

COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO
ESTADO MAYOR GENERAL
DPTO. III OPERACIONES
BOLIVIA

REGLAMENTO

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIA RA-01-02

LA PAZ – BOLIVIA

2009

COMANDO GENERAL DEL EJÉRCITO
ESTADO MAYOR GENERAL
DPTO. III OPERACIONES
BOLIVIA

RESOLUCIÓN MINISTERIAL No. 02/92

G.C.G. LA PAZ, 311030-MAR-92

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Dpto. I Pers. EMC ha preparado y presentado el Proyecto de Reglamento "Vacaciones, Permisos y Licencias".

Que el mismo ha sido analizado y discutido en reunión de Estado Mayor.

Que dicho Reglamento satisface las necesidades del Ejército Nacional.

En cuanto a la administración de personal se refiere.

SE RESUELVE:

Autorizar la publicación del Reglamento "Vacaciones, Permisos y Licencias", cuyo código es RA-01-02.

El presente reglamento deberá ser adquirido obligatoriamente por el personal militar y civil del Ejército. Asimismo todas las GG.PP.UU.II. y RR.MM., deberán adquirir un ejemplar para sus respectivas bibliotecas.

El citado Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Regístrese, hágase conocer y archívese.

EL JEFE DE ESTADO MAYOR DEL EJÉRCITO
Gral. .Div. Moisés Shriqui Vejarano

EL COMANDANTE GENERAL DEL EJÉRCITO
Gral. .Ejto. Oscar Escobar Quiroga

INDICE

PÁGINA

INTRODUCCIÓN	5
CONSIDERACIONES GENERALES	
Generalidades	7
Definiciones de términos	8
Especificaciones de Vacaciones, permisos, licencias, bajas médicas, descanso y recreación	9
Requisitos y Obligaciones	13
Sanciones y Suspensión de Vacación	15
RA-01-02	

LA PAZ – BOLIVIA

2009

INTRODUCCIÓN

I.- **OBJETO.**

El Presente reglamento tiene por objeto regular el uso de vacaciones anuales, los permisos, las licencias, las bajas médicas, la recreación y el descanso del personal del Ejército.

II.- **CARÁCTER.**

Este reglamento tiene carácter regulador en estos beneficios sociales, teniendo como bases legales, la ley Orgánica de las FF.AA. y la Ley de Administración del Personal.

III.- **ALCANCE.**

El presente reglamento, define términos, especifica tiempos de duración; figa requisitos y obligaciones del personal que se hace merecedor de estos beneficios y estipula sanciones al personal que incumplen estas normas.

Las normas que impone este documento, deberán ser observados fielmente por los responsables de otorgar estos derechos, y por los beneficiarios de los mismos.

CONSIDERACIONES GENERALES

I.- GENERALIDADES.

- A.- Es deber de ineludible y preocupación constante del Comando General de Ejército velar por la conservación del potencial humano bajo su mando a fin de permitir el cumplimiento de sus deberes con eficiencia.
- B.- Los EE.CC. dependientes del ejército tendrán derecho al uso de la vacación anual de acuerdo a normas y prescripciones establecidas en el presente reglamento.
- C.- La vacación anual, en ningún caso será acumulativa, debiendo hacer uso de este beneficio con carácter obligatorio todo el personal.
- D.- Para efecto de vacaciones se considera días hábiles de la semana de lunes a viernes y no hábiles los sábados; domingos y feriados nacionales como departamentales declarados por ley o decretos especiales.
- E.- El inicio del uso de vacaciones estará regido de la siguiente manera:

1.- Para personal del EMGE y a.m.

Del primero de abril al 20 de diciembre inclusive.

2.- Tribunales de justicia.

De Acuerdo a disposiciones del ramo judicial.

3.- Institutos militares.

De acuerdo al plan académico militar de cada instituto.

4.-GG. y PP.UU.

Finalizando el periodo básico del 1er. Escalón, hasta el 20 de diciembre inclusive.

- 5.-** Del 20 de julio al 10 de agosto todo el personal del ejército deberá encontrarse en sus respectivas UU.II. y RR.MM.

II.- DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

A.- Vacación.

Temporadas (días o meses) en que cesa en las ocupaciones o deberes habituales, a fin de disponer de tiempo para un descanso reparador.

B.- Permisos.

Es la actualización o consentimiento que da el superior en todo lo relativo al servicio para actos y hechos de poca significación y que

no están prescriptos terminantemente en las leyes y reglamentos militares, con una duración máxima de 24 horas, descontables de la vacación según el caso.

C.- Licencia.

Ausencia temporal que se concede por causa especial (enfermedad o desgracia personal) puede ser temporal o indefinida. Permiso para ausentarse de la unidad o dependencia donde uno presta sus servicios.

1.- Licencia temporal.

Permiso que se concede al personal del Ejército tanto en tiempo de paz y de guerra, para que pase una temporada en su hogar o en el lugar que desee.

2.- Licencia indefinida.

Es la que solicita el personal por un tiempo determinado (máximo de dos años) siempre que hubiera cumplido 15 años de permanencia en el servicio activo. Durante ese tiempo no percibirá deberes ni será computable para ascenso.

D.- Descanso.

Interrupción o cese de una actividad; causa de alivio de la fatiga de las tropas después de alguna actividad; varios servicios, instrucción, marchas, etc. Pausa reglamentaria establecida en el trabajo.

E.- Comisión.

Orden o facultad de una persona que da por escrito a otra para que ejecute una actividad, en ningún caso sobrepasará de 5 días y con cargo a presupuesto de la unidad interesada.

F.- Recreación.

Tiempo que se concede al personal para diversión, distracción o entretenimiento con la finalidad de recobrar ánimo.

G.- Baja Médica.

Es el certificado otorgado por el médico de la Unidad o junta medica para el personal que se encuentra enfermo o accidentado por un periodo no mayor a 30 días.

III.- ESPECIFICACIÓN DE VACACIÓN, PERMISO, LICENCIA, BAJA MÉDICA, DESCANSO Y RECREACION.

A.- Vacación.

El personal de SS.OO.GG. y OO.SUP., SOFS.,SGTOS. Y EE.CC. del Ejército se beneficiaran con el uso de vacaciones de acuerdo a la siguiente escala:

TIEMPO DE SERVICIO	DIAS DE SERVICIO
De 1 día a 365 días	No a vacaciones
De 1 año y 1 día a 5 años	15 días hábiles
De 5 años y 1 día a 10 años	

B.- Permisos.

Todo permiso será concedido con autorización del Comando General del Ejército; excepcionalmente podrá conceder los SS. Comandantes de GG.PP.II. y RR.MM. y pueden ser:

1.- Permisos por asuntos familiares o personales.

Se concederá por una sola vez en el año, el mismo que no debe sobrepasar de los 10 días continuos y ser descontados de su vacación anual.

2.- Comisión del servicio.

Se concederá al personal designado para cumplir una actividad en beneficio para la unidad con gastos de pasajes y viáticos pagados por cuenta de la unidad interesada. El Comando que declara en comisión de su unidad, deberá extender el correspondiente Pasaporte Militar o Salvoconducto por un tiempo no mayor a 5 días, sin ser descontados de su vacación anual.

C.- Licencias.

Las licencias podrán ser temporales e indefinidas.

1.- Licencia Temporal.

El personal, fuera del derecho a licencia indefinida, podrá gozar de licencia temporal en los siguientes casos:

- a.- Por fallecimiento de un familiar, en primer grado de parentesco (padre, madre, hermanos, esposa e hijos), 10 días hábiles.
- b.- Por desastres o calamidades que le afecten en el orden personal, debidamente

comprobadas por el superior, hasta 15 días hábiles.

- c.- Al personal femenino por derecho de maternidad 45 días calendario prenatal y 45 días hábiles postnatal y demás beneficios.
- d.- Por contraer matrimonio la primera vez 8 días hábiles.

La licencia temporal en todos los casos será con derecho a percibir los haberes y bonificaciones que le corresponda, sin descontar de la vacación anual.

2.- Licencia Indefinida.

Es la separación del servicio activo, concedida al militar activo, concedida al militar a solicitud personal, por un tiempo que no exceda de DOS Años, siempre que hubiera cumplido 15 años de permanencia en el servicio activo; en caso de sobrepasar el plazo señalado, será pasado al retiro obligatorio. Durante la permanencia en esta situación, el personal militar, para gozar de los beneficios del seguro militar, deberá continuar aportando a COSSMIL, la licencia indefinida será concedida por una sola vez en toda su carrera.

D.- Baja Médica.

Ausencia temporal e imprevista del trabajo por razones de salud que no será pasible a descuento de sus días de vacación anual siempre que no pase los 30 días, pasado el cual, previa reunión de la junta de COSSMIL o CNS, se lo destinará a la letra “D” de disponibilidad para tratamiento médico por el tiempo máximo de un año, con goce de haberes, bonos existentes y/o por crearse y beneficios sociales. Este tiempo será computado como servicio efectivo.

E.- Recreación.

Beneficio que goza el personal destinado en Unidades donde las condiciones son de naturaleza hostil y ausencia de servicios básicos esenciales tanto para el personal y sus familiares.

En estos casos se concederán permisos especiales sin descuento de los días de vacación anual y no son acumulativos. Las Unidades que se acogen a este beneficio son las siguientes:

1.- Comandiv. 1.- en forma semestral (dos veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-VII	2 DIAS	LA PAZ

ACHACACHI		
GC-V GUAQUI	2 DIAS	LA PAZ
BATING II	4 DIAS	LA PAZ
CARANAVI		

2.- Comandiv. 2.- en forma Cuatrimestral
(tres veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-XXI UNCÍA	3 DIAS	ORURO- LA PAZ
BI-XXIV		
CHALLAPATA	3 DIAS	ORURO-LA PAZ
BI-XXV	3 DIAS	ORURO- LA PAZ
CURAHUARA		
BI-XXI CORQUE	3 DIAS	ORURO- LA PAZ

3.- Comandiv. 3.- en forma Cuatrimestral
(tres veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-V IBIBOBO	6 DIAS	VILLAMONTES YACUIBA STA CRUZ

4.- Comandiv. 4.- en forma semestral
(dos veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-VI BOYUIBE	6 DIAS	STA. CRUZ- TARIJA
RA-4 BULLAIN		
BI-XII	6 DIAS	STA. CRUZ- TARIJA
CHARAGUA	6 DIAS	STA. CRUZ- TARIJA

5.- Comandiv. 5.- en forma Anual para San Matías y Semestral para las otras unidades.

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-XIV SAN MATÍAS	7 DIAS	STA. CRUZ-ROBORE
BI-XIII SAN JOSÉ	4 DIAS	STA. CRUZ -ROBORE
RA-5 VERGARA	4 DIAS	STA. CRUZ-ROBORE

6.- Comandiv. 6.- en forma Anual (Una vez al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
GC-II SAN JOAQUIN	10 DIAS	TRINIDAD LA PAZ -ORURO CBBA. STA CRUZ

7.- Comandiv. 7.- Ninguna.

8.- Comandiv. 8.- en forma semestral (dos veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-VII CABEZAS	3 DIAS	STA. CRUZ -
BI-XSAN IGNACIO	3 DIAS	CAMIRI STA. CRUZ -CAMIRI

9.- Comandiv. 9.- en forma Anual (Una sola vez al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
DIV-9	7 DIAS	TRINIDAD - LA PAZ
RURRENABAQUE	7 DIAS	TRINIDAD - LA PAZ
BATING-VI		

10.- Comandiv. 10.- en forma Trimestral (Cuatro veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BI-XXVII	4 DIAS	POTOSÍ
COLCHA K		UYUNI
		TUPIZA
		ORURO
		LA PAZ

11.- Comandiv11.- UU. DD. DEL CMDO DE EJTO. en forma semestral (dos veces al año).

UNIDADES	TIEMPO	LUGAR
BTQ-I	2 DIAS	LA PAZ
PATACAMAYA		ORURO
BTQ-II	2 DÍAS	LA PAZ
CORO		ORURO

Estos permisos se otorgarán prioritariamente a la conclusión del período básico individual y no deben hacer coincidir con su vacación anual, debiendo en caso de emergencia

incorporarse en el día, sin resarcimiento posterior.

IV.- REQUISITOS Y OBLIGACIONES.

- A.-** Para tener derecho a este beneficio, el personal dependiente del Ejército debe prestar un año de servicio ininterrumpido, por lo que el personal egresado de los institutos de formación y EE.CC. dados de alta en la gestión, no tiene derecho a vacación anual hasta cumplir con el tiempo mínimo de servicio.
- B.-** El personal de servicio y EE.CC. que cumplen funciones a medio tiempo, gozarán el 50% de vacación anual que corresponda en base a la escala respectiva y los demás beneficios se les otorgará igual que al resto del personal.
- C.-** El, personal que se encuentra en uso de su vacación anual, por ningún motivo será cambiado de destino.
- D.-** El personal con goce de los beneficios anteriormente indicados tiene la obligación de hacer conocer el o los lugares y números telefónicos donde se le pudiera ubicar en caso de emergencia, debiendo estos registrar en el rol o cuadro de vacaciones.

- E.-** El personal en uso de su vacación anual que tenga por necesidad de ausentarse fuera de su guarnición, debe recabar su pasaporte militar o salvoconducto con el que se presentará en el término reglamentario a la sección personal de la Unidad donde pertenezca temporalmente. Los infractores serán pasibles a la sanción correspondiente.
- F.-** Los SS. Cmtes. GG.PP.UU. II y RR. MM. Dispondrán la elaboración del rol de vacaciones hasta el 15 de Marzo de cada año para su aprobación por el Comando General del Ejército.
- G.-** Excepcionalmente y por razones de mejor servicio debidamente comprobado, los SS. Cmtes de GG.PP.UU., II. Y RR.MM. podrán modificar o reajustar dentro de ciertos límites el rol de vacaciones y hacer conocer al Comando General del Ejército para el control correspondiente.
- H.-** El personal que por diversas razones necesite viajar al exterior en uso de su vacación anual, deberá solicitar por escrito y conducto regular al Comando General del Ejército con 30 días de anticipación, debiendo necesariamente esperar la Resolución Ministerial para ausentarse fuera del país, sin cuyo requisito se considerará como deserción.

- I.- Los señores agregados Militares en los diferentes países, harán uso de su vacación previa solicitud al Comando General del Ejército.
- J.- Los SS.OO.GG., OO.SUP., OO.SUB., SOFS. Y SGTOS. Becados al exterior, harán uso de vacación previa solicitud al Comando General del Ejército.

V.- SANCIONES Y SUSPENSIÓN DE VACACIONES.

- A.- Los SS. Cmtes de GG.PP.UU., adjunto al rol de vacaciones, elevaran la relación nominal del personal que por motivos varios se les hubiese deducido días de vacación, como ser:

1.- Personal Militar.

Descuentos por permisos a cuenta de vacaciones.

2.- Personal Civil.

- a.- Descuento por permiso a cuenta de vacaciones.
- b.- Descuento por demora sin causa justificada en incorporarse a su nuevo destino.

- C.-** Descuento de un día de vacaciones por cada tres atrasos.
- B.-** El personal militar que no se incorpore en el tiempo previo por destino, vacación, permiso, licencia, alta de un nosocomio deberá ser sancionado con 24 horas de arresto por cada día de retraso hasta el 5to día, pasado este tiempo, los SS. Cntes. GG.PP.UU.II. RR.MM., elevaran el parte de deserción y sumario informativo correspondiente en el término reglamentario. En caso de que se incorpore pasado el 5to día deberá continuar con el sumario para que sea sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta.
- C.-** El personal, sorprendiendo la buena fé de sus superiores atrase o adelante el uso de sus vacaciones, teniendo conocimiento de su responsabilidad, se le suspenderá este beneficio hasta que cumpla su trabajo pendiente; si en conocimiento de esta responsabilidad abandona la guarnición, se dispondrá su retorno inmediato y se lo sancionará de acuerdo a la gravedad dela falta.
- D.-** El personal que por cualquier motivo fraguase documentos o faltare a la verdad para beneficiarse con el permiso o licencia, deberá ser sancionado con arresto igual al

doble del tiempo empleado; sin perjuicio de seguir el sumario informativo.

- E.-** El personal que no cumpla las normas establecidas por hacer uso de su vacación anual y abandone su Unidad deberá ser sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta.
- F.-** El personal que, a la conclusión de su vacación, permiso o licencia, prolongue su permanencia en la ciudad o lugar de interés pretextando enfermedad, será pasible a instauración de Sumario informativo de cuyas conclusiones se tomará las medidas que el caso aconseje.

VI.- DIVERSOS.

- A.-** Para determinar el tiempo de vacación del personal de EE.CC. DEL Ejército, se considera a partir de su incorporación como presupuestado sin tomar en cuenta el tiempo de trabajo ad honores o contratado.
- B.-** El personal egresado en la gestión, de los Institutos de Formación o personal civil incorporado que por causas justificadas hubiese sido beneficiado con permiso, deberá descontarse de su vacación de la próxima gestión.

- C.-** Los SS: Cmtes. de GG.PP.UU.II. y RR.MM. JEMD y 2dos Cmtes. G-4 y Jefes de Servicios podrán hacer uso de su vacación de acuerdo a necesidades, previa autorización del Comando General del Ejército.
- D.-** Los SS. Cmtes. de GG.PP.UU. y RR.MM., regularán el uso de las vacaciones de su personal manteniendo el 75% de la Unidad en eficiencia combativa.
- E.-** El personal que, encontrándose en uso de sus vacaciones permanezca un tiempo no mayor a 48 horas en una guarnición intermedia, no será obligatorio presentarse a la autoridad correspondiente.
- F.-** En casos de emergencia, el personal que se encuentre en uso de sus vacaciones debe incorporarse a la Unidad más próxima o a su Unidad en el menor tiempo posible; a la conclusión de la emergencia será compensado con la cantidad de días empleados.
- G.-** El beneficio de las vacaciones anuales podrá solicitar optativamente en un solo periodo o fraccionado, sin perjudicar las actividades de la Unidad.