

RESOLUCIÓN DIRECTORIO N° 0324/2025

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PAGO DE REMUNERACIÓN EXTRAORDINARIA Y REMUNERACIÓN ADICIONAL DE LA COMISIÓN NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES (CONATEL) CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2025.

Asunción, 12 de febrero de 2025

VISTA: La Ley N° 7408/2024 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025" y su Decreto Reglamentario N° 3248/2025; el Interno DP-DF-GAF N° 0022/2025, y;

CONSIDERANDO: Que, la Ley N° 7408/2024 "QUE APRUEBA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025" asigna los créditos presupuestarios de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) para el Ejercicio Fiscal 2025.

Que, el Artículo 216° de la citada Ley dispone: "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. Los Organismos y Entidades del Estado (OEE), deberán regular la aplicación de este artículo, en base a la reglamentación de la presente ley".

Que, el Clasificador Presupuestario aprobado por la Ley N° 7408/2024, menciona: "(...) 123 Remuneración extraordinaria. Retribución asignada al funcionario o empleado, trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el Anexo del Personal y al personal en virtud de servicios prestados después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo, que será asignada de conformidad a las disposiciones legales y presupuestarias vigentes, a la disponibilidad de créditos presupuestarios, disponibilidad financiera y a la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada. Los cálculos para la asignación y el pago de la remuneración extraordinaria serán de acuerdo a lo establecido en la reglamentación de la presente Ley. 125 Remuneración adicional. Retribución asignada al funcionario o empleado trasladado o comisionado y/o personal con cargo presupuestado en el Anexo del Personal y al personal en virtud de servicios prestados, que por la naturaleza de la institución y las características de la función o labor que el personal realiza, se requiera de una tarea continuada, las que serán asignadas si el funcionario o empleado ha prestado servicios pasada la jornada ordinaria y la jornada extraordinaria de trabajo, que será abonada por las horas trabajadas en las jornadas adicionales, incluyendo labores de días inhábiles, domingos y feriados, calculadas sobre la base del sueldo básico mensual, las horas diarias adicionales efectivamente trabajadas, de acuerdo con las disponibilidades de créditos presupuestarios, disponibilidad financiera y la reglamentación institucional. Incluye el pago de aguinaldo de la doceava parte de la remuneración devengada".

Que, mediante Decreto Reglamentario N° 3248/2025, el Poder Ejecutivo dispone las disposiciones aplicables a los funcionarios ajustados a la matriz salarial y que las horas extraordinarias y adicionales estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera.

Que, la Gerencia Administrativa Financiera, mediante Interno DP-DF-GAF N° 0022/2025, somete a consideración la reglamentación para la asignación, liquidación y pago de las remuneraciones extraordinarias y adicionales correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

POR TANTO: El Directorio de la CONATEL, en sesión ordinaria del 12 de febrero de 2025, Acta N° 06/2025, de conformidad a las disposiciones previstas en la Ley N° 642/95 "De Telecomunicaciones", su Decreto Reglamentario N° 14.135/96, la Ley de Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2025 y su Decreto Reglamentario, y demás disposiciones aplicables;

RESUELVE:

Art. 1° APROBAR el Reglamento para el pago de las Remuneraciones Extraordinarias y Remuneraciones Adicionales a funcionarios, personal contratado y comisionados de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) correspondiente al Ejercicio Fiscal 2025.

Art. 2° ESTABLECER que, las Remuneraciones Extraordinarias a funcionarios, comisionados y personal contratado, será abonada por la prestación de servicios después de cumplida la jornada ordinaria por pedido de la Gerencia de Capital Humano de hasta 3 (tres) horas diarias u 8 (ocho) horas semanales, y será liquidada en base al sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y conforme la siguiente tabla:

Sueldo mensual	% Recargo	Horas autorizadas
Entre Gs. 2.798.309 hasta Gs. 5.500.000	Recargo del 80%	Hasta 32 horas mensuales
Entre Gs. 5.500.001 hasta Gs. 7.700.000	Recargo del 50%	Hasta 28 horas mensuales
Entre Gs. 7.700.001 hasta Gs. 9.500.000	Recargo del 50%	Hasta 24 horas mensuales
Entre Gs. 9.500.001 hasta Gs. 11.500.000	Recargo del 50%	Hasta 20 horas mensuales
Entre Gs. 11.500.001 hasta Gs. 13.000.000	Recargo del 50%	Hasta 18 horas mensuales
A partir de Gs. 13.000.001 en adelante	Recargo del 50%	Hasta 5 horas mensuales

Fórmula RE:

Precio por hora RE = Sueldo mensual, más un recargo de hasta el ochenta por ciento (conforme escala establecida), dividido entre treinta (30) días y las horas diarias trabajadas en horario ordinario.

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

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

Quedan excluidos del pago de remuneraciones extraordinarias a funcionarios que perciben gasto de representación (OG 113).

Art. 3° ESTABLECER que, las Remuneraciones Adicionales a funcionarios, personal contratado y comisionados, serán abonadas, por la prestación servicios después de cumplida la jornada extraordinaria de trabajo o en días inhábiles y con un tope de 10 (diez) horas mensuales.

Será aplicada supletoriamente la reglamentación prevista para el cálculo de precio por hora de RE, por lo que las horas adicionales de trabajo serán pagadas con un recargo de hasta el 80% (ochenta por ciento), sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo y estarán sujetas a disponibilidad presupuestaria en el respectivo Objeto del Gasto.

Las horas trabajadas en días inhábiles y feriados serán pagadas con recargo de hasta el cien por ciento (100%) sobre el sueldo mensual para la jornada ordinaria de trabajo.

Fórmula RA:

- + Total de horas trabajadas en horario ordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario extraordinario semanal, mensual
- + Total de horas trabajadas en horario adicional y días inhábiles semanal, mensual
- (menos) Total jornadas ordinarias de trabajo diaria, semanal, mensual
- (menos) Total jornadas extraordinarias diaria, semanal, mensual

Precio por hora RA x total horas adicionales trabajadas + recargos = RA devengada.

Los funcionarios que posean categoría presupuestaria a partir de Gs 16.000.000.-, no podrán realizar horas adicionales.

Quedan excluidos del pago de remuneración adicional a funcionarios que perciben gasto de representación (OG 113).

Art. 4° ESTABLECER que el personal contratado podrá percibir asignaciones temporales, las cuales deberán ser imputadas en los respectivos Objetos del Gasto. Las asignaciones podrán ser abonadas de acuerdo con los porcentajes establecidos como topes para cada asignación, conforme la presente resolución, hasta el máximo del 60% (sesenta por ciento) más sobre la remuneración mensual básica y total anual asignado al personal durante el Ejercicio Fiscal 2025, que será acumulativa en el año.

Art. 5° DISPONER que, las solicitudes de habilitación de remuneraciones extraordinarias y/o adicionales, serán abonadas sobre la base de servicios necesarios, debidamente fundamentados y justificados a ser realizados fuera del horario ordinario. Los formularios habilitados para el efecto serán gestionados exclusivamente en formato digital a través del Sistema de Gestión Documental (GesDoc) y conforme los procedimientos establecidos en el presente artículo.

Para la habilitación de trabajos fuera del horario ordinario, las Gerencias deberán presentar a la Gerencia de Capital Humano, dentro de los 5 (cinco) días hábiles, antes del inicio de cada mes, el formulario FGCH-AT-REA-01 "Solicitud de habilitación de trabajos en Horario Extraordinario y Adicional (Días Hábiles)", detallando las tareas y actividades a realizarse, como así también, los funcionarios responsables de dichas tareas. (Ejemplo: los pedidos correspondientes al mes de abril/2025, deberá ser presentados a la GCH, desde el 21/03/2025 al 27/03/2025).

Las solicitudes para trabajos en días inhábiles (sábados, domingos, y feriados), quedan suspendidos durante el presente ejercicio fiscal, salvo aquellos casos que requieran de una atención impostergable, para lo cual las Gerencias solicitantes deberán remitir a la Gerencia Administrativa Financiera, el formulario FGCH-AT-RA-01 "Solicitud de habilitación de Trabajo en Horario Adicional (sábados, domingos y feriados)" detallando las tareas y actividades a realizarse, como así también, los funcionarios responsables; dicho formulario deberá contar con la autorización del Presidente de la institución y la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Con base a lo establecido anteriormente, los trabajos realizados en los horarios extraordinario y adicional serán solicitados bajo la responsabilidad del Jefe de Departamento, con visto bueno del Gerente de Área o en defecto la máxima jefatura del área.

Para la liquidación y pago de las horas extraordinarias y adicionales, las Gerencias, deberán presentar a la Gerencia de Capital Humano, dentro de los 5 (cinco) hábiles de cada mes vencido, el formulario FGCH-AT-INF-01 "Informe de resultados y avances por los trabajos realizados en horario extraordinario y adicionales", el cual deberá establecer el porcentaje de avance o resultados conforme las tareas y actividades establecidas en los formularios anteriormente señalados. (Ejemplo: Para la liquidación y pago de las horas extras y adicionales del mes de marzo, deberán presentar a la GCH, dentro del 01/04/25 al 05/04/25).

Los funcionarios designados a realizar trabajos fuera del horario ordinario de trabajo, y extraordinario, son responsables del cumplimiento efectivo de los trabajos y actividades. Las fracciones de minutos trabajados fuera del horario normal solo serán consideradas para el cálculo, siempre y cuando el funcionario tenga realizado al menos 60 (sesenta) minutos completos o enteros en el mes solicitado.

Cada Gerente o responsable de la dependencia podrá realizar controles del cumplimiento, y en caso de ausencia en el lugar de trabajo del funcionario afectado por las tareas, previo a un informe de la Jefatura a la Gerencia de

Capital Humano, serán pasibles de las sanciones disciplinarias correspondientes, y el funcionario perderá el derecho a realizar las horas extraordinarias y adicionales.

Los formularios presentados a la Gerencia de Capital Humano, fuera de plazo establecido serán tramitados en una planilla complementaria al mes que corresponda, siempre y cuando exista un remanente en la disponibilidad presupuestaria asignada a dicho mes. En el caso de omisiones y/o errores en el llenado de los formularios habilitados para el efecto, las correcciones serán subsanadas y remitidas a la Gerencia de Capital Humano.

Art.6° ESTABLECER que el total de las horas extraordinarias y adicionales solicitadas no deberán sobrepasar los topes establecidos y se liquidarán según lo dispuesto en la presente resolución.

Quedan exceptuados de los topes establecidos, los funcionarios que presten servicios en la secretaria de la presidencia, secretaria privada, mozos y quienes estén a cargo de los directores (secretarios y choferes).

Art.7° ESTABLECER que para el computo de horas extraordinarias y adicionales se asignaran al personal en virtud de servicios prestados después de las 15.30 horas y hasta las 18:30 horas

Art.8° AUTORIZAR a la Gerencia de Capital Humano y a la Gerencia Administrativa Financiera, a habilitar, liquidar y pagar, las horas extraordinarias y adicionales, conforme los formularios habilitados para el efecto.

Las horas extraordinarias y adicionales, a funcionarios, comisionados de otras instituciones y personal contratado, serán liquidadas por la Gerencia de Capital Humano, y estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria y financiera, la Gerencia de Capital Humano, verificara que cada solicitud cumpla con los requisitos exigidos en el artículo anterior y que exista la disponibilidad de crédito presupuestario para cubrir el pago de las solicitudes presentadas, además podrá rechazar las solicitudes que no reúnan los requisitos establecidos.

En este sentido, la Gerencia de Capital Humano podrá realizar los recortes a las horas realizadas según la disponibilidad presupuestaria existente.

Art.9° AUTORIZAR a la Gerencia Administrativa Financiera, conforme la disponibilidad presupuestaria y financiera, a establecer cupos por Gerencia, para el pago de las horas extraordinarias y adicionales.

Así también, en atención a la simplificación administrativa, a establecer lineamientos, criterios y procedimientos complementarios, a lo establecido en la presente resolución. Las situaciones no previstas se regirán por las disposiciones establecidas en la Ley Nro 7408/2024 y su Decreto reglamentario y los procedimientos, normativas y criterios establecidos por la Gerencia Administrativa Financiera

Art.10° APROBAR los formularios establecidos en el Anexo A, de la presente resolución.

Art. 11° DISPONER que, a los efectos del pago las remuneraciones temporales y complementarias establecido en la presente reglamentación entrará a regir a partir del 01 de enero de 2025.

Art. 12° DEJAR SIN EFECTO todas las resoluciones institucionales contrarias a lo establecido en la presente resolución.

Art. 13° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar



ING. JUAN CARLOS DUARTE DURE
Presidente

Res. Dir. N° 0324/2025

A1157542

