



# DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

## CIRCULAR N° 50/21

### PROCEDIMIENTO DE PERMISOS PARA VACUNACION CIRCUNSCRIPCIONES JUDICIALES

1. El funcionario deberá presentar a Recursos Humanos de la Circunscripción Judicial, nota justificando ausencia por vacunación con la copia del Certificado expedido por el MSPBS.
2. El plazo de presentación será considerado como permiso por salud, es decir 48 horas del reintegro del funcionario posteriores a la vacunación.
3. En caso de que coincida con su semana de cuadrilla no presencial (tele trabajo), el funcionario deberá adjuntar a la nota copia del Certificado de vacunación y el listado de cuadrilla, a fin de cumplir con el plazo de presentación posterior a su reintegro.
4. En caso de producirse algún tipo de reacción a la inoculación y que requiera reposo, el funcionario deberá presentar un formulario L2 con su Certificado médico original por el o los días de reposo.

*Obs. El modelo de nota mencionado en el punto 1), se encuentra disponible para la descarga en la página web de la Corte Suprema de Justicia.*



Atentamente,  
**Dirección General de Recursos Humanos**  
Asunción, 15 de julio de 2021