

RESOLUCION DE DIRECTORIO N° 037/2002

ASUNTO: DIRECTORIO – APRUEBA NUEVO REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL.

VISTOS:

La Ley 1670 de 31 de octubre de 1995.

El Estatuto del Banco Central de Bolivia aprobado mediante Resolución de Directorio N° 128/2001 de 13 de diciembre de 2001.

La Resolución de Directorio N° 120/97 de 17 de junio de 1997, que aprueba el Reglamento Interno de Personal.

La Resolución de Directorio N° 108/97 de 8 de mayo de 1997, que aprueba el Manual de Organización y Funciones del BCB.

La Resolución de Directorio N° 079/2001 de 7 de agosto de 2001, que aprueba el Nuevo Reglamento de Procesos Administrativos Internos.

La Resolución de Directorio N° 125/2001 de 11 de diciembre de 2001, que aprueba el Sistema de Administración de Personal del BCB.

La Nota del Director del Servicio Nacional de Administración de Personal CITE DJ N° 137/02 Cao. SNAP N° 1023 de 9 de abril de 2002.

La Comunicación Interna de la Gerencia de Administración GAD 869/2002 de 8 de abril de 2002.

El Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 051/2002 de 25 de marzo de 2002.

La Nota de la Gerencia General GGRL.I.N° 180/2002 de 9 de abril de 2002.

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 54 incisos n) y o) de la Ley 1670 faculta al Directorio a formular las políticas relativas al manejo interno del BCB, así como a aprobar, modificar e interpretar el Estatuto y los reglamentos del Banco, sin necesidad de ningún acto administrativo adicional.

//2. R.D. N° 037/2002

Que según el Artículo 68 de la citada Ley dentro el marco de las leyes y normas laborales de carácter general, el régimen jurídico laboral interno de BCB, será establecido por su Directorio mediante el respectivo Reglamento de Personal.

Que la Administración del Banco ha preparado un proyecto de Reglamento Interno de Personal, destinado a normar las relaciones de trabajo entre la entidad y sus empleados.

Que la Gerencia General en su nota GGRL. I. N° 180/2002 señala que el proyecto de Reglamento Interno del BCB ha sido objeto de un proceso de consulta interna e incorpora las sugerencias de todas las Gerencias de Area de la Institución.

Que en dicha nota, la Gerencia General informa que el proyecto de Reglamento Interno de Personal cumple con las disposiciones referidas en el marco legal vigente y, especialmente, con lo establecido en la Ley 2027 y los Decretos Supremos 25749 y 26115 que reglamentan el Estatuto del Funcionario Público, y recomienda su aprobación.

Que la Gerencia de Administración en la Comunicación Interna GADM 869/2002 indica que el proyecto de Reglamento Interno incorpora las recomendaciones técnicas para la regulación de las relaciones del BCB con sus servidores públicos en el marco del Estatuto del Funcionario Público, estableciendo derechos y obligaciones de los funcionarios del Banco Central, así como el régimen laboral y disciplinario que coadyuvará en el desarrollo de las actividades del Ente Emisor.

Que el Informe de la Gerencia de Asuntos Legales SANO N° 051/2002 concluye que el Directorio del Banco Central, en ejercicio de la facultad prevista por el Artículo 54 incisos n) y o) de la Ley 1670, está facultado para considerar la aprobación del proyecto del nuevo Reglamento Interno de Personal.

**POR TANTO,
EL DIRECTORIO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
RESUELVE:**

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento Interno de Personal del Banco Central de Bolivia

en sus X Capítulos y 55 artículos que, en anexo, forma parte de esta Resolución, que entrará en vigencia a partir del 1° de mayo de 2002.

Artículo 2.- Dejar sin efecto, desde el 1° de mayo de 2002, la Resolución de

Directorio N° 120/97 de 17 de junio de 1997.

//3. R.D. N° 037/2002

Artículo 3.- Encomendar a la Administración del Banco Central de Bolivia la

adecuación de la Estructura Administrativa y de los Reglamentos del BCB a esta nueva disposición legal.

Artículo 4.- La Presidencia y la Gerencia General quedan encargadas de la ejecución y

cumplimiento de la presente Resolución.

La Paz, 16 de abril de 2002

Juan Antonio Morales A.

Juan Medinaceli V.

Armando Méndez M.

Roberto Camacho S.

Javier Comboni S.

Enrique Ackermann A.

//4. R.D. N° 037/2002

ANEXO

REGLAMENTO INTERNO DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA

CAPITULO I PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- (Principios)

El presente Reglamento Interno se rige por los siguientes principios:

- a) Reconocimiento al mérito, capacidad e idoneidad funcionaria en el BCB con base a resultados.
- b) Sujeción al ordenamiento jurídico vigente.
- c) Servicio exclusivo a los intereses institucionales del BCB.
- d) Responsabilidad por el ejercicio de la función pública en el marco de las disposiciones legales en vigencia.
- e) Respeto a la estabilidad laboral de los servidores públicos del BCB en el marco de las disposiciones legales en vigencia.
- f) Reconocimiento y respeto de los derechos de los servidores públicos del BCB establecidos por la normativa vigente.
- g) Igualdad de trato y exigencia en el desempeño de sus funciones sin distinción de ninguna naturaleza.
- h) Remuneración salarial adecuada a las responsabilidades y méritos de los servidores públicos en el desempeño de sus funciones, dentro de los límites presupuestarios del BCB.
- i) Honestidad y ética en el desempeño de las funciones públicas en el BCB.

Artículo 2.- (Objeto)

El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular las relaciones laborales entre el BCB y sus servidores públicos.

Artículo 3.- (Ambito de aplicación)

Se hallan incorporados al ámbito de aplicación de este Reglamento las personas individuales, que independientemente de su jerarquía y calidad, prestan servicios en relación de dependencia al BCB, cualquiera sea la fuente de su remuneración, es decir, es aplicable a todos los servidores públicos de la Institución, con las limitaciones establecidas por el Artículo 55 del presente Reglamento.

//5. R.D. N° 037/2002

CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL BCB

Artículo 4.- (Derechos)

Los servidores públicos del BCB, tienen los siguientes derechos:

- a) Desempeñar las funciones y tareas inherentes al ejercicio de su cargo.
- b) Recibir una remuneración justa, en función a la responsabilidad del cargo, las tareas realizadas y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del BCB.
- c) Al trato respetuoso y considerado de parte de sus superiores, compañeros de trabajo y subalternos.
- d) Desempeñar sus funciones o tareas en un ambiente laboral adecuado, armónico, seguro y que brinde las condiciones de higiene y salubridad necesarias.
- e) Contar con los materiales necesarios para el cumplimiento de sus funciones, según las disponibilidades presupuestarias del BCB.
- f) Tener acceso a la información necesaria para el buen desempeño de sus funciones.
- g) Gozar de vacaciones, permisos, licencias y otros beneficios de acuerdo a lo establecido por ley, otras disposiciones vigentes y este Reglamento.
- h) Gozar de tolerancia en el horario de trabajo en caso de docencia o estudios.
- i) Recibir capacitación y perfeccionamiento técnico o profesional en temas relacionados con las actividades de la Institución de conformidad a lo previsto en la normativa vigente.
- j) Recibir las prestaciones propias del Régimen de Seguridad Social, de corto y largo plazo, en el marco de las disposiciones legales vigentes.
- k) Representar por escrito y observando la vía jerárquica que corresponda, los actos y determinaciones que violen el ordenamiento legal.
- l) Representar por escrito y observando la vía jerárquica que corresponda, los actos y determinaciones que violen alguno de sus derechos.
- m) Impugnar cuando corresponda las resoluciones que deriven de procesos administrativos internos, mediante los recursos de revocatoria o jerárquico, de acuerdo a las normas contenidas en el Reglamento de Procesos

Administrativos Internos del BCB.

Artículo 5.- (Derechos de los funcionarios de carrera)

Adicionalmente a los derechos reconocidos en el Artículo 4 de este Reglamento, los funcionarios de carrera del BCB tienen los siguientes derechos:

//6. R.D. N° 037/2002

- a) A la carrera administrativa y a la estabilidad en sus funciones, conforme a las disposiciones legales en vigencia.
- b) Recibir incentivos, de conformidad a lo previsto en el Reglamento del Sistema de Administración de Personal del BCB.
- c) Impugnar, cuando corresponda, las decisiones relativas a su ingreso, promoción o retiro, mediante los recursos de revocatoria o jerárquico de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 6.- (Deberes)

Los servidores públicos tienen los siguientes deberes:

- a) Ejecutar sus funciones y atribuciones con eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, puntualidad, celeridad y economía.
- b) Respetar y cumplir la normativa vigente y conocer los documentos que regulen o estén relacionados con el ejercicio de sus funciones.
- c) Cumplir las órdenes, determinaciones y comisiones instruidas en el ejercicio de sus funciones y en su caso representar aquellas que contravengan el ordenamiento legal vigente.
- d) Denunciar de forma escrita de acuerdo a los procedimientos establecidos en el ordenamiento legal vigente, las conductas delictivas y aquellas contrarias a la norma de las cuales tenga conocimiento.
- e) Cumplir con la jornada laboral establecida por el BCB, en el sitio asignado y efectuando las labores y tareas relacionadas a su cargo.
- f) Rubricar e inicializar los trabajos o documentos que produzca o en los que intervenga.
- g) Proporcionar oportuna y fidedignamente la información relativa a sus funciones o tareas, a requerimiento de las instancias competentes.
- h) Evitar la realización de actos que afecten la seguridad del BCB o de sus servidores.
- i) Concurrir a los cursos, seminarios, conferencias y otros eventos para los cuales fuere designado de acuerdo a las normas vigentes.
- j) Someterse a las evaluaciones de desempeño y en su caso evaluar a sus subalternos de conformidad a las normas vigentes.

- k) Declarar el grado de parentesco o vinculación matrimonial con relación a otros servidores públicos en el BCB.
- l) Llenar y suscribir anualmente el Formulario de Declaración de Independencia.
- m) Excusarse de participar en los comités de selección de ingreso de funcionarios de carrera, cuando exista con los postulantes vinculación o parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de conformidad al cómputo civil.

//7. R.D. N° 037/2002

- n) Presentar declaraciones de sus bienes y rentas, de conformidad al ordenamiento jurídico vigente.
- o) Respetar el orden jerárquico establecido en el BCB.
- p) Velar por la imagen, bienes e intereses del BCB, responsabilizándose por los daños imputables a su acción u omisión.
- q) Presentarse y permanecer en el centro de trabajo con vestimenta apropiada.
- r) Portar en lugar visible y durante la jornada de trabajo, la credencial que acredita su identidad y condición de servidor público del BCB, proporcionada por la Gerencia de Administración.
- s) Brindar un trato respetuoso y considerado a sus superiores, compañeros de trabajo y subalternos.

CAPITULO III

PROHIBICIONES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 7.- (Prohibiciones)

Sin perjuicio de lo establecido en el Artículo 80 de la Ley 1670 y otras disposiciones aplicables, los servidores públicos del BCB están sujetos a las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer atribuciones o funciones que no le sean asignadas.
- b) Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.
- c) Utilizar los bienes, equipos, materiales o recursos del BCB en fines distintos a los determinados institucionalmente.
- d) Violar el secreto debido sobre los asuntos, operaciones, documentos e informes del BCB y de otras entidades que lleguen a su conocimiento en el ejercicio de sus funciones y que tengan carácter confidencial, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 80 de la Ley 1670 y el Artículo 7 del Código de Comportamiento Ético del BCB.

- e) Emitir, sin autorización previa, opinión sobre aspectos relativos al BCB en cualquier medio de comunicación.
- f) Inducir o realizar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes e intereses del BCB.
- g) Promover o participar directa o indirectamente en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas para sí o para terceros, así como permitir el uso de influencias internas o externas para dicho fin.

//8. R.D. N° 037/2002

- h) Participar en trámites, gestiones u operaciones en los que tenga conflicto de interés.
- i) Contratar a servidores públicos del BCB o personas ajenas a él, por su propia cuenta, para la realización de labores propias de su cargo.
- j) Concurrir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
- k) Portar armas de cualquier tipo en instalaciones del BCB, sin la autorización correspondiente.
- l) Tomar represalias contra subalternos por discrepancias personales, políticas, religiosas u otras.
- m) Valerse de la autoridad del cargo para obtener favores personales o de otra índole de un subalterno o de cualquier persona.
- n) Abandonar sus funciones en horas de trabajo, sin la autorización correspondiente.
- o) Registrar el horario de ingreso de otro servidor público del BCB o hacer registrar el suyo.

Artículo 8.- (Prohibición de suspensión de actividades)

Por el carácter público de los servicios que presta el BCB y de acuerdo a lo dispuesto por el Artículo 69 de la Ley 1670, sus servidores públicos no podrán interrumpir sus funciones o tareas, salvo los días sábados, domingos y feriados.

Artículo 9.- (Incompatibilidades).

Sin perjuicio de lo establecido en el Estatuto del BCB, sus servidores públicos están sujetos a las siguientes incompatibilidades:

- a) Ejercer más de una actividad remunerada en la Administración Pública, salvo el caso de docentes universitarios, maestros del magisterio fiscal, profesionales médicos y paramédicos, dependientes del servicio de salud y personas que realicen actividades culturales y artísticas, siempre que mantengan compatibilidad horaria.

- b) Ejercer funciones en el BCB cuando perciba, a la vez, rentas en el sistema de reparto.
- c) Realizar negocios o celebrar contratos privados relacionados con el desempeño de sus tareas en la función pública.
- d) Ejercer funciones en el BCB cuando mantengan con otro servidor público de la entidad vínculo matrimonial o parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad y de afinidad inclusive, conforme al cómputo civil.

//9. R.D. N° 037/2002

De suscitarse uno de estos casos, cualquiera de los servidores públicos afectados deberá presentar su renuncia a la Institución en un plazo no mayor a cinco días, de conformidad a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Sistema de Administración de Personal del BCB. De no hacerlo, el BCB retirará a quien estime conveniente, excepto que medie autorización de la Superintendencia de Servicio Civil, de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 11 parágrafo V de la Ley 2027 de 27 de octubre de 1999, del Estatuto del Funcionario Público.

Artículo 10.- (Conflicto de interés)

Los servidores públicos del BCB no podrán dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar ni prestar servicios, remunerados o no, a personas individuales o colectivas que gestionen cualquier tipo de trámites, licencias, autorizaciones, concesiones, privilegios o intenten celebrar contratos de cualquier índole con el BCB y con las entidades de la Administración Pública, con las que existe conflicto de interés.

CAPITULO IV JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 11.- (Jornada de trabajo)

Es el tiempo durante el cual el servidor público se encuentra a disposición y servicio del BCB, desarrollando sus funciones de acuerdo al horario establecido y en el lugar asignado.

Artículo 12.- (Días hábiles de trabajo)

Se consideran días hábiles para el trabajo, todos los días del año con excepción de los sábados, domingos, feriados de Ley y los establecidos por el Gobierno Nacional o por el Directorio del BCB.

Artículo 13.- (Horario de trabajo)

Se establece el horario continuo de trabajo de lunes a viernes bajo la siguiente modalidad:

	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA
PRIMER TURNO	08:30	16:30
SEGUNDO TURNO	12:30	20:00

//10. R.D. N° 037/2002

Estos horarios podrán ser ampliados temporalmente atendiendo a las necesidades del servicio por cada Gerente de Area y cuando involucre a todo el personal, por la Gerencia General.

Artículo 14.- (Trabajo en días no hábiles)

En casos de necesidad o de urgencia justificadas, el Gerente de cada Area podrá requerir a uno o más de los servidores públicos a su cargo, el cumplimiento de labores en días no hábiles. Al efecto, solicitará por escrito y con al menos 24 horas de anticipación a la Gerencia de Administración, autorice el ingreso de dichos servidores a su lugar de trabajo.

Artículo 15.- (Control de asistencia)

Los servidores públicos del BCB, a partir de los Jefes de Departamento (4to. Nivel) inclusive y en grado descendente, tienen la obligación de acreditar el cumplimiento de la jornada de trabajo, para lo cual se establece un sistema de control de asistencia del horario de ingreso, a cargo de la Gerencia de Administración del BCB.

Artículo 16.- (Horario de refrigerio)

Para efectos de refrigerio se establece media hora de suspensión de actividades, por una sola vez al día, de acuerdo al rol de turnos establecido en el Artículo 43 del presente Reglamento y disposiciones operativas que establezca la Gerencia General.

Artículo 17.- (Permisos)

Los servidores públicos del BCB no podrán abandonar su lugar de trabajo durante la jornada laboral, sin previa autorización expresa de su superior jerárquico, de acuerdo a las disposiciones operativas establecidas por la Gerencia General.

Los permisos para atender asuntos de carácter personal serán otorgados de conformidad a lo establecido en el Artículo 20 inciso e) de este Reglamento.

//11. R.D. N° 037/2002

CAPITULO V LICENCIAS Y TOLERANCIAS

Artículo 18.- (Licencias)

Licencia es la inasistencia justificada al trabajo, por el término de un día o más, previa autorización de la instancia competente en cada caso.

Artículo 19.- (Clases de licencia)

Se establecen las siguientes clases de licencias:

- a) Con goce de remuneración.
- b) Con cargo a vacación.
- c) Por declaratoria en comisión.
- d) Sin goce de haberes.

Artículo 20.- (Licencia con goce de remuneración)

La licencia con goce de remuneración será otorgada por la Gerencia de Administración en los siguientes casos:

- a) Tres días hábiles por matrimonio del servidor público, con la obligación de presentar el certificado de matrimonio, dentro de los cinco días hábiles siguientes al suceso.
- b) Tres días hábiles por el fallecimiento de padres, cónyuge, hermanos o hijos, con la obligación de presentar el certificado de defunción, dentro de los cinco días hábiles siguientes al suceso.
- c) Dos días hábiles para el padre por nacimiento de su hijo, con la obligación de presentar el certificado correspondiente, dentro de los cinco días hábiles siguientes del suceso.
- d) Por período pre y post natal, enfermedad o invalidez, de acuerdo al Régimen

de Seguridad Social vigente.

- e) Por motivos de fuerza mayor o para atender asuntos personales urgentes e impostergables, hasta dos días hábiles fraccionados en el transcurso de un año. Esta licencia por ningún motivo podrá ser otorgada antes o después del goce de vacaciones o de un feriado.

//12. R.D. N° 037/2002

Artículo 21.- (Licencia con cargo a vacación)

Esta licencia será concedida por el Gerente de Area, la Gerencia General o el Presidente del BCB, según corresponda, por causas debidamente justificadas y toda vez que el servidor público tenga consolidado su derecho a vacación, percibiendo su haber mensual durante el tiempo que dure la licencia, la misma que no podrá exceder el período de diez días hábiles durante el transcurso de una gestión.

Artículo 22.- (Licencia por declaratoria en comisión)

El BCB podrá declarar en comisión a sus servidores públicos en los siguientes casos:

- a) Por razones de servicio, relacionadas al cumplimiento del objeto del BCB.
- b) Por la asistencia a eventos de capacitación, de acuerdo a las normas en vigencia.

Artículo 23.- (Licencia sin goce de remuneración)

Excepcionalmente y por motivos plenamente justificados, el Comité de Administración de Recursos Humanos podrá conceder a los servidores públicos del BCB, licencia sin goce de remuneración hasta por treinta días calendario durante el transcurso de una gestión. Es atribución del Directorio del BCB renovar dicha licencia o concederla por períodos de tiempo mayores al señalado.

Durante el período de dicha licencia, los aportes patronal y laboral a la Administradora de Fondos de Pensiones correrán por cuenta exclusiva del servidor público.

Artículo 24.- (Tolerancia en el horario de trabajo)

Tolerancia es la flexibilidad en el cumplimiento del horario de trabajo que el BCB otorgará a sus servidores públicos de acuerdo a lo establecido en los artículos siguientes.

//13. R.D. N° 037/2002

Artículo 25.- (Tolerancia a docentes o estudiantes)

Los servidores públicos que ejerzan la docencia en universidades públicas, privadas o institutos superiores y los que se encuentran cursando estudios universitarios o de post grado, gozarán de una tolerancia máxima de dos horas diarias en la jornada de trabajo, con goce total de sus remuneraciones. Al efecto, dichos servidores tienen la obligación de acreditar su cátedra, inscripción, asistencia regular y vencimiento semestral o anual de materias ante la Gerencia de Area y la Gerencia de Administración, mediante la presentación de documentos originales según corresponda. La tolerancia deberá ser compensada con la mitad del tiempo efectivamente utilizado.

La tolerancia se suspenderá en períodos de vacaciones, recesos, cuando se repruebe el curso aunque éste no haya concluido, o cuando se compruebe la utilización de la misma en actividades ajenas a sus fines.

Artículo 26.- (Horario de lactancia)

En caso de maternidad, las servidoras públicas del BCB gozarán de una hora diaria de tolerancia para fines de lactancia, durante el primer año del recién nacido, de acuerdo al Régimen de Seguridad Social.

**CAPITULO VI
VACACIONES**

Artículo 27.- (Derecho a vacación)

Todos los servidores públicos del BCB tienen derecho a una vacación anual de acuerdo a su antigüedad y conforme a la siguiente escala:

- a) Quince días hábiles para los servidores públicos con más de un año de antigüedad.

- b) Veinte días hábiles para los servidores públicos con más de cinco años de antigüedad.
- c) Treinta días hábiles para los servidores públicos con más de diez años de antigüedad.

//14. R.D. N° 037/2002

Artículo 28.- (Irrenunciabilidad e incompensabilidad de la vacación)

El derecho a la vacación es irrenunciable y no podrá ser compensado en dinero, salvo ruptura del vínculo laboral.

Artículo 29.- (Rol anual)

Las vacaciones de los servidores públicos del BCB, previa coordinación con las Gerencias de Area, se sujetarán a un rol elaborado por la Gerencia de Administración hasta la segunda quincena del mes de noviembre de cada gestión.

Dicho rol será aprobado por la Gerencia General, entrando en vigencia el primero de enero de la siguiente gestión.

El rol de vacaciones podrá ser modificado o reajustado en un período no menor de diez días anteriores a hacerse efectiva la vacación. Excepcionalmente y por razones de servicio debidamente justificadas, las Gerencias de Area, para postergar la fecha de inicio o suspender las vacaciones dentro de una misma gestión, deberán solicitar dicha modificación a la Gerencia General. La Gerencia de Administración comunicará la decisión al servidor público afectado.

Artículo 30.- (Acumulación de vacaciones)

Las vacaciones no son acumulables. Sin embargo, en casos excepcionales y únicamente por necesidades de servicio u otras debidamente justificadas, podrán acumularse por no más de dos gestiones consecutivas, con la autorización de la Gerencia General. Cumplido ese término el derecho prescribe.

Artículo 31.- (Obligación del servidor público)

Los servidores públicos del BCB, para hacer uso de su vacación, dejarán su trabajo en orden y sin labores pendientes. Esta circunstancia será verificada por la Gerencia

de Area, en caso contrario el servidor público no podrá hacer uso de su vacación en la fecha programada, sometiéndose a las disposiciones de la Gerencia de Area. Esta determinación será comunicada a la Gerencia General con copia a la carpeta de antecedentes del servidor público.

//15. R.D. N° 037/2002

CAPITULO VII

SUELDO Y OTRAS REMUNERACIONES

Artículo 32.- (Sueldo mensual)

Los servidores públicos del BCB, percibirán un sueldo mensual por el desempeño de sus funciones, de acuerdo a la escala determinada en la normativa vigente.

Artículo 33.- (Modalidades de pago)

Los servidores públicos del BCB, a su ingreso a la Institución y una vez al año, podrán solicitar por escrito a la Gerencia de Administración, el pago de sus sueldos, de acuerdo a una de las siguientes modalidades:

- a) En su integridad al finalizar el mes calendario.
- b) En forma fraccionada, 25% en calidad de quincena y 75% al finalizar el mes.

Corresponde a la Gerencia General determinar el procedimiento y cronograma de recepción de dichas solicitudes, para su aplicación en la siguiente gestión.

Artículo 34.- (Forma de pago)

El pago de sueldo se efectuará mediante depósito en cuenta corriente o caja de ahorros, abierta por el servidor público a su nombre, en una entidad de intermediación financiera con licencia de funcionamiento de la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras.

Artículo 35.- (Inembargabilidad y descuentos)

Los sueldos son inembargables y no son susceptibles de descuento alguno, salvo en los casos de retención dispuesta por normas legales en vigencia, orden judicial, sanción administrativa impuestas por sumario o en aplicación de multas por atrasos o faltas.

Artículo 36.- (Prohibición de descuentos indebidos)

Aún con el consentimiento de cualquier servidor público, se encuentra prohibido efectuar descuentos o deducciones al sueldo destinados a parcialidades o intereses políticos. De efectuarse dichos cobros, serán considerados deducciones indebidas, generándose la responsabilidad prevista por Ley.

//16. R.D. N° 037/2002

Artículo 37.- (Prohibiciones de pago por tiempo no trabajado)

Se encuentra prohibido el pago de sueldo por el tiempo que un servidor público del BCB no hubiere trabajado, salvo en los casos de vacación, permiso, licencia con goce de remuneración, con cargo a vacación o por declaratoria en comisión remunerada y tolerancia en el horario de ingreso, debidamente autorizados conforme a este Reglamento y otras normas legales aplicables.

Artículo 38.- (Prescripción)

Todo sueldo o remuneración no cobrados durante dos años, prescriben a favor del BCB.

Artículo 39.- (Aguinaldo y prima)

Los servidores públicos del BCB, de acuerdo al Artículo 70 de la Ley 1670, además del sueldo mensual señalado en el Artículo 32 de este Reglamento, tienen derecho a percibir las siguientes remuneraciones adicionales:

- a) **Aguinaldo de Navidad.** Remuneración que el BCB pagará a sus servidores públicos con motivo de la Navidad, consistente en un sueldo al año. Para su pago se computará un período de servicios del 1° de enero al 31 de diciembre.
- b) **Prima anual.** Remuneración reconocida a los servidores públicos del BCB, equivalente a dos sueldos al año, pagaderos uno el mes de junio y el otro el mes de diciembre. Para su pago se computará un período de servicios, para el primer sueldo, del 1° de enero al 30 de junio y para el segundo sueldo, del 1° de julio al 31 de diciembre.

Dichas remuneraciones, serán determinadas de acuerdo al promedio de los tres últimos sueldos efectivamente percibidos por cada servidor público, excluyéndose

gastos de representación y todo otro beneficio que no constituya el salario propiamente dicho.

Los servidores públicos que no hayan cumplido un año continuo de servicios en el período correspondiente y tengan tres meses trabajados, percibirán el aguinaldo o prima anual por duodécimas, de acuerdo al tiempo trabajado.

El aguinaldo de Navidad no es susceptible de retención judicial o impositiva, compensación, renuncia, transacción, ni descuento de ninguna naturaleza.

//17. R.D. N° 037/2002

Artículo 40.- (Excepciones)

No serán acreedores al aguinaldo o prima anual:

- a) Los servidores públicos declarados en comisión sin goce de remuneración por el tiempo de la misma.
- b) Los servidores públicos con licencia sin goce de remuneración por el tiempo de la misma.
- c) Los servidores públicos, que en el período de cálculo, no hayan cumplido tres meses continuos de trabajo en el BCB.

Artículo 41.- (Retribución extraordinaria)

Los servidores públicos del BCB no percibirán ninguna otra gratificación ni retribución extraordinaria, salvo los incentivos señalados en el Artículo 5 inciso b) de este Reglamento. El trabajo extraordinario será compensado con el pago de la prima anual, prevista en el Artículo 70 de la Ley 1670.

CAPITULO VIII CONDICIONES COMPLEMENTARIAS DE TRABAJO

Artículo 42.- (Alcance de las condiciones complementarias de trabajo)

El BCB, con los recursos asignados en su presupuesto anual, otorgará a sus servidores públicos lo siguiente:

- a) Refrigerio.
- b) Transporte.
- c) Guardería.
- d) Uniformes de trabajo al personal femenino.

- e) Consultorio médico.
- f) Dos camisas al personal masculino.

Corresponde a la Gerencia General establecer la modalidad que adoptarán estas condiciones.

Artículo 43.- (Refrigerio)

El BCB proveerá de refrigerio en su comedor a sus servidores públicos en sus dos turnos de trabajo, en los siguientes horarios:

//18. R.D. N° 037/2002

PRIMER TURNO	SEGUNDO TURNO
De horas 12:30 a 13:00	De horas 18:00 a 18:30
De horas 13:00 a 13:30	De horas 18:30 a 19:00
De horas 13:30 a 14:00	

Corresponde a la Gerencia General regular la asistencia al comedor y organizar los horarios, de modo que no se perjudiquen las labores del BCB.

Artículo 44.- (Transporte)

El BCB proporcionará el transporte vehicular para el horario de ingreso de sus servidores públicos. La Gerencia General establecerá los horarios y la forma de otorgar este servicio.

Artículo 45.- (Guardería)

El BCB otorgará guardería a los hijos de sus servidores públicos que se encuentren comprendidos entre los 45 días y hasta la fecha en que cumplan 5 años de edad, y que presenten el certificado de nacimiento acreditando su condición de padres o madres.

Consistirá en la concesión de una suma de dinero mensual determinada anualmente y pagadera directamente a la guardería o establecimiento que preste servicios de estimulación temprana de carácter no escolar donde esté inscrito el hijo del servidor público.

Si la pensión fuera mayor a la suma determinada, el excedente será pagado por los servidores públicos beneficiados. El BCB no reconocerá ningún otro gasto fuera del establecido.

Artículo 46.- (Uniformes de trabajo y camisas)

El BCB, una vez al año y dentro de sus límites presupuestarios, dotará de uniformes de trabajo a su personal femenino y de dos camisas a su personal masculino.

La utilización de dichos uniformes será reglamentada por la Gerencia General.

Artículo 47. (Consultorio médico)

El BCB, a fin de prestar asistencia de emergencia y primeros auxilios, instalará y mantendrá en dependencias de su edificio principal un consultorio a cargo y responsabilidad de un profesional médico.

//19. R.D. N° 037/2002

CAPITULO IX REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 48.- (Sanciones)

Los servidores públicos que no cumplan con los deberes o violen las prohibiciones de este Reglamento serán sancionados conforme a lo establecido en el presente Capítulo.

Estas sanciones son independientes de la responsabilidad ejecutiva, civil y penal, que puedan emerger de otros actos o de la responsabilidad administrativa prevista en otras normas vigentes aplicables al efecto.

Artículo 49.- (Amonestación verbal)

Esta sanción será impuesta por el superior jerárquico y no será objeto de registro alguno, cuando se cometan infracciones que no causan mayor daño o perjuicio al BCB y a sus miembros. Se enuncia a título indicativo y no limitativo las siguientes causales para esta sanción:

- a) Registrar la hora de ingreso y no constituirse de inmediato en el lugar de trabajo asignado.
- b) Presentarse y permanecer en el centro de trabajo con vestimenta inapropiada, en transgresión a las disposiciones establecidas por la Gerencia General.
- c) No efectuar sus funciones con eficiencia, eficacia, probidad, transparencia, puntualidad, celeridad y economía.
- d) No rubricar e inicializar sus trabajos.
- e) No portar en lugar visible y durante la jornada de trabajo, la credencial que acredita su identidad y condición de servidor público del BCB.
- f) Desobedecer el orden jerárquico establecido en el BCB.

- g) Incumplir con la jornada de trabajo o efectuar sus tareas en otro sitio que no sea el asignado, sin la autorización previa correspondiente.
- h) Incurrir en actitudes que sin ser graves impliquen un comportamiento laboral inadecuado o perjudicial a criterio del superior jerárquico.

Artículo 50.- (Amonestación escrita)

Esta sanción será impuesta por el superior jerárquico y será objeto de registro en la carpeta de antecedentes del servidor público infractor. Se enuncia a título indicativo y no limitativo las siguientes causales para esta sanción:

//20. R.D. N° 037/2002

- a) Reincidir en infracciones sancionadas mediante apercibimiento verbal.
- b) Incumplir las órdenes, determinaciones y comisiones instruidas en el ejercicio de sus funciones.
- c) Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.
- d) Omitir denunciar las conductas delictivas y aquellas contrarias a la norma que se produzcan en el BCB, de las cuales tenga conocimiento.
- e) Proporcionar intencionalmente información falsa o de manera inoportuna.
- f) No asistir a los cursos, seminarios, conferencias y otros eventos para los cuales fue designado.
- g) Utilizar los bienes, equipos, materiales o recursos del BCB en fines distintos a los determinados institucionalmente.
- h) Registrar el horario de ingreso de otro servidor público del BCB o hacer registrar el suyo.
- i) Negarse a llenar y suscribir anualmente el Formulario de Declaración de Independencia.
- j) Faltar el respeto a su superior jerárquico o a sus compañeros de trabajo.
- k) Provocar disturbios o escándalos en las instalaciones del BCB.

Artículo 51.- (Multa, suspensión sin goce de haberes y destitución)

Estas sanciones serán impuestas, previo proceso, de acuerdo a lo previsto en el Reglamento de Procesos Administrativos Internos del BCB. Se enuncia a título indicativo y no limitativo las siguientes causales para estas sanciones:

- a) Reincidir en cualquier infracción sancionada con amonestación escrita.
- b) Emitir, sin autorización previa, opinión sobre aspectos relativos al BCB en cualquier medio de comunicación.
- c) Tomar represalias contra subalternos por discrepancias personales, políticas, religiosas u otras.

- d) Realizar actos que afecten la seguridad del BCB o de sus compañeros de trabajo.
- e) Participar en trámites, gestiones u operaciones en los que tenga conflicto de interés.
- f) Concurrir al trabajo bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.
- g) Participar en comités de selección de ingreso de funcionarios de carrera, cuando tenga conocimiento que mantiene con los postulantes vinculación o parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, de conformidad al cómputo civil.

//21. R.D. N° 037/2002

- h) Dañar la imagen, bienes e intereses del BCB.
- i) Ejercer atribuciones o funciones que no le sean asignadas.
- j) Contratar a servidores públicos del BCB o personas ajenas a él, para que realicen funciones propias de su cargo.
- k) Portar armas de cualquier tipo en instalaciones del BCB, sin la autorización previa correspondiente.
- l) Valerse de la autoridad de su cargo para obtener favores personales o de otra índole de un subalterno o de cualquier persona.
- m) No someterse a las evaluaciones de desempeño y, en su caso, negarse a evaluar a sus subalternos, de conformidad a las normas vigentes.
- n) No presentar la declaración de bienes y rentas, de conformidad al ordenamiento legal vigente.
- o) Violar el secreto debido sobre los asuntos, operaciones, documentos e informes del BCB y de otras entidades que lleven a su conocimiento y que tengan carácter confidencial.
- p) Promover o participar directa o indirectamente en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas, para sí o para terceros, así como permitir el uso de influencias internas o externas para dicho fin.
- q) Incurrir en las incompatibilidades descritas en el Artículo 9 de este Reglamento.
- r) Ser sancionado por la comisión de delitos.

Artículo 52.- (Descuentos por atrasos y faltas)

Los descuentos por atrasos y faltas están sujetos a lo siguiente:

- a) Se establece una tolerancia en el ingreso de los servidores públicos de hasta 45 minutos al mes, que serán acumulables dentro el período de 1 a 10 minutos del ingreso diario. El excedente de minutos que supere la tolerancia

establecida y acumulada en el período señalado, será sancionado de acuerdo al inciso c) del presente Artículo.

- b) El servidor público que tenga más de 10 minutos y hasta 30 minutos de retraso en un mismo día, será sancionado con el equivalente a medio día de salario. Se reportará como falta el retraso superior a 30 minutos.
- c) Los atrasos en el mes que superen la tolerancia establecida en el inciso a) del presente Artículo, serán sancionados de la siguiente manera:

//22. R.D. N° 037/2002

Minutos de atraso en el mes	Sanción
De 46 minutos a 70 minutos de atraso acumulado	Descuento equivalente a medio día de salario.
De 71 minutos a 90 minutos de atraso acumulado	Descuento equivalente a un día de salario.
De 91 minutos en adelante	Descuento equivalente a dos días de salario.

Las faltas injustificadas serán sancionadas con el descuento equivalente a tres días de salario.

- d) El producto de los descuentos por atrasos y faltas será administrado por la Gerencia de Administración y destinado exclusivamente a financiar actividades sociales, deportivas y culturales a favor de todos los servidores públicos del BCB. La Gerencia General en coordinación con los servidores públicos del BCB, a través de las Gerencias de Area, determinará el uso de estos fondos y realizará una rendición de cuentas que será puesta a conocimiento de todos los servidores públicos del BCB.

CAPITULO X OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 53.- (Designación y remoción de Subgerentes)

El Presidente, en uso de las facultades atribuidas en el Artículo 34 numeral 8° del Estatuto del BCB, designará a los Subgerentes mediante la modalidad de

Invitación Directa de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 parágrafo I inciso b) numeral 1 del Reglamento del Sistema de Administración de Personal del BCB. En estos procesos de selección deberán participar al menos tres candidatos.

El Presidente removerá de su cargo a los Subgerentes de Area según criterios que respondan a la función administrativa de confianza y manejo técnico especializado de estos servidores públicos.

Se exceptúa de esta disposición a los Subgerentes de Auditoria Interna, conforme el Artículo 11 numeral 19° del Estatuto del BCB.

//23. R.D. N° 037/2002

Artículo 54.- (Cumplimiento del Reglamento)

La Gerencia General y la Gerencia de Administración, tendrán la responsabilidad de hacer cumplir el presente Reglamento.

La Gerencia de Administración tendrá las siguientes funciones:

- a) Instrumentar este Reglamento, mediante manuales y normas específicas, aprobadas por la Gerencia General.
- b) Mantener bajo su responsabilidad la documentación, registros y controles relativos al personal establecidos en este Reglamento.

Artículo 55.- (Servidores públicos provisorios)

Este Reglamento se aplicará a los servidores públicos provisorios del BCB, en todo aquello que no contraviene las disposiciones de la Ley General del Trabajo, su Decreto Reglamentario y demás normas legales en materia laboral a las cuales están sujetos, de acuerdo a las previsiones de la Ley del Estatuto del Funcionario Público.

---000---