Independencia y de la Madre.				x	x										
Habilitación de trabajo presencial en dependencias imprescindibles.						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Art. 2°: ESTABLECER que el ingreso a la institución debe ser autorizado previamente por el Decanato, evitando las aglomeraciones.

Art. 3°: ESTABLECER que el Departamento de Talentos Humanos, establecerá la nómina de funcionarios que asistirán a la Institución con la aprobación del Decanato.

Art. 4°: COMUNICAR cumplir y archivar.



Lic. **ARNALDO JAVIER AQUINO GONZALEZ**

Encargado de Despacho
Secretaría de la Facultad

Lic. **NANCY MARLENE MUJICA OJEDA**

Encargada de Despacho
Decanato