

REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

BASE LEGAL, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1º.- (Base Legal).

El presente Reglamento Interno de Personal, tiene como base legal las siguientes disposiciones normativas:

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley 1178 de 20 de julio de 1990 de Administración y Control Gubernamentales.
- c) Ley 2341 de 23 de abril de 2002 Ley de Procedimiento Administrativo.
- d) Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, del 20 de julio de 1990, y sus normas conexas.
- e) La ley N° 074 de 29 de diciembre de 2010, que aprueba el Contrato de Préstamo BID N° 2241/BL-BO.
- f) Decreto Supremo N° 23318-A, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, del 3 de noviembre de 1992.
- g) Decreto Supremo N° 26237, Modificaciones al Decreto Supremo 23318-A del 29 de junio del 2001.
- h) Decreto Supremo 26237 de 29 de junio de 2001, Decreto Modificatorio del Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública
- i) Otras disposiciones relacionadas con la materia.

Artículo 2º.- (Objetivo).

El Reglamento Interno de personal, tiene como objetivos:

- a) Servir como marco conceptual y legal,
- b) Establecer elementos esenciales para:
 - la organización,
 - el funcionamiento y
 - control interno.

Artículo 3º.- (Alcance y Ámbito de Aplicación).

El Reglamento Interno será aplicado por todos los consultores de línea del Proyecto: “Manejo Ambiental de la Cuenca de Misicuni” Contrato de Préstamo BID N° 2241/BL-BO.

Artículo 4º.- (Responsable de la Aplicación).

La responsable de la aplicación del presente reglamento es la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), dependiente de la Empresa Misicuni, en el marco de la ejecución del Proyecto “Manejo Ambiental de la Cuenca de Misicuni” Crédito BID N° 2241/BL-BO.

Artículo 5º.- (Revisión y Actualización del Reglamento Interno).

La Unidad Ejecutora del Proyecto de ser necesario, actualizará el presente Reglamento, con base al análisis de la experiencia de su aplicación, las observaciones y recomendaciones fundamentadas que pudieran surgir en el marco de disposiciones vigentes.

TITULO II

RÉGIMEN LABORAL

CAPITULO II

CONTRATACION DE CONSULTORES DE LINEA DEL PROYECTO

Artículo 6º.- (Requisitos de Contratación).

Para la contratación y selección de consultores de línea del proyecto, se seguirá lo establecido en el Contrato de Préstamo N° 2241/BL-BO (clausula 5.03) y las normas establecidas el Manual de Operaciones del proyecto (3.5.1 Selección, y contratación de consultores).

Selección y contratación

El Organismo Ejecutor del Proyecto es la Empresa Misicuni (EM) a través de la constitución de una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), conformada por personal contratado a tiempo completo con recursos del Proyecto que actuará bajo la responsabilidad de un Coordinador General (quien será el Presidente del Directorio de la EM y que no recibirá remuneración por parte del Proyecto) y en coordinación con las estructuras técnicas y administrativas de la EM.

La Unidad Ejecutora del proyecto tendrá una estructura conformada por seis miembros permanentes contratados con recursos del financiamiento, (i) Un Coordinador Ejecutivo, (ii) Un responsable del Componente 1: Conservación y protección de la cuenca, (iii) Un responsable del Componente 2: Promoción de mejores prácticas agrícolas y agroforestales, (iv) Un responsable de Monitoreo y Evaluación, (v) Un Responsable de la Administración Financiera, y (vi) Un Responsable de Adquisiciones.

La selección y contratación de los consultores de línea indicados, se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en el Documento GN-2350-7 (“Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de desarrollo”), y de acuerdo a las disposiciones establecidas en el contrato de préstamo 2241/BL-BO.

CAPITULO III

JORNADA LABORAL

Artículo 7º.- (Jornada de Trabajo).

La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el consultor se encuentra a disposición y al servicio del Proyecto, donde ejerce sus funciones, a dedicación exclusiva y completa con el fin de cumplir la prestación del servicio estipulada y exigible.

- a) La jornada de trabajo en el Proyecto, es de 8:30 a 12:30 por las mañanas y de 14:30 a 18:30 por las tardes, los días lunes, martes, jueves y viernes; y los días miércoles horario continuo de 8:00 a 16:00. Sin embargo, los consultores deberán completar las tareas asignadas conforme a sus responsabilidades en el tiempo requerido.
- b) La jornada de trabajo podrá prolongarse para todos los consultores, en caso de que por la naturaleza de sus labores y responsabilidades, se haga necesaria su permanencia fuera del horario establecido.
- c) No podrán concederse privilegios y prerrogativas que impliquen una asistencia irregular, excepto en los casos que merezcan trato de excepción, por razones debidamente fundamentadas ante la Coordinación Ejecutiva.
- d) En caso del horario de trabajo en Campamento (área de acción del proyecto), el mismo estará sujeto a las actividades programadas por cada uno de los consultores.

CAPITULO V

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONSULTOR

Artículo 8.- (Derechos del Consultor).

- a) Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.
- b) Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.
- c) Acatar las determinaciones de sus superiores jerárquicos siempre que las mismas no contravengan el ordenamiento jurídico vigente.
- d) Cumplir la jornada de trabajo establecida
- e) Atender con diligencia y resolver con eficiencia los requerimientos de los administrados
- f) Informar de los asuntos de la Administración en forma pública y transparente, salvo las limitaciones establecidas por Ley.
- g) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados a su actividad administrativa.
- h) Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información sobre los asuntos inherentes a su función.
- i) Cumplir las disposiciones reglamentarias relativas a la seguridad e higiene en el trabajo.
- j) Conocer el Reglamento Interno de Personal y las normas inherentes a la función pública.

Artículo 9º.- (Obligaciones del Consultor).

Además de los deberes originados por las disposiciones que regulan el trabajo en el Proyecto, en general y esta norma en particular, el consultor tiene la obligación de:

- a) Desempeñar sus funciones con eficiencia, honestidad, dedicación y responsabilidad en el lugar, horario y condiciones que se le determinen, compatible con sus conocimientos, experiencia y aptitud.
- b) Ejecutar las resoluciones, disposiciones e instrucciones, verbales o escritas, emanadas de los niveles superiores.
- c) Proporcionar información fidedigna y oportuna a la Coordinación Ejecutiva, sobre las labores a su cargo.
- d) Adoptar decisiones para la buena organización y ejecución de sus tareas.
- e) Guardar reserva sobre la información emergente de las operaciones del Proyecto y de todo asunto o documento que debe permanecer con carácter confidencial.
- f) Velar por los intereses del Proyecto y por la conservación de su patrimonio siendo deber ineludible llevar a conocimiento de sus superiores todo acto que pueda causar perjuicio al Proyecto o implique la comisión de un delito o falta.
- g) Observar en el trabajo y fuera de el una conducta digna que su condición de empleado le exige.
- h) Dejar constancia de su actuación con firma y/o iniciales o sellos, en aquellos documentos en cuya elaboración o procesamiento intervenga.
- i) Integrar comisiones o comités externos a los que sea delegado con autorización expresa del Coordinador Ejecutivo o Coordinador General.
- j) Someterse a las evaluaciones de desempeño, conforme lo dispone el MOE del proyecto.
- k) Mantener presentación pulcra y decorosa tanto personal como del ambiente donde realiza su trabajo.
- l) Solicitar autorización superior para dar a conocer al público su criterio sobre temas inherentes al Proyecto.

Artículo 10º.- (Prohibiciones).

El Consultor esta prohibido de:

- a) Mantener vinculación activa con entidades y personas naturales y/o jurídicas, que represente beneficio personal y que ponga en duda la transparencia o imparcialidad de sus actos en el Proyecto.
- b) Interceder en la gestión de terceros o patrocinar trámite y/o actos internos en la Proyecto, haciendo uso de sus influencias.
- c) Recibir directa o indirectamente de terceros beneficios originados en las operaciones del Proyecto.
- d) Ser infidente con asuntos reservados del Proyecto.
- e) Demandar dadas, obsequios, recompensas u otras ventajas, por el cumplimiento de sus funciones.

- f) Incumplir cualquiera de las cláusulas establecidas en su contrato
- g) Utilizar con fines particulares o políticos los bienes del Proyecto y los servicios del personal a sus órdenes.
- h) Realizar propaganda o actividad política, comercial o de otra índole, valiéndose directa o indirectamente de sus facultades y prerrogativas.
- i) Tomar represalias contra colegas y subalternos por discrepancias personales, políticas, religiosas u otras.
- j) Ingresar o permanecer en las dependencias del Proyecto fuera de la jornada normal de trabajo, sin autorización expresa.
- k) Concurrir al trabajo bajo la influencia del alcohol, estupefacientes o permitir que sus subalternos trabajen en estado similar.
- l) Retirar documentos y bienes de las dependencias del Proyecto, sin previa autorización.
- m) Comprometer al Proyecto, sin estar expresamente facultado, delegado o autorizado para ello.
- n) Realizar actividades particulares de carácter profesional o comercial, durante la jornada de trabajo.
- o) Ocasionar perjuicio material intencionado.
- p) Poner en riesgo la seguridad de las instalaciones o de los funcionarios.

CAPITULO VI

RECONOCIMIENTOS

Artículo 11º.- (Reconocimiento).

El reconocimiento es la expresión explícita en el Proyecto al desempeño destacado o meritorio de un consultor.

La Coordinación Ejecutiva podrá expresar oficialmente su reconocimiento a través de felicitaciones, diplomas, y otros en los siguientes casos:

- a) Los consultores que en el cumplimiento de las tareas que les fueran asignadas demuestren un alto sentido de responsabilidad y cuya producción cualitativa y cuantitativa pueda considerarse óptima, merecerá por parte del Coordinador Ejecutivo una felicitación escrita, copia de la cual se conservará en sus files respectivos.
- b) Los consultores que hayan demostrado un alto índice en sus relaciones humanas, también serán merecedores de una felicitación escrita.

En cualquiera de los casos anteriores se dejará constancia en la carpeta personal del funcionario.

CAPITULO VII

EVALUACION DEL DESEMPEÑO

Artículo 12º.- (Desempeño).

La evaluación del desempeño es un proceso permanente que mide el grado de cumplimiento contractual del consultor, de los objetivos y funciones asignadas a su puesto, en un plazo no menor a los tres meses y no mayor a los doce meses antes de concluir su periodo de contratación.

- a) El Coordinador Ejecutivo será evaluado por el Coordinador General del Proyecto.
- b) Los consultores serán evaluados por el Coordinador Ejecutivo del proyecto.
- c) El Personal de Apoyo Administrativo (EM) será evaluado el Coordinador Ejecutivo, y las evaluaciones serán puestas a conocimiento de la Gerencia General de la Empresa Misicuni a través de la Coordinación General.

Artículo 13º (Resultados de las Evaluaciones)

En función a los resultados obtenidos en la Evaluación de Desempeño de los Consultores de Línea del Proyecto, y/o funcionarios se efectuarán las recomendaciones o sanciones siguientes:

a) Insuficiente

La recomendación a la evaluación de insuficiencia, dará lugar a la rescisión del contrato con el Consultor, previo aviso a la Coordinación General y al Banco Interamericano de Desarrollo.

b) En Observación

Dará lugar a que el consultor de Línea, se sujete a una nueva evaluación de desempeño en un plazo no inferior a tres meses y no superior a los seis meses siguientes dentro de una gestión.

Dos evaluaciones consecutivas en observación, darán lugar a la rescisión de contrato

c) Suficiente

Dará lugar a la contratación para una próxima gestión, con la recomendación de mejorar su rendimiento.

d) Bueno

Memorando de felicitación, por el cumplimiento y buena ejecución de sus términos contractuales que dará lugar a la contratación de una próxima gestión.

e) Excelente

Memorando de felicitación, por el cumplimiento y buena ejecución de sus términos contractuales que dará lugar a la contratación de una próxima gestión.