

Sistema de Legislación Empresarial
Publicación Nro.2937 de fecha lunes 6 de noviembre de 2006
Confederación de Empresarios Privados de Bolivia
Texto de Consulta

DECRETO SUPREMO N° 28909

EVO MORALES AYMA
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que es de ineludible obligación del Estado, garantizar y defender el capital humano así como la salud de su población, estando ambos derechos consagrados por el Artículo 7 de la Constitución Política del Estado.

Que es deber del Estado, determinar los mecanismos e instancias para cumplir con esta obligación primordial.

Que los Artículos 43 y 44 de la Constitución Política del Estado y la Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, regulan la relación del Estado con los servidores públicos, garantizando el desarrollo de la carrera administrativa, la promoción de su eficiente desempeño y productividad, asegurando para ellos dignidad, transparencia, eficacia y vocación de servicio.

Que mediante acuerdo suscrito entre el Gobierno Nacional, el Ministerio de Salud y Deportes y la Confederación Sindical de Trabajadores en Salud de Bolivia, de fecha 9 de mayo de 2006, establece en su Artículo 7 (Aspecto Institucional), que el Estatuto del Trabajador en Salud de Bolivia, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 908 de 7 de diciembre de 2005, debe ser elevado a rango de Decreto Supremo.

EN CONSEJO DE MINISTROS,

DECRETA:

ARTICULO UNICO.- Se aprueba el “Estatuto del Trabajador en Salud de Bolivia”, estructurado en VIII Títulos y 79 Artículos, que forma parte del presente Decreto Supremo, debiendo ser reglamentado en el plazo de 90 días hábiles.

El Señor Ministro de Estado, en el Despacho de Salud y Deportes, queda encargado de la ejecución y cumplimiento del presente Decreto Supremo.

Es dado en el Palacio de Gobierno de la ciudad de La Paz, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil seis.

FDO. EVO MORALES AYMA, David Choquehuanca Céspedes, Juan Ramón Quintana Taborga, Alicia Muñoz Alá, Walker San Miguel Rodríguez, Casimira Rodríguez Romero, Hernando Larrazabal Córdova, Luis Alberto Arce Catacora, Abel Mamani Marca, Celinda Sosa Lunda, Salvador Ric Riera, Hugo Salvatierra Gutiérrez, Carlos Villegas Quiroga, José Guillermo Dalence Salinas, Santiago Alex Gálvez Mamani, Félix Patzi Paco, Nila Heredia Miranda

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES EN SALUD PUBLICA

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DE LA DEFINICION, AMBITO DE APLICACION, OBJETO Y PRINCIPIOS

ARTICULO 1.- (DEFINICION). El Estatuto de los Trabajadores en Salud Pública, norma los derechos, deberes y obligaciones de los trabajadores en salud, así como los aspectos que garanticen la carrera administrativa, la dignidad y la eficacia de la función pública de los Trabajadores en Salud.

La carrera administrativa de los Trabajadores en Salud, se expresa a través del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (Administración de Personal).

ARTICULO 2.- (AMBITO DE APLICACION). El ámbito de aplicación del presente Estatuto, comprende a todos los trabajadores en salud que prestan servicios en los Servicios Departamentales de Salud, Hospitales Públicos de primer, segundo y tercer nivel e Institutos Especializados, Escuelas Técnicas de Salud y Servicios asistenciales, en todos los niveles de atención.

ARTICULO 3.- (OBJETO). El objeto del presente Estatuto es:

- a. Preservar y potenciar en el marco de la ética, el respeto, la justicia y el compromiso institucional, las relaciones interpersonales y el mejoramiento del clima organizacional entre las autoridades y los trabajadores, así como de estos últimos entre si, consolidando los derechos laborales a favor de los intereses institucionales y de la sociedad en su conjunto.
- b. Que el Sistema de Personal, se constituya en un apoyo a los otros sistemas que rigen la institución, para el cumplimiento de la misión organizacional.
- c. Lograr que las demandas cuantitativas y cualitativas de personal respondan a una red de objetivos específicos, realistas y verificables y que los mismos sean coherentes con la identificación y satisfacción de necesidades de la sociedad y conforme al papel del Estado. A tal efecto, se deberá captar los mejores recursos humanos y dotar técnicamente y en igualdad de oportunidades a las reparticiones correspondientes, del personal acorde con las demandas predeterminadas en los procesos de programación y organización.
- d. Adecuar el personal a las exigencias de la organización y por ende de los puestos, a través de Evaluaciones del desempeño y Movimientos de Personal, que posibiliten lograr la efectividad laboral esperada.
- e. Preservar la permanencia del personal que contribuye extraordinariamente al logro de resultados por medio de estímulos psicosociales, que permitan su mejor colaboración y el logro de los objetivos personales.
- f. Desarrollar en los trabajadores valores, conocimientos, destrezas y capacidades que se traduzcan en resultados de trabajo concretos, a fin evitar la obsolescencia laboral.
- g. Sistematizar los procesos de gestión de recursos humanos en las instituciones y unidades dependientes, a fin de proveer de manera continua la información pertinente para la toma de decisiones
- h. Controlar y evaluar el Sistema de Gestión de Recursos Humanos, constatando que los recursos destinados a satisfacer las demandas de personal guarden correspondencia con los resultados.

ARTICULO 4.- (PRINCIPIOS). El presente Estatuto se rige por los siguientes principios, los mismos que orientan la naturaleza jurídica y normativa:

- a. Servicio exclusivo a los intereses de la colectividad y no de parcialidad o partido político alguno.
- b. Sometimiento al principio de legalidad.
- c. Reconocimiento del derecho de los ciudadanos a desempeñar empleos o cargos públicos.
- d.

- Reconocimiento al mérito, capacidad e idoneidad funcionaria.
- e. Igualdad de oportunidades, sin discriminación de ninguna naturaleza.
 - f. Reconocimiento de la eficacia, competencia y eficiencia en el desempeño de las funciones públicas y obtención de resultados en la gestión.
 - g. Capacitación y perfeccionamiento de los servidores públicos.
 - h. Honestidad y ética en el desempeño del servicio público.
 - i. Eficiencia y eficacia para alcanzar los objetivos de la política nacional de salud.
 - j. Concertación de intereses y posiciones diferentes a favor de la colectividad.
 - k. Identificación de responsabilidades laborales, a fin de evitar la corrupción pasiva.
 - l. Democratización de la administración, entendida como la participación que debe ejercer cada funcionario en el logro de resultados.
 - m. Mayor grado de capacidad, responsabilidad y compromiso social de quienes tienen a su cargo personal dependiente.
 - n. Estabilidad laboral, fundamentada en evaluaciones de eficiencia.

TITULO II TRABAJADORES EN SALUD

CAPITULO I DEL TIPO DE EMPLEO

ARTICULO 5.- (CATEGORIAS DE EMPLEO). Se reconocen las siguientes categorías de empleo para los trabajadores en salud:

- a. Trabajadores en Salud de planta o permanentes.- Son los trabajadores de carácter permanente y cuyos ocupantes tienen calidad de titulares, interinos o suplentes, que se encuentran dentro de las normas referidas a la Carrera Administrativa de Trabajadores en Salud.
 - 1. Los trabajadores permanentes o titulares son aquellos nombrados con carácter Indefinido y sujetos a evaluación de desempeño.
 - 2. Interinos son aquellos trabajadores titulares, que además de ocupar su función ejercen interinamente un puesto de trabajo de mayor jerarquía, en tanto sea nominado el titular de ese puesto, por un plazo no mayor a 90 días.
 - 3. Suplentes son aquellos trabajadores titulares, que además de ocupar su función ejercen suplencia en un puesto de trabajo de similar jerarquía, en forma temporal en tanto dure la ausencia del titular o del interino, por una causa justificada.
- b. Trabajadores en salud eventuales.- Son aquellos trabajadores de carácter eventual y cuya permanencia es limitada y por un tiempo no superior a 90 días, improrrogablemente. En consecuencia, no están incorporados dentro la Carrera Administrativa del Trabajador en Salud.

CAPITULO II DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

ARTICULO 6.- (DERECHOS). Los trabajadores en Salud tienen los siguientes derechos:

- a. A percibir una remuneración acorde con la responsabilidad del cargo que ocupa y la eficiencia de su desempeño.
- b. A gozar de la promoción, ascenso, permuta, transferencia y otros beneficios, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente Estatuto.
- c.

- A gozar de vacaciones, licencias, permisos.
- d. A percibir prestaciones de salud, pensiones jubilatorias, así como de invalidez y sobrevivencia para sus derecho habientes.
 - e. A contar con los recursos, materiales y otras condiciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
 - f. A la Carrera Administrativa y a la estabilidad laboral.
 - g. A la capacitación y perfeccionamiento técnico o profesional, con las características previstas en el presente Estatuto.
 - h. A solicitar la revisión, en las formas previstas en el presente documento, de las decisiones administrativas que afecten aspectos relativos a su ingreso, promoción o retiro, o aquellas que deriven de procesos disciplinarios.
 - i. A representar, en forma verbal o por escrito ante la autoridad jerárquica que corresponda, las determinaciones que se juzguen violatorias de alguno de sus derechos.
 - j. A recibir y conocer información oportuna, de las autoridades institucionales, sobre aspectos que afecten el desarrollo de sus funciones.
 - k. A representar con fundamento, observando la vía jerárquica que corresponda, las instrucciones que considere técnica, legal y/o administrativamente inadecuadas y que pudiesen ocasionar un daño a la entidad.
 - l. A recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo.
 - m. A la libre asociación, en el ejercicio de la defensa de sus derechos laborales, de acuerdo a las normas legales existentes.
 - n. A un trato equitativo en función de género, generacional e intercultural.
 - o. A todos los beneficios que reconozcan las leyes y convenios inherentes a la naturaleza de su trabajo en particular, a favor de los trabajadores del sector.
 - p. A reasumir las funciones que prestaba, después de:
 - 1. Viaje de estudio autorizado y certificado.
 - 2. Retiro o exilio por causas políticas.
 - 3. Termino de funciones en cargos de libre nombramiento dentro el Sector Salud, siempre que hubiere accedido al cargo de base por concurso de meritos y examen de competencia.
 - 4. La conclusión de declaratoria en comisión, para asumir funciones de representación de los trabajadores.

ARTICULO 7.- (DEBERES). Los trabajadores en Salud, tienen los siguientes deberes:

- a. Desempeñar sus funciones con eficiencia, honestidad, ética, dedicación y responsabilidad, en el lugar, horario y condiciones establecidas para la función asignada, compatible con sus conocimientos, experiencia y aptitud.
- b. Ejecutar las resoluciones, disposiciones e instrucciones verbales y escritas emanadas de los niveles superiores, no contrarias a las leyes y normas vigentes en el país.
- c. Proporcionar información fidedigna y oportuna a las autoridades competentes, sobre las funciones a su cargo.
- d. Adoptar decisiones laborales dentro del ámbito de su competencia, para la buena organización y ejecución de sus funciones y las del personal a su cargo.
- e. Fomentar la capacitación del personal bajo su dependencia, en temas y materias relacionadas con las demandas de su trabajo.
- f. Proporcionar información institucional y administrativa en forma publica y transparente, salvo las limitaciones establecidas por ley.
- g. Velar por los intereses de la entidad y la conservación de su patrimonio.
- h. Observar una conducta digna, que le exige su condición de trabajador en salud.
- i.

Excusarse de intervenir en actos que en su participación puedan originar interpretaciones de parcialidad o exista incompatibilidad de intereses.

- j. Cumplir las disposiciones de incompatibilidad.
- k. Participar en los procesos fines de capacitación.
- l. Declarar en sumarios y procesos administrativos cuando fuere citado y presentar informes y pruebas que le sean requeridas por tribunal competente.
- m. Al momento de incorporarse a la Institución, declarar el grado de parentesco con personas que prestan servicios en la unidad hospitalaria o centro de trabajo.

ARTICULO 8.- (PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES). Los trabajadores en Salud tienen las siguientes prohibiciones e incompatibilidades:

- a. Mantener vinculación activa con empresas, entidades y personas naturales o jurídicas, que mantengan relaciones económicas con la institución en la que presta sus servicios.
- b. Interceder en la gestión de terceros o patrocinar trámites internos en la entidad, haciendo uso de sus influencias.
- c. Recibir directa o indirectamente de terceros, beneficios originados en las operaciones de la entidad.
- d. Ser infidente con asuntos reservados de la entidad, establecidos por ley.
- e. Demandar dádivas, obsequios, recompensas u otras ventajas por el cumplimiento de servicios al público.
- f. Utilizar con fines particulares o político – partidarios, los bienes de la entidad y los servicios del personal a sus ordenes.
- g. Realizar propaganda o actividad político – partidaria, comercial o de otra índole, valiéndose directa o indirectamente de sus funciones y prerrogativas.
- h. Tomar represalias contra sus compañeros de trabajo, de superior, igual o inferior rango por discrepancias personales, políticas, religiosas o de otra índole.
- i. Contratar personal sin aprobación de la autoridad competente, o en forma irregular a las normas del presente estatuto.
- j. Retirar documentos y bienes de las dependencias de la entidad, sin previa autorización.
- k. Los profesionales, Jefes de Unidad o servicio que sean accionistas de clínicas o consorcios o de otra índole relacionada con actividades en salud, quedan terminantemente prohibidos de establecer vínculos contractuales con las empresas a las que pertenecen.
- l. Ejercer más de una actividad remunerada en la administración pública, excepto en casos de docencia universitaria, de acuerdo a las regulaciones establecidas.
- m. Bajo ningún motivo o circunstancia se podrá ejercer cargos con horario simultáneo.
- n. El trabajador de salud que trabaja a tiempo completo, es incompatible para desempeñar otro cargo rentable, pero goza del derecho al ejercicio de la actividad privada, fuera de las labores de trabajo contratadas.
- o. Cuando en la misma unidad funcional de trabajo (servicio o departamento) trabajan parientes con vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad, conforme al cómputo establecido por el Código de Familia; excepto en servicios de salud del área rural del primer nivel.
- p. Se considera prohibido, cuando los trabajadores tengan relación de parentesco, en los grados mencionados, con terceras personas de la institución que lleguen a crear conflictos de intereses que perjudiquen a la institución.
- q. Los trabajadores con renta de vejez, no podrán ejercer actividades rentadas dentro del Sistema de Salud Pública, salvo que renuncie a su renta por el lapso que dure su contrato de trabajo, previa presentación del documento respaldatorio respectivo.

TITULO III CARRERA ADMINISTRATIVA

CAPITULO I

DEL SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 9.- (SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS). Es el conjunto de normas estructuradas en base a subsistemas, los mismos que se desarrollan y fundamentan en una serie de políticas. El propósito del Sistema es generar en los trabajadores en Salud, las actitudes necesarias para contribuir laboralmente a la satisfacción de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades de la sociedad.

CAPITULO II

SUBSISTEMA DE INFORMACION Y PLANIFICACION ESTRATEGICA

ARTICULO 10.- (DEFINICION). Es el conjunto de elementos interrelacionados que permiten disponer de información confiable, ágil y oportuna para mantener y optimizar el sistema de administración de personal de los trabajadores en salud, así como adoptar las políticas institucionales en esta materia.

La Planificación de Estratégica de Recursos Humanos, representa el proceso sistemático e integral que permite al Ministerio de Salud y Deportes determinar sus necesidades de recursos humanos en el corto y mediano plazo.

ARTICULO 11.- (POLITICA). Es política del Ministerio de Salud y Deportes, en todas las instancias dependientes del Sistema Público de Salud, la generación, mantenimiento y transmisión de información oportuna, actualizada y confiable de sus recursos humanos, basada en su estructura propia y la del subsistema de información de recursos humanos del nivel central (S.I.R.H.), información con la que todas las instancias dependientes del Sistema Público de Salud efectuarán la planificación estratégica del crecimiento vegetativo y desarrollo de sus recursos humanos, de manera anual y quinquenal.

ARTICULO 12.- (GENERACION DE LA INFORMACION).

- a. El Sistema de Gestión de Recursos Humanos, se nutre de información a través de los subsistemas de información en salud. En el campo de los recursos humanos se establece como fuente principal el subsistema de información de inventario de recursos humanos (SIRH) bajo la responsabilidad de la Dirección de Recursos Humanos del Ministerio de Salud y Deportes.
- b. Cada nivel de gestión, en el ámbito de su competencia, debe efectuar reportes mensuales del movimiento de personal, conforme al formulario de Inventario de Recursos Humanos.
- c. La Unidad de Personal en todas las Instituciones deberá mantener actualizado su registro de personal, con toda la información descriptiva y estadística, relativa a los procesos de administración de sus trabajadores.
- d. El nivel local deberá suministrar información a nivel departamental, para su remisión a nivel nacional. La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de centralizar, analizar y difundir la información, en coordinación con Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS).
- e. La jefatura de personal de cada Institución es la encargada de mantener y sistematizar el Kardex individual de todos sus recursos humanos, computarizados o físicos, de acuerdo a disponibilidad. Los mismos deberán incluir currículum vitae, memorandums, calificación de años de servicio, solicitudes de vacación, informes individuales de evaluación de desempeño y otros datos.

ARTICULO 13.- (ORGANIZACION DE LA INFORMACION). Las unidades de Administración de personal, en cada subsector y nivel de gestión, organizarán los documentos bajo los siguientes criterios:

- a.

Apertura de una carpeta personal del trabajador, en la que se archivará la documentación individual utilizada en el proceso de reclutamiento y selección. Asimismo, se archivará los requisitos cumplidos a tiempo ingresar a la institución, los mismos que acreditan su situación tanto personal como profesional, las acciones de personal y otros documentos que conforman su historia laboral.

- b. Clasificación de carpetas en activas y pasivas; las primeras se refieren a aquellos trabajadores que se encuentran en ejercicio y las segundas a aquellos trabajadores que ya no pertenecen a la institución.
- c. Organización de un archivo físico, cualquiera sea la naturaleza de la institución, sin perjuicio de utilizar medios de informática cuando estén disponibles.
- d. Confidencialidad de los documentos del personal y valor legal, debiendo ser ubicados en un lugar suficientemente resguardado. El acceso a las carpetas personales está restringido sólo al Jefe de Personal, quien es responsable ante la institución por la seguridad de la documentación.
- e. Los documentos del sistema de información, generada por el funcionamiento del sistema, estarán contenidos en carpetas clasificadas por subsistemas. Corresponderá a este tipo de documentos la planilla presupuestaria, planillas de sueldos y cualquier otro documento referido a la administración de personal.

ARTICULO 14.- (DIFUSION DE LA INFORMACION). La Unidad Organizacional de Recursos Humanos, mediante sus unidades correspondientes y el Sistema Nacional de Información en Salud (SNIS), serán encargadas de elaborar informes, reportes anuales y a requerimiento sobre temas o problemas específicos, relacionados con la información generada en el campo de los recursos humanos del sistema de salud.

ARTICULO 15.- (RECOPIACION Y ANALISIS DE INFORMACION). La Unidad Organizacional de Recursos Humanos, es responsable de la supervisión y de la aplicación del Subsistema de Planificación de Recursos Humanos según establece el Artículo 2 de presente Estatuto. Deberán efectuar sus planificaciones con base en las normas del presente Subsistema y Planes globales del Ministerio de Salud y Deportes y los propios de la Institución, para ello deberá basarse en los siguientes aspectos:

Para cumplir con este cometido cada institución dependiente, le corresponde recabar información necesaria previamente al establecimiento de las necesidades de personal.

- a. La información necesaria para realizar una planificación consistente con los planes institucionales, es: la misión, los objetivos, las políticas, procedimientos de la programación de operaciones y los nuevos proyectos, tanto del Ministerio como de cada una de las instituciones dependientes del Sistema.
- b. Los artículos precedentes (13, 14 y 15) deberán contar con reglamentación particular.

ARTICULO 16.- (ESTABLECIMIENTO DE LAS NECESIDADES DE PERSONAL). Con el propósito de prever los requerimientos de cantidad y calificación de recursos humanos para el desarrollo de las actividades de las unidades dependientes, organizaciones desconcentradas y descentralizadas, las autoridades en coordinación con sus unidades dependientes planificarán sus necesidades de personal para el corto (anualmente) y mediano plazo (un quinquenio). Para lo cual se deberá considerar:

En el proceso de planificación de los RRHH, se debe considerar el flujo de incorporación y despido del personal así como la calidad y distribución de los mismos en función de:

- a. El Flujo de ingresos donde se considera la cantidad de recursos humanos que entran a la organización a consecuencia de: creación de nuevos ítems, nuevas contrataciones, vacancias, transferencias, promociones y otros. En cambio el flujo de salidas se tomará en cuenta: retiros, muertes, jubilaciones, trasferencias, licencias, promociones y otros.
- b. El Inventario de RRHH elaborado semestralmente en función a los informes remitidos por las unidades dependientes, considerando información sobre nombres, profesión, cargos y antigüedad.
- c. El Pronóstico de necesidades de RR. HH. elaborado anualmente, en concordancia con los objetivos institucionales y nuevos proyectos de crecimiento, los mismos que deben ser remitidos a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTICULO 17.- (ELABORACION DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE RRHH).

a.