

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Resolución N° 023/2026

Acta: 843

Fecha: 11/02/2026

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL RECTORADO Y ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Ciudad del Este, 11 de febrero del 2026.

Vista:

La Nota AJ N° 01/2026 presentada por el Abg. Luis Alfredo González Ayala, Asesor Jurídico del Rectorado de la Universidad Nacional del Este, en la que eleva la propuesta del Reglamento Interno de Servidores Públicos del Rectorado y Escuelas dependientes de la Universidad Nacional del Este, “y”;

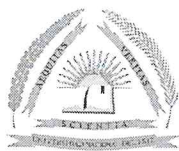
Considerando:

Que, el Artículo 79 de la Constitución Nacional, en su apartado DE LAS UNIVERSIDADES E INSTITUTOS SUPERIORES, establece que la *finalidad principal de las universidades y de los institutos superiores será la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria. Las universidades son autónomas. Establecerán sus estatutos y formas de gobierno y elaborarán sus planes de estudio de acuerdo con la política educativa y los planes de desarrollo nacional.*

Que, el Artículo 8 de la Ley N° 1264/98 GENERAL DE EDUCACIÓN, dispone que las universidades serán autónomas. Las mismas y los institutos superiores establecerán sus propios estatutos y formas de gobierno, y elaborarán sus planes y programas, de acuerdo con la política educativa y para contribuir con los planes de desarrollo nacional.

Que, conforme a las disposiciones establecida en la Ley N° 7445/2025 DE LA CARRERA CIVIL, particularmente lo previsto en su Artículo 6°, Inc. a) faculta a las autoridades de aplicación, a dictar sus respectivas disposiciones operativas y administrativas, así como los reglamentos técnicos y operativos que sean requeridos para la aplicación del objeto de la presente ley y sus normas reglamentarias.

Que, el Consejo Superior Universitario de la UNE emite la Resolución N° 273/2025 “POR LA CUAL SE REGLAMENTA LAS DISPOSICIONES GENERALES DE LA LEY N° 7445/2025 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y DEL SERVICIO CIVIL DENTRO DEL ÁMBITO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE”.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Que, de conformidad a las normativas señaladas precedentemente, y la prerrogativa constitucional de autonomía universitaria que faculta a las Instituciones de Educación Superior a ejercer atribuciones normativas en materia de función pública, la Rectoría ha llevado a cabo un trabajo coordinado y participativo para la elaboración del Proyecto de REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL RECTORADO Y ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

Que, dicho proyecto tiene por objeto establecer y regular las relaciones laborales, derechos y obligaciones de los servidores públicos que presten servicios en la Rectoría y Escuelas dependientes del Rectorado de la Universidad Nacional del Este de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil, y en concordancia con la Resolución CSU N° 273/2025 *“Por la cual se reglamenta las disposiciones generales de la Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil dentro del ámbito de la Universidad Nacional del Este”*.

Que, elevado el citado proyecto reglamentario al pleno del Consejo Superior Universitario de la UNE; estudió, consideró y aprobó el Reglamento Interno de Servidores Públicos del Rectorado y Escuelas dependientes de la Universidad Nacional del Este, en atención al Art. 14° inc. “k” del Estatuto de la UNE.

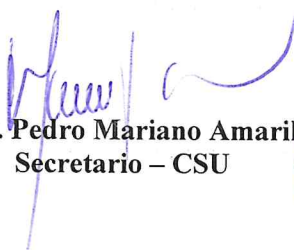
Por tanto,

En uso de sus atribuciones legales
El Consejo Superior Universitario de la Universidad Nacional del Este
RESUELVE

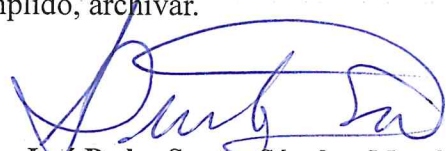
Artículo 1° APROBAR el REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL RECTORADO Y ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE, que debidamente foliado y rubricado forma parte de la presente resolución.

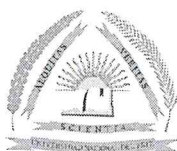
Artículo 2° ESTABLECER que el referido reglamento, aprobado en el artículo primero de la presente resolución, sea considerada como la Versión Original.

Artículo 3° COMUNICAR a quienes corresponda, cumplido, archivar.


Prof. Abg. Pedro Mariano Amarilla García
Secretario – CSU




Prof. Ing. Agr. José De los Santos Sánchez Martínez
Presidente – CSU



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

REGLAMENTO INTERNO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL RECTORADO Y ESCUELAS DEPENDIENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE.

CAPÍTULO I – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Art. 1° Objeto: Este reglamento tiene por objeto establecer y regular las relaciones laborales, derechos y obligaciones de los servidores públicos que presten servicios en la Rectoría y Escuelas Dependientes del Rectorado de la Universidad Nacional del Este de conformidad con lo establecido en la Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil y en concordancia con la Resolución CSU N° 273/2025 “Por la cual se reglamenta las disposiciones generales de la Ley N° 7445/2025 de la Función Pública y del Servicio Civil dentro del ámbito de la Universidad Nacional del Este”.

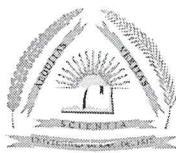
CAPÍTULO II - DEL HORARIO DE TRABAJO.

Art. 2° Establecimiento del Horario y Funciones: El Rector establecerá por resolución, el horario de trabajo de los servidores públicos de la Rectoría y Escuelas Dependientes de la UNE y sus funciones laborales, de acuerdo con el Manual de Organización y Funciones.

Art. 3° Carga Horaria: Se establece como horario marco de trabajo de la Rectoría y Escuela Dependientes del Rectorado de lunes a viernes de 06:00 hasta las 22:00 horas. Dentro del horario marco, las cargas ordinarias de trabajo, serán establecidas por Resolución del Rectorado, de acuerdo con las necesidades operativas de las diversas reparticiones de la Institución, así como aquellos horarios considerados “especiales”, que alterarán el horario marco del Rectorado y Escuelas Dependiente de la UNE, por las características propias de la labor que deban realizar los servidores públicos siempre dentro del rango de duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo previsto en el artículo 27 de la Ley N° 7445/2025, salvo casos especiales previsto en las leyes especiales.

Art. 4° Adecuación del Horario al Servicio: El horario de trabajo deberá responder a las necesidades y naturaleza del servicio. Se tratará de mantener la mayor cobertura posible de los servicios de la Rectoría y Escuelas Dependientes, para lo cual se podrá disponer horarios de trabajo en distintos turnos, sin afectar el horario marco establecido.

Art. 5° De la tolerancia del horario de entrada: Habrá tolerancia de cinco (05) minutos para el horario de entrada.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Art. 6° Situaciones de Casos fortuitos o fuerza mayor: En caso de huelga, 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 jefe inmediato de la dependencia con la presentación del formulario pertinente y remitido a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas o su equivalente.

CAPÍTULO III - DEL REGISTRO DE ASISTENCIA.

Art. 7° Registro: La entrada y salida de los servidores públicos serán registradas personalmente en los lugares habilitados para el efecto, a través del reloj biométrico; salvo aquellos que se encuentren exonerados de hacerlo por resolución de la máxima autoridad, quien dispondrá otro medio para el registro y control de la misma.

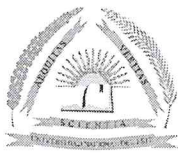
Art. 8° Comisionamiento: Cuando el servidor público fuera comisionado para la realización de tareas específicas con la autorización del superior inmediato y por ello no concurra a su lugar de trabajo, o lo haga de manera irregular, dicha situación deberá ser comunicada por escrito a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas mediante el formulario preestablecido, caso contrario, será considerado como ausencia injustificada y por lo tanto pasible de sanción.

Art 9° Sistema de Compensación:

Se establece el sistema de compensación con mayor tiempo de descanso al servidor público de la Rectoría y Escuelas Dependientes, por trabajos realizados fuera del horario laboral correspondiente, siempre y cuando no exista disponibilidad presupuestaria para el pago por horas extraordinarias o adicionales, otorgando a los servidores públicos mayor tiempo de descanso, debiendo aplicarse para el efecto el procedimiento detallado a continuación:

- a) Las Direcciones del Rectorado y las Escuelas dependientes de la Universidad Nacional del Este, deberá tener control de los trabajos que realicen sus servidores públicos fuera de la jornada laboral diaria.
- b) Dichos trabajos deberán ser realizados bajo la autorización del Director de cada dependencia. En todos los casos, se deberá comunicar a la Dirección General de Gestión y Desarrollo de Personas o similar para tomar registro de dicha situación, previo documento que detalle los trabajos a ser realizados autorizado y firmado por el Director, para el cómputo efectivo de las horas a ser compensadas a favor del servidor público.
- c) Se considerarán horas compensables a partir de 1 (una) hora reloj (60 minutos) posterior al horario correspondiente al servidor público, y posteriormente cada 30 (treinta) minutos cumplidos. A modo de ejemplo: si el horario de salida es las 13:00 horas se considerará a partir de las 14:00 horas cumplidas la primera hora a compensar, todo tiempo menor a las





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

14:00 horas no se considerará aun como hora compensable. Posteriormente cada 30 minutos cumplidos podrán ser computados a favor del servidor público. Todo tiempo menor a 30 minutos no podrán ser computados para horas compensatorias.

d) Completada la cantidad de horas correspondientes a una jornada ordinaria de trabajo, realizadas fuera del horario establecido, otorgará al funcionario el derecho a usufructuar de un día de descanso, en compensación de las horas trabajadas en el horario extraordinario o adicional. Este beneficio no implicará descuento del salario por ese día, siempre que cumpla los requisitos de presentar el detalle de las horas trabajadas autorizadas por el Director. En caso de no completar la cantidad de horas establecidas equivalentes a un día de trabajo, se le concederá el derecho a compensar lo equivalente a las horas extras y/o adicionales acumuladas.

e) Las programaciones de los días u horas de descanso deberán ser realizadas previa autorización del Director, mediante el formulario habilitado para el efecto, el cual debe ser entregado y aprobado por la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas o similar, antes del usufructo del descanso.

f) En ningún caso podrá utilizarse las horas trabajadas fuera del horario normal establecido para compensar ausencias anteriores.

CAPÍTULO IV - DE LOS PERMISOS CON GOCE DE SUELDO.

Art. 10° Permisos Autorizados: Sin perjuicio de las causas establecidas para la concesión de permisos en el Estatuto y el Reglamento General de la UNE, los servidores públicos de la Rectoría y Escuelas Dependientes, tendrán derecho a los siguientes permisos con goce de sueldo:

a) **Por Maternidad, paternidad, adopción, lactancia:** se regirán por las disposiciones de la Ley N° 5508/15 y su decreto reglamentario.

b) **Por duelo:** hasta cinco (5) días corridos por fallecimiento del cónyuge, hijos, padres y hermanos. De hasta tres (3) días corridos por fallecimiento de abuelos y suegros. El afectado deberá comunicar a su Director/a 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 diez (10) días a partir de la fecha de fallecimiento, se deberá adjuntar una copia del Certificado de Defunción.

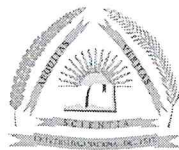
c) **Por Matrimonio:** Será concedido tres (3) días hábiles, debiendo justificarse mediante la presentación del Certificado de Matrimonio Civil original o copia autenticada correspondiente.

d) **Por enfermedad:** Los certificados médicos que avalen reposo deberán especificar claramente el diagnóstico y contar con la fecha de emisión, firma y sello del profesional médico responsable. Los mismos tendrán validez a partir de la fecha de emisión y deberá presentarse el original dentro de las cuarenta y ocho (48) horas hábiles siguientes a la obtención del reposo a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas o similar.

Resolución del CSU N° 023/2026 - Página 5 de 8

Misión: Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.

Visión: Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

En caso de que el reposo médico sea por un plazo mayor a tres (03) días corridos, este deberá ser visado por el MSPyBS.

La Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas o similar podrá rechazar los justificativos presentados si estos no se adecuan a los requerimientos legales y/o a los requisitos del presente reglamento.

e) **Por consulta médica:** deberá presentar certificado de consulta médica, expedido por el profesional correspondiente, en el cual consten la fecha y la hora de la atención, firma y sello del médico tratante.

f) **Participación en cursos de capacitación nacionales o extranjeros que redunden en beneficio de la Institución:** Se registrará por las disposiciones del Estatuto, del Capítulo relativo a los permisos del Reglamento General de la Universidad Nacional del Este y la Ley N° 7445/2025.

g) **Permisos especiales:** El servidor público tendrá derecho a acceder a permisos especiales con o sin goce de sueldo, en los siguientes casos: a) para el usufructo de becas, b) para participar de programas de intercambio cultural, movilidad académica o de gestores, c) para cumplir un cargo electivo temporal.

h) **Permiso por cumpleaños:** establecer un día libre por cumpleaños para los servidores públicos de la Rectoría y Escuelas Dependientes, para cuyo efecto la fecha de cumpleaños válida, será la registrada en la base datos de la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas o similar. El beneficio deberá ser usufructuado el mismo día del cumpleaños, el día anterior, o posterior dentro de los días hábiles, como lo desee el servidor público y no altere el desarrollo normal de su actividad laboral. Esto también se aplica para los casos en que la fecha del día del cumpleaños caiga sábado, domingo, feriado o día no laboral. De no haber podido usufructuar de este beneficio en el lapso de cinco días hábiles (antes o después), automáticamente pierde el derecho. No se considerará en caso de encontrarse con licencia, vacaciones o permisos remunerados por situaciones particulares. No podrá ser acumulado de un año para el otro. Debe ser comunicado al Director con anticipación, en un plazo mínimo de dos días hábiles y posteriormente a la Unidad de Gestión y Desarrollo de Personas para su conocimiento de conformidad con el formulario preestablecido sin necesidad de formalizar tal comunicación por medio de una resolución.

CAPÍTULO V – DE LAS VACACIONES.

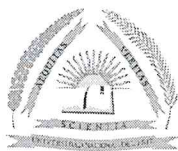
Art. 11°: Cronograma de Vacaciones: Los Directores de las distintas reparticiones son los responsables de la elaboración anual del cronograma de vacaciones de los servidores públicos a su cargo, de manera a asegurar el normal desenvolvimiento de las oficinas. Los mismos deberán comunicar de la solicitud de vacaciones a la Unidad de Gestión y Desarrollo de las Personas, utilizando el formulario habilitado para el efecto conforme a la Resolución que establece el periodo vacacional de cada año. El servidor público afectado deberá presentar a la Unidad de

Resolución del CSU N° 023/2026 - Página 6 de 8

Misión: Formar profesionales íntegros, a través de la enseñanza, la investigación científica, la tecnológica y la extensión universitaria, a fin de contribuir con el desarrollo sustentable del país y elevar su calidad de vida.

Visión: Universidad con responsabilidad social, reconocida por la excelencia académica con base científica, tecnológica e innovadora.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Gestión y Desarrollo de las Personas con anticipación de diez (10) días hábiles del comienzo de sus vacaciones el formulario de solicitud de vacaciones con el visto bueno correspondiente del Director.

CAPÍTULO VI – DESCUENTOS POR LLEGADAS TARDÍAS Y AUSENCIAS.

Art. 12° – Del descuento por llegada tardía, irregularidad en el horario y ausencia injustificada: Los descuentos sobre las remuneraciones derivadas de llegadas tardías, irregularidades en el horario de trabajo o ausencias injustificadas se efectuarán conforme a los días u horas efectivamente no trabajados. Dichos descuentos serán calculados sobre la base del sueldo correspondiente a la jornada ordinaria de labor. Los descuentos no constituyen sanciones disciplinarias y, en consecuencia, no impiden la imposición de las medidas disciplinarias pertinentes.

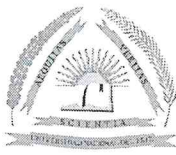
Art. 13°: Descuentos por ausencias: Las ausencias no justificadas en días laborales del servidor público, producirá el descuento de un (01) jornal del salario percibido en el mes, por cada ausencia.

Art. 14°: El descuento de salario por llegadas tardías, respecto al horario de entrada y por sobre el horario de tolerancia:

- a) A partir de la cuarta llegada tardía en el mes, por sobre la tolerancia establecida de cinco (5) minutos posteriores al horario de entrada registrado, se aplicará el descuento de $\frac{1}{2}$ (medio) jornal, por cada ocurrencia en el mes;
- b) A partir de la segunda llegada tardía en el mes, con marcación desde veintiún (21) minutos hasta treinta (30) minutos después del horario normal de entrada, acarrear el descuento de un (01) jornal, por cada ocurrencia; y
- c) Las llegadas tardías de más de treinta (30) minutos en el mes, después del horario normal de entrada, acarrea el descuento de un (01) jornal, por cada ocurrencia.

Art. 15°: Descuento de salario por salidas anticipadas, respecto al horario normal ordinario Se aplicará el descuento de $\frac{1}{2}$ (medio) jornal por cada salida anticipada sin el permiso correspondiente que será tramitada por ante la Dirección General de Gestión y Desarrollo de las Personas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ESTE

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

Campus Universitario, km. 8, Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Teléfono y Fax (061) 575478/80
Casilla de Correo N° 389
Web: www.une.edu.py

Art. 16°: Descuento de salario por no marcar entradas o salidas:

- a) Dos (02) marcaciones de entrada o salida no efectuadas, en un mes, acarrearán el descuento de un (01) jornal;
 - b) Tres (03) a cinco (05) marcaciones de entrada o salida no efectuadas, en un mes, acarrearán el descuento de dos (02) jornales; y
- Seis (06) o más marcaciones de entrada o salida no efectuadas, en un mes, acarrearán el descuento de cinco (05) jornales.

Art. 17°: Las ausencias podrán ser justificadas en un plazo no mayor de 48 (cuarenta y ocho) horas por los servidores públicos afectados, presentando las documentaciones correspondientes a la jefatura directa.

CAPÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES.

Art. 18° Vigencia: El presente reglamento entrará en vigor 1 (un) mes después de su promulgación.

Art. 19°: Derogaciones: A partir de la entrada de la vigencia del presente reglamento interno quedan derogadas todas las disposiciones normativas contrarias al presente reglamento.

Art. 20° Casos no previstos: Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Rector, previo parecer de la Asesoría Jurídica.

