



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**VISTA:** *La necesidad de establecer criterios y procedimientos para el usufructo de los derechos y el cumplimiento de las obligaciones de los funcionarios/as, empleados/as y docentes de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este, consagradas en la Constitución Nacional, los Tratados Internacionales, las leyes y reglamentaciones vigentes.*

**CONSIDERANDO:** *Los derechos y obligaciones establecidos en la Constitución Nacional, principalmente en los artículos 46, 92 y 104 y los Tratados Internacionales ratificados por el Congreso que integran nuestro ordenamiento jurídico, conforme a las disposiciones del artículo 137 de la Carta Magna de la República del Paraguay.*

*Las disposiciones vigentes según el Código Laboral, Código Civil y otras normas reguladoras de horarios a ser cumplidos por los funcionarios/as contratados y empleado/as, y*

*Lo Establecido en la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”.*

**Por tanto;**

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES.**

**RESUELVE**

**Art. 1°** Aprobar el Reglamento Interno de Gestión de Personas y sus Anexos de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este, y que incorporadas al contexto general del mismo, queda redactado de la siguiente forma:



*Ing. Agr. Cayo O. Zubilla Franco*  
Secretaría General  
SECRETARÍA GENERAL  
FIRMADO  
ORIGINAL



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**Art. 2°** Derogar la Resolución. N°: 149/2007.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 3°.** Los/las funcionarios/as y empleados/as, estarán sujetos a lo establecido en este Reglamento Interno y demás disposiciones normativas que las regulan.

**Art. 4°. RESPONSABLES.**

Las personas responsables del Decanato, Vice Decanato y Direcciones de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este, serán responsables del mantenimiento del orden, la disciplina y la moral dentro de los límites de sus deberes y atribuciones, conforme a las disposiciones contenidas en la Resolución CSU N° 375/2010 “Por la cual se aprueba el Código de Buen Gobierno y Estilo de Dirección de la Universidad Nacional del Este” y Resolución CSU N° 376/2010, “Por la cual se aprueba el Código de Ética de la Universidad Nacional del Este”, las cuales fueron adoptadas por la Facultad de Ingeniería Agronómica de la UNE.

**Art. 5°. DEFINICIONES.**

A los efectos de la aplicación del presente reglamento, se utilizarán las siguientes terminologías:

- a) **FIA-UNE:** Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este.
- b) **Autoridades de la Institución:** El Consejo Directivo, Decano y Vice Decano de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este.
- c) **Director/a de Dependencia:** persona física nombrada en virtud de un acto administrativo por Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para ocupar el cargo de Director de Dependencia.
- d) **Funcionario/a:** persona física, nombrada en virtud de un acto administrativo por Resolución del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, para ocupar un cargo en cualquiera de las dependencias de la FIA-UNE.
- e) **Empleado/a:** persona física contratada para prestar un servicio expresamente estipulado en el Contrato de Servicio, rigiendo para éstos, las disposiciones establecidas en el Contrato, los establecido en el presente Reglamento, y en concordancia con las leyes de la República.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**CAPITULO I**  
**OBJETO**

**Art. 6°.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la situación jurídica laboral de los/las funcionarios/as y empleados/as de la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este, en concordancia con la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este” y las leyes de la República del Paraguay.

Serán objetivos principales del presente reglamento:

- Mantener la disciplina y el orden necesario para la óptima ejecución de los trabajos que deben realizar las personas que se desempeñen como funcionarios/as y empleados/as de la FIA-UNE.
- Asegurar el correcto comportamiento de los/las funcionario/as y empleados/as afectados al presente Reglamento.
- Lograr, mediante el fiel cumplimiento y aplicación de sus normas, la máxima cooperación y la eficiente atención a las labores y tareas propias de la institución.

**CAPITULO II**  
**GESTION DE EMPLEO**

**Art. 7°.** REQUISITOS PARA EL INGRESO Y PROMOCION EN LA FIA-UNE.  
Los requisitos para el ingreso, así como las inhabilidades se encuentran establecidos de la siguiente forma:

Para ser incorporado a la FIA-UNE, se requerirá:

- Justificar el cumplimiento de las obligaciones personales exigidas por las leyes, no registrar antecedentes de mal desempeño en la función pública,
- Poseer idoneidad y capacidad, necesarias para el ejercicio del cargo,
- Estar en pleno goce de los derechos civiles,
- Presentar certificado de antecedentes judiciales y policiales,
- Presentar Cédula de Identidad vigente, Certificado de Nacimiento, foto tipo carné y curriculum vitae actualizado.

Dichas documentaciones y constancias quedarán archivadas y registradas en el legajo del/la funcionario/a.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**Art. 8°. DE LOS CONCURSOS PÚBLICOS DE OPOSICIÓN.** Será requisito ineludible para el ingreso a la FIA-UNE haber sido seleccionado/a en base a un concurso público de oposición, salvo casos excepcionales establecidas en las normativas vigentes.

**CAPITULO III**  
**ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ASIGNACION DE TAREAS**

**Art. 9°. ORGANIZACIÓN.**

La FIA-UNE tendrá a su cargo la formulación directa de las reglas de orden administrativo y académico, conforme a la organización del trabajo, los manuales de funciones y procedimientos que se establezcan para el efecto.

**Art. 10°.** Cada funcionario/a y empleado/a, además de lo establecido en las disposiciones legales vigentes aplicables al ejercicio de sus funciones públicas, ejecutará su trabajo conforme a la descripción de las tareas establecidas, formas de realización y condiciones de trabajo correspondiente a la función o tarea asignada.

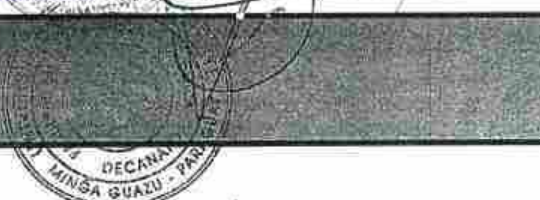
**CAPITULO IV**  
**HORARIO, RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y CONTROL**

**Art. 11°. DE LOS HORARIOS.**

Se establece como horario marco de la FIA-UNE de 06:00 hasta las 18:00 horas.

Dentro del horario marco, las cargas ordinarias de trabajo, serán establecidas por Resolución del Decanato, de acuerdo a las necesidades operativas de las diversas reparticiones de la Institución, así como aquellos horarios considerados “especiales”, que alterarán el horario marco de la FIA-UNE, por las características propias de la labor que deban realizar los/las funcionarios/as y/o empleados/as involucrados/as.

- a) Los/as funcionarios/as y/o empleados/as designados como responsables de las Direcciones, Departamentos, Coordinaciones y para actividades diversas, deberán cumplir una carga horaria de treinta (30) horas semanales, de lunes a viernes. En todos los casos la carga horaria mensual no podrá ser inferior a ciento veinte (120) horas.
- b) El Decano y Vicedecano se encuentran exentos del registro de asistencia de entrada y salida, atendiendo a su nivel de conducción como Máxima Autoridad de la Institución.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- d) Los Asesores Externos se encuentran exentos del registro de asistencia de entrada y salida de la institución.

En los casos que por la naturaleza del trabajo o por las características de las funciones, éstas deban ser realizadas fuera de la Institución, las mismas deberán ser previamente autorizadas por el Director de Dependencia, y comunicada por escrito al Departamento de Talento Humano a fin de que sean computadas en la carga horaria del/la funcionario/a y/o empleado/a afectado/a.

Se establece el carácter heterogéneo del horario laboral para todos los/as funcionarios/as y/o empleados/as, que fueron nombrados para el ejercicio de la Docencia dentro de la Universidad Nacional del Este, a fin de hacer efectiva la conclusión de sus labores, todo en atención a la naturaleza de la función, y la misma será comunicada por escrito al Departamento de Talento Humano dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas para su verificación, adjuntando copia de la Resolución de Nombramiento del cargo Docente, como así también el cronograma de sus actividades administrativas y docentes individualizando horario, fecha y otros datos relevantes para el caso. Debiendo cumplir una carga horaria mínima de treinta (30) horas semanales, fuera del horario destinado al ejercicio de la docencia, comprometiendo la jornada laboral administrativa diaria en horario continuo.

**Art. 12°. ENTRADA Y SALIDA.**

La entrada y salida de cada funcionario/a y/o empleado/a será registrado personalmente en los lugares habilitados para el efecto, a través del reloj biométrico, salvo que el funcionario/a y/o empleado/a se encuentre imposibilitado de realizarlo por inconvenientes de carácter técnico o por problemas dactilares, en cuyo caso lo realizará por medio de tarjeta de asistencia, con el correspondiente Visto Bueno del Director de Administración y Finanzas.

En cuanto a los Directores de Dependencias de la FIA-UNE, considerando a la naturaleza de las funciones que desempeñan, el inicio de la jornada laboral será computada desde el momento que los mismos registren su asistencia de entrada, debiendo cumplir una carga horaria mínima de treinta (30) horas semanales.



*Cubilla Franco*  
DIRECTOR DE DEPENDENCIA  
FIA-UNE  
ORIGINAL



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

El registro anticipado o posterior al horario establecido para los/as funcionarios/as o empleados/as, no podrá servir de fundamento para reclamar las diferencias de mayor tiempo trabajado para el pago de remuneraciones extraordinarias y/o adicionales, salvo petición expresa de los Directores de Dependencias, quienes deberán comunicar por escrito a la Dirección de Administración y Finanzas para su verificación y pago, si así lo correspondiere.

**Art. 13°. TOLERANCIA.**

Las llegadas tardías, seguidas o alternadas, serán toleradas hasta cinco (5) veces en el mes con quince (15) minutos de tolerancia del horario de entrada, superadas las cuales se aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 33° de éste reglamento. El presente Art. no será aplicado en los casos establecidos en el Art. 12 párrafo segundo.

En caso de huelga de transporte, u otras causas fortuitas o de fuerza mayor que dificulten la llegada puntual a la Institución, deberán ser comunicadas y justificadas, en cada caso a través del Director de Dependencia al Departamento de Talento Humano, de conformidad al formulario preestablecido (*Anexo 2*).

**Art. 14°. REGISTROS.**

El Departamento de Talento Humano dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas llevará el registro de las inasistencias, llegadas tardías, salida antes de hora o cualquier dato que implique una alteración al régimen de horarios establecidos para los/las funcionarios/as o empleados/as de la institución.

Dicho registro deberá consignar los datos referentes a la situación acaecida, con la mención expresa sobre la justificación o no de la misma, y en su caso las documentaciones u observaciones que la avalen. Éste a su vez, deberá elevar un informe mensual al Decano en forma pormenorizada para su conocimiento.

Los formularios preestablecidos que se encuentran anexo a la presente, deberán ser cumplidos con todos los datos requeridos con claridad y sin enmienda.

**Art. 15°. PROHIBICION DE MODIFICACION UNILATERAL DEL HORARIO DE TRABAJO.**





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

No se permitirá arreglos particulares entre funcionarios/as o empleados/as que alteren el horario fijado para el cumplimiento de sus tareas, salvo autorización expresa de sus Directores, quien a su vez deberá comunicar al Departamento de Talento Humano para su registro.

**Art. 16°. FALTA DE REGISTRO DE ASISTENCIA.**

En caso de omisión de registro de entrada y/o salida por causa no imputable al funcionario/a o empleado/a, este/a comunicará a su Director de Dependencia quien a su vez informará al Departamento de Talento Humano dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes mediante nota, caso contrario será considerada como ausencia injustificada y por lo tanto pasible de sanción.

**CAPITULO V**  
**PROHIBICIONES GENERALES**

**Art. 17°. PROHIBICIONES.**

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”, las leyes vigentes y el presente Reglamento, queda prohibido:

- Abandonar el puesto, sector o lugar de trabajo, sin causa justificada y si tuviere razones para hacerlo, deberá tomar las medidas preventivas para evitar la interrupción del servicio.
- Desacatar las directivas o indicaciones dadas por los funcionarios/as superiores en el ejercicio de sus funciones.
- Portar armas de cualquier naturaleza dentro de la Institución.
- Presentarse o permanecer en el local de la Institución en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o estupefacientes de cualquier clase que enerven la atención o causen desequilibrio en el comportamiento del funcionario.
- Ingresar o permanecer en el local de la Institución en días domingos o feriados, cuando no esté debidamente autorizado para el efecto.
- Recibir visitas o permitir reuniones o aglomeraciones de personas en el lugar de trabajo, por motivos ajenos a los fines de la institución o funciones propias del funcionario/as y empleado/as.
- Divulgar o revelar información no autorizada, datos reservados o confidenciales de la Institución.



Dr. Cayo O. Curbilla Franco  
Secretaría General  
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- h) Utilizar los muebles, útiles, elementos de la institución y recursos informáticos de la RED-FIA-UNE, para un fin distinto al que están destinados.
- i) Usar el teléfono y otros medios de comunicación de la institución, para asuntos o conversaciones no relacionados con la función que le compete.
- j) Faltar a las disposiciones de seguridad y aseo adoptadas por la Institución.
- k) Realizar o participar de actividad política partidaria dentro de la Institución, como igualmente ejercer presión o incidir por cualquier medio sobre la conducta política de los subordinados.
- l) Cometer fraude de cualquier índole.

**CAPITULO VI**  
**OBLIGACIONES GENERALES**

**Art. 18º. OBLIGACIONES.**

Sin perjuicio de las obligaciones contenidas en Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”, en las leyes y reglamentos institucionales vigentes, que sean aplicables a todos los/las funcionarios/as y empleados/as, sin distinción de cargos, están obligados a:

- a) Cumplir las reglamentaciones vigentes de la UNE.
- b) Acatar y cumplir el Reglamento Interno de la FIA-UNE, las órdenes e instrucciones de las autoridades superiores de la Institución.
- c) Cumplir la jornada de trabajo, horarios y actividades, conforme a las reglamentaciones correspondientes.
- d) Asistir puntualmente y prestar servicio con eficiencia, en aplicación al Código de Ética y Buen Gobierno de la UNE.
- e) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo.
- f) Abstenerse a todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad y la de sus compañeros/as.
- g) Observar la mayor pulcritud e higiene durante el ejercicio de sus funciones y en su persona, así como en el ambiente de trabajo.
- h) Mantenerse en sus funciones hasta tanto llegue el personal de relevo correspondiente.
- i) Usar los uniformes establecido por la Institución.
- j) Mantener reserva absoluta de las informaciones relacionadas a la Institución.



Handwritten signature and stamp of the Decano. The stamp includes the text: "CARGO D. C. C. Social y Gubernamental", "SECRETARÍA GENERAL", and "MINGA GUAZÚ".





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- k) Aceptar los cambios de cargo y comisionamientos de trabajo cuando así se disponga, en cuanto no afecte sus derechos laborales adquiridos por las leyes que regulen la materia.
- l) Presentar declaración jurada de bienes y rentas, en el tiempo y en la forma que determinan la Constitución Nacional y las demás leyes de la República.
- m) Denunciar con la debida prontitud a la justicia ordinaria o a la autoridad competente los hechos punibles o irregulares que lleguen a su conocimiento en el ejercicio del cargo.
- n) Justificar las ausencias dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su acaecimiento, por escrito en el formulario respectivo (*Anexo 2*).
- o) Solicitar permiso, con un mínimo de veinticuatro (24) horas de anticipación con el Visto Bueno del Director de Dependencia y presentar al Dto. de Talento Humano por escrito según (*Anexo 2*).
- p) Confeccionar los informes que les sean requeridos y presentarlos en los plazos previstos por las autoridades de la FIA-UNE.

**Art. 19°. OBLIGACION DE PERMANECER DENTRO DEL RECINTO:**

Los/las funcionarios/as y empleados/as están obligados/as a permanecer en el recinto de la FIA-UNE en el horario establecido para el cumplimiento de sus funciones, y no podrán ejecutar labores particulares o ajenas a la Institución fuera del recinto, a excepción de la docencia dentro de la UNE.

Los funcionarios/as y el empleados/as que deban realizar gestiones institucionales fuera del recinto de la FIA-UNE, deberán dejar constancia de ello en el libro de registros habilitado para el efecto en el Departamento de Talento Humano.

**Art. 20°. TRASLADO DE FUNCIONARIO.**

La Institución podrá trasladar al funcionario/a y/o empleado/a de acuerdo con la necesidad y conveniencia del servicio, respetando el principio de estabilidad y los derechos laborales que le amparan de conformidad con las disposiciones laborales vigentes.

Cuando dicho traslado deba efectuarse a una distancia superior a cincuenta (50) kilómetros de la FIA-UNE, afectando el arraigo del funcionario/a y/o empleado/a, el mismo será previo acuerdo entre el funcionario/a y/o empleado/a y la Institución.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**CAPITULO VII**  
**DE LOS DERECHOS Y LOS PERMISOS**

**Art. 21°.** Los/las funcionarios/as y empleados/as de la FIA-UNE, tendrán derecho desde el momento de incorporarse al cargo, a ser informados por sus Directores de Dependencia acerca de los fines, organización, funcionamiento, leyes, reglamentos que regulan la institución, deberes y atribuciones correspondientes.

**Art. 22°.** Los/las funcionarios/as y empleados/as, tendrán derecho a percibir las remuneraciones correspondientes, y demás derechos consagrados en las normativas vigentes.

**Art. 23°. PERMISOS CON O SIN GOCE DE SUELDO.**

Los/las funcionarios/as y empleados/as, tendrán derecho a obtener permisos con o sin goce de sueldo conforme a los plazos establecidos en la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”.

**Art. 24°. PERMISOS ESPECIALES.**

Los/las funcionarios/as y empleados/as podrán obtener permisos especiales con o sin goce de sueldo, por razones de interés general, previa resolución del Decano y/o el Consejo Directivo, en los siguientes casos;

- Para prestar servicios en otra institución o repartición.
- Para cumplir un mandato electivo.
- Para ejercer funciones en un organismo internacional.
- Para capacitación profesional y/o situaciones particulares.

Al término del permiso, el/la funcionario/a y/o empleado/a tendrá derecho a ocupar la primera vacancia que hubiera, según el rubro que le correspondiera, en concordancia a las normativas vigentes.

**Art. 25°. DERECHO A LICENCIAS.**

El/la funcionario/a y empleado/a tendrá derecho a licencia con goce de sueldo, de conformidad a lo regulado por el Código Laboral, en los siguientes casos:





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- a) **Maternidad:** por un período de 18 (dieciocho) semanas ininterrumpidas, toda vez que presente un certificado médico, en el que indique su gravidez y su posible fecha de parto.
- b) **Lactancia:** se concederá a las madres trabajadoras, un permiso al día de 90 (noventa) minutos para amamantar a sus hijos durante los primeros 6 (seis) meses, los cuales podrán ser usufructuados por la madre, de la forma en que ella estime conveniente, en función a las necesidades del niño, computados desde el primer día de reintegro al trabajo después del Permiso de Maternidad; pudiendo extenderse dicho permiso según indicación médica, desde los 7 (siete) meses incluso hasta 24 (veinticuatro) meses de edad que en este caso será de 60 (sesenta) minutos al día.
- c) **Adopción:** la madre adoptante, acreditada con sentencia judicial y la madre de la familia de acogimiento, declaradas como tales por sentencia judicial, tendrán derecho a acceder al permiso por maternidad de 18 (dieciocho) semanas cuando el adoptado o el niño acogido, fuere menor de 6 (seis) meses, y 12 (doce) semanas cuando fuere mayor de 6 (seis) meses.
- d) **Matrimonio:** Conceder, a solicitud del trabajador, tres días de licencia con goce de salario para contraer matrimonio, el interesado deberá comunicar al superior inmediato con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación por escrito mediante el formulario respectivo. Se adjuntará además una copia del Certificado de Matrimonio Civil, en un tiempo no mayor a diez (10) días contados a partir de la fecha del enlace.
- e) **Paternidad:** serán concedidos, con carácter irrenunciable, a todo trabajador padre de recién nacido, 2 (dos) semanas posteriores al parto, con goce de sueldo.
- f) **Fallecimiento** de hasta diez (10) días corridos por fallecimiento del cónyuge, hijos, o padres. De hasta cinco (5) días corridos por fallecimiento de hermanos, abuelos o suegros. El/la afectado/a deberá comunicar a su Director de Dependencia por teléfono o personalmente, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de acaecido el hecho y en un lapso no mayor de veinte (20) días a partir de la fecha de fallecimiento, se deberá adjuntar una copia del Certificado de Defunción.

Los/las funcionarios/as o empleados/as deberán completar el formulario preestablecido (*Anexo 2*) con las respectivas documentaciones que avalen las licencias, e informar al Departamento de Talento Humano a través de su Director de Dependencia dentro de los plazos establecidos.

*Francisco Carrizo, Cubilla Franco*  
*FRANCISCO CARRIZO*  
*FRANCISCO CARRIZO*  
RIA GENERAL  
ORIGINAL



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**Art. 26°. PERMISO CON GOCE DE SUELDO.**

El/la funcionario/a y/o empleado/a podrá solicitar permiso con goce de sueldo, como máximo, hasta diez (10) días por año, acumulativos, por las siguientes causas debidamente justificadas:

- Enfermedades del cónyuge, padres e hijos, con el reporte médico correspondiente.
- Situaciones derivadas de procesos judiciales y policiales, con la constancia que avale la misma.
- Por situaciones particulares del/a funcionario/a y/o empleado/a.

**Art. 27°. AUSENCIA Y PERMISO POR MOTIVO DE SALUD.**

El/la funcionario/a y empleado/a que se ausentare en el trabajo por razones de salud, deberá justificar su ausencia con la presentación del certificado médico correspondiente. Al reintegrarse a las actividades normales, en un plazo no mayor de cuarenta y ocho (48) horas, deberá completar el formulario preestablecido (*Anexo 2*) y adjuntar el certificado médico correspondiente. De no cumplirse los requisitos anteriormente establecidos, se considerará como ausencia injustificada y quedará registrado en su legajo.

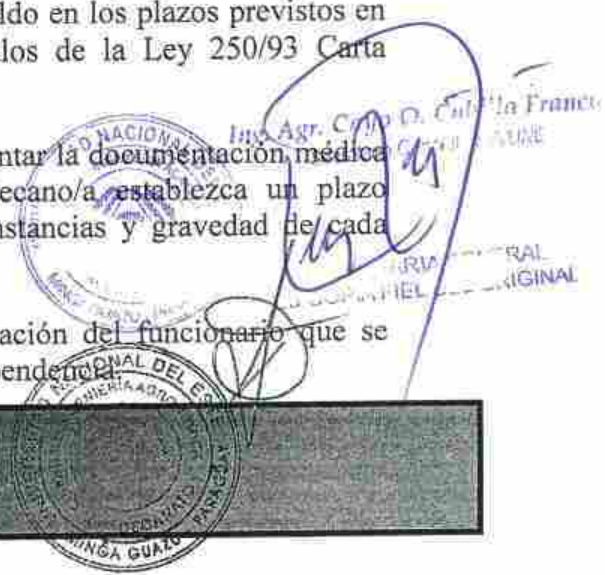
Los certificados médicos que avalen una ausencia o permiso por reposo médico debe contener; fecha de emisión, periodo de reposo recomendado, firma, aclaración, número de matrícula y sello del médico.

**Art. 28°. AUTORIDAD COMPETENTE PARA CONCEDER PERMISO POR MOTIVOS DE SALUD.**

El/la Decano/a y/o el Consejo Directivo de la Facultad de Ingeniería Agronómica concederá permiso por enfermedad con o sin goce de sueldo en los plazos previstos en la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”.

El/la funcionario/a y/o empleado/a afectado/a deberá adjuntar la documentación médica que avale dicha situación, sin perjuicio de que el Decano/a establezca un plazo perentorio, para su presentación atendiendo a las circunstancias y gravedad de cada caso.

La Institución podrá disponer la verificación de la situación del funcionario que se encuentre en uso del permiso, a través del Director de Dependencia.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**Art. 29°. VACACIONES.**

Los/las Directores/as deberán presentar al Decano para su aprobación, el calendario de vacaciones de los mismos, de modo que los periodos que serán usufructuados no afecten el normal desarrollo de las actividades de la Institución, en tanto que los/las demás funcionarios/as permanentes asignados a las diferentes reparticiones, deberán calendarizar sus vacaciones con sus Directores de Dependencia, los que deberán comunicar al Departamento de Talento Humano las correspondientes fechas de usufructo, mediante el formulario pre-establecido (*Anexo 1*). Para este efecto, el/la Decano/a delega a los Directores, la atribución de aprobar las fechas de vacaciones de los/las funcionarios/as bajo su cargo y responsabilidad (según la antigüedad establecida en el artículo 218 del Código Laboral).

Se establece como periodo de vacaciones entre los meses de Diciembre, Enero y Febrero, salvo casos excepcionales que serán autorizados por el Decano según necesidad.

**Art. 30°. DEL INCUMPLIMIENTO.**

El incumplimiento de las disposiciones que regulan los permisos de los funcionarios/as y empleados/as, será pasible de las sanciones establecidas en el régimen disciplinario del presente reglamento; se considerará ausente al funcionario/a y/o empleado/a que prolongue sin autorización la duración normal del permiso o licencia concedida, lo que dará lugar a considerar como abandono de trabajo, cuando no se presente a su lugar de trabajo en el término de tres (3) días hábiles corridos posteriores al cumplimiento de su permiso laboral, en concordancia con lo previsto en la Ley N° 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”.

**CAPITULO VIII**  
**DE LA TERMINACION DE LA RELACION JURIDICA ENTRE EL ESTADO Y**  
**SUS FUNCIONARIOS**

**Art. 31°. La relación jurídica entre un organismo o entidad del Estado y sus funcionarios terminará por:**

- a) renuncia;
- b) jubilación;
- c) supresión o fusión del cargo;
- d) destitución;



Ing. Agr. Cayo O. Cobilla Franco  
Secretario General FIAUJ

*[Handwritten signature]*

SECRETARIA GENERAL ORIGINAL





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- e) muerte;
- f) cesantía por inhabilidad física o mental debidamente comprobada.

**CAPITULO IX**  
**RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**Art. 32°.** Las infracciones u omisiones al presente reglamento interno, serán objeto de sanciones que serán impuestas según la gravedad de la falta cometida y de acuerdo a las disposiciones del presente capítulo.

**Art. 33°. FALTAS LEVES**

Serán consideradas faltas leves las siguientes;

- a) Asistencia tardía o irregular al trabajo.
- b) Negligencia en el desempeño de sus funciones.
- c) Falta de respeto a los superiores, a los compañeros de trabajo; y
- d) Ausencia injustificada que no exceda de tres (3) días seguidos o cinco (5) alternados en el trimestre.
- e) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

**Art. 34°. SANCIONES POR FALTAS LEVES**

Las sanciones por la comisión de faltas leves corresponde al Decanato a través de la Dirección de Administración y Finanzas y la Asesoría Jurídica con la participación del Director de la Dependencia bajo cuya responsabilidad se encuentra el/la funcionario/a y/o empleado/a afectado/a, sin necesidad de instruir Sumario Administrativo, y consistirán en:

- a) Amonestación verbal
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Multa.

**Art. 35°. CASOS QUE CONFIGURAN FALTAS GRAVES.**

Serán consideradas faltas graves las siguientes;

- Ausencia injustificada por más de tres (3) días laborales continuos o cinco (5) alternados en el mismo trimestre
- a) Abandono del cargo.



*Ing. Agr. Caya Q. Cibilla Franco*  
Coordinadora General

*[Handwritten signature]*





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN Nº 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- b) Incumplimiento de una orden del superior jerárquico.
- c) Reiteración o reincidencia en las faltas leves.
- d) Incumplimiento de las obligaciones o trasgresión de las prohibiciones establecidas en el presente reglamento, la Ley Nº 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este” y las disposiciones laborales vigentes.
- e) Violación del secreto profesional, sobre hechos o actos vinculados a su función que revistan el carácter reservado en virtud de la Ley Nº 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este”, las leyes, los reglamentos o por su naturaleza.
- f) Recibir dadas, favores, gratificaciones o ventajas de cualquier índole por razón del cargo.
- g) Malversación, distracción, retención o desvío de bienes públicos y la comisión de los hechos punibles tipificados en el Código Penal contra el Estado y contra las funciones del Estado.
- h) Incumplimiento de las obligaciones de atender los servicios esenciales de la institución.
- i) Los demás casos no previstos en este reglamento, pero que se hallan contemplados en el Código Laboral, la Ley Nº 4880/2013 “Que modifica y Deroga Artículos de la Ley 250/93 Carta Orgánica de la Universidad Nacional del Este” y las demás leyes vigentes como causas justificadas de terminación de la relación laboral por voluntad unilateral de la autoridad competente.

**Art. 36º. PROCEDIMIENTO.**

En caso de comisión de faltas graves, el superior inmediato del funcionario/a o empleado/a afectado/a, deberá remitir los antecedentes al Decanato, de donde se elevará a la Asesoría Jurídica, quien sugerirá o no, la apertura del sumario administrativo correspondiente, en el caso que amerite la aplicación de sanción el/la Decano/a dispondrá la instrucción del mismo y remitirá los antecedentes al Rectorado, debiendo procederse conforme a las reglas que rigen el proceso sumarial.

**Art. 37º. SANCIONES POR FALTAS GRAVES.**

Las sanciones por la comisión de faltas graves, cometidas por los/as funcionarios/as o empleados/as, y comprobadas por el sumario administrativo correspondiente, podrán consistir en:

- a) Suspensión del derecho de promoción por un año.
- b) Suspensión en el cargo sin goce de sueldo hasta treinta (30) días.





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 050/2016

**“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”.**

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

- c) Destitución o despido, con inhabilitación para ocupar cargos públicos por dos (2) a cinco (5) años, en concordancia con las disposiciones aplicables al caso.

**Art. 38°. ELEVACION DE INFORME.**

Corresponde al Decanato elevar a consideración del Rector la aplicación de sanciones por la comisión de faltas graves, con los antecedentes del proceso administrativo pertinente correspondiente a los funcionarios nombrados, en los demás casos serán aplicables las Leyes que integren el ordenamiento jurídico laboral, según correspondan por la naturaleza del contrato y la función del personal afectado. La sanción disciplinaria será notificada al afectado por escrito y se registrará en el legajo personal del funcionario.

**Art. 39°. LEGISLACION APLICABLE EN CASOS NO PREVISTO EN ESTE REGLAMENTO.**

En los demás casos, que no se encuentren previstos expresamente en este instrumento, se regirán por las disposiciones en; la Constitución Nacional, Tratados Internacionales ratificados por el Estado en materia de derechos laborales, según la naturaleza de la vinculación jurídica con la institución, el Código Laboral Código Civil y la Ley 1626/2000 “De la Función Pública”.

**CAPITULO X**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 40 °.** Los casos no previstos en este Reglamento Interno serán resueltos por el Decanato, previo parecer de la Asesoría Jurídica.

**Art. 41°.** El presente Reglamento Interno constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas a su cumplimiento en su totalidad, no pudiendo alegarse ignorancia del texto reglamentario para justificar su incumplimiento.

**Art. 42°.** El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del mes de abril de 2016.

**Art. 43°.** Dejar sin efecto todo Reglamento Interno contrario a la presente.

**Art. 44°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplido archivar.

Prof. Ing. Agr. José de Los Santos Sánchez Martínez  
DECANO FIA/UNE

Ing. Agr. Cayo O. Ceballos Franco  
Secretario General FIA/UNE  
SE. ASISTENTE  
ES. CO. FIEL  
FIA/UNE





**Universidad Nacional del Ecuador**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

**ANEXO 1**  
**FORMULARIO DE USUFRUCTO DE VACACIONES**

Al: Departamento de Talento Humano / Dirección de Administración y Finanzas

De: Dirección

C.I.Nº

Cargo

**Nombres y Apellidos:**

Por medio de la presente solicito el usufructo de mis vacaciones, conforme a la antigüedad en el cargo y a los días que me correspondan, la misma se me otorgue \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ correspondiente al año \_\_\_\_\_

Por lo que me reintegraré a mi lugar de trabajo a partir del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del Funcionario Solicitante \_\_\_\_\_

Vº Bº Dto. Talento Humano

Vº Bº Director de Administración y Finanzas

Aprobado por: Decanato / Director de Dependencia \_\_\_\_\_

Observación:

Observaciones

Días usufructuado de vacaciones hasta la \_\_\_\_\_ fecha \_\_\_\_\_  
 Días pendientes de vacaciones hasta la fecha \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



*[Handwritten Signature]*  
 RIA GENERAL  
 DEL ORIGINAL





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

**ANEXO 02**

**FORMULARIO DE PERMISOS, TOLERANCIA, LICENCIAS, REPOSO MEDICO Y OTROS**

De: Dirección		Al: Departamento de Talento Humano / Dirección de Administración y Finanzas		C.I.Nº		Cargo	
Nombres y Apellidos:							
Permisos	Tolerancia por casos fortuitos		Licencias Adjuntar certificado		Reposo Médico Adjuntar reposo médico		Otros
	<input type="checkbox"/> Remunerado	Fecha / /	<input type="checkbox"/> Maternidad	Desde / /	Desde / /	Fecha / /	Desde / /
	<input type="checkbox"/> No Remunerado	Desde : : hs.	<input type="checkbox"/> Adopción	Desde / /	Hasta / /	Desde : : hs.	Desde : : hs.
	<input type="checkbox"/> Compensatorio	Hasta : : hs.	<input type="checkbox"/> Matrimonio	Desde / /	Hasta / /	Hasta : : hs.	Hasta : : hs.
	<input type="checkbox"/> Compensatorio	Hasta : : hs.	<input type="checkbox"/> Paternidad	Desde / /	Hasta / /	Cant. de Horas ( )	
	<input type="checkbox"/> Compensatorio	Hasta : : hs.	<input type="checkbox"/> Duelo	Desde / /	Hasta / /		
	<input type="checkbox"/> Compensatorio	Hasta : : hs.	<input type="checkbox"/> Dias	Desde / /	Hasta / /		
	<input type="checkbox"/> Compensatorio	Hasta : : hs.		Hasta / /			
Motivo :							
Firma del Funcionario Solicitante							
Fecha de Emisión				Director de Dependencia		Director de Administración y Finanzas	
				Dto. Talento Humano			

  
 Cecilia Espinoza  
 Centro de Talento Humano





**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN N° 051/2016

*“Por la cual se establece el horario de trabajo para los funcionarios permanentes y contratados que prestan servicios en la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este”.*

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**VISTA:** La Resolución Decanato N° 50/2016; y,

**CONSIDERANDO:** Que, la Resolución Decanato N° 50/2016 por la cual se **“APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE GESTION DE PERSONAS DE LA FACULTAD DE INGENIERIA AGRONOMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS”** menciona en su CAPITULO IV acerca del HORARIO, REGIMEN DE ASISTENCIA Y CONTOL.

**Que,** en el Art. 11 de la mencionada Resolución reza cuanto sigue **“Se establece como horario marco de la FIA-UNE de 06:00 hasta las 18:00 horas. Dentro del horario marco, las cargas ordinarias de trabajo, serán establecidas por Resolución del Decanato, de acuerdo a las necesidades operativas de las diversas reparticiones de la Institución, así como aquellos horarios considerados “especiales”, que alterarán el horario marco de la FIA-UNE, por las características propias de la labor que deban realizar los/las funcionarios/as y/o empleados/as involucrados/as...”**

**Que,** surge la necesidad de establecer el horario de trabajo de los funcionarios permanentes y contratados que prestan servicios en la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este.

**Por tanto;**

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES.**



*Dr. C. Cuyó O. Cubilla Franco*  
Secretario General  
*Mr*  
FIA GENERAL  
FIEK DEL ORIGINAL



**Universidad Nacional del Este**  
**Facultad de Ingeniería Agronómica**  
**Decanato**

RESOLUCIÓN Nº 051/2016

*“Por la cual se establece el horario de trabajo para los funcionarios permanentes y contratados que prestan servicios en la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este”.*

*Minga Guazú, 16 de marzo del 2016.-*

**RESUELVE**

**Art.1º:** **ESTABLECER**, el horario de trabajo de los funcionarios permanentes que prestan servicios en la Facultad de Ingeniería Agronómica de la Universidad Nacional del Este en base al siguiente detalle;

**DE LUNES A VIERNES.**

- Entrada 7:00 hs.

Salida 13:00 hs.

**Art.2º:** **ESTABLECER**, que el horario de trabajo del personal contratado se regirá conforme a lo dispuesto en las cláusulas contractuales.

**Art.3º:** **ESTABLECER**, un régimen de horario excepcional para los funcionarios permanentes que conforme a la característica y naturaleza de sus funciones, deban prestar sus servicios en horario distinto a lo establecido en el Art. 1º, lo cual deberá ser comunicado al Departamento de Talento Humano por la Dirección al que pertenece el funcionario, para su aprobación y registro.

**Art. 4º:** **ESTABLECER**, la vigencia de la presente Resolución, a partir del mes de abril de 2016.

**Art. 5º:** Dejar sin efecto la Resolución Nº149/2007 emanada del Decanato.

**Art.6º:** **COMUNICAR** a quienes corresponda, cumplido, archivar.

**FACULTAD DE INGENIERÍA AGRONÓMICA/UNE**



**Prof. Ing. Agr. José De los Santos Sánchez Martínez**  
**Decano**



**Ing. Agr. Cayo O. Cimillo Fran**  
Secretario General

**SECRETARÍA GENERAL**  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

# CIRCULAR

## Nº: 01/16

Se comunica a los funcionarios, empleados y docentes de la FIA - UNE la vigencia de la *Resolución Decanato N°: 050/16 Que aprueba el Reglamento Interno de gestión de personas, y la Resolución Decanato N°: 051/16 Por la cual se establece el horario de trabajo para los funcionarios permanentes y contratados.*

Atendiendo a dichas Resoluciones, se solicita a los funcionarios con cargos Administrativos y que cuenten con nombramientos para el ejercicio de la Docencia dentro de la Universidad Nacional del Este, la presentación del cronograma de sus actividades administrativas y docentes individualizando horario, fecha y otros datos relevantes. Dicho documento deberá ser presentado a la Dirección de Administración y Finanzas mediante nota, a más tardar el día **viernes 15 de abril del año en curso.**



**Dirección de Administración y Finanzas**

**07/04/2016**



DR. Agr. Cayo O. Curbelo-Franco  
Secretario General Adjunto

ORIGINAL  
COPIA ORIGINAL