



CORTE
SUPREMA
DE JUSTICIA



DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

CIRCULAR N° 49/21

PROCEDIMIENTO DE PERMISOS PARA VACUNACION CAPITAL

1. El funcionario deberá presentar a la División Licencias 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 al reintegro.
4. En caso de producirse algún tipo de reacción a la inoculación y que requiera reposo, el funcionario deberá presentar un formulario L1 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