



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 1/6

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO DE REMUNERACIONES EXTRAORDINARIAS A FUNCIONARIOS NOMBRADOS, CONTRATADOS Y TRASLADADOS TEMPORALMENTE EN LA FACULTAD POLITÉCNICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN, CONFORME A LO DISPUESTO EN EL DECRETO N° 6581/2022 “POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA LEY N° 6873/22, “QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022” Y EL ANEXO “A” GUÍA DE NORMAS Y PROCESOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PGN 2022”.

31 de enero de 2022

VISTO Y CONSIDERANDO: El Memorando DADM N°/24/2022, del Director de la Dirección de Administración y Finanzas, Econ. Alejandro León Duarte López, en el que remite la propuesta para el Pago de Remuneraciones Extraordinarias a Funcionarios Nombrados, Contratados y Traslados Temporalmente en la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción.

Que, la Constitución Nacional en sus Artículos 92° “De la retribución del trabajo” y 102° “De los derechos laborales de los funcionarios y de los empleados públicos”; igualmente los Artículos 234° y 235° del Código Laboral, prevén el procedimiento para el pago de estos beneficios.

Las disposiciones presupuestarias establecidas en la Ley N° 6873/2022 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022”, y el Clasificador Presupuestario aprobado en el Artículo 12°, que describe la naturaleza de los gastos e ingresos y permite la uniformidad, el ordenamiento y la interrelación del registro de los procesos presupuestarios, comprendidos en los diferentes grupos de gastos del presupuesto institucional.

Que, por la mencionada Ley, se aprueban los créditos presupuestarios de los diversos conceptos que forman parte del presupuesto institucional, estableciendo las modalidades y condiciones para la liquidación y pago de cada uno de ellos, durante el presente Ejercicio Fiscal.

Que, el Decreto N° 6581 de fecha 25 de enero de 2022 “Por el cual se reglamenta la Ley N° 6873 “Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022” y el Anexo A “Guía de Normas y Procesos para la Ejecución del Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022, aprobado por la Ley N° 6873/2022”, el cual en su Artículo N° 36, Inciso f) establece los mecanismos de liquidación de las Remuneraciones Extraordinarias;

Que, la Resolución N° 151 de fecha 19 de febrero de 2010, “Por la cual se homologa, legaliza y registra el Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo suscripto entre la Universidad Nacional de Asunción, presentados por la Federación de Sindicatos de Universidades Nacionales (FESIFUNA) y los Sindicatos no asociados a la misma”, el cual en su Cláusula 10° establece de las remuneraciones por hora extraordinarias;

Que, el Reglamento Interno de la FP-UNA, el cual en su Art. 11° establece el usufructo de las horas extraordinarias;

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

POR TANTO: En ejercicio de sus atribuciones legales





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 2/6

LA DECANA DE LA FACULTAD POLITÉCNICA
RESUELVE:

- Art. 1°** Reglamentar el pago de Remuneraciones Extraordinarias a Funcionarios Nombrados, Contratados y Traslados Temporalmente en la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional de Asunción, conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 6581 del 25 de enero de 2022 "Por el cual se reglamenta la Ley N° 6873 "Que aprueba el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2022" y el Anexo A "Guía de Normas y Procesos de Ejecución del PGN 2022", según el Anexo que forma parte de la presente Resolución.
- Art. 2°** Encargar a la Dirección de Gestión de Personas de la FP-UNA, realizar la recolección, verificación, carga, actualización de datos, liquidación y demás procesos pertinentes a fin de garantizar la disponibilidad de toda la información sobre horas extraordinarias realizadas por los funcionarios en el Sistema de Gestión de R.R.H.H., a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente al periodo a ser contemplado para el proceso de pago de Remuneraciones Extraordinarias por parte de la Dirección de Administración y Finanzas de la FP-UNA.
- Art. 3°** Autorizar a la Dirección de Administración y Finanzas de la FP-UNA, a emitir las resoluciones internas necesarias, para la ejecución de los procesos financieros, administrativos, presupuestarios y de rendición de cuentas relacionados a los pagos de Remuneraciones Extraordinarias como también, la resolución de las situaciones no previstas en la presente disposición, así como, los criterios de aplicación correspondientes a las normativas vigentes en la materia.
- Art. 4°** Comunicar, copiar y archivar.

Lic. Vivian Antonella Fatecha Melgarejo
Secretaria de la Facultad

Prof. Ing. Silvia Teresa Leiva León, MSc.
Decana





UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

ANEXO RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 3/6

REGLAMENTO

1°.- CONCEPTOS

- a) **Funcionarios:** En el marco de la presente reglamentación se considerará a aquellos funcionarios que desempeñan funciones y son Nombrados con cargo presupuestado en el Anexo del Personal de la Facultad Politécnica; así como, al personal trasladado temporalmente en la Facultad Politécnica, así como, al personal contratado por unidad de tiempo, por los servicios prestados una vez culminada la jornada ordinaria de trabajo.
- b) **Remuneración Extraordinaria:** Retribución asignada al Funcionario Nombrado con cargo presupuestado en el Anexo del Personal de la Facultad Politécnica; así como, al personal trasladado temporalmente en la Facultad Politécnica, en virtud de servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo vigente.
- c) **Horas Extraordinarias:** serán consideradas para el cómputo las horas trabajadas de lunes a viernes luego de la jornada ordinaria vigente de cada funcionario según horario laboral registrado en la Dirección de Gestión de Personas de la FP-UNA.
- d) **Informe de Horas Extraordinarias:** reporte de horas extras por trabajador generado a través del Sistema de Gestión de Personas.
- e) **Disponibilidad de Crédito Presupuestario:** monto máximo mensual disponible para los conceptos de Remuneración Extraordinaria, el cual será aplicado durante el ejercicio actual.
- f) **Personal Contratado por Unidad de Tiempo:** Podrá percibir asignaciones temporales o complementarias tales como: Remuneración Extraordinaria y Remuneración Adicional. Dichas asignaciones deberán ser imputadas en los respectivos Objetos del Gasto 141, 144 y 145, de acuerdo a la disponibilidad de crédito presupuestario prevista para el efecto.

En este sentido, el pago de las asignaciones temporales y/o complementarias deberá estar previsto en una de las cláusulas del respectivo contrato, o modificaciones de contrato, hasta el máximo del 60% (Sesenta por ciento) más sobre la remuneración mensual, promedio mensual y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2022, que será acumulativa en el año.

2°.-PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA AUTORIZACIÓN, PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PAGO DE HORAS EXTRAORDINARIAS

2.1. Autorización y Plazos de Presentación

- a) **Las solicitudes de pago de Remuneraciones Extraordinarias:** serán presentadas a la Dirección de Gestión de Personas por escrito (Memorándum/Nota) del Director o la máxima autoridad de la dependencia en la que presta servicios el funcionario. Será de carácter obligatorio contar en cada caso, con la autorización escrita y debidamente fundada, por parte del superior inmediato de los funcionarios que ejecutarán tareas en horario extraordinario.



#

Jp



Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 4/6

Las solicitudes deberán contener los datos completos del funcionario (nombre completo, C.I, Dependencia) así como también las tareas a ser realizadas en el horario extraordinario.

Asimismo, deberá identificar en la nómina si el Funcionario es Nombrado o Contratado; en caso de ser contratado deberá identificarse el Objeto de Gasto al cual pertenece el Contrato del funcionario - OG 141 (Personal Técnico), OG 144 (Jornales), OG 145 (Honorarios Profesionales)".

En observancia al Art. 219° de la Ley N° 6581/2022, "las remuneraciones extraordinarias y adicionales solo serán abonadas sobre la base de servicios necesarios, debidamente fundamentados y justificados a ser realizados fuera del horario ordinario". Será de exclusiva responsabilidad del superior inmediato determinar la necesidad real del servicio de sus funcionarios en horario extraordinario en atención a la disponibilidad presupuestaria informada por la Dirección de Administración y Finanzas, e implementar los mecanismos adecuados de ajuste que sean necesarios a los requerimientos de personal para garantizar el normal funcionamiento de cada dependencia, como también los pagos a los funcionarios que desarrollen tareas fuera del horario ordinario vigente de trabajo. Asimismo, el jefe inmediato será el responsable de supervisar el cumplimiento efectivo de las actividades realizadas por sus funcionarios.

- b) Plazos para la presentación de las solicitudes de pago por Remuneraciones Extraordinarias: Las solicitudes de pago en concepto de remuneraciones extraordinarias del personal nombrado y/o trasladado temporalmente a esta Facultad, deberán presentarse dentro de los 5 (cinco) primeros días hábiles de cada mes, a la Dirección de Gestión de Personas.
- c) Solicitudes presentadas en forma extemporánea: No serán recepcionadas las solicitudes de pago, que no hayan sido presentadas en tiempo y forma, tal y como lo disponen las reglamentaciones vigentes.
- d) Planillas: la nómina de funcionarios afectados por los beneficios señalados en esta disposición, serán liquidadas por la Dirección de Gestión de Personas, que se encargará de corroborar los datos y liquidar los montos a ser acreditados a cada funcionario de conformidad a la cantidad de horas realizadas en horario extraordinario.

2.2.- Porcentaje de Recargos y Fórmula:

a) Porcentaje de Recargos:

Para la asignación de recargos, liquidación y pagos de las Remuneraciones Extraordinarias, conforme al análisis presupuestario y de disponibilidad de recursos actual, se asignará hasta un máximo de 50% (cincuenta por ciento) de recargo sobre el Sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo.

El Sueldo mensual convenido para la jornada ordinaria de trabajo será estipulado en el Apartado 3° - Consideraciones Especiales, Inc. D) del presente reglamento, teniendo en cuenta el rubro que posee el funcionario ya sea:

- Funcionario con un Rubro Administrativo ó Docente Técnico y un Rubro de Profesor;
- Funcionario con un Rubro Administrativo; o
- Funcionario con Rubro de Docente Técnico (Categ. UM);





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 5/6

b) Fórmula

La base a ser considerada para el cálculo de Remuneraciones Extraordinarias a funcionarios nombrados y trasladados temporalmente, será el equivalente hasta el monto del cargo presupuestado conforme al Anexo de Personal vigente en el Ejercicio Fiscal 2022.

- Remuneración Extraordinaria:

Precio por hora R.E.= Sueldo Mensual, más Recargo del 50%, dividido entre 30 (treinta) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario vigente.

Precio por hora RE x total horas extraordinarias trabajadas = RE devengada.

Hora extraordinaria semanal y mensual: hasta 3 (tres) horas diarias u 8 (ocho) horas semanales = hasta 32 (treinta y dos) horas mensuales.

En todos los casos, los pagos estarán sujetos a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto, informada por la Dirección de Administración y Finanzas.

3°.- CONSIDERACIONES ESPECIALES

- a) Podrán acceder al cobro de Remuneraciones Extraordinarias, los funcionarios que cumplan funciones administrativas esenciales hasta el cargo de Director siempre y cuando este no perciba Gastos de Representación, en la modalidad presencial y de conformidad a lo establecido por la Dirección de Gestión de Personas de esta Facultad.
- b) No serán considerados para el pago de Remuneraciones Extraordinarias el/los días en que el funcionario no registre su entrada y/o salida en los relojes biométricos, llegadas tardías, cambio de horarios, tampoco, por motivo de comisión de servicios fuera de la institución, en los que perciba asignaciones en concepto de Viáticos (OG 232). La Dirección de Gestión de Personas, deberá implementar las medidas necesarias a fin de disponer que el horario a ser consignado en los Trabajos fuera de la Institución para estos casos, sea solamente el horario ordinario de trabajo.
- c) El mínimo de horas extraordinarias que los funcionarios deben computar en el mes, a fin de percibir asignaciones en concepto de Remuneraciones Extraordinarias, será de 1 (Una) hora reloj.
- d) Base de cálculo a ser considerada efectos de la imputación presupuestaria, cuando el funcionario posea más de un rubro en funciones administrativas y/o docentes (ejemplo: Administrativo + Profesor de aula) según los siguientes casos:

Posee un rubro Administrativo o Docente Técnico y un rubro de Profesor: Se tendrá siempre en cuenta el rubro administrativo o de Docente Técnico.

- Los funcionarios con rubro administrativo pertenecientes a otras Instituciones y/o Entidades trasladados temporalmente a la Facultad, deberán presentar su Constancia de Ingresos emitida por su Institución de Origen.

FUNCIONARIOS CONTRATADOS: La sumatoria de los beneficios percibidos NO podrá superar el 60% (sesenta por ciento) sobre la remuneración mensual. Esto incluye bonificaciones, asignaciones temporales y complementarias, de acuerdo a las siguientes aclaraciones:





Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

RESOLUCIÓN N° 0113/2022

Pág. 6/6

- La suma de R.E. + R.A. + otros beneficios: No podrá superar el 60% del MONTO DEL SALARIO.

Observación: No se realizarán Pagos Complementarios ni se admitirán reclamos posteriores para los casos en los que hubiere alguna modificación ya sea de categoría (Administrativa o Docente) o cualquier variación que hubiese en el Contrato para el caso de los Contratados, y que éstos no hayan sido comunicados debidamente con las documentaciones respaldatorias; por tanto los pagos serán liquidados con los datos del mes anterior hasta tanto se regularicen las documentaciones en las que se actualizarán el monto, dependencia y/o funciones según sea el caso.

4°.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Todas las documentaciones dirigidas a la Dirección de Gestión de Personas para el cobro de remuneraciones extraordinarias serán remitidas por las distintas Direcciones con la nómina total de funcionarios de sus reparticiones y con el V° B° de la máxima autoridad; no serán recepcionadas solicitudes ni documentos presentados individualmente, salvo casos debidamente justificados.

5°.- ÓRGANO DE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas y/o la Dirección de Gestión de Personas, será el órgano de aplicación, interpretación y aclaración del presente reglamento, tendrá a su cargo emitir resoluciones internas para los casos enmarcados en el Art. 3° de esta Resolución, instructivos, circulares, de carácter reglamentario y de cumplimiento obligatorio, con el objeto de asegurar el fiel cumplimiento de estas disposiciones.

