

CIRCULAR DGDTH N°09/2024

A través del presente se recuerda a todos los funcionarios Permanentes, Comisionados y Personal Contratado Administrativo, que se encuentran obligados a respetar y cumplir las normas de convivencia, debiendo adecuar su conducta dentro del marco del respeto a los superiores y a sus compañeros de trabajo, debiendo ser diligentes en el cumplimiento de sus funciones en el lugar de trabajo designado.

Se recuerda los siguientes puntos del Reglamento Interno Institucional que se encuentran vigentes y de cumplimiento obligatorio:

• **Art. 5. De las Obligaciones del Personal.**

- a) Asistir puntualmente a la institución en el horario ordinario de 07:00 a 15:00 horas, debiendo cumplir su servicio con eficiencia, diligencia, corrección y disciplina.
- b) Cumplir con las instrucciones de los Superiores Jerárquicos relativas al servicio, cuando estas no sean manifiestamente contrarias a las leyes y este reglamento.
- c) Observar una conducta acorde con la dignidad del cargo.
- d) Desempeñar la labor en un marco de cortesía y respeto para sus superiores, compañeros y público en general.
- e) Registrar las entradas y salidas en el reloj biométrico habilitado para el efecto.
- f) Cumplir con los demás requerimientos que puedan surgir a los efectos del cumplimiento de los fines institucionales, siempre que se adecuen a las funciones que desempeña".

• **Art. 6. De las Prohibiciones.**

- a) Abandonar el puesto o lugar de trabajo, sin causa justificada y si tuviere razones para hacerlo, deberá tomar las medidas preventivas para evitar la interrupción del servicio e informar inmediatamente a sus Superiores Jerárquicos.
- b) Trasladarse a otra dependencia sin previo conocimiento y autorización expresa del Superior Inmediato.
- c) Desacatar las directivas o indicaciones dadas por el Superior Inmediato, en el ejercicio de sus funciones.

TODOS LOS FORMULARIOS DE PERMISOS DEBEN SER PRESENTADOS EN TIEMPO Y FORMA, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, CASO CONTRARIO, SE TENDRÁN POR NO PRESENTADOS Y EN CONSECUENCIA SER PASIBLES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS ADMINISTRATIVAS.

Asunción, 21 de agosto de 2024.


LIC. NANCY R. SANTANDER R.
ENCARGADA DE DESPACHO

DIRECCION DE GESTION Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO

Reglamento Interno descargar aquí para más información

<https://www.snpp.edu.py/institucional/formularios/category/328-dgdth.html>