



# **REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS ELECTRICOS TUPIZA LTDA.**

**(APROBADO RESOLUCIÓN  
ADMINISTRATIVA N° 07/2022 DE  
FECHA: 25/FEB/2002)**

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Teléf. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza - Bolivia

## RESOLUCIÓN N° 07/2002

El Directorio de la Cooperativa de Servicios Eléctricos Tupiza Ltda., con las facultades que le confiere el estatuto en actual vigencia, dicta la presente Resolución.

### CONSIDERANDO

Que, el actual Directorio ha visto por conveniente normar el desarrollo de sus actividades y ante la falta de un reglamento de personal, el Consejo de Administración ha realizado la elaboración de dicho instrumento legal para el buen desenvolvimiento del personal,

Que, para tal aprobación el Directorio cursó dicho Reglamento a la parte sindical de la institución, misma que ha devuelto con sus observaciones y analizado el mismo en reunión de Directorio de fecha 25/02/02 conjuntamente representantes del Sindicato de Trabajadores de Luz y Fuerza,

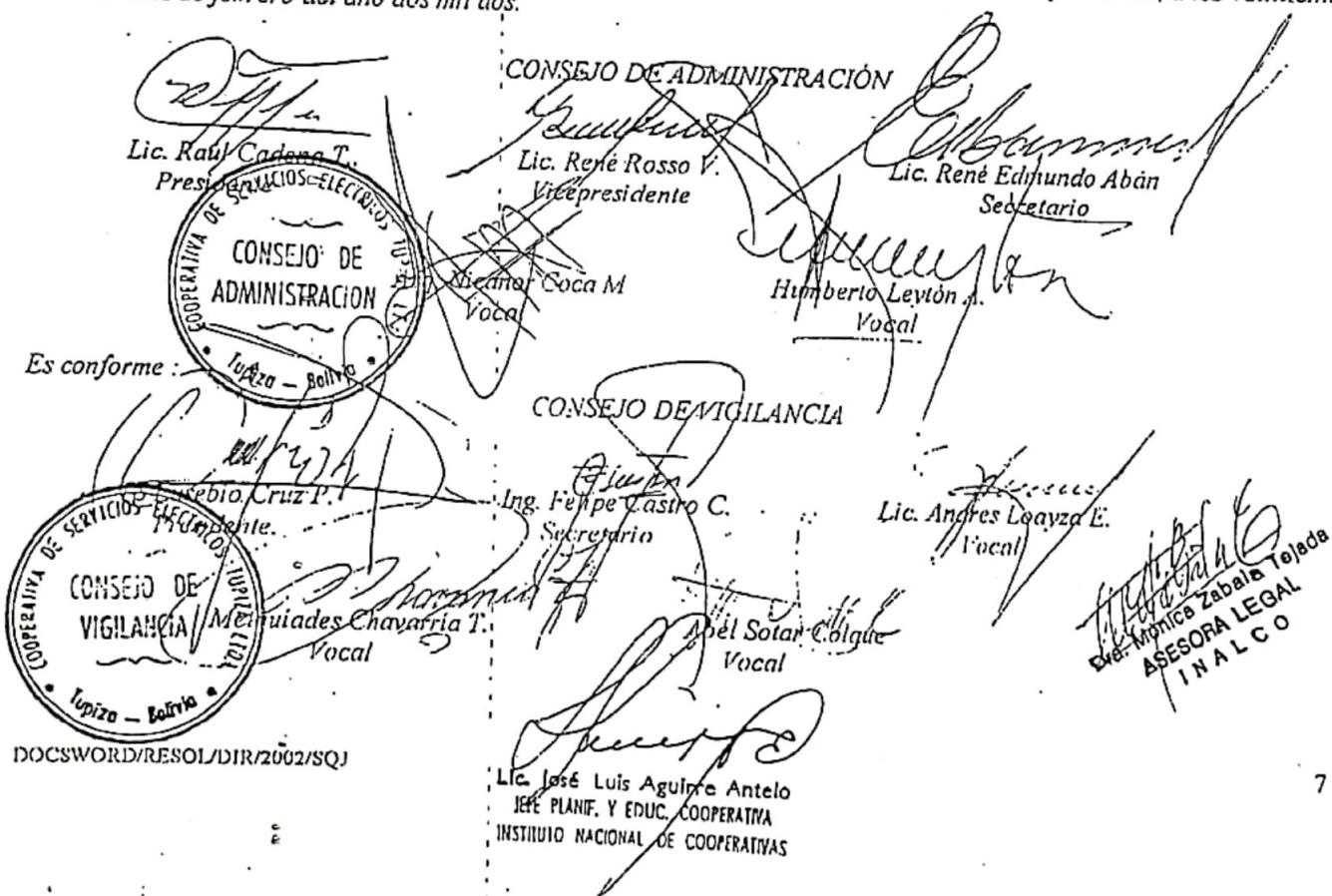
Que, el Directorio con las facultades que le confiere el Estatuto en Actual Vigencia,

### RESUELVE:

Art. 1º. Aprobar el REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL, de la Cooperativa de Servicios Eléctricos Tupiza Ltda., en sus XVII Capítulos y 70 Art. y un Art. Transitorio, mismo que entrará en vigencia a partir del 1º de marzo del presente año.

Art. 2º. Gerencia queda encargada del cumplimiento de dicho reglamento para el buen desempeño del personal, debiendo hacer llegar a la parte sindical un ejemplar debidamente aprobado.

Es dado en la sala de reuniones del Directorio de la Cooperativa de Servicios Eléctricos Tupiza Ltda., a los veinticinco días del mes de febrero del año dos mil dos.



COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Telfs. 2434 - 3077 \* TEL/FAX (0694) 2194

Tupiza \* Bolivia

Decreto de Administración General 2002

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DE LA  
COOPERATIVA DE SERVICIOS ELECTRICOS TUPIZA LTDA

Aprobados en Reunión  
Ordinaria de fecha

25 DE FEBRERO DE 2002 ✓

ESTATUTO COOPELEC 2001

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Telefs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

## REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

### CAPITULO I INTRODUCCION

Art. 1.- La COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA LTDA.", con domicilio legal en la Ciudad de Tupiza, Personería Jurídica N° 349 y Registro Nacional N° 326 otorgada por el Instituto Nacional de Cooperativas "INALCO" y afiliada a la FEDERACIÓN NACIONAL DE COOPERATIVAS ELECTRICAS DE BOLIVIA "FENACOEL", es una Institución económica y social de responsabilidad Ltda. con fondo social, número de personas variable y de duración indefinida. Su finalidad principal es la promoción de servicio social y cooperativo entre sus asociados.

### CAPITULO II OBJETIVOS

Art. 2.- El presente reglamento contiene y regula los derechos y obligaciones de carácter laboral que deben observar fielmente los trabajadores y la Cooperativa, estableciendo normas de conducta que contribuyan al desarrollo de las funciones específicas de los trabajadores y de la propia Cooperativa, en el marco legal de:

- I. Constitución Política del Estado (C.P.E.), la Ley General del Trabajo (L.G.T.) y su Decreto Reglamentario, y disposiciones legales conexas y concomitantes en cuanto al los aspectos de naturaleza laboral.
- II. Las previsiones legales del Código de Seguridad Social su Decreto Reglamentario, y disposiciones legales conexas y concomitantes en cuanto al seguro social de corto plazo, y
- III. Las previsiones legales de la Ley de Pensiones su Decreto Reglamentario, y disposiciones legales conexas y concomitantes en cuanto al seguro social de largo plazo, normas legales a las que supedite el presente reglamento en todo en cuanto sea aplicable. Asimismo, se declaran también aplicables las disposiciones legales que con posterioridad a la vigencia de este reglamento sean promulgadas por el poder legislativo o el poder ejecutivo y aplicables a la Cooperativa, dada su naturaleza privada, siempre que no menoscaben los derechos sociales y laborales de los trabajadores conforme a los Art. 33 y 162 de la C.P.E. debiendo en ese caso proceder a la negociación de un nuevo reglamento interno que solo tendrá validez una vez homologado por el Ministerio de Trabajo.

### CAPITULO III RECONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO

Art. 3.- La Cooperativa de Servicios Eléctricos Tupiza Ltda. en cumplimiento a la Ley General del Trabajo del 8 de diciembre de 1942 y su Decreto Reglamentario del 23 de NOVIEMBRE de 1943, adopta el presente Reglamento Interno de Administración de Personal, con arreglo y en sujeción a las ya citadas disposiciones legales y otros que regulan las relaciones laborales.

Art. 4.- El presente reglamento de personal formará parte integrante e indisoluble de todo contrato individual o colectivo de trabajo. Un ejemplar impreso del instrumento legal debe ser entregado a cada uno de los trabajadores dependientes, para los efectos legales indicados, debiendo acreditarse la entrega de dicha copia al trabajador mediante la respectiva firma de recibido.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Telefs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

**Art. 5.-** En ningún caso se podrá aducir y argumentar desconocimiento de su contenido normativo tanto por la Cooperativa como por el trabajador o empleado dependiente, como excusa o justificación de una omisión, infracción o violación de cualesquier de sus previsiones normativas o de regulación, salvo cuando el trabajador demuestre que no se le entregó el indicado reglamento interno a tiempo de ser contratado.

**Art. 6.-** En caso de duda en la interpretación del presente reglamento, el funcionario podrá solicitar la aclaración correspondiente al jefe inmediato superior, jefatura de personal o en su caso a la gerencia general de la Cooperativa. El presente Reglamento Interno, adopta como principios: **El trabajo, el respeto mutuo, la sana convivencia y LA JUSTICIA SOCIAL**.

**Art. 7.-** Todo funcionario que presté sus servicios en la Cooperativa, lo hará con pleno conocimiento de los derechos y obligaciones contempladas en el presente Reglamento, sometiéndose a las responsabilidades correspondientes.

## CAPITULO IV DE LA REPRESENTACIÓN LEGAL Y DE LA ORGANIZACIÓN Y JERARQUÍA

**Art. 8.-** La Cooperativa de Servicios Eléctricos "Tupiza Ltda.", representada por el Gerente General quién ejercerá la representación legal de la Institución en forma directa, hará cumplir en coordinación con el Jefe de Personal todos los derechos y obligaciones establecidas en el Estatuto, la Legislación Laboral y demás disposiciones conexas.

**Art. 9.-** La Institución como ente cooperativo tiene la siguiente estructura:

- Asamblea General de Socios
- Consejo de Administración
- Consejo de Vigilancia
- Otros Comités de acuerdo a requerimiento

Estructura que tiene como instancias superiores de apoyo administrativo a:

- Gerencia General
- Contador
- Supervisor Técnico

**Art. 10.-** De acuerdo a las jerarquías anteriormente establecidas, los funcionarios en general deben respeto y obediencia a sus superiores, debiendo obedecer y cumplir estrictamente órdenes de trabajo emanadas de autoridad superior correspondiente, en estricta observancia al Organigrama y Manual de Funciones respectivos.

## CAPITULO V DEL ESTABLECIMIENTO DE LA RELACION DE DEPENDENCIA

**Art. 11.-** Bajo la denominación de trabajadores o funcionarios se incluye a:

- i). Los Empleados
- ii). Los obreros que en virtud de un contrato individual o colectivo de trabajo ya sea oral o escrito, mantienen una relación de dependencia laboral para la prestación de servicios remunerados en la Cooperativa ya sea a tiempo completo, medio tiempo o períodos o por turnos, en beneficio de la

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Telefs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

sociedad, los intereses nacionales y de la Cooperativa, bajo su dirección y control.

Art. 12.- En función de la clase de contratos admitidos por la L.G.T. y sus normas complementarias y las de relación de dependencia laboral con la Cooperativa, se establecen las siguientes formas de relación y dependencia:

1.-) Los contratos laborales que establezcan una relación de dependencia laboral pueden ser:

- i). Verbales.- que se determinan por actos y hechos propios de una relación laboral
- ii). Escritos.- que se establecen en un documento escrito

2.-) Asimismo, los contratos escritos que determinan una relación de dependencia laboral pueden ser:

- i). Colectivos.- determinan derechos y obligaciones para grupos o todo el personal dependiente e
- ii). Individuales.- que determinan derechos y obligaciones en función de la relación con un trabajador en particular.

3.-) Puede asimismo determinarse una relación de dependencia laboral:

- i). Provisional, Condicional o Eventual.- en función del tiempo de permanencia (no mayor a 90 días: periodo de prueba), en función del cumplimiento de ciertas condiciones: resultado de una capacitación o aprendizaje, exámenes de competencia y otras específicas que no excedan de tres meses ya sea con personas que mantienen una relación de dependencia o que no la tengan y
- ii). Permanente o Indefinida.- que caracteriza por no estar sujetos a acondicionamiento alguno. En ambas categorías no será necesario el visado del ministerio de trabajo ya decir en los contratos por la naturaleza y su carácter indefinido.

## CAPITULO VI DE LAS POLITICAS DE RECLUTAMIENTO

Art. 13.- Se adoptarán las siguientes Políticas de Reclutamiento de Personal:

- a) La Cooperativa de Servicios Eléctricos "Tupiza" Ltda., contratará el personal considerando: iniciativa, habilidad, conocimientos, experiencia y calidad humana, colocando al funcionario a contratar; siempre que fuera posible, en el puesto que le permita desempeñar y desarrollar mejor sus aptitudes.
- b) Hacer que el funcionario comprenda su ubicación en la Cooperativa y mantenga relaciones cordiales con sus compañeros.
- c) El funcionario deberá percibir un salario justo, acorde a su trabajo y en aplicación de las disposiciones legales en actual vigencia.
- d) Dar oportunidad a los empleados de manifestar sugerencias y elevar sus quejas respetando los conductos regulares.
- e) Hacer imparcialmente una evaluación periódica del trabajo de los funcionarios, la misma que servirá de base para considerar ascensos, aumentos salariales, sanciones etc.
- f) Incentivar la continua capacitación técnica, a fin de promover el conocimiento y aplicación científica en la Institución.
- g) Todo trabajador contratado será afiliado a la Caja Nacional de Salud y Previsión Social correspondientes, en los plazos que señalen las disposiciones legales en actual vigencia.

## CAPITULO VII

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

## DE LA CONTRATACION DEL PERSONAL

Art. 14.- *El reclutamiento, selección y contratación del Personal, se hará tomando en cuenta los siguientes requisitos para ingresar como dependientes de la Cooperativa:*

- a) *Tener la edad mínima requerida para ejercer legalmente una actividad o trabajo con responsabilidad.*
- b) *Ser boliviano de nacimiento.*
- c) *Haber cumplido con el servicio militar obligatorio (sólo para varones)*
- d) *Haber aprobado el bachillerato como mínimo o equivalente en alguna rama técnica, salvo los casos en que se requiera profesionalización o especialización para el cargo, excepto aquellos cargos de apoyo en trabajos manuales.*
- e) *Presentar sus documentos de identidad debidamente actualizados.*
- f) *Poseer condiciones óptimas de salud, así como de orden físico y moral adecuados, acreditándose las mismas mediante las certificaciones legales correspondientes.*
- g) *Curriculum Vitae actualizado.*
- h) *Cuatro fotografías tamaño carnet a colores.*

Art. 14.- *La contratación se operará por Concurso de Méritos y/o Examen de Competencia. Se considerará preferentemente a los postulantes que tengan su domicilio en el lugar de funcionamiento de Oficina Central respectivamente.*

Art. 15.- *Las solicitudes seleccionadas serán analizadas y recomendada por la Gerencia, quién hará conocer al Consejo de Administración para su correspondiente aprobación, y registro en el Libro de Actas.*

Art. 16.- *El postulante admitido y nombrado, será contratado a prueba por un periodo de tres meses (90 días), si cumplido este periodo de prueba, los informes previos del jefe inmediato resultaren negativos, el postulante dejará de pertenecer o de permanecer en la Cooperativa, notificándosele su no-contratación en forma escrita antes del plazo indicado; por lo que no será acreedor al pago de los derechos o beneficios sociales de desahucio, la indemnización por tiempo de servicios, así como tampoco los derechos adquiridos, excepto el sueldo devengado, en aplicación de la L.G.T: y su reglamento y disposiciones laborales conexas.*

Art. 17.- *Vencido el periodo de prueba en forma satisfactoria y previa entrega de informe del jefe inmediato, se suscribirá el Contrato Individual de Trabajo, pudiendo ser un contrato a plazo fijo o indefinido*

Art. 18.- *Expedido que sea el nombramiento a favor del Trabajador, se le abrirá un archivo personal ("File Personal") correspondiente, el mismo que contendrá fotocopias de la siguiente documentación y su récord de servicios, haciéndose responsable por la información proporcionada:*

- a) *Solicitud de empleo*
- b) *Hoja registro personal y dependientes*
- c) *Fotocopia de Carné de identidad o pasaporte actualizados*
- d) *Certificado Médico*
- e) *Certificado de Buena Conducta*
- f) *Fotocopia de Curriculum Vitae*
- g) *Certificados personales y/o familiares*

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 69-12194

Tupiza \* Bolivia

- h) Calificación de Méritos y/o Acta de Examen de Competencia
- i) Contrato de Trabajo
- j) Nombramientos y/o designaciones
- k) Fianzas o garantías exigidas por la Cooperativa (Sólo para el desempeño de ciertos cargos donde se manejen fondos O VALORES).

*Art. 19.- Todos los funcionarios deberán declarar y hacer registrar su dirección domiciliaria en su ficha personal. Esta dirección será válida para casos de citación o notificación a los fines de Ley. En caso de cambio de residencia o domicilio, el funcionario está obligado a comunicar al Jefe de Personal dentro de las 24 horas siguientes de haberse producido el cambio.*

*Art. 20.- Los contratos de trabajo en cuanto a su duración, podrán ser pactados por tiempo indefinido; a plazo fijo, o para la prestación de un determinado servicio, ya sea de orden material o intelectual.*

*Art. 21.- No está permitido la contratación o recontratación de:*

- a) Familiares de los Directores, Ejecutivos y/o funcionarios de la Cooperativa hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- b) Menores de 18 años y los mayores de 60 años, con excepción en este último caso, de profesionales, técnicos y/o especialistas.
- b) Los retirados por las causales señaladas en el Art. 16 de la Ley General del Trabajo, 9º de su Decreto Reglamentario y los establecidos en el presente Reglamento.
- c) Los alcoholícos consuetudinarios, los que hagan uso de drogas alucinógenas y los que sufren trastornos mentales y/o enfermedades infecto-contagiosas.

## CAPITULO VIII DE LA JORNADA DE TRABAJO

*Art. 22.- La jornada de trabajo laboral es el tiempo durante el cual el funcionario permanece a disposición de la Cooperativa en el lugar y en el sitio que se le indique con antelación, sin que pueda desarrollar otras labores que no sean las previstas en el contrato o memorando respectivo, tiempo en el cual, le está prohibido atender asuntos personales y/o realizar actividades diferentes a las resultantes de las labores, atribuciones y responsabilidades inherentes a su función.*

*Art. 23.- Son días laborables todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos y feriados declarados por ley siendo obligación de la Cooperativa hacer conocer mediante circular el horario vigente.*

*Art. 22.- Los días laborables diurnos no podrán exceder de ocho horas efectivas, con horarios que respondan a los requerimientos de la mesa societaria y el público en general, sin embargo la Cooperativa podrá acordar con los funcionarios prorrogar la duración de la jornada de trabajo los días Lunes a viernes para la planta administrativa de horas 8:30 a 12:00 y de 14:00 a 18:30, y para la planta Técnica de lunes a viernes de Hrs. 8:30 a 12:00 y de 14:00 a 18:00 y los sábados de horas 8:00 a 10:30 a.m. asimismo, se cubrirá un rol de turnos de emergencia todos los días de horas 18:00 a 21:00 según*

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

programación de Supervisoria Técnica en casos necesarios la parte administrativa se sujetará previa circular de Gerencia para desempeñar cualquier actividad de la parte Administrativa.

Por la particularidad del servicio que presta la Cooperativa en beneficio de los usuarios que implica en forma obligatoria y específica la dotación y mantenimiento permanente o durante las veinticuatro horas del día el servicio de energía eléctrica en el área de su concesión, la Cooperativa podrá disponer de cuadrillas o brigadas de emergencia que garanticen el servicio estableciendo un rol de turnos de emergencia en la parte técnica todos los días de horas 18:00 a 21:00 según programación de supervisoria técnica.

En casos necesarios la parte administrativa se sujetará previa circular de jefe inmediato y el visto bueno del gerente para desempeñar cualquier actividad de la parte administrativa, en tales casos se imputará ese tiempo adicional a horas extraordinarias.

Art. 25.- La limitación de la jornada de trabajo establecida en el artículo anterior, conforme a lo dispuesto en la segunda parte del Art. 46 de la Ley General del Trabajo, no será aplicable a los funcionarios que desempeñen funciones de dirección, confianza y vigilancia, los que deberán prestar servicios por todo el tiempo necesario hasta un máximo de 10 horas diarias, sin derecho al pago de horas extraordinarias.

Art. 26.- La jornada ordinaria de trabajo podrá ampliarse o extenderse, cuando las circunstancias o las necesidades lo requieran; caso en el cual el trabajador tendrá la obligación de prestar servicios por el tiempo indispensable, con derecho al reconocimiento de horas extraordinarias en la forma establecida por el Art. 55 de la Ley General del Trabajo.

Art. 27.- Por necesidades emergentes y ocasionalmente la Cooperativa de Servicios Eléctricos "Tupiza" Ltda. podrá disponer que el personal trabaje los días domingos y/o feriados, en cada caso, deberá hacer conocer con la debida anticipación a los funcionarios que deban prestar el servicio bajo la determinación de trabajo extraordinario susceptible de remuneración con el doble por cada hora excedida y con la autorización escrita del jefe inmediato y el visto bueno del gerente, en caso de que el alargue de horario sea en cualquiera de las horas comprendidas de hrs. 20:00 a 06:00, se cancelará el recargo nocturno conforme a lo establecido por el Art. 55 de la L.G.T. (Se debe consensuar entre partes)

Art. 28.- Ningún funcionario podrá negarse a ejecutar el trabajo extraordinario que se le encomienda, sea en días laborables o no laborables, su resistencia o inasistencia dará lugar a la sanción prevista por el Art. 32 del presente Reglamento salvo en aquellos casos que sean plena y debidamente justificados.

Art. 29.- En aplicación del párrafo final del Art. 50 de la L.G.T., no se considera horas extraordinarias las que el trabajador ocupe en subsanar o corregir los errores en los que haya incurrido durante la jornada laboral; en compensar el tiempo no ocupado en las labores o funciones para la Cooperativa (permisos especiales) otorgados o en compensar el tiempo de retraso ocurrido al momento de registrar el ingreso a las oficinas de la Cooperativa

Art. 30.- La asistencia del personal será controlada diariamente a través de relojes de tiempo, formularios impresos o libros de asistencia de entrada y salida, este control de asistencia será de responsabilidad de la jefatura de personal

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565831

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

**Art. 31.-** Las ausencias injustificadas darán lugar a la sanción prevista en los artículos 21 y 24 del D.S 3691 de 3 de enero de 1954 y el Art. 61 del presente Reglamento. Las repetidas inasistencias se considerarán como incumplimiento del Contrato de Trabajo.

**Art. 32.-** Cuando las necesidades del servicio lo determinen, el funcionario podrá salir de la oficina o lugar de trabajo por el tiempo estrictamente necesario, recabando autorización del Jefe de Personal o el Gerente General, en todo caso, deberá registrar en el formulario correspondiente la hora de salida y de retorno. Las salidas no autorizadas o no registradas, serán sancionadas en la forma prevista en el Art. 64 del presente Reglamento.

**Art. 33.-** Se reconocerá una tolerancia en la hora de ingreso de hasta 5 minutos al día en el ingreso del personal, como límite máximo, una vez que el funcionario hubiese completado el límite de tolerancia, será sancionado de acuerdo a la siguiente escala:

De 01 a 30 minutos al mes Amonestación sin sanción pecuniaria

De 31 a 60 minutos al mes Sanción de medio día de haber.

De 61 a 90 minutos al mes Sanción con un día de haber.

De 91 a 120 minutos al mes Sanción con tres días de haber.

De 120 minutos adelante con 5 % del haber mensual

**Art. 34.-** Cuando las necesidades del servicio lo determinen, el funcionario podrá salir de la oficina o lugar de trabajo por el tiempo estrictamente necesario, recabando autorización del Jefe de Personal o del Gerente General, en todo caso, deberá registrar en el formulario correspondiente la hora de salida y de retorno. Las salidas no autorizadas o no registradas, serán sancionadas en la forma prevista en el presente Reglamento.

## CAPITULO IX DE LAS FALTAS, LICENCIAS Y PERMISOS

**Art. 35.-** Los funcionarios que se vean imposibilitados de asistir a su puesto de trabajo, deberán hacer conocer a la Jefatura de Personal o la Gerencia General, dentro del término de una hora, por cualquier medio a su alcance, con indicación de las causas o motivos del impedimento y la duración presumible de su ausencia, caso contrario, se considerará FALTA SIN LICENCIA y sin goce de haber, salvo excepciones justificables.

En el caso que el trabajador "incurra" en falta injustificada, se le sancionará con el doble y así en forma de sucesión aritmética por cada falta. En caso de que el trabajador acumule 20 días de faltas injustificadas en forma discontinua durante el año, será motivo o causal de retiro. Si el trabajador incurre en 6 días consecutivos de faltas injustificadas será motivo o causal de retiro, sin necesidad de proceso y con pérdida de sus beneficios sociales.

**Art. 36.-** La inasistencia por enfermedad será justificada con el Parte de Baja Médica de la C.N.S y excepcionalmente por el Certificado Médico particular, en el curso del día

**Art. 37.-** La inasistencia fraudulentamente justificada por documento que tenga ese Objeto, Certificados Médicos dolosos o con el uso de cualquier otro, será sancionado con destitución del cargo, sin perjuicio de iniciarles las acciones penales correspondientes, previo proceso.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

Art. 38.- Las licencias constituyen autorizaciones de la Cooperativa a favor del personal dependiente por un día laboral o por períodos mayores, en atención a circunstancias específicas que conciernen en forma expresa al trabajador, licencia es la inasistencia autorizada al trabajo con la anticipación debida, por el Jefe de Personal o el Gerente General.

Art. 39.- Entre las licencias con goce del cien por ciento de haberes, se encuentran las licencias por maternidad, becas al interior o exterior del país, asistencia a congresos, seminarios y otras actividades debidamente autorizadas.

También la Cooperativa podrá conceder licencias especiales con goce del cien por ciento de haberes en los siguientes casos:

- c) Por nacimiento de un hijo un día hábito
- b) Por matrimonio del trabajador tres días hábiles
- c) Por fallecimiento de cónyuge o de la persona que estuviese unido en concubinato, de los hijos, de padres o hermanos, tres días calendario y con el doble si el deceso se produjera en ciudad diferente del domicilio del trabajador

Art. 40.- Entre las licencias sin goce de haberes, se encuentran las licencias por servicio militar obligatorio, becas al interior o exterior del país sin goce de haberes y otras actividades

Art. 41.- En consideración de los motivos y las circunstancias presentadas la Cooperativa podrá conceder o autorizar "permisos eventuales" durante la jornada diaria o el desarrollo de las labores cotidianas a favor de los trabajadores, siempre que no afecten el servicio y se soliciten con la debida anticipación, particularmente aquellos permisos para asistir a las citas médicas, tratamientos clínicos y situaciones similares y que se justifiquen con la certificación médica correspondiente o la baja médica que determina el facultativo, la falta de justificación se computará como falta injustificada.

Art. 42.- El alejamiento del lugar de trabajo con suspensión de actividades voluntaria e injustificada en que incurriere el trabajador, será considerado abandono de trabajo, aplicándose las siguientes sanciones:

- a) Por primera vez, llamada de atención con multa de medio día de haber
- b) Por segunda vez, multa de un día de haber.
- c) Por tercera vez, multa de tres días de haber con amonestación escrita y notificación a la Jefatura del Trabajo.
- d) Por cuarta vez, exoneración del cargo sin derecho a proceso interno.

Art. 43.- Tanto el tiempo autorizado en calidad de licencias y los permisos especiales, serán compensados o con cargo a los días de vacación de los trabajadores que tengan pendientes de uso o aquellos que tengan derecho en el futuro inmediato o mediato. Otorgándose 3 licencias por mes a los funcionarios excepto casos muy extremos o especiales.

Art. 44.- Las licencias hasta tres (3) días, serán sin goce de haberes, salvo las que se pudieran compensar con vacaciones pendientes por año de trabajo cumplido. Serán concedido por el Jefe de Personal con el Visto Bueno del Gerente General.

Art. 45.- Las licencias de cuatro (4) hasta diez (10) días, serán autorizadas por el Gerente General, serán sin goce de haber, salvo las que pudieran compensarse con vacaciones pendientes por año

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza - Bolivia

de trabajo cumplido.

Art. 46.- Las licencias podrán ser:

- a) Con goce de haberes.
- b) Sin goce de haberes.
- c) Con cargo a vacaciones anuales.

Art. 47.- Los días no laborables son:

- a) Todos los días sábado para los administrativos y de acuerdo a horario establecido para la sección técnica
- b) Todos los días domingos
- c) Los días declarados feriados también por la Ley laboral (Arts. 67, 68 y 69 del D.S. 21060 de 29 de agosto de 1985, o las normas legales que al efecto se dicten en el futuro)
- d) El día aniversario del día del electricista en conmemoración a Santa Bárbara 4 de diciembre de cada año.

## CAPITULO X DE LAS VACACIONES

Art. 42.- El descanso o la vacación anual es obligatoria para todo trabajador que mantiene relación de dependencia laboral con la Cooperativa. Constituye un derecho irrenunciable, que debe ejercitarse de acuerdo a un rol anual previamente elaborado por el empleador. El descanso anual no es compensable en dinero, salvo excepción que por los motivos y circunstancias especiales y evaluadas por la Cooperativa, posibiliten una compensación.

Art. 43.- De manera general, no será permitida la acumulación de vacaciones por los trabajadores dependientes de la Cooperativa. Excepcionalmente, como resultado de una imperiosa necesidad de servicio y por acuerdo entre la Cooperativa y el trabajador se podrá acumular hasta el máximo de dos gestiones de vacaciones no usadas. No se ha de considerar los saldos de gestiones pendientes de uso como una gestión no utilizada a los efectos de acumulación.

Art. 44.- En aplicación de las normas laborales y el presente reglamento, el pago compensatorio en dinero de las vacaciones pendientes de uso de un trabajador, únicamente procederá en el caso de que el trabajador sea objeto de despido o dispuesto su retiro por la Cooperativa las causales o motivos del retiro no afectan al derecho que el dependiente mantiene sobre las vacaciones aún no gozadas.

Art. 45.- El descanso vacacional, no podrá ser fraccionado, salvo descuento de licencias con cargo a vacación y se otorgará de acuerdo a la siguiente escala establecida en el D.S. N° 17288 de 18 de Marzo de 1980:

- a) De 1 a 5 años cumplidos: 15 días hábiles.
- b) De 5 a 10 años cumplidos: 20 días hábiles.
- c) De 10 años adelante: 30 días hábiles.

Art. 46.- La Jefatura de personal publicará dentro del primer trimestre del año, el R.R.I de Vacaciones, acordado mutuamente entre el funcionario y la institución y que será de cumplimiento obligatorio. Sin embargo, el adelanto de vacaciones o su postergación, sólo será aceptado por permuto en el caso de acuerdo mutuo entre dos funcionarios, con la autorización previa del Jefe de Personal.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881

Casilla N° 42 \* Telefs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194

Tupiza \* Bolivia

Art. 47.- Las vacaciones anuales deben ser utilizadas en el año inmediatamente posterior al año de trabajo cumplido.

No se interrumpirá la antigüedad para el cómputo de vacaciones en los siguientes casos:

- a) Cuando el trabajador cumple el servicio militar obligatorio.
- b) Cuando el trabajador goza de licencia en comisión especial o de estudios, que no sobrepasen los 90 días.
- c) Por ausencias ocasionadas por enfermedad, maternidad y riesgos profesionales, que no excedan los 90 días.

Art. 48.- Todo funcionario que haga uso de sus vacaciones, a solicitud de éste, podrá concedérsele el adelanto de un mes de sueldo.

## CAPITULO XI DE LAS PROMOCIONES, PREMIOS Y ESTIMULOS

Art. 49.- Cuando la provisión de un cargo vacante se haga efectivo a través de una convocatoria interna, el personal interesado en optar el cargo, deberá en su caso someterse a concurso de méritos y/o examen de competencia.

Art. 50.- Si el concurso de méritos, o examen de competencia diera como resultado la misma calificación (empate), tendrá prioridad al ascenso o a ocupar el cargo en vacancia, el trabajador postulante con mayor antigüedad en la Cooperativa, de producirse esta igualdad de calificaciones con postulantes ajenos al personal, tendrá prioridad el empleado en actual función.

Art. 51.- El funcionario tendrá derecho a medio día de asueto en oportunidad de su onomástico, participando a su Jefe inmediatamente superior esta situación, no debiendo dejar trabajo pendiente para hacer uso de este beneficio.

Art. 52.- Al reconocimiento por los servicios prestados, traducidos en:

- 1.-) Memorando de felicitación
- 2.-) Certificado de reconocimiento
- 3.-) Condecoraciones
- 4.-) Otras distinciones

Como estímulo, incentivo, agradecimiento, compensación a la disciplina, al trabajo esforzado en beneficio de la entidad a la honestidad, dedicación en los años de labor a la puntualidad en el ingreso y a la cortesía y respeto hacia los jefes, personal y usuarios.

## CAPITULO XII DE LAS CONDICIONES ECONOMICAS

Art. 53.- (Trabajo Salario) La remuneración o el salario que se obliga a pagar la Cooperativa se halla en relación directa con la contraprestación del trabajo o servicio que desarrolla el trabajador en beneficio del empleador, como máxima consagrada por la carta fundamental del estado y las Leyes laborales que sustentan el presente reglamento interno de personal.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza - Bolivia

Art. 54.- (Escala Salarial) La Cooperativa y el sindicato de trabajadores, en cumplimiento de las disposiciones legales de naturaleza laboral aprobarán anualmente una escala salarial en consideración de los parámetros de la naturaleza de los servicios, responsabilidad del puesto de trabajo, categoría de los cargos, forma de prestación de servicios y otros aspectos de importancia que determinan una retribución justa y equitativa para el personal dependiente y cuyo conjunto constituye la " masa salarial ", bajo el principio laboral de: a igual trabajo igual salario.

Art. 55.- (Salario Básico) El salario básico de los trabajadores en función de dependencia laboral de la Cooperativa no podrá ser en ningún caso inferior al salario mínimo nacional que en forma anual aprueba el Poder Ejecutivo, de forma general para todos los sectores del país. Sobre el salario básico que determine la Cooperativa y el Sindicato de Trabajadores se estructurará la " Escala Salarial " cuyo número de grados, niveles, categorías deben posibilitar al trabajador un ascenso en grado, nivel y categoría de acuerdo a los parámetros de evaluación que se establezcan para el efecto.

Art. 55.- (Prerrogativa legal del salario) El salario o remuneración mensual del trabajador dependiente cooperativa goza del privilegio o prerrogativa legal de no ser objeto de retención, otación y otra forma de afectar o impedir su pago, salvo el o los casos de ordenes das de la autoridad jurisdiccional correspondiente que reúna las formalidades conforme a la legislación social nacional. En todo caso el trabajador tiene el derecho de texto podrá la Cooperativa retener el salario del trabajador.

Otros Beneficios ) La Cooperativa en forma adicional al salario básico, debe proveer beneficios colaterales que le corresponda por ley o por acuerdo bilateral con el personal.

## CAPITULO XIII DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Art. 57.- Sin perjuicio de las obligaciones de naturaleza general previstas en las Leyes laborales y sociales, sus reglamentos y todas las demás disposiciones legales, en forma particular y que concierne a la Cooperativa, a continuación se detallan las obligaciones y deberes de los trabajadores en relación de dependencia laboral:

- a) Todos los funcionarios de la Cooperativa, están en la obligación de prestar la documentación e información legal y verídica y oportuna a la gerencia general o jefatura de personal, los mismos que servirán para verificar su identidad, estado civil, N.º de dependientes, formación y capacitación profesional y domicilio.
- b) El funcionario está en la obligación de presentarse en su lugar de trabajo, sobrio, vestido en forma decorosa y acorde con sus específicas funciones.
- c) Los funcionarios deben observar estrictamente la estructura administrativa, jerarquía y los niveles de dependencia asumiendo responsabilidad por sus funciones, acatando disciplinariamente las instrucciones u órdenes que se le impartieren por autoridad superior.
- d) Desarrollar sus funciones en forma regular y continua, con eficiencia, dedicación y responsabilidad en el lugar, horario y disposiciones reglamentarias pertinentes, circulares, instructivos y memorando del personal superior.
- e) Cumplir y ejecutar todas las resoluciones, disposiciones y órdenes superiores verbales o escritas, según los casos, dada por autoridad de la Cooperativa con atribuciones y competencia, que reínan formalidades necesarias, en respeto a las jerarquías y que tengan por objeto la realización de

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Telfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza \* Bolivia

- actos de servicio.
- f) Desempeñar cualquier cargo que le sea encomendado, compatible con sus capacidades y habilidades personales.
  - g) Están en la obligación de marcar su respectiva tarjeta de control, tanto en las entradas como en las salidas. La omisión de ésta obligación podrá ser objeto de amonestación o sanción en caso de reincidencia. Está totalmente prohibido marcar tarjetas de terceras personas. En caso de desperfectos técnicos en el reloj marcador, el trabajador está en la obligación de registrar su asistencia en cualquier medio alternativo, dispuesto por la Jefatura de Personal.
  - h) Velar por los intereses de la Cooperativa, así como por la conservación de los bienes que integran su patrimonio, cualquiera sea su valor y llevar a conocimiento de sus superiores todo acto o procedimiento que pueda causar perjuicio a la Cooperativa o implique la comisión de un delito.
  - i) los funcionarios están obligados a permanecer en su lugar de trabajo durante toda la jornada, no pudiendo ausentarse sin permiso de su jefe o autoridad superior y registrado en el formulario correspondiente con el visto bueno del Jefe de Personal y la gerencia.
  - j) También están obligados a observar normas de respeto y consideración hacia los directores, sus superiores jerárquicos así como con sus compañeros o aquellos que dependen de él, con la masa societaria y con el público en general.
  - k) Tienen por obligación ejecutar su trabajo aplicando al efecto, todos sus conocimientos y técnicas con eficiencia al logro de los objetivos propuestos y en estricta sujeción al Manual de funciones. El trabajo a desgano, merecerá llamada de atención por primera vez. En caso de reincidencia, corresponderá llamada de atención por escrito; la tercera vez se sancionará con Multa de Medio Dia de Haber, la cuarta vez, con Tres Días de Haber y la quinta, con suspensión de 6 días, sin goce de haberes.
  - l) Conducirse con decoro, respeto y cortesía en sus relaciones con los clientes, así como guardar una conducta de mutuo respeto en los contactos verbales y escritos con sus superiores, compañeros de trabajo y sus subordinados.
  - m) Reemplazar y realizar el trabajo de sus compañeros de labores en casos de inasistencia de alguno de ellos, así como reemplazar al funcionario de nivel superior en los casos de vacaciones, comisiones de servicios y licencias, sin derecho a exigir remuneración adicional. Asimismo, el funcionario del mismo nivel tiene la obligación de reemplazar a su compañero cuando este último no se presente a su lugar de trabajo por los motivos anteriormente señalados, sin derecho a remuneración adicional por éste concepto, por períodos mayores a 15 días existirá la remuneración correspondiente. En caso de precisarse suplencias de un trabajador por enfermedad, permiso o vacación la gerencia o jefe de personal adoptará las medidas necesarias para la designación del reemplazante entre el personal de categoría, apto para la suplencia.
  - n) El funcionario, cualquiera sea la función que desempeñe está obligado a guardar reserva y estricta confidencialidad con relación a informaciones, que pudieran poner en riesgo el patrimonio de la Cooperativa, sus planes, sus inversiones, su propiedad intelectual o la realización de sus objetivos.
  - o) Guardar reserva de toda información referida al servicio o documento que debe permanecer en tal carácter y que no sea contraria al orden público y/o que deba ser conocida por los socios o sociedad.
  - p) Denunciar todo hecho atentatorio o delictivo, que ocurrió, estuviese ocurriendo o se tuviese planeado realizar contra la Cooperativa (como ser robos, hurtos, peculados, malversaciones, incendios, etc.) que afecten los intereses económicos de la institución, ya que callar conociendo el hecho o teniendo referencias, es convertirse en cómplice, encubridor, etc., pues también se delinque por omisión.
  - q) Cuando algún trabajador tuviere disconformidad o problema con el cumplimiento de sus

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Telfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza \* Bolivia

- obligaciones, deberá presentarse ante el Jefe de su Unidad o Jefe de Personal, quien tratará de resolver el problema, en un ambiente de comprensión, cordialidad y buena voluntad
- r) En caso de no resolverse el problema, el trabajador, recurrirá por escrito a la Gerencia General y en caso de no encontrarse solución, a la Inspección de Trabajo. La parte insatisfecha del Dictamen del Inspector de Trabajo, podrá recurrir en el plazo de 3 días, a la judicatura ordinaria del trabajo. Pasado éste plazo, el Dictamen del Inspector de Trabajo se ejecutará constituyéndose en "obligatorio". Su incumplimiento por parte del trabajador, sin motivo justificado, motivará la aplicación del inciso e) del Art. 16 de la L.G.T y la destitución sin goce de beneficios sociales.
- s) El personal está totalmente prohibido de realizar cualquier tipo de actividades lucrativas privadas en su centro de trabajo, por sí o por terceras personas.
- t) Utilizar en horas de trabajo, la indumentaria que la Cooperativa le proporcione además de portar en lugar visible la credencial que lo identifica como personal activo
- u) Observar en el trabajo una conducta adecuada y digna de consideración y de la confianza que su condición le exige
- v) Asistir con carácter obligatorio a todos los cursos de capacitación, actualización, reforzamiento técnico o de mejoramiento que haya sido asignado por la Cooperativa, dentro o fuera de las horas de trabajo. La inasistencia por fuerza mayor deberá ser justificada.
- w) En caso de utilizar dineros de la Cooperativa por cualquier motivo, el empleado deberá realizar su rendición de cuentas en el plazo máximo de 72 horas de ocurrido el hecho, en la forma prevista por la Cooperativa y con absoluta honestidad y transparencia.
- x) Observar rigurosamente las normas, reglas instrucciones y recomendaciones de higiene y seguridad industrial que imparten los jefes inmediatos y superiores con el propósito de evitar o prevenir deterioros o accidentes en el manejo de los equipos, máquinas e instrumentos de trabajo
- y) Comunicar en forma oportuna de manera verbal o escrita a la Cooperativa o los jefes inmediatos las observaciones que estime convenientes y necesarias conducentes a evitar daños y perjuicios, así como cualquier desperfecto, probable deterioro o accidente que permite en lo posible prevenirla. Es responsable de cualquier daño parcial o total que pudiera sobrevenir como consecuencia de su negligencia o por el uso no autorizado de materiales o equipos que eventualmente pudieran encontrarse bajo su cargo, o cuando estando bajo su responsabilidad, consintiera su uso a terceras personas no autorizadas, salvo fuerza mayor, caso fortuito o accidente no imputable al trabajador.
- z) Los trabajadores, sin discriminación alguna, son responsables administrativa, civil y penalmente por hechos producidos como consecuencia de sus acciones u omisiones durante el ejercicio de sus funciones. No es causal de inimputabilidad, la obediencia de órdenes superiores.
- aa) Todo trabajador de la Cooperativa, está obligado al cumplimiento de las tareas y deberes inherentes a su cargo durante la jornada de trabajo y conforme a la naturaleza de sus funciones y los objetivos de la Cooperativa.
- bb) Los jefes en general, velarán porque el personal a su cargo, cumpla con las tareas asignadas a sus dependientes y dentro de los plazos previstos.
- cc) Todo funcionario está obligado a cumplir con las funciones establecidas en el correspondiente Manual de Funciones y a ejecutar las labores que le encomiendan con idoneidad, responsabilidad, honestidad y a cumplir las instrucciones de sus superiores. Es responsable de cuidar los equipos, maquinarias, herramientas, materiales y otros que le son entregados para el normal desenvolvimiento de sus funciones.
- dd) Todo funcionario está obligado a asistir a los actos cívicos emanados por autoridades locales y asistir a las actividades propias de la Cooperativa, de no hacerlo se aplicará una sanción de un día de haber.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 69-42434 - 69-43077 \* TEL/FAX (02) 69-42194  
Tupiza \* Bolivia

Art. 58.- *Cumplir personalmente y con eficiencia las obligaciones del cargo, ejecutar órdenes y directivas de sus superiores*

## CAPITULO XIV DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL

Art. 59.- *Sin perjuicio de los derechos previstos en la C.P.E. Leyes laborales, sociales y reglamentos aplicables, a continuación se detallan los derechos de los trabajadores de la Cooperativa en la forma que sigue:*

- a) *El personal de la Cooperativa tiene derecho a recibir de parte de las autoridades de la Cooperativa y sus superiores, un trato acorde y apropiado en el marco de los principios básicos de las relaciones humanas, sin ninguna discriminación de rango, jerarquía, sexo, edad y/o religión.*
- b) *Percibir puntualmente sus remuneraciones mensuales, como asimismo cualquier otro beneficio colateral que le correspondiere por Ley o por acuerdo bilateral. El personal que asuma una suplencia por un tiempo mayor a 15 días continuos aparte de su haber, percibirá la diferencia de categoría siempre que éste sea superior a su actual cargo.*
- b) *Tiene derecho a recibir de la Cooperativa, todos los recursos necesarios para un mejor desempeño de sus funciones.*
- c) *Tiene derecho a no ser obligado a realizar trabajos que atenten contra su personalidad o principios morales o atenten contra los intereses de la institución.*
- d) *Obtener permisos y licencias con sujeción a lo señalado en el presente reglamento.*
- e) *Tiene derecho a recibir una formación o capacitación, destinada a elevar su eficiencia, eficacia y productividad. Por su parte está obligado a participar disciplinadamente en las actividades destinadas a tal fin.*
- f) *En todos los demás derechos y prerrogativas que no estuvieran expresamente señaladas en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto por la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario y demás disposiciones afines.*
- g) *Conservar su empleo o fuente de trabajo en tanto no incurra en las causales del Art. 16 de la Ley General del Trabajo y Art. 9 de su Decreto Reglamentario y aquellas especificaciones previstas en el presente Reglamento, en cuyo caso deberá ser procesado internamente a objeto de su despido, conforme a la norma constitucional del Art. 16, de que se presume la inocencia en tanto no se compruebe lo contrario.*
- h) *Disfrutar de los descansos y vacaciones determinados por las Leyes laborales y el presente reglamento*
- i) *Los funcionarios que estén inscritos en Universidades o instituciones de enseñanza superior, los Catedráticos o ayudantes de cátedra, tendrán derecho a tolerancia conforme a disposiciones legales en vigencia, acreditando para el efecto, con Matrícula de Inscripción, Asistencia Regular, Contrato de Trabajo y/o Memorando de designación y Horario de clases expedido por autoridad competente, respectivamente.*
- j) *Los egresados y/o titulados en alguna carrera universitaria sólo podrán gozar de dicha tolerancia siempre y cuando asistan a cursos de postgrado, maestrías, doctorados u otras de nivel académico superior, para lo cual la Jefatura de Personal de acuerdo a disposiciones en actual vigencia, establecerá un límite máximo de tolerancia por estudios universitarios.*
- k) *El beneficio antes señalado quedará suspendido durante el período de vacaciones o receso universitario o cuando el beneficiario haya hecho abandono de sus estudios o cátedra universitaria, con cargo a responsabilidad. Cada fin de periodo académico, el beneficiario está obligado a acreditar su matriculación al curso inmediatamente superior o renovación de contrato para el ejercicio de la docencia.*

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Telfs. (02)6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02)6942194  
Tupiza \* Bolivia

- b) Todo funcionario tiene derecho a asistir a los cursos de capacitación y/o entrenamiento para los que fuere designado.
- m) Asociarse con otros trabajadores de la Cooperativa para fines sindicales, sociales, culturales y prácticas deportivas.
- n) Conforme a la legislación laboral boliviana, afiliarse en forma obligatoria al sindicato, ejercer sus derechos y cumplir sus obligaciones sindicales emanadas por sus entidades matrices como la Central Obrera Boliviana o su equivalente.
- o) Gozar y ejercer el derecho de elegir y ser elegido para todos los cargos sindicales que corresponda.
- p) Asistir previa autorización a eventos sindicales (asambleas, conferencias, ampliados, congresos, etc.) cursos, talleres, seminarios, etc., de capacitación social, laboral y sindical.
- q) A recibir su Certificado de trabajo en la forma y maneras determinadas por el D.S. de 25 de febrero de 1948
- r) A ser integrante como dirigente sindical o como trabajador de base de los comités mixtos de seguridad industrial.
- s) Recibir la asistencia legal de la Cooperativa en el caso de imputaciones de delitos, si las mismas fueran emergentes de actos en defensa o servicio a la Cooperativa.

## CAPITULO XV DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 60.- (Gradación) Las sanciones disciplinarias, en consideración de la gravedad de la falta conducta o los hechos, deben constar en el folder personal, y pueden ser las siguientes:

- 1.-) Amonestación verbal.- Llamada de atención privada que hace el jefe inmediato superior al trabajador infractor y que debe ser de conocimiento del encargado de personal.
- 2.-) Amonestación Escrita.- Llamada de atención que se hace al trabajador mediante Nota o Memorando escrito y entregado al mismo con copia archivo file personal.
- 3.-) Multa.- Descuento de uno o más días del haber básico del empleado, con obligación de seguir trabajando, que puede serapelada por el trabajador con efecto suspensivo por ante el tribunal administrativo interno.
- 4.-) Suspensión Temporal sin goce de haberes.- Privación de funciones por determinado periodo, sin goce del total de sus remuneraciones, que puede serapelada por el trabajador con efecto suspensivo por ante el tribunal administrativo interno.
- 5.-) Sometimiento a proceso interno administrativo.
- 6.-) Retiro Forzoso.- Retiro de empleado del cargo que ocupa con la ruptura de la relación de dependencia laboral, por contravención a disposiciones señaladas en la L.G.T. y su Decreto Reglamentario, por faltas graves, hechos ilícitos o irregulares y por faltas disciplinarias cometidas en el ejercicio de sus funciones.

El retiro forzoso puede ser con o sin goce de beneficios sociales, según la gravedad de la falta y las causales previstas en la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario y el Presente Reglamento interno.

Dependiendo de las circunstancias, la gravedad de las infracciones, la repetición y la naturaleza culposa o dolosa del acto o hecho, la Cooperativa y/o Tribunal Administrativo Interno según corresponda, determinarán la aplicación gradual de las sanciones disciplinarias o en su caso, la aplicación de cualquiera de ellas si así lo amerita el acto o hecho infraccional.

La Cooperativa en concertación con el Sindicato de Trabajadores aprobarán el Reglamento de Procesos y

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza \* Bolivia

Sanciones donde se determinen las sanciones del régimen disciplinario y la conformación del tribunal sumariante, la participación sindical en el mismo, los procedimientos y las normas sustantivas que no estuvieren señaladas en el presente Reglamento Interno, normativa que deberá aprobarse en forma inmediata a la aprobación del presente reglamento.

Dicho Reglamento de Procesos y Sanciones, deberán ceñirse a lo dispuesto por la Constitución, las Normas penales sustantivas y adjetivas, así como a la doctrina y los Principios de derecho penal laboral.

Art. 61.- (Inexcusable aplicación).-El trabajador que incurra en cualquier acto o hecho que determine una infracción o trasgresión de la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario, disposiciones laborales conexas y el presente Reglamento Interno de Personal, será pasible a sanciones disciplinarias contenidas en el Art. 59 de este Reglamento.

Art. 62.- (Comunicación) Toda sanción disciplinaria ejecutoriada y pasada en autoridad de cosa juzgada impuesta al trabajador debe ser comunicada a la jefatura de personal para su ejecución y registro en el file personal del trabajador infractor.

Art. 63.- (Sanción Única) La sanción deberá ser firmada por el Gerente y no se aplicarán dos sanciones disciplinarias por la misma falta, de darse esta circunstancia, prevalecerá o se dará cumplimiento a la sanción impuesta por el superior jerárquico y quedará nula la del inferior dentro los plazos expresamente señalados.

Ningún ejecutivo, excepto el Gerente General, puede sancionar a un trabajador que no esté bajo su dependencia. Si existe la necesidad de aplicar una sanción en esas características, deberá seguir la jerarquía y trámite correspondiente.

## CAPITULO XVI DE LAS RELACIONES: TRABAJADORES Y SINDICATO

Art. 64.- (Comunicaciones).- Las relaciones laborales entre la Cooperativa y los trabajadores en relación de dependencia laboral, serán a través de las comunicaciones. Estas comunicaciones (escritas o verbales) consisten en la transmisión de órdenes e instrucciones destinadas a la correcta ejecución de un determinado trabajo o servicio de parte del trabajador y que tiende al mantenimiento de la paz social interna y armonía laboral al interior de la Cooperativa.

Art. 65.- (Formas de Comunicación).- Para dar cumplimiento al objetivo previsto en el Art. 63 de este Reglamento, las formas de comunicaciones o relaciones: empleador/trabajador, serán las siguientes:

- 1.-) Reglamentos.- Cumplimiento de las previsiones contenidas en el Reglamento Interno de Personal y las previsiones que sean aplicables y futuras que modifiquen, amplíen o restrinjan derechos del empleador y/o del trabajador.
- 2.-) Manuales y Procedimientos.-Instrumentos legales que serán aprobados por la Cooperativa en función de diferentes áreas, departamentos, secciones de la Cooperativa.
- 3.-) Instructivos, Circulares o Comunicados.-Que se emitan por el jefe de Personal y aprobados por gerencia de la Cooperativa ya sea de carácter general o en forma específica para cada sector laboral de la Cooperativa.
- 4.-) Memorando particular o Memorando General.-Documentos que determinan la aplicación de sanciones disciplinarias, amonestaciones, llamadas de atención, cambio de actividad, reemplazos, cambio de funciones, ascensos, premios, felicitaciones, ya sean de carácter personal o para un grupo de trabajadores.

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS "TUPIZA" Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565831  
Casiila N° 42 \* Teléfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza \* Bolivia

Las comunicaciones serán necesariamente conocidas por el personal de la Cooperativa en el caso de ser generales. En el caso de las comunicaciones particulares, la Cooperativa determinará su conocimiento general o la reserva respectiva.

Art. 66.- (*Libertad de Sindicalización*) Los trabajadores que mantienen relación de dependencia laboral con la Cooperativa, en aplicación de la CPE y la Leyes laborales, gozan del derecho de organizarse en un "Sindicato Gremial" para que asuma la representación colectiva o de cada uno de ellos y en defensa de sus derechos laborales y sociales.

Los trabajadores elegidos para ocupar cargos directivos sindicales de los afiliados al Sindicato, gozan del "Fuero Sindical" reconocido constitucionalmente y por las Leyes especiales.

Art. 67.- (*Personalidad Jurídica*) El sindicato deberá contar con su personería jurídica correspondiente conforme a Ley. Los afiliados al Sindicato y que resulten elegidos para ocupar cargos directivos sindicales, para ejercer a plenitud la representación legal, deben obtener el reconocimiento de las instancias superiores señaladas en sus Estatutos.

La Cooperativa atenderá la representación de los directivos sindicales y las prerrogativas que las normas laborales les reconocen.

Art. 68.- (*Lugar para las labores sindicales*).- La Cooperativa facilitará un ambiente para el desarrollo de las tareas de los directivos sindicales, con independencia y privacidad. Los ambientes serán otorgados únicamente en calidad de uso y no de propiedad, así como para los fines y objetivos estrictamente de orden sindical.

Art. 69.- (*Elecciones Sindicales*) Las elecciones sindicales, la designación del Comité Electoral, su conformación, convocatoria, atribuciones, responsabilidades, rendición de cuentas y otros aspectos de naturaleza estrictamente sindical serán normadas y reguladas por las disposiciones de la Ley General del Trabajo y su Decreto Reglamentario, las disposiciones legales expresas referidas al efecto y Estatuto y Reglamento del Sindicato de Trabajadores de Luz y Fuerza, Teléfonos y Aguas de Tupiza , en esa prelación y aprobado por el Ministerio del Trabajo.

El Sindicato en caso de corresponder debe comunicar a la Cooperativa de todos los aspectos relativos a elecciones y otras actividades sindicales a los efectos de facilitar la concurrencia de los trabajadores, otorgar las instalaciones y espacios físicos para el mismo y todo lo que exija la autorización previa de la Cooperativa.

## CAPITULO XVII DE LA EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO

Art. 70.- El Contrato de Trabajo se extinguirá por las siguientes causas:

- a) Por conclusión del trabajo, parte de ella, especialidad o servicio que motivó la contratación.
- b) Por fallecimiento del plazo
- c) Por renuncia voluntaria del funcionario.
- d) Por invalidez, vejez o muerte del trabajador.
- e) Por despido justificado.
- f) Por abandono del trabajador por más de seis días consecutivos

# COOPERATIVA DE SERVICIOS ELÉCTRICOS " TUPIZA " Ltda.

Personería Jurídica N° 349 RUC N° 00565881  
Casilla N° 42 \* Telfs. (02) 6942434 - 6943077 \* TEL/FAX (02) 6942194  
Tupiza \* Bolivia

g) Por incumplimiento del contrato.

Art. Transitorio.- El presente Reglamento Interno de Personal, entra en vigencia una vez consensuado entre el Sindicato de Trabajadores de Luz y Fuerza y el Directorio de la institución, y emitida la Resolución N°. 07/2002 de fecha 25/02/2002.

*Martínez SB*  
Dra. Mónica Zabala, abogada  
ASESORA LEGAL  
INALCO