

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

**REGLAMENTO
DE PASANTIAS, PROYECTOS DE GRADO,
TRABAJOS DIRIGIDOS Y TESIS**

INDICE

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

- Artículo 1. Objeto
- Artículo 2. Marco Legal
- Artículo 3. Ámbito de aplicación
- Artículo 4. Cláusula de Seguridad
- Artículo 5. Niveles de Responsabilidad

CAPITULO II DISPOSICIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

- Artículo 6.- Definiciones.
- Artículo 7.- Plazo de la Pasantía.
- Artículo 8.- De los requisitos para la postulación de la Pasantía.-
- Artículo 9.- Del Procedimiento Administrativo para la Asignación de la Pasantía

CAPITULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

- Artículo 10.- Obligación de la Gobernación del Departamento de Tarija.
- Artículo 11.- Obligación del pasante Profesional, Universitario, o de Trabajo Dirigido.
- Artículo 12.- Obligación del Supervisor de la Pasantía
- Artículo 13.- Prohibiciones que deberá observar el Pasante.

CAPITULO IV DECLARACION DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO DE LAS PASANTIAS

- Artículo 16.- Relación Administrativa.

CAPITULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Artículo 17.- Vigencia y Aplicación
- Artículo 18.- Revisión y Actualización

ANEXOS

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

REGLAMENTO DE PASANTIAS, TRABAJOS DIRIGIDOS, PROYECTOS DE GRADO Y TESIS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.-

El presente documento normativo denominado Reglamento de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis, tiene por objetivo regular la admisión de los estudiantes y modalidad de las mismas dentro de los diferentes niveles de la Gobernación del Departamento de Tarija.

Artículo 2.- Marco Legal

El presente reglamento interno se enmarca dentro de las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Plurinacional, promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley de Educación Avelino Siñani
- Decreto Supremo N° 1321, (Disposiciones sobre la realización de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis, de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas de fecha 13 de agosto de 2012
- Decreto Supremo N° 1433 (Reglamento General de Universidades Privadas) del 12 de diciembre de 2012
- Decreto Supremo N° 26115, de fecha 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de personal.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento rigen para estudiantes y egresados de enseñanza superior que en el marco de la relación interinstitucional definido dentro de Convenio especial, solicite realizar horas prácticas de trabajo, así como para los servidores públicos de la Gobernación del Departamento de Tarija encargado de admitir, asignar, supervisar y certificar las Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis.

Artículo 4.- Clausula de Seguridad

En caso de existir duda, contradicciones, omisión o diferencias en la interpretación en el presente Reglamento, se recurrirá a la normativa citada dentro del marco legal.

Artículo 5.- Niveles de Responsabilidad

Para efectos del cumplimiento del presente Reglamento de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis Universitarias se establecen los siguientes niveles de responsabilidad:

- a) La Dirección de Recursos Humanos de la Gobernación del Departamento de Tarija, a través de su Director (a) u su similar en la Unidades Territoriales, son las instancias responsables de gestionar los Convenios Interinstitucionales, que faciliten el cumplimiento de los términos del presente documento normativo, ajustándose a los procedimientos previstos por la Gobernación para la firma de Convenios Interinstitucionales.
- b) Los Responsables de las diferentes áreas organizacionales de la Gobernación en su calidad de Secretarios Departamentales, Ejecutivos Seccionales, Directores Departamentales, Jefes de Unidad, son responsables a través de sus áreas técnicas de cumplir con el procedimiento definido en el presente reglamento para la admisión de los pasantes.
- c) El estudiante dentro de la modalidad definida, como responsable de la ejecución del trabajo y el cumplimiento de condiciones y requisitos establecidos en el presente reglamento.
- d) El Jefe Inmediato Superior del área organizacional a la que se asigne el o los estudiantes, es responsable de la aplicación de las normas previstas dentro del presente Reglamento, de la designación del Supervisor cuando corresponda y de la aprobación u observación del Informe Final de la Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Tesis.

CAPITULO II DISPOSICIONES TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 6.- Definiciones.

A los efectos de la aplicación del presente Reglamento se deberán considerar las siguientes definiciones:

- a) Pasantías
Se entenderá por Pasantía, a las actividades o trabajos específicos desarrollados por un estudiante que tengan el interés y deseo de realizar prácticas, en un área específica bajo dirección de un responsable dentro de un período de aprendizaje y de práctica laboral definida.

b) Trabajo Dirigido

Se entenderá por Trabajo Dirigido, a la investigación académica o propuesta de solución por un estudiante o grupos de estudiantes, el mismo que consistirá en la elaboración de un trabajo sistemático y metódico destinado a mejorar las capacidades institucionales dentro del área organizacional en la que se realiza el trabajo.

c) Proyecto de Grado

Es un trabajo de investigación, programación y diseño que se orienta a la solución práctica y/o teórica de un problema o fenómeno específico perteneciente al área del Programa de Licenciatura respectiva, comunicando los principios, criterios, aportes científicos y tecnológicos que se utilizarán en tal solución.

d) Tesis

Es un trabajo de investigación "original" que cumple con exigencias de metodología científica a objeto de conocer y dar solución y respuestas a un problema, planteando alternativas aplicables o proponiendo soluciones prácticas y/o teóricas.

e) Convenio

Acuerdo suscrito entre la Gobernación del Departamento de Tarija y las Instituciones de Educación Superior con el propósito de fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje dentro de la nueva Gestión Pública.

f) Pasante

Estudiante, de Formación Superior que habiendo cumplido los requisitos establecidos en el presente reglamento de admisión desarrollen su trabajo de pasantía dentro del área organizacional de la Gobernación del Departamento de Tarija, previamente definida.

g) Supervisor

Servidor Público designado por el seguimiento y aprobación del trabajo del Pasante.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

Artículo 7.- Plazo de Desarrollo de la Pasantía, Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado y Tesis.

- El plazo de ejecución de la Pasantía, Trabajo Dirigido podrá considerarse a partir de los tres (3) meses calendario, y por el tiempo máximo de seis (6) meses calendario, no pudiendo exceder el mismo, ni producirse la tácita reconducción.
- El plazo del Proyecto de Grado y Tesis se considerará de 10 meses calendario, no pudiendo exceder el mismo, ni producirse tácita reconducción

Artículo 8.- De los requisitos para la postulación de la Pasantía.-

Las solicitudes para la incorporación de Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis, deberán ser efectuadas al Gobernador (a) del Departamento de Tarija y realizadas por la autoridad competente de la Institución de Educación Superior correspondiente a la formación del Pasante.

La nota de solicitud deberá establecerse como carta de acreditación y/o patrocinio de la Institución Académica que corresponda.

Deberá considerarse dentro de la solicitud la siguiente información:

Información General Obligatoria

- a) Nombre de la Institución de Educación Superior
- b) Nombre del Postulante según la modalidad requerida
- c) Copia de la Cédula de Identidad
- d) Carnet de Seguro Social Universitario y/o su equivalente
- e) Record Universitario (Certificados de Nota que sustente el nivel de formación dentro de la carrera

Artículo 9.- Del Procedimiento Administrativo para la Asignación de la Pasantía, Trabajo Dirigido

En el marco del contenido del Convenio Interinstitucional, la Gobernación del Departamento de Tarija priorizará el procedimiento dentro de la selección y asignación de la pasantía el que comprenderá el siguiente procedimiento:

Para la presentación:

- a) Nota de Acreditación y/o patrocinio de la Institución de Educación Superior
- b) Folder con la documentación establecida dentro del artículo precedente.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

- c) Hoja de Vida
- d) Formulario de Postulación a la Pasantía.

Para la Evaluación:

- a) El Área Organizacional que identifique la necesidad de los servicios de un estudiante, solicitará a la Dirección de Recursos Humanos o su similar en las Unidades Territoriales, la decisión realizada.
- b) La Evaluación se realizará cumpliendo los siguientes criterios: Cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento, Record Académico, disponibilidad de cumplimiento de los horarios establecidos por la Institución y de acuerdo las tareas asignadas por la unidad organizacional.
- c) La Dirección de Recursos Humanos o su similar en las Unidades Territoriales de la Gobernación a través de sus instancias técnicas procederá a la notificación del Pasante Seleccionado el mismo que deberá proceder a la firma del Acta de Compromiso del Trabajo, el mismo que garantizará el cumplimiento del contenido del presente Reglamento.

Para la Ejecución de la Pasantía

- a) Se asignara al Supervisor la responsabilidad de seguimiento del Pasante al cumplimiento del horario de trabajo establecido dentro de las normas internas de la Gobernación, la asignación de material y activos para el cumplimiento del trabajo en el marco de los procedimientos establecidos por las instancias administrativas de la Gobernación y la definición del Plan de Trabajo, estableciendo con claridad metas y objetivos, facilitando la información que corresponda para el desarrollo del trabajo.
- b) El Supervisor deberá registrar los alcances establecidos y la metodología aplicada para el trabajo de la Pasantía.
El Supervisor al asignar el trabajo no deslinda su responsabilidad por los resultados del mismo.
- c) El pasante podrá con autorización de su supervisor acceder a información relacionada con el trabajo asignado, en ningún caso podrá acceder a información o documento sin autorización de éste. El incumplimiento de esta restricción deriva en la suspensión inmediata del pasante.

Informe Final

- a) Una vez concluido el tiempo de trabajo, el pasante deberá presentar al supervisor con el Visto Bueno del Jefe Inmediato Superior del área organizacional donde se esté realizando la pasantía el Informe final de actividades y remitir una copia a la Dirección de Recursos Humanos o su similar en las Unidades Territoriales.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

- b) El Informe Final deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Actividades asignadas
 - Horario Cumplido
 - Actividades realizadas
 - Documentos presentados
 - Constancia de devolución de material y activos, información y documentos proporcionados al pasante.
- c) El Trabajo Final del Estudiante que forma parte del documento de Informe Final será de propiedad de la Gobernación y el Estudiante.

Certificación

La Dirección de Recursos Humanos o su similar en las Unidades Territoriales extenderá el certificado al pasante en el formato establecido.

Está prohibido la extensión de certificados en otro formato y que no estén firmados por la Dirección de Recursos Humanos o su similar en las Unidades Territoriales y sin previa verificación de:

- a) El cumplimiento de las horas convenidas de trabajo.
- b) La conformidad del Jefe Inmediato Superior del área organizacional donde se desarrolló la pasantía.

CAPITULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 10.- Obligación de la Gobernación del Departamento de Tarija.

- a) Otorgar una Certificación al estudiante.
- b) Efectuar el entrenamiento o capacitación en el ámbito de la pasantía.
- c) Proporcionar los instrumentos y materiales disponibles para el desarrollo de la pasantía.
- d) Designar a los supervisores directos encargados del control y seguimiento de las Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis.

Artículo 11.- Obligación del Estudiante.

- a) Ajustarse al ordenamiento administrativo de la Gobernación del Departamento de Tarija
- b) Obligación de presentar un informe final, todas las personas beneficiadas con la otorgación de una pasantía, Profesional, Universitaria, o de Trabajo Dirigido, tienen la obligación de emitir un informe final.
- c) Respetar las líneas jerárquicas de la institución.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

- d) Cumplir las disposiciones internas en cuanto a normas administrativas relacionadas al personal.
- e) Guardar confidencialidad de los asuntos que conozca, trate o emita que tengan relación con el Área en la que se encuentre prestando funciones.
- f) Velar por el uso eficiente, eficaz y económico de los bienes y materiales asignados a su persona.
- g) Participar activamente en las actividades asignadas.
- h) Cumplir estrictamente las condiciones del Acta de Compromiso.

Artículo 12.- Obligación del Supervisor

- a) Establecer las condiciones generales a cumplirse por los estudiantes en cuanto a jornadas de trabajo, responsabilidades y tareas a cumplirse.
- b) Determinar las actividades a desarrollarse durante la pasantía.
- c) Permitir acceso a información al pasante, estrictamente relacionada con el objeto de la pasantía.
- d) Revisar, evaluar y aprobar el informe final del estudiante.
- e) Proporcionar copia de la asignación de horarios, actividades e informe final a la Dirección de asuntos Administrativos, a objeto de contar con su registro de las Pasantías, Proyectos de Grado, Trabajos Dirigidos y Tesis que se desarrollan en nuestra institución.

Artículo 13.- Prohibiciones que deberá observar el estudiante.

- a) Realizar actividades políticas partidarias y de interés particular durante la jornada laboral o en el ejercicio de sus funciones.
- b) Utilizar los bienes que le fueron entregados para el cumplimiento de sus tareas para acciones de tipo, muebles o recursos públicos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sea compatible con la específica actividad que le ha sido establecida.
- c) Promover o participar directa o indirectamente, en prácticas destinadas a lograr ventajas ilícitas.
- d) Involucrarse dentro de los trámites o gestiones bajo responsabilidad del área organizacional donde realiza la pasantía y en las que tenga interés directo.
- e) Incumplir las condiciones de confidencialidad establecidas y reconocidas dentro de su acta de compromiso.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

CAPITULO IV DECLARACION DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Artículo 16.- Relación Administrativa.

La Gobernación del Departamento de Tarija deja claramente establecido que no asume ninguna relación laboral con el estudiante que en su calidad de pasante, de trabajo dirigido, proyecto de grado y tesis, teniendo la relación de carácter administrativo, no pudiendo este por ningún motivo demandar o reclamar beneficio social alguno, por cuanto el servicio que presta en dentro del desarrollo de su Pasantía es de carácter voluntario.

CAPITULO V DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 17.- Vigencia y Aplicación

El presente Reglamento entrara en vigencia un vez que se emita la Resolución Administrativa de aprobación y posterior publicación en la página web de esta Gobernación.

Artículo 18.- Revisión y Actualización

La Unidad de Desarrollo Organizacional y Normativo revisara el presente Reglamento y procederá a su actualización considerando:

- a) El análisis de la experiencia derivada de su aplicación.
- b) Según las necesidades estructurales que se presenten.
- c) Por los cambios que puedan haber en las disposiciones legales.

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

ANEXO

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

FORMULARIO DE POSTULACIÓN A PASANTÍA

I. DATOS PERSONALES					
Nombre Completo:					
Lugar y Fecha de Nacimiento:					
C.I o Pasaporte:			Edad:	Estado Civil:	
Dirección Actual:				Teléfonos:	
II. FORMACIÓN ACADEMICA					
A. Educación Primaria:					
B. Educación Secundaria:					
C. Educación Superior:					
D. Otros Estudios:					
III. OTROS CURSOS					
A. Cursos/ Seminarios / Talleres asistidos:					
*					
*					
*					
B. Conocimiento en paquetes de computación				C. Anote los idiomas que conoce:	
*				*	
*				*	
IV- EXPERIENCIA LABORAL					
Institución			Cargo		
*					
*					
V. AREAS EN LAS QUE LE INTRESA REALIZAR LA PASANTÍA					
*				*	
*				*	
VI. HORARIO DISPONIBLE PARA REALIZAR LA PASANTÍA					
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario					

Lugar y fecha:

Solicitante

Recursos Humanos

Corresponde al Anexo de la Resolución Administrativa No 450 /2013

El estudiante que durante la ejecución de la pasantía hubiese mostrado mal comportamiento o actividades reñidas con la ética funcionaria, será sancionado con el rechazo de la pasantía y retirado de sus actividades laborales sin reclamo alguno.