

# REGLAMENTO INTERNO CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL EN EL GAMT



GOBIERNO AUTÓNOMO  
MUNICIPAL DE TRINIDAD

APROBADO MEDIANTE  
DECRETO MCPAL No.004/2016  
MODIFICADO POR  
DECRETO MCPAL No.002/2017





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL  
SANTÍSIMA TRINIDAD

TÍTULO

REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATACION DE PERSONAL EVENTUAL DEL  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

TIPO

REGLAMENTO

CÓDIGO

DM 004/2016

VERSIÓN

1

TÍTULO

1. Marco General
2. Condiciones del Contrato
3. Procesos Operativos
4. Ejecución del Contrato
5. Contratación de Personal Eventual para el Organismo Ejecutivo
6. Contrataciones de Personal Eventual para las Unidades Desconcentradas y Programas

**DOCUMENTO NORMATIVO INTERNO**



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD





## Reglamento Interno de Contratación Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

### TITULO PRIMERO

#### Disposiciones Generales

##### CAPÍTULO I Marco General

**ARTÍCULO 1.- (OBJETO).**- Este Reglamento tiene por objeto regular el régimen de contratación de personal eventual en el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, en relación al proceso de contratación, duración, ejecución, permanencia y finalización del contrato, en cumplimiento a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 2.- (FINALIDAD).**- Las disposiciones de este Reglamento tienen como finalidad establecer los procesos de contratación y regular las relaciones contractuales, de acuerdo a la naturaleza de la prestación de servicios y las condiciones emergentes del Contrato a Plazo Fijo.

##### **ARTÍCULO 3.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**-

I. Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación y cumplimiento obligatorios en el Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, incluyendo Unidades Desconcentradas y Empresas Municipales, siendo de observancia para los empleados municipales eventuales en el marco de los Contratos a Plazo Fijo suscritos.

II. Este Reglamento no es aplicable a aquellas personas que prestan servicios específicos o especializados con contratos regulados por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

**ARTÍCULO 4.- (PRINCIPIOS).**- La contratación de Personal Eventual se regirá por los siguientes Principios:

- a) **Legalidad.**- En la contratación de Personal Eventual, se deberá garantizar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en actual vigencia.
- b) **Transparencia.**- El Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad deberá promover la publicidad accesibilidad, oportunidad y confiabilidad en las formas de contratación establecidas en este Reglamento, sobre la base de la credibilidad de los actos administrativos que la conforman.

- c) **Eficiencia.-** El régimen de contratación de personal eventual, debe contribuir con el logro de los objetivos del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
- d) **No discriminación.-** El régimen establecido en este Reglamento posibilita la contratación de personal en igualdad de oportunidades a todos los ciudadanos, sin distinción de raza, género, filiación política o creencia religiosa.
- e) **Equidad.-** Las obligaciones y derechos del personal eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad son plasmadas en equilibrio y proporcionalidad en el contrato de trabajo.

#### **ARTÍCULO 5.- (EMPLEADO MUNICIPAL EVENTUAL).-**

I. Se considera personal eventual a la persona que tiene relación de dependencia laboral con el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, de acuerdo a lo establecido en un contrato de trabajo a plazo fijo, cuya asignación presupuestaria corresponde a la Partida 12100 *Personal Eventual* del presupuesto institucional, asignado de manera temporal en las distintas unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

II. El personal eventual no es considerado personal permanente del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

**ARTÍCULO 6.- (MARCO LEGAL).-** Este Reglamento está enmarcado en las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado
- Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482, de 9 de enero de 2014
- Ley de Administración y Control Gubernamentales N° 1178, de 20 de julio de 1990
- Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Babiáñez", de 19 de julio de 2010
- Ley contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación N° 045, de 8 de octubre de 2010
- Ley de Lucha contra la Corrupción, Enriquecimiento Ilícito e Investigación de Fortunas "Marcelo Quiroga Santa Cruz" N° 004, de 31 de marzo de 2010
- Decreto Supremo N° 762 que aprueba el Reglamento a la Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación, de 5 de enero de 2011
- Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad

## TITULO SEGUNDO

### PROCESO DE CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL Y EJECUCION DEL CONTRATO

---

## CAPÍTULO I

### Condiciones del Contrato

**ARTÍCULO 7.- (NATURALEZA DEL CONTRATO DEL PERSONAL EVENTUAL).**- I. Dada su naturaleza jurídica, los contratos suscritos con el Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad son de carácter administrativo.

II. La Dirección de Recursos Humanos es la única instancia facultada del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad para elaborar, revisar y modificar los contratos suscritos con el Personal Eventual.

Estas modificaciones deberán estar destinadas al cumplimiento del objeto de la contratación y estar debidamente sustentada la necesidad de esta modificación por la Unidad solicitante, además de contar con recursos asignados en la Partida Presupuestaria 12100 *Personal Eventual*.

**ARTÍCULO 8.- (CONTENIDO).**- El contrato incorporará como mínimo las siguientes cláusulas:

- a) Antecedentes
- b) Partes Contratantes
- c) Legislación Aplicable
- d) Documentos Integrantes
- e) Objeto y Causa
- f) Monto y forma de pago
- g) Vigencia
- h) Obligaciones de las Partes
- i) Conclusión de la relación contractual
- j) Solución de controversias
- k) Consentimiento de las partes

**ARTÍCULO 9.- (PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EVENTUAL).**- El contrato de trabajo del Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad tendrá un plazo de duración que no excederá un (1) año calendario, pudiendo establecerse un plazo inferior a requerimiento de la Unidad solicitante.

**ARTÍCULO 10.- (SUSCRIPCIÓN).**- El contrato de trabajo del Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad surtirá sus efectos legales a partir de su suscripción por las partes contratantes, en señal de aceptación de los términos y condiciones del mismo.

**ARTÍCULO 11.- (EXTINCIÓN DEL CONTRATO).**-

I. Los contratos de trabajo del Personal Eventual se extinguen al vencimiento del plazo establecido en el documento contractual, de acuerdo a requerimiento de la Unidad solicitante y la Convocatoria para la Contratación de Personal Eventual.

II. Asimismo, los contratos de trabajo del Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, podrán extinguirse en virtud al incumplimiento contractual o resolución antes del vencimiento del plazo establecido.

## CAPÍTULO II

### Procesos Operativos

**ARTÍCULO 12.- (REGISTRO PRESUPUESTARIO).**- El registro presupuestario aplicable para la contratación de Personal Eventual se efectuará con cargo a la Partida 12100 *Personal Eventual* así como lo que correspondiera en el Grupo 10000 *Servicios Personales*.

**ARTÍCULO 13.- (ESCALA SALARIAL UNICA).**- Para determinar los niveles salariales del Personal Eventual, las Unidades Organizacionales deben aplicar la Escala Salarial para el Personal Eventual, aprobada por Decreto Municipal.

**ARTÍCULO 14.- (PROCESOS GENERALES PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL EVENTUAL).**- Para la contratación de Personal Eventual se deberá seguir el siguiente proceso:

- a) La Dirección de Recursos Humanos desarrollará las herramientas operativas, de aplicación técnica, complementaria y obligatoria, con el propósito de uniformar y ejecutar los procedimientos de contratación de personal eventual antes del inicio de cada gestión y cuando así se requiera; dichas herramientas deberán ser difundidas y comunicadas a todas las unidades organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
- b) Las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad que soliciten la contratación de personal eventual, deberán cumplir los procedimientos establecidos y las disposiciones de la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Las unidades organizacionales que requieran contratar personal eventual son los responsables de la verificación del cumplimiento del perfil requerido para el trabajo establecido en la Carpeta de Proyecto de Inversión – SIM, que incluye Ficha Perfil – Personal Eventual y Formulario de Descripción del Proyecto.

**ARTÍCULO 15.- (MODALIDADES DE INCORPORACION).**- Se establecen como modalidades de incorporación del Personal Eventual al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, las siguientes:

- a) **Invitación Directa.**- Dirigida a ciudadanos que reúnan méritos laborales, profesionales, técnicos y de mano de obra calificada y no calificada para suscribir un contrato administrativo de prestación de servicios eventuales.
- b) **Convocatoria Pública Interna o Externa.**- Dirigida a ciudadanos en general y a empleados municipales.
- c) **Bolsa de Trabajo.**- Dirigida a ciudadanos en general cuya elección y contratación eventual se producirá mediante el uso de una base de datos del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, que estará a disposición de la página web del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, de manera permanente para todos los postulantes que deseen acceder a un puesto de trabajo eventual requerido y que cumplan con las condiciones de un determinado perfil.

**ARTÍCULO 16.- (NUMERACION Y REGISTRO).**- Los contratos administrativos para el Personal Eventual deberá contar con un código alfanumérico que será registrado en una base de datos para fines de control por la Dirección de Recursos Humanos, bajo los siguientes parámetros:

Año-Código Institucional 1801-Identificación Secretaria-Numero Contratación-Número de Publicación

Ejemplo:

**16-1801-DAF-00XXX**

**ARTÍCULO 17.- (DECLARACION JURADA DE BIENES Y RENTAS).**-

I. El Personal Eventual que sea incorporado al Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, deberá realizar la Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la Contraloría General del Estado antes de tomar posesión del cargo y presentar copia a la institución.

II. Una vez concluida la relación contractual, deberá presentar su Declaración Jurada de Bienes y Rentas ante la instancia competente (CGE), debiendo presentar copia ante la Dirección de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 18.- (ELABORACION DE CUADROS DE EQUIVALENCIA).**- Las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad deberán elaborar el cuadro de equivalencia de funciones que defina la remuneración del Personal Eventual de acuerdo a la Escala Salarial Única de la entidad, tomando referente el Manual de Puestos.

### CAPÍTULO III

#### Ejecución del Contrato

**ARTÍCULO 19.- (ASISTENCIA).**-

I. El Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad se encuentran sujetos al cumplimiento de la jornada laboral establecida en el Reglamento Interno de Personal de la institución, siendo de responsabilidad de cada Unidad Organizacional y la Dirección de Recursos Humanos supervisar la asistencia física, cotidiana y regular del Personal Eventual en los horarios definidos por la institución.

II. Con la finalidad de elaborar la planilla salarial del Personal Eventual, las Unidades Organizacionales deberán presentar a la Dirección de Recursos Humanos, por conducto regular y en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas cualquier irregularidad en la asistencia del Personal Eventual a su cargo (inasistencia injustificada, faltas, abandonos y otros). En caso de incumplimiento, estarán sujetos a lo dispuesto en el parágrafo II del artículo 23 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 20.- (COMISIONES DE TRABAJO).**- El Personal Eventual contratado podrá ser declarado en comisión de trabajo para desarrollar funciones en otra Unidad organizacional, siempre que no afecte el objeto ni el plazo del contrato administrativo

suscrito, pudiendo efectuarse el control de asistencia física cuando sobrepase los tres (3) días.

**ARTÍCULO 21.- (LICENCIAS Y PERMISOS).**- Las licencias y permisos serán otorgados al personal eventual contratado bajo las mismas condiciones que establece el Reglamento Interno de Personal como derechos ya establecidos.

**ARTÍCULO 22.- (REMUNERACIÓN).**-

I. La remuneración por los servicios del Personal Eventual se efectuará a través de la planilla de salarios consolidada por la Dirección de Recursos Humanos de forma mensual.

II. La Dirección de Recursos Humanos procesará planillas de salarios adicionales cuando el Personal Eventual acredite el derecho a una remuneración no percibida, debidamente verificada por la Unidad Organizacional de la cual depende.

**ARTICULO 23.- (DEVOLUCION DE REMUNERACIONES).**-

I. Cuando el Personal Eventual contratado reciba remuneraciones por días no trabajados, está en la obligación de devolver el mismo al Tesoro Municipal en el plazo de setenta y dos (72) horas a partir de su notificación; caso contrario, se procederá al cobro por la vía coactiva.

II. Si el pago de remuneraciones es realizada como consecuencia de una falta de información a que están obligadas las Unidades Organizacionales (baja o abandono de funciones) dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurrido el hecho, será de su responsabilidad el daño económico a la institución, siendo corresponsables por el pago tanto el personal eventual contratado como el inmediato superior.

III. La devolución debe hacerse efectiva calculando los descuentos legales que comprenden los aportes a la seguridad social y cargas impositivas

---

## TITULO TERCERO

### Procedimiento de Contratación de Personal Eventual

---

#### CAPÍTULO I

#### Contrataciones de Personal Eventual para el Órgano Ejecutivo

**ARTÍCULO 24.- (AUTORIDAD COMPETENTE).**- El Director de Recursos Humanos es la autoridad facultada para suscribir contratos con el Personal Eventual del Órgano Ejecutivo Municipal, conforme lo determina el parágrafo I del artículo 7 de este Reglamento.

**ARTICULO 25.- (RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE CONTRATO).**-

I. Las Unidades Organizacionales solicitantes son responsables de la ejecución y cumplimiento de los contratos del Personal Eventual.

II. Para el control del cumplimiento del contrato, las Unidades Organizacionales solicitantes deben:

- a) Solicitar la aplicación de sanciones disciplinarias al Personal Eventual, cuando éstos incurran en faltas previstas en el régimen disciplinario del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.
- b) Informar sobre el incumplimiento total o parcial del contrato de manera inmediata a la Dirección de Recursos Humanos.
- c) Remitir a la Dirección de Recursos Humanos la documentación respaldatoria sobre posibles irregularidades advertidas en el ejercicio de las funciones del contratado.

**ARTÍCULO 26.- (REQUISITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL EN EL ORGANO EJECUTIVO).-** Las Unidades Organizacionales del Órgano Ejecutivo Municipal, deben presentar los siguientes requisitos mínimos para la contratación de Personal Eventual, siendo éstos enunciativos y no limitativos:

- a) Solicitud de contratación escrita dirigida a la Dirección de Recursos Humanos, con visto bueno de la máxima autoridad de la unidad solicitante.
- b) Planilla que establezca la categoría programática, nombre de Proyecto, nombre completo de la persona, número de cédula de identidad, cargo, haber básico, puesto de trabajo, fecha de inicio y fecha de finalización del contrato.
- c) Carpeta de Proyecto de Inversión – SIM que incluye Ficha Perfil – Personal Eventual y Formulario de Descripción del Puesto.
- d) Cuadros de equivalencia.
- e) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- f) Formulario de Declaración Jurada.
- g) Fotocopia del Certificado de Nacimiento.
- h) Formulario de Incompatibilidad Funcionaria debidamente llenado.
- i) Formulario de Registro en la Bolsa de Trabajo, cuando corresponda.

## CAPÍTULO I

### **Contrataciones de Personal Eventual para las Unidades Desconcentradas y Programas**

**ARTICULO 27.- (AUTORIDAD COMPETENTE).-** Son autoridades competentes para la contratación de personal aquellas designadas por el Alcalde Municipal en las Unidades Desconcentradas y Programas, mediante instrumento legal o administrativo pertinente.

### **ARTÍCULO 28.- (RESPONSABLES).-**

I. Las autoridades de las Unidades Desconcentradas y Programas son responsables de la administración del personal eventual a su cargo, debiendo velar por el cumplimiento del objeto del contrato; a efectos de control deben aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Personal del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, debiendo emitir el reporte a conocimiento de la Dirección de Recursos Humanos para su consideración en la planilla de sanciones.

II. La Dirección de Recursos Humanos deberá registrar la información proporcionada por las Unidades Desconcentradas y los Programas además del correspondiente pago de planillas.

**ARTÍCULO 29.- (PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS Y PROGRAMAS).-**

I. Las Unidades Desconcentradas y Programas que formen parte de la Estructura Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, deben remitir reportes y documentación relativa a la Planilla Salarial a la Dirección de Recursos Humanos dentro de los plazos establecidos en las correspondientes herramientas operativas emitidas por esta Dirección. Con fines de registro, las planillas serán centralizadas en el sistema informático, a objeto de procesar el pago mensual de haberes.

II. La Dirección de Recursos Humanos, a través de las instancias competentes, coordinará con las Unidades Municipales Desconcentradas, Programas y Personal Eventual, el cumplimiento de derechos y obligaciones sociales, debiendo emitir los instructivos que correspondan.

III. Las autoridades de las Unidades Desconcentradas y Programas son los encargados de hacer cumplir el reglamento de Control de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas del Personal Eventual a su cargo, debiendo remitir el correspondiente informe trimestral a la Contraloría General del Estado.

**ARTICULO 30.- (DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL REGISTRO DE PERSONAL EVENTUAL).-**

I. Las herramientas operativas (instructivos, comunicados, notas, entre otros) de aplicación y cumplimiento obligatorio emitidos por la Dirección de Recursos Humanos establecidos en el artículo 14 inciso a), serán difundidas y comunicadas a las Unidades Desconcentradas y Programas del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

II. Entre los requisitos mínimos que las Unidades Desconcentradas y Programas deben presentar para el registro del personal eventual, se encuentran:

- a) Nota de solicitud de registro de la contratación.
- b) Planilla original que establezca la categoría programática, nombre del proyecto, número de contratado, nombre completo del personal contratado número de cédula de identidad, cargo, haber básico, puesto de trabajo, fecha de inicio y fecha final del contrato, así como el registro de la AFP a la que se encuentra afiliado cada empleado.
- c) Planilla de asistencia física y sanciones, si corresponde.
- d) Copia original del contrato firmado por las autoridades de la unidad solicitante y por el personal eventual contratado.
- e) Fotocopia de la Cédula de Identidad.
- f) Fotocopia del Formulario de la Declaración Jurada, cuando corresponda.
- g) Fotocopia del Certificado de Nacimiento.
- h) Fotocopia del Formulario de Incompatibilidad Funcionaria, debidamente llenado.
- i) Formulario de registro en la Bolsa de Trabajo.
- j) Fotocopia del Título Profesional, si corresponde

# REGLAMENTO INTERNO CONTRATACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL EN EL GAMT



GOBIERNO AUTÓNOMO  
**MUNICIPAL DE TRINIDAD**

## ANEXOS





# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Beniense"

BENI - BOLIVIA

DECRETO MUNICIPAL Nº 04/2016  
Trinidad, 04 de Enero de 2016

Ing. Mario Suárez Hurtado  
ALCALDE MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

## VISTOS:

La Constitución Política del Estado, Ley Nº 1170 de 20 de julio de 1990, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Nº 482 de 9 de enero de 2014, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas por Decreto Supremo Nº 0181 de 28 de junio de 1999 y Decretos Ediles Nº 003/2016 y 006/2016 ambos de 4 de enero de 2016 y...

## CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno, con una remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que el asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el Artículo 49 de la Constitución Política del Estado, dispone que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales y otros derechos sociales.

Que la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Que, mediante Ley Nº 769 de 17 de diciembre de 2015, se aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión fiscal 2016, incorporando en el mismo el presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, aprobado por Ley Municipal Nº 117/2015 de 22 de septiembre de 2015.

Que, el Presupuesto Operativo Anual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad incorpora el presupuesto para cubrir los gastos del Grupo que asciende a la suma de...

Que, mediante Decreto Municipal Nº 003/2016 de 4 de enero de 2016 se aprueba la Escala Salarial 2016 para el Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, bajo la Partida 12100.

Que, mediante Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Nº 482 de 9 de enero de 2014, se regula la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria, aplicable a las Entidades Territoriales Autónomas que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente y/o en lo que no se hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

Que, según lo señalado en el artículo 4 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales Nº 482, el Gobierno Municipal está constituido por el Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo, encontrándose éste último conformado por el Alcalde Municipal y las Secretarías Municipales.



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

"El Isiboro Sécore es y será siempre Benianno"

BENI - BOLIVIA

Que, en cumplimiento a lo determinado en el artículo 26 numeral 8 de la Ley N° 482, mediante Decreto Edil N° 003/2016 de 4 de enero de 2016, el Alcalde Municipal de Trinidad ratificó a los Secretarios Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad y mediante Decreto Edil N° 006/2016 de 4 de enero de 2016, designó al Dr. Arnoldo Sebastián Méndez Abuawad como Secretario Municipal de Seguridad Pública.

Que, el artículo 26 numeral 4 de la Ley N° 482 establece como atribución del Alcalde Municipal la de dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

Que, en cumplimiento el citado artículo 26 numeral 6 de la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales, mediante Decretos Municipales N° 001 y N° 002/2016 de 4 de enero de 2016, se aprobó la estructura organizativa del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Que, la Ley del Estatuto del Funcionario Público N° 2027 de 27 de octubre de 1999, clasifica a los servidores públicos, no encontrándose entre éstos aquellas personas que, con carácter eventual o para la prestación de servicios específicos o especializados, se vinculen contractualmente con una entidad pública, estando sus derechos y obligaciones regulados en el respectivo contrato y ordenamiento legal aplicable y cuyos procedimientos, requisitos, condiciones y formas de contratación se regulan por las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

## EN CONSEJO DE SECRETARIOS MUNICIPALES

### DECRETA:

**ARTICULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento Municipal para la Contratación de Personal Eventual en el Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Instruir a las Secretarías Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad constituidas como Unidades Solicitantes, dar estricto cumplimiento a este Reglamento y a Escala Salarial aprobada.

**ARTICULO TERCERO.-** Quedan encargadas del cumplimiento de este Decreto todas las Secretarías Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Comuníquese, Cúmplase y Archívese.

Fdo. MARIO SUÁREZ HURTADO, Andrea Beatriz Villar Martínez – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Ana Maria Zapata Lecaro – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO. Carlos Terán Herrera – SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL. Mezoht José Shriqui Rapp – SECRETARIO MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO. Arnoldo Sebastián Méndez Abuawad – SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PUBLICA

*Ing. Mario Suárez Hurtado*  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Micipal  
Trinidad

*Ing. Andrea Beatriz Villar Martínez*  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
Y FINANCIERO  
G.A.M. - TRINIDAD

*Dr. Arnoldo Méndez Abuawad*  
SECRETARIO MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA  
G.A.M.T.

*Arg. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez*  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESARROLLO HUMANO  
G.A.M. - TRINIDAD

*Ing. Ana Maria Zapata Lecaro*  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE OBRAS PÚBLICAS  
G.A.M. - TRINIDAD

*Arg. Carlos Terán Herrera*  
SECRETARIO ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL  
G.A.M.T.



# GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

“El Isiboro Sécore es y será siempre Beniano”

DECRETO MUNICIPAL N° 002/2017  
Trinidad, 05 de enero de 2017

Ing. Mario Suárez Hurtado  
ALCALDE MUNICIPAL  
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE TRINIDAD

## VISTOS:

La Constitución Política del Estado, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014 y Decreto Municipal N° 004/2016 de fecha 4 de enero de 2016 que aprueba el Reglamento Interno de Contratación de Personal Eventual y...

## CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 46 de la Constitución Política del Estado, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno, con una remuneración o salario justo, equitativo y satisfactorio, que el asegure para sí y su familia una existencia digna.

Que el Artículo 49 de la Constitución Política del Estado, dispone que la ley regulará las relaciones laborales relativas a contratos y convenios colectivos; salarios mínimos generales, sectoriales e incrementos salariales y otros derechos sociales.

Que la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, establece los Sistemas de Administración y Control de los Recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública, con el objeto de programar, organizar, ejecutar y controlar la captación y el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos.

Que, mediante Ley N° 856 de 28 de noviembre de 2016, se aprueba el Presupuesto General del Estado – PGE para la gestión fiscal 2017, incorporando en el mismo el presupuesto del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Que, mediante Decreto Municipal N° 001/2017 de 4 de enero de 2017 se aprueba la Escala Salarial 2017 para el Personal Eventual del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad, bajo la Partida 12100.

Que, mediante Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482 de 9 de enero de 2014, se regula la estructura organizativa y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Municipales, de manera supletoria, aplicable a las Entidades Territoriales Autónomas que no cuenten con su Carta Orgánica Municipal vigente y/o en lo que no se hubieran legislado en el ámbito de sus competencias.

Que, de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interno de Contratación de Personal Eventual delega la atribución para la suscripción de los contratos administrativos a la Dirección de Recursos Humanos.

Que, el artículo 29 numeral 15 de la Ley N° 482 de 9 de enero de 2014 faculta a los Secretarios Municipales a designar y remover al personal de su Secretaría, de conformidad con las disposiciones legales en vigencia.

Que, según lo señalado en el artículo 4 de la Ley de Gobiernos Autónomos Municipales N° 482, el Gobierno Municipal está constituido por el Concejo Municipal y el Órgano Ejecutivo, encontrándose éste último conformado por el Alcalde Municipal y las Secretarías Municipales.

Que, el artículo 26 numeral 4 de la Ley N° 482 establece como atribución del Alcalde Municipal la de dictar Decretos Municipales conjuntamente con las y los Secretarios Municipales.

*Hagámoslo por Trinidad*

**EN CONSEJO DE SECRETARIOS MUNICIPALES**

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Modificar los artículos 7-II y 25 del Reglamento Interno para Contratación de Personal Eventual, debiendo quedar redactados de la siguiente forma:

*Artículo 7º Naturaleza del Contrato del Personal Eventual*

*II. La Secretaría Municipal de la cual depende el Personal Eventual es la única instancia facultada del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad para revisar y modificar los contratos suscritos con el Personal Eventual.*

*Artículo 25º Autoridad Competente*

*Los contratos del personal eventual serán suscritos por los Secretarios Municipales bajo cuya dependencia se encuentra la unidad funcional solicitante.*

**ARTICULO SEGUNDO.-** Quedan encargadas del cumplimiento de este Decreto todas las Secretarías Municipales del Gobierno Autónomo Municipal de Trinidad.

Fdo. MARIO SUÁREZ HURTADO. Andrea Beatriz Villar Martínez – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO. Yusahara Saavedra Rivero – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO HUMANO. María Elena Callaú Zabala – SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL a.i. María Silvia Moreno Velarde – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESARROLLO ECONOMICO. Arnoldo Sebastián Méndez Abuawad –SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

Comuníquese, Cúmplase y Archívese

  
Ing. Andrea Beatriz Villar Martínez  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO  
Y FINANCIERO  
G.A.M. TRINIDAD

  
Arq. María Elena Callaú Zabala  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL a.i.  
Gobierno Autónomo Mpcpal. de Trinidad

  
Ing. María Silvia Moreno Velarde  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESARROLLO ECONOMICO  
G.A.M. - TRINIDAD

  
Ing. Mario Suárez Hurtado  
ALCALDE  
Gobierno Autónomo Mpcpal.  
Trinidad

  
Dr. Arnoldo Méndez Abuawad  
SECRETARIO MUNICIPAL DE  
SEGURIDAD PÚBLICA  
G.A.M.T.

  
Ing. Yusahara Saavedra Rivero  
SECRETARIA MUNICIPAL  
DE OBRAS PÚBLICAS  
G.A.M. - TRINIDAD

  
Arq. Wendy Amanda Aguilera Gutiérrez  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
DESARROLLO HUMANO  
G.A.M. - Trinidad