



Acta N° 24 (A.S. N° 24 - 30/11/2023)
RESOLUCIÓN N° 930-00-2023

“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

San Lorenzo, 30 de noviembre de 2023

VISTO

La Nota presentada por la Comisión de Asuntos Legales del Consejo Directivo en referencia al Exp 3807/2023 de la Asesoría Jurídica por la que eleva el Proyecto de Reglamento Interno para Funcionarios Administrativos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción;

CONSIDERANDO

La Ley N° 4995/2013 de Educación Superior y el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción;

La Resolución de Consejo Directivo N° 580-00-2023, que REMITE a la Comisión de Asuntos Legales y de Honores del Consejo Directivo para estudio y análisis el Proyecto de Reglamento Interno para Funcionarios Administrativos de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción y elevar parecer;

El Dictamen de la Comisión de Asuntos Legales del Consejo Directivo luego de la revisión de la propuesta de REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción (Exp. N° 3. 807), y cumple en informar cuanto sigue:

Que ha sido incorporado, la transcripción de las faltas graves del Reglamento General Disciplinario Único de la UNA, en el Art. 24 de las Obligaciones Generales. Así también, se ha transcrito la aplicación de las faltas leves y graves en los artículos 25, 26, y 27. A su vez se solicita la consideración del ajuste a la fecha actual del Art. 33 el cual da mención de la vigencia desde “01 de diciembre de 2019”, salvo mejor parecer, cabe mencionar que fue trabajado con la Asesoría Jurídica y Dirección de Talento Humano para detalles de horarios, permisos, sanciones y prohibiciones generales.

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, EN USO DE
SUS ATRIBUCIONES LEGALES,
RESUELVE**

930-01-2023 **APROBAR** el REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, anexa a la presente Resolución.

930-02-2023 **COMUNICAR**, copiar y archivar.



Abog. **PATRICIA BORDÓN SALINAS**
Secretaría de Facultad



Prof. Ing. Agr. **JORGE DANIEL GONZÁLEZ VILLALBA**
Decano y Presidente



“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

DEL OBJETO Y APLICACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

- Art. 1.** Este cuerpo Reglamentario Interno tiene por objeto establecer las disposiciones que regulan la disciplina y el orden necesario para la ejecución de las funciones y trabajos propios del Funcionario Administrativo de la Facultad de Ciencias Agrarias de la Universidad Nacional de Asunción (FCA/UNA), conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto de la Universidad Nacional de Asunción, en el Reglamento General de la Función Pública de la UNA, al Reglamento General Disciplinario Único para Autoridades Universitarias, Docentes, Graduados, Estudiantes y Funcionarios de la Universidad Nacional de Asunción, en concordancia con el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo y demás disposiciones concordantes.
- Art. 2.** El presente reglamento es aplicable a los funcionarios permanentes, contratados y comisionados, en adelante denominados funcionarios, siendo sus objetivos principales:
- 2.1. Mantener la disciplina, el orden necesario y conveniente para la óptima ejecución de los trabajos que deben realizar al servicio de la FCA/UNA.
 - 2.2. Fomentar el correcto comportamiento de los funcionarios con los Representantes de la Institución, con los superiores, con los estudiantes y de los funcionarios entre sí.
 - 2.3. Lograr el fiel cumplimiento y la aplicación de las normas dispositivas y vigentes en la FCA/UNA y en la UNA, mediante la cooperación efectiva y eficiente del funcionario en las labores que le sean encomendadas a través de los canales jerárquicos correspondientes.
 - 2.4. Establecer las disposiciones de higiene y seguridad que deben respetar los funcionarios de la institución en el desempeño de sus funciones.

Los funcionarios velarán por el cumplimiento del presente Reglamento, para el mantenimiento del orden, la disciplina, la ética y la moral dentro del límites de sus deberes y atribuciones, no obstante, cada funcionario, se constituye en único responsable de sus actos y queda obligado a asumir las consecuencias emergentes, no pudiendo alegar desconocimiento de las reglamentaciones vigentes. El presente reglamento estará publicado en la plataforma Institucional y otros medios de difusión.

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE TAREAS

- Art. 3.** La FCA/UNA tendrá a su cargo la formulación directa de las reglas de orden administrativo y académico, conforme lo disponen las normas de la UNA, las necesidades de trabajo y los manuales de funciones y procedimientos que se establezcan para el cumplimiento de la misión y los fines de la Facultad de Ciencias Agrarias.
- Art. 4.** El Decano, el Director de Talento Humano y los jefes superiores serán responsables del mantenimiento del orden, la disciplina, la moral dentro de los límites de sus deberes y atribuciones y velarán por el cumplimiento del presente Reglamento. Así como, también el Decano tendrá a su cargo la formulación directa de las reglas de orden administrativo, conforme a la organización del trabajo que se establezca.
- Art. 5.** Cada funcionario está obligado a acatar y cumplir las órdenes e instrucciones dadas por los representantes de la institución o el Jefe inmediato en su caso, según la organización establecida por ésta, en concordancia a lo establecido en el manual de funciones y a la resolución de asignación de funciones. Será pasible de sanciones en caso de inobservancia o incumplimiento.

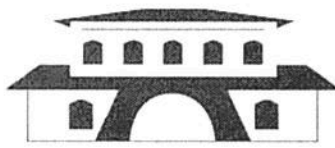
RÉGIMEN DE ASISTENCIA Y CONTROL

- Art. 6.** Todos los funcionarios deberán concurrir puntualmente a los locales de la Institución para el cumplimiento de sus obligaciones laborales, en el horario que le sea asignado a cada uno y conforme las necesidades de la Institución. Se establece que el horario de prestación de servicios de todos los funcionarios de la institución quedará comprendido dentro del siguiente rango de referencia:
- 6.1. Los funcionarios que ejercen funciones administrativas podrán prestar servicios en el horario comprendido entre las 07:00 hasta las 22:00 horas.
 - 6.2. Los funcionarios destinados a servicios y limpieza podrán prestar servicios en el horario comprendido entre las 06:00 hasta las 22:00 horas.



CD/PBS/sacl
Secretaría de Facultad





"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

- 6.3. Los funcionarios que ocupan cargos de Asesores Externos ajustarán sus horarios y concurrencia a la Institución de acuerdo a los requerimientos, necesidades y urgencias a las cuales estarán asignados y abocarse a trabajos por productos o servicios con la obligación de presentación de informes.
- 6.4. Los funcionarios contratados ajustarán sus horarios según los términos del contrato suscrito con la Institución.
- 6.5. El horario de entrada y salida de cada funcionario será establecido por el Responsable de la Dependencia a la cual se encuentra asignado, debiendo ser comunicado en forma escrita a la Dirección de Talento Humano para su registro en el sistema.
- 6.6. Los funcionarios deberán cumplir una carga horaria mínima de seis (6) horas diarias y treinta (30) horas semanales.

Art. 7. Se establece una tolerancia excepcional de (1) una hora en el horario de entrada en caso de impedimento por causa de lluvia intensa. Por los casos de huelga de transporte, cierre de rutas u otras causas similares no imputables al funcionario que tornen difícil el acceso puntual a la Institución y que este pudiere justificar debidamente de conformidad al formulario establecido para el efecto.

Art. 8. La asistencia y el cumplimiento del horario de trabajo de los funcionarios, serán controlados mediante mecanismos biométricos, electrónicos u otros, que serán habilitadas por la Dirección de Talento Humano de la Institución. Las Filiales deberán remitir a la Dirección de Talento Humano los informes mensuales sobre la asistencia y el cumplimiento del horario.

Art. 9. Cada funcionario deberá registrar personalmente su asistencia al trabajo (Entrada y Salida), cualquiera sea el mecanismo de control. En caso de cualquier inconveniente que surgiere para el registro de asistencia, deberá reportar inmediatamente a la Dirección de Talento Humano. Las Filiales deberán notificar de forma inmediata a la Dirección de Talento Humano sobre los inconvenientes que surgieren sobre los mecanismos de marcación.

Art. 10. En caso de falta de registro de marcación de entrada o salida se deberá presentar el formulario de permiso firmado por el superior inmediato del afectado, avalando su asistencia. Los casos de falta de marcación y su posterior justificación, solo se tendrán en cuenta una (1) vez al mes. En caso de reincidencia en el mes, se aceptará la justificación por nota, con un descuento del 25% del sueldo diario por cada día de reincidencia.

Art. 11. La jornada ordinaria de trabajo, sus ampliaciones y el trabajo extraordinario se regirán por la legislación y normativas vigentes en la materia. Los funcionarios cumplirán horarios y turnos que se indiquen en las comunicaciones internas en ocasión de eventos especiales o por la función de confianza y dirección que desempeñen en la institución. Los funcionarios tienen la obligación de permanecer en la institución exclusivamente para la ejecución de sus tareas, salvo si son oficialmente comisionados para realizar determinadas funciones fuera de la misma. Bajo ningún caso, podrán ejecutar labores particulares o ajenas a la institución en el horario laboral. Los horarios podrán ser modificados por la Institución, si así lo estimare conveniente previa comunicación a los funcionarios.

LLEGADAS TARDÍAS, TOLERANCIAS, INASISTENCIA Y PERMISOS.

Art. 12. El funcionario que se presentare después de su horario de entrada estipulado, quedará sujeto a los siguientes descuentos:

12.1. Llegadas tardías, seguidas o alternadas, serán toleradas hasta siete (7) veces en el mes, con diez (10) minutos de tolerancia del horario de entrada, superada la cantidad establecidas se aplicarán las siguientes sanciones:

12.1.1. Descuento proporcional al sueldo del funcionario por cada llegada tardía, debiendo ser computados de la siguiente manera:

- a) Hasta treinta (30) minutos posteriores a la hora de entrada, descuento equivalente al 25% de su sueldo diario.
- b) De treinta y un (31) a sesenta (60) minutos posteriores a la hora de entrada, descuento equivalente al 50% de su sueldo diario.



CD/PBS/saci
Secretaría de Facultad





"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

c) Pasados los sesenta (60) minutos de la hora de entrada, se considerará como ausencia injustificada y se descontará el equivalente a un día de sueldo.

d) Sin perjuicio de los descuentos por llegadas tardías, con las correspondientes notificaciones diligenciadas, a partir de seis (6) descuentos realizados en el año fiscal, serán considerados como reiteración de faltas leves, por lo que se remitirán los antecedentes a la Asesoría Jurídica, para efectuar los trámites de instrucción de una Investigación Preliminar.

12.2. A los efectos del cálculo de sueldo diario para la aplicación de descuentos, se tomará como base el sueldo presupuestado dividido por treinta (30) días, en todos los casos, los descuentos deben ser resueltos por resolución del Decano, a solicitud de la Dirección de Talento Humano.

12.3 La marcación antes del cumplimiento del horario de salida correspondiente del funcionario, seguidas o alternadas sin justificación alguna, tendrá igual sanción que la impuesta por llegadas tardías.

Art. 13. Las ausencias injustificadas, seguidas o alternadas, tendrán los siguientes descuentos:

13.1 Una (1) ausencia injustificada en el mes se sancionará con el descuento igual o equivalente a un (1) día de sueldo.

13.2 A partir de tres (3) ausencias en el mes, se remitirán los antecedentes a la Asesoría Jurídica para efectuar los trámites de instrucción de una Investigación Preliminar, sin perjuicio de los descuentos correspondientes.

13.3 Al funcionario que fuere sorprendido, registrando la entrada o salida de otro funcionario, o que intente alterar o adulterar el sistema establecido para el control de la asistencia, sus antecedentes serán remitidos para la investigación preliminar correspondiente.

Art. 14. Los funcionarios que por algún motivo no asistiesen a su lugar de trabajo, deberán avisar al superior inmediato sobre dicha ausencia y el motivo de la misma, dentro del horario de trabajo, caso contrario se registrará como ausencia injustificada.

Art. 15. Todos los funcionarios podrán acogerse al siguiente régimen de permisos:

15.1 **Permisos por paternidad, maternidad, lactancia y adopción** se regirán conforme a lo dispuesto en la Ley N° 5508/2015 de Promoción, protección de la maternidad y apoyo a la lactancia materna quedando establecido en la siguiente manera:

15.1.1 Por paternidad: dos (2) semanas ininterrumpidas desde el día del parto.

15.1.2 Por maternidad: dieciocho (18) semanas ininterrumpidas.

15.1.3 Por lactancia: noventa (90) minutos diarios desde el reintegro de la trabajadora a su lugar de trabajo y hasta siete (7) meses de edad del niño o niña.

15.1.4 Por adopción: Permiso por 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 dieciocho (18) semanas cuando el adoptado o el niño acogido, fuere menor de seis (6) meses, y doce (12) semanas cuando fuere mayor de seis (6) meses.

15.2 **Permiso por matrimonio:** Se concederá el permiso por el lapso de cinco (5) días hábiles contados a partir del primer día hábil luego del enlace. Para el permiso por matrimonio el funcionario deberá comunicar al superior inmediato y luego de su incorporación presentar el formulario respectivo acompañado de una copia del Certificado de Matrimonio Civil, en un tiempo no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha del enlace, de lo contrario los días no trabajados serán descontados del sueldo.

15.3 **Permiso por fallecimiento:** Permiso por fallecimiento de:

a) Cónyuge, hijos y padres, se concederá el permiso por el término de diez (10) días corridos a partir de la fecha del fallecimiento.

b) Hermanos, abuelos, tíos, nietos y suegros se concederá permiso por el término de dos (2) días hábiles a partir de la fecha de fallecimiento.





“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

En ambos casos se deberá comunicar, por vía telefónica o email al superior inmediato y una vez reincorporado el funcionario afectado, deberá presentar el formulario correspondiente en un tiempo no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha del fallecimiento, adjuntando una copia del certificado de defunción, de lo contrario los días no trabajados serán descontados del sueldo.

15.4 **Permiso por enfermedad del cónyuge, hijos, padres:** El funcionario afectado deberá comunicar al superior inmediato la situación de enfermedad del cónyuge, hijos, padres, y, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su reincorporación, deberá completar el formulario de permiso respectivo, avalado en todos los casos por el Certificado Médico correspondiente, en el que conste la consulta, el diagnóstico, los datos personales y número de C.I. del funcionario acompañante en caso de consulta médica e internación. Este permiso se otorgará hasta tres (3) días, luego, conforme a las necesidades, según la urgencia y gravedad de cada caso, hasta un máximo de veinte (20) días al año. Para los casos de reposo médico el certificado médico deberá estar visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a excepción de los otorgados por el Instituto de Previsión Social y el Hospital de Clínicas de la Facultad de Ciencias Médicas de la U.N.A.

15.5 **Permiso por enfermedad del funcionario:** El permiso por enfermedad del funcionario será comunicado al superior inmediato, el funcionario afectado deberá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de su reincorporación, presentar el formulario de permiso respectivo con la presentación del certificado médico correspondiente. El permiso con goce de sueldo por causas de salud del funcionario no podrá exceder de noventa (90) días, salvo certificación de una Junta Médica designada por la Institución. Los permisos que excedan un periodo de tres (3) días hábiles deberán ser remitidos por nota a consideración del Decano, a través de la Dirección de Talento Humano. Para los casos de reposo médico, el certificado médico deberá estar visado por el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social a excepción de los otorgados por el Instituto de Previsión Social y el Hospital de Clínicas de la Facultad de Ciencias Médicas de la U.N.A.

15.6 **Permisos por Causas Justificadas:** Se podrá conceder permiso con goce de sueldo hasta un máximo ciento veinte (120) horas de cada año fiscal. Deberá justificarse cuarenta y ocho (48) horas posteriores al inicio del usufructo del permiso, por escrito, en el formulario respectivo. Los permisos que excedan un periodo de tres (3) días hábiles deberán ser remitidos por nota a consideración del Decano, a través de la Dirección de Talento Humano.

15.7 **Compensación de horas Extraordinarias:** El Responsable de la Dirección afectada informará de la necesidad de realizar horas extraordinarias a la Dirección de Talento Humano, como así también del tiempo trabajado por el funcionario, la fecha y el horario en que requiere la compensación.

Las compensaciones no serán utilizadas para justificar las llegadas tardías o ausencias efectuadas con anterioridad al pedido de compensación.

Art. 16. Se considerará ausente al funcionario que prolongue, sin autorización, la duración normal del permiso o licencia concedida y estará sujeto a las sanciones previstas en este Reglamento.

Art. 17. Todo permiso solicitado por el funcionario que no esté previsto en el presente Reglamento, será analizado por la institución particularmente, quedando a criterio de las autoridades y de conformidad a los tiempos establecidos para el mismo en el Estatuto de la UNA, previo informe de la Dirección de Talento Humano.

REGLAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, USO Y LIMPIEZA DE BIENES MUEBLES Y ÚTILES DE LA INSTITUCIÓN Y DEL LOCAL DE TRABAJO

Art. 18. La organización de la Institución, en todo lo relacionado a las funciones asignadas y el trabajo dependiente, será formulada por medio del cuerpo de reglas de orden administrativo, verbal o por escrito y deberán ser cumplidas por los funcionarios en su conjunto o individualmente, según el caso.

Art. 19. Todos los funcionarios deberán mantener el orden, la limpieza, el aseo y preservar la seguridad de los bienes de la Institución que estén a su cargo o en su lugar de trabajo.





“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

PROHIBICIONES GENERALES

Art. 20. Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en el Reglamento General de la Función Pública y Reglamento Disciplinario Único de la UNA, las normas legales vigentes relacionadas al Trabajo y en otras cláusulas de este reglamento, queda prohibido al funcionario:

- 20.1 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 o de sus funciones.
- 20.2 Trasladarse de un puesto a otro sin previo conocimiento y autorización expresa del superior inmediato.
- 20.3 Desacatar las órdenes, directivas o indicaciones dadas por el superior inmediato.
- 20.4 Recibir visitas o permitir reuniones o aglomeraciones de personas en el lugar de trabajo, extraña a las labores del funcionario, o los fines de la Institución o no autorizadas por los superiores.
- 20.5 Provocar peleas, adoptar actitudes ofensivas o prestarse a comentarios o rumores insidiosos, intrigantes o perjudiciales que perturben la armonía en el ambiente de trabajo y puedan crear un ambiente de tensión o molestias en los compañeros de trabajo.
- 20.6 Divulgar o revelar información no autorizada, datos reservados o confidenciales de la Institución que el funcionario conozca en razón del trabajo que desempeña; asimismo, revelar cuestiones relacionadas a sus pares y/o superiores, cuya divulgación pueda ocasionar daño o perjuicio moral o material, o tienda a provocar incompatibilidad de índole personal entre la Institución, sus pares y superiores.
- 20.7 Realizar cualquier acto que no guarde relación con sus funciones y que pueda provocar distracción.
- 20.8 Utilizar los muebles, bienes, vehículos, maquinarias, útiles, elementos de la institución para un fin distinto al que están destinados.
- 20.9 Usar el teléfono de la Institución para asuntos o conversaciones no relacionadas con la función que le compete o con los fines de la institución.
- 20.10 Fumar en las oficinas o lugares cerrados de la institución.
- 20.11 Realizar venta de bienes o servicios de carácter particular en el horario laboral.

OBLIGACIONES GENERALES

Art. 21. Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Reglamento General de la Función Pública y Reglamento Disciplinario Único de la UNA y en las normas legales vigentes, son obligaciones aplicables a los funcionarios de la institución:

- 21.1 Acatar y cumplir todas las órdenes preventivas y de higiene impuestas por las leyes o que indique la institución, para la seguridad y mejor desempeño de sus funciones.
- 21.2 Hacer saber a la institución de cualquier hecho o irregularidad que observaren en el funcionamiento normal de las funciones que hacen a las actividades de la misma.
- 21.3 Abstenerse a todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, la de terceras personas o la de los elementos, instalaciones o bienes de la institución.
- 21.4 Respetar las instrucciones que le han sido impartidas por el superior inmediato.
- 21.5 Observar la mayor pulcritud e higiene durante el ejercicio de sus funciones y en su persona.
- 21.6 Usar los elementos y equipos que la Institución le proporcione.
- 21.7 Observar y cumplir el reglamento interno.
- 21.8 Mantener reserva absoluta de las informaciones relacionadas a la institución.
- 21.9 Aceptar los cambios y asignaciones de funciones relativas a su trabajo cuando así lo disponga la institución.
- 21.10 Dar cuenta a los superiores sobre hechos lesivos a los intereses de la institución y que lleguen a su conocimiento.

Art. 22. Las infracciones u omisiones al presente reglamento interno, serán objeto de sanciones según la gravedad de la falta cometida.

Art. 23. Serán consideradas **faltas leves** las mismas establecidas en el Reglamento Único para las Autoridades, Docentes, Graduados, Estudiantes y Funcionarios de la UNA, las siguientes:

CD/PBS/sacl
Secretaría de Facultad





“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

- 23.1 No realizar el trabajo en modo, tiempo y lugar, no cumplir la jornada de trabajo establecida o prestar servicios de manera irregular.
- 23.2. Ausencia injustificada, asistencia tardía o irregular al trabajo.
- 23.3. No realizar personalmente el trabajo.
- 23.4. Ser negligente en el desempeño de sus funciones.
- 23.5. No respetar la dignidad debida a su cargo.
- 23.6. Faltar el respeto a los superiores, a los compañeros o al público.
- 23.7. No acatar las disposiciones u órdenes de los funcionarios superiores, cuando ellas no sean ostensiblemente contrarias a la Ley, a los Estatutos o a los Reglamentos.
- 23.8. No prestar declaración jurada de bienes.
- 23.9. No someterse a los exámenes psicofísicos periódicos.
- 23.10. No permanecer en el cargo por el plazo previsto en el Reglamento, luego de la renuncia.
- 23.11. No asistir a la capacitación en servicio.
- 23.12. Realizar actividades ajenas en horario de trabajo, o empleando material, o personal, o información confidencial de la Facultad para fines ajenos a la Universidad.
- 23.13. Portar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de la UNA.
- 23.14. Discriminar la atención de los asuntos a su cargo, poniendo o restando empeño, según de quién provenga o para quienes sean.
- 23.15. Participar proactivamente en manifestaciones públicas de adhesión, homenaje u obsequio a su persona de parte de los subordinados, por razones referidas al cargo mientras se encuentre en el ejercicio del mismo.
- 23.16. Negativa a identificarse en el campus cuando así lo hubiera sido requerido por las personas designadas al efecto por la Autoridad competente.
- 23.17. Proferir insultos de palabras o con gestos, emplear expresiones soeces o injuriantes con o respecto de algún miembro de la comunidad universitaria, cualquiera sea su jerarquía o condición y por cualquier medio, incluso el telemático, salvo que el hecho constituya un hecho punible conforme con la legislación penal vigente, en cuyo caso la falta será considerada grave. Las calificaciones o alegaciones que no superen una crítica objetiva y razonable no constituirán falta.
- 23.18. Emplear o permitir el empleo por cualquier persona extraña a la comunidad universitaria, del patrimonio material o cultural inmaterial de la Universidad para fines distintos de su destino.
- 23.19. Destruir, deteriorar u ocasionar daño al patrimonio material o cultural inmaterial de la Universidad, causando pérdidas o detrimentos materiales de menor cuantía (de hasta cien (100) jornales para actividades diversas no especificadas de la Capital) o inmateriales de escasa magnitud.
- 23.20. Ejercer regularmente el comercio de cualquier tipo de mercancías en el predio de la Universidad, salvo que se cuente con la autorización escrita de la autoridad competente.
- 23.21. El incumplimiento de las demás, responsabilidades asignadas a los funcionarios, de toda categoría, según lo establecido en las reglamentaciones generales o de cada Unidad Académica, o del contrato, salvo caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificado.

Art. 24. Serán consideradas **faltas graves** las mismas establecidas en el Reglamento Disciplinario Único para las Autoridades, Docentes, Graduados, Estudiantes y Funcionarios de la UNA y todas las establecidas por la Facultad de Ciencias Agrarias, las siguientes:

- 24.1. No guardar secreto profesional, en asuntos que son reservados por la Ley, la naturaleza del asunto o instrucciones especiales.
- 24.2. No denunciar u ocultar los hechos punibles que lleguen a su conocimiento en razón de su cargo
- 24.3. No concurrir a la citación como testigo en un sumario.
- 24.4. No cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias sobre acumulación de cargos públicos.
- 24.5. Recibir dádivas, aunque sean de poco valor por el cumplimiento de sus deberes o funciones, o para incumplirlas.
- 24.6. Utilizar su influencia del cargo, o de terceras personas para ejercer presión sobre la conducta de sus subordinados.
- 24.7. Utilizar la influencia que deriva de su cargo para influenciar o tratar de influenciar el resultado de las elecciones universitarias.





“POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN”.

- 24.8. Intervenir directamente, o por interpósita persona, o con actos simulados, en la obtención de concesiones o de cualquier privilegio, que importe beneficio para sí mismo o para terceros.
- 24.9. Obtener directa o indirectamente beneficios originados en contratos, licitaciones, comisiones, franquicias, u otros actos que formalicen en su carácter de funcionarios.
- 24.10. Retirar, sin la anuencia de la autoridad competente, documentos u objetos de la institución.
- 24.11. Acceder y/o manipular sin autorización los sistemas basados en tecnologías de información y comunicación de la Universidad, perturbar su funcionamiento, modificar o utilizar de manera fraudulenta archivos electrónicos de la Universidad o de sus miembros integrantes.
- 24.12. Interceptar comunicaciones privadas en el ámbito universitario, incluyendo la interceptación de correos electrónicos o su distribución cuando ésta haya sido prohibida por el remitente e independiente que incurra en hecho punible.
- 24.13. Violar el régimen de los Derechos de Autor y Propiedad Intelectual en Detrimento de los autores, o con afectación del buen nombre de la Universidad.
- 24.14. Agredir de obra o físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria, cualquiera sea su jerarquía o condición, incluso si el hecho no llega a configurar un hecho punible conforme con la legislación penal vigente.
- 24.15. Destruir, deteriorar u ocasionar daño al patrimonio material o cultural inmaterial de la Universidad, causando pérdidas o detrimentos materiales de mayor cuantía (desde más de cien (100) jornales mínimos para actividades no especificadas de la Capital en adelante) o inmateriales de gran magnitud.
- 24.16. Defraudar, emplear cualquier engaño o artimaña en procesos administrativos de toda índole, o inducir a otros a cometerlos.
- 24.17. Cometer hechos punibles contra la Universidad, o en el recinto de la Universidad, o en ocasión de actividades realizadas u organizadas por ella.
- 24.18. Incurrir en acoso laboral, en cualquiera de sus formas.
- 24.19. Cometer cualquier otro hecho punible.
- 24.20. Incurrir en acoso sexual, entendido este como cualquier conducta por acción u omisión, de naturaleza sexual u otra basada en el sexo, no deseada por la persona que la recibe, que afecta a su dignidad y que está vinculada, directa o indirectamente, con decisiones que afectan las oportunidades de educación o de trabajo de la persona, o se traduce en un ambiente educativo o laboral hostil, ofensivo o intimidante para la víctima. El consentimiento o aquiescencia no se presume.
- 24.21. Portar insignias o uniformes de naturaleza proselitista dentro de la UNA.
- 24.22. Ingresar, consumir, comercializar o estar bajo los efectos de drogas prohibidas por la legislación especial o cualquier otra sustancia bajo cualquier denominación o naturaleza que altere la conducta humana o la perjudique dentro del recinto universitario.
- 24.23. Asistir y permanecer en estado de ebriedad en el recinto universitario.
- 24.24. Portar todo tipo de armas de fuego o armas blancas, excepto los casos autorizados por la Ley de armas, dentro del recinto universitario que ponga en peligro la seguridad de las personas y de la Institución. No se considerarán armas, las herramientas o elementos que se utilicen en la formación académica.
- 24.25. La reiteración de tres (3) o más faltas leves, de cualquier tipo, en un plazo menor de un (1) año calendario.

La reincidencia, entendida como la comisión de una segunda falta leve del mismo tipo, según se tipifica en este Reglamento, en un plazo menor a cuatro (4) años.

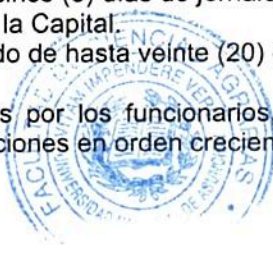
DE LAS SANCIONES A LOS FUNCIONARIOS

Art. 25. Serán aplicadas a las faltas leves cometidas por los funcionarios, personal contratado y el personal de servicio auxiliar, las siguientes sanciones, en orden creciente:

- 25.1. Apercebimiento por escrito, con anotación en el legajo personal.
- 25.2. Multa equivalente al importe de un (1) a cinco (5) días de jornales diarios establecidos para actividades diversas no especificadas de la Capital.
- 25.3. Suspensión en el cargo, sin goce de sueldo de hasta veinte (20) días corridos.

Art. 26. Serán aplicadas a las faltas graves cometidas por los funcionarios, personal contratado y el personal de servicio auxiliar, las siguientes sanciones en orden creciente:

CD/PBS/saci
Secretaría de Facultad





"POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LOS FUNCIONARIOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN".

- 26.1. Suspensión del derecho a promoción por el período de un (1) año.
- 26.2. Suspensión en el cargo sin goce de sueldo de hasta sesenta (60) días corridos.
- 26.3. Destitución o despido.
- 26.4. Destitución o despido, con inhabilitación para ocupar cargos en la Universidad por dos (2) a cinco (5) años.

Art. 27. A fin de aplicar las sanciones por la comisión de faltas leves y graves ocasionadas por los funcionarios, el Decano deberá ordenar previamente el inicio de una Investigación Preliminar a cargo de la Asesoría Jurídica institucional. Una vez concluida la diligencia y habiéndose individualizado al autor, la supuesta falta administrativa y la procedencia del Sumario Administrativo, se remitirán las actuaciones al Rectorado para el sorteo de Juez de Instrucción Sumarial y la tramitación del Sumario Administrativo de conformidad al Reglamento General Disciplinario de la UNA.

Art. 28. La aplicación del apercibimiento o amonestación verbal no requiere sumario previo y podrá ser hecha por el superior jerárquico inmediato o mediato.
El descuento por ausencias no justificadas o sin permiso no constituirá sanción, sino aplicación de las reglas generales de incumplimiento en la contratación de servicios.

Art. 29. El funcionario contratado se regirá por las reglas del Código Civil, el contrato respectivo suscripto, el Estatuto vigente y las demás normas que regulan la materia.

Art. 30. Queda a cargo de la Dirección de Talento Humano el control del cumplimiento de las disposiciones de este reglamento interno y la elaboración de los informes y demás documentos que deberán ser elevados al superior inmediato sobre las trasgresiones cometidas al presente.

A fin de verificar el cumplimiento o incumplimiento de las disposiciones establecidas en el reglamento interno, la Dirección de Talento Humano labrará acta en la que consten los hechos, y en su caso las pruebas del mismo.

Art. 31. Los casos no previstos en este reglamento interno serán analizados y resueltos por el Consejo Directivo de la institución.

Art. 32. El presente reglamento interno constituye un todo orgánico y las partes quedan mutuamente vinculadas al fiel cumplimiento en su totalidad, no pudiendo alegarse ignorancia del texto reglamentario para justificar su incumplimiento. Si por cualquier disposición legislativa se invalidase alguna parte de este reglamento, podrá limitarse la rectificación a la parte invalidada, quedando en vigor el resto del mismo.

Art. 33. El presente reglamento entrará a regir a partir de su aprobación, quedando sin efecto las demás resoluciones, así como cualquiera que contravenga al presente.

