

## CIRCULAR DGDTH N° 05 /2025

**LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO** informa al personal contratado instructor para cursos especializados sobre el **Régimen Disciplinario** aplicable, conforme a las disposiciones contractuales que rigen el cumplimiento de sus funciones y la ejecución de las sesiones didácticas programadas. La correcta ejecución de estas sesiones didácticas es esencial para el cumplimiento de los objetivos de la Institución, y su seguimiento se encuentra regulado por las siguientes cláusulas, que deben ser observadas con rigurosidad por todos los involucrados.

**CLÁUSULA TERCERA:** *El pago de la remuneración estará sujeto a la cantidad de horas de sesiones didácticas efectivamente desarrolladas en el mes, de acuerdo a las horas programadas y aprobadas que se encuentran dentro del Sistema Identidad, siempre y cuando el monto resultante no exceda el tope establecido para el presente Objeto de Gasto previsto en el Decreto N° 3248/2025.*

*A los efectos del pago, se deberá contar con el registro de asistencia de entrada y salida de las sesiones didácticas, refrendado por el responsable de la Sede Regional y/o Unidad Operativa correspondiente y certificado por la dependencia de control correspondiente de la Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano de LA INSTITUCIÓN.*

**CLÁUSULA SEXTA:** *Se obliga a cumplir las normas, reglamentos, horarios de sesiones didácticas, y demás disposiciones administrativas vigentes en LA INSTITUCIÓN, que asume conocer, quedando expresamente establecidos los siguientes deberes, obligaciones y prohibiciones, sin perjuicio del cumplimiento de aquellos no enumerados:*

A continuación, se detallan las principales faltas que serán consideradas bajo el presente régimen disciplinario:

- a) Llegadas tardías:** El contrato de Prestación de Servicios no contempla la llegada tardía registrada por día en el lapso de 1 a 60 minutos. En caso de incurrir, a fin de cumplir a cabalidad con la carga horaria programada en el mes, el instructor contratado deberá elevar un informe al Jefe Inmediato de la Unidad Operativa, solicitando la compensación respectiva en el mismo día, presentando la debida justificación. A su vez, el responsable de la Unidad Operativa deberá informar a la Gerencia de Acción Formativa.

- b) Falta de registro de marcación de entrada y/o salida:** El contrato de Prestación de Servicios no contempla la no marcación de entrada o salida. En caso de incurrir, a fin de cumplir a cabalidad con la carga horaria programada en el mes, el instructor contratado deberá elevar un informe detallado al Jefe Inmediato de la Unidad Operativa, con la debida justificación y con los documentos de respaldo, a fin de solicitar la consideración del mismo a la Gerencia de Acción Formativa.
- c) Ausencias:** En caso de ausencia, deberá fijarse una fecha para la recuperación de la acción formativa, comunicando al responsable de la Sede Regional y/o Unidad Operativa y a su vez a la Gerencia de Acción Formativa para su reprogramación, conforme a lo estipulado en el Contrato a fin de cumplir a cabalidad con la carga horaria programada en el mes.

La presente disposición entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación y será aplicable a todo el personal contratado instructor que se encuentre bajo las condiciones estipuladas en el respectivo contrato.



**Lic. Nancy R. Santander R.**

Directora Interina

Dirección de Gestión y Desarrollo del Talento Humano.

Asunción, 12 de marzo de 2025.