

# **REGLAMENO INTERNO DE TRABAJO**

## *TITULO I*

### *DISPOSICIONES GENERALES*

#### **CAPITULO I**

##### *--- DE LA CONSTITUCION---*

**Artículo 1. (Constitución).**- De conformidad al D.S. 24240 de fecha 14 de febrero de 1996, es constituida la FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA, como una Institución de Derecho Privado de interés social, sin fines de lucro, la misma que cuenta con domicilio legal en la ciudad de Cochabamba, cuya finalidad esencial es la Formación Técnica, Capacitación y Actualización Laboral para contribuir al desarrollo económico y social del país.

#### **CAPITULO II**

##### *--- NATURALEZA Y ALCANCE DEL REGLAMENTO ---*

**Artículo 2. (Objetivo).**- De conformidad a lo establecido por el art. 67 de la Ley General del Trabajo, art. 62 de su Decreto Reglamentario y el D.S. de 23 de noviembre de 1938 establece el presente Reglamento Interno que regulará las relaciones entre ésta y sus trabajadores por lo que las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de trabajo serán parte integrante de los contratos individuales o colectivos de Trabajo que sean suscritos por la FUNDACIÓN, por lo que se deberá facilitar a cada Empleado un ejemplar del mismo además se encontraran copias visibles pegadas en las vitrinas de la Fundación y estos no podrán alegar excusa por desconocimiento tal como señala el art. 5 del Decreto Supremo de 23 de Noviembre de 1938.

Todo lo que no esté previsto en el presente Reglamento, que no puede ser casuístico, será resuelto según las normas de la ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario, el Código de Seguridad Social y otras disposiciones de carácter laboral pertinentes.

**Artículo 3. (Definición).**- Este Reglamento Interno de Trabajo, aprobado por la Fundación Infocal Cochabamba, quien en adelante se denominara “la Fundación”, y trabajadores a toda persona que preste servicio en la empresa ya sea obrero, docente o empleado.

**Artículo 4. (Alcance de Aplicación).**- El presente reglamento Interno de Trabajo es el instrumento normativo que regula las relaciones laborales de la FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA y su personal dependiente. Sus expresas disposiciones rigen con carácter obligatorio, tanto para el Empleador como para los Trabajadores que prestan servicios a la Fundación bajo subordinación y dependencia. Se entiende como empleador a la FUNDACION y

como trabajador al funcionario o empleado, al personal dependiente que percibe un salario conforme establece el Art.2 del Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo.

**Artículo 5. (Definiciones).**- Para fines del presente Reglamento así como para su interpretación y cumplimiento de los términos a describirse tendrán los siguientes significados:

- a) **Trabajadores:** Son todas aquellas personas que realizan una actividad sea intelectual o material con independencia del grado de preparación técnica del sujeto portador de la fuerza de trabajo y que prestan sus servicios en “FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA”.
- b) **Ejecutivos y Personal de Confianza.**- Son los trabajadores que tienen capacidad de decisión dentro de “LA FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA” o sean mandos medios y abarcan desde la Dirección Ejecutiva hasta los (Directores), Jefes de Carreras, Contador General, Sub contador, Responsables, Encargados, y/o personal que maneja información y documentación confidencial o de extrema importancia dentro la Fundación, estando dentro las excepciones previstas por la parte 2da. del art. 46 de la Ley General del Trabajo así como el art. 36 de su Decreto Reglamentario.
- c) **Empleador:** Se refiere a la FUNDACIÓN INFOCAL COCHABAMBA.
- d) **Relación Laboral.**- De conformidad a la Ley General del Trabajo y Art. 2° del Decreto Supremo N° 28699 de 1° de mayo del 2006, las características esenciales que hacen a la relación laboral son: a) La relación de dependencia y subordinación del trabajador respecto al empleador; b) La prestación de trabajo por cuenta ajena y c) La percepción de remuneración o salario, en cualquiera de sus formas y manifestaciones.
- e) **Cargo.**- Se entenderá por cargo la representación de un conjunto de deberes y responsabilidades emergentes de actividades o funciones específicas que corresponden a los grupos de trabajo que componen la estructura orgánica de la Fundación.
- f) **Salario Básico.**- También denominado Sueldo Básico, es la remuneración básica asignada a cada empleado o a cada trabajador pagadero en forma mensual, calculado en base a la política salarial de la Fundación, independiente de los bonos y otras asignaciones establecidas por Ley, convenio o liberalidad. Cualquier modificación de este salario deberá sujetarse a la Ley General del Trabajo.
- g) **Remuneración.**- Sinónimo de Salario; es la retribución del trabajo que percibe el trabajador, en dinero de curso legal y de valor adquisitivo corriente, en compensación por los servicios que presta a la Fundación.

- h) **Jornal Diario.-** Es el salario que recibe el trabajador en dinero, que se calcula por la prestación de trabajo en un día, de acuerdo a las horas de trabajo legalmente autorizadas.
- i) **Total Ganado.-** Es la suma del Sueldo Básico, todo Bono y otras remuneraciones que por diferentes conceptos le puedan corresponder al empleado y/o trabajador en un determinado periodo de trabajo.
- j) **Contrato de Trabajo.-** Es el acuerdo verbal o escrito en virtud al cual la Fundación contrata los servicios personales del trabajador y/o empleado, y éste se compromete a realizar las tareas encomendadas según sean su capacidad, aptitudes y conocimientos, sujeto a una remuneración en el lugar y horario que determine la Fundación.
- k) **Derechos Sociales.-** Son todos aquellos Beneficios Sociales que en virtud de una relación laboral favorecen y se cancelan al Trabajador o Empleado.
- l) **Indemnización por Tiempo de Servicios.-** Es la compensación en dinero que efectúa el empleador al trabajador y/o empleado, como resarcimiento por los años de servicios prestados por el trabajador en caso de conclusión del Contrato de Trabajo. Su pago está condicionado al cumplimiento de determinados requisitos que se enumeran en la Ley General del Trabajo y el presente Reglamento.
- m) **Desahucio.-** Es el derecho que tiene el trabajador de percibir hasta el equivalente al salario de tres (3) meses cuando la relación de trabajo se extingue de forma intempestiva por voluntad del empleador.
- n) **Vacaciones.-** Es el derecho al descanso remunerado que adquiere el trabajador después de cumplir un año de trabajo Ininterrumpido según escala determinada legalmente.
- o) **Bono de Antigüedad.-** Es el derecho que adquiere el trabajador de recibir monetariamente un reconocimiento por el transcurso del tiempo bajo dependencia laboral, según escala determinada legalmente.
- p) **Asegurado o Aportante.-** Es el trabajador y/o empleado contratado por la Fundación y sujeto al campo de aplicación del Código de Seguridad Social, la Ley de Pensiones, sus modificaciones y normas reglamentarias.
- q) **Derecho Habientes.-** Son los herederos del trabajador asegurado los declarados expresamente y por escrito por el trabajador al momento de registrarse su ingreso al trabajo, y a quienes la legislación nacional reconoce la percepción de rentas y otros beneficios.

- r) **Beneficios Sociales.-** Es una expresión genérica que comprende el desahucio, la indemnización por tiempo de servicios y otros adeudos sociales a favor del trabajador y/o empleado.
- s) **Manual o Manuales:** Son las guías, manuales y demás instructivos emitidos por la empresa, existentes o que se pusieran en vigencia periódicamente.

**Artículo 6. (Base Legal).-** La base legal del presente Reglamento Interno de personal, se encuentra regido por la Ley General del Trabajo del 8 de diciembre de 1942, su decreto Reglamentario N° 224 de 23 de agosto de 1943, Decreto Supremo de 23 de Noviembre de 1938, Decreto Supremo N° 28699 de 01 de mayo de 2006 y de todas las demás disposiciones conexas y complementarias, así como otras disposiciones sociales que rigen la materia.

**Artículo 7. (Principios del Derecho Laboral).-** El presente Reglamento Interno de Trabajo, reconoce expresamente los Principios del Derecho Laboral como ser: Principio Protector, In dubio pro operario, Principio de la Condición más beneficiosa, Principio de continuidad de la relación laboral, Principio Intervencionista, Principio de la realidad y el Principio de no discriminación; dichos principios anteriormente enumerados son incorporados a materia laboral a través del Art. 4° del Decreto Supremo N° 28699 de 1° de mayo del 2006

**Artículo 8. (La Fundación).-** La Fundación Infocal Cochabamba rige sus actividades en base a un presupuesto económico aprobado (VERSATILMENTE) anualmente por el Directorio o cuando así lo exijan las necesidades de la misma, el número y clasificación de cargos se registrará por dicho instrumento. Cuando hubiere necesidad de crear algún cargo nuevo, previamente se constatará si se ha previsto el ítem correspondiente. Si no lo estuviere, la decisión será adoptada por la Dirección Ejecutiva y/o Administrativa Financiera de “**La Fundación**” determinando al mismo tiempo los recursos con que será cubierta la erogación que demande el cargo creado, señalando además las funciones, atribuciones y otras obligaciones que pueda asignarle la parte patronal conforme a las necesidades de la misma.

### **CAPITULO III**

#### **--- REQUISITOS PREVIOS A LA CONTRATACION DE PERSONAL ---**

**Artículo 9. (Modalidad de contratación).-** La contratación de personal será solicitada a la Dirección Ejecutiva, Administrativa o al Directorio, justificando las necesidades del servicio, o comunicando las vacancias producidas, pedido o solicitud que será considerado por ésta, siempre en consideración a la necesidad de “**La Fundación**”.

**Artículo 10. (Condición de Ingreso).-** Se basará en las siguientes condiciones:

- a) Que estén debidamente presupuestados.

- b) Que existan o se produzcan vacancias.
- c) Que la Dirección Ejecutiva, Directorio, y/o Administrativo haya aprobado la necesidad de proveerlos.

**Artículo 11. (Provisión de cargos).**- La provisión de cargos podrá realizarse mediante postulación directa, invitación directa, concurso de méritos y otras que podrían complementarse con examen de competencia si así lo considerara pertinente **“La Fundación”** en base a un manual de contratación.

## **CAPITULO IV**

### **--- RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACION DE PERSONAL ---**

**Artículo 12. (Requisitos).**- Para ser admitido como trabajador, son condiciones indispensables:

- a) Ser mayor de edad, hábil por derecho, acreditado vía cédula de identidad. En cuanto al personal extranjero, se estará a lo previsto por el art. 3° de la Ley General del Trabajo, así como los requisitos que se exigen sobre el particular.
- b) Los menores de 18 años y mayores de 14 para poder ser ocupados o empleados por “La Fundación” necesariamente deberán contar con la autorización expresa de sus padres o tutores, así como por las reparticiones públicas respectivas.
- c) Presentar certificados de trabajo, matrimonio siendo casados, de nacimiento de sus hijos menores, de buena conducta o antecedentes policiales, de registro domiciliario con croquis de ubicación; fotocopia legalizada de la Cédula de Identidad y el original, Libreta de Servicio Militar, Licencia de Conducir, Título profesional, Diplomas y Certificados de estudios según el cargo al que se postule o vacancia que deba cubrirse, en fotocopias debidamente legalizadas, de igual manera toda persona que sea admitida y/o contratada como trabajador de la Fundación deberá presentar un garante personal solvente, en el caso del personal de cargos jerárquicos o que tienen a su cargo el manejo de recursos económicos, de bienes, activos fijos, y personal de seguridad que deberán presentar garantías reales.

**Artículo 13. (Postulante extranjero).**- Los postulante de origen extranjero deberán presentar toda la documentación que acredite su legal permanencia en el país además de los requisitos señalados en el artículo precedente.

**Artículo 14. (Conveniencia de la contratación).**- La Fundación tiene el derecho exclusivo de contratar a todo aquel personal que vea por conveniente de acuerdo a sus necesidades o requerimientos.

La presentación de todos los requisitos señalados en el presente capítulo del presente reglamento, como son la documentación o los exámenes que pudieran exigirse, cualquiera sea su resultado, no significan que la Fundación tenga la obligación o compromiso de contratar al postulante.

Ningún trabajador podrá ser discriminado en razón de género, edad, educación, religión, deficiencia física, nacionalidad, filiación política, condición económica, origen social o étnico, color, estado civil u otras características similares, para la contratación de personal.

**Artículo 15. (Exclusión de contratación)-** Asimismo la Fundación no podrá contratar a las personas comprendidas en las siguientes situaciones:

- a) Ex trabajadores que hubieran sido retirados de la Institución por haber incurridos en alguna de las causales de despido detalladas en los artículos 16 y 9 de Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario respectivamente.
- b) Por haber infringido las normas del presente reglamento interno de trabajo.
- c) Los alcohólicos consuetudinarios, enajenados mentales, adicto a sustancias controladas, que no padezca de enfermedades infecto contagiosas.
- d) Los que tengan sentencia ejecutoriada, por la comisión de delitos contra las personas, la industria o el patrimonio, sea de personas naturales o jurídicas.
- e) Ninguna persona de nacionalidad extranjera que su permanencia en el país sea ilegal o que haya vencido su permiso de permanencia.

## **CAPÍTULO V**

### **--- DEL CONTRATO DE TRABAJO ---**

**Artículo 16. (Contratación).-** Los contratos de trabajo en los que participe la Fundación deberán pactarse por escrito conforme establecen los art. 7 del Decreto Reglamentario de la Ley General del Trabajo; para su validez deberán estar firmados por el Trabajador, Representante Legal de la Institución y visados por la Dirección Departamental del Trabajo.

**Artículo 17. (Tipos de contratos).-** Los contratos de trabajo podrán pactarse:

- a) por tiempo indefinido,
- b) trabajo por temporada o plazo fijo
- c) realización de obra o prestación de servicio determinado.

**Artículo 18. (Contrato indefinido).-** Todos los contratos de trabajo por tiempo indefinido, estarán sujetos a término de prueba de 3 meses previsto por el **art. 12 de la Ley General** del Trabajo, lapso en el cual la Fundación podrá prescindir de los servicios de los trabajadores, sin obligación de pago de beneficios sociales. Los contratos a plazo fijo no estarán sujetos a término de prueba.

Vencido el periodo de prueba el trabajador quedará admitido como empleado regular, debiendo existir para tal efecto una ratificación expresa de la Fundación en la cual se da por aceptada su continuidad en el cargo si corresponde el caso o en su defecto la suscripción de un nuevo contrato de trabajo.

**Artículo 19. (Contrato a plazo fijo).**- Cuando la Fundación contrate personal a plazo fijo, para tarea específica, su duración en ningún caso excederá de un año y podrá ser renovado por una sola vez siempre y cuando se pruebe la necesidad ante Ministerio de Trabajo. Una vez cumplido el tiempo estipulado, terminará la relación laboral sin lugar de preaviso, con derecho del trabajador a indemnización, aguinaldo y otros derechos que puedan generarse.

**Artículo 20. (Contratos por Obra o Servicio).**- La Fundación podrá realizar la contratación de trabajadores para realizar trabajos de Obras o Servicios Específicos en la empresa, el tiempo determinado de contratación será hasta la culminación de la Obra o el Servicio Especifica. y no estará sujeto a término de prueba por la naturaleza misma del contrato. Mereciendo todos los beneficios sociales que la ley reconoce tales como: aguinaldo, indemnización y otros derechos contemplados en la Ley General del Trabajo y demás disposiciones en materia laboral.

**Artículo 21. (Renovación y reconducción de los contratos a plazo).**- La Fundación podrá realizar contratos por temporadas y eventuales, del mismo modo se deja establecido que los contratos de trabajo pactados sucesivamente por un lapso menor al termino de prueba o por plazo fijo que sean renovados periódicamente de manera seguida una de otra, adquirirán la calidad de contrato a plazo indefinido a partir de la segunda contratación y siempre que se trate de realización de labores propias del giro de la Fundación de acuerdo a la Resolución Ministerial 193/72, del 15 de mayo de 1972.

**Artículo 22. (Encubrimiento de relación laboral).**- La Fundación asume lo dispuesto por el Decreto Supremo 28699 en su Artículo 5 que indica lo siguiente: cualquier forma de contrato civil o comercial, que tienda a encubrir relación laboral no surtirá efecto de ninguna naturaleza debiendo prevalecer el principio de realidad sobre la relación aparente.

**Artículo 23. (Causal de rescisión del contrato por la Fundación).**- La Fundación podrá rescindir su contrato de trabajo en cualquier tiempo por las causales establecidas en los Arts. 16 de la Ley General del Trabajo y 9 de su Decreto Reglamentario.

**Artículo 24. (Del Cambio de cargo u ocupación y horario).**- El trabajador podrá ser cambiado de cargo u ocupación y horario, cuantas veces sea necesario, por razones involucren un mejor rendimiento, lo que no significará que exista disminución de sueldo ni despido indirecto. El incumplimiento a estos cambios por el trabajador será considerado como incumplimiento de contrato.

**Artículo 25. (De la consideración en el contrato de trabajo).**- Reglamento Interno así como todas las disposiciones que dicte la Fundación para el mejor desenvolvimiento de sus actividades se considerarán como integrantes del contrato individual de trabajo.

## ***CAPITULO VI***

### ***--- DE LA JORNADA DE TRABAJO ---***

**Artículo 26. (Jornada de trabajo).**- Se entiende como jornada efectiva de trabajo, el tiempo durante el cual, los empleados están a disposición de la Institución, en sus respectivos puestos de trabajo cumpliendo con sus funciones para los que fueran contratados. La jornada de trabajo para los empleados varones es de (8) ocho horas diarias de lunes a sábado o en su defecto no excederán de 48 horas semanales. En cambio para las mujeres será de (7) siete horas diarias de lunes a viernes y los días sábados por el lapso de (5) horas, o en su defecto no excederán de 40 horas semanales, salvo acuerdo contrario de partes, que deberá constar por escrito mediante documento en el cual se establecerá la jornada y el horario al cual el empleado estará sujeto según calendario.

**Artículo 27. (Días hábiles).**- Son días hábiles para el trabajo todos los del año, con excepción de los domingos y feriados declarados mediante las disposiciones legales vigentes y en especial por el art. 41 de la Ley General del Trabajo.

**Artículo 28. (Prolongación de la Jornada de trabajo).**- La jornada de trabajo podrá extenderse por mas tiempo del límite fijado, cuando se trata de empleados que ocupen cargos de dirección, vigilancia o de confianza en conformidad a lo establecido por el art. 46 párrafo II y 47 de la Ley General del Trabajo o en ciertas salvedades, tal como se establece en el art. 5 del presente reglamento.

Tratándose del personal subalterno, cuando los Empleados deban efectuar arreglos, enmendar errores o rehacer su trabajo mal ejecutado, la jornada diaria podrá prolongarse sin que el tiempo utilizado se considere como horas extraordinarias, por lo tanto, no serán susceptibles a remuneración alguna, tal como lo señala el art. 50 de la Ley General del Trabajo.

La jornada de trabajo podrá prolongarse en casos de emergencias, a solicitud o requerimiento y deberá contar con autorización expresa del Jefe inmediato, quien luego recabará la autorización respectiva en la Dirección Administrativa y Dirección Académica.

## ***CAPITULO VII***

### ***--- DE LA ASISTENCIA Y CONTROL ---***

**Artículo 29. (Control de Asistencia).**- La asistencia de los Empleados será controlada conforme al horario que se haya establecido para cada uno de estos en sus respectivos contratos o conforme al horario fijado por la Dirección Administrativa, ya sean personal de cargos subalternos o sean de Jefaturas Superiores, a través del registro obligatorio de horas de ingreso y salida, mediante controles establecidos en files personales en las que se registrarán diariamente las horas de entrada y salida con una impresión del reloj biométrico digital u otro medio de registro y en concordancia con lo previsto en el manual de inducción.



**Artículo 30. (Tolerancia registro de ingreso).**- Los empleados tendrán una tolerancia de 05 minutos para el registro de su ingreso, posteriormente el funcionario deberá constituirse de inmediato en su oficina o puesto de trabajo para iniciar su faena cotidiana. Esta norma no es aplicable a empleados de la Fundación que en su horario de ingreso entran directamente a clases.

**Artículo 31. (Abandono).**- Ningún funcionario de la institución podrá abandonar sus labores, sin que cuente con la previa autorización escrita de su jefe inmediato superior y de la Dirección del Área correspondiente, que deberá constar en la boleta de Orden de salida de control de la Fundación.

## ***CAPITULO VIII***

### ***--- DE LOS ATRASOS ---***

**Artículo 32. (Atraso).**- Se considera atraso, el ingreso al trabajo pasado el horario límite establecido. Por los atrasos acumulados en el mes, el Empleado será multado con el descuento en su haber mensual conforme a la escala que se detalla a continuación:

- d) De 25 a 45 minutos en el mes, con el descuento de medio día de haber;
- e) De 46 a 60 minutos en el mes, con el descuento de un día de haber;
- f) De 61 a 90 minutos en el mes, con el descuento de dos días de haber; y
- g) De 91 minutos adelante, con el descuento de tres días de haber.

**Artículo 33. (tolerancia).**- El ingreso al trabajo tendrá una tolerancia no mayor a los 05 minutos de retraso establecido en el art. 30 del presente reglamento, pasada dicha tolerancia se procederá a sancionar al infractor conforme a las amonestaciones establecidas en el presente capítulo.

**Artículo 34. (Retraso reincidente).**- En caso de existir durante tres días seguidos un retraso mayor a la tolerancia establecida en el artículo precedente, se considerará como falta (inasistencia) por el día o el periodo automáticamente.

## ***CAPITULO IX***

### ***--- DE LAS FALTAS O INASISTENCIAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS ---***

**Artículo 35. (Falta o Inasistencia).**- Se considera falta a la ausencia injustificada del Empleado a su puesto de trabajo, por lo que, será sancionado conforme se establece en el presente reglamento. Mientras que la inasistencia justificada del Empleado es la imposibilidad de asistir a su fuente de trabajo y que es comunicada, por cualquier medio a su alcance, al Director Académico, o al Director Administrativo, indicando los motivos del impedimento y su duración previsible.

**Artículo 36. (Inasistencia por enfermedad).**- La inasistencia por enfermedad (motivos de salud), deberá ser justificada mediante el respectivo parte de Baja Medica expedido por la caja de salud en el que se deberá indicar los días de impedimento. El mencionado parte se deberá presentar a la Fundación dentro de los dos días posteriores al inicio de la inasistencia, caso contrario se aplicara las sanciones por inasistencia injustificada señaladas en el presente capítulo.

**Artículo 37. (Sanciones).**- Las faltas e inasistencias injustificadas están sujetas a las siguientes sanciones progresivas:

- f) Medio día de ausencia, con el descuento de medio día de haber;
- g) Un día de ausencia, con el descuento de un día de haber ; y
- h) Así sucesivamente hasta los 6 días hábiles de inasistencia.

**Artículo 38. (Inasistencia injustificada).**- La inasistencia injustificada por más de seis días hábiles seguidos, interrumpirán la continuidad de los servicios y se constituirán en causal de despido conforme se establece en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo y el Art. 9 de su Decreto Reglamentario.

Cuando las faltas e inasistencias injustificadas por el empleado sean más de 6 y no sean seguidas, se constituirán en causal de despido por incumplimiento del convenio o contrato de trabajo, conforme se establece en el art. 16 inc. e) de la Ley General del Trabajo y el art. 9 inc. e) de su Decreto Reglamentario y deberá ser considerada por la comisión mixta obrero – empleador conforme se establece en el presente reglamento.

## ***CAPITULO X***

### ***---PERMISOS ---***

**Artículo 39. (Permiso).**- Es la autorización temporal concedida por la Fundación al Empleado, para que este no asista a su fuente de trabajo o pueda ausentarse durante la jornada de trabajo, para tal efecto se deberá llenar la boleta de Orden de salida a ser recabada con anticipación salvo los casos de extrema urgencia o emergencia que deberá ser justificada conforme se encuentra previsto en los demás acápite del presente reglamento y el documento de inducción laboral.

**Artículo 40. (Solicitud).**- La solicitud de permiso será concedida mediante la boleta de Orden de salida respectiva, firmada por el jefe/a inmediato/a superior y el visto bueno de una de las tres direcciones Ejecutiva, Académica o Administrativa. Cuando no se encuentren los directores podrán autorizar en Tupuraya el/la Responsable de Recursos Humanos, en Arocagua el/la Responsable de Administración.

**Artículo 41. (Compensación de horas a cuenta de vacación).**- El Empleado que haya obtenido permiso para no asistir a su puesto de trabajo, está obligado a que las horas otorgadas en calidad de licencia serán computadas con cargo a su vacación anual. En caso que no exista días a compensar con cargo a vacación corresponderá a la Fundación proceder al descuento por día u horas no trabajadas.

**Artículo 42. (Permiso con goce de haberes).**- Los empleados en forma excepcional y solo con la debida justificación, podrán ser beneficiados de permisos con goce de haberes, debiendo para tal efecto, contar con la respectiva resolución de Directorio en los casos de que el trabajador realice cursos de capacitación para su aplicación en la Fundación, o por enfermedad no reconocida por la caja con el respectivo certificado médico con papeleta del colegio médico y acompañando los análisis respectivos, de igual manera a dicho efecto se aplicara lo previsto por el documento de inducción laboral. .

**Artículo 43. (Permisos sin cargo a vacación y con goce de salarios).**- Las licencias concedidas sin cargo a vacación y con el goce de salarios sin descuento, serán otorgados hasta un máximo de tres días en los siguientes casos:

- a.) Por matrimonio del Trabajador sea civil o religioso solo para uno de ambos casos.
- b) Por fallecimiento de los padres, suegros, cónyuge, hermanos o hijos del trabajador.

## ***CAPITULO XI***

### ***--- TRABAJO EN COMISIÓN ---***

**Artículo 44. (Trabajo en Comisión).**- Se entiende por Trabajo en comisión, aquella actividad que el empleado desarrolla fuera de las instalaciones donde se encuentra su puesto de trabajo, durante la jornada diaria y desarrollando funciones específicas, inherentes a la propia actividad de la Institución, incluyendo viajes al interior o exterior del Estado Plurinacional de Bolivia.

**Artículo 45. (Requisito para ser considerado como trabajo en comisión).**- Será considerado como Trabajo en comisión, cuando se cuente con la debida orden escrita firmada por el Director Ejecutivo, Administrativo o Académico.

## ***CAPITULO XII***

### ***--- ABANDONO DE TRABAJO ---***

**Artículo 46. (Abandono de trabajo).**- Se entiende por abandono de trabajo, el dejar su puesto de trabajo durante la jornada sin la autorización respectiva que deberá ser por escrito y conforme se establece en el presente reglamento. De tal manera que ningún trabajador tampoco podrá abandonar su puesto de trabajo para salir al recreo de los estudiantes o apersonarse a comprar a las tiendas o kioscos en horarios de trabajo.

**Artículo 47. (Sanción en caso de Abandono).**- El Empleado que haga abandono injustificado de su puesto de trabajo, será sancionado por primera vez con una llamada de atención realizada mediante memorándum.

En caso de reincidencia, se aplicará una multa consistente en un descuento de su salario equivalente entre uno a tres días de haber. Si esta conducta persistiera, representara incumplimiento del contrato de trabajo y dará lugar a la destitución inmediata del empleado conforme se encuentra estipulado en el art. 16 inc. e) de la Ley General del Trabajo y el art. 9 inc. e) de su Decreto reglamentario.

### **CAPITULO XIII**

#### **--- DE LOS REEMPLAZOS ---**

**Artículo 48. (Reemplazos).**- Toda suplencia (reemplazo) deberá ser acordada por el inmediato superior previo conocimiento o aquiescencia del Jefe de carrera y de la Dirección Académica cuando así lo exija circunstancias de fuerza mayor o ajena a la voluntad del trabajador, la misma que de ninguna manera podrá ser mayor a tres días salvo baja médica o vacaciones y conforme se establece en el documento de inducción laboral.

### **TITULO II**

#### **DE LAS REMUNERACIONES**

### **CAPITULO I**

#### **--- REMUNERACION O SALARIO ---**

**Artículo 49. (Remuneración).**- Remuneración o salario es el dinero que percibe el empleado en retribución por su trabajo prestado en favor de la Fundación. El sueldo o salario a ser percibido por el Empleado constará expresamente y según normas legales en su respectivo Contrato de Trabajo.

**Artículo 50. (Estructura Salarial).**- La estructura salarial que establezca la institución, será la que convenga más a sus intereses y la misma se encontrara sujeta a disposiciones legales vigentes en nuestro país.

**Artículo 51. (Categorización por años de servicio).**- La institución reconocerá a cada Empleado su categorización, por años de servicio prestados, otorgándole un Bono de Antigüedad conforme a la escala establecida por normas legales y formara parte integrante del sueldo o salario mensual. Su actualización será automática en porcentaje a lo señalado por ley.

**Artículo 52.- (Retenciones y descuentos).**- Del sueldo o salario perciben los trabajadores, se efectuarán únicamente las siguientes retenciones:

- Régimen complementario del impuesto al valor agregado RC IVA cuando corresponda.
- Aportes a las AFP's o a las instituciones encargadas de la administración de Pensiones.
- Retenciones judiciales. (Hasta el 20%) en caso de deudas, y en caso de asistencias familiares hasta el monto que determine el juez.
- Descuentos por faltas disciplinarias, faltas injustificadas establecidas en las sanciones del presente reglamento.
- Anticipos.
- No pudiendo la Fundación realizar ningún otro tipo de descuento a no ser que sea emanada por la autoridad Judicial competente.

**Artículo 53. (Reconocimiento como parte remuneración anual).**- Se reconoce también como parte de la remuneración anual el aguinaldo y cualquier bono que sea otorgado al empleado o trabajador por resolución única del Directorio

**Artículo 54. (Obligatoriedad de apertura de cuenta Bancaria).**- Los Trabajadores se encuentran obligados a abrir una cuenta bancaria de caja de ahorro en Bolivianos en un Banco designado por la institución a nombre de cada uno de los empleados, con la finalidad de que la Fundación realice el depósito en las respectivas cuentas de la remuneración correspondiente a su salario.

## **CAPITULO II**

### **--- EL AGUINALDO ---**

**Artículo 55. (Aguinaldo de Navidad).**- El aguinaldo es la gratificación dispuesta por Ley que la Empresa paga a sus trabajadores con un motivo de la Navidad. El periodo anual de servicios para ser acreedor de este beneficio se computara desde el 1° de enero al 31 de diciembre, debiendo ser pagado antes del 20 de diciembre de cada año.

El monto del Aguinaldo será equivalente a un mes de sueldo completo. En aplicación de las disposiciones correspondientes, el aguinaldo no es cotizante, ni procede descuento alguno tributario, ni de ninguna naturaleza.

Los trabajadores que no hubieran cumplido un año continuo de trabajo en el periodo correspondiente, percibirán el Aguinaldo por duodécimas de acuerdo a los meses trabajados. Para tener derecho al

Aguinaldo de Navidad el trabajador deberá tener un mínimo de tres (3) meses de servicio dentro del periodo anual.

**Artículo 56. (Exentos del aguinaldo).-** No serán acreedores al beneficio de aguinaldo de navidad el trabajador que haya obtenido licencia sin goce de haberes durante toda la gestión, salvo que éste hubiera trabajado efectivamente más de tres meses dentro el año, en cuyo caso se le abonará por duodécimas.

### **CAPÍTULO III**

#### **--- BONO ANTIGÜEDAD ---**

**Artículo 57. (Bono de antigüedad).-** La Fundación cancelará el bono de antigüedad a los trabajadores de acuerdo a la escala y forma de cálculo prevista en las disposiciones legales vigentes. El responsable de elaborar las planillas de salarios, al cumplimiento de cada año de trabajo y sin necesidad de trámite alguno, dispondrá el reconocimiento del porcentaje del bono de antigüedad, calculando sobre la base de tres (3) salarios mínimos nacionales, según corresponda a cada “Trabajador”. Para el cómputo de la antigüedad se considerará la escala establecida en el artículo 60 del D.S. 21060 que a continuación se detalla:

<b>Años</b>	<b>Porcentaje</b>
• 2-4	5%
• 5-7	11%
• 8-10	18%
• 11-14	26%
• 15-19	34%
• 20-24	42%
• 25 o mas	50%

### **TITULO III**

#### **DE LOS DESCANSOS ANUALES**

### **CAPITULO I**

#### **--- DE LA VACACIÓN ---**

**Artículo 58. (Vacación anual).-** Todo Empleado que en forma ininterrumpida, haya trabajado durante un año cumplido, tendrá como beneficio una vacación o descanso anual conforme se establece en el presente reglamento y en el Documento de inducción laboral.

**Artículo 59. (Forma colectiva de la vacación).-** El derecho de la vacación anual será otorgado en forma colectiva de acuerdo al rol establecido para cada gestión, sin perjuicio de que los empleados que no hagan uso de este descanso colectivo por necesidad institucional, podrán hacer

uso de este derecho durante la próxima gestión, y la misma será otorgada en base a la siguiente escala:

- a) De 1 año cumplido hasta 5 será de 15 días hábiles,
- b) De 5 años y 1 día cumplidos será de 20 días hábiles, y
- c) De 10 años cumplidos en adelante será de 30 días hábiles.

**Artículo 60. (Vacación con goce de haberes).**- Durante todo el tiempo que duren las vacaciones, los empleados percibirán el cien por ciento de sus haberes.

**Artículo 61. (Acumulación de la vacación).**- La vacación anual no podrá ser acumulada, por mas de dos gestiones, salvo acuerdo mutuo que deberá constar por escrito y bajo la existencia de una causa justificada por motivos de trabajo.

**Artículo 62. (Compensación de la vacación).**- La vacación que no haya sido utilizada por el trabajador, en ningún momento podrá ser compensada en dinero, salvo el caso de que el contrato de trabajo sea disuelto o por aprobación expresa de la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 63. (Autorización de vacaciones).**- La vacación anual de los Empleados, así como del personal jerárquico de la Institución, deberá ser autorizado por el Director Ejecutivo.

**Artículo 64. (Vacación del Director Ejecutivo).**- Tratándose de la vacación del Director Ejecutivo esta deberá ser concedida por el Presidente del Directorio.

**Artículo 65. (Requisito previo a la vacación).**- El trabajador antes de salir en vacación deberá dejar su trabajo al día y a la entera satisfacción de su jefe inmediato superior, entrega que deberá constar por escrito mediante nota de recepción caso contrario será contemplada como incumplimiento de contrato.

## ***CAPITULO II***

### ***--- DE LAS ASIGNACIONES FAMILIARES ---***

**Artículo 66. (Protección y estabilidad laboral de mujer embarazada).**- Toda mujer trabajadora de la Fundación que se encuentre embarazada, gozará de protección y estabilidad laboral absoluta, dando conforme se encuentra establecido por la Ley N° 975 del 2 de Mayo de 1988 y demás normas sociales en actual vigencia.

**Artículo 67. (Horario de lactancia).**- Toda mujer empleada de la Fundación que se encuentre en periodo de lactancia, gozara del horario de lactancia de una hora diaria dentro de su jornada de trabajo, para dicho fin ya sea al inicio o conclusión de la misma y será durante el primer año de vida del recién nacido.

**Artículo 68. (Derecho a gozar de subsidios).**- Todos los trabajadores según el caso respectivo tienen derecho a gozar de los subsidios que establece el Artículo 37 del Código de Seguridad Social y la Resolución 042 de 21 de enero de 1999, que reglamenta dichos beneficios. En el caso de trabajadoras que se encuentren en período de gestación, natalidad o lactancia, gozarán de los beneficios establecidos por ley, es decir, la entrega de los subsidios y/o asignaciones familiares Prenatal, Natalidad, Lactancia, Sepelio. El mismo tratamiento se otorgará a las esposos, cónyuges, o convivientes de los trabajadores que acrediten no gozar de dependencia laboral y se encuentren declaradas como beneficiarias, y también se encuentren en periodo pre y post natal, en cumplimiento de las disposiciones del código de seguridad social.

**Artículo 69. (Subsidio de maternidad).**- El Decreto Ley 13214, del 24 de diciembre de 1975, determina que las mujeres embarazadas descansaran 45 días anteriores al parto y 45 días posteriores al parto. Y de acuerdo a Ley 6 de diciembre de 1949. Determina si después del alumbramiento se alargaría la baja médica por enfermedad conservara su derecho al cargo y percibirá el 100% de sus sueldos o salarios. Durante la lactancia tendrá un periodo de descanso al día de una hora hasta el cumplimiento del año del nacido, situación que se coordinará con la Dirección Administrativa para elegir el horario más conveniente para cada una de las partes.

**Artículo 70. (Asignaciones familiares).**- Las asignaciones familiares serán pagadas por los empleadores de la siguiente manera:

- a) subsidio prenatal: consiste en la entrega al beneficiario, en un pago mensual en especie, equivalente a un salario mínimo nacional durante los cinco últimos meses de embarazo.
- b) Subsidio de Natalidad: por el nacimiento de cada hijo el pago de un salario mínimo nacional.
- c) Subsidio de Lactancia: consiste en la entrega al beneficiario de productos lácteos u otro equivalente a un salario mínimo nacional por cada hijo, durante sus primeros doce meses de vida.
- d) Subsidio de Sepelio: por fallecimiento de cada hijo menor de 19 años, un pago único equivalente a un salario mínimo nacional.

**Artículo 71. (Inembargabilidad de los subsidios).**- Los subsidios son inembargables y no estarán sujetos a ninguna clase de gravamen impositivo ni descuento.

**Artículo 72. (Alteración, falsedad o inexactitud de datos).**- La alteración, falsedad o inexactitud de los datos proporcionados por los empleados para la percepción de subsidios, dará lugar a las sanciones que disponen tanto el Código de Seguridad Social y otras concordantes con la materia.

**Artículo 73. (Trabajo de la mujer y menores).**- Se prohíbe el trabajo de los menores de 14 años, salvo en caso de aprendices. Los menores de 18 años no podrán contratarse para trabajos superiores a sus fuerzas o que puedan retardar su desarrollo físico normal. Asimismo se prohíbe el trabajo en labores peligrosas, insalubres o pesadas que perjudiquen su desarrollo y solo podrán trabajar en el día. Para el trabajo de menores la empresa se registrará de acuerdo al Código de niña niño adolescente.



**Artículo 74. (Igualdad de género).**- Se deja claramente establecido que la Fundación reconoce y garantiza el respeto a la igualdad de género y la no discriminación en el trabajo, incluso en los cargos ejecutivos proclamándose la igualdad jurídica de la mujer y el hombre.

### **CAPITULO III**

#### **--- ACOSO SEXUAL ---**

**Artículo 75. (Protección del acoso sexual).**- Se entiende por acoso sexual u hostigamiento sexual a los fines del presente Reglamento al asedio reiterado por persona de cualquier sexo, valiéndose de su posición jerárquica derivada de sus relaciones laborales y realizadas en el interior de la empresa. De acuerdo a la ley 1559, del 18 de Octubre de 1944, el acoso sexual del varón hacia la mujer o de la mujer hacia el varón, y que este hecho sea debidamente comprobado será pasible a las sanciones según el ordenamiento jurídico vigente; además de constituirse en retiro indirecto para el agresor.

### **CAPITULO IV**

#### **--- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR ---**

**Artículo 76. (Derechos del trabajador).**- Los trabajadores de la Fundación tienen los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con respeto y dignidad por parte de todos los trabajadores de la Fundación, no pudiendo ser discriminado por ninguna razón y en ningún caso.
- b) Percibir la remuneración fijada por “La Fundación” que corresponda al cargo y funciones que se le señale conforme a su conocimiento, especialidad o experiencia, todo de acuerdo a las necesidades de la misma.
- c) Vacación anual conforme a escala establecida por las disposiciones de carácter laboral, beneficio que se reconocerá con el goce del 100% de sus remuneraciones.
- d) Igualmente será acreedor a los subsidios otorgados por el Código de Seguridad Social y otras concordantes con la materia, en cuyo caso deberá presentar la documentación requerida a éste fin.
- e) Al pago de todos los derechos sociales dispuestos por ley sea en caso de retiro voluntario, forzoso, pre-aviso o conclusión de contrato, todo teniendo en cuenta las partes pertinentes de nuestro ordenamiento jurídico laboral.
- f) Al pago de Aguinaldo de Navidad, caso en el que se le reconocerá este beneficio por duodécima, esto siempre que no haya cumplido una gestión completa.
- g) A la estabilidad laboral en el caso de las trabajadoras en estado de gravidez, las mismas que gozan de la protección dispuesta por la Ley 975 de 2 de mayo de 1988.
- h) La Fundación reconoce y garantiza el derecho de la libre sindicalización como medio de defensa de los derechos de los trabajadores, de acuerdo a lo señalado por la C.P.E. y la L.G.T.

- i) Al desempeño de sus funciones en un ambiente laboral adecuado, seguro y armónico. Recibir por parte de la Fundación todos los materiales, equipos, herramientas y otros necesarios para un adecuado desempeño.
- j) Al goce de vacaciones, licencias, permisos y otros beneficios conforme a la Ley y al presente Reglamento.
- k) Al respeto y consideración por la dignidad personal en la función que cumple.
- l) A recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
- m) A la protección contra el acoso sexual.
- n) A percibir pasajes y viáticos por viajes en comisión.
- o) Al pago de la remuneración correspondiente con la responsabilidad de su cargo y la eficiencia de su desempeño.
- p) A la estabilidad laboral.
- q) A recibir certificado de trabajo una vez concluida la relación laboral.
- r) A acceder a promociones horizontales y/o verticales, en el marco de los aspectos que puedan afectar el desarrollo de sus funciones.
- s) A representar en forma justificada y expresa las órdenes superiores contrarias a las disposiciones vigentes, observando la vía jerárquica que corresponda.
- t) A gozar de tolerancia en el horario de trabajo por motivo de estudios, periodo de lactancias, y otros conforme establece la normativa legal vigente, el presente Reglamento y el documento de inducción laboral.
- u) A recibir apoyo moral de sus superiores cuando sea objeto de imputaciones, acusaciones u otros injustificado en el fiel cumplimiento de sus específicas funciones.
- v) Al pago por suplencia o interinato de conformidad al cargo que ocupe.
- w) A recibir, previa solicitud, un certificado de trabajo.
- x) A la dotación de ropa de trabajo como ser: mandil, overol, guantes, cascos, botas y demás accesorios de acuerdo a la actividad del trabajador si corresponde.
- y) A no ser discriminados y a recibir buen trato de sus superiores.

**Artículo 77. (Obligaciones del Trabajador).**- Los trabajadores tienen la obligación de:

- a) No faltar al respeto a sus superiores,
- b) Dirigirse con atención a sus superiores como a sus compañeros de trabajo y/o estudiantes,
- c) No realizar imprudencias que afecten a la higiene y la seguridad,
- d) No realizar injurias o tener conductas inmorales en el trabajo,
- e) Tratar con respeto y dignidad a sus compañeros de trabajo, no pudiendo realizar actos de racismo ni discriminación de ninguna índole hacia ellos.
- f) Cuidar los materiales que se le proporcionen en su puesto de trabajo,

- g) No involucrarse sentimentalmente con sus colegas en forma inmoral.
- h) No involucrarse sentimentalmente con sus estudiantes.
- i) Cumplir con las tareas encomendadas por la Fundación además de las establecidas por el contrato de trabajo.
- j) Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento y el documento de inducción laboral.
- k) Cumplir con las disposiciones, resoluciones, instrucciones emitidas por el Directorio de la Fundación, por las Direcciones Ejecutiva, Administrativa, Académica, por las Jefaturas de carrera que serán consideradas parte de los contratos de trabajo.
- l) Todo material producido, elaborado, desarrollado, confeccionado y/o realizado por uno o varios trabajadores de la institución reconocen la propiedad a la Fundación. No pudiendo el trabajador considerarlo como suyo.
- m) Cuando un trabajador deja la Institución bajo cualquier circunstancia, deberá entregar su puesto de trabajo, los materiales, la documentación, los datos estadísticos, productos y proyectos bajo su responsabilidad a su superior inmediato o a la persona designada por la Dirección Ejecutiva, antes de percibir su liquidación.
- n) Según el manual del funcionario en estricta relación con ciertos tipos de cargos detallados en el mismo, el trabajador que opte a dichos puestos deberá prestar una fianza real durante el tiempo que ejerza esa función.
- o) El trabajador será responsable de los materiales que se le hayan proporcionado en caso de destrozo. En cuanto exista la pérdida de algunos de estos materiales, el trabajador será responsable tanto civil como penalmente y estará sujeto a las sanciones establecidas por el presente reglamento.

## ***CAPÍTULO V***

### ***--- PROHIBICIONES ---***

**Artículo 78. (Prohibiciones).**- Queda terminantemente prohibido:

- a) Dedicarse a juegos de azar, internar armas de fuego, consumir bebidas alcohólicas, o presentarse en estado de ebriedad en los lugares de trabajo.
- b) Abandonar el trabajo sin autorización de sus superiores, realizar asambleas o reuniones en horas de trabajo, ingresar injustificadamente a secciones distintas a la de su labor.
- c) Alterar el orden con escándalos, difundir rumores perniciosos y tendenciosos en contra de la Institución, sus superiores, compañeros de trabajo y estudiantes.

- d) Cambiar de sección sin justificación y sin autorización previa de su Jefe inmediato superior.
- e) Extraer programas informáticos o copias para fines ajenos a la Institución, sin autorización expresa, será considerada como daño económico y hurto.

**Artículo 79. (Multas).**- Todos los actos descritos en el artículo precedente y todos los que signifiquen mala educación, insolencia, indisciplina y deslealtad serán sancionados con multas equivalentes al sueldo de 1 o 2 días según la gravedad y en caso de reincidencia de la falta con la suspensión de un mes sin goce de haberes y si aun volviera a reincidir con el despido sin beneficios sociales.

En caso de incumplimiento el Empleado será pasible a las sanciones establecidas en el presente reglamento y el documento de inducción laboral, pudiendo considerarse como incumplimiento al convenio de trabajo que será puesto en consideración de la comisión mixta.

**Artículo 80. (Responsabilidad de daños).**- Se encuentra totalmente prohibido que los trabajadores hagan uso indebido de vehículos, máquinas, instalaciones y otros que no se les hubiera encomendado. Los desperfectos y daños que ocasionaran serán de su exclusiva responsabilidad.

## **CAPITULO VI**

### *--- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA FUNDACIÓN ---*

**Artículo 81. (Derecho de la Fundación).**- A su vez tiene el derecho de cautelar, prevenir y/o exigir que el trabajador cumpla sus obligaciones o labores con eficacia, eficiencia, honestidad, lealtad y puntualidad, pudiendo también disponer, por razones de mejor servicio, su transferencia de una oficina a otra sin rebajar su salario o categoría, a tal efecto previamente deberá existir el acuerdo mutuo de voluntades, pudiendo el trabajador aceptar o no la transferencia sin que ello implique la imposición de alguna sanción.

**Artículo 82.-** Dispensar al trabajador un trato correcto, respetuoso, compatible con el decoro y la dignidad de la persona humana; reconociendo y respetando la Fundación la estabilidad laboral de los trabajadores y trabajadoras.

**Artículo 83.-** Obligar al personal de trabajadores que faciliten su inscripción en la Caja de Salud y otras instituciones afines que prestan su servicio de seguro social a corto plazo entregando la documentación necesaria a tal efecto dentro de los cinco días de iniciada la relación laboral.

## **CAPÍTULO VII**

### *--- DE LAS DISTINCIONES ---*

**Artículo 84. (Distinción).**- La Fundación Infocal distinguirá a todos aquellos trabajadores antiguos que hayan cumplido más de 15, 20, 25 o más años de servicios continuos prestados, en reconocimiento su constancia mediante premios especiales a ser determinados por la Dirección Ejecutiva.

#### ***TITULO IV***

#### ***DE LAS CAUSALES DE DESPIDO***

#### ***CAPITULO I***

#### ***--- DEL RETIRO FORZOSO ---***

**Artículo 85. (Retiro Forzoso).**- El contrato de trabajo quedará resuelto automáticamente, sin necesidad de previo aviso, cuando el trabajador infrinja las causales previstas en el Art.16 de la Ley General del Trabajo, en concordancia con el Art. 9 de su Decreto Reglamentario, Decreto Supremo N° 28699 y Resolución Ministerial N° 551/06, dejando establecido que son casuales de destitución del Empleado las que se detallan a continuación:

- a) Cuando cause perjuicio material con intención en maquinas, muebles, equipos, y demás instrumentos de trabajo;
- b) Por omisión o imprudencia que afecte la seguridad o higiene ocupacional;
- c) Incurra en inasistencia injustificada por mas de seis días consecutivos;
- d) Incumpla total o parcialmente el contrato de trabajo en infracciones al Reglamento Interno;
- e) Cometa abuso de confianza, robo o hurto, malversación de fondos, apropiación indebida de bienes materiales e intelectuales, entendiéndose por tales, a planes, programas, metodologías, medios didácticos de enseñanza;
- f) Vías de hecho, contra las autoridades de las institución u otros funcionarios, injurias calumnias o conducta inmoral, inapropiada en el trabajo; y
- g) Instigación a abandonar el trabajo en franca desobediencia de la autoridad competente.

Las infracciones establecidas en el presente artículo serán puestas a conocimiento del Director Ejecutivo de la Fundación quien determinará según el caso de existencia de hechos contradictorios y confusos, de ser ésta la situación deberán ser probadas mediante proceso Administrativo interno conformado por una comisión mixta establecida en éste reglamento. En caso de no existir hechos contradictorios y confusos que no requieran un mayor esclarecimiento mediante un proceso administrativo interno el Director Ejecutivo de manera conjunta con el Director Administrativo o Académico procederá con la valoración y toma de decisión respecto a la sanción aplicable al Trabajador que deberá ser conforme previene la Ley General del Trabajo,

su Decreto Reglamentario, el Decreto Supremo N° 28699, el presente Reglamento Interno de Trabajo y demás normas laborales en actual vigencia.

**Artículo 86. (Del no pago de Indemnización ni desahucio).**- En caso de que se produjera el retiro del trabajador por las causales mencionadas en el artículo precedente, este no tendrá derecho a recibir el pago de desahucio, ni indemnización en apego a lo señalado por la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario y el Decreto Supremo N° 28699.

**Artículo 87. (Pre-aviso).**- El contrato de trabajo no podrá ser rescindido por ninguna de las partes sin que exista un previo aviso.

- a) De parte del empleado que desee retirarse deberá comunicarlo con 30 días de anticipación.
- b) De parte de la Fundación que desea prescindir de los servicios del trabajador, se deberá comunicar este último con 90 días de antelación, las causas deberán ser puestas en conocimiento de la comisión mixta. La aceptación del despido por parte del empleado deberá constar por escrito en el plazo máximo de 2 días cuando se trate de despido que no constituyan las causales señaladas por el art. 16 de la Ley General del Trabajo y 9 de su Decreto Reglamentario, vencido ese plazo y en caso de no existir respuesta alguna del empleado se tomará como aceptación tácita del despido por parte del empleado que deberá contar previamente con la aceptación de la comisión mixta.

**Artículo 88. (Retiro Justificado).**- Una vez agotadas las sanciones previstas en el presente Reglamento Interno de Trabajo la Fundación podrá rescindir los servicios del trabajador previo proceso por la Comisión Mixta.

**Artículo 89. (Rescisión contrato a plazo fijo).**- La rescisión de un contrato a plazo fijo, podrá operarse por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del contrato o por las causales dispuestas por los artículos 16 de la Ley General del Trabajo, 9° de su Decreto Reglamentario y otras disposiciones concordantes en materia laboral.

## **CAPITULO II**

### **--- RETIRO VOLUNTARIO Y PAGO DE BENEFICIOS SOCIALES ---**

**Artículo 90. (Retiro Voluntario).**- Si el trabajador se retira antes de cumplir los cinco años de trabajado tendrá derecho a recibir su indemnización por el tiempo de servicio de acuerdo a las normas laborales en actual vigencia. Asimismo, el retiro voluntario deberá ser comunicado por el trabajador a la Fundación con treinta días de anticipación, en caso de incumplimiento y que el tiempo de comunicación de su retiro se menor a los treinta días, se aplicará automáticamente la multa equivalente a un mes de sueldo que deberá ser pagado por el trabajador a favor de la Fundación, monto de dinero que podrá ser descontado de la liquidación o finiquito de beneficios sociales.

**Artículo 91. (Pago de beneficios sociales).**- Cuando el trabajador fuera retirado, por causal ajena a su voluntad, la Fundación estará obligada independientemente del desahucio, a indemnizarle por tiempo de servicios, con la suma equivalente a un mes de sueldo o salario por cada año de trabajo, y si los servicios no alcanzaren a un año, en forma proporcional a los meses trabajados incluyendo los meses que se reputan de prueba; excepto en los contratos de trabajo de tiempo determinado que no sufrirán ningún descuento de tiempo. Cuando la Fundación rescinda los servicios del trabajador con previo aviso no tendrá derecho a desahucio. Asimismo la Fundación cancelara todos los derechos colaterales ya sea totales o en proporción a los meses trabajados.

Se establecen 15 días como plazo máximo para el pago de los beneficios sociales adeudados al trabajador, computables desde el último día trabajado. Caso contrario la empresa pagara una multa a favor de trabajador del 30% si pasa de los 15 días.

**Artículo 92. (Conclusión de la relación laboral por parte del empleador).**- Cuando la Fundación decida que concluya la relación laboral con su trabajador, deberá tener al día en el pago de las contribuciones retenidas al afiliado para el Seguro Social Obligatorio (AFPs). Si la empresa no efectuó los correspondientes pagos la relación laboral se mantendrá vigente hasta que el empleador cumpla con este requisito, conforme señala el artículo 3 del Decreto Supremo N° 29537 de 01 de mayo de 2008.

### **CAPITULO III**

#### **--- RETIRO INJUSTIFICADO Y CONCLUSION DE LA RELACION LABORAL POR PARTE DEL EMPLEADOR ---**

**Artículo 93. (Retiro Injustificado).**- Cuando el trabajador sea despedido injustificadamente podrá optar por el pago de beneficios sociales o reincorporación. En caso de que el trabajador opte por su reincorporación, podrá recurrir a este efecto ante el Ministerio de Trabajo, donde una vez probado el despido injustificado, se dispondrá la inmediata reincorporación al mismo puesto que ocupaba a momento del despido, más el pago de los salarios devengados y demás derechos sociales actualizados a la fecha de pago. En caso de negativa del empleador, el Ministerio de Trabajo impondrá multa por Infracción a Leyes Sociales, pudiendo el trabajador iniciar la demanda de Reincorporación ante el Juez de Trabajo y Seguridad Social con la prueba de despido injustificado expedida por el Ministerio de Trabajo conforme señala el Decreto Supremo 28699/06 del 1° de mayo de 2006.

En caso de que el trabajador despedido haya optado por el cobro de sus beneficios sociales la Fundación debe hacer efectivo el pago de estos en un plazo no mayor a 15 días, de lo contrario será pasible a cancelar con una multa del 30% del total de los beneficios sociales que correspondieren al trabajador en forma adicional.

**Artículo 94. (Conclusión de la relación laboral por parte del empleador).**- Cuando la Fundación decida que concluya la relación laboral con su trabajador, deberá tener al día en el pago de las contribuciones retenidas al afiliado para el Seguro Social Obligatorio (AFPs). Si la Fundación no efectuó

los correspondientes pagos la relación laboral se mantendrá vigente hasta que el empleador cumpla con este requisito, conforme señala el artículo 3 del Decreto Supremo N° 29537 de 01 de mayo de 2008.

**Artículo 95. (Incumplimiento de Convenio de trabajo).**- Conforme el artículo 16° de la Ley General del Trabajo y del artículo 9° de su Decreto Reglamentario, constituyen incumplimiento al contrato de trabajo y al presente reglamento interno, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes acciones:

- a) Agresiones verbales por motivos racistas y/o discriminatorios.
- b) Denegación de acceso a un determinado servicio por motivos racistas y/o discriminatorios.
- c) Maltrato físico, psicológico y/o sexual en el trabajo a cualquier colega de la Fundación, por motivos racistas y/o discriminatorios, sin importar dependencia jerárquica.
- d) Ejecutar acciones que denigren la moral y las buenas costumbres de algún trabajador de la empresa.

**Artículo 96. (No constituyen actos de Racismo).**- De manera enunciativa y no limitativa, se establece que no constituyen actos de racismo ni discriminación, los siguientes:

- a) Los requisitos académicos previamente establecidos para el desarrollo de una determinada actividad al interior de la Fundación.
- b) El trato diferenciado para niños, personas adultas, mujeres embarazadas, personas con discapacidad física, intelectual o sensorial, u otras que por su condición de salud así lo requieran.
- c) El manifestar defectos o vicios de normas, planes, políticas o acciones desarrolladas o por desarrollarse en la Fundación, con el objeto de hacer conocer sus errores o la necesidad de su reforma.
- d) La exigencia de requisitos relativos a la integridad física y la salud corporal en determinados oficios que por su naturaleza los demanden.
- e) Denegar el acceso a un determinado servicio cuando la persona se encuentre en estado de ebriedad o bajo sustancias controladas, se encuentre portando armas u otros objetos que puedan poner en peligro la integridad física de personas, ocasione o haya ocasionado disturbios dentro del establecimiento, o incumpla con las normas internas establecidas por la Fundación.

## **TITULO V**

### *SEGURO A LA CAJA de SALUD Y APOORTE*



## **CAPITULO IV**

### **--- SERVICIO MEDICO Y MUERTE POR ACCIDENTE DE TRABAJO ---**

**Artículo 97. (Seguro a la Caja y aporte).**- Cualquiera se la modalidad de contrato establecidas en la Ley General del Trabajo, el trabajador deberá estar asegurado en la Caja de Salud máximo a partir del quinto día de trabajo, de acuerdo al artículo 4 de la Ley 13214 de 24/12/75. No merece descuento al trabajador, el costo de prestación que otorgan las Cajas de Salud se financiara con el aporte patronal del 10% sobre la totalidad de las remuneraciones de los trabajadores.

**Artículo 98. (Cumplimiento de las disposiciones).**- Cumplir todas las disposiciones laborales vigentes así como las que se dictaren en el futuro, teniendo en cuenta las normas de seguridad social, Ley de Pensiones, reglamentaciones relativas a higiene, seguridad industrial, bienestar social, en suma las contenidas en el contrato de trabajo y otras disposiciones jurídico de carácter laboral.

**Artículo 99. (Baja médica).**- En caso de enfermedad, el trabajador deberá obtener la baja médica respectiva de la entidad aseguradora no teniendo por lo tanto valor ningún otro certificado, salvo circunstancias de fuerza mayor debidamente acreditadas.

**Artículo 100. (Servicio de la caja).**- El servicio médico será prestado por la entidad aseguradora, esto es por la Caja Petrolera de Salud, a cuyo fin el beneficiario tiene la obligación dentro el término dispuesto por ley de presentar toda la documentación requerida ante “LA FUNDACIÓN” para que ésta proceda a su afiliación ante dicha repartición.

**Artículo 101. (Accidente de trabajo).**- En caso de accidente de trabajo que ocurra en las horas laborales y dentro las dependencias de "La Fundación", la misma está obligada a dar parte inmediata a la entidad aseguradora, de modo que el trabajador reciba la atención médica inmediata a su favor. (Más de 80 trabajadores deberá tener médico permanente).

**Artículo 102. (Muerte por accidente de trabajo o enfermedad profesional).**- En caso de muerte por enfermedad profesional o accidente de trabajo los familiares herederos tendrán derecho a cobrar una indemnización equivalente a dos años de servicio (24 salarios), independientemente de los otros beneficios que le corresponden, todo conforme a lo señalado en el Art. 88 de la Ley General del Trabajo.

## **TITULO VI**

### **DEL PROCESO ADMINISTRATIVO INTERNO**

## **CAPITULO I**

### **--- DE LA APERTURA DE LA CAUSA ---**

**Artículo 103. (Instauración proceso administrativo).**- Es atribución estrictamente del Director Ejecutivo, instruir se la instauración del proceso administrativo interno cuando así existan hechos contradictorios y confusos, que requieran el esclarecimiento de los mismos, contra los empleados

que contravengan el ordenamiento jurídico y administrativo de la Institución, en base a un Informe Administrativo o de Auditoria Interna, cuyas conclusiones o recomendaciones establezcan infracciones o contravenciones.

**Artículo 104. (Elección de Autoridad Sumariante).**- Con la finalidad de establecer con certeza y convicción que la acción u omisión en la que hubiera incurrido el Empleado, contraviniendo el ordenamiento jurídico o administrativo vigente, el Director Ejecutivo, designará entre el Director Académico y el Director Administrativo, quien fungirá como Autoridad Sumariante responsable de llevar a cabo dicho proceso administrativo interno.

## ***CAPITULO II***

### ***---FASES DEL PROCESO---***

**Artículo 105. (Notificación con inicio de proceso).**- Habiendo el Director Ejecutivo valorado la situación confusa y contradictoria, ordenara apertura del proceso conforme dispone el artículo precedente, siendo así que con la decisión inicial y dentro de los tres días hábiles de conocidos los hechos, se deberá citar personalmente al empleado con una nota realizada por escrito en la que se detalle el inicio del proceso y el hecho que lo generó.

**Artículo 106. (Periodo de prueba).**- Habiéndose realizado la citación correspondiente, se abrirá un periodo de prueba máximo de cinco días de termino, durante los cuales se recibirá: la declaración del supuesto infractor, las declaraciones testificales y todas las pruebas legalmente admitidas por el Código de Procedimiento civil, tanto de cargo como de descargo.

**Artículo 107. (Resolución).**- Cumplido el plazo señalado y dentro de los tres días siguientes, el Sumariante designado deberá emitir una Resolución, la misma que contendrá:

- 1) Encabezamiento con determinación del proceso, nombre de las partes intervinientes, sus generales de ley y objeto del litigio.
- 2) La parte considerativa con la exposición sumaria del hecho o del derecho que se litiga, análisis y evaluación fundamentada de la prueba.
- 3) Deberá citar la base legal en la que se funda su decisión.
- 4) La parte resolutive, con decisiones claras, positivas y precisas sobre el proceso determinando la existencia o inexistencia de la responsabilidad.
- 5) Lugar y fecha del pronunciamiento, así como la firma del sumariante.

**Artículo 108. (Inexistencia de responsabilidad).**- En caso de que se libere de responsabilidad al empleado mediante Resolución expresa se dispondrá el archivo de obrados y reasumirá tácitamente sus funciones.

**Artículo 109. (Suspensión con goce de haberes).**- Durante la tramitación del proceso sumario, según la gravedad de la infracción, el Empleado podrá ser suspendido de sus funciones con goce de haberes hasta un máximo de 15 días calendario, debiendo comunicarse por escrito tal decisión a la Dirección Ejecutiva.

**Artículo 110. (Conocimiento de la Resolución por Comisión Mixta).**- Solamente en el caso de existir una sanción de culpabilidad que determine la destitución del empleado, se pondrá la Resolución en conocimiento de la comisión mixta en el plazo de 24 horas de dictada la misma, la cual en el mismo plazo ratificara la resolución o la modificara

### ***CAPITULO III***

#### ***--- DE LAS SANCIONES ---***

**Artículo 111. (Tipos de Sanciones).**- Por el incumplimiento de leyes o infracciones del Reglamento Interno de Trabajo, según la gravedad de la falta, se impondrán las siguientes sanciones:

- h) Amonestación severa en forma verbal.
- i) Censura en forma escrita.
- j) Multa, hasta un 20 % del haber mensual.
- k) Suspensión temporal de sus funciones sin derecho a goce de haberes, hasta un máximo de 14 días.
- l) Destitución inmediata del cargo

### ***CAPITULO IV***

#### ***---DE LA COMISIÓN MIXTA ---***

**Artículo 112. (Composición de la Comisión Mixta).**- Se debe entender por comisión mixta a la conformada por el Director Ejecutivo, el Director Administrativo y/o Académico que no haya participado en el proceso sumariante (si corresponde), juntamente con un miembro de los trabajadores que no tenga un vínculo íntimo de amistad con el trabajador destituido, y además deberá contar con ciertos años de antigüedad en la Fundación.

**Artículo 113. (Casos de conformación de la Comisión Mixta).**- Esta comisión mixta únicamente será conformada cuando existan sanciones de destitución del cargo al empleado o procesos sumarios internos que determinen lo mismo.

La Comisión Mixta que velará por la imparcialidad de los despidos, también verificará la existencia de actos racistas y/o discriminatorios al interior de la empresa.

**Artículo 114. (Plazo de Conformación).**- La conformación deberá ser realizada dentro de las 24 horas de emitida dicha Resolución que determine la destitución del cargo.

**Artículo 115. (Elección del representante de los empleados).**- El representante de los empleados en la comisión mixta será elegido únicamente por el Director Ejecutivo quien deberá considerar conforme a los requisitos señalados en el artículo Ochenta y Uno del presente reglamento.

**Artículo 116. (Fallo).**- La Comisión mixta tiene la obligación de emitir su fallo ya sea confirmado la resolución de destitución del empleado o modificándola en el plazo de 24 horas de conformada la misma.

**Artículo 117. (Confirmación de destitución).**- En caso de ser confirmada la resolución de destitución del cargo, el empleado deberá proceder con la entrega de informes y de todo el material a su cargo.

## ***TITULO VII***

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### ***CAPITULO I***

##### ***---DISPOSICIONES GENERALES ---***

**Artículo 118. (Complementaciones que fueren necesarias).**- Sin desvirtuar ni contradecir los principios y normas fundamentales del presente Reglamento, la Fundación está facultada a efectuar todas las complementaciones que fueren necesarias a objeto de adecuar las disposiciones consignadas en este Reglamento, que hagan posible la conducción de las relaciones entre la Fundación y los trabajadores, dentro de un marco de cordialidad y mutua consideración.

**Artículo 119. (Aplicación de disposiciones supletorias).**- En los casos no previstos en el presente Reglamento Interno, se aplicarán en forma supletoria las disposiciones de la Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario y en su defecto, disposiciones laborales vigentes.

**Artículo 120. (Prelación normativa en caso de contradicción).**- Si cualquier disposición del presente Reglamento es contraria a una norma legal de carácter obligatorio prevalecerá ésta última. Si se produjere cualquier cambio en la legislación que altere cualquier norma del presente Reglamento, se aplicará dicha legislación sin necesidad de modificación formal del presente Reglamento.

**Artículo 121. (Conocimiento del Reglamento).**- En ningún caso ni circunstancia, el trabajador y/o empleado podrá argüir el desconocimiento del presente Reglamento para justificar actos o hechos realizados en contravención del mismo.

**Artículo 122. (Otorgación de ejemplar a nuevos trabajadores).**- Toda persona que sea seleccionada para prestar servicios en la Fundación y que se le haga conocer esa determinación, deberá recibir un ejemplar de este reglamento.

**Artículo 123. (Dudas de interpretación).**- Cualquier duda que surgiera sobre la correcta interpretación del presente reglamento será dilucidada por la Dirección Ejecutiva en primera instancia; caso contrario y en caso de conflicto interpretativo por la vía conciliatoria en las oficinas de la Dirección Departamental del Trabajo.

**Artículo 124. (Observación y cumplimiento).**- La observación y cumplimiento del presente Reglamento Interno, queda encargado a la Dirección Administrativa y al área de Recursos Humanos de la Fundación.

**Artículo 125. (Disposición no contemplada en el Reglamento).**- Toda norma que no estuviera comprendida en el presente Reglamento Interno, se aplicará, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes en nuestro país, en especial a la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario y demás normas complementarias.

**Artículo 126. (Vigencia del Reglamento Interno de Personal).**- El presente Reglamento Interno de Personal entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por el Directorio y por los trabajadores de la Fundación, sin perjuicio de tramitarse la Resolución pertinente ante el Ministerio de Trabajo y D.L. --- Cochabamba 6 de septiembre del año 2011

\*\*\*\*\*