

DECRETO SUPREMO

ESTATUTO ORGÁNICO Y PLAN GENERAL DE LABORES DEL MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL.? Apruébase.

TCNL. GERMAN BUSCH,

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA,

CONSIDERANDO:

Que es necesario dotar de un Estatuto Orgánico y Plan General de Labores que regule la organización y funcionamiento del Ministerio del Trabajo y Previsión Social;

DECRETA:

El siguiente,

**Estatuto Orgánico y Plan General de Labores del Ministerio
del Trabajo y Previsión Social**

CAPITULO I

De su estructura.

Artículo 1º El Ministerio del Trabajo y Previsión Social se compone de dos Despachos, distribuidos en la siguiente forma:

1º.º Despacho del Trabajo formado por:

- Secretaría del Trabajo.
- Departamento Jurídico.
- Departamento de Extensión Cultural.

- Departamento de Inspección.
- Departamento de Administración.
- Departamento de Estadística.
- Departamento de Trabajo Campesino.
- Departamento de Procuraduría del Trabajo.

2°. ?Despacho de Previsión Social formado por:

- Secretaria del Despacho.
- Departamento de Protección Social.
- Departamento de Bienestar.
- Departamento de Seguridad Industrial.

Artículo 2° Los Departamentos del Departamento del Trabajo se integrarán en la forma siguiente:

a) Departamento jurídico con dos secciones:

1a. ? Sección Consultiva de Reformas Sociales.

2a. ? Secretaría y Control de los Departamentos Judiciales del Trabajo.

b) Departamento de Extensión con dos secciones:

1a. ? Sección Propaganda y Biblioteca.

2a. ? Sección Cultura Obrera.

c) Departamento de Inspección con dos secciones:

1a. ? Sección Fiscalización y Conflictos.

2a. ? Sección Organizaciones Obreras y control de las Inspecciones Regionales.

d) Departamento de Administración formado por:

1°.? Jefe del Departamento.

2°.? Auxiliar de Archivo.

3°.? Portero.

4°.? Chofer.

5°.? Portapliegos.

e) Departamento de Estadística con dos secciones.

1a. ? Sección Servicios del Trabajo.

2a. ? Sección Servicios de Previsión Social.

f) Departamento de Trabajo Campesino formado por dos secciones:

1a. ? Sección Investigación.

2a. ? Sección Fiscalización, Control y Organizaciones Campesinas,

g) Departamento de Procuraduría del Trabajo formado por:

1a. ? Secretaria General.

2a. ? Procuradurías Departamentales.

Artículo 3° Los servicios del Despacho de Previsión Social se integran en la forma siguiente;

a) Secretaría, anexa a la cual funcionara la Sección Relaciones.

b) Departamento de Protección Social con dos secciones:

1a. Sección Ahorro y Seguro.

2a. Sección de Defensa Social.

c) Departamento de Bienestar con dos secciones:

1a. Sección Vivienda y Subsistencias.

2a. Salarios y cooperativas.

d) Departamento de Seguridad Industrial con dos secciones:

1a. Sección Accidentes y Riesgos.

2a. Sección Reglamentos e Higiene del Trabajo.

Artículo 4° Son organismos dependientes del Ministerio del Trabajo, la Dirección General del Trabajo, el Patronato Nacional de Huérfanos de Guerra, el Patronato Nacional de Menores, los cuales en su estructura y funcionamiento se regirán por estatutos propios.

CAPITULO II

De las atribuciones y deberes del Despacho del Trabajo.

Artículo 5° El Despacho del Trabajo es el organismo encargado de estudiar y resolver los problemas resultantes de las relaciones entre el capital y el trabajo; de supervigilar y garantizar la aplicación de las leyes sociales; de proteger el trabajo humano y los derechos de la clase asalariada de reconocer, garantizar y vigorizar las organizaciones sindicales, vigilando porque ellas cumplan su función social, y, tratándose de Sindicatos obreros procurando elevar su nivel intelectual, cultural y moral, así como sus condiciones de Trabajo; de intervenir para resolverlos en caso de conflictos y perturbaciones que surjan entre patronos y trabajadores; de proponer las medidas legislativas adecuadas para determinar la organización legal del trabajo.

CAPITULO III

De los Departamentos Secciones de su dependencia.

b) Departamento Jurídico.

Artículo 6° Se ocupará del estudio jurídico de los problemas del trabajo para traducirlos en leyes y disposiciones gubernamentales, a la vez, servirá de consejero a todos los servicios del Ministerio. Sus atribuciones son.

- a) Estudiar y preparar la Legislación del Trabajo y la hermenéutica legal correspondiente.
- b) Asesorar al Ministerio en todas las cuestiones de índole legal.
- c) Tramitar los expedientes de reclamaciones que no sean de la competencia de los Departamentos Judiciales del Trabajo.
- d) Absolver las consultas y emitir dictámenes, que, por intermedio del Ofidial Mayor del Trabajo, le sugieran los demás Departamentos del Ministerio.
- e) Centralizar los contratos de trabajo que se celebren con la intervención de los Jueces del Trabajo, para dictaminar su conformidad con las Leyes, reglamentos y otras disposiciones de protección Social.
- f) Dictaminar en los expedientes relativos a constitución de sindicatos y obtención de Personería Jurídica.
- g) Recopilar para su publicación las sentencias de los Departamentos del Trabajo que sientan jurisprudencia.
- h) Hacer llegar a los diferentes Departamentos del Ministerio, todas aquellas resoluciones y dictámenes que contribuyan al mejor conocimiento de las leyes y conocer de las resoluciones de la Corte Suprema de justicia sobre los juicios sustentados en los Departamentos del Trabajo. Para el efecto estas reparticiones, por intermedio de la Dirección General del Trabajo, elevarán mensualmente un informe en el cual expondrán en la forma más breve, la labor general desarrollada.
- i) El control de la supervigilancia de los Departamentos del Trabajo.
- j) Atender los reclamos que se presenten contra los Departamentos del Trabajo, siempre que no sean sobre asuntos de orden judicial.
- k) Elaborar, de acuerdo con la Dirección General del Trabajo, los formularios para uso del Departamento del Trabajo, tales como movimientos de causa, demandas;
- l) Centralizar los acuerdos y resoluciones de los Comités de Conciliación y Tribunales Arbitrales;
- ll) Colaborar con estos organismos en los asuntos de índole legal;
- m) Evacuar por escrito sus estudios, proyectos y dictámenes, precedidos por su correspondiente exposición de motivos
- n) Distribuir las labores de sus secciones;

c) Departamento de Extensión.

Artículo 7°. Tres son los fines principales de este Departamento: de educación, de divulgación, de formación artística, moral, intelectual y cultural de las clases trabajadoras. Para el efecto hará uso de todos los medios que ofrece el progreso moderno en la modalidad de las posibilidades. Así utilizará:

-

La radio, para preparar audiciones destinadas a las clases trabajadoras, y que podrán ser recibidas por éstas gracias al sistema de alto-parlantes a que se refiere el inciso f) del artículo, 8°.

- El Teatro y el Cinematógrafo, para ofrecer funciones populares gratuitas, sobre tópicos que respondan a los fines que se persigue:
- La imprenta, para editar folletos de divulgación, revistas para hogares obreros, boletines informativos, etc. Estas publicaciones serán de dos clases: 1° de divulgación cultural, 2° de divulgación de las labores y proyecciones de Ministerio.

Dentro del primer aspecto se abarcará principalmente las siguientes: 1° Elementos de Geografía e Historia, 2° Elementos de Derecho, Economía, Tecnología 3° Geografía Económica de Bolivia, 4° Política Social, Legis del Trabajo. 5° Política de Seguros Sociales, Derecho Cooperativo, Problemas Sociales contemporáneos, 6° Síntesis de la Historia de la Cultura, 7o Agricultura práctica (cultivos), Industrias Doméstica, Educación Física, 8° Higiene y Seguridad en el Trabajo.

d) Los medios de enseñanza, para fundar y dirigir escuelas nocturnas para obreros, universidades populares. En estas universidades se estudiará, fuera de las materias contenidas en los ocho puntos anteriores, los siguientes temas: 1° Sociología. Orden social, leyes sociales, el trabajo sus deberes y derechos, Organización obrera. 2° Biología. Leyes fundamentales de la vida, maternidad biológica, maternidad social. 3o Moral. Idea del bien y del mal, importancia de la verdad, moral privada, moral pública, moral profesional, concepto de la responsabilidad 4° Histotia. Historia de Bolivia, Historia del Trabajo, Historia de las organizaciones obreras.

e) El Deporte, para fomentar el espíritu de la solidaridad y de asociación entre los trabajadores. Sin inmiscuirse en la parte técnica del deporte que se pondrá bajo la dirección del organismo deportivo correspondiente, se hará uso de él para demostrar en los trabajadores la idea de esfuerzo común, la confianza en el éxito, las enseñanzas que derivan de la derrota, los beneficios del esfuerzo físico, del aire, del sol sobre la salud y el equilibrio psíquico, y sobre todo, para robustecer el espíritu de disciplina y de constancia en la acción

Artículo 8° 2a Sección Cultura Obrera, tendrá a su cargo.

- Actuaciones públicas y reuniones sociales (actos de concierto, conferencias, piezas escénicas, etc.)
- Reuniones de capacitación cultural obrera;
- La supervigilancia y control de los centros culturales y de enseñanza fundados por el Departamento;

- La formación del teatro obrero;
- La organización y dirección de las misiones culturales ambulantes;
- En general el fomento y estímulo de los centros culturales ambulantes;
- La recopilación y redacción que sobre cultura obrera debe ser propalada por la Sección Propaganda;

Artículo 9° Son atribuciones de la Sección Biblioteca y Propaganda:

- Organizar la Biblioteca del Ministerio
- Organizar el Museo Social
- Crear los Almacenes del Libro que sirvan para atender las bibliotecas obreras
- Crear y organizar bibliotecas y jardines para obreros y bibliotecas ambulantes para sindicatos
- En general atender a toda la labor de propaganda que le sea encomendada por el Departamento
- Instalar radiodifusoras en los principales centros y barrios obreros
- Recopilar y publicar con aprobación del Oficial Mayor del Trabajo, las leyes sociales y sus reglamentos
- Preparar y publicar los boletines del Ministerio y las memorias anuales.

d) Departamento de Inspección.

Artículo 10. Tiene a su cargo el control, fiscalización y aplicación de las leyes sociales; sus atribuciones son:

- a) Organizar el servicio inspectivo en toda la República:

- b) Preparar las leyes y reglamentos que rijan este servicio;
- c) Proponer medidas convenientes para la mejor fiscalización y aplicación de las leyes sociales
- d) Estudiar los resultados prácticos de las leyes sociales en vigencia;
- e) Preparar, conforme al Artículo 408 del Tratado de Versalles, informes sobre aplicación de las leyes sociales en el país y su concordancia con las Conferencias y recomendaciones de la Oficina Internacional del Trabajo;
- f) Estudiar e implantar un sistema de libros y formularios para el mejor desenvolvimiento del servicio inspectivo;
- g) Mantener constante iniciativa y supervigilancia respecto de las secciones de su dependencia;
- h) Proponer a la capacitación técnica de los funcionarios del servicio inspectivo;
- i) En general velar por el cumplimiento de las leyes sociales;
- j) Establecer los Tribunales de Conciliación y Arbitraje, fijando normas y procedimientos
- k) Investigar las condiciones generales del trabajo;
- l) Presentar diariamente al Oficial Mayor del ramo un comunicado de las labores realizadas;
- ll) Presentar monografías acerca de las observaciones y estudios efectuados en las inspecciones;
- m) Realizar giras de inspección por los diferentes Departamentos de la República;
- n) Cumplir y hacer cumplir con los inspectores de su dependencia, las órdenes que fueren impartidas;
- ñ) Investigar las denuncias que se hicieren contra los Inspectores:
- o) Presentar al Departamento de Estadística todos los datos concernientes a fiscalización;
- p) Tramitar y resolver las controversias que surgieran entre patrones y trabajadores, y que no fueran de la competencia de los Tribunales de Conciliación y Arbitraje;
- q) Estar al día y mantener debidamente documentados todos aquellos datos como: registros industriales y comerciales, número de trabajadores ocupados por ramas de actividad, detalles de inspecciones realizadas, ubicación de los centros de labor etc.

Artículo 11. Son atribuciones de la Sección Fiscalización y Conflictos:

- a) La Inspección de fábricas, talleres y en general de todos los establecimientos de labor,
- b) Intervenir en todos los reclamos o perturbaciones que surjan como consecuencia del trabajo;
- c) Llevar la estadística correspondiente a la fiscalización de los establecimientos visitados;
- d) Llevar un «Libro de Visitas» en el que se anotará todos los detalles de la inspección realizada;

- e) Llevar un archivo adecuado, de las actividades de inspección;
- f) Elevar al Oficial Mayor del Trabajo, por intermedio del Jefe del Departamento, las sugerencias y medidas que estimara convenientes para evitar conflictos de trabajo;
- g) Comunicar por escrito las infracciones constatadas a las leyes que están bajo su vigilancia, así como también las irregularidades y deficiencias observadas;
- h) Solicitar por escrito al Ministerio del Trabajo la clausura de los establecimientos que por su índole puedan resultar peligrosas para el trabajo y la vida de los obreros;
- i) Dar estricto cumplimiento a las órdenes del Oficial Mayor del ramo y a las que fueran impartidas por el Jefe del Departamento;
- j) Promover en los casos de conflicto la formación de tribunales de conciliación, y controlar sus actos y decisiones;
- k) Examinar los libros, planillas, papeletas de pago o cualquier otro documento concerniente a las relaciones entre patronos y trabajadores;
- l) Vigilar el cumplimiento del trabajo obligatorio e intervenir en los contratos de trabajo que se celebren con este motivo;
- ll) Vigilar e intervenir en el reenganche de trabajadores;
- m) Evacuar los informes que fueron solicitados por cualquiera de los Departamentos del Ministerio,
- n) Atender la correspondencia de la Sección;
- ñ) Llevar un detalle completo de los conflictos y huelgas que se produzcan con indicación de las causas, número de obreros, índole del establecimiento, perjuicios producidos, salarios dejados de pagar, medios de conciliación, solución, etc.

Artículo 12. Las atribuciones de la Sección Organizaciones Obreras y Control de las Inspecciones Regionales son:

- a) Facilitar y contribuir al desarrollo de las organizaciones sindicales;
- b) Atender a todas las consultas formuladas sobre organización sindical;
- c) Vigilar el desenvolvimiento de las organizaciones sindicales e intervenir en su movimiento económico, llevando control estricto;
- f) Llevar el «Libro de Inscripción y Registro de Sindicatos»;
- g) Informar en los expedientes sobre reconocimiento de personería jurídica, cuidando de que los estatutos y documentos se conformen a las disposiciones vigentes y a las normas establecidas por la Sección,
- h) Trascriptir a los interesados la Resolución que declara constituido el sindicato y reconocida su personería jurídica;
- i) Atender las consultas que se presentaren sobre la aplicación de las leyes sobre organización sindical

j) Colaborar con el Departamento de Extensión en la misión cultural obrera;

k) Proponer al Departamento iniciativas y medidas tendientes a la mejor organización obrera;

l) Pedir la disolución de sindicatos en los casos previstos por la ley;

ll) Controlar y supervisar las inspecciones regionales, centralizando los informes de éstas y orientando su labor proporcionándoles todos aquellos antecedentes que contribuyan a su mejor desenvolvimiento;

Artículo 13. Las Inspecciones Regionales tendrán las mismas atribuciones que el Departamento de Inspección, en general recibirán las instrucciones y órdenes que fueran impartidas por el Ministerio del Trabajo;

Artículo 14. Una ley especial reglamentará los procedimientos de fiscalización y las sanciones a que estarán sometidos los funcionarios del servicio inspectivo.

e) Departamento de Administración.

Artículo 15. Este Departamento tiene a su cargo todo aquello que se refiere a la acción administrativa y económica del Ministerio; sus atribuciones son:

a) Ocuparse de las gestiones de carácter económico;

b) Realizar adquisiciones de material previa orden del Oficial Mayor del Trabajo;

c) Faccionar y tramitar los presupuestos;

d) Tener la custodia y supervigilancia de los muebles del Ministerio;

e) Llevar el archivo general del Ministerio;

f) Llevar el control de la asistencia diaria del personal y dar parte al Oficial Mayor respectivo de las novedades que hubieren;

g) Atender a la numeración correlativa y especial para el movimiento de correspondencia;

h) Llevar los libros que exija la tramitación de documentos;

i) Dar cuenta a los interesados del estado de los asuntos que fueran presentados al Ministerio;

j) Facilitar la documentación que fuera solicitada por los diferentes departamentos, previo recibo firmado;

k) Hacer empastar los documentos del archivo;

l) Registrar en un libro especial todos los asuntos de importancia a objeto de facilitar la preparación de los boletines del Trabajo;

- ll) Pasar al Departamento de Extensión las publicaciones que reciba, dando aviso a los demás departamentos;
- m) Hacer efectivas las multas que fueren impuestas al personal;

f).?Departamento de Estadística.

Artículo 16. Recogerá los datos parciales de los diferentes Departamentos del Ministerio a efecto de elaborar la estadística general que convenga a los fines de los Despachos del Trabajo y Previsión Social. Sus atribuciones son:

- a) Organizar y mantener al día la estadística del Ministerio;
- b) Confeccionar los formularios correspondientes;
- c) Confeccionar los resúmenes numéricos y los gráficos que exijan las necesidades del servicio, el estudio de las cuestiones sociales, o que sean solicitados por la Dirección General de Estadística;
- d) Realizar estudios comparativos permanentes del movimiento industrial, comercial económico, financiero etc., a fin de relacionarlos con los antecedentes estadísticos de orden social;
- e) Estar al día con los métodos y procedimientos estadísticos sobre cuestiones sociales;
- f) Asesorar al Ministerio en todos aquellos estudios cuya solución tenga base económica;
- g) Prestar al Departamento de Extensión todas aquellas aplicaciones gráficas o numéricas que merezcan darse a la pu