



**GERENCIA NACIONAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
(GNAF)**

**REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO DE
LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL ESTRATEGICA
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS**

Versión 1.0

Máxima Autoridad Ejecutiva:

Ing. Oscar Chambi Larico
Gerente General

Elaboración:

Lic. Maria Bustillos de Mercado
Jefe de Unidad de Planificación

Validación:

Lic. Gustavo Edyson Calle Calsina
Gerente Nacional de Administración y Finanzas a.i.

Lic. Claudia Elizabeth Sailer Tudela
Responsable de Recursos Humanos

Lic. Julio Cesar Lopez Vergara
Jefe de Departamento de Administración

CONTENIDO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto). -	1
Artículo 2. (Ámbito de Aplicación).-	1
Artículo 3. (Marco Normativo).-	1
Artículo 4. (Actualización).-	2
Artículo 5. (Difusión).-	2

CAPITULO II

DEFINICIONES, CONVENIO INTERINSTITUCIONAL Y UNIDAD SOLICITANTE

Artículo 6. (Definiciones).-	3
Artículo 7. (Suscripción del Convenio de Cooperación Interinstitucional).-	4
Artículo 8. (Unidad Solicitante). -	5

CAPITULO III

ADMINISTRACION DE PASANTIAS O TRABAJOS DIRIGIDOS

Artículo 9. (Objeto de la Pasantía). -	6
Artículo 10. (Condiciones de la Pasantía). -	6
Artículo 11. (Requisitos para la Postulación a Pasantía). -	6
Artículo 12. (Procedimiento Interno para la Solicitud de Pasante).....	8
Artículo 13. (Objeto del Trabajo Dirigido). -	9
Artículo 14. (Condiciones del Trabajo Dirigido). -	9
Artículo 15. (Requisitos para el Trabajo Dirigido). -	10
Artículo 16. (Procedimiento Interno para la Solicitud de Postulantes a Trabajo Dirigido). -	11
Artículo 17. (Rechazo a la Solicitud de Pasantía o Trabajo Dirigido).....	12
Artículo 18. (Supervisión). -	13
Artículo 19. (Emisión y Aprobación de Informes). -	14

Artículo 20. (Control de Asistencia). -	14
Artículo 21. (Estipendio). -	15
Artículo 22. (Certificación). -.....	15
Artículo 23. (Terminación de la Pasantía o Trabajo Dirigido)	15

CAPITULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 24. (Derechos). -	16
Artículo 25. (Obligaciones). -.....	17
Artículo 26. (Prohibiciones). -.....	18
Artículo 27. (Suspensión Definitiva). -	19

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 1 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO). -

El presente Reglamento Interno tiene por objeto, establecer los términos y condiciones que se deben seguir para la admisión de postulantes y la realización de Pasantías y Trabajos Dirigidos para todos los y los egresados (as) de Centros de Estudios Superiores y Técnicos con los que se suscriba un Convenio de Cooperación Interinstitucional.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).-

Las disposiciones rigen para los egresados de Universidades Públicas o Privadas, Universidades Indígenas e Institutos de Educación Superior que realicen horas de prácticas de trabajo en las diferentes áreas y/o unidades organizacionales dependientes de Depósitos Aduaneros Bolivianos y para todos los servidores públicos encargados de admitir, asignar, supervisar y certificar las Pasantías, Trabajo Dirigidos y Prácticas Profesionales.

ARTICULO 3. (MARCO NORMATIVO).-

- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 342 del 5 de febrero de 2013 Ley de la Juventud
- c) Ley N° 070 del 20 de diciembre 2010 Ley Avelino Siñani – Elizardo Perez
- d) Ley N° 1178, del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 2 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

- e) Decreto Supremo N° 26115 de 16 de Marzo del 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- f) Decreto Supremo N° 1321, de 13 agosto de 2012, que promueve y consolida la realización de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y tesis de los estudiantes de las Universidades Públicas Autónomas y Universidades Indígenas, en las entidades públicas.
- g) Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal, vigente
- h) Reglamento Interno del Personal de Depósitos Aduaneros Bolivianos.

ARTICULO 4. (ACTUALIZACIÓN).-

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del área de Recursos Humanos dependiente del Departamento de Administración, revisará el presente Reglamento y de ser necesario se actualizará el mismo, en base al análisis de la experiencia derivada de su aplicación, la dinámica administrativa de Depósitos Aduaneros Bolivianos, observaciones, recomendaciones o cuando se dicten nuevas disposiciones legales.

ARTICULO 5. (DIFUSIÓN).-

La Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del área de Recursos Humanos dependiente del Departamento de Administración, queda encargada de la difusión del presente reglamento.

CAPITULO II

DEFINICIONES, CONVENIO INTERINSTITUCIONAL Y UNIDAD SOLICITANTE

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 3 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

ARTÍCULO 6. (DEFINICIONES).-

Para efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) **Pasante:** Egresado y/o titulado (máximo 2 años de egreso) de Universidades Públicas Autónomas, Universidades Indígenas, Universidades Privadas e institutos Técnicos y Tecnológicos, que realiza prácticas laborales o pasantías.
- b) **Pasantía:** Actividades o trabajos específicos a ser desarrollados por o egresados en las áreas económicas financieras, técnicas, legales o administrativas de Depósitos Aduaneros Bolivianos, que permita la práctica pre profesional del estudiante, para el presente reglamento se considera pasantía también como práctica pre profesional.
- c) **Postulante de Graduación:** Persona que ha concluido sus estudios superiores, en Universidades Públicas Autónomas, Universidades indígenas, Universidades Privadas e Institutos Técnicos y Tecnológicos que postula a realizar Trabajo Dirigido en Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- d) **Trabajo Dirigido:** Trabajo de investigación que corresponda a una necesidad o mejora institucional, supervisado y evaluado por profesionales de la Empresa, respetando los requisitos exigidos por las Universidad Públicas Autónomas, Universidades Indígenas, Universidades Privadas e Institutos Técnicos y Tecnológicos.
- e) **Máxima Autoridad Ejecutiva — MAE:** Es el Gerente General de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- f) **Unidad Solicitante:** Para efectos del presente Reglamento, son unidades solicitantes las Gerencias Nacionales, Jefaturas de Departamentos y Jefaturas de Unidad que forman parte de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- g) **Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido:** Servidor Público de Depósitos Aduaneros Bolivianos designado expresamente por la autoridad jerárquica de la Unidad Solicitante, como responsable de supervisar, asesorar, guiar y facilitar información, suministros y espacio físico necesario a los

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 4 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

estudiantes o postulantes a graduación que realicen su Pasantías o Trabajos Dirigidos en la empresa.

- h) **Tutor Académico:** Docente o personal designado por la Universidad o Instituto con el objeto de guiar, orientar y supervisar el desarrollo del trabajo realizado por el estudiante y/o egresado.
- i) **Universidad:** Institución de Educación Superior legalmente reconocida por el Estado Plurinacional de Bolivia que está compuesta por Universidades Públicas Autónomas, Universidades Privadas, Universidades Indígenas.
- j) **Institutos Técnicos y Tecnológicos:** Instituciones de Educación Superior de carácter fiscal, de convenio y privado, orientadas a la educación superior de nivel técnico medio y técnico superior, a través del proceso de enseñanza y aprendizaje de conocimientos teóricos-práctico-productivos.
- k) **Convenio Interinstitucional:** Acto celebrado entre el Directorio de Depósitos Aduaneros Bolivianos y las Universidades Públicas Autónomas, Universidades Indígenas, Universidades Privadas e Institutos Técnicos y Tecnológicos.
- l) **Estipendio:** Incentivo económico que se otorga a un estudiante o egresado que realiza actividades en calidad de pasante o postulante de graduación durante su estadía en Depósitos Aduaneros Bolivianos de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO 7. (SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL).-

Depósitos Aduaneros Bolivianos para la implementación del presente Reglamento, suscribirá Convenios de Cooperación Interinstitucional con Universidades Autónomas Públicas o Privadas, así como con Universidades Indígenas o con Institutos de Educación Superior, según corresponda.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 5 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

Para realizar Pasantía, Trabajo Dirigido en Depósitos Aduaneros Bolivianos, se debe contar previamente con un Convenio de Cooperación Interinstitucional, con la Universidad o con el Instituto de Educación Superior.

El modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional forma parte del presente reglamento (ANEXO — 1)

Para realizar la Pasantía, Trabajo Dirigido, la o el postulante adicionalmente al Convenio de Cooperación Interinstitucional, debe suscribir un contrato con Depósitos Aduaneros Bolivianos, el cual contendrá las cláusulas de objeto, periodo, estipendio, unidad o área organizacional en la que será asignado, derechos, obligaciones y otros aspectos relacionados a la Pasantía.

El modelo de Contrato forma parte del presente reglamento (ANEXO — 2).

ARTÍCULO 8. (UNIDAD SOLICITANTE). -

Se consideran Unidades Solicitantes, para la aplicación del presente Reglamento Interno las siguientes:

- a) Despacho del Gerente General
- b) Gerencia Nacional de Operaciones
- c) Gerencia Nacional de Administración y Finanzas
- d) Departamento de Sistemas
- e) Unidad de Asuntos Jurídicos
- f) Unidad de Planificación
- g) Unidad de Auditoría Interna
- h) Área de Transparencia

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 6 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

CAPITULO III

ADMINISTRACIÓN DE PASANTÍAS, TRABAJOS DIRIGIDOS

ARTÍCULO 9. (OBJETO DE LA PASANTÍA). -

La Pasantía tiene por objeto realizar actividades y/o trabajos específicos desarrollados por los egresados y/o titulados, que provengan de Universidades Públicas Autónomas, Universidades Indígenas, Universidades Privadas e Institutos Técnicos y Tecnológicos, que tengan el interés de realizar prácticas pre profesionales y adquirir experiencia.

ARTÍCULO 10. (CONDICIONES DE LA PASANTÍA). -

Las y los egresados y titulados que accedan a Pasantías se sujetarán a las siguientes condiciones:

- No recibirán ninguna remuneración, ni adquirirán por ello la condición de servidores públicos.
- La Pasantía no implicará relación laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales.
- Podrán recibir un estipendio, siempre y cuando se cuente con presupuesto destinado para este fin, conforme a disponibilidad presupuestaria.
- Las Pasantías tendrán como período de duración un mínimo de 3 meses y un máximo de 6 meses, según la necesidad y justificación del área responsable, no debiendo extenderse por más tiempo en la misma gestión.

ARTÍCULO 11. (REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN A PASANTÍA). -

Los requisitos para postular a una Pasantía en Depósitos Aduaneros Bolivianos son los siguientes:

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 7 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

- Ser egresado de universidades y/o Institutos Técnicos y Tecnológicos.
- En el caso contar con el Título Profesional serán considerados aquellos que tengan dos años a partir de la emisión del Título Profesional con provisión Nacional que acredite el nivel de estudios.
- Fotocopia de la cédula de identidad. (Vigente).
- Fotocopia de certificado de egreso y/o título profesional, según corresponda, debidamente legalizado o refrendado por la Universidad o instituto.
- Hoja de vida debidamente documentada.

Asimismo, el egresado o titulado deberá cumplir con los siguientes requisitos personales:

- No haber celebrado en el último año (1 año) contratos administrativos de bienes y/o, servicios con Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- Disponibilidad de tiempo para la realización de la pasantía, debiendo ajustarse a cualquiera de las siguientes modalidades:

MODALIDAD	HORARIOS*	MÍNIMO DE HORAS A CUMPLIR 3 MESES	MÁXIMO DE HORAS A CUMPLIR 6 MESES
Tiempo Completo (8 horas)	De 08:30 a 16:30	480 horas	960 horas
Medio tiempo (4 horas)	a) Mañana: De 08:30 a 12:30 ó b) tarde: De 12:30 a 16:30	240 horas	480 horas

Los horarios de ingreso y salida deberán ajustarse al horario laboral establecido en Depósitos Aduaneros Bolivianos

Los y las pasantes deberán cumplir obligatoriamente el mínimo de horas requeridas de acuerdo a la modalidad en la que realicen la pasantía, en caso de solicitar permisos, deberán ser compensados hasta completar el mínimo de horas requeridas.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 8 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

ARTÍCULO 12. (PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA SOLICITUD DE PASANTE). -

Para la solicitud de pasantes se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. La Unidad Solicitante deberá remitir a Gerencia General la solicitud de pasantes, con la siguiente documentación:
 - a) Nota de solicitud que indique lo siguiente:
 - i. Objeto de la pasantía.
 - ii. Detalle de las actividades a ser desarrolladas en la pasantía.
 - iii. Perfil del área de estudio, en concordancia con las actividades a realizar.
 - iv. Modalidad y horario para la pasantía.
 - v. Duración de la pasantía (3 meses como mínimo y 6 meses como máximo).
 - vi. Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido
 - b) Certificación POA.
 - c) Certificación Presupuestaria
2. Depósitos Aduaneros Bolivianos a través de la Gerencia General, cursara una Convocatoria Externa, que será publicada en la página del Web y redes sociales de DAB.
3. La Selección de postulantes para las pasantías deberá ser evaluado por el área solicitante, mediante entrevista, examen u otro método de evaluación.
4. Una vez que se cuente con los postulantes seleccionados de la Convocatoria Externa, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Área de Recursos Humanos notificará al postulante seleccionado para formalizar el Contrato Individual, en el cual se establecerán los

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 9 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

términos, condiciones y la fecha a partir de la cual dará Inicio la pasantía.

5. El o la pasante llenará la Declaración de Confidencialidad en el Desempeño de Funciones y debidamente firmada presentará al área de Recursos Humanos, (ANEXO – 3).

ARTÍCULO 13. (OBJETO DEL TRABAJO DIRIGIDO). -

El objeto del Trabajo Dirigido es elaborar un trabajo de investigación que deberá contribuir a los objetivos y mejora de la Unidad Solicitante, a ser desarrollado en Depósitos Aduaneros Bolivianos, esta investigación debe ser realizada en el área de su profesión y posteriormente se constituirá en requisito para la obtención del Título Académico, mediante un Convenio de Cooperación Interinstitucional con una Universidad Pública Autónoma, Universidad Privada, Universidades Indígenas, Institutos Técnicos o Tecnológicos.

ARTÍCULO 14. (CONDICIONES DEL TRABAJO DIRIGIDO). -

Las y los egresados que accedan a realizar Trabajo Dirigido, se sujetarán a las siguientes condiciones:

- a) No recibirán ninguna remuneración, ni adquirirán por ello la condición de servidor público
- b) La elaboración del trabajo dirigido no implicará relación laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales.
- c) Podrá recibir un estipendio, siempre y cuando se cuente con presupuesto destinado para este fin, conforme a disponibilidad presupuestaria.
- d) Los trabajos dirigidos en la modalidad de graduación tendrán como período de duración un mínimo de 6 meses y un máximo de 8 meses, según la necesidad y justificación de la Unidad Solicitante, no debiendo extenderse por ningún motivo por más tiempo.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 10 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

ARTÍCULO 15. (REQUISITOS PARA EL TRABAJO DIRIGIDO). –

Son requisitos para postular al Trabajo Dirigido en Depósitos Aduaneros Bolivianos los siguientes:

- Haber concluido el Plan de Estudios de la Universidad o Instituto y ser postulante a graduación de una Universidad Pública Autónoma, Universidad Indígena, Universidad Privada o Institutos Técnicos y Tecnológicos.
- Carta de solicitud de Trabajo Dirigido presentada por la Universidad/Instituto o postulante a graduación.
- Historial académico.
- Certificado de Egreso emitido por la Universidad/instituto donde cursó sus estudios.
- Fotocopia de la cédula de identidad. (Vigente).
- Hoja de vida debidamente documentada.

Asimismo, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos personales:

- No haber celebrado en el último año (1 año) contratos administrativos de bienes y/o servicios con Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- Disponibilidad de tiempo para la realización del trabajo dirigido, debiendo ajustarse a cualquiera de las siguientes modalidades:

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 11 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

MODALIDAD	HORARIOS*	MÍNIMO DE HORAS A CUMPLIR 6 MESES	MÁXIMO DE HORAS A CUMPLIR 8 MESES
Tiempo Completo (8 horas)	De 08:30 a 16:30	960 horas	1280 horas
Medio tiempo (4 horas)	b) Mañana: De 08:30 a 12:30 ó b) tarde: De 12:30 a 16:30	480 horas	640 horas

Los horarios de ingreso y salida deberán ajustarse al horario laboral establecido en Depósitos Aduaneros Bolivianos

Los postulantes a graduación deberán cumplir obligatoriamente el mínimo de horas requeridas de acuerdo a la modalidad en la que realicen el trabajo dirigido, en caso de solicitar permisos, deberán ser compensados hasta completar el mínimo de horas requeridas.

ARTÍCULO 16. (PROCEDIMIENTO INTERNO PARA LA SOLICITUD DE POSTULANTES A TRABAJO DIRIGIDO). -

Para la solicitud de postulantes para Trabajo Dirigido se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. La Unidad Solicitante deberá remitir a Gerencia General la solicitud de postulantes a Trabajo Dirigido debidamente fundamentada con la siguiente información:
 - a) Nota de solicitud que indique lo siguiente:
 - i. Objeto del Trabajo Dirigido.
 - ii. Detalle de las actividades a ser desarrolladas en el Trabajo Dirigido.
 - iii. Perfil del área de estudio, en concordancia con las actividades a realizar.
 - iv. Modalidad y horario del Trabajo Dirigido.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 12 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

- v. Duración del Trabajo Dirigido (6 meses como mínimo y 8 meses como máximo).
 - vi. Tutor de Trabajo Dirigido, responsable de guiar y/o supervisar al postulante a graduación.
- b) Certificación POA.
 - c) Certificación Presupuestaria.
 - d) Si se tiene antecedentes de un postulante a graduación se deberá hacer referencia al mismo.
2. Depositos Aduaneros Bolivianos a través de la Gerencia general, cursara una Convocatoria Externa, que será publicada en la página Web y redes sociales de DAB.
 3. La selección de postulantes para el trabajo dirigido deberá ser evaluado por el área solicitante, en base a la propuesta del proyecto del postulante.
 4. Una vez que se cuente con los postulantes seleccionados de la Convocatoria Externa, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Área de Recursos Humanos notificará al postulante seleccionado para formalizar el Contrato Individual, en el cual se establecerán los términos, condiciones y la fecha de Inicio el Trabajo Dirigido.
 5. El o la postulante a graduación llenará la Declaración de Confidencialidad en el Desempeño de Funciones y debidamente firmado presentará al área de Recursos Humanos.

ARTICULO 17. (RECHAZO A LA SOLICITUD DE PASANTÍA O TRABAJO DIRIGIDO).

Gerencia General, se reserva el derecho de rechazar solicitudes en los siguientes casos:

- a) Cuando no se cuente con Convenio de Cooperación Interinstitucional

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 13 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

respectivo con la Universidad Pública Autónoma, Universidad Indígena, Universidad Privada, o Instituto Técnico y Tecnológico.

- b) Cuando se determine que la participación del(los) estudiante(s), egresado(s) o postulante(s) graduación no contribuye a los objetivos y fines que persigue la Unidad Solicitante.

ARTÍCULO 18. (SUPERVISIÓN). -

En todos los casos y tomando en cuenta el perfil del pasante o postulante a graduación, la autoridad jerárquica de la Unidad Solicitante en coordinación con el área de Recursos Humanos, designará al Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido, quien tendrá las siguientes responsabilidades:

- Dar inducción de las tareas que realizará en el periodo que dure la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- Dirigir, orientar y asesorar al pasante en la ejecución de las actividades asignadas aplicando los controles que considere convenientes, sin descuidar sus propias funciones.
- Proporcionar al pasante la información y documentación necesaria para el desarrollo de la Pasantía.
- Efectuar el monitoreo, seguimiento, orientación metodológica y evaluación de las tareas que se desarrollen en cumplimiento estricto del Convenio suscrito.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los horarios de asistencia establecidos para el desarrollo de la Pasantía e informar al área de Recursos Humanos cualquier irregularidad.
- Revisar y aprobar los informes mensuales presentados por el pasante o postulante a graduación y remitir a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas hasta el quinto día hábil del mes siguiente, para

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 14 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

que se procese el pago del estipendio correspondiente.

- g) Revisar y aprobar el informe final presentado por el pasante y remitir a la Gerencia General hasta el quinto día hábil del mes siguiente, para que se procese el pago del estipendio correspondiente.
- h) Ser responsable de los activos y material brindado al pasante o postulante a graduación.

ARTÍCULO 19. (EMISIÓN Y APROBACIÓN DE INFORMES). -

Los y las pasantes que estén desarrollando actividades de Pasantía, Trabajo Dirigido deberán emitir informes mensuales del desarrollo de sus actividades acompañados del reporte de control de asistencia, hasta el segundo día hábil del mes siguiente. Este informe deberá ser aprobado por el Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido, para posteriormente ser remitido con su conformidad mediante nota a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, hasta el quinto día hábil del mes siguiente.

Asimismo, una vez concluido el periodo de Pasantía o Trabajo dirigido deberá emitir un informe final hasta el segundo día hábil de finalizada la pasantía o trabajo dirigido, mismo que deberá ser aprobado por el responsable de la pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido y será remitido a Gerencia General.

ARTÍCULO 20. (CONTROL DE ASISTENCIA). -

El área de Recursos Humanos es la encargada de controlar la asistencia de los y las pasantes y postulantes a graduación, a través de los mecanismos establecidos para el efecto. Asimismo, el Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido es responsable de controlar la asistencia y el cumplimiento del horario establecido para los y las pasantes y postulantes a graduación, debiendo informar al área de Recursos Humanos cualquier irregularidad.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 15 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

El incumplimiento a los horarios establecidos para desarrollar las Pasantías o Trabajos Dirigidos, será sancionado con llamada de atención verbal y ante la reincidencia con amonestación escrita.

ARTÍCULO 21. (ESTIPENDIO). -

Los informes elaborados por los y las pasantes aprobados por el Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido, serán presentados a Gerencia Nacional de Administración y Finanzas solicitando el pago del estipendio, siempre y cuando se cuente con presupuesto destinado para este fin.

El área de Recursos Humanos elaborará las planillas de pago de estipendio y remitirá a Gerencia Nacional de Administración y Finanzas adjuntando la documentación correspondiente.

ARTÍCULO 22. (CERTIFICACIÓN). -

Al finalizar la Pasantía, Trabajo Dirigido y una vez aprobado su informe final por el Responsable o Tutor de Trabajo Dirigido, los y las pasantes, podrán solicitar a la Gerencia General el certificado respectivo.

Este certificado será otorgado siempre cuando haya cumplido las horas mínimas requeridas de acuerdo a la modalidad.

ARTICULO 23. (TERMINACIÓN DE LA PASANTÍA O TRABAJO DIRIGIDO)

La Pasantía o Trabajo Dirigido podrá finalizar, por alguna de las siguientes causales.

- Cumplimiento de plazo de la Pasantía o Trabajo Dirigido
- Mutuo acuerdo entre ambas partes
- A solicitud del Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido o la

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 16 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

Unidad Solicitante debidamente fundamentada.

- d) A solicitud escrita y debidamente fundamentada de los y las pasantes o postulantes a graduación, por causas debidamente justificadas.

CAPITULO IV

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

ARTÍCULO 24. (DERECHOS). -

Los y las pasantes o Trabajos Dirigidos en Depósitos Aduaneros Bolivianos, tienen los siguientes derechos:

- a) A desarrollar su Pasantía o su Trabajo Dirigido en un ambiente laboral, adecuado, seguro y armónico.
- b) Al respeto y consideración por su dignidad personal por parte de los servidores públicos de Depósitos Aduaneros Bolivianos
- c) A que los trámites administrativos en Depósitos Aduaneros Bolivianos relacionados a su Pasantía, Trabajo Dirigido se realicen con celeridad.
- d) A que se le proporcione un lugar de trabajo, recursos materiales y bienes necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- e) A recibir y conocer la información oportuna de todos los servidores públicos de Depósitos Aduaneros Bolivianos, sobre los aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
- f) A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.
- g) Excepcionalmente, a solicitar licencias al Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido designado, para ausentarse de las oficinas del Depósitos Aduaneros Bolivianos, a fin de atender asuntos de índole

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 17 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

personal o de estudio sujeto a compensación.

- h) A la otorgación de un certificado que especifique el trabajo desarrollado, el tiempo de duración, una vez concluido el período de la Pasantía o Trabajo Dirigido y presentado el informe final de actividades, mismo que deberá estar aprobado por el Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido designado.
- i) Contar con una credencial de identificación de Depósitos Aduaneros Bolivianos en calidad de pasante o postulante a graduación.

ARTÍCULO 25. (OBLIGACIONES). -

Los y las pasantes que realizan Trabajos Dirigidos en Depósitos Aduaneros Bolivianos, tienen las siguientes obligaciones:

- a) A desarrollar su trabajo con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- b) Suscribir el Contrato respectivo.
- c) Suscribir la Declaración de Confidencialidad.
- d) A velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de su trabajo.
- e) A conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna la información sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- f) Respetar el horario de ingreso y salida establecido por la empresa.
- g) Presentar informes mensuales de las actividades desarrolladas al Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido designado, hasta el segundo día hábil del mes siguiente para su aprobación.
- h) Cuando corresponda, para el pago de estipendios, deberá elevar informes

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 18 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

mensuales de actividades a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas, con Visto Bueno del Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido.

- i) A la finalización de la Pasantía o Trabajo Dirigido los y las pasantes deberán hacer la correspondiente devolución de los activos asignados al Responsable de Activos Fijos de Depósitos Aduaneros Bolivianos en las mismas condiciones que les fueron entregados, con los formularios correspondientes, bajo la responsabilidad del Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido y la Unidad Solicitante, quienes podrán repetir la responsabilidad contra los pasantes o postulantes a graduación por los daños que se hubieran ocasionado contra el patrimonio institucional.
- j) Si un pasante hiciera abandono de la Pasantía o el Trabajo Dirigido, tiene la obligación de comunicar su decisión a su Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido y al área de Recursos Humanos, debiendo entregar los muebles, equipos, material y documentación a su cargo.
- k) A la conclusión de la Pasantía, Trabajo Dirigido, el pasante deberá presentar un informe final al Gerente General con Visto Bueno de su Responsable de Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido y Visto Bueno del Jefe de la Unidad Solicitante para la emisión de su certificado.

ARTÍCULO 26. (PROHIBICIONES). -

Los y las pasantes que realizan Pasantías o Trabajos Dirigidos en Depósitos Aduaneros Bolivianos, tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Ejercer funciones administrativas, técnicas y/o realizar trabajos ajenos al objetivo de su Pasantía o Trabajo Dirigido.
- b) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- c) Utilizar bienes inmuebles, muebles y otros recursos en objetivos políticos,

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 19 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con el objeto de la Pasantía o Trabajo Dirigido.

- d) Realizar o incitar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes inmuebles, muebles o materiales de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- e) Solicitar o lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de su Pasantía o Trabajo Dirigido.
- f) Disponer o utilizar información, para fines distintos a las actividades académicas.

ARTÍCULO 27. (SUSPENSIÓN DEFINITIVA). -

A solicitud debidamente fundamentada del Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido o de la Unidad Solicitante se procederá con la suspensión definitiva de la Pasantía o Trabajo Dirigido en los casos en los cuales el pasante o postulante a graduación incurra en los siguientes hechos:

- a) Por consumir bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas prohibidas en dependencias de Depósitos Aduaneros Bolivianos.
- b) Por asistir en estado inconveniente, o bajo los efectos de narcóticos o drogas prohibidas a efectos de realizar su Pasantía o Trabajo Dirigido.
- c) Por manejo de la documentación institucional fuera de la empresa sin la debida autorización.
- d) Por incurrir en actos de acoso y/o violencia política hacia las mujeres según el artículo 8, incisos a), b) y c) de la Ley N° 243 de fecha 28 de mayo de 2012.
- e) Por más de tres faltas injustificadas, continuas o discontinuas.
- f) Por cometer actos obscenos o reñidos contra la moral y las buenas costumbres dentro de las oficinas de Depósitos Aduaneros Bolivianos.

	Reglamento para:		Cód.: RG-PTD-GNAF-003
	Reglamento Para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos		Fecha: 25/08/2023
			Versión: 1.0
			Página: 20 de 7
Área que Administra: Gerencia Nacional de Administración y Finanzas (GNAF)		Área que Ejecuta: Área de Recursos Humanos	

En todos los casos de suspensión definitiva de la Pasantía o Trabajo Dirigido, la Gerencia General deberá comunicar oficialmente a las Universidades Públicas Autónomas, Universidades Indígenas, Universidades Privadas e Institutos Técnicos y Tecnológicos, lo sucedido.



ANEXOS

ANEXO – 1

MODELO

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE DEPÓSITOS ADUANEROS
BOLIVIANOS Y LA UNIVERSIDADO
EL INSTITUTO TÉCNICO.....**

Conste por el presente documento, que entre las partes intervinientes se celebra un Convenio de Cooperación Interinstitucional, bajo el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: (PARTES INTERVINIENTES). -

Intervienen en la suscripción del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional:

1.1. La **Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE – DAB**, representada legalmente por su Gerente General, designado mediante Resolución de Directorio N°.... , con domicilio en la avenida 6 de Marzo S/N, zona Villa Bolívar "B" de la ciudad de El Alto y con facultad para firma del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional, a denominarse en lo sucesivo **LA EMPRESA**.

1.2. La Universidad/Instituto Técnico, representada por designado mediante de fecha , que en lo sucesivo y para fines del presente convenio se denominará **LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO**.

SEGUNDA: (ANTECEDENTES). -

Mediante Decreto Supremo N°29694 3 de septiembre de 2008, se crea la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos- DAB, bajo tuición del Ministerio de Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica; pudiendo constituir oficinas regionales y centros de operación en todo el territorio del Estado Plurinacional

de Bolivia.

La Universidad/Instituto....., institución creada mediante Decreto Supremo.....de..... de... ..., como parte del Sistema de la Universidad Boliviana, orientada a la formación de profesionales universitarios o técnicos en las diferentes ramas de la..... a nivel Licenciatura.

TERCERA: (OBJETO). -

El presente convenio tiene por objeto el desarrollo de Trabajos Dirigidos o Pasantías de alumnos de LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO en oficinas de DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS, en temas o áreas que se identifiquen con los objetivos de la empresa, entendiendo estas modalidades como:

- a) **PASANTÍA.** Es el mecanismo por el cual el egresado y/o titulado de LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO presta servicios en DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS a objeto de adquirir experiencia laboral en el área de su carrera, poniendo en práctica los conocimientos adquiridos durante su formación académica.
- b) **TRABAJO DIRIGIDO.** Es una modalidad de titulación en la cual el egresado interviene en el área de su carrera, en la identificación, análisis y solución de un problema concreto, relacionado a las atribuciones de DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS. La dedicación del egresado al proyecto o problema identificado dentro de LA EMPRESA deberá ser exclusiva con presencia física en sus oficinas, donde el estudiante debe demostrar su conocimiento experto sobre el tema específico y demostrar su habilidad para aplicarlo.

CUARTA: (DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN).-

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS a través de la Gerencia General, podrá solicitar por escrito a LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO la difusión del mismo en las carreras correspondientes y el envío de las hojas de vida de las/los postulantes, si los hubiera, para las actividades ofertadas. El proceso de selección definitiva se llevará de manera interna en LA EMPRESA.

QUINTA: (CONDICIONES). -

Las condiciones para el desarrollo de las pasantías y trabajos dirigidos en

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS, son las siguientes:

- 5.1. Egresados y/o titulados de LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO que accedan a una Pasantía o Trabajo Dirigido, no recibirán ninguna retribución, ni adquirirán por ello la condición de servidores públicos.
- 5.2. El periodo de ejecución de la Pasantía será como mínimo de tres meses y máximo de seis meses.
- 5.3. El periodo de ejecución del Trabajo Dirigido será como mínimo de seis meses y máximo de ocho meses.
- 5.4. Toda información, datos o trabajos que se realicen en DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS y para DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS no podrán bajo ningún concepto ser compartida ni transferida a ninguna persona natural o jurídica, ni difundida o publicada sin la autorización escrita por parte de LA EMPRESA.

SEXTA: (OBLIGACIONES DE LAS PARTES). -

- 6.1. DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:
 - a) Facilitar la información, infraestructura y elementos requeridos para el desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
 - b) Designar el personal técnico y profesional (supervisor) que tenga la formación requerida para el asesoramiento, guía y seguimiento de los trabajos de los estudiantes, durante la vigencia de las Pasantías o Trabajos Dirigidos.
 - c) Remitir informes a LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO sobre los resultados de la Pasantía o Trabajo Dirigido de cada alumno aceptado por DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS, así como de las actividades realizadas por los estudiantes cuando así se requiera o lo solicite LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO.
 - d) Realizar la evaluación de los egresados de las listas remitidas por LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO, para acceder a las Pasantías y evaluar las propuestas de Trabajo Dirigido, en su relación con los objetivos de LA EMPRESA.

- e) Suscribir con cada egresado y/o titulado un Contrato de Compromiso Individual en el que se destine a un área conforme a su formación, se le asigne funciones específicas y las condiciones y obligaciones a los que estará sujeto el pasante durante la realización de sus actividades en LA EMPRESA, asimismo se establecerán el plazo de la Pasantía y los horarios.

6.2. LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO se compromete a cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Difundir en las carreras respectivas las solicitudes de LA EMPRESA y enviar las hojas de vida de los postulantes interesados, si los hubiera.
- b) Remitir las listas de postulantes a Pasantías y Trabajos Dirigidos relacionados con las competencias de LA EMPRESA.
- c) Asignar a los estudiantes los tutores respectivos, en los casos que así lo requieran (Pasantía o por Trabajo Dirigido), para que realicen el seguimiento y evaluación de las actividades realizadas.
- d) Designar a egresados y/o titulados para el desarrollo de Pasantías o Trabajos Dirigidos, de acuerdo a la nota de aceptación de LA EMPRESA.

SÉPTIMA: (NATURALEZA DEL CONVENIO). -

El Convenio que se suscribe no está sujeto a normas laborales vigentes, y por lo tanto no genera relación de dependencia laboral entre DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS y los egresados y/o titulados de LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO comprendidos dentro de las actividades objeto del mismo, tampoco representa erogación económica a ninguna de las partes, toda vez que la organización y ejecución del objeto del presente Convenio se efectuará en base a la mutua cooperación.

OCTAVA (RESPONSABILIDAD). -

LA EMPRESA no asume ninguna otra responsabilidad ni obligación con los egresados y/o titulados de LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO que no se hubiera establecido en el presente Convenio.

NOVENA: (COORDINACIÓN). -

Las autoridades responsables de la coordinación, desarrollo y cumplimiento

del presente Convenio, así como la definición de las actividades que deriven del mismo, será el Gerente General por DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS y los tutores o directores de carrera por LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO.

DECIMA: (VIGENCIA). -

El presente Convenio entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo con una duración de tres (3) años, y podrá ser ampliado o renovado por acuerdo entre las partes al final de dicho plazo y previa evaluación del mismo.

El Convenio podrá ser modificado por consentimiento de las partes intervinientes, mediante comunicación escrita y aceptación mutua.

DECIMA PRIMERA: (RESOLUCIÓN). -

En caso de que cualquiera de las partes decidiera resolver el Convenio antes del plazo acordado, dará aviso justificado y en forma escrita con tres meses de anticipación a la otra parte. Las actividades iniciadas y en curso de ejecución, continuarán hasta que se cumpla el plazo predeterminado.

DECIMA SEGUNDA: (CONFORMIDAD). -

Las partes intervinientes manifestamos nuestra plena conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente Convenio, obligándonos a su fiel y estricto cumplimiento, en señal de lo cual suscribimos al pie de este documento, en la ciudad de La Paz, a los..... días del mes del año 20.....

GERENTE GENERAL

REPRESENTANTE

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

UNIVERSIDAD/INSTITUTO

ANEXO – 2

MODELO

CONTRATO DE PASANTÍAS O TRABAJO DIRIGIDO

Yo..... con C.I....., egresado y/o titulado de la carrera de... .. de la "**Universidad/Instituto**" domiciliada (o) en..... N°..... Zona....., en adelante "**La o el Pasante o postulante a graduación**" y el Gerente General de la **Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE – DAB**, con C.I., con domicilio en la avenida 6 de Marzo S/N, zona Villa Bolívar "B" de la ciudad de El Alto, denominado en adelante "**LA EMPRESA**", convienen celebrar el presente CONTRATO.

CLAUSULA PRIMERA: (Objetivo). Con el objetivo de incrementar la práctica y el adiestramiento profesional de "**La o el Pasante o el Postulante a graduación**", se firma el presente contrato.

CLAUSULA SEGUNDA: (Vigencia). El presente Acuerdo de Pasantía o de Trabajo Dirigido tendrá vigencia desde fecha,de de 20..... hasta el de.... de 20..... y se desarrollará en el marco de los lineamientos establecidos por el Reglamento Interno de Pasantías o Trabajos Dirigidos de la **Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE – DAB**, aprobado con Resolución Administrativa N°..... de dede 20.....

El presente Acuerdo de Pasantía o Trabajo Dirigido, podrá ser ampliado previo acuerdo mutuo de las partes que intervienen en este documento.

CLAUSULA TERCERA: (Horario). Se conviene entre las partes que la jornada de prácticas a cumplir por "**La o el Pasante o Postulante a graduación**" será de..... horas semanales (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes desde horas..... a horas.....), en dependencias de la Unidad Organizacional.....ubicado en

CLAUSULA CUARTA: (Compromiso). "**La o el Pasante o Postulante a graduación**" se compromete a cumplir con las directrices técnicas y de

seguridad que le sean impartidas por el personal de **"LA EMPRESA"** y el área del cual depende, debiendo respetar las mismas durante el horario que desarrolle sus prácticas. Asimismo **"La o el Pasante o Postulante a graduación"** deberá adecuarse al cumplimiento de los horarios en que funcione **"LA EMPRESA"**, y al control de horarios fijado por el mismo.

CLAUSULA QUINTA: (Estipendio). Se deja establecido que las practicas a desarrollar por **"La o el Pasante o Postulante a graduación"**, contarán con un apoyo económico mensual de Bs..... por concepto de estipendio.

De este total podrán deducirse los equivalentes a inasistencias que no puedan ser justificadas por **"La o el Pasante o Postulante a graduación"**.

CLAUSULA SEXTA: (Responsabilidad y confidencialidad). Se conviene entre las partes que **"La o el Pasante o Postulante a graduación"**, tiene responsabilidad por la pérdida o deterioro ocasionado por el mal uso de documentos o activos que le fueron asignados por su supervisor, para su aprendizaje. Asimismo, deberá mantener la confidencialidad de la información asignada durante el desarrollo de la pasantía, el cual es de propiedad del **LA EMPRESA**.

CLAUSULA SÉPTIMA: (Rescisión). Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato de Pasantía o Trabajo Dirigido, por convenio de partes, por incumplimiento del Reglamento o del presente acuerdo, notificando a la otra parte con tres (3) días hábiles de antelación en forma escrita.

CLAUSULA OCTAVA: (Evaluación de la Pasantía o Trabajo Dirigido). El seguimiento y evaluación de desempeño de **"La o el Pasante o Postulante a graduación"**, durante la vigencia de esta estará a cargo del Supervisor designado por **LA EMPRESA**.

CLAUSULA NOVENA: (Informes Mensuales). **"La o el Pasante o Postulante a graduación"** deberá elaborar un informe mensual con el Visto Bueno del Supervisor de la Pasantía o Trabajo Dirigido, informe que debe ser presentado hasta fecha 02 de cada mes impostergablemente, mismo que es requisito indispensable para acceder mensualmente al monto de estipendio. A la conclusión de la Pasantía o Trabajo Dirigido **"La o el**

Pasante o Postulante a graduación" deberá presentar un informe final adjunto al formulario de evaluación respectivo, el cual tendrá carácter reservado en **LA EMPRESA**.

CLAUSULA DECIMA: (Conformidad). Ambas partes damos nuestra plena conformidad con todas las cláusulas del presente contrato, obligándonos a su fiel cumplimiento, en serial de lo cual suscribimos al pie de este documento.

La Paz, de de 20.....

.....

GERENTE GENERAL

DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

.....

PASANTE

NOMBRE.....

C.I.

ANEXO – 3

DECLARACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES

En el marco de la normativa legal vigente y el Reglamento Interno para la Realización de Pasantías y Trabajos Dirigidos, yo , ..
..... , mayor de edad, con Cédula de Identidad N°
....., expedida en, de mi libre y espontánea voluntad y en mi
calidad de Pasante o Postulante a Graduación dependiente de Depósitos
Aduaneros Bolivianos, efectúo la siguiente Declaración de Confidencialidad,
comprometiéndome a:

1. Guardar en reserva información, datos o noticias relacionados a la política económica bajo sanción establecida por Ley.
2. Guardar discrecionalidad, confidencialidad en asuntos reservados a los que tuviere acceso, incluso después de haber cesado en el desempeño de funciones.
3. No comercializar información de propiedad y derecho de Depósitos Aduaneros Bolivianos.

Es dada en la ciudad de La Paz, a los días del mes de.....de 20....

FIRMA

ANEXO - 4

FAVOR PARA CONTROL Y REGISTRO



FORMULARIO DE SOLICITUD DE PASANTES O POSTULANTES A GRADUACIÓN

INFORMACION DE LA SOLICITUD

Campo llenado por el solicitante

Area Organizacional			Nro. de Pasante	
Ubicación (Edif. Piso)				
Tipo de Pasantía	☐ Pasantía	Tiempo de pasantía		
	☐ Trabajo Dirigido	Fecha Inicio	Fecha Fin	
	☐ Práctica Profesional	Tiempo Completo	Medio tiempo	
	☐ Pasantía de Servidores Públicos Horario			

Campo llenado por el solicitante

PRINCIPALES FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Supervisor Asignado: _____

Perfil del Pasante:	Estudiante	☐	Carrera	☐	Licenciatura (especificar)
	Egresado	☐		☐	Ingenierías (especificar)
	Titulado	☐		☐	Técnico (especificar)
				☐	Secretariado (especificar)
			☐	Otros (especificar)	

Nombre y Firma del solicitante: Vo Bo Superior Jerárquico

Fecha de la solicitud

FIRMAS DE VALIDACION

Campo llenado por Recursos Humanos

☐ Aprobado

☐ Rechazado

Instrucciones

--

VoBo Dirección General de Asuntos Administrativos Firma Unidad de Recursos Humanos

--

--

Fecha:

DATOS DEL PASANTE ASIGNADO

Campo llenado por Recursos Humanos

Nombre:	Promedio Record Académico
Teléfono:	Estudiante/Egresado
Fecha incorporación:	Carrera
Fecha término:	Universidad
Nro. de Teléfono	

ANEXO – 5

PUNTAJE:

EVALUACION DE ACTIVIDADES DE LA PASANTIA

NOMBRE DEL PASANTE:									
CARRERA:					GRADO:				
NOMBRE DEL DEPARTAMENTO / UNIDAD / AREA:									
UNIDAD DONDE REALIZA LA PASANTIA:									
HORAS SEMANALES DE LA PASANTIA:					TOTAL MESES:				
FECHA DE INICIO		DIA	MES	AÑO	FECHA DE CONCLUSION		DIA	MES	AÑO

EVALUACION DE RESULTADOS	CUMPLE		NO CUMPLE		

EVALUACION TECNICA 70%	EXELENTE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALO
	91 A 100	81 A 90	71 A 80	51 A 70	1 A 50
Los conocimientos del pasante aseguraron la correcta realizacion de los trabajo asignados					
El volumen y cantidad de trabajos ejecutados sobrepasan la exigencias					
Tiene la habilidad para evaluar datos y detomar decisiones logicas de manera imparcial y desde el punto de vista racional					
Planifica y organiza de manera adecuada los trabajos diarios					
Es creativo y propone soluciones y/o alternativas para mejorar situaciones de trabajo, situaciones dificiles de trabajo, hasta que este resuelto					
Demuestra ser eficaz en el analisis y resolution de problemas					
Cumple con exactitud, esmero y orden los trabajos.					
Actua voluntariamente en los trabajos de rutina					

ANEXO - 5

EVALUACION DE ACTIVIDADES DE LA PASANTIA

EVALUACION TECNICA 30%	EXELENTE 91 A 100	MUY BUENO 81 A 90	BUENO 71 A 80	REGULAR 61 A 70	MALO 1 A 50
Demuestra un alto grado de compromiso en la realizacion de sus trabajos					
Es constante y siempre predispuesto a desempeñar la labor					
Posee iniciativa, constantemente pregunta por nuevos trabajos					
Es habil para poner en practica ideas propias o ajenas					
Demuestra interes y entusiasmo en aprender					
Coopera de manera permanente y espontanea					
Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo					
Es respetuoso con los fets y companeros de trabajo					
Es puntual en el trabajo					
Demuestra ser cuidadoso en su presentación personal					

FIRMA Y SELLO DEL PASANTE

FIRMA Y SELLO DEL SUPERVISOR DE LA PASANTIA

VoBo DEL SUPERIOR JERARQUICO

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 057/2023
El Alto, 23 de noviembre de 2023

VISTOS:

El Informe Técnico DAB/GNAF/DA/IT-No.572/2023 de 21 de noviembre de 2023; El Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 165/2023 de fecha 23 de noviembre de 2023 y demás antecedentes y todo lo que ver convino y se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado en sus numerales 1 y 2 del Artículo 235 dispone la obligación de las servidoras y los servidores públicos de cumplir la Constitución y las leyes y con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

Que el Decreto Supremo N° 29694 de 3 de septiembre de 2008, crea la Empresa Pública Nacional Estratégica “Depósitos Aduaneros Bolivianos”, bajo tuición del Ministerio Hacienda, ahora Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, con patrimonio propio, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, cuya organización y funcionamiento, con domicilio en la ciudad de El Alto, pudiendo establecer oficinas y centros de operación en el resto del territorio nacional.

Que la Ley N° 342 de 05 de febrero de 2013 de juventud tiene por objeto garantizar a las jóvenes y a los jóvenes el ejercicio pleno de sus derechos y deberes, el diseño del marco institucional, las instancias de representación y deliberación de la juventud y el establecimiento de políticas públicas.

Que la Ley N° 70 Avelino Siñani dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación.

Que el Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas.

Que el mencionado Decreto Supremo dispone que las entidades públicas deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas.

Que el Parágrafo I del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 dispone que: “Para la implementación del presente Decreto Supremo, las entidades públicas suscribirán convenios interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según corresponda”.

Que el artículo 32, numeral 6 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, modificado con Resolución de Directorio N° 10/2021 de fecha 14 de junio de 2021, establece que son atribuciones y obligaciones del Gerente General de DAB: “Aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la de su emisión”.

Que el Instructivo DAB/GG/UP INST: N° 065/2021 de 19 de agosto de 2021 que aprueba la “Guía Metodológica para la Elaboración o Actualización de Normativa Interna de la EPNE – DAB”.



DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

12 DIC 2023

RECIBIDO

Hrs. 8:15 Reg. N°

CONSIDERANDO:

Que mediante Informe Técnico DAB/GNAF/DA/IT-No.572/2023 de 21 de noviembre de 2023, se refiere que el Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 busca promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas, debiendo generar espacios mediante la suscripción de convenios interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según corresponda, asimismo estas actividades desarrolladas tanto por pasantes como por postulantes a graduación, podrán ser reconocidas con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Empresa, por lo que se recomienda al Gerente General de la EPNE DAB aprobar el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos mediante una Resolución Administrativa.

Que el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 165/2023 de fecha 23 de noviembre de 2023, emitido por la Unidad de Asuntos Jurídicos, concluye: que la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE - DAB, requiere un instrumento que determine lineamientos para la captación de estudiantes mediante la firma de convenios interinstitucionales para que desarrollen actividades relacionadas a Pasantías y Trabajo Dirigido, por lo que el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, no contraviene la normativa legal vigente y se ajusta a los preceptos legales.

Que en el marco de las atribuciones establecidas en el artículo 32, numeral 6, del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 10/2021 de fecha 14 de junio de 2021, el Gerente General tiene la facultad de **Aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos**, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la de su emisión.

POR TANTO:

El Gerente General de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, en el marco de sus atribuciones:

RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar el “Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos”, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- Poner a conocimiento del Directorio de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos –DAB, la presente Resolución Administrativa en el marco de lo establecido en el numeral 7 del artículo 32 del Estatuto Orgánico de Depósitos Aduaneros Bolivianos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 10/2021 de 14 de junio de 2021.

TERCERO.- Forman parte indivisible de la presente Resolución el Informe Técnico DAB/GNAF/DA/IT-No.572/2023 de 21 de noviembre de 2023 y el Informe Legal DAB/UAJ/INF N° 165/2023 de fecha 23 de noviembre de 2023.



DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

12 DIC 2023

RECIBIDO

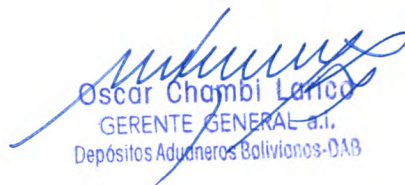
Hrs. 2:47

Reg. N°

CUARTO.- La Unidad de Planificación de Depósitos Aduaneros Bolivianos está encargada de la difusión del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

Cc: Arch.



Oscar Chambi Larico
GERENTE GENERAL a.i.
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB



DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
UNIDAD DE PLANIFICACIÓN

12 DIC 2023

RECIBIDO

Hrs. 2.54 Reg. N°

INFORME LEGAL
DAB/UAJ/INF N° 165/2023



A : Ing. Oscar Chambi Larico
GERENTE GENERAL a.i.
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

VÍA : Abog. Faviola Machicao Hidalgo
Jefe Unidad de Asuntos Jurídicos a.i.
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

DE : Abog. Rodrigo Humerez Cruz
Especialista I de Asesoría Jurídica
UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS
DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS

Ref. : **APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PASANTÍAS
Y TRABAJO DIRIGIDO DE LA EMPRESA PÚBLICA
NACIONAL ESTRATÉGICA DEPÓSITOS ADUANEROS
BOLIVIANOS.**

Fecha : El Alto, 23 de noviembre de 2023

De mi consideración:

I.- ANTECEDENTES.-

En cumplimiento a la instrucción del Presidente del Directorio de la EPNE – DAB la Jefa de la Unidad de Planificación remitió al Gerente General el Proyecto de Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos mediante Comunicación Interna DAB/GG/UP/CI-No.047/2023 de fecha 26 de mayo de 2023.

El Gerente General de la EPNE – DAB solicitó a la Unidad de Asuntos Jurídicos la revisión a la propuesta de Reglamento conforme disposiciones legales, al respecto la UAJ solicitó a la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas se puede emitir un informe financiero, respondiendo la Gerencia Nacional de Administración de Administración y Finanzas que se tiene previsto recursos para este fin.

La Especialista III Responsable de Recursos Humanos de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE – DAB mediante Informe Técnico



DAB/GNAF/DA/IT-No.572/2023 de fecha 21 de noviembre de 2023 recomendó al Gerente General remitir el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos para que se emita un Informe Legal y se proyecte una Resolución Administrativa para su aprobación.

II.- MARCO NORMATIVO.-

La Constitución Política del Estado en sus numerales 1 y 2 del artículo 235 dispone la obligación de las servidoras y los servidores públicos de cumplir la Constitución y las leyes y con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.

La Ley N° 342 de 05 de febrero de 2013 de juventud tiene por objeto garantizar a las jóvenes y a los jóvenes el ejercicio pleno de sus derechos y deberes, el diseño del marco institucional, las instancias de representación y deliberación de la juventud y el establecimiento de políticas públicas.

La Ley N° 70 Avelino Siñani dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación en todos los niveles de manera universal, productiva, gratuita, integral e intercultural, sin discriminación.

El Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas.

El mencionado Decreto Supremo dispone que las entidades públicas deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas.

El Parágrafo I del Artículo 4 del Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 dispone que: "Para la implementación del presente Decreto Supremo, las entidades públicas suscribirán convenios interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según corresponda".

El artículo 6 prescribe: "Las actividades desarrolladas tanto por pasantes como por postulantes a graduación, podrán ser reconocidas con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera de cada entidad, no implicando costo adicional para el TGN".



El artículo 32, numeral 6 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, modificado con Resolución de Directorio N° 10/2021 de fecha 14 de junio de 2021, establece que son atribuciones y obligaciones del Gerente General de DAB: "**Aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos**, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la de su emisión".

El Instructivo DAB/GG/UP INST: N° 065/2021 de 19 de agosto de 2021 que aprueba la "Guía Metodológica para la Elaboración o Actualización de Normativa Interna de la EPNE – DAB".

III.- ANALISIS. –

El Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012 busca promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas, debiendo generar espacios mediante la suscripción de convenios interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según correspondo, asimismo estas actividades desarrolladas tanto por pasantes como por postulantes a graduación, podrán ser reconocidas con un **estipendio** de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Empresa.

El Proyecto de Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, propuesto por el Departamento de Administración cumple y se enmarca en la Guía Metodológica para la Elaboración o Actualización de Normativa Interna de la EPNE – DAB.

Es atribución del Gerente General de DAB **aprobar, mediante Resolución Administrativa, Reglamentos**, Procedimientos y demás disposiciones internas operativas de la Empresa, debiendo elevar a conocimiento del Directorio en la sesión siguiente a la de su emisión, así como lo dispone el artículo 32, numeral 6 del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, modificado con Resolución de Directorio N° 10/2021 de fecha 14 de junio de 2021.

IV.- CONCLUSIONES. -

Por lo expuesto y sin entrar en mayores consideraciones de orden legal, se concluye que, la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos EPNE - DAB, requiere un instrumento legal que determine lineamientos para la realización de



Pasantías y Trabajo Dirigido mediante la suscripción de convenios interinstitucionales, por lo que, el proyecto presentado no contraviene la normativa legal vigente y se adecua a los preceptos legales establecidos en el Decreto Supremo N° 1321 de fecha 13 de agosto de 2012.

V.- RECOMENDACIONES.-

En el marco de las atribuciones establecidas en el artículo 32, numeral 6, del Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, aprobado mediante Resolución de Directorio N° 10/2021 de fecha 14 de junio de 2021, se recomienda al Gerente General aprobar mediante Resolución Administrativa el "Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos".

Es cuanto tengo a bien informar, para fines consiguientes.

RHC
C.C. Archivo



Rodrigo Humerez Cruz
ESPECIALISTA I DE ASESORIA JURÍDICA
UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS
Depósitos Aduaneros Bolivianos-DAB

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS DAB IT

23 NOV 2023

INFORME TÉCNICO
DAB/GNAF/DA/IT-No.572/2023

CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fis: 09-05 Hora: 09:10

DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS
DAB GERENCIA GENERAL
22 NOV 2023
CORRESPONDENCIA RECIBIDA
Fis: Hora: 09:10

A: OSCAR CHAMBI LARICO
GERENTE GENERAL a.i.

Vía: JULIO CESAR LOPEZ VERGARA
GERENTE NACIONAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO a.i.

De: CLAUDIA ELIZABETH SAILER TUDELA
ESPECIALISTA III RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

Ref.: SOLICITUD DE APROBACION REGLAMENTO PARA PASANTIAS
Y TRABAJO DIRIGIDO DE LA EMPRESA PÚBLICA NACIONAL
ESTRATEGICA DEPOSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS.

Fecha: El Alto, 21 de Noviembre de 2023

Se eleva a su Autoridad el presente informe con la finalidad de complementar el informe Técnico DA/GNAF/DA/IT -N° 499/2023 para gestionar la aprobación del Reglamento para Pasantías y Trabajo Dirigido de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos (DAB).

ANTECEDENTES

Acta de la Cuarta Reunión Ordinaria de Directorio N° 004/2023, del 24 de octubre 2023.

MARCO LEGAL

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 342 del 5 de febrero de 2013 Ley de Juventud.
3. Ley N° 070 del 20 de diciembre 2010 Ley Avelino Siñani – Elizardo Perez
4. Ley N° 1178, del 20 de julio 1990, de Administración y Control Gubernamental.
5. Decreto Supremo 29694 del 3 de septiembre de 2008 aprueba la estructura organizativa de la Empresa Pública nacional Estratégica Depósitos Aduaneros Bolivianos, determinando su organización y cuyas atribuciones y obligaciones generales se encuentran enmarcadas en su Estatuto orgánico.
6. Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, que aprueba las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.





7. Decreto Supremo N° 1321, del 13 de agosto de 2012, promueve y consolida la realización de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajo Dirigido y tesis de los estudiantes de las Universidades Públicas Autónomas y Universidades Indígenas en las entidades públicas.
8. Estatuto Orgánico de la Empresa Pública Nacional Estratégica Depósitos aduaneros Bolivianos de 7 de marzo de 2009, bajo el amparo del DS 29694 del 3 de septiembre de 2008 en su art. 15 numeral 7 señala que el Directorio de DAB tiene la atribución y obligación de aprobar los reglamentos de la Empresa.
9. Instructivo DAB/GG/UP INST N° 065/2021 de fecha 19 de agosto 2021 Guía Metodológica para la Elaboración o Actualización de Normativa Interna de la EPNE – DAB.

ANÁLISIS

En cumplimiento al Acta de la Cuarta Reunión Ordinaria de Directorio N° 004/2023 de fecha 24 de octubre 2023, donde se solicitó en realizar ajustes a los artículos 11°, 12° y 16° del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la EPNE – DAB que a continuación se detalla:

1. Se cambió el Artículo 11° por los siguientes puntos e incisos:

- a) Ser Egresado de Universidades y/o Institutos Técnicos y Tecnológicos.
- b) En el caso de contar con el Título Profesional serán considerados aquellos que tengan dos años a partir de la emisión del Título Profesional con Provisión Nacional que acredite en nivel de estudios.
- c) Fotocopia de la Cedula de Identidad. (Vigente)
- d) Fotocopia de certificado de egreso y/o título profesional, según corresponda, debidamente legalizado o refrendado por la Universidad o Instituto.
- e) Hoja debidamente documentada

2.- Se cambió en el Artículo 12° por los siguientes puntos e incisos:

Para la solicitud de pasantes se debe cumplir con el siguiente procedimiento:

1. La Unidad Solicitante deberá remitir a Gerencia General la solicitud de pasantes, con la siguiente documentación:
 - a) Nota de solicitud que indique lo siguiente:





- i. Objeto de la pasantía.
 - ii. Detalle de las actividades a ser desarrolladas en la pasantía.
 - iii. Perfil del área de estudio, en concordancia con las actividades a realizar.
 - iv. Modalidad y horario para la pasantía.
 - v. Duración de la pasantía (3 meses como mínimo y 6 meses como máximo).
 - vi. Responsable de la Pasantía o Tutor de Trabajo Dirigido
- b) Certificación POA.
 - c) Certificación Presupuestaria
2. Depósitos Aduaneros Bolivianos a través de la Gerencia General, cursara una Convocatoria Externa, que será publicada en la página del Web y redes sociales de DAB.
 3. La Selección de postulantes para las pasantías deberá ser evaluado por el área solicitante, mediante entrevista, examen u otro método de evaluación.
 4. Una vez que se cuente con los postulantes seleccionados de la Convocatoria Externa, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Área de Recursos Humanos notificará al postulante seleccionado para formalizar el Contrato Individual, en el cual se establecerán los términos, condiciones y la fecha a partir de la cual dará Inicio la pasantía.
 5. El o la pasante llenará la Declaración de Confidencialidad en el Desempeño de Funciones y debidamente firmada presentará al área de Recursos Humanos, (ANEXO – 3).

3.- Se cambió en el Artículo 16° por los siguientes puntos e incisos:



1. La Unidad Solicitante deberá remitir a Gerencia General la solicitud de postulantes a Trabajo Dirigido debidamente fundamentada con la siguiente información:
 - a) Nota de solicitud que indique lo siguiente:



BOLIVIA

- i. Objeto del Trabajo Dirigido.
 - ii. Detalle de las actividades a ser desarrolladas en el Trabajo Dirigido.
 - iii. Perfil del área de estudio, en concordancia con las actividades a realizar.
 - iv. Modalidad y horario del Trabajo Dirigido.
 - v. Duración del Trabajo Dirigido (6 meses como mínimo y 8 meses como máximo).
 - vi. Tutor de Trabajo Dirigido, responsable de guiar y/o supervisar al postulante a graduación.
- b) Certificación POA.
 - c) Certificación Presupuestaria.
 - d) Si se tiene antecedentes de un postulante a graduación se deberá hacer referencia al mismo.
2. Depositos Aduaneros Bolivianos a través de la Gerencia general, cursara una Convocatoria Externa, que será publicada en la página Web y redes sociales de DAB.
 3. La selección de postulantes para el trabajo dirigido deberá ser evaluado por el área solicitante, en base a la propuesta del proyecto del postulante.
 4. Una vez que se cuente con los postulantes seleccionados de la Convocatoria Externa, la Gerencia Nacional de Administración y Finanzas a través del Área de Recursos Humanos notificará al postulante seleccionado para formalizar el Contrato Individual, en el cual se establecerán los términos, condiciones y la fecha de Inicio el Trabajo Dirigido.
 5. El o la postulante a graduación llenará la Declaración de Confidencialidad en el Desempeño de Funciones y debidamente firmado presentará al área de Recursos Humanos.

Por consiguiente el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido tiene por objeto, establecer los términos y condiciones que se deben seguir para la admisión de postulantes y la realización de pasantías y Trabajos Dirigidos para todos los y las estudiantes, egresados y titulados de Centros de Estudio superiores y técnicos con los que se suscriba un Convenio de Cooperación Interinstitucional.





DEPÓSITOS ADUANEROS BOLIVIANOS



IT

BOLIVIA

Toda vez que se realizaron los ajustes pertinentes al Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido y se dio cumplimiento al Acta de la cuarta reunión ordinaria de Directorio N° 004/2023.

CONCLUSIONES

Por el análisis efectuado, se concluye:

El Reglamento para Pasantías y Trabajo Dirigido, fue elaborado en el marco de la normativa vigente y en atención a la recomendación de Auditoría Interna.

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto anteriormente, se recomienda que la Gerencia General remita el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido a la Unidad de Asuntos Jurídicos, para el correspondiente Informe Legal y proyecto de Resolución para su aprobación de acuerdo a lo establecido en normativa vigente.

Es cuanto informo, para fines consiguientes.


Claudia Elizabeth Sailer Tudela
ESP. III RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN
Depósitos Aduaneros Bolivianos - DAB