



Procedimiento de actuación ante un caso positivo o sospechoso de Covid-19

La Dirección General de Recursos Humanos de la institución informa que está vigente el "Procedimiento de Actuación ante un caso positivo o sospechoso de Covid-19" en las oficinas del Poder Judicial de Asunción así como en las Circunscripciones Judiciales. El documento es una adaptación que tiene como base el Protocolo aprobado por el Consejo de Superintendencia.

1. El afectado deberá retirarse del edificio o no acudir si presenta síntomas y comunicar al 154 y seguir las indicaciones dadas.
2. El funcionario o su superior jerárquico (Magistrado o Jefe) debe comunicar el caso inmediatamente al Departamento de Asistencia Médica y Laboral a los teléfonos habilitados especialmente para esos casos: (0974) 410 776 (24 horas)
3. El funcionario o su superior jerárquico deberá proporcionar los datos necesarios para recibir llamadas a los efectos de realizar el cuestionario correspondiente, ubicación física en el edificio, árbol de contactos y el seguimiento respectivo.
4. El Depto. de Asistencia Médica y Laboral elevará el caso a la epidemióloga de la institución, quien dará las instrucciones de acuerdo a cada caso particular, relativas a aislamiento de contactos, cuarentena, etc.
5. Se dará comunicación inmediata a la Dirección de Servicios Generales para la limpieza y desinfección de las oficinas, así como de los contactos del caso sospechoso o positivo.
6. El funcionario que reporta síntomas de gripe debe remitir Certificado de Reposo al Dpto. de Asistencia Laboral, a través del correo electrónico departamentodeasistencia@gmail.com
7. Toda persona que reporta sospechas o síntomas debe comunicar el resultado al Depto. de Asistencia Laboral, dependencia que llevará el registro confidencial de esos datos.
8. En las Circunscripciones Judiciales los reportes de casos sospechosos o positivos de Covid-19 deberán canalizarse a través de los Consejos de Administración, quienes a su vez deberán comunicar al Depto. de Asistencia Laboral, para el registro respectivo.
9. Recomendaciones:
 - Prohibir festejos de todo tipo.
 - No traer equipos de mate o tereré.
 - Mantener la distancia social.
 - Uso correcto del tapabocas (cubrir la nariz).
 - Lavado frecuente de manos (cada una hora, como mínimo).
 - Desinfección de muebles.
 - No compartir bolígrafos.
 - Llevar un registro de los usuarios que estuvieron en la dependencia.
10. La Dirección General de Recursos Humanos será la única fuente de información oficial, a través de los canales de comunicación oficiales del Poder Judicial.



Se realizará curso sobre "El Registro de la Propiedad como instrumento para el desarrollo integral"

La Dirección de Cooperación y Asistencia Judicial Internacional, dependiente de la Corte Suprema de Justicia, invita al curso virtual "El Registro de la Propiedad como instrumento para el desarrollo integral de las ciudades y del medio rural y para la conservación del patrimonio histórico, cultural y natural", en el marco del programa Interconecta.

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y el Colegio de Registradores ponen a disposición este seminario en formato virtual desde la plataforma "@prenda" con el afán de seguir trabajando en la especialización de los funcionarios de entidades públicas y organismos de la sociedad civil de Latinoamérica.

El curso es dirigido a registradores, directivos de instituciones registrales, funcionarios públicos procedentes de instituciones con competencia en la materia. La actividad se llevará a cabo del lunes 29 de junio al viernes 03 de julio y tendrá lugar en el Centro de Formación de La Antigua. El mismo es gratuito.



Información para el Personal Contratado

La Dirección General de Recursos Humanos de la Corte Suprema de Justicia informa al personal contratado de la Capital que la presentación de facturas se realizará los días lunes 15 y martes 16 de junio de 08:30 a 12:30 frente a la Mesa de Información ubicada en la Planta Baja de la Torre Sur del Palacio de Justicia de Asunción.

Se informa asimismo que a los efectos de la recepción de las facturas, será requisito indispensable la presentación del recibo de dinero de mayo.