

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y**  
**FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**



**“RECURSOS HUMANOS A CONTRATO Y SU  
APLICACIÓN LEGAL Y CONTABLE” DE LA  
EMPRESA INGENIERÍA ESPECIALIZADA “EN RED”**

**PLAN EXCEPCIONAL DE TITULACIÓN PARA  
ANTIGUOS ESTUDIANTES NO GRADUADOS**

**MEMORIAL LABORAL**

**Trabajo de Grado presentada para la obtención del Grado de Licenciatura**

**POR: RAÚL CORI CATARI**

**TUTOR: Mg. Sc. ADOLFO MENDOZA YUCRA**  
**LA PAZ – BOLIVIA**

**Noviembre, 2017**

## **AGRADECIMIENTO**

Principalmente a DIOS, porque creo que es el creador del universo y especialmente de todos los seres vivos; somos su creación y en particular todas las personas, por tanto agradecerle infinitamente por darnos vida.

A la VIDA, porque me permite estar justo en este momento, en este tiempo, y porque gracias a la vida puedo realizar mis sueños, mis metas, mis objetivos; aprender tantas cosas buenas y malas, conocer a personas que pueden cambiar el rumbo de la vida y en especial poder tener una familia.

Mi FAMILIA, y en particular a mis cuatro hijos que son la razón de vivir para mi persona, decirles, que es lo mejor que me paso en la vida, que todo lo que hago es para puedan ser personas de bien que es mejor luchar por un sueño sabemos que nada es fácil, que cuesta mucha dedicación que hay que trabajar bastante pero si uno es perseverante y tiene esperanza en un futuro esto puede ser una realidad.

Gracias por todo y a todos.

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo de MEMORIA LABORAL, se realiza para proporcionar un documento que sea útil y aplicable en la empresa en la cual desempeño mis funciones como contador por muchos años, y no solo para la institución sino como un documento de consulta que pueda ayudar a cualquier persona que se interese en conocer sus derechos y como aplicar también las obligaciones que tiene el trabajador para con la empresa o empleador.

Elaboramos una compilación de documentos que están relacionados en materia laboral por ejemplo tenemos la Nueva Constitución Política del Estado Plurinacional, en el que se puede apreciar con claridad el derecho al trabajo de todo ciudadano Boliviano y a una remuneración justa por el trabajo que realiza.

La ley General del Trabajo y sus respectivas Reglamentaciones que involucran especialmente los derechos y obligaciones del trabajador y el empleador, como ser el derecho que tiene el trabajador a una remuneración no menor al Salario Mínimo Nacional, las horas de trabajo para trabajadores varones y mujeres, los derechos que tienen como ser las vacaciones, el bono de antigüedad, los aguinaldos el quinquenio y otros beneficios sociales como ejemplo el desahucio la inamovilidad, el retroactivo que en los últimos años se decreta el 1ro de mayo de cada año, los subsidios de prenatal desde los cinco meses de embarazo, el subsidio de maternidad por cada hijo nacido vivo, el subsidio de sepelio por cada familiar en línea directa, como hijos o esposa/esposo, el subsidio de lactancia hasta que el niño niña cumpla un año de vida, todos estos beneficios se pagan el equivalente a un Salario Mínimo Nacional.

Tenemos otro documento que es particularmente de la Empresa o Empleador que es el Contrato de Trabajo donde se indica claramente los deberes, las funciones, los horarios de trabajo, el lugar donde debe realizar sus funciones, el cargo para que se le contrató, las sanciones, la remuneración, sueldo o salario que la persona contratada percibirá y otros que no están contempladas en la Ley General del Trabajo.

Incluimos en el presente trabajo de Memoria Laboral algunos casos que se nos presentan en el desarrollo de las actividades.

Finalmente indicamos que está en plena aplicación todo lo referido en el presente trabajo de Memoria Laboral, también se tiene un archivo de toda la documentación que es de respaldo en forma física en la sección de Recursos Humanos, adicionalmente se cuenta en la base de datos de la empresa y en contabilidad de forma electrónica, carpetas de cada uno de los funcionarios que trabajan en la empresa.

Es por esta razón consideramos que es un documento muy importante para el buen desenvolvimiento de la empresa y el mejor desempeño del trabajador.

# INDICE

	Pag.
1 INTRODUCCIÓN .....	1
2 OBJETIVOS DE LA MEMORIA LABORAL .....	1
Objetivo General .....	1
Objetivo Específico .....	2
3 JUSTIFICACIÓN .....	2
Conveniencia .....	2
Relevancia Social .....	2
Justificaciones Prácticas .....	3
Valor Teórico .....	3
Utilidad Metodológica .....	3
4 ASPECTOS METODOLÓGICOS .....	3
Formas de Investigación .....	3
Método de Investigación .....	3
Punto de Vista .....	4
Utilidad .....	4
Técnica de Investigación Aplicada .....	4
.	4
5 MARCO TEÓRICO/NORMATIVO .....	5
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO .....	5
Artículo 46 .....	5
Artículo 48 .....	5
Artículo 49 .....	6
Artículo 54 .....	6
LEY GENERAL DEL TRABAJO .....	6
Artículo 5 .....	6
Artículo 6 .....	7
Artículo 7 .....	7
Artículo 8 .....	7
Artículo 9 .....	7

Artículo 10 .....	8
Artículo 11 .....	8
Artículo 12 .....	8
Artículo 13 .....	8
Artículo 14 .....	8
Artículo 15 .....	9
Artículo 16 .....	9
Decreto Supremo No 16187 .....	10
Decreto Supremo No 22138 .....	10
Decreto Supremo No 28699 .....	10
Decreto Ley No 16187 del 16 de Febrero de 1979 .....	11
Decreto Supremo de 21 de Febrero de 1989 .....	11
Decreto Supremo 28699 de 1 de Mayo de 2006 .....	11
RESOLUCIÓN MINISTERIAL No 305/17 .....	12
Bono de Antigüedad y su Marco Normativo .....	19
Aplicación del Bono de Antigüedad en Empresas Privadas .....	20
.	20
Cálculo de la Vacación .....	22
Pago de Vacaciones a Dirigentes Sindicales Declarados en Comisión .....	22
Suspensión de la Vacación por Causa de Incapacidad .....	23
Cómputo del Descuento de Días de Vacación Utilizados .....	23
Periodo Mínimo para el Derecho de Uso de Vacación .....	24
.	24
Escala de Vacaciones .....	25
Subsidio de lactancia en Bolivia e inamovilidad en Periodo de gestación .....	27
Subsidio prenatal y subsidio de lactancia .....	27
Subsidio de natalidad .....	28
Subsidio de sepelio .....	28
Inamovilidad en puesto de trabajo .....	28

Ampliación en el caso de progenitores varones .....	28
.	
El salario mínimo nacional como parámetro .....	29
El descanso de maternidad .....	29
6 MARCO PRACTICO .....	30
Identificación de la Institución .....	30
Organización de la Entidad e Identificación de la Unidad Laboral .....	31
.	
Funciones que Cumple la Entidad .....	31
.	
Descripción de la Actividad Laboral .....	31
CONTRATOS DE TRABAJO .....	35
Contrato de Trabajo Individual - Indefinido .....	35
Contrato de Trabajo Individual - por Obra y Tiempo .....	45
.	
Organigrama .....	55
7 CRONOGRAMA DE GANTT .....	56
8 BIBLIOGRAFIA .....	58
ANEXOS .....	
Carta de Renuncia .....	59
Informe de Recursos Humanos .....	60
Finiquito .....	61
Comunicado .....	62
Instructivo .....	63
Informe de Recursos Humanos .....	64
Finiquito .....	65

# **“RECURSOS HUMANOS A CONTRATO Y SU APLICACIÓN LEGAL Y CONTABLE” DE LA EMPRESA INGENIERIA ESPECIALIZADA “EN RED”**

## **1. INTRODUCCIÓN**

El presente trabajo de MEMORIA LABORAL, referida a la empresa unipersonal INGENIERIA ESPECIALIZADA “EN RED”. Que en el proceso del desarrollo de sus actividades tropieza con constantes conflictos que atraviesa con el personal a contrato, como ser la aplicación de las normas para el pago de sus beneficios sociales, al desarrollar sus actividades, en las diferentes zonas de la ciudad, localidades, provincias y departamentos del territorio Nacional.

Se pretende elaborar una compilación de documentos que apoyen a la empresa a tomar las previsiones necesarias y aplicarlas de manera coherente y cumplir con disposiciones legales vigentes que regulan en nuestro país en materia laboral.

Las obligaciones que se tiene en materia laboral son varias y ante diferentes instituciones como ser: El Servicio de Impuestos Nacionales, El ministerio de Trabajo Desarrollo Laboral y Microempresa, La Seguridad Social, los Fondos de Pensiones, etc...

De ahí que el presente trabajo es plantear las soluciones prácticas a los contratos realizados, durante la ejecución de una obra, por eso el tratamiento es de RECURSOS HUMANOS A CONTRATO Y SU APLICACIÓN LEGAL Y CONTABLE.

## **2. OBJETIVOS DE LA MEMORIA LABORAL**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Es describir de manera adecuada las disposiciones legales vigentes que regulan la contratación de personal y tener la documentación de respaldo para evitar las futuras contingencias que pudieran surgir en materia laboral, al mismo tiempo



informar a la autoridad correspondiente dentro los plazos pertinentes y evitar sanciones que perjudicarían el normal desenvolvimiento de la empresa.

## **2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO**

Con el presente trabajo de Memoria Laboral se pretende aplicar el tratamiento legal y contable desde el punto de vista del Ministerio de Trabajo Desarrollo Laboral y Micro Empresa.

Describir las obligaciones que se tienen frente a esta Institución que regula los contratos de trabajo y su aplicación contable para las empresas de estas características donde los trabajos a efectuarse son por tiempos cortos que duran de tres meses a seis como promedio y por consiguiente merece un estudio cabal y coherente.

El contrato de trabajo implica obligaciones no solo con los trabajadores, también con sus familias, podemos mencionar como ejemplo los subsidios que otorga la ley.

## **3. JUSTIFICACIÓN**

### **3.1 CONVENIENCIA**

Con el presente trabajo de pretender llegar a tener documentación de respaldo tanto para el trabajador y especialmente para la empresa ya que la institución reguladora pide al empleador justificar documentalmente del porque se aplicaron los cálculos numéricos para el pago desde el salario mensual y otros como ser los beneficios sociales que corresponden a cada trabajador, dependiendo del trabajo que realiza y el lugar donde lo ejecuta.

### **3.2 RELEVANCIA SOCIAL**

Socialmente es muy importante cumplir con toda la normativa emanada desde el Gobierno Central, el Ministerio a cargo ya que el no cumplimiento genera perjuicio económico para la empresa y empresas que no la acaten y teniendo en cuenta que en materia laboral es de carácter retroactivo y más aún si es en beneficio del trabajador.

A demás de acuerdo a las últimas disposiciones los beneficios laborales son irrenunciables e imprescriptibles, y por tanto tiene una alta relevancia social y obligatoria.

### **3.3 JUSTIFICACIONES PRÁCTICAS**

Con el conocimiento y la documentación compilada permitirá al encargado de recursos humanos calcular de manera adecuada y cabal las obligaciones que se tiene con los trabajadores de sus sueldos y demás beneficios que le corresponden.

### **3.4 VALOR TEÓRICO**

Se considera que la descripción en la presente Memoria Laboral es muy importante por estar en directa relación con La Ley General del Trabajo puesto que permite interpretar de manera adecuada todas las disposiciones vigentes, desde la Constitución Política del Estado, Ley General del Trabajo, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales y por consiguiente las reglamentaciones.

### **3.5 UTILIDAD METODOLÓGICA**

En este caso debemos sacar provecho al punto de vista ya que nos permite interpretar e identificar claramente cada caso en particular.

## **4. ASPECTOS METODOLÓGICOS**

### **4.1 FORMAS DE INVESTIGACIÓN**

El modelo a utilizar para este trabajo de Memoria Laboral será de forma **aplicada**, debido a que nuestras herramientas a utilizar serán: normas, procedimientos, definiciones que nos permitan, interpretar y aplicar de manera adecuada cada caso.

### **4.2 MÉTODO DE INVESTIGACIÓN**

En el transcurso de la experiencia laboral de los últimos años tropezamos con las constantes modificaciones que realiza el Gobierno Central, como también la Institución que está a cargo de hacer cumplir las disposiciones que emanan en materia laboral.

Por esta razón en la presente Memoria Laboral utilizaremos el método deductivo histórico, porque está basado en análisis temporal de las normas respectivas que permitan establecer su aplicación.

#### **4.3 PUNTO DE VISTA (enfoque)**

Analizado los antecedentes, de la empresa EN RED y otros de similar giro empresarial, se deduce que en la problemática es la misma, el no poder cumplir a cabalidad con las disposiciones vigentes en materia laboral, principalmente con la interpretación de estas disposiciones, un ejemplo palpable es el pago de los beneficios sociales del personal a contrato, por lo que el presente trabajo enfocara su atención de forma especial estos casos.

#### **4.4 UTILIDAD**

Contablemente requerimos realizar una aplicación correcta y razonable tanto para el trabajador como para los intereses de la empresa, que estos no incrementen las cargas sociales en los costos de recursos humanos.

Documentar las operaciones para prever contingencias a futuro, con la interpretación de disposiciones legales vigentes que regulan en materia laboral.

#### **4.5 TÉCNICA DE INVESTIGACIÓN APLICADA**

Para lograr los objetivos en el presente trabajo de Memoria Laboral utilizamos la técnica de observación, basados en datos generados por la empresa EN RED de los últimos periodos, en el cual una de las debilidades fue precisamente la de recursos humanos, para el cumplimiento de las obligaciones laborales con los trabajadores.

## **5. MARCO TEÓRICO/NORMATIVO**

El presente trabajo desarrollaremos sustentando teóricamente de: la Constitución Política del Estado, la Ley General del Trabajo, Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales y sus respectivas Reglamentaciones.

### **CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO**

□ **Artículo 46** I. Toda persona tiene derecho: 1. Al trabajo digno, con seguridad industrial, higiene y salud ocupacional, sin discriminación, y con remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que le asegure para sí y su familia una existencia digna. 2. A una fuente laboral estable, en condiciones equitativas y satisfactorias. II. El Estado protegerá el ejercicio del trabajo en todas sus formas. III. Se prohíbe toda forma de trabajo forzoso u otro modo análogo de explotación que obligue a una persona a realizar labores sin su consentimiento y justa retribución.

□ **Artículo 48** I. Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio. II. Las normas laborales se interpretarán y aplicarán bajo los principios de protección de las trabajadoras y de los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad; de primacía de la relación laboral; de continuidad y estabilidad laboral; de no discriminación y de inversión de la prueba a favor de la trabajadora y del trabajador. III. Los derechos y beneficios reconocidos en favor de las trabajadoras y los trabajadores no pueden renunciarse, y son nulas las convenciones contrarias o que tiendan a burlar sus efectos. 12 IV. Los salarios o sueldos devengados, derechos laborales, beneficios sociales y aportes a la seguridad social no pagados tienen privilegio y preferencia sobre cualquier otra acreencia, y son inembargables e imprescriptibles. V. El Estado promoverá la incorporación de las mujeres al trabajo y garantizará la misma remuneración que a los hombres por un trabajo de igual valor, tanto en el ámbito público como en el privado. VI. Las mujeres no podrán ser discriminadas o despedidas por su estado civil, situación de embarazo, edad, rasgos físicos o número de hijas o hijos. Se garantiza la inamovilidad laboral de las mujeres en estado de embarazo, y de los

progenitores, hasta que la hija o el hijo cumplan un año de edad. VII. El Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación.

□ **Artículo 49** I. Se reconoce el derecho a la negociación colectiva. II. La ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriado; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos, primas u otros sistemas de participación en las utilidades de la empresa; indemnizaciones y desahucios; maternidad laboral; capacitación y formación profesional, y otros derechos sociales. III. El Estado protegerá la estabilidad laboral. Se prohíbe el despido injustificado y toda forma de acoso laboral. La ley determinará las sanciones correspondientes.

□ **Artículo 54** I. Es obligación del Estado establecer políticas de empleo que eviten la desocupación y la subocupación, con la finalidad de crear, mantener y generar condiciones que garanticen a las trabajadoras y los trabajadores posibilidades de ocupación laboral digna y de remuneración justa. II. Es deber del Estado y de la sociedad la protección y defensa del aparato industrial y de los servicios estatales. III. Las trabajadoras y los trabajadores, en defensa de sus fuentes de trabajo y en resguardo del interés social podrán, de acuerdo con la ley, reactivar y reorganizar empresas en proceso de quiebra, concurso o liquidación, cerradas o abandonadas de forma injustificada, y conformarán empresas comunitarias o sociales. El Estado podrá coadyuvar a la acción de las trabajadoras y los trabajadores.

## **LEY GENERAL DEL TRABAJO**

### **TITULO II DEL CONTRATO DE TRABAJO**

#### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 5° El contrato individual de trabajo es aquél en virtud del cual una o más personas se obligan a prestar sus servicios manuales o intelectuales a otra u otras.

Art. 6° El contrato individual de trabajo constituye la ley de las partes, a reserva de que sus cláusulas no impliquen una renuncia del trabajador a cualquiera de los derechos que le son reconocidos por las disposiciones legales y por los contratos colectivos; a falta de estipulaciones expresas, será interpretado por los usos y costumbres de la localidad.

Art. 7° El contrato individual de trabajo deberá contener, por lo menos, las siguientes estipulaciones: a) Nombres y apellidos paterno y materno o razón social de los contratantes; b) Edad, nacionalidad, estado civil y domicilio del trabajador; c) Naturaleza del servicio y el lugar donde será prestado; d) Determinación de si el trabajo o servicio se efectuará por unidad de tiempo, de obra, por tarea o a destajo o por dos o más de estos sistemas; e) Monto, forma y período de pago de la remuneración acordada; f) Plazo de contrato; g) Lugar y fecha del contrato; h) Inscripción de sus herederos, con indicación de nombres y edad, para los efectos de la disposiciones concernientes a la reparación de riesgos profesionales.

Art. 8° Cuando fuere retirado el trabajador por causal ajena a su voluntad, el patrono estará obligado, 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 continuo; y si los servicios no alcanzaren a un año, en forma proporcional a los meses trabajados, descontando los tres primeros meses, que se reputan de prueba, excepto en los contratos de trabajo por tiempo determinado, que no sufrirán ningún descuento de tiempo. Se reputa como periodo de prueba sólo el que corresponde al inicial de los primeros tres meses mas no a los subsiguientes que resulten en virtud de renovación o prorroga. Si el trabajador tuviera más de 15 años de servicios y el obrero más de 8 años percibirá la indicada indemnización aunque se retirase voluntariamente. Para los efectos de esta indemnización se computará el tiempo de servicios desde la promulgación de la ley que se reglamenta.

Art. 9° No habrá lugar a desahucio ni indemnización cuando exista una de las siguientes causales: a) Perjuicio material causado con intención en las máquinas, productos o mercaderías; b) Revelación de secretos industriales; c) Omisiones e

imprudencias que afecten a la higiene y seguridad industriales; d) Inasistencia injustificada de más de tres días consecutivos o de más de seis en el curso de un mes; e) Incumplimiento total o parcial del contrato de trabajo o del reglamento interno de la empresa; f) Retiro voluntario del trabajador, antes de los términos fijados en el artículo 13 de la ley o en el del contrato; g) Abuso de confianza, robo o hurto por el trabajador; h) Vías de hecho, injurias o conducta inmoral en el trabajo; i) Abandono en masa del trabajo, siempre que los trabajadores no obedecieran a la intimación de la autoridad competente.

Art. 10° En caso de conflicto colectivo de trabajo y siempre que se hubieran llenado las disposiciones contenidas en los capítulos pertinentes de la ley y de este Reglamento, se considerará que hay suspensión y no ruptura de contrato, para todos los fines del presente capítulo.

Art. 11° El cálculo de la indemnización se hará tomando en cuenta el promedio del salario, en los tres últimos meses, tratándose de salario mensual; y en los últimos 75 días hábiles de trabajo, tratándose de salario diario.

Art. 12° El tiempo de servicio para los efectos de indemnizaciones por retiro forzoso de los empleados, se computará desde el 21 de noviembre de 1924 o desde la fechas de promulgación de las leyes especiales que les concedieron tales beneficios. Para los que recientemente son considerados como empleados por el artículo 2° de la ley que se reglamenta, así como para los obreros en general, el tiempo de servicios se computará desde el 8 de diciembre de 1942, fecha de su promulgación.

Art. 13° El trabajador conservará la propiedad de su empleo, sin derecho a remuneración, mientras cumpla el servicio militar obligatorio o forme parte de las reservas movilizadas.

Art. 14° El contrato de trabajo celebrado por escrito requiere, para alcanzar eficacia jurídica, ser refrendado por el Inspector de Trabajo o, en su defecto, por la autoridad administrativa superior del lugar.

Art. 15° Los contratos de trabajo se suscribirán en papel común, quedando exentos del uso de timbres, por tratarse de actos de servicio social.

Art. 16° A la terminación de todo contrato, y a solicitud verbal del trabajador, el patrono le otorgará en papel común, un certificado que exprese: a) la fecha de ingreso; b) la de salida; c) la clase de trabajo ejecutado; d) la causa del retiro; e) la conducta observada.

Tres decretos supremos, que están vigentes desde hace 38 años, y la propia Constitución Política del Estado (CPE), garantizan las modalidades de contratación, el pago del desahucio y la estabilidad laboral, explicó ayer el abogado laboralista, Hernán Clavel.

El especialista considera innecesario e insulso el debate que inició el Gobierno y que continuaron los empresarios privados, la Central Obrera Boliviana (COB) y parlamentarios sobre la Sentencia 009 del Tribunal Constitucional Plurinacional que elimina el artículo 12 de la Ley General del Trabajo, con el objetivo de anular la figura del preaviso para despidos.

Los tres decretos supremos están vigentes, no fueron anulados por la sentencia que elaboró el TCP, por tanto no es correcto señalar que se han eliminado figuras jurídicas laborales y con ello desestabilizado, fracturado, quebrado o provocado vacíos a la normativa laboral, explicó.

Para Clavel, el TCP sí preservó los derechos de los trabajadores, ya que al anular el artículo 12 desaparece la figura del preaviso; por tanto, la parte patronal no puede despedir "injustificadamente" a un trabajador, comunicándole esa decisión con 90 días de anticipación. Al contrario, el empleado u obrero tiene derecho a recibir su desahucio e indemnización.



Cuando el trabajador sea despedido por causas no descritas en el artículo 16 de la Ley General del Trabajo, podrá optar por el pago de los beneficios sociales o por su reincorporación

En el caso de los despidos justificados, el trabajador no tiene derecho a nada, con la salvedad del pago de quinquenios.

### **Decreto Supremo N° 16187**

Puesto en vigencia por el gobierno del general David Padilla Arancibia. Curiosamente esta norma señala que el artículo 12 de la Ley General del Trabajo (que acaba de ser eliminado por el TCP) "no ha sido reglamentado, de modo particular en lo referente a los contratos a plazo fijo, lo que ha dado lugar a que se haga uso indebido de ellos, haciéndolos sucesivos con burla de los beneficios sociales de los obreros y empleados.

### **Decreto Supremo N° 22138**

Emitido por el gobierno de Víctor Paz Estenssoro, en el inicio de la época "neoliberal". Sin embargo, reconoce la validez de los artículos 12,13 y 19 de la Ley General del Trabajo, referidos a los casos de cesación forzosa de los contratos laborales, establece como únicos beneficios sociales que deben pagarse a los empleados y obreros un desahucio equivalente al promedio de sueldos de tres últimos meses trabajados y una indemnización por tiempo de servicios de un sueldo o salario mensual.

### **Decreto Supremo N° 28699**

Emitido en el primer gobierno de Evo Morales, el 1 de mayo de 2006. También es una norma proteccionista pensada en eliminar los "contratos civiles, comerciales o de cualquier índole, cuyo objeto es encubrir una relación laboral". Establece plazos para pagar beneficios sociales y multas en caso de no hacerlo.

### **Constitución Política**

"Finalmente, está la propia Constitución Política del Estado (CPE), que en su artículo 49, inciso III, establece la estabilidad y continuidad laboral", finalizó.

### **El armazón legal que protege los derechos laborales**

#### **DECRETO LEY N° 16187 DEL 16 DE FEBRERO DE 1979, GOBIERNO de DAVID PADILLA ARANCIBIA**

Esta norma establece que el Contrato de Trabajo puede celebrarse en forma oral o escrita, por tiempo indefinido, a plazo fijo, por temporada, por realización de obra o servicio, condicional o eventual. E incluso a falta de estipulación escrita se presume que el contrato es por tiempo indefinido, salvo prueba en contrario. Prohíbe más de dos contratos sucesivos a plazo fijo.

#### **DECRETO SUPREMO DE 21 DEL FEBRERO DE 1989, GOBIERNO DE VÍCTOR PAZ ESTENSSORO**

Establece que los únicos beneficios sociales vigentes en casos de despido de trabajadores (empleados y obreros) son un desahucio equivalente al promedio de los sueldos o salarios de los últimos tres meses trabajados y una indemnización por tiempo de servicios de un sueldo o salario mensual por cada año de trabajo (de conformidad con la Ley General del Trabajo).

#### **DECRETO SUPREMO 28699 del 1 de mayo de 2006, GOBIERNO DE EVO MORALES AYMA**

Esta norma deroga el artículo 55 del D.S. 21060 que establecía: "Las empresas podrán rescindir libremente los contratos de trabajo, en estricta sujeción a la Ley General del Trabajo". Lo que daba amplias facultades a los empleadores de despedir a sus trabajadores sin ninguna restricción. Los contratos civiles, comerciales o de cualquier índole, cuyo objeto es encubrir una relación laboral, no surten ningún efecto. Si hubiera despido, el empleador tiene 15 días para pagar beneficios.

Constitución Política del estado, Artículo 49, inciso 3, del 7 de febrero de 2009

Que en su parte clave señala: "El Estado protegerá la estabilidad laboral. Se prohíbe el despido injustificado y toda forma de acoso". Además, la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación; descansos remunerados y feriados; cómputo de antigüedad, jornada laboral, horas extra, recargo nocturno, dominicales; aguinaldos, bonos, primas u otros .

### **RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 305/17.-**

La Paz, 04 de mayo de 2017.

#### **VISTOS:**

La Disposición Final Sexta del Decreto Supremo N° 3161 de 1 de mayo de 2017 , que dispone que el incremento salarial para el sector privado y la aplicación del salario mínimo nacional establecidos en los artículos 7 y 8 del citado Decreto Supremo , serán reglamentados por el Ministerio de Trabajo , Empleo y Previsión Social .

#### **CONSIDERANDO.**

Que , conforme al artículo 48 , párrafos I y II de la Constitución Política del Estado Plurinacional , las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio , las normas laborales se interpretaran y aplicaran bajo los principios de protección de las trabajadoras y de los trabajadores como principal fuerza productiva de la sociedad ; de primicia de la relación laboral ; de continuidad y estabilidad laboral ; de no discriminación y de inversión de la prueba a favor de la trabajadora y del trabajador.

Que conforme al artículo 49 , párrafo II de la norma suprema del ordenamiento jurídico boliviano establece que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos, salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales; reincorporación ; descansos remunerados y feriados ; computo de antigüedad , jornada laboral, horas extras , recargo nocturno , dominicales ; aguinaldos , bonos , primas u otros sistemas de participación en las

utilidades de la empresa ; indemnizaciones y desahucios; maternidad laboral ; capacitación y formación profesional.

Que el artículo 7 del Decreto Supremo N° 3161 de 1 de mayo de 2017 , dispone que para la gestión 2017 , el incremento salarial en el sector privado será acordado entre los sectores patronal y laboral , sobre la base del siete por ciento (7%) , mismo que es aplicable a todas las modalidades de contratos de trabajo asalariado. Que, el artículo 8 del citado Decreto Supremo fija en bs 2000.- (DOS MIL 00/100BOLIVIANOS) el monto determinado para el salario Mínimo Nacional en los sectores público y privado, que representa un incremento salarial del diez punto ocho por ciento (10.8%) con relación al establecido para la gestión 2016, siendo su aplicación obligatoria y sujeta a las acciones de control y supervisión por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

Que, el artículo 14, parágrafo I, numeral 22 del Decreto Supremo N°29894 de 07 de febrero de 2009 de Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, prevé que entre las atribuciones y obligaciones de las Ministras y los Ministros del Órgano Ejecutivo se encuentra el emitir Resoluciones Ministeriales en el marco de sus competencias.

Que, artículo 86, inciso s) del citado Decreto Supremo determina que el Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social, debe promover y vigilar el cumplimiento de la legislación nacional y los convenios internacionales en materia de su competencia.

Que, los artículos 1 y 4 de la Resolución Ministerial N° 855/14 de 11 de diciembre de 2014, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, dispone la obligación de las empleadoras sujetos al ámbito de aplicación de la Ley General del Trabajo de presentar planillas retroactivas del incremento salarial, entre otras, asimismo, el artículo 5 determina el cobro de multas por el retraso en la presentación de las planillas retroactivas del incremento salarial.

Que , la Resolución Ministerial N°854/14 de 11 de diciembre de 2014 , emitida por el Ministerio de Trabajo , Empleo y Previsión Social , aprueba la escala de

costos de trámites realizados por los usuarios de los servicios prestados por esta entidad gubernamental .

Que, el haber básico es la remuneración que corresponde a cada trabajadora y trabajador en contraprestación por su trabajo, en función a un nivel, categoría o cargo, sobre el cual pueden adicionarse conceptos salariales como horas extraordinarias, bono de antigüedad, recargo nocturno, salario dominical y otros conceptos remunerativos. En ningún caso el haber básico puede ser inferior al salario mínimo nacional.

Que, en merito a las consideraciones expuestas, corresponde al Ministro de Trabajo, Empleo y Previsión Social reglamentar la aplicación del incremento salarial, así como los parámetros de su implementación y cumplimiento a través de la presente Resolución Ministerial.

**POR TANTO:**

El Ministro de Trabajo y Previsión Social, en uso de sus facultades.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- I.**

Reglamentar la aplicación del incremento salarial en el sector privado, para todas modalidades de contratos de trabajo asalariado, dispuesto en el artículo 7 del Decreto Supremo N°3161 de 1 de mayo de 2017, cuya base de negociación es el siete por ciento (7%) a la remuneración básica, lo que no impide que se establezcan porcentajes superiores de incremento.

**II .**El Salario Mínimo Nacional dispuesto en el artículo 8 del Decreto Supremo N°3161 , es de bs 2000 (DOS MIL 00/100 BOLIVIANOS ) , que representa un incremento del diez punto ocho por ciento (10.8%) con relación al establecido para la gestión 2016 , en ese marco , toda trabajadora y trabajador sujeto a cualquier modalidad de contrato individual de trabajo o relación laboral en condiciones de subordinación y dependencia , trabajo por cuenta ajena ,que perciba remuneración en cualquiera de su formas , por el desempleo físico o intelectual de actividades en

jornada laboral completa , no podrá percibir en salario básico inferior al mínimo nacional.

## **ARTÍCULO SEGUNDO.-**

Para el incremento salarial, señalando en el artículo primero, párrafo I de la presente Resolución Ministerial, debe considerarse los siguientes criterios de forma obligatoria:

**I** .El incremento salarial de la gestión 2017, debe aplicarse sobre la remuneración básica percibida durante la gestión 2016.

**II** .Debe ser formalizado necesariamente mediante la suscripción de un convenio colectivo de incremento salarial entre la empleadora o empleador y las o los representantes de las trabajadoras y los trabajadores (Sindicato o Comité Sindical). Solo en caso de no cumplirse con lo dispuesto en el artículo 103 de la Ley General del Trabajo y la Resolución Ministerial N°123/06 de 27 de marzo de 2006 , el convenio colectivo debe ser firmado por la mayoría de las trabajadoras y los trabajadores de la empresa o institución privada.

**III** .El incremento salarial no es obligatoria para el personal de la empresa o institución privada que ocupe cargos de: presidentes, vicepresidentes, miembros de directorios, gerentes, subgerentes, directores generales, directores y subdirectores ejecutivos o de cargos de igual jerarquía que tengan un nivel salarial acorde al cargo asignado.

**IV** .Las empresas o instituciones privadas podrán determinar otros porcentajes de incremento salarial a favor de sus trabajadores que en ningún caso serán inferiores al siete por ciento (7%), conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N°3161.

**V** .La remuneración básica no debe ser inferior al Salario Mínimo Nacional de bs 2000 (DOS MIL 00/100 BOLIVIANOS).

**VI** .En los casos donde el incremento salarial sobre la base del siete por ciento (7%) , no alcance el monto del Salario Mínimo Nacional determinado para la presente gestión , debe nivelarse hasta el importe de bs 2000.- (DOS MIL 00/100

BOLIVIANOS ), incluso si esta nivelación implicase un porcentaje mayor al siete por ciento (7%) .

**VII** .En casos en que el incremento salarial sobre la base del siete por ciento (7%) , superase el monto del Salario Mínimo determinado para la presente gestión , debe respetarse dicho porcentaje de incremento salarial o el porcentaje superior acordado.

**VIII** .En los casos de las trabajadoras y los trabajadores que perciban remuneración básica superior al Salario Mínimo Nacional determinado por el Decreto Supremo N° 3161, corresponde la aplicación del incremento salarial sobre la base del siete por ciento (7%).

**IX** .Los incrementos salariales anteriores a la emisión del Decreto Supremo N°3161, cuyos porcentajes sean inferiores al siete por ciento (7%), deben nivelarse sobre la base de este. Los incrementos salariales cuyos porcentajes sean superiores al siete por ciento (7%), continuaran aplicándose conforme a lo acordado.

**X** .El incremento salarial dispuesto para la gestión 2017 en el sector privado, se aplica a toda trabajadora y trabajador con relación laboral en condiciones de subordinación y dependencia, trabajo por cuenta ajena, que perciba remuneración en cualquiera de sus formas y bajo cualquier modalidad de contratación laboral.

### **ARTÍCULO TERCERO.-**

**I**. De conformidad a la disposición Final Primera, párrafo II del Decreto Supremo N°3161, el pago retroactivo del incremento salarial de la gestión 2017, podrá ser efectivizado hasta el día miércoles 31 de mayo de la presente gestión.

**II** .A efectos del cumplimiento del pago retroactivo del incremento salarial hasta la fecha indicada en el párrafo precedente , las empleadoras y los empleadores tomaran las previsiones para la suscripción del convenio colectivo de incremento salarial.

### **ARTÍCULO CUARTO.-**

El convenio colectivo de incremento salarial a suscribirse, mínimamente la voluntad expresa de las partes, sus generales de ley, nombre o razón social de las partes y el porcentaje acordado.

#### **ARTÍCULO QUINTO.-**

El convenio colectivo de incremento salarial se presentara hasta el día viernes 30 de junio de 2017, a través de la Oficina Virtual de Tramites (OVT) del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, [www.mintrabajo.gob.bo](http://www.mintrabajo.gob.bo) , debiendo llenar y adjuntar.

**1** .Formulario de Declaración Jurada de incremento salarial en línea a través de la Oficina Virtual de Tramite; consignado los datos del depósito de bs 105.00.- (para planillas hasta los bs 100.000.-) o de bs 130.00.- (para planillas que superen los bs 100.000.-) efectuados en la cuenta fiscal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social N°10000006036425 del Banco Unión S.A. Deposito que correrá a cuenta de la empleadora o empleador por conceptos de planilla de incremento salarial retroactivo .

**2** .Planillas de reintegro del incremento salarial llenada en el formato de la Oficina Virtual de Tramites, retroactivas al 1 de enero de 2017; y.

**3** .Convenio colectivo de incremento salarial, en formato PDF (escaneado), consignando las firmas de las trabajadoras y los trabajadores.

#### **ARTÍCULO SEXTO.-**

**I** .El incumplimiento a la presentación de convenio colectivo de incremento salarial, será sancionado de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N°855/14 de 11 de diciembre de 2014, emitida por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social.

**II** .Las jefaturas Departamentales y regionales de Trabajo, quedan encargadas de hacer cumplir los artículos 7° y 8° del Decreto Supremo N°3161 de 1 de mayo de 2017 y la presente Resolución Ministerial, así como de efectuar la recepción y registro de los convenios colectivos de incremento salarial correspondientes a la



gestión 2017 y en los casos excepcionales referidos en el artículo 5, párrafo II de la presente Resolución Ministerial.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. .Héctor Andrés Hinojosa Rodríguez, MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y PREVISION SOCIAL.

*La Paz, 04 de mayo de 2017*

## **BONO DE ANTIGÜEDAD**

Existen dudas en el cálculo del bono de antigüedad, ya que en la normativa indica que se debe calcular en base a 1 salario mínimo en general y para productivas en base a 3 salarios mínimos.

En la presente entrada vamos a despejar esta duda citando la norma, interpretando y viendo la jurisprudencia.

**Bono de antigüedad y su marco normativo.**- El bono de antigüedad está definido como un pago o remuneración adicional al sueldo o salario que se encuentra supeditado al tiempo de servicios prestados por el trabajador o un empleado, bono legalmente adquirido por antigüedad y la experiencia que tiene el beneficio de la permanencia laboral.

El bono de antigüedad actual nace con el Decreto Supremo N° 21060 de 29 de agosto de 1.985, en cuyo Art. 60 establece:

“En sustitución de toda otra forma porcentual de aplicación del bono de antigüedad, se establece la siguiente escala única aplicable a todos los sectores laborales:

Años	porcentajes
2 – 4	5%
5 – 7	11%
8 – 10	18%
11 – 14	26%
15 – 19	34%
20 – 24	42%

25 ó más 50%

Sobre la base de cálculo, el Decreto Supremo N° 21137 de 20/11/85 indica en su art. 13 que:

“Para los trabajadores de los sectores público y privado la escala del bono de antigüedad a que se refiere el art. 60 del D.S. 21060, **se aplicará sobre el salario mínimo nacional mensual**, no pudiendo el monto resultante, ser inferior al que por ese concepto, se percibió por el mes de julio de 1.985. (...)”. (*nuestro resaltado*)

Y el Decreto Supremo 23474 del 20/04/93 diferencia el cálculo para empresas Productivas:

“**Ampliase la base de cálculo del bono de antigüedad** establecido por el D.S. 23113 de 10 de abril de 1992, **a tres salarios mínimos nacionales para los trabajadores de las empresas PRODUCTIVAS del sector público y PRIVADO** respetando los acuerdos establecidos en convenios de partes sobre esta materia”.

Finalmente, y para efectos de aplicación sobre el sector público, el art. 11 del DS N° 24067 de 10 de julio de 1995, dispuso que

**Artículo 11°.- (Del bono de antigüedad)** El cálculo del Bono de Antigüedad en las empresas públicas productoras de bienes o proveedoras de servicios se efectuará sobre tres salarios mínimos nacionales y de acuerdo a la escala prevista en el [Decreto Supremo N° 21060](#). Serán consideradas como empresas aquellas entidades que cuenten con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa y financiera y que hayan sido legalmente creadas como tales.

### **Aplicación del bono de antigüedad en empresas privadas**

Con relación a la aplicación del bono de antigüedad al sector privado, si bien las disposiciones legales sobre este tema no determinan ni definen cuáles son las

características propias y las diferencias entre “empresas productivas” y “empresas no productivas”, en la práctica se ha logrado diferenciar unas de las otras en un sentido amplio y general.

En función a la producción o no de un bien, mercadería o producto físico se puede diferenciar. **Empresa productiva** (llámese fábrica, industria, manufacturera, etc.) se entiende por aquella involucrada en el proceso de creación y/o transformación de bienes materiales.

Por otro lado, las **empresas no productivas** serían las entidades prestadoras de servicios intangibles de cualquier naturaleza, con o sin fines de lucro.

Por eso, si la empresa realiza actividades productivas, el bono de antigüedad debe ser calculado en base a tres salarios mínimos, de lo contrario, si se trata de una empresa prestadora de servicios, el citado concepto debe ser calculado en base a un salario mínimo nacional.

**Pero los jueces lo interpretan de otra manera.-** Sin embargo, la Ex Corte Suprema de Justicia de la Nación, seguramente en aplicación analógica con lo dispuesto por art. 11 del DS N° 24067 (que ya lo citamos), ha determinado una nueva línea jurisprudencial.

Ellos definen por empresa productiva:

“a toda empresa que produce utilidades y ganancias, mediante el aparato productivo que se encuentra constituido por todos los medios e instrumentos con que cuenta una economía para producir bienes y servicios cuyo resultado son los productos (manufacturas) y los “servuctos”,

de acuerdo al aporte de la moderna ciencia de la Administración, referida a la gradual desaparición de la frontera entre producto físico y servicio intangible”;

O sea, ellos entienden que todo producto es un servicio, y viceversa.

### **Cálculo de la vacación**

Como una excepción para el pago de vacaciones es a la terminación de la relación laboral, en éste caso las vacaciones fraccionadas o duodécimas de vacación precisan de convenios, sino que están reguladas mediante el D.S. 12058, 24 de diciembre de 1974 que dispone:

**Artículo único:** Después del primer año de antigüedad ininterrumpida, los trabajadores que sean retirados forzosamente o que se acojan al retiro voluntario antes de cumplir un nuevo año de servicios, tendrán derecho a percibir la compensación de la vacación en dinero por duodécimas, en proporción a los meses trabajados dentro del último periodo.

De tal manera, aunque se despida legalmente a un trabajador o se acoja al retiro voluntario antes de los cinco años, tienen derecho a la compensación económica de la vacación cumplida y la duodécimo de vacación.

### **Pago de Vacaciones a Dirigentes Sindicales Declarados en Comisión**

Hasta antes de los años 2000, los dirigentes sindicales en comisión sindical al estar suspendido el contrato por el que, no laboran, las vacaciones se iban acumulando; razón por la que, solicitaban al Ministerio de Trabajo la emisión de Resoluciones Administrativas por las cuales de manera expresa y personal se ordenaba el pago de vacaciones antes de la extinción del contrato; pero, actualmente siguiendo la Jurisprudencia Suprema, dichas autorizaciones o instrucciones, ya no son otorgadas, en el entendido que: por un lado, está textualmente prohibido el pago de vacaciones antes de la terminación del contrato y el Ministerio de Trabajo, no puede contrariar la ley, cuando su misión es velar por su cumplimiento correcto; por otro, los dirigentes sindicales, aún estén en comisión sindical, cuando quieren hacer uso de sus vacaciones, pueden hacerlo, dejando el desempeño del ejercicio sindical; sin embargo, si por alguna se obtiene una R.A. similar, sería susceptible de impugnación, por ser contraria a normas superiores en jerarquía; y por último, comentar que, en algunos casos se ha visto que, los trabajadores utilizan y

muestran al empleador Resoluciones Administrativas antiguas para supuestamente respaldar la solicitud de pago de vacaciones por comisión sindical; resoluciones que, a la fecha no tienen ningún valor legal.

### **Suspensión de la Vacación por Causa de Incapacidad**

Sí el trabajador cae enfermo en pleno goce de sus vacaciones, en aplicación a normas de seguridad social se interrumpen las vacaciones mientras dure ésta incapacidad, para que posteriormente se dé curso normal correspondiente; por lo tanto, sí el trabajador sufre algún tipo de enfermedad profesional o común, tampoco se le puede conceder éste beneficio, porque se estaría atentando contra la integridad del mismo al no poder éste ser asistido como corresponde, además de no dejar antecedente para una posible jubilación por causa de la agravación de ésta contingencia, recordando también que se trata de una vacación pagada y la baja médica, también es pagada, por lo que son incompatibles.

### **Cómputo del Descuento de Días de Vacación Utilizados**

Se debe tener en cuenta que, los días que se computan para el goce de la vacación, necesariamente tienen que ser hábiles, o en su caso, “laborables”; pues, los días domingos, feriados y “no laborables”, en razón de las características de la empresa, son días pagados a todos los trabajadores (sin trabajar); por lo que, de la misma manera, se les tiene que, pagar a los trabajadores con vacación al margen de los días de uso vacacional; o dicho de otro modo; estos días no ingresan en el cómputo de las vacaciones hábiles y efectivas, por el hecho que un día de vacación equivale a un día “laborable”; no a un día feriado o “no laborable”.

Al respecto, se debe aclarar que, en algunas empresas, los sábados se trabaja por la mañana, por lo general 4 horas y no 8; pero de igual manera se paga por día completo; razón por la que, para el descuento de días utilizados de vacación simplemente se lo considera como día completo; como en el caso de centros laborales que, por sus características se labora tiempos menores a las 8 horas (7, 6,

5, 4, 3, 2, 1); aun así, se tiene derecho a la vacación y por tanto 4 descuento completo correspondiente (un día de vacación).

En el caso de que en una fuente laboral no se trabaje el día sábado (día no laborable), ese día, no se considera para el cómputo de las vacaciones.

De acuerdo al Art. 4. de la Ley de 29 de Diciembre de 1944, si el feriado o duelo nacional cae en periodo de vacación anual, se remunera el salario correspondiente de ese día, o sea se paga doble el día de vacación es remunerado normalmente y por esta norma, además se paga otro 100% más); a salvedad administrativa es no considerar ese día para el computo de descuento de días vacacionales usados.

La vacación por regla general y de acuerdo a su espíritu, se la debe otorgar de forma ininterrumpida, y si por requerimiento de la empresa es interrumpida, en algunas empresas, con lógico criterio, suelen compensar esa interrupción con el aumento de los días restantes de uso de vacación; resarcido de alguna manera el daño causado, por citar un ejemplo, en un 50% de los días perjudicados; sin embargo, esta cita no es obligatoriamente legal; sino discrecional o convencional en el sector privado y en el sector público, necesariamente regulado mínimamente en el Reglamento Interno o emergente de un Convenio debidamente homologado por el Ministerio de Trabajo.

### **Periodo Mínimo para el Derecho de Uso de Vacación**

El tiempo mínimo de servicios para acceder a éste beneficio en nuestra legislación es de un año cumplido continuo de trabajo, o sea que antes del 1er. aniversario no se tiene ni un día de vacación, ni duodécimas de vacación, últimas que, recién surten efectos, después de haber cumplido un año de vacación; por lo que, si pasa un día más; habría 15 días de vacación consolidado y un día de duodécimas, las que técnicamente no tienen la calidad de vacación; o sea, las duodécimas de vacación aunque puedan convertirse en días de vacación, no pueden ser exigidas como “vacación”, y solo son susceptibles de pago de forma obligatoria a la terminación del contrato.

El Art. 44 de la L.G.T., modificado por el D.S. 3150 de 19 de agosto de 1952, dispone la escala de vacaciones para empleados y obreros en general, sean particulares o del Estado, con el cien por cien de sus sueldos o salarios de la siguiente manera:

De 1 año a 5 años de trabajo, 15 días hábiles

De 5 años a 10 años de trabajo, 20 días hábiles

De 10 años adelante de trabajo, 30 días hábiles

Esta disposición es un tanto confusa textualmente, ya que se podría pensar que un trabajador con 5 años de antigüedad cumplidos tendría derecho a 15 días hábiles de vacación y por otro lado con los mismos 5 años a 20 días hábiles de vacación, razón por la cual seguidamente se detallará de forma más comprensiva: ‘

### **Escala de Vacaciones**

El D.S. 17288, de 18 de marzo de 1980 dispone:

*Art.1 – De conformidad al Art. 1 del D.S. 3150, de 19 de agosto de 1952, formatorio del Art. 44 de la L.G.T., los descansos anuales a que tienen derecho se rigen por la siguiente escala:*

De 1 a 2 años cumplidos de trabajo 15 días,

De 2 a 3 años cumplidos de trabajo 15 días

De 3 a 4 años cumplidos de trabajo 15 días

De 4 a 5 años cumplidos de trabajo 15 días,

De 5 a 6 años cumplidos de trabajo 20 días

De 6 a 7 años cumplidos de trabajo 20 días



De 7 a 8 años cumplidos de trabajo 20 días

De 8 a 9 años cumplidos de trabajo 20 días

De 9 a 10 años cumplidos de trabajo 20 días

De 10 años cumplidos adelante 30 días

Norma complementaria del Art. 44 de la L.G.T., que persiste en el error; pero para mayor comprensión, técnicamente se explica de la siguiente manera:

Ejemplo de un trabajador que ingreso a trabajar el 11-02-2003.

De:	A:	Gestión	Años cumplidos	Vacación
11/02/2003	10/02/2004	03-04	1 año cumplido	15 días
11/02/2004	10/02/2005	04-05	2 años cumplidos	15 días
11/02/2005	10/02/2006	05-06	3 años cumplidos	15 días
11/02/2006	10/02/2007	06-07	4 años cumplidos	15 días
11/02/2007	10/02/2008	07-08	5 años cumplidos	20 días
11/02/2008	10/02/2009	08-09	6 años cumplidos	20 días
11/02/2009	10/02/2010	09-10	7 años cumplidos	20 días
11/02/2010	10/02/2011	10-11	8 años cumplidos	20 días
11/02/2011	10/02/2012	11-12	9 años cumplidos	20 días
11/02/2012	10/02/2013	12-13	10 años cumplidos adelante	30 días

De tal manera que de 1 año cumplido a 4 años cumplidos, corresponden a periodos de 15 días hábiles de vacación; de 5 años cumplidos a 9 años cumplidos 20 días hábiles y finalmente de 10 años cumplidos adelante 30 días hábiles de vacación. Ejemplo: El día del 4to. Aniversario el trabajador es beneficiario de 15 días de vacación; hasta un día antes del Sto. Aniversario tendría: 15 días de vacación y 359 días de duodécimas de vacación (*No días de vacación*).

## **SUBSIDIOS:**

### **Subsidio de lactancia en Bolivia e inamovilidad en periodo gestación**

Acerca del subsidio de lactancia en Bolivia y la inamovilidad en periodo de gestación, en el presente artículo hablaremos sobre la norma que las respalda, los tipos de subsidios, quiénes tienen derecho y tratamiento contable.

Por el inciso d) del Art 1. del DS 21531, no se encuentran gravados: *“Los subsidios pre familiar, matrimonial, natalidad, de lactancia, y de sepelio, percibidos de acuerdo al Código de Seguridad Social.*

Actualmente los subsidios comprendidos en el ámbito de la seguridad social se encuentran normados por la CPE Art. 48:

Las mujeres no podrán ser discriminadas o despedidas por su estado civil, situación de embarazo, edad, rasgos físicos o número de hijas o hijos. Se garantiza la inamovilidad laboral de las mujeres en estado de embarazo, y de los progenitores, hasta que la hija o el hijo cumpla un año de edad.

y actualmente con la RM 979 del 31 de julio de 2012. y Resolución Administrativa 233/2012 de 14 de Agosto de 2012 Subsidio Lactancia INASES Bs.- 1000.

Los subsidios aprobados son los siguientes:

#### **Subsidio prenatal y subsidio de lactancia**

a) Subsidio Prenatal y Subsidio de Lactancia que consiste en la entrega a la madre gestante (asegurada o beneficiaria) y al lactante, de una asignación mensual en especie equivalente a un salario mínimo nacional. El subsidio prenatal comienza a partir del primer día del quinto mes de embarazo y fenece el día de nacimiento del

niño (a). El subsidio de lactancia comienza a partir del primer día de nacimiento del niño (a) por cada hijo, durante sus primeros doce meses de vida.

### Subsidio de natalidad

b) El subsidio de natalidad consistente en un pago único, equivalente a un salario mínimo nacional a la madre gestante asegurada o beneficiaria el nacimiento de cada hijo (a) y prescribe en un plazo de un año a partir de la fecha de nacimiento.

### Subsidio de sepelio

c) El subsidio de sepelio consiste en un pago único equivalente a un salario mínimo nacional por el fallecimiento de cada hijo (a) menor de 19 años previa presentación del Certificado de Defunción expedido por el Oficial de Registro civil, este subsidio prescribe en el plazo de un año, a partir de la fecha de fallecimiento del hijo (a).

### Inamovilidad en puesto de trabajo

También es importante citar el Artículo séptimo inciso e) de la Resolución Ministerial que indirectamente se relaciona con la remuneración de los dependientes protección a las madres ante un eventual retiro forzoso, concretamente la norma indica: “Todas las mujeres en período de gestación hasta un año del nacimiento del hijo, gozan de *inamovilidad* en su puesto de *trabajo* en instituciones públicas y *privadas* (Ley 975 de 2 de marzo de 1989). En caso de transgresión de este los empleadores, están *obligados* sin perjuicio de las sanciones correspondientes a *continuar otorgando la totalidad de las asignaciones familiares por los periodos establecidos*”.

### Ampliación en el caso de progenitores varones

El [DS 0012 de febrero 2009](#), también reconoce el beneficio para las madres y amplía el mismo para los progenitores varones desde la gestación hasta que su hijo cumpla 1 año de edad.

La Resolución presenta los componentes de los 3 paquetes de asignación subsidio prenatal y lactancia (el tercero fue elaborado principalmente para las áreas rurales); como ejemplo citaremos al primer paquete que salió en La Razón.

### El salario mínimo nacional como parámetro

En el mismo importe que es el salario mínimo nacional quedaría fijado el beneficio de las asignaciones familiares.

### Valor de la factura

El inciso c) del artículo noveno de la RM 570/03 se refiere a la facturación de las presas distribuidoras indicando lo siguiente:

1. La factura debe emitirse con el nombre de la empresa o institución que adquiere este beneficio para sus trabajadores.
2. El mes al que corresponde este beneficio.
3. La cantidad de casos que correspondan al beneficio prenatal.
4. La cantidad de casos que correspondan al beneficio de lactancia.

Como estos gastos corren a cuenta del empleador, los mismos también son gastos deducibles para fines del IUE pero y tienen derecho al cómputo crédito fiscal de las facturas. Al respecto en SIN tiene la posición de que no son deducibles, aquí hablamos de casos concretos acerca de [si son deducibles o no las facturas de PIL por SUBSIDIOS](#).

### El descanso de maternidad

El Art. 61 de la Ley General del trabajo antes y después del embarazo son 30 días, pero con el Decreto Ley 13214 lo amplió a 45 días.

Para elaborar el trabajo de memoria laboral se tomó en cuenta los datos de la empresa Ingeniería especializada EN RED, tomando en cuenta los antecedentes que se tuvieron en el desarrollo de las actividades, y de forma cronológica y en función de las disposiciones que salieron en materia laboral de las diferentes instituciones gubernamentales, para su análisis y planteamiento de alternativas de solución y en particular en nuestro caso de estudio tomando en cuenta las disposiciones emanadas del **Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral**.

### **IDENTIFICACION DE LA INSTITUCIÓN.**

Al constituirse la empresa Ingeniería especializada EN RED, de carácter unipersonal ubicada en el centro de la ciudad de La Paz:

Inscrita en el Servicio de Impuestos Nacionales, clasificada como Grandes Contribuyentes (GRACO), por el movimiento económico importante que genera al prestar servicios, sus ingresos en los últimos años superan Bs. 1.200.000,00 (Un millón doscientos mil 00/100 bolivianos), que por disposiciones vigentes en materia tributaria presenta sus estados financieros con dictamen de Auditoría Externa.

Registrada en el Gobierno Autónomo Municipal de La Paz, obteniendo su Licencia de Funcionamiento.

Matriculada en FUNDEMPRESA.

Obteniendo el Registro Obligatorio de Empleador “ROE” que otorga el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

Realizando e inscribiendo a todo el personal permanente y eventual en la Caja Nacional de Salud, por lo que contamos el Número Patronal correspondiente que otorga esta Institución de salud a corto plazo, brindando atención, a nuestros dependientes y sus familias cuando así lo requieran.

Además de realizar por cada uno de nuestros trabajadores los aportes correspondientes de forma regular a las AFPs, FUTURO o PREVISIÓN según corresponda.

Al contar con todos los permisos que regulan el legal funcionamiento de una actividad económica y cumplir las obligaciones laborales que exigen las normas que regulan la contratación de Recursos Humanos se considera que la Empresa Ingeniería Especializada “EN RED” es una unidad económica muy seria y competitiva.

El objetivo principal es brindar servicios profesionales en la parte de estructura de instalaciones eléctricas y electrónicas para viviendas, departamentos, edificios, con la elaboración de los respectivos planos debidamente aprobadas por la institución que corresponde.

Enfoca su compromiso laboral en instituciones privadas, estatales a nivel nacional, participando en las diferentes licitaciones que hay en el mercado.

### **ORGANIZACIÓN DE LA ENTIDAD E IDENTIFICACION DE LA UNIDAD LABORAL.**

Como se trata de una unidad económica de carácter técnico la parte más importante es de recursos humanos, tomando en cuenta para su contratación aspectos como ser: estudios realizados, experiencia y conocimientos adquiridos ya sea a nivel de licenciatura, técnico superior, técnico medio u obreros. Por lo que se cuenta con un contrato de trabajo muy claro y bastante amplio, para la contratación del personal a cargo de ejecutar una obra que es de corto tiempo y de alta precisión y riesgo.

Hay que tomar en cuenta algo que también es muy importante el lugar en donde se va a ejecutar la obra que no es precisamente en la ciudad, puede ser en lugares alejados de la ciudad como ser provincias o localidades donde se requiere de dotar energía a una población.

### **FUNCIONES QUE CUMPLE EN LA ENTIDAD**

Para encomendar una determinada función a cada persona se debe hacer conocer muy claramente de las obligaciones y aspectos técnicos que debe tomar en cuenta para la realización de la obra ya que requiere precisión y mucho cuidado en el trabajo que se encomienda a cada uno del personal contratado.

## **DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD LABORAL**

Con el presente trabajo de memoria laboral se quiere llegar a plasmar en este documento la experiencia que obtuvo el postulante y los conflictos que surgieron en materia de recursos humanos desde su contratación hasta la desconcentración del personal en las diferentes áreas que le toco desempeñar las funciones asignadas, cumpliendo con todas la obligaciones que surgen de incorporar en la unidad económica a un determinado trabajador.

También de dotar la documentación que respalde la contratación de todos y cada uno de los trabajadores, tener en resguardo esta documentación en forma física y computarizada, además que se debe contar con las últimas disposiciones en materia laboral, para evitar futuras cargas sociales que nos puedan llevar a serios conflictos laborales.

### **RECUSOS HUMANOS**

El encargado de recursos humanos debe tomar en cuenta muchos aspectos desde el momento de elaborar el requerimiento de personal hasta la firma del contrato de trabajo, y tener muy en cuenta la documentación que identifique al personal a contratar como ser los títulos con que mencionan en su hoja de vida, así como los certificados que menciona y adjunta y en lo posible verificar la veracidad de la información, para prevenir contingencias en el momento de ejecutar la obra.

### **NIVEL LICENCIATURA**

El profesional contratado deberá presentar su documentación que acredite el grado de preparación que tiene y la institución de donde se tituló, también se debe valorar la experiencia laboral en el rubro y algo que es muy importante las obligaciones que tiene con sus familiares como ser esposa o hijos o alguna otra persona que dependa de ella.

La disponibilidad de que pueda ser trasladado de un lugar a otro ya sea dentro la ciudad en los distintos varios, villas o zonas.

Además de que pueda ser movido de una localidad a otra de una ciudad a otra dentro el territorio nacional, ya que es el profesional que debe estar a cargo de que la obra se está realizando dentro las cláusulas que está suscrito el contrato de prestación de servicios.

Deberá tener un alto grado de responsabilidad que representa el tener que ejecutar un trabajo de esta naturaleza, independientemente de que debe conocer los materiales que se están utilizando para precautelar de que no ocurran accidentes durante la ejecución de la obra, como en la culminación de la misma ya que dentro las cláusulas del contrato de prestación del servicio se ofrece una garantía por un tiempo determinado.

Todas estas aptitudes, conocimientos, habilidades, disponibilidad de tiempo deberán ser valorados cuidadosamente por el encargado de contratar al profesional adecuado.

#### **NIVEL TECNICO SUPERIOR**

El personal de esta área es también dentro la empresa alguien que debe contar con bastante conocimiento de ejecutar la tarea encomendada.

Para su contratación al igual que el anterior de verificar su documentación, los lazos familiares con lo que significa en la responsabilidad personal.

Se toma muy en cuenta la disponibilidad de ser trasladado de un lugar a otro por periodos relativamente largos que pueden durar semanas o hasta meses dependiendo de los términos del contrato de ejecución de obra, además de contar con una documentación extra como ser licencia de conducir, ya que se trata de proveer de los materiales y suministros que se deben dotar al lugar donde está realizando la obra.

#### **NIVEL TECNICO MEDIO**

Nos referimos que el personal que se identifica dentro este rango son los contratistas o personal que tiene conocimientos amplios de ejecución de obra en función de su experiencia adquirida durante el tiempo de trabajo y que cuentan con



alguna documentación de cursos realizados en alguna área del rubro como ser los electricistas y otros que cuentan con certificados de trabajo o asistencia en alguna institución educativa o institutos de formación de mano de obra calificada, podemos mencionan INFOCAL, que es una institución que capacita a personas en diferentes rubros, también las unidades educativas estatales o de convenio como ser los centro DON BOSCO, y muchos otros institutos privados.

Este personal es contratado del lugar o la región donde se ejecutara la obra es la que nos representa un riesgo para su contratación en muchos casos no cuentan con documentos de sus familiares que dependen del trabajador.

Otro de los inconvenientes es que si se trata de áreas rurales no existe autoridad competente para poder cumplir con la legalidad de su contratación.

### **OBRERO Y PERSONAL DE APOYO**

Son el personal que por el costo que representa para la empresa se contrata en el lugar o la región donde se realiza la obra o se presta el servicio, influye mucho el lugar de ejecución de obra si es en el altiplano no es recomendable llevar personal de la ciudad, si es en lugares cálidos mucho menos contratar personal de otra localidad o región.

Si tomamos en cuenta los antecedentes nos vemos en grandes dificultades de traslado de obreros y el riesgo que significa su traslado por qué no se trata de un solo trabajador sino de varios.

Y para realizar un contrato en muchas regiones rurales que no cuentan con oficinas que regulan la parte laboral y menos de salud se corre un alto riesgo para la empresa para regularizar legalmente un contrato de trabajo.

Como podemos evidenciar el contrato de trabajo que beneficia al o los trabajadores el riesgo se identifica en estos dos últimos grupos de trabajadores y que tanto las autoridades encargadas de velar por los derechos y obligaciones del trabajador no se encuentran y mucho menos se cuenta con alguna institución de salud.

## **CONTRATOS DE TRABAJO**

### CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL – INDEFINIDO

Se celebra el presente Contrato Individual de Trabajo, que se suscriben: por una parte, la empresa INGENIERIA ESPESIALIZADA “EN RED”, legalmente establecida y representada por su Gerente General, el Sr.----- con C.I. --  
-----La Paz y el (a) Sr. (a)----- con C.I.-----  
expedida en-----, domiciliado (a) en la-----  
-, que para efectos del presente contrato se denominarán “LA EMPRESA” y “EL TRABAJADOR”, respectivamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: (OBJETO).- La suscripción del presente documento, tiene por objeto el perfeccionamiento de un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, por parte de EL TRABAJADOR a favor de LA EMPRESA, sujeta a las disposiciones laborales en actual vigencia.

SEGUNDA: (CARGO Y FUNCIONES).- EL TRABAJADOR, como consecuencia de la suscripción del presente contrato, prestará sus servicios en el cargo de SUPERVISOR DE OBRAS, cumpliendo las siguientes funciones específicas:

- Realizar los planos eléctricos
- Hacer aprobar los mismos ante autoridad competente
- Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas
- Supervisar el material a usarse rigurosamente
- Verificar los puntos donde debe ubicarse las placas de distribución
- Verificar la ubicación de toma de energía eléctrica
- Verificar los cortes para cada dependencia (ubicación de térmicos)
- Instruir a los encargados de ejecución de obra las medidas de seguridad
- Relevar la información de avance de obra en función del Contrato
- Precautelar el buen uso de los materiales y herramienta

TERCERA: (REMUNERACION Y FORMA DE PAGO).- Las partes contratantes de común acuerdo, convienen en fijar la suma de Bs. 10.000,00 (diez mil 00/100 bolivianos), como remuneración mensual que se cancelara por mes cumplido.

CUARTA: (OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR).- EL TRABAJADOR, se compromete a cumplir sus obligaciones descritas a continuación, como el hacer buen uso de todos los bienes consistentes en: inmuebles, muebles, vehículos, material de escritorio y otros inherentes a su trabajo, que le sean confiados para la ejecución de sus labores, los que serán entregados bajo inventario si fuese necesario.

- a) EL TRABAJADOR se obliga a desempeñar sus labores con honradez y puntualidad; como velar por los intereses y prestigio de LA EMPRESA.
- b) EL TRABAJADOR se obliga a cumplir con disciplina, obediencia, responsabilidad, eficiencia y profesionalismo todo aquello que le sea encomendado y que sea inherente al cargo que desempeña en la Empresa, usando todos los medios y conocimientos a su alcance.
- c) EL TRABAJADOR se obliga a cumplir u observar estrictamente las normas laborales disciplinaria, las disposiciones, circulares, memorándums, comunicados, instrucciones (verbales y/o escritas) y demás reglamentos de LA EMPRESA, mismos que, declara conocer formalmente, así como cualesquiera otras que fueran impartidas para un mejor y eficaz desenvolvimiento laboral.
- d) EL TRABAJADOR se obliga a concurrir puntualmente a sus labores en los horarios establecidos y el extraordinario que fuese necesario y autorizado debiendo registrar su asistencia al ingreso y la salida de la Empresa por el medio establecido por la gerencia que puede ser: reloj tarjetero, libro de asistencia, registro biométrico electrónico u otro que determine la Gerencia General.
- e) EL TRABAJADOR por medio de un memorándum, circular o carta de gerencia deberá estar dispuesto a trasladarse de un lugar a otro ya sea

por vía terrestre, lacustre, aérea u otro medio a cumplir sus funciones, en los días y horas establecidas.

- f) EL TRABAJADOR debe entregar toda la documentación que LA EMPRESA le requiera y sea, dentro del plazo perentorio que se le conceda.
- g) EL TRABAJADOR se obliga a someterse a la modalidad de trabajo que LA EMPRESA establezca en cuyo tiempo deberá dedicarse única y exclusivamente a desempeñar las labores encargadas.
- h) EL TRABAJADOR se obliga a reemplazar y realizar el trabajo de sus compañeros de labores en caso de inasistencia temporal de estos o por motivo de vacaciones, sin derecho a exigir por ello una remuneración adicional.
- i) EL TRABAJADOR se responsabiliza y garantiza las labores realizadas a su cargo, caso contrario LA EMPRESA se obligará a efectuar el cargo económico respectivo, por el daño ocasionado y la recuperación civil judicial en caso de no conciliar amigablemente.
- j) EL TRABAJADOR se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad, tanto interna como externa, sobre la información a la que tenga acceso en el desempeño de su trabajo.

QUINTA: (DURACION Y CAUSALES DE RESCISON DEL CONTRATO).-

El presente contrato entra en vigencia el ----de-----de 20---y tendrá una duración indefinida. LA EMPRESA se reserva el derecho de rescindir el presente contrato, sin goce de beneficios sociales, por el cumplimiento de las siguientes causales, de manera enunciativa y no limitativa, y otras tipificadas en la legislación laboral boliviana.

- a) Por tres (3) llamadas de atención mediante memorando, cuya copia será cursada al Ministerio de Trabajo.
- b) Cuando EL TRABAJADOR faltare a sus obligaciones, desobedeciere, resistiere o no cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente contrato.

- c) Por asistir a su fuente de trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de estupefacientes o cualquier otra sustancia controlada.
- d) Por insubordinación o incitación al desorden.
- e) Por revelar información confidencial, relacionada con la actividad de LA EMPRESA a fuentes externas, sin la debida autorización.
- f) Por negativa a recibir y firmar las instrucciones, circulares, comunicados, órdenes, reglamentos, disposiciones, avisos, memorándums y otros que le expida LA EMPRESA.
- g) Por competencia desleal.
- h) Por desobediencia a las instrucciones, circulares, comunicados, ordenes, reglamentos, disposiciones, avisos, memorándums y otros que expida y/o determine LA EMPRESA.
- i) Por no cumplir con las disposiciones legales laborales en actual vigencia.

SEXTA: (DE LAS FALTAS).- Para la aplicación de las sanciones, las transgresiones al presente contrato se dividen en tres grupos: FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES.

- a) FALTAS LEVES.- Se considera como faltas leves todas las transgresiones a las obligaciones que tiene EL TRABAJADOR:
  - No cumplir con las jornadas ordinarias y extraordinarias, horarios, roles o turnos de trabajo o lugar fijado para el mismo.
  - No cumplir con eficacia la buena voluntad y espíritu de colaboración de las labores encomendadas.
  - No mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o sala donde realiza su labor, ni observar las medidas de higiene y seguridad ocupacional.
  - No proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos o las autoridades pertinentes de la institución los datos sobre su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, etc.

- No ejecutar personalmente las labores que se le encomiende o le correspondan, encargando las mismas a otra persona cuando no se le esté permitido.
- No dar aviso previo al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo, de no poder hacerlo, por cualquier causa debidamente justificada, deberá hacerlo en las siguientes 24 hora laborales.
- No ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado, calidad, eficiencia, eficacia, idoneidad, responsabilidad y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenido e instruido de forma verbal o escrita por sus superiores inmediatos y en forma directa por las autoridades jerárquicas.
- No encontrarse en disposición de iniciar el trabajo a la hora señalada en el horario respectivo y dentro del área de trabajo durante las horas laborales o trabajar con pérdidas innecesarias e impertinentes de tiempo.
- Distraer y perjudicar a los compañeros de trabajo con conversaciones ajenas al desenvolvimiento del trabajo.
- No comunicar a los superiores si se presentara fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo.
- Comer en lugares de trabajo (escritorio, despacho, oficina) y otras dependencias no autorizadas de la empresa, o dormir durante las horas de trabajo.
- No utilizar, durante la jornada de labor, los uniformes e identificación de la institución en forma permanente y obligatoria.
- Tratar a los demás trabajadores sin la debida cortesía, sin brindarles un trato delicado y amable en todo momento, no coadyuvar en el progreso de la institución y de todos los trabajadores de la misma.

- b) FALTAS GRAVES.-Se considera como faltas graves a todas las transgresiones a las obligaciones dispuestas de manera específica de la siguiente manera:
- Incurrir por más de tres (3) veces consecutivas en faltas leves, de tal manera que en un mes sobrepase el límite de previsión como falta leve y cuya sanción, tampoco esté determinada para faltas leves.
- No registrar personalmente el ingreso y salida del trabajo de acuerdo con los sistemas de controles que para el efecto establezca LA EMPRESA, alterar, sustraer o usar indebidamente los controles establecidos.
- Utilizar sin autorización de las autoridades pertinentes de LA EMPRESA, útiles, herramientas, equipos de servicio telefónico, fax, internet y otros medios tecnológicos y otros bienes de propiedad de LA EMPRESA, para fines ajenos a las actividades del trabajo y abusar de su empleo con fines particulares.
- Realizar actividades políticas o de proselitismo en los recintos de LA EMPRESA, aun en el horario extraordinario.
- No acatar las medidas de seguridad, prevención, e higiene exigidas y dispuestas por ley, así como por los reglamentos, instructivas, comunicados, anuncios y memorándums que dicte la empresa y/o autoridades competentes para el efecto.
- Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas, aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes o drogas, aún tenga razonamiento regular.
- No respetar a sus superiores, ni cultivar la más alta armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor y fuera de ellas, como no respetar la dignidad ajena, ni evitar disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.
- Demostrar estereotipo, tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o casos análogos.

- No comunicar oportunamente a la Administración, cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción o de delito penal cometido por sus compañeros de trabajo o terceras personas, dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, o en el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar sin autorización previa los bienes (muebles, inmuebles, semovientes, etc.) de LA EMPRESA.
- Abandonar el lugar o puesto de trabajo sin justa causa y sin la autorización previa del superior correspondiente, o cuando exista autorización, antes que hubiera llegado su reemplazante, cuando así se lo determine.
- Hacer rifas pasanakus, negocios, comercio o actividades similares en las instalaciones de LA EMPRESA, salvo el permiso expreso de la administración.
- Delegar, de cualquier forma, sus funciones sin la previa autorización, o efectuar asambleas o reuniones de cualquier naturaleza en horas de trabajo.
- Hacer competencia o prestar asesoría o servicios profesionales sobre la misma rama de la actividad de LA EMPRESA, de forma desleal.
- Arrogarse la representación de LA EMPRESA, u obtener cualquier clase de beneficios actuando a su nombre.
- Simular tener alguna enfermedad para obtener licencia.
- Comercializar dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, sin la autorización expresa de la empresa, pedir cualquier tipo de compensación a los clientes o personas ajenas a la empresa, en razón de las funciones que desempeña.
- c)FALTAS MUY GRAVES.-Además de las causales de despido a que el trabajador está sujeto, prescritas en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo, y Art. 9 de su Decreto Reglamentario, se considera como faltas muy graves de la misma naturaleza, las siguientes:



- Incurrir por más de dos (2) veces consecutivas en faltas graves de tal manera que en un año sobrepase el límite de previsión como falta grave y cuya sanción tampoco esté determinada para falta grave. Desafiar, amenazar, ultrajar, agredir verbal, física o psicológicamente, coaccionar de palabra u obra, injuriar de manera verbal o escrita a los compañeros de trabajo, entre ellos los superiores, iguales e inferiores en grado, en razón de trabajo.
- Ir en contra de la tranquilidad, tolerancia, paz social y las buenas costumbres.
- Efectuar, realizar y/o aseverar denuncias indecorosas, falsas y temerarias contra sus compañeros, superiores o inferiores en grado, sea de forma directa o por intermedio de terceras personas.
- Ingerir bebidas alcohólicas en la jornada de trabajo o fuera de ella, en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- Rehusar a realizarse pruebas o exámenes de drogas o de alcohol por accidental, a cuenta y costo de la empresa, por accidentes, incidentes o problemas en los que encuentren involucrados los trabajadores, al considerarse esta negativa como resultado positivo.
- Propalar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses de LA EMPRESA, o del buen nombre y prestigio de sus personeros o compañeros de trabajo o produzcan inquietud y malestar entre el personal.
- Informarse o recabar datos de la correspondencia que pertenece el fuero privado de LA EMPRESA, o de su personal.
- Divulgar información confidencial de LA EMPRESA, sea de carácter técnico, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiera llegado a conocimiento de EL TRABAJADOR, en virtud de las labores que desempeña.

- Inducir a LA EMPRESA, a celebrar un contrato de trabajo mediante información falsa o adulterada o presentar para tal fin, certificados, títulos, diplomas o datos falsos.
- Abandonar sin justa causa el lugar o puesto de trabajo y sin la autorización previa del superior correspondiente, con daño considerable para LA EMPRESA.
- Para las personas que manejan fondos de la EMPRESA, cambiar sin autorización superior, cheque d trabajadores o de terceras personas, así como también, aceptar vales no autorizados. A este respecto, se estará de manera estricta a las políticas que determine LA EMPRESA, sobre el manejo y utilización de los recursos económicos, políticas internas que tienen el carácter de obligatorias.
- No guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y otros que son razón de su trabajo conociere o les fuere confiado.
- Utilizar con o sin autorización previa, la papelería, sellos, rótulos y cualquier identificación de LA EMPRESA, para beneficio de terceros ajenos a ésta, así como cualquier aspecto que constituya infracción a la ley de propiedad intelectual.
- Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso de personas de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito. Los materiales análogos y propios del trabajo de acuerdo a las características de actividades de LA EMPRESA, no constituyen armas.
- Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros, que implique comisión de delito o contravención de policía, reservándose LA EMPRESA, el derecho a tomar las acciones laborales, civiles o penales de ley que considere pertinentes, salvo cuando se trate de delito contra el honor, saso en el que, se respetará el derecho privado del damnificado y/o sus padres, así como también se guardará absoluta reserva.

- No reportar o denunciar sobre el conocimiento de posibles irregularidades, omisiones, estafa, robo, hurto, operaciones incorrectas, infracciones a las normas del presente reglamento, así como delitos de orden público y privado; que implique falta muy grave.
- Presentación de certificados falsos por simulación de enfermedades para obtener licencia, así como falsear datos o informes oficiales de la empresa.

SEPTIMA: (CLASES DE SANCIONES).- Para la aplicación de las sanciones a las diferentes transgresiones al Contrato de Trabajo, se dividen en: LLAMADAS DE ATENCIÓN, MULTAS, SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES.

1. DE LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES.- Se sancionará de acuerdo a lo siguiente:

- Los atrasos injustificados, serán sancionados con multas calculadas sobre el sueldo o salario básico, más el bono de antigüedad, de la siguiente manera: El atraso injustificado mayor a 31 minutos, es considerado como inasistencia al trabajo de medio día.
- La inasistencia al trabajo en las mañana, en la tarde, en el turno correspondiente o la inasistencia total, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implicará, independientemente del descuento el doble del haber al tiempo que hubiese faltado.
  - a) Por primera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención verbal privada.
  - b) Por segunda vez en el lapso de 6 meses, llamada de atención escrita simple.
  - c) Por tercera vez, en el lapso de 6 meses será considerada como falta grave.
- La imposición de multas no impide que LA EMPRESA no remunere el sueldo o salario, por el tiempo dejado de trabajar y el salario dominical no trabajado

- Las demás faltas leves a las que hace referencia, serán sancionadas:
  - a) Por primera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención privada,
  - b) Por segunda vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención escrita simple.
  - c) Por tercera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención escrita severa.
  - d) Por cuarta vez en el lapso de 6 meses será considerada como falta grave.
- La comisión dentro de un mismo periodo mensual de más de tres (3) faltas leves por parte de EL TRABAJADOR, será considerada como falta grave.

2. DE LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVES.- Serán sancionadas de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por primera vez, con la suspensión sin goce de haberes de tres (3) días a quince (15) días hábiles.
- b) Por segunda vez, de quince (15) días a treinta (30) días hábiles.
- c) Por tercera vez, se considera falta muy grave.
- d) Las suspensiones sin goce de haberes no se consideran multa económica.

OCTAVA: (OBLIGACIONES DE LA EMPRESA).- LA EMPRESA, se compromete a cumplir con todas las disposiciones legales en materia social, a favor de EL TRABAJADOR, vigentes en el país.

NOVENA: (NATURALEZA JURIDICA).- El presente contrato se funda y se registrá bajo las normativas sustantivas y adjetivas laborales bolivianas en actual vigencia.

DECIMA: (CONFORMIDAD).- EL TRABAJADOR y LA EMPRESA, damos nuestra entera y libre conformidad a todas y cada una de las clausula precedentes, comprometiéndonos a dar fiel y estricto cumplimiento a las mismas, por lo que suscribimos el presente contrato en un original y una copia del mismo tenor, en la ciudad de-----a los----días del mes de -----de 20---.

GERENTE GENERAL

TRABAJADOR

Vo. Bo. MINISTERIO DEL TRABAJO



## **CONTRATOS DE TRABAJO**

### **CONTRATO DE TRABAJO INDIVIDUAL – POR OBRA Y TIEMPO**

Se celebra el presente Contrato Individual de Trabajo, que se suscriben: por una parte, la empresa INGENIERIA ESPESIALIZADA “EN RED”, legalmente establecida y representada por su Gerente General, el Sr.----- con C.I. -----  
-----La Paz y el (a) Sr. (a)----- con C.I.-----  
expedida en-----, domiciliado (a) en la-----,  
que para efectos del presente contrato se denominarán “LA EMPRESA” y “EL TRABAJADOR”, respectivamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: (OBJETO).- La suscripción del presente documento, tiene por objeto el perfeccionamiento de un Contrato de Prestación de Servicios para una Obra a realizarse en la localidad de ----- que tendrá una duración de -----días calendario y empezará en fecha ----de -----de 20—y concluirá el---de -----de 20--, por parte de EL TRABAJADOR a favor de LA EMPRESA, sujeta a las disposiciones laborales en actual vigencia.

SEGUNDA: (CARGO Y FUNCIONES).- EL TRABAJADOR, como consecuencia de la suscripción del presente contrato, prestará sus servicios en el cargo de OBRERO, cumpliendo las siguientes funciones específicas:

- Realizar trabajos de instalación eléctrica
- Verificar que los puntos estén en función de los planos eléctricos
- Utilizar el material a usarse rigurosamente
- Verificar los puntos donde debe ubicarse las placas de distribución
- Verificar la ubicación de toma de energía eléctrica
- Verificar los cortes para cada dependencia (ubicación de térmicos)
- Cumplir rigurosamente con las medidas de seguridad e higiene industrial
- Utilizar estrictamente con los uniformes e implementos laborales
- Precautelar el buen uso de los materiales y herramienta

TERCERA: (REMUNERACION Y FORMA DE PAGO).- Las partes contratantes de común acuerdo, convienen en fijar la suma de Bs. ----- (----- 00/100 bolivianos), como remuneración mensual, que se cancelara semanalmente.

CUARTA: (OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR).- EL TRABAJADOR, se compromete a cumplir sus obligaciones descritas a continuación, como el hacer buen uso de todos los bienes consistentes en: inmuebles, muebles, vehículos, materiales, herramientas, material de escritorio y otros inherentes a su trabajo, que le sean confiados para la ejecución de sus labores, los que serán entregados bajo inventario si fuese necesario.

- k) EL TRABAJADOR se obliga a desempeñar sus labores con honradez y puntualidad; como velar por los intereses y prestigio de LA EMPRESA.
- l) EL TRABAJADOR se obliga a cumplir con disciplina, obediencia, responsabilidad, eficiencia y profesionalismo todo aquello que le sea encomendado y que sea inherente al cargo que desempeña en la Empresa, usando todos los medios y conocimientos a su alcance.
- m) EL TRABAJADOR se obliga a cumplir u observar estrictamente las normas laborales disciplinaria, las disposiciones, circulares, memorándums, comunicados, instrucciones (verbales y/o escritas) y demás reglamentos de LA EMPRESA, mismos que, declara conocer formalmente, así como cualesquiera otras que fueran impartidas para un mejor y eficaz desenvolvimiento laboral.
- n) EL TRABAJADOR se obliga a concurrir puntualmente a sus labores en los horarios establecidos y el extraordinario que fuese necesario y autorizado debiendo registrar su asistencia al ingreso y la salida de la Empresa por el medio establecido por la gerencia que puede ser: reloj tarjetero, libro de asistencia, registro biométrico electrónico u otro que determine la Gerencia General.
- o) EL TRABAJADOR por medio de un memorándum, circular o carta de gerencia deberá estar dispuesto a trasladarse de un lugar a otro ya sea por vía terrestre, lacustre, aérea u otro medio a cumplir sus funciones, en los días y horas establecidas.
- p) EL TRABAJADOR debe entregar toda la documentación que LA EMPRESA le haya entregado y sea, dentro del plazo perentorio que se le conceda.
- q) EL TRABAJADOR se obliga a someterse a la modalidad de trabajo que LA EMPRESA establezca en cuyo tiempo deberá dedicarse única y exclusivamente a desempeñar las labores encargadas.

- r) EL TRABAJADOR se obliga a reemplazar y realizar el trabajo de sus compañeros de labores en caso de inasistencia temporal de estos o por motivo de vacaciones, sin derecho a exigir por ello una remuneración adicional.
- s) EL TRABAJADOR se responsabiliza y garantiza las labores realizadas a su cargo, caso contrario LA EMPRESA se obligará a efectuar el cargo económico respectivo, por el daño ocasionado y la recuperación civil judicial en caso de no conciliar amigablemente.
- t) EL TRABAJADOR se obliga a guardar absoluta reserva y confidencialidad, tanto interna como externa, sobre la información a la que tenga acceso en el desempeño de su trabajo.

QUINTA: (DURACION Y CAUSALES DE RESCISON DEL CONTRATO).-

El presente contrato entra en vigencia el -----de-----de 20---y tendrá una duración por tiempo que señale el contrato de ejecución de la obra. LA EMPRESA se reserva el derecho de rescindir el presente contrato, sin goce de beneficios sociales, por el cumplimiento de las siguientes causales, de manera enunciativa y no limitativa, y otras tipificadas n la legislación laboral boliviana.

- j) Por tres (3) llamadas de atención mediante memorando, cuya copia será cursada al Ministerio de Trabajo.
- k) Cuando EL TRABAJADOR faltare a sus obligaciones, desobedeciere, resistiere o no cumpla con lo establecido en la Cláusula Cuarta del presente contrato.
- l) Por asistir a su fuente de trabajo en estado de embriaguez, bajo efectos de estupefacientes o cualquier otra sustancia controlada.
- m) Por insubordinación o incitación al desorden.
- n) Por revelar información confidencial, relacionada con la actividad de LA EMPRESA a fuentes externas, sin la debida autorización.
- o) Por negativa a recibir y firmar las instrucciones, circulares, comunicados, órdenes, reglamentos, disposiciones, avisos, memorándums y otros que le expida LA EMPRESA.
- p) Por competencia desleal.



- q) Por desobediencia a las instrucciones, circulares, comunicados, ordenes, reglamentos, disposiciones, avisos, memorándums y otros que expida y/o determine LA EMPRESA.
- r) Por no cumplir con las disposiciones legales laborales en actual vigencia.

SEXTA: (DE LAS FALTAS).- Para la aplicación de las sanciones, las transgresiones al presente contrato se dividen en tres grupos: FALTAS LEVES, FALTAS GRAVES Y FALTAS MUY GRAVES.

b) FALTAS LEVES.- Se considera como faltas leves todas las transgresiones a las obligaciones que tiene EL TRABAJADOR:

- No cumplir con las jornadas ordinarias y extraordinarias, horarios, roles o turnos de trabajo o lugar fijado para el mismo.
- No cumplir con eficacia la buena voluntad y espíritu de colaboración de las labores encomendadas.
- No mantener limpio y ordenado el sitio de trabajo o sala donde realiza su labor, ni observar las medidas de higiene y seguridad ocupacional.
- No proporcionar a la Gerencia de Recursos Humanos o las autoridades pertinentes de la institución los datos sobre su cambio de domicilio, estado civil, nacimiento de hijos, etc.
- No ejecutar personalmente las labores que se le encomiende o le correspondan, encargando las mismas a otra persona cuando no se le esté permitido.
- No dar aviso previo al empleador cuando por causa justa faltare al trabajo, de no poder hacerlo, por cualquier causa debidamente justificada, deberá hacerlo en las siguientes 24 hora laborales.
- No ejecutar el trabajo en los términos del contrato, con la intensidad, cuidado, calidad, eficiencia, eficacia, idoneidad, responsabilidad y esmero apropiados, en forma, tiempo y lugar convenido e instruido de forma verbal o escrita por sus superiores inmediatos y en forma directa por las autoridades jerárquicas.
- No encontrarse en disposición de iniciar el trabajo a la hora señalada en el horario respectivo y dentro del área de trabajo durante las horas laborales o trabajar con pérdidas innecesarias e impertinentes de tiempo.

- Distraer y perjudicar a los compañeros de trabajo con conversaciones ajenas al desenvolvimiento del trabajo.
- No comunicar a los superiores si se presentara fallas o cualquier dificultad grave que no pueda ser subsanada por el personal encargado de efectuar el trabajo.
- Comer en lugares de trabajo (escritorio, despacho, oficina) y otras dependencias no autorizadas de la empresa, o dormir durante las horas de trabajo.
- No utilizar, durante la jornada de labor, los uniformes e identificación de la institución en forma permanente y obligatoria.
- Tratar a los demás trabajadores sin la debida cortesía, sin brindarles un trato delicado y amable en todo momento, no coadyuvar en el progreso de la institución y de todos los trabajadores de la misma.
- b) FALTAS GRAVES.-Se considera como faltas graves a todas las transgresiones a las obligaciones dispuestas de manera específica de la siguiente manera:
  - Incurrir por más de tres (3) veces consecutivas en faltas leves, de tal manera que en un mes sobrepase el límite de previsión como falta leve y cuya sanción, tampoco esté determinada para faltas leves.
  - No registrar personalmente el ingreso y salida del trabajo de acuerdo con los sistemas de controles que para el efecto establezca LA EMPRESA, alterar, sustraer o usar indebidamente los controles establecidos.
  - Utilizar sin autorización de las autoridades pertinentes de LA EMPRESA, útiles, herramientas, equipos de servicio telefónico, fax, internet y otros medios tecnológicos y otros bienes de propiedad de LA EMPRESA, para fines ajenos a las actividades del trabajo y abusar de su empleo con fines particulares.
  - Realizar actividades políticas o de proselitismo en los recintos de LA EMPRESA, aun en el horario extraordinario.
  - No acatar las medidas de seguridad, prevención, e higiene exigidas y dispuestas por ley, así como por los reglamentos, instructivas, comunicados, anuncios y memorándums que dicte la empresa y/o autoridades competentes para el efecto.
  - Concurrir al lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas, aun cuando no se encuentre en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes o drogas, aún tenga razonamiento regular.

- No respetar a sus superiores, ni cultivar la más alta armonía con sus compañeros de trabajo durante las horas de labor y fuera de ellas, como no respetar la dignidad ajena, ni evitar disgustos, discordias e intrigas entre compañeros.
- Demostrar estereotipo, tratos y hechos negativos relacionados a color, raza, religión, nacionalidad, edad, discapacidad o casos análogos.
- No comunicar oportunamente a la Administración, cuando se tenga conocimiento de la comisión de cualquier tipo de infracción o de delito penal cometido por sus compañeros de trabajo o terceras personas, dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, o en el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar sin autorización previa los bienes (muebles, inmuebles, semovientes, etc.) de LA EMPRESA.
- Abandonar el lugar o puesto de trabajo sin justa causa y sin la autorización previa del superior correspondiente, o cuando exista autorización, antes que hubiera llegado su reemplazante, cuando así se lo determine.
- Hacer rifas pasanakus, negocios, comercio o actividades similares en las instalaciones de LA EMPRESA, salvo el permiso expreso de la administración.
- Delegar, de cualquier forma, sus funciones sin la previa autorización, o efectuar asambleas o reuniones de cualquier naturaleza en horas de trabajo.
- Hacer competencia o prestar asesoría o servicios profesionales sobre la misma rama de la actividad de LA EMPRESA, de forma desleal.
- Arrogarse la representación de LA EMPRESA, u obtener cualquier clase de beneficios actuando a su nombre.
- Simular tener alguna enfermedad para obtener licencia.
- Comercializar dentro de las instalaciones de LA EMPRESA, sin la autorización expresa de la empresa, pedir cualquier tipo de compensación a los clientes o personas ajenas a la empresa, en razón de las funciones que desempeña.
- c)FALTAS MUY GRAVES.-Además de las causales de despido a que el trabajador está sujeto, prescritas en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo, y Art. 9 de su Decreto Reglamentario, se considera como faltas muy graves de la misma naturaleza, las siguientes:

- Incurrir por más de dos (2) veces consecutivas en faltas graves de tal manera que en un año sobrepase el límite de previsión como falta grave y cuya sanción tampoco esté determinada para falta grave. Desafiar, amenazar, ultrajar, agredir verbal, física o psicológicamente, coaccionar de palabra u obra, injuriar de manera verbal o escrita a los compañeros de trabajo, entre ellos los superiores, iguales e inferiores en grado, en razón de trabajo.
- Ir en contra de la tranquilidad, tolerancia, paz social y las buenas costumbres.
- Efectuar, realizar y/o aseverar denuncias indecorosas, falsas y temerarias contra sus compañeros, superiores o inferiores en grado, sea de forma directa o por intermedio de terceras personas.
- Ingerir bebidas alcohólicas en la jornada de trabajo o fuera de ella, en las instalaciones de la empresa o en el ejercicio de sus funciones.
- Rehuser a realizarse pruebas o exámenes de drogas o de alcohol pos accidental, a cuenta y costo de la empresa, por accidentes, incidentes o problemas en los que encuentren involucrados los trabajadores, al considerarse esta negativa como resultado positivo.
- Propalar rumores o hacer comentarios que vayan en desmedro de los intereses de LA EMPRESA, o del buen nombre y prestigio de sus personeros o compañeros de trabajo o produzcan inquietud y malestar entre el personal.
- Informarse o recabar datos de la correspondencia que pertenece el fuero privado de LA EMPRESA, o de su personal.
- Divulgar información confidencial de LA EMPRESA, sea de carácter técnico, comercial, administrativo o de cualquier índole que hubiera llegado a conocimiento de EL TRABAJADOR, en virtud de las labores que desempeña.
- Inducir a LA EMPRESA, a celebrar un contrato de trabajo mediante información falsa o adulterada o presentar para tal fin, certificados, títulos, diplomas o datos falsos.
- Abandonar sin justa causa el lugar o puesto de trabajo y sin la autorización previa del superior correspondiente, con daño considerable para LA EMPRESA.
- Para las personas que manejan fondos de la EMPRESA, cambiar sin autorización superior, cheque d trabajadores o de terceras personas, así como también, aceptar

vales no autorizados. A este respecto, se estará de manera estricta a las políticas que determine LA EMPRESA, sobre el manejo y utilización de los recursos económicos, políticas internas que tienen el carácter de obligatorias.

- No guardar escrupulosamente los secretos técnicos, comerciales y otros que son razón de su trabajo conociere o les fuere confiado.
- Utilizar con o sin autorización previa, la papelería, sellos, rótulos y cualquier identificación de LA EMPRESA, para beneficio de terceros ajenos a ésta, así como cualquier aspecto que constituya infracción a la ley de propiedad intelectual.
- Portar armas de cualquier clase en el centro de trabajo, salvo el caso de personas de guardianía o vigilancia y aquel que esté autorizado por escrito.

Los materiales análogos y propios del trabajo de acuerdo a las características de actividades de LA EMPRESA, no constituyen armas.

- Cometer actos que signifiquen abuso de confianza, fraude y otros, que implique comisión de delito o contravención de policía, reservándose LA EMPRESA, el derecho a tomar las acciones laborales, civiles o penales de ley que considere pertinentes, salvo cuando se trate de delito contra el honor, caso en el que, se respetará el derecho privado del damnificado y/o sus padres, así como también se guardará absoluta reserva.
- No reportar o denunciar sobre el conocimiento de posibles irregularidades, omisiones, estafa, robo, hurto, operaciones incorrectas, infracciones a las normas del presente reglamento, así como delitos de orden público y privado; que implique falta muy grave.
- Presentación de certificados falsos por simulación de enfermedades para obtener licencia, así como falsear datos o informes oficiales de la empresa.

SEPTIMA: (CLASES DE SANCIONES).- Para la aplicación de las sanciones a las diferentes transgresiones al Contrato de Trabajo, se dividen en: LLAMADAS DE ATENCIÓN, MULTAS, SUSPENSIONES Y DESTITUCIONES.

3. DE LAS SANCIONES POR FALTAS LEVES.- Se sancionará de acuerdo a lo siguiente:

- Los atrasos injustificados, serán sancionados con multas calculadas sobre el sueldo o salario básico, más el bono de antigüedad, de la siguiente manera: El atraso

injustificado mayor a 31 minutos, es considerado como inasistencia al trabajo de medio día.

- La inasistencia al trabajo en las mañana, en la tarde, en el turno correspondiente o la inasistencia total, sin excusa suficiente, cuando no cause perjuicio de consideración a LA EMPRESA, implicará, independientemente del descuento el doble del haber al tiempo que hubiese faltado.

d) Por primera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención verbal privada.

e) Por segunda vez en el lapso de 6 meses, llamada de atención escrita simple.

f) Por tercera vez, en el lapso de 6 meses será considerada como falta grave.

- La imposición de multas no impide que LA EMPRESA no remunere el sueldo o salario, por el tiempo dejado de trabajar y el salario dominical no trabajado

- Las demás faltas leves a las que hace referencia, serán sancionadas:

e) Por primera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención privada,

f) Por segunda vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención escrita simple.

g) Por tercera vez en el lapso de 6 meses: llamada de atención escrita severa.

h) Por cuarta vez en el lapso de 6 meses será considerada como falta grave.

- La comisión dentro de un mismo periodo mensual de más de tres (3) faltas leves por parte de EL TRABAJADOR, será considerada como falta grave.

4. DE LAS SANCIONES POR FALTAS GRAVES.- Serán sancionadas de acuerdo a lo siguiente:

e) Por primera vez, con la suspensión sin goce de haberes de tres (3) días a quince (15) días hábiles.

f) Por segunda vez, de quince (15) días a treinta (30) días hábiles.

g) Por tercera vez, se considera falta muy grave.

h) Las suspensiones sin goce de haberes no se consideran multa económica.

OCTAVA: (OBLIGACIONES DE LA EMPRESA).- LA EMPRESA, se compromete a cumplir con todas las disposiciones legales en materia social, a favor de EL TRABAJADOR, vigentes en el país.

NOVENA: (NATURALEZA JURIDICA).- El presente contrato se funda y se regirá bajo las normativas sustantivas y adjetivas laborales bolivianas en actual vigencia.

DECIMA: (CONFORMIDAD).- EL TRABAJADOR y LA EMPRESA, damos

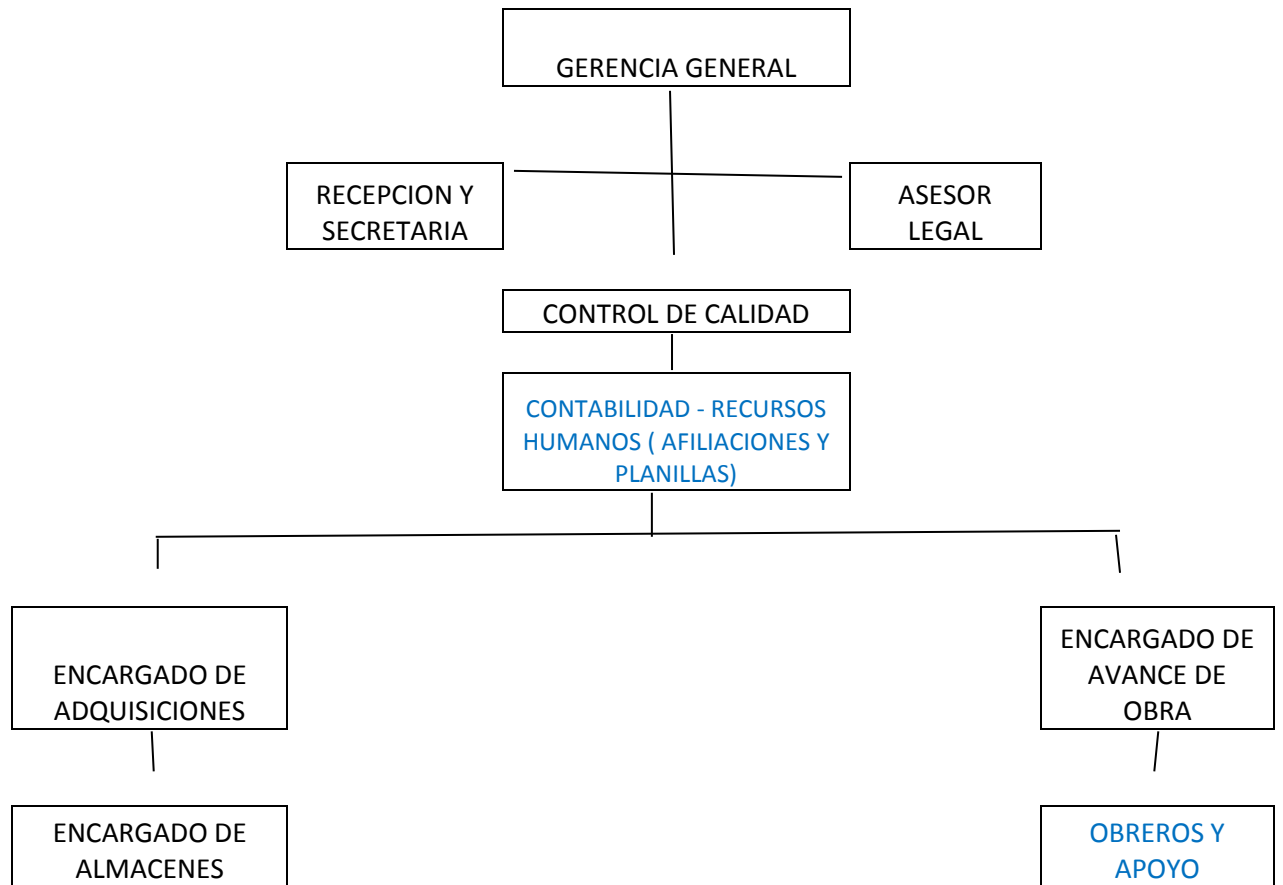
nuestra entera y libre conformidad a todas y cada una de las clausula precedentes, comprometiéndonos a dar fiel y estricto cumplimiento a las mismas, por lo que suscribimos el presente contrato en un original y una copia del mismo tenor, en la ciudad de-----a los----días del mes de -----de 20---.

GERENTE GENERAL

TRABAJADOR

Vo. Bo. MINISTERIO DEL TRABAJO

## ORGANIGRAMA EMPRESA INGENIERIA ESPECIALIZADA "EN RED"





TEMARIO	Semana 1				
	lunes 11	martes 12	miércoles 13	jueves 14	viernes 15
Objetivos de Taller de perfil de Memoria Laboral	X				
Aspectos metodológicos de Taller de Memoria Laboral		X			
Marco Teórico Normativo, Cronograma de Gantt			X	X	
Bibliografía para el Taller de Perfil de Memoria Laboral y Presentación					X

TEMARIO	Semana 2				
	lunes 18	martes 19	miércoles 20	jueves 21	viernes 22
Culminación y Presentación del Perfil de la Memoria Laboral Estudiante-Tutor	X	X	X		
Revisión Perfil de Memoria Laboral				X	X

TEMARIO	Semana 3				
	lunes 25	martes 26	miércoles 27	jueves 28	viernes 29
Revisión Perfil de Memoria Laboral	X				
Subsanación de Observaciones		X	X	X	
Segunda Revisión Perfil de la Memoria Laboral					X

TEMARIO	Semana 4				
	lunes 2	martes 3	miércoles 4	jueves 5	viernes 6
Segunda Revisión Perfil de la Memoria Laboral	X	X			

TEMARIO	Semana 5				
	lunes 9	martes 10	miércoles 11	jueves 12	viernes 13
Taller de Memoria Laboral	X	X	X	X	X

TEMARIO	Semana 6				
	lunes 16	martes 17	miércoles 18	jueves 19	viernes 20
Culminación y Presentación Memoria Laboral Estudiante Tutor	X	X	X	X	X

TEMARIO	Semana 7				
	lunes 23	martes 24	miércoles 25	jueves 26	viernes 27
Culminación y Presentación Memoria Laboral Estudiante Tutor	X	X	X		
Revisión de la Memoria Laboral				X	X

TEMARIO	Semana 8				
	lunes 30	martes 31	miércoles 1	jueves 2	viernes 3
Revisión de la Memoria Laboral	X	X			
Subsanación Observaciones de la Memoria Laboral			X	X	X

TEMARIO	Semana 9				
	lunes 6	martes 7	miércoles 8	jueves 9	viernes 10
Subsanación Observaciones de la Memoria Laboral	X	X			
Segunda Revisión de la Memoria Laboral			X	X	X

## **8 BIBLIOGRAFÍA**

- CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO

Artículo 46 Toda persona tiene derecho

Artículo 48 Las disposiciones sociales y laborales son de cumplimiento obligatorio

Artículo 49 Se reconoce el derecho a la negociación colectiva

- LEY GENERAL DEL TRABAJO

D.L. del 24 de Mayo de 1939

De artículos 5 al 16

- DECRETO SUPREMO 28699 DE 1 DE MAYO DE 2006, GOBIERNO EVO MORALES AYMA
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL No.- 305/17 de 04 de mayo de 2017

La Paz, 30 Septiembre de 2017

Señor:

Gerente General

INGENIERIA ESPECIALIZADA "EN RED"

Presente.-

Ref.: Solicita pago de Beneficios Sociales por Retiro Voluntario.

Señor Gerente.-

A tiempo de saludarle a su persona y desearle éxito en las funciones que desempeña en la empresa y agradecerle por el tiempo que he trabajado solicito muy respetuosamente me pueda cancelar los beneficios sociales que me corresponde por el tiempo trabajado en la Empresa, y pueda extenderme un certificado de trabajo por el cargo que ocupe. Mi renuncia se debe estrictamente de carácter personal.

Con este particular motivo y reiterarle mis saludos me despido de usted atentamente,

VICTOR ARRIAZA LAURA

C.I. 25839 La Paz

## INFORME DE RECURSOS HUMANOS

El 30 de septiembre presento su carta de RENUNCIA el Sr. Víctor Arriaza Laura con C.I. 25837 La Paz, solicitando el pago de beneficios sociales y certificado de trabajo, informamos lo siguiente:

Nombre: VÍCTOR ARRIAZA LAURA

C.I. 25837 La Paz

Estado civil: Casado

Profesión: Ingeniero electrónico

Cargo: Encargado de control de calidad

Fecha de Ingreso: 01 de Junio de 2016

Fecha de Retiro: 30 de septiembre de 2017

Sueldo: Bs. 7000,00 (Siete mil 00/100 bolivianos), en los últimos tres meses

Obras: Participo en 4 proyectos de instalación eléctrica en las localidades: Achocalla, Viacha, Tiahuanaco y en el Alto

No salió de Vacaciones, periodo junio 2016 a mayo 2017

Revisado el expediente personal, se concluye que durante su permanencia en la empresa fue buena y cumplió con los proyectos que estaba a su cargo sin mayores dificultades.

La Paz, 02 de octubre de 2017

Ricardo Robles Rico

Encargado de RR HH

## **COMUNICADO**

Se comunica a todo el personal del Proyecto VIDA NUEVA, pasar por contabilidad a fin de recabar sus finiquitos, al haber concluido la obra, para tal efecto deberán contar obligatoriamente su documento de identificación más una fotocopia del mismo, en los siguientes horarios de hrs. 08:30 a 12:30 A.M. y de hrs. 14:30 a 18:30 P.M., el día viernes del presente mes, pasado el día señalado no se aceptara ningún reclamo.

La Paz, Abril de 2017

Contabilidad

Raúl Cori Catari

Gerencia General

Jorge Marcelo García O.

## **INSTRUCTIVO**

Al encargo de Recursos Humanos debe preparar toda la documentación del personal que realizó la obra VIDA NUEVA, a fin de pagar todos los beneficios sociales que corresponde a cada trabajador y preparar los documentos para ser registrados en el Ministerio de Trabajo, dar baja en la Caja de Salud y otras que corresponde y hacer firmar los formularios y demás documentos.

A demás preparar la hoja de cálculo de beneficios sociales y certificados de trabajo, para cada uno de los obreros.

La Paz, abril de 2017

Contabilidad  
Raúl Cori Catari

Gerencia General  
Jorge Marcelo García O.

## **INFORME DE RECURSOS HUMANOS**

El Sr. Miguel Coronado Vega con C.I. 252563 La Paz, trabajo en todo el proyecto VIDA NUEVA, e informamos lo siguiente:

Nombre: MIGUEL CORONADO VEGA

C.I. 252563 La Paz

Estado civil: Soltero

Profesión: Electricista

Cargo: Obrero

Fecha de Ingreso: 01 de Diciembre de 2016

Fecha de Retiro: 30 de Abril de 2017

Sueldo: Bs. 2500,00 (Dos mil quinientos 00/100 bolivianos)

Obra: Proyecto VIDA NUEVA

Vacaciones: No corresponde

Aguinaldo: Duodécima de Enero a Abril 2017

Revisado el expediente personal, se concluye que durante su permanencia en la empresa fue buena y cumplió con los objetivos del proyecto VIDA NUEVA.

La Paz, 30 de Abril de 2017

Ricardo Robles Rico

Encargado de RR HH



## **CONCLUSIÓN**

Concluimos que todo este trabajo está en plena aplicación y además de tener archivos del personal en forma física por cada trabajador a contrato ya sea permanente o eventual por obra, todo interesado puede acceder fácilmente a esta información y es administrado por el personal de Recursos Humanos.

En contabilidad como en gerencia general se tiene respaldo en medio magnético y en la base de datos toda esta información; todo documento se escanea en una carpeta personalizada, para tener un control más eficiente y actualizado así evitamos riesgos de que algún documento pueda extraviarse.

Adicionalmente desde el momento que pasamos a categoría Grandes Contribuyentes en el Servicio de Impuestos Nacionales optamos por adquirir un paquete contable que nos permite tener información de los registros contables como de los documentos que exige el Código de comercio; además nos proporciona estados financieros y otros documentos contables, de forma inmediata y oportuna para ayuda de toma de decisiones en la empresa.

Consideramos que hemos crecido en función de las exigencias de la empresa y de las Instituciones que regulan el buen desenvolvimiento de las actividades económicas, utilizando las herramientas que nos ofrece el mercado en materia de contabilidad y algo que es muy importante el tener capacitado y actualizado al personal de la empresa dependiendo del área en el cual desempeña sus funciones.



# FINIQUITO



## I.- DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE LA EMPRESA		INGENIERIA ESPECIALIZADA "EN RED"			1	2	
RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		DOMICILIO		AV. 20 DE OCTUBRE NRO 200			
NOMBRE DEL TRABAJADOR		VÍCTOR ARRIAZA LAURA			1	2	
ESTADO CIVIL	CASADO	EDAD	35	DOMICILIO	LANDAETA NRO. 450		
PROFESION U OCUPACIÓN		INGENIERO ELECTRONICO					
CI	25837	FECHA DE INGRESO	01/06/2016	FECHA DE RETIRO	30/09/2017		
MOTIVO DEL RETIRO	VOLUNTARIO		REMUNERACION MENSUAL Bs		7000,00		
TIEMPO DE SERVICIO	1	AÑOS	4	MESES		DIAS	

## II.- LIQUIDACIÓN DE LA REMUNERACIÓN PROMEDIO INDEMNIZABLE EN BASE A LOS 3 ÚLTIMOS MESES

A) MESES	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTALES	
REMUNERACIÓN MENSUAL	Bs	7000,00	Bs	7000,00	Bs	7000,00	Bs	21.000,00
B) OTROS CONCEPTOS PERCIBIDOS EN EL MES								
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
TOTAL								21.000,00

III.- TOTAL REMUNERACIÓN PROMEDIO INDEMNIZABLE (A + B) DIVIDIDO ENTRE 3: Bs 7.000,00

C) DESAHUCIO TRES MESES (EN CASO DE RETIRO FORZOSO)							Bs	
D) INDEMNIZACIÓN POR TIEMPO DE TRABAJO:		DE	1	AÑOS	Bs		7.000,00	
		DE	4	MESES	Bs		2.333,33	
		DE		DIAS	Bs			
AGUINALDO DE NAVIDAD		DE	9	MESES Y		DIAS	Bs 5.250,00	
VACACION		DE	1	MESES Y		DIAS	Bs 3.966,67	
PRIMA LEGAL (SI CORRESPONDE)		DE		MESES Y		DIAS	Bs	
OTROS							Bs	
		GESTION		DE		DIAS	Bs	

IV.- TOTAL BENEFICIOS SOCIALES: C + D Bs 18.550,00

E) DEDUCCIONES:		Bs			
		Bs			
		Bs			
		Bs			
		Bs			
		Bs			
		Bs		TOTAL Bs	

V. IMPORTE LÍQUIDO A PAGAR C + D - E = Bs

FORMA DE PAGO: EFECTIVO (x ) CHEQUE ( ) N° \_\_\_\_\_ C/BANCO \_\_\_\_\_

IMPORTE DE LA SUMA CANCELADA: DIEZ Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA 00/100 BOLIVIANOS

YO VÍCTOR ARRIAZA LAURA

MAYOR DE EDAD, CON C.I. N° 25837 La Paz DECLARO QUE EN LA FECHA RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, EL IMPORTE DE Bs.18.550,00 POR CONCEPTO DE LA LIQUIDACIÓN DE MIS BENEFICIOS SOCIALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DEL TRABAJO, SU DECRETO REGLAMENTARIO Y DISPOSICIONES CONEXAS.

LUGAR Y FECHA La Paz , 06 DE Octubre DE 20 17

INTERESADO

GERENTE GENERAL

Vo. Bo. MINISTERIO DE TRABAJO

SELLO

## INSTRUCCIONES

1. En todos los casos en los cuales proceda el pago de beneficios sociales y que no estén comprendidos en el despido por las causales en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo y el Art. 9 de su Reglamento, el Finiquito de contrato se suscribirá en el presente FORMULARIO
2. Los señores Directores, Jefes Departamentales e Inspectores Regionales, son los únicos funcionarios facultados para revisar y refrendar todo finiquito de contrato de trabajo, con cuya intervención alcanzará la correspondiente eficacia jurídica, en aplicación del Art. 22 de la Ley General del Trabajo.  
  
La intervención de cualquier otro funcionario del Ministerio de Trabajo y Microempresa carecerá de toda validez legal.
3. Las partes intervinientes en la suscripción del presente FINIQUITO, deberán acreditar su identidad personal con los documentos señalados por ley.
4. Este Formulario no constituye Ley entre partes por su carácter esencialmente revisable, por lo tanto las cifras en él contenidas no causan estado ni revisten el sello de cosa juzgada.



# FINIQUITO



## I.- DATOS GENERALES

RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DE LA EMPRESA		INGENIERIA ESPECIALIZADA "EN RED"		1	2
RAMA DE ACTIVIDAD ECONÓMICA		DOMICILIO	AV. 20 DE OCTUBRE NRO 200		
NOMBRE DEL TRABAJADOR		MIGUEL CORONADO VEGA		1	2
ESTADO CIVIL	SOLTERO	EDAD	21	DOMICILIO	BUENOS AIRES NRO. 1500
PROFESION U OCUPACIÓN	ELECTRICISTA				
CI	252563	FECHA DE INGRESO	01/12/2016	FECHA DE RETIRO	30/04/2017
MOTIVO DEL RETIRO	CONCLUSIÓN DE OBRA	REMUNERACION MENSUAL Bs		2500,00	
TIEMPO DE SERVICIO	AÑOS	MESES	5	DIAS	

## II.- LIQUIDACIÓN DE LA REMUNERACIÓN PROMEDIO INDEMNIZABLE EN BASE A LOS 3 ÚLTIMOS MESES

A) MESES	JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		TOTALES	
REMUNERACIÓN MENSUAL	Bs	2500,00	Bs	2500,00	Bs	2500,00	Bs	7.500,00
B) OTROS CONCEPTOS PERCIBIDOS EN EL MES								
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
	Bs		Bs		Bs		Bs	
TOTAL								7.500,00

III.- TOTAL REMUNERACIÓN PROMEDIO INDEMNIZABLE (A + B) DIVIDIDO ENTRE 3: Bs 2.500,00

C) DESAHUCIO TRES MESES (EN CASO DE RETIRO FORZOSO)						Bs	
D) INDEMNIZACIÓN POR TIEMPO DE TRABAJO:	DE		AÑOS	Bs			
	DE	5	MESES	Bs			1.041.67
	DE		DIAS	Bs			
AGUINALDO DE NAVIDAD	DE	4	MESES Y		DIAS	Bs	833.33
VACACION	DE		MESES Y		DIAS	Bs	
PRIMA LEGAL (SI CORRESPONDE)	DE		MESES Y		DIAS	Bs	
OTROS						Bs	
	GESTION		DE		DIAS	Bs	

IV.- TOTAL BENEFICIOS SOCIALES: C + D Bs 1.875,00

E) DEDUCCIONES:		Bs				
		Bs				
		Bs				
		Bs				
		Bs				
		Bs			TOTAL Bs	

V. IMPORTE LÍQUIDO A PAGAR C + D - E = Bs 1.875,00

FORMA DE PAGO: EFECTIVO (x ) CHEQUE ( ) N° \_\_\_\_\_ C/BANCO \_\_\_\_\_

IMPORTE DE LA SUMA CANCELADA: UN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 BOLIVIANOS

YO MIGUEL CORONADO VEGA

MAYOR DE EDAD, CON C.I. N° 252563 La Paz DECLARO QUE EN LA FECHA RECIBO A MI ENTERA SATISFACCIÓN, EL IMPORTE DE Bs.1.875,00 POR CONCEPTO DE LA LIQUIDACIÓN DE MIS BENEFICIOS SOCIALES, DE CONFORMIDAD CON LA LEY GENERAL DEL TRABAJO, SU DECRETO REGLAMENTARIO Y DISPOSICIONES CONEXAS.

LUGAR Y FECHA La Paz , 30 DE Abril DE 20 17

INTERESADO

GERENTE GENERAL

Vo. Bo. MINISTERIO DE TRABAJO

SELLO

## INSTRUCCIONES

1. En todos los casos en los cuales proceda el pago de beneficios sociales y que no estén comprendidos en el despido por las causales en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo y el Art. 9 de su Reglamento, el Finiquito de contrato se suscribirá en el presente FORMULARIO
2. Los señores Directores, Jefes Departamentales e Inspectores Regionales, son los únicos funcionarios facultados para revisar y refrendar todo finiquito de contrato de trabajo, con cuya intervención alcanzará la correspondiente eficacia jurídica, en aplicación del Art. 22 de la Ley General del Trabajo.  
  
La intervención de cualquier otro funcionario del Ministerio de Trabajo y Microempresa carecerá de toda validez legal.
3. Las partes intervinientes en la suscripción del presente FINIQUITO, deberán acreditar su identidad personal con los documentos señalados por ley.
4. Este Formulario no constituye Ley entre partes por su carácter esencialmente revisable, por lo tanto las cifras en él contenidas no causan estado ni revisten el sello de cosa juzgada.