

| | | | |
|--|---|--------------------------|-------------|
|  EMI ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA <i>"Mcal. Antonio José de Sucre"</i> Prestigio, Disciplina y Mejores Oportunidades | ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS | RAD - 15 Versión: 1.0 | 2019 |
|--|---|--------------------------|-------------|

Escuela Militar de Ingeniería

"Mcal. Antonio José de Sucre"



Reglamento RAD-15

VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

2019



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO N° RCSA REG. 018/2019

La Paz, 8 de julio de 2019

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Militar de Ingeniería "MCAL. ANTONIO JOSÉ DE SUCRE" creada mediante Ley de la República N° 286 de 10 de noviembre de 1950, se constituye como institución pública descentralizada, orientada a brindar un servicio de Educación Superior.

Que, el **ESTATUTO ORGÁNICO** de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", en su CAPÍTULO II CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO Artículo 21, establece que: *"El Consejo Superior Académico es el máximo órgano de dirección y gobierno de la EMI, donde se debaten y aprueban regularizaciones del Ordenamiento Académico, Operativo, Administrativo y Jurídico de la institución"*.

El Artículo 24, señala entre las principales funciones del Consejo Superior Académico: *"a) Aprobar los Reglamentos internos de la EMI. (...) d) Emitir Resoluciones que faciliten la Administración Académica"*.

Que, por INFORME N° 040/2019 DNAA. UND. RRHH N° 040/2019, de fecha 29 de marzo, la Jefe de Unidad de Recursos Humanos, remite a consideración del Director Nacional de Asuntos Administrativos el Diseño Preliminar del Reglamento de Vacaciones Permisos y Licencias de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre". Señalando el punto II ANALISIS que *"De acuerdo a los establecido en el Programa Operativo Anual /19 (...) se procedió a actualizar el Reglamento de Vacaciones, Permisos y Licencias (RAD - 15) (...)"*.

Que, en fecha 30 de abril la Encargada del Área de Organización y Métodos de la Dirección Nacional de Planificación, a través de INFORME TÉCNICO D.N.P.I. N° 62/2019, después de efectuar un análisis y revisión al Diseño Preliminar del RAD -15 adjunto al Informe N° 040/2019 DNAA. UND. RRHH N° 040/2019, de fecha 29 de marzo, RECOMIENDA: *"(...) hacer las correcciones sugeridas mediante las observaciones emitidas a la propuesta del Reglamento RAD-15 "Diseño Preliminar del Reglamento de Vacaciones Permisos y Licencias de la EMI" y derivar nuevamente a la Dirección de Planificación, para continuar con el procedimiento respectivo"*.

Que, a través de INFORME N° 076/2019 DNAA. UND. RRHH N° 076/2019 de 28 de mayo, la Jefe de Recursos Humanos, de acuerdo a las observaciones realizadas por la Dirección de Planificación, se procedió a la corrección de las mismas.

Que, el INFORME D.N.P.I. N° 103/2019 de 01 de julio de 2019, suscrito por la Ing. Miriam Janeth León Atahuachi - TECNICO DEL ÁREA DE ORGANIZACIÓN Y METODOS de la Escuela Militar de Ingeniería "Mcal. Antonio José de Sucre", señala que *"de acuerdo al INFORME N° 076/2019 DNAA. UND. RRHH N° 076/2019 de 28 de mayo, en el que se hace la presentación de la propuesta del Reglamento RAD - 15 "Diseño Preliminar del Reglamento de Vacaciones Permisos y Licencias de la EMI" con las correcciones sugeridas en el Informe DNPI N° 62/2019, se ve que de las 5 observaciones emitidas 2 fueron corregidas y las otras 3 fueron aclaradas con la respectiva justificación"*. **CONCLUYENDO** *"(...) que el presente documento no tiene observaciones adicionales"*, por lo que **RECOMIENDA** la elaboración del Informe Legal y posterior tratamiento en Consejo Superior Académico para su consideración y aprobación.



RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO Nº RCSA REG. 018/2019

La Paz, 8 de julio de 2019

Que, el Artículo 24 del Estatuto Orgánico de la EMI, a través de sus incisos a) y d), faculta al Consejo Superior Académico, para aprobar el **REGLAMENTO RAD-15 "VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS"**, a través de una resolución expresa.

Que, mediante INFORME INF-UAJ/DNP Nro. 011/2019 de 05 de julio de 2019, la Jefa de la Unidad de Asuntos Jurídicos, **CONCLUYE:** "Por todo lo expuesto, se establece que el **REGLAMENTO RAD-15 "VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS"**, debe ser aprobado mediante una Resolución del Consejo Superior Académico". Asimismo, **RECOMIENDA:** "se eleve el **REGLAMENTO RAD-15 "VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS"**, a consideración de los miembros del Consejo Superior Académico, para que esta instancia considere su aprobación mediante Resolución expresa".

Que, reunidos los miembros del Consejo Superior Académico, con la finalidad de dar una solución a la problemática planteada, tuvieron a bien considerar disponer la elaboración de la Resolución de Consejo Superior Académico.

POR TANTO:

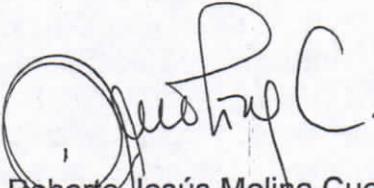
EL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO EN USO DE LAS ATRIBUCIONES PREVISTAS EN LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS VIGENTES,

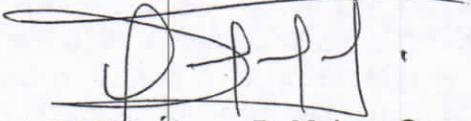
RESUELVE:

Artículo Primero.— Aprobar y autorizar la vigencia del Reglamento RAD – 15 "Reglamento de Vacaciones, Permisos y Licencias" con 6 (seis) Capítulos y 22 (veintidós) Artículos.

Artículo Tercero. - Quedan encargados de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución el Vicerrectorado de Grado, Decanato, Dirección Nacional de Planificación, Dirección Nacional de Informática, Dirección de Unidades Académicas, Dirección Nacional de Asuntos Administrativos y Unidad Jurídica de la Escuela Militar de Ingeniería.

Regístrese, Comuníquese y Archívese


Ing. Roberto Jesús Molina Cueto
DECANO


Cnl. DAEN. Álvaro P. Melgar Quevedo
VICERRECTOR DE GRADO



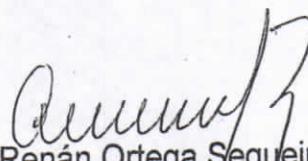
**RESOLUCIÓN DEL CONSEJO SUPERIOR ACADÉMICO
N° RCSA REG. 018/2019**

La Paz, 8 de julio de 2019



Gral. Brig. Rommel Morón Romero
RECTOR
ESCUELA MILITAR DE INGENIERIA

Es Conforme:



Ing. Renán Ortega Sequeiros
SECRETARIO ACADÉMICO



| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

ÍNDICE

| | |
|---|----------|
| CAPITULO I | 1 |
| DISPOSICIONES GENERALES | 1 |
| Artículo 1°. OBJETO..... | 1 |
| Artículo 2°. FINALIDAD..... | 1 |
| Artículo 3°. AMBITO DE APLICACIÓN..... | 1 |
| Artículo 4°. MARCO LEGAL..... | 1 |
| CAPÍTULO II | 3 |
| DEFINICION DE TERMINOS | 3 |
| Artículo 5°. VACACIÓN | 3 |
| Artículo 6°. PERMISO | 3 |
| Artículo 7°. LICENCIA..... | 3 |
| CAPÍTULO III | 4 |
| VACACIONES | 4 |
| Artículo 8°. ESCALA DE VACACIONES..... | 4 |
| Artículo 9°. REGIMEN DE VACACIÓN | 4 |
| Artículo 10°. RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD PARA EFECTOS DE COMPUTO DE VACACIONES..... | 5 |
| Artículo 11°. ACUMULACIÓN DE VACACIONES..... | 5 |
| Artículo 12°. VACACIONES POR DUODECIMAS..... | 6 |
| Artículo 13°. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES..... | 6 |
| Artículo 14°. PERMISO A CUENTA DE VACACIÓN | 6 |
| Artículo 15°. OTRAS DISPOCIONES..... | 7 |
| CAPÍTULO IV | 8 |
| PERMISOS | 8 |
| Artículo 16°. PERMISO PERSONAL | 8 |

| | | | |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
|  <p>EMI <small>Escuela Militar de Ingeniería</small> <small>"Honor, Honestidad, Servicio al País"</small> <small>Prontitud, Exactitud y Máxima Disponibilidad</small></p> | <p align="center">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p align="center">2019</p> |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|

Artículo 17°. PERMISO SIN GOCE DE HABERES..... 8

Artículo 18°. PERMISO OFICIAL O COMISION 9

CAPÍTULO V12

LICENCIAS12

 Artículo 19°. LICENCIA..... 12

CAPÍTULO VI15

DISPOSICIONES FINALES15

 Artículo 20°. VIGENCIA..... 15

 Artículo 21°. ABROGACIÓN..... 15

 Artículo 22°. ACTUALIZACIÓN..... 15

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. OBJETO

El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de vacaciones, permisos, licencias del personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, conforme su ámbito de aplicación y lo dispuesto en el mismo.

Artículo 2°. FINALIDAD

Garantizar el uso del beneficio de la vacación, permiso y licencia a favor de todo el personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, en función a lo programado en el Calendario Académico aprobado para cada gestión.

Artículo 3°. AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en todas las Áreas Organizacionales, así como a todo el personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, según corresponda

Artículo 4°. MARCO LEGAL

El presente Reglamento se encuentra enmarcado en las siguientes disposiciones legales: Este documento tiene como marco normativo:

- a. Constitución Política del Estado Plurinacional.
- b. Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

- c. Ley N° 2027 del Estatuto del Funcionario Público
- d. Ley N° 2104 de 21 de junio de 2000, Modificatoria a la Ley N° 2027.
- e. Ley No. 252 de 3 de julio del 2012, sobre la tolerancia para exámenes médicos.
- f. Ley No. 3460 de 15 de agosto de 2006, fomento a la lactancia materna.
- g. Decreto Supremo N° 1455 de 9 de enero de 2013, licencia especial por atención personal a hijos.
- h. Decreto Supremo N° 1212 de 01 de mayo de 2012, licencia por paternidad.

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

CAPÍTULO II DEFINICION DE TERMINOS

Artículo 5°. VACACIÓN

Las vacaciones constituyen un derecho irrenunciable, no es susceptible de compensación pecuniaria, salvo excepción normada por disposición legal, es de uso obligatorio de todo servidor público y su finalidad es garantizar la conservación de la salud física y mental como requisito indispensable para lograr eficiencia y eficacia en el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo a su antigüedad y a la escala establecida en el art. 49 de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 6°. PERMISO

Permiso es la autorización expresa para que el personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” pueda ausentarse durante la jornada de trabajo con fines personales (Permiso) u oficiales (Comisión) previa autorización expresa del inmediato superior, con la percepción del 100% de la remuneración y sin cargo a vacación.

Artículo 7°. LICENCIA

Ausencia temporal que se concede al personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” por causa especial señalada en el presente reglamento sin cargo a vacación, esta última para los servidores públicos.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGlamento DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

CAPÍTULO III VACACIONES

Artículo 8°. ESCALA DE VACACIONES

Los servidores públicos de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” tienen derecho a una vacación anual con el goce del 100% de sus haberes, de acuerdo a la siguiente escala:

- a) De un año y un día hasta cinco años de antigüedad, quince días hábiles.
- b) De cinco años y un día hasta diez años de antigüedad, veinte días hábiles
- c) De diez años y un día de antigüedad o más, treinta días hábiles.

Artículo 9°. REGIMEN DE VACACIÓN

El régimen de vacación de los servidores públicos de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, se regulará en función al Calendario Académico aprobado por el Consejo Superior Académico de acuerdo a lo siguiente:

- a. Concluido el primer semestre académico en cada gestión 5 días hábiles continuos (por cada grupo) de acuerdo a cronograma presentado a la Unidad y Áreas de Recursos Humanos, por los Directores, Jefes y Responsables de las Áreas Funcionales debiendo organizar a su personal dependiente (servidores públicos) en dos grupos equitativos y/o de acuerdo a necesidades de cada repartición, que no afecte el normal desenvolvimiento de sus actividades.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

- b. Concluido el segundo semestre académico en cada gestión un total de 10 días hábiles continuos.

- c. Entre los meses de marzo a noviembre los servidores públicos que cuente con más de 15 días de vacación podrá solicitar 5 días de vacación por mes hasta hacer uso del total de su vacación, siendo esta responsabilidad del inmediato superior y en observación de lo señalado a continuación:
 1. Un máximo de 5 días continuos, los mismos no podrán ser solicitados ni anteriores o posteriores a los feriados ni a lo contemplado en los incisos a y b del presente artículo.
 2. No podrán solicitar vacación en la semana de Fiestas Patrias y Aniversario de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”

Artículo 10°. RECONOCIMIENTO DE ANTIGÜEDAD PARA EFECTOS DE COMPUTO DE VACACIONES

La antigüedad para el computo de vacaciones es acumulativa en entidades del Estado, debiendo presentar el servidor público, para gozar de este beneficio, el Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS) respectivo en original. El reconocimiento de la antigüedad obtenida surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de la presentación del Certificado de Calificación de Años de Servicio (CAS) a la Unidad y Áreas de Recursos Humanos.

Artículo 11°. ACUMULACIÓN DE VACACIONES

La vacación no podrá ser acumulada por ningún motivo por más de dos gestiones consecutivas, cumplido el término, el derecho prescribe para la gestión más antigua.

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

Artículo 12°. VACACIONES POR DUODECIMAS

El servidor público tendrá derecho al uso de duodécimas de vacación después de un año y un día de su permanencia en la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”

Artículo 13°. INTERRUPCIÓN DE LAS VACACIONES

- I. Extraordinariamente, por motivos de interés institucional, el inmediato superior o superior jerárquico, podrá disponer la interrupción del uso de vacaciones que estuviere gozando el servidor público, debiéndose informar esta medida a la Unidad o Áreas de Recursos Humanos, quedando la obligación de reprogramarse el saldo no utilizado de vacaciones en la fecha que requiera el servidor público.
- II. Lo dispuesto en el párrafo anterior no genera sanción alguna contra el servidor público, por parte de la autoridad superior, cuando no pueda comunicársele oportunamente dicha decisión.
- III. El funcionario antes de hacer uso de sus vacaciones deberá dejar la documentación y procesos en orden y al día.

Artículo 14°. PERMISO A CUENTA DE VACACIÓN

- I. La Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” podrá conceder permisos extraordinarios a cuenta de vacación, por horas (mínimamente 4 hrs.) al día, hasta el 50% de la vacación de una gestión, mismos que deberán ser solicitados con 24 horas de anticipación.
- II. El servidor público podrá hacer uso de este beneficio siempre y cuando tenga una permanencia en la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” por más

| | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|--|-----------------------------------|--|

de un año y un día de funciones de manera ininterrumpida y cuente con vacaciones consolidadas para hacer uso parcial de las mismas, previo cumplimiento del procedimiento establecido para este caso, con la percepción del 100% de sus haberes.

Artículo 15°. OTRAS DISPOSICIONES

- a. Los Directores, Jefes o responsables de las Áreas Organizacionales que, por razones de Cierres de Gestión, su personal no pueda acogerse al punto b del Artículo 9º del presente Reglamento, deberán y cumplir lo estipulado en el punto c del mismo Artículo.
- b. Los Directores, Jefes o responsables de las Áreas Organizacionales deberán presentar a la Unidad o Áreas de Recursos Humanos hasta el 15 de febrero de cada gestión el cronograma de vacación de su personal dependiente, en observancia a los artículos anteriormente citados.
- c. La Unidad y Áreas de Recursos Humanos deberán presentar los cronogramas de vacación para aprobación del Rector hasta el último día hábil del mes de febrero de cada gestión.

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

CAPÍTULO IV PERMISOS

Artículo 16°. PERMISO PERSONAL

- a) Permisos con fines personales, hasta un máximo de dos (2) horas mensuales no acumulables ni utilizables con carácter retroactivo.
- b) Por onomástico se concederá una jornada de trabajo, siempre que el mismo coincida con una fecha laborable. No se admitirá la modificación de la fecha ni la compensación del citado permiso en caso de no ser utilizado. Asimismo, la fecha del permiso de cumpleaños será en día establecido en la cedula de identidad para fines de control.
- c) El permiso personal requiere autorización expresa del Jefe Inmediato Superior registrada en la papeleta habilitada por la Unidad o el Área de Recursos Humanos.

Artículo 17°. PERMISO SIN GOCE DE HABERES.

- I. La Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” podrá conceder permisos sin goce de haberes al personal dependiente, en las siguientes situaciones:
 - a. Para servidores públicos, por asistencia a becas o cursos realizados en el interior o exterior del país de una duración no mayor a tres (3) meses que no estuvieran patrocinados por la entidad.
 - b. Para su atención médica, o el de su cónyuge, familiares en línea ascendente o descendente hasta el segundo grado de consanguinidad según el cómputo del Código de

| | | | |
|---|---|-----------------------------------|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|-----------------------------------|--|

las Familias, en el interior o exterior del país.

- II. La entidad podrá evaluar la otorgación del permiso sin goce de haberes por otras causales, cuando se encuentren debidamente justificadas.
- III. Para la otorgación de permisos sin goce de haberes, el dependiente deberá presentar:
 - a. Solicitud escrita
 - b. Autorización escrita del jefe inmediato superior.
- IV. La autorización de “Permiso Sin Goce de Haberes” será otorgada a través de:
 - a. Memorándum suscrito por el Director Nacional de Asuntos Administrativos, en caso de considerar un período máximo de 15 días hábiles.
 - b. Resolución Administrativa, para solicitudes de un máximo de tres meses.

Artículo 18°. PERMISO OFICIAL O COMISION

- I. Permiso para fines oficiales o comisión, es la autorización para que el personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”, pueda ausentarse de la entidad, durante la jornada de trabajo, a fin de cumplir o participar en actividades de carácter institucional, por expresa delegación de la entidad o en representación oficial de la misma.
- II. Los Permisos Oficiales o Comisiones podrán otorgarse mediante:

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

- a. **Papeleta de Permiso Oficial por Horas.** Cuando el período de ausencia no sea superior a una jornada laboral. Concluida la Comisión, el personal deberá reincorporarse a su puesto de trabajo. Para tal efecto deberá presentar la papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior.
- b. **Memorándum de Comisión.** Si la ausencia corresponde a dos o más jornadas laborales, especificando el tiempo de duración, el lugar y el motivo de la Comisión.

La Comisión tendrá una duración máxima de tres (3) meses en casos debidamente justificados.

- c. **Resolución Administrativa.** En caso de: 1) viajes al exterior, 2) viajes al interior durante fines de semana o feriados y 3) declaratorias en comisión por motivo de estudios, seminarios, cursos de posgrado, actualización de conocimientos y becas, previa verificación del cumplimiento de requisitos establecidos en la normativa aplicable.

A la conclusión de la comisión de viaje, el personal está obligado a presentar su informe de actividades de viaje dentro de los 8 (ocho) días hábiles computables a partir de su retorno; caso contrario, los desembolsos por concepto de pasajes y viáticos serán considerados como gastos particulares y deducidos del haber mensual del mes siguiente, sin lugar a reclamo.

- III. El personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” que sean designados para asistir a eventos de capacitación auspiciados por el Centro Nacional de Capacitación (CENCAP) y por la Escuela de Gestión Pública Plurinacional (EGPP), serán declarados en comisión con el Formulario de Inscripción aceptado por las citadas entidades, sin necesidad de

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p>RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

documento adicional.

- IV. La comprobación del incumplimiento total o parcial de la Comisión asignada será considerada como falta o abandono de funciones, respectivamente.
- V. Los servidores públicos de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” que en calidad de deportistas, entrenadores, profesores y demás Personal técnico de la actividad física y deportiva deban participar en competencias departamentales, nacionales e internacionales, tienen derecho a la declaratoria en comisión con goce de remuneración y sin cargo a vacación.

El solicitante deberá presentar un requerimiento escrito autorizado por el Jefe Inmediato adjuntando la justificación y la documentación que avale el objeto del permiso.

- VI. Por razones de servicio, la EMI podrá disponer el traslado en comisión de su personal dependiente, a nivel nacional o local, previa observancia de la normativa interna y nacional.
- VII. Los derechos y obligaciones del personal dependiente declarados en comisión, la conclusión de la comisión y otros deben regirse por el Reglamento de Pasajes y Viáticos (RAD-07) de esta Casa de Estudios Superiores.

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

CAPÍTULO V LICENCIAS

Artículo 19°. LICENCIA

Es el beneficio que tiene el personal dependiente de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” para ausentarse de su fuente de trabajo con el goce del 100% de su remuneración y sin cargo a vacaciones (este último para servidores públicos), siempre y cuando su régimen laboral lo permita o se encuentre consignado en el contrato suscrito.

- I. Tendrán derecho a licencia, en los siguientes casos:
 - a. **Por asistencia a cursos de capacitación**, becas de estudio, seminarios de actualización y cursos de posgrado, con patrocinio institucional este último para servidores públicos.
 - b. **Por enfermedad o maternidad**: de acuerdo a la baja médica extendida por la Caja Nacional de Salud (C.N.S.) u otro Ente Gestor de Salud aprobado mediante Resolución del INASES.
 - c. **Por invalidez**: según al régimen de la Seguridad Social y de acuerdo a Resolución del Ente Gestor de Salud la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre” (para los servidores públicos) y para el resto del personal dependiente según informe del médico de sanidad de cada Unidad Académica.
 - d. **Por matrimonio**: tres (3) días hábiles previa presentación, de la respectiva papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior adjuntando el certificado de inscripción y

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

señalamiento de fecha expedida por el Oficial de Registro Civil, debiendo presentar copia del certificado de matrimonio una vez que se reincorpore a su fuente de trabajo, para ratificar la licencia otorgada.

- e. **Por fallecimiento de padres, cónyuge, hermanos o hijos:** tres (3) días hábiles debiendo presentar la respectiva papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior adjuntando el respectivo certificado de defunción, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al suceso.
- f. **Por nacimiento de hijos:** tres (3) días hábiles de Licencia por Paternidad debiendo presentar la respectiva papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior con la obligación de adjuntar el correspondiente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.
- g. **Por accidente grave o enfermedad grave de menores de 12 años:** las madres, padres, tutores y responsables, gozarán de hasta tres (3) días hábiles de Licencia Especial, con la obligación de presentar la respectiva papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior adjuntando el documento que certifique la baja médica de la niña o del niño emitido por el ente gestor de salud de la Escuela Militar de Ingeniería “Mcal. Antonio José de Sucre”
- h. **Para la resolución de asuntos de índole personal:** dos días (2) hábiles fraccionados, en el transcurso de un año, los mismos que no podrán ser consecutivos ni anteriores o posteriores a las vacaciones y feriados debiendo

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

presentar la respectiva papeleta de autorización de salida debidamente llenada y firmada por su inmediato superior.

- i. **Por tolerancia para exámenes de Papanicolaou y mamografía:** un (1) día hábil para que se sometan al examen médico de Papanicolaou y/o Mamografía de acuerdo a lo estipulado en el D.S. N° 1496, con la obligación de presentar el documento que certifique su atención.
 - j. **Por tolerancia para exámenes de Próstata:** un (1) día hábil para que se sometan al examen médico de Próstata, con la obligación de presentar el documento que certifique su atención.
- II. La papeleta de solicitud de licencia por las causales citadas deberá ser debidamente llenada y autorizada por el Jefe Inmediato Superior, deberá ser presentada a la Unidad o el Área de Recursos Humanos.
- III. En caso de ausencia, viaje, comisión o vacación del titular, la autoridad superior jerárquica será la responsable de emitir las autorizaciones pertinentes.

| | | | |
|---|---|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">ESCUELA MILITAR DE INGENIERÍA REGLAMENTO DE VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS</p> | <p style="text-align: center;">RAD - 15 Versión: 1.0</p> | <p style="text-align: center;">2019</p> |
|---|---|---|--|

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20°. VIGENCIA

El presente Reglamento Interno de Personal entrará en vigencia una vez sea aprobado mediante Resolución del Consejo Superior Académico.

Artículo 21°. ABROGACIÓN

Con la aprobación del presente Reglamento, se abroga la Resolución Administrativa N° 016/2008 La Paz 08 de febrero 2008, que daba vigencia al anterior Reglamento de Vacaciones, Permisos y Licencias.

Artículo 22°. ACTUALIZACIÓN

- a) El Reglamento de Vacaciones, Permisos y Licencias podrá ser modificado parcialmente, en concordancia con las disposiciones legales en vigencia.
- b) La Unidad y Áreas de Recursos Humanos son responsables de revisar y actualizar el presente Reglamento Vacaciones, Permisos y Licencias en base al análisis de la experiencia de su aplicación y/o en concordancia con las disposiciones legales en vigente.