

## INSTRUCTIVO

DE : David Josue Garcia Jimenez  
**Gerente de Operación y Mantenimiento**

A : A todo el Personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento

REF. : **Lineamientos para la Programación de Vacaciones 2025**

CITE : GOM-DGJ-0014-INS/24

FECHA: La Paz, 14 de Noviembre de 2024



Mediante la presente, este despacho instruye a todo el personal de la Gerencia de Operación y Mantenimiento, en el marco de lo establecido en el Decreto Supremo N° 4709 de fecha 01 de mayo de 2022, realizar la programación de vacaciones del personal para la gestión 2025 bajo los siguientes lineamientos:

1. Debido a que el personal operativo de la Gerencia trabaja conforme al rol de turnos, el personal podrá dividir su vacación en un máximo de **tres (3) periodos** para la gestión 2025, previa coordinación con su inmediato superior.
2. Cuando el personal tenga un saldo acumulado de vacaciones, podrá programar hasta **12 días** (equivalente a 2 turnos de trabajo).
3. Para el caso del personal de operativo de línea, los jefes de Departamento, Responsables de Mantenimiento, Supervisores de Operación, responsable de Control y Monitoreo, serán los encargados de remitir la información centralizada de su personal dependiente corroborando que se cumpla con lo descrito en el párrafo precedente, en formato excel a los correos [dyujra@miteleferico.bo](mailto:dyujra@miteleferico.bo), [david.garcia@miteleferico.bo](mailto:david.garcia@miteleferico.bo), la fecha de presentación será hasta el 19 de noviembre de 2024.
4. Para el personal de oficinas administrativas se habilitará un enlace para el correspondiente llenado, cabe aclarar que las mismas debe ser coordinadas con los jefes de Departamento y/o Gerente, teniendo también como plazo para el correspondiente llenado el 19 de noviembre de 2024.
5. La Técnico Enlace Administrativo Operativo será la responsable de la revisión y validación de la programación de vacaciones 2025. La revisión se realizará hasta el 22 de noviembre.

**Nota importante:**

Se recomienda que las vacaciones se programen **de lunes a domingo**, considerando los días de descanso semanales y la necesidad operativa de cada área.





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

**Estado Plurinacional de Bolivia**  
Empresa Estatal de Transporte por Cable "Mi Teleférico"



**Mi Teleférico**  
SUPERANDO LÍMITES

6. Posteriormente a la revisión, el personal deberá cargar sus vacaciones en el sistema de recursos humanos hasta el 25 de noviembre de 2024, una vez se haya recibido la confirmación de la programación por parte de la jefatura correspondiente.
7. La aprobación final de la programación de vacaciones 2025 será realizada por el Gerente de Operación y Mantenimiento y las Jefaturas correspondientes. La aprobación se llevará a cabo entre el 25 y el 28 de noviembre de 2024.

Cualquier desviación de este instructivo se considerará como un incumplimiento de las normas internas y estará sujeto a las sanciones establecidas en el Reglamento Interno de Personal V-2.

DGJ

c.c. Archivo GOM

*David Josué García Jiménez*  
GERENTE DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO  
EMPRESA ESTATAL DE TRANSPORTE POR CABLE  
"MI TELEFERICO"

