

#### RESOLUCION ADMINISTRATIVA SAMAPA N° 005/2025 La Paz, febrero 20 de 2025

#### **VISTOS:**

Los antecedentes cursantes contemplados en el Informe técnico SAMAPA/APP/027/2025 e Informe Legal SAMAPA/GL/JERR/029/2025 y la Propuesta del **REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS** los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución de Aprobación, y;

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 232 de la Constitución Política del Estado estipula que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados.

Que, mediante Decreto Ley Nº 07597 de 20 de abril de 1966, se crea el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA regido por un Consejo de Administración, en la actualidad Directorio, y una MAE, y cuyo funcionamiento se enmarca en ser una empresa autónoma de prestación y administración de servicios de agua potable y alcantarillado; proyectos destinados a establecer y ampliar los servicios a su cargo, recojo, transporte, tratamiento, evacuación y disposición de las aguas residuales y pluviales desde el 31 de Julio de 1997. Posteriormente, mediante la Ley de Capitalización, se procede a la concesión de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario a la empresa Aguas del Illimani S.A. (AISA), y que a la fecha la Potable Agua del Alcantarillado У administración circunstancialmente a cargo de EPSAS intervenida, y cuyo Contrato de Régimen de Bienes suscrito con SAMAPA tiene como vigencia hasta el mes de julio del año 2027.





Que, de acuerdo a las previsiones establecidas en la Ley Nº 2341 de Procedimiento administrativo, en su artículo 30 (ACTOS MOTIVADOS) que establece: "Los actos Administrativo serán motivados con referencia a hechos y fundamentos de derecho cuando: d) Deban serlo en virtud de Disposición Legal o reglamentaria expresa."

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo



Que, el artículo 48 de la Constitución Política del Estado señala, entre otros temas, que el Estado garantiza la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación; asimismo, el parágrafo I del artículo 80 señala que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida.

Que, el artículo 36 Decreto Supremo N° 26115 de fecha 16 de marzo de 2001, (Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal) en su inciso c) dispone que una entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico.

Que, el Decreto Supremo N° 1321, de 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. Los parágrafos I, II y III del artículo 3 de este cuerpo normativo, determinan que: las entidades públicas deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas, de que el número de espacios generados anualmente dependerá da naturaleza y necesidades de cada entidad pública, y que el tiempo máximo de duración de las pasantías en cada entidad pública será de seis (6) meses. En los casos de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación, este tiempo máximo se establecerá en los convenios suscritos para el efecto.

Que, los Parágrafos I, II, III y IV del Artículo 4 (Convenios y selección) del referido cuerpo legal establece que: para la implementación del presente convenios públicas suscribirán entidades las Supremo, Decreto interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según corresponda, que los convenios interinstitucionales deberán establecer que los gastos emergentes de las tareas encomendadas a los pasantes y postulantes a graduación, siempre que estén relacionados con las actividades para las que fueron admitidos y vayan en beneficio de la entidad pública, deberán ser financiados por las mismas, con cargo a sus presupuestos institucionales, sin que implique costo adicional para el Tesoro General de la Nación - TGN, que los convenios para la realización de pasantías, trabajos dirigidos, tesis y otros, no implican relación



Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo



laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales, y que la selección de pasantes y postulantes a graduación, será realizada por cada entidad pública, de acuerdo a su normativa interna.

Que, el artículo 6 de este cuerpo normativo dispone que las actividades desarrolladas tanto por pasantes como por postulantes a graduación, podrán ser reconocidas con un estipendio de acuerdo a disponibilidad financiera de cada entidad.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el Informe Técnico SAMAPA/APP/027/2025 emitido por el Responsable de Planificación y Proyectos en fecha 19 de febrero de 2025, expresa la necesidad de contar con un Reglamento pasantías y trabajos dirigidos, siendo que es imprescindible contar con este instrumento jurídico en SAMAPA, a efectos de regular adecuadamente este tipo de actividad en beneficio de la empresa y de los involucrados, concluyendo que la propuesta de Reglamento esta enmarcada en la normativa vigente, por lo cual, seria procedente su puesta en marcha mediante la correspondiente Resolución Administrativa.

Que, el Informe Legal SAMAPA/GL/JERR/029/2025 de fecha febrero 20 de 2025 en su parte concluyente, expresa, que del análisis de la propuesta del "REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS DE SAMAPA", se puede apreciar que el instrumento jurídico no contraviene disposiciones legales en actual vigencia, correspondería su materialización, incluyendo toda la información necesaria para regular todos los aspectos inherentes a las relaciones que se establecerán al ingresar pasantes a SAMAPA dentro del marco de establecer las atribuciones, deberes y obligaciones del pasante y de los trabajadores a cargo del apoyo en el proceso de la pasantía, realizar la gestión de los convenios necesarios para reglamentar las pasantías y los límites de sus contenidos, generar las condiciones para el desarrollo de las pasantías, como también, las condiciones para el ingreso, los deberes y obligaciones dentro de la empresa y la certificación de la pasantía para los fines que convengan al interesado, los aspectos relacionados a la remuneración mediante la asignación de un estipendio, y finalmente establecer las prohibiciones y la posibilidad de establecer sanciones, resaltando asimismo que la propuesta de Reglamento es de aplicación y alcanza de manera general a todas las gerencias y áreas organizacionales de la empresa, así como a los estudiantes o egresados o jóvenes profesionales que realicen pasantías u otras modalidades de prácticas pre- profesionales o profesionales en SAMAPA; recomendado se resuelva APROBARallen Batada dorma os dedideres hondar propuesta odelo "REGLAMENTO DE



Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo



PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS" de SAMAPA en sus Cinco (5) Capítulos con sus Veintidós (22) Artículos, debiéndose emitir la correspondiente Resolución expresa para tal efecto.

#### **CONSIDERANDO:**

Que, el ESTATUTO ORGÁNICO DEL SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - "SAMAPA", aprobado a través de la Resolución de Directorio 006/2023 de fecha 08 de noviembre de 2023 en su Artículo 23 en cuanto al Gerente General señala: Es la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de SAMAPA, asume la representación legal de la empresa y se encarga de la dirección integral de la misma.

Que, el Estatuto Orgánico del SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO - SAMAPA, aprobado a través de la Resolución de Directorio 006/2023 de fecha 08 de noviembre de 2023 en su Artículo 25 (Atribuciones del Gerente General) incisos a) y i) determina que dentro de las atribuciones del Gerente General de SAMAPA, están el de: ejercer la representación legal de la empresa en su calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la misma, y otras funciones y atribuciones para el cumplimiento de las actividades de la empresa.

Que, la Resolución de Directorio N° 005/2024 de fecha 2 de abril de 2024 "Aprobación de la REESTRUCTURACIÓN DE SAMAPA" en su parte resolutiva Literal TERCERO dispone que Gerencia General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), a través de sus dependencias competentes, queda a cargo de la adecuación de la normativa interna de la institución, en el marco de la estructura aprobada mediante la presente Resolución de Directorio.

Que, mediante Resolución Ejecutiva N° 0514/2024 de 28 de junio de 2024 el Ing. Andrés Zegada Lizarazu es designado de manera interina como Gerente General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado – SAMAPA.

#### **POR TANTO**



El suscrito Gerente General del Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado - SAMAPA, en uso de sus atribuciones y facultades reconocidas y establecidas por normativa legal vigente;

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo



#### **RESUELVE:**

PRIMERO.— Con base a los informes SAMAPA/APP/027/2025 y SAMAPA/GL/JERR/029/2025, APROBAR en toda forma de derecho el "REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS DE SAMAPA" en sus Cinco (5) Capítulos con sus Veintidós (22) Artículos.

**SEGUNDO.** - Gerencia Administrativa Financiera de la Entidad, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa Interna y de su difusión, en coordinación con todas las demás Áreas y personal de la Entidad.

Registrese, notifiquese y cúmplase:

Ing. Andres Zegada Lizarazu

GERENTE GENERAL
SERVICIO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO - SAMAPA

Dr. Javier E. Rendin Rios

C.c. ARCH.SAMAPA.

C.c. Arch. Gerencia General

C.c. Arch. Gerencia Legal

C.c. Arch. Gerencia Administrativa Financiera



Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado REGLAMENTO DE **PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS FEBRERO - 2025** 

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





#### INDICE

#### **REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS**

CAPÍTULO I
GENERALIDADES
ARTÍCULO 1 (Objeto)2
ARTÍCULO 2 (Alcance)2
ARTÍCULO 3 (Marco Legal)2
ARTÍCULO 4 (Finalidad)
ARTÍCULO 5 (Revisión y Actualización del Reglamento)2
CAPÍTULO II
DEFINICIONES
ARTÍCULO 6 (Definiciones)
ARTÍCULO 7 (Gestión y suscripción de Convenios)4
ARTÍCULO 8 (Compromiso)4
ARTÍCULO 9 (Estipendio)5
CAPÍTULO III
CARACTERÍSTICAS DE LAS PASANTÍA O TRABAJO DIRIGIDO Y PROCEDIMIENTO DE
ACCESO
ARTÍCULO 10 (Duración de la pasantía o trabajo dirigido)5
ARTÍCULO 11 (Horarios)6
ARTÍCULO 12 (Requisitos para postulación)6
ARTÍCULO 13 (Solicitud, convocatoria y selección de pasantes)6
ARTÍCULO 14 (Evaluación e informes de la pasantía o trabajo dirigido)7
ARTÍCULO 15 (Certificación de la pasantía o trabajo dirigido)8
ARTÍCULO 16 (Emisión y aprobación del plan e informes del pasante8
ARTÍCULO 17 (Elaboración y pago de planilla de estipendio)8
CAPÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
ARTÍCULO 18 (Derechos)8
ARTÍCULO 19 (Deberes)9
ARTÍCULO 20 (Prohibiciones)11
CAPÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO
ARTÍCULO 21 (Llamadas de atención y sanciones disciplinarias)11





**Disposiciones Finales** 



ARTÍCULO 22 (Revisión y actualización).....22



#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

### ARTÍCULO 1 (Objeto).-

El presente Reglamento tiene por objeto establecer un conjunto de normas y procesos generales que regulen las Pasantías y Trabajos Dirigidos que se desarrollen en el Servicio Autónomo Municipal de Agua Potable y Alcantarillado (SAMAPA), por estudiantes de últimos años de universidad, egresados o jóvenes profesionales que requieran sumar experiencia laboral a su hoja de vida.

#### ARTÍCULO 2 (Alcance).-

La presente disposición es de observancia y cumplimiento obligatorio por los trabajadores, consultores de línea y personal eventual SAMAPA encargados de solicitar, gestionar convenios, admitir, asignar, supervisar y certificar Pasantías y Trabajos Dirigidos, así como por los estudiantes, egresados y jóvenes profesionales que realicen estas prácticas en la empresa.

#### ARTÍCULO 3 (Marco Legal).-

El presente Reglamento está sustentado por el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Estado.
- ► Ley No. 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley No. 70 de 20 de diciembre de 2010, de Educación Avelino Siñani Elizardo Pérez.
- Ley N. 342 de 5 de febrero de 2013, de la Juventud.
- Decreto Supremo No. 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo No. 1321 del 13 de agosto de 2012, que promueve y consolida la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis.



#### ARTÍCULO 4 (Finalidad).-

La finalidad es brindar a estudiantes, egresados y jóvenes titulados de universidades públicas o privadas, la oportunidad de realizar pasantías o trabajos dirigidos en SAMAPA, que les permitirá aplicar sus conocimientos académicos y adquirir experiencia laboral bajo la guía de profesionales del área, quienes a su vez se beneficiarán de la colaboración y nuevas perspectivas de los participantes para el cumplimiento de los objetivos institucionales de SAMAPA.



#### ARTÍCULO 5 (Revisión y Actualización del Reglamento).-

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 P á g i n a 2 | 12 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





La Gerencia Administrativa Financiera a través del Responsable Administrativo, en trabajo conjunto con el Responsable de Planificación y Proyectos, realizarán la actualización del presente reglamento en base al análisis de su aplicación, necesidades emergentes, y sugerencias de las áreas organizacionales de SAMAPA.

#### CAPÍTULO II DEFINICIONES

#### **ARTÍCULO 6 (Definiciones).-**

- a) Pasantía: Conjunto de actividades, tareas y/o trabajos específicos desarrollados por estudiantes, egresados y/o jóvenes profesionales de universidades públicas o privadas, que tengan interés en aplicar y/o ampliar sus conocimientos a fin sumar experiencia laboral relacionada a su carrera universitaria. Puede desarrollarse con carga horaria de medio tiempo o de tiempo completo.
- b) Trabajo dirigido: Trabajo de investigación o de aplicación, que permite la titulación de un egresado, expresado y desarrollado a través de un plan, que responda a una necesidad o mejora institucional de SAMAPA; supervisado y evaluado por personal de la empresa, en calidad de tutor institucional, respetando los requisitos exigidos por la universidad del postulante.
- c) Egresado: Estudiante que ha cumplido el plan de estudios de una carrera universitaria y cuenta con el certificado de egreso correspondiente.
- d) Postulante a titulación: Egresado que ha optado por el Trabajo dirigido, como modalidad de titulación de su universidad.
- e) Pasante: Para fines del presente reglamento, estudiante de los dos últimos años de universidad, egresado, postulante a titulación o joven profesional contiempo no mayor a dos años de haber culminado sus estudios universitarios, que realiza prácticas laborales y/o de investigación en SAMAPA.
- **f) Supervisor:** Trabajador nombrado expresamente por el Gerente General de SAMAPA, para la inducción, supervisión, asesoramiento, facilitación, revisión y aprobación de informes del pasante. Para fines de aplicación del presente reglamento, la categoría de supervisor incluye al tutor institucional.
- g) Tutor institucional: Trabajador de SAMAPA, nombrado expresamente, para la inducción, supervisión y asesoramiento, de pasantes de Trabajo Dirigido, así como la aprobación de plan e informes de ejecución. El tutor otorgará la información necesaria y documentación requerida por la universidad para la titulación del pasante.









- h) Compromiso: Es el documento suscrito por SAMAPA a través del Gerente General y el pasante que regula su relación al interior de la Empresa.
- i) Convenio: Documento firmado entre SAMAPA y la universidad o directo interesado que crean objetivos, finalidad, términos y alcances de colaboración mutua.
- j) **Estipendio:** Incentivo económico que se le otorga al pasante por el desarrollo de sus actividades, según disponibilidad y capacidad financiera de SAMAPA, el cual está reconocido por el D.S. No. 1321 de 13/08/2012.
- **k) Contraparte:** Universidad pública, universidad privada o directo interesado que firma el convenio para la realización de pasantía/s o trabajo/s dirigido/s con SAMAPA.

## ARTÍCULO 7 (Gestión y suscripción de Convenios).-

En aplicación al artículo 4 del D.S. 1321 de 13/08/2012, los convenios para la realización de pasantías, trabajos dirigidos, tesis y otros, deben ser firmados con universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o **con los estudiantes**. En consideración al objeto y finalidad del presente reglamento, se incluye a las universidades privadas y a los jóvenes profesionales que requieran sumar experiencia a su hoja de vida, como potenciales contrapartes de convenios.

- a) La Gerencia Administrativa Financiera de SAMAPA gestionará la suscripción de convenios, los cuales tendrán una vigencia máxima de seis meses cuando se celebren con los directos interesados, o en el caso de convenios interinstitucionales, la vigencia podrá ser de una o más gestiones. Los trabajadores de SAMAPA pueden colaborar en la gestión de convenios con carreras, universidades o interesados afines.
- **b)** El convenio indicará que el financiamiento de estipendios por parte de SAMAPA no es obligatorio y dependerá de la capacidad financiera de la empresa, así como de la aprobación anual del presupuesto.
- c) De forma general, el convenio podrá incluir los gastos en los que deberán incurrir SAMAPA y la contraparte (universidad, egresado o joven profesional) para el cumplimiento de las pasantías o trabajos dirigidos, tales como transporte, viáticos, materiales, seguros, entre otros.
- **d)** Los convenios no implican relación laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales (Parágrafo III Art. 4 del D.S.1321).



#### ARTÍCULO 8 (Compromiso).-

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 a g i n a 4 | 12 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





Antes de iniciar su pasantía en SAMAPA, el pasante aceptado firmará un documento de compromiso, elaborado por la Gerencia Legal y refrendado por el Gerente General. Este documento detallará sus derechos y deberes, incluyendo una cláusula de confidencialidad, el horario, la vigencia y el monto del estipendio, si corresponde. Asimismo, se especificarán los gastos que SAMAPA podría cubrir (pasajes, viáticos, traslados urbanos, alquiler de equipos, etc.), de acuerdo con su capacidad económica. El compromiso con el pasante, no implica relación laboral, obligaciones contractuales, ni beneficios sociales.

#### ARTÍCULO 9 (Estipendio).-

Las actividades desarrolladas por el pasante, podrán ser reconocidas con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera de SAMAPA, cuyo importe no excederá el 80% del salario mínimo nacional. El cual, deberá ser incluido en el compromiso firmado y será pagado de forma mensual.

El pago mensual asignado será establecido en el POA y Presupuesto institucional o de manera extraordinaria, mediante una Resolución Administrativa. El monto determinado para estipendio de los pasantes será único y sin distinción.

De acuerdo al clasificador presupuestario corresponde presupuestar y realizar el pago a través de la partida 26930 - Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías, "de incentivo a estudiantes que cumplen funciones temporales por trabajos dirigidos y pasantías en instituciones públicas de acuerdo a convenios interinstitucionales, así como por trabajos de investigación realizados por estudiantes de las universidades públicas y privadas".

En caso que el presupuesto formulado y aprobado no sea suficiente para cubrir los estipendios necesarios, las unidades solicitantes podrán gestionar los traspasos presupuestarios pertinentes.

# CAPÍTULO III CARACTERÍSTICAS DE LAS PASANTÍA O TRABAJO DIRIGIDO Y PROCEDIMIENTO DE ACCESO

#### ARTÍCULO 10 (Duración de la pasantía o trabajo dirigido).-

a) El tiempo mínimo de duración de las pasantías será de tres (3) meses. El tiempo máximo, será de seis (6) meses.

b) Para el caso de trabajo dirigido el tiempo máximo se establecerá en los convenios suscritos para el efecto.









c) La pasantía o trabajo dirigido podrá suspenderse por acuerdo de partes o por incumplimiento del compromiso firmado por el pasante, según establece el artículo de prohibiciones.

#### ARTÍCULO 11 (Horarios).-

- a) Las Pasantías y Trabajos Dirigidos deberán realizarse en los horarios de trabajo vigentes en SAMAPA. Se podrán establecer otros horarios o trabajo a distancia, siempre y cuando los mismos sean posibles de supervisión.
- **b)** De común acuerdo con el pasante, se establecerá la carga horaria de medio tiempo o tiempo completo en el Compromiso firmado, el cual servirá de base para el pago de estipendio si corresponde.
- c) En el ingreso a oficina, se implementará una hoja de control mensual de asistencia, en la cual el pasante registrará su ingreso y salida, según las condiciones del compromiso firmado.

#### ARTÍCULO 12 (Requisitos para postulación).-

Para realizar una solicitud de pasantía o trabajo dirigido, los documentos a presentar en medio físico o escaneado son:

- 1. Nota de postulación a pasantía o trabajo dirigido.
- 2. Resumen de hoja de vida haciendo énfasis en competencias y talentos.
- **3.** Para estudiantes, copias de certificados de notas de las dos gestiones previas o historial académico.
- **4.** Para egresados, certificado de egreso o documento que acredite que estudiante ha cumplido con el plan de estudios. Lapso no mayor a dos años degreso.
- **5.** Para jóvenes profesionales, título en provisión nacional o título académico. Lapso no mayor a dos años de su obtención.
- 6. Fotocopia de la cédula de identidad.
- 7. Copia del convenio firmado.

## ARTÍCULO 13 (Procedimiento para solicitud, convocatoria y selección de pasantes).-



a) Previa verificación del POA y Presupuesto de cada gestión; el área solicitante realizará el requerimiento del pasante a la Gerencia Administrativa y Financiera, por conducto regular. El requerimiento incluirá el perfil requerido y el tiempo estimado, las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo, el tipo de investigación o propuesta que se pretende realizar. El



Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 P á g i n a 6 | 12 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





requerimiento es un reconocimiento implícito de que la unidad solicitante asumirá la responsabilidad de supervisión del pasante.

- b) La GAF, a través del Responsable Administrativo y el Responsable de Planificación y Proyectos, procederá a la convocatoria en las universidades, página web y redes sociales. En caso de que se tenga más de un requerimiento de pasantes, podrá realizarse la convocatoria conjunta, fijándose un plazo inicial, el cual podrá ser ampliado las veces necesarias según la respuesta obtenida, en el entendido que no es una contratación de personal.
- c) Cuando se cuente con el número de postulantes adecuado, se les comunicará para la entrevista y/o examen preparado por la Unidad Solicitante. La unidad solicitante efectuará junto a un representante de la GAF, desarrollarán las entrevistas y/o evaluación. Se elaborará un informe de selección a Gerencia General, con copia a la Universidad si corresponde, el cual pasará a la Gerencia Legal para la elaboración del compromiso.
- d) Con las postulaciones recibidas se podrá crear una base de datos de pasantes potenciales para futuras necesidades, agilizando así los procesos de selección sin necesidad de convocatoria.
- e) Habiendo seleccionado al pasante, se comunicará a través de correo electrónico o telefónicamente a la Universidad y/o al postulante a fin de oficializar la admisión.
- **f)** La unidad solicitante, preverá en coordinación con la GAF el espacio, muebles y equipos requeridos, así como correo institucional, si corresponde.
- g) En la fecha que el postulante se presente en la SAMAPA para inicio de pasantía o trabajo dirigido, firmará el Compromiso correspondiente que incluye la confidencialidad. La unidad solicitante, realizará la inducción necesaria.



## ARTÍCULO 14 (Evaluación e informes de la pasantía o trabajo dirigido).-

Las actividades desarrolladas en la pasantía o trabajo dirigido deberán ser evaluadas formalmente por el Supervisor de la unidad solicitante, quien durante la realización de la pasantía o trabajo dirigido deberá:



- ♦ Aprobar el plan inicial y sus modificaciones si las hubiera.
- ♦ Supervisar el trabajo a desarrollar.
- ♦ Gestionar la entrega de información institucional necesaria para el desarrollo del trabajo.
- ❖ Revisar y aprobar informes mensuales de pasantía o trabajo dirigido.

Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 P á g i n a 7 | 12 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





- ◆ Emitir informe de conformidad de las actividades mensuales realizadas y solicitar el pago de estipendio si corresponde.
- ❖ Revisar y aprobar informe final de pasantía o trabajo dirigido.
- ♦ Emitir informe de conformidad final de los resultados conseguidos por el pasante.

#### ARTÍCULO 15 (Certificación de la pasantía o trabajo dirigido).-

La Entidad SAMAPA a través de la Gerencia Administrativa Financiera, otorgará a la persona que hubiese realizado la pasantía o trabajo dirigido en la empresa una certificación, especificando el área de trabajo, el periodo de ejecución, el cumplimiento de la Pasantía o trabajo dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas, siempre y cuando hubiera cumplido con los resultados previstos por la unidad solicitante.

#### ARTÍCULO 16 (Emisión y aprobación del plan e informes del pasante.

- a) El pasante debe presentar el plan de trabajo al inicio de la pasantía e informes mensuales del desarrollo de sus actividades y resultados, acompañados de su hoja de control de asistencia, hasta el tercer día hábil de cumplido el mes.
- **b)** Culminada la pasantía o trabajo dirigido tendrá diez días calendarios para presentar su informe final y documentos según convenio.
- c) El Informe será evaluado y aprobado por el Supervisor, quien a su vez incluirá un informe de conformidad y solicitud de pago de estipendio si corresponde y lo derivará a la GAF para fines consiguientes.

#### ARTÍCULO 17 (Elaboración y pago de planilla de estipendio).-

Si el compromiso y/o el convenio firmado, considera el pago de estipendio, en base a los informes del pasante y su supervisor, la GAF, a través del Responsable Financiero, elaborará la planilla mensual de pago. Se podrá solicitar a cada pasante el formulario de registro SIGEP en y número de cuenta bancaria, para el pago directo a cuenta.

#### CAPÍTULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

#### ARTÍCULO 18 (Derechos).-

El pasante, tendrán derecho a:

a) Recibir los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimento de sus labores, otorgados por SAMAPA y/o la contraparte, según estipule el convenio.





Calle Batallón Colorados, Edificio El Condor, Mezzanine, Of. #27 P á g i n a 8 | 12 Teléfono: +591-2-442409 www.samapa.gob.bo





- **b)** Recibir y conocer información oportuna de parte de los trabajadores de SAMAPA, en especial de su Supervisor, sobre aspectos que puedan afectar o mejorar el desarrollo de su trabajo y los resultados.
- c) A fin de atender asuntos de índole personal o de estudio, podrá solicitar licencia a su Supervisor, periodos que se harán constar en su informe mensual.
- **d)** Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos establecidos por SAMAPA en el documento de compromiso.
- e) Recibir una certificación de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
- **f)** A recibir un trato justo, con respeto y sin discriminación conforme a legislación vigente.
- **g)** A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.
- **h)** A recibir capacitación impartida por SAMAPA que no signifique costos adicionales a la Empresa cuando su supervisor lo consideren pertinente.

#### ARTÍCULO 19 (Deberes).-

- I. Son deberes del pasante, los siguientes:
- a) Desarrollar la pasantía o el trabajo dirigido, con puntualidad, celeridad, eficacia eficiencia, economía, probidad y pleno sometimiento a la normativa disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- b) Cumplir con la normativa interna y externa de SAMAPA que corresponda.
- c) Compensar el 100% del tiempo utilizado en calidad de licencia, en acuerdo con su Supervisor.
- **d)** Mantener reserva sobre asuntos e información previamente establecidos como confidenciales, conocidos en razón de las labores realizadas.
- **e)** Velar por el uso económico y eficiente de los materiales destinados al desarrollo de la pasantía o trabajo dirigido, así como los muebles y equipo asignados, además de las instalaciones de SAMAPA.
- **f)** A la finalización de la pasantía o trabajo dirigido, devolver los bienes asignados en las condiciones que les fueron entregados.









- **g)** En caso de que los muebles o equipos asignados, presentaran alguna rotura y/o pérdida que no fuera comunicada oportunamente, será responsable del arreglo o reposición.
- **h)** Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- i) Respetar y registrar los horarios de ingreso y salida acordado con la entidad.
- j) En caso de que por razones personales, fuerza mayor o caso fortuito decidiera renunciar a la pasantía o trabajo dirigido, deberá comunicar por escrito su decisión a SAMAPA, debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo.
- **k)** Presentar oportunamente informes mensuales e informe final con la debida aprobación del Supervisor.
- I) Respetar los espacios comunes de trabajo.
- **m)** Denunciar maltrato físico o psicológico así como el acoso de cualquier tipo ante la Gerencia General y/o GAF.
- II. Son deberes de SAMAPA, los siguientes:
- a) Proporcionar los medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos de los pasantes.
- b) Designar como Supervisores o Tutores Institucionales a profesionales del área del conocimiento, que orienten coordinen y controlen el trabajo de los estudiantes y egresados.
- c) Dar un trato respetuoso y amable a los pasantes que se encuentren realizando una pasantía o un trabajo dirigido.
- d) Otorgar permisos, en caso de exámenes, trabajos, previo aviso y justificativo correspondiente.



Emitir certificación que acredite la realización de la pasantía o trabajo dirigido, según lo dispuesto en el presente reglamento.







**f)** Fomentar el buen clima organizacional al entorno del pasante, libre de violencia psicológica o acoso de cualquier tipo.

#### ARTÍCULO 20 (Prohibiciones).-

Queda terminantemente prohibido al pasante:

- a) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de SAMAPA.
- **b)** Utilizar bienes inmuebles, muebles y otros recursos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con el objetivo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- c) Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo la seguridad, al personal, instalaciones, patrimonio o la imagen de SAMAPA.
- d) Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en la SAMAPA.
- e) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- **f)** Disponer o utilizar información, previamente establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a las actividades académicas.
- g) Retirar documentación u otros bienes de propiedad de SAMAPA, sin autorización formal respectiva.
- h) Asistir al trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos del alcohol u otras drogas prohibidas.
- i) Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los trabajadores, autoridades, y usuarios de SAMAPA de forma verbal o mediante documentos anónimos o cualquier acto de discriminación.
- j) Fumar en instalaciones de SAMAPA.

#### CAPÍTULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 21 (Llamadas de atención y sanciones disciplinarias).-











- **a)** Los pasantes de SAMAPA, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, por infracciones al presente Reglamento o normativa de SAMAPA. Las infracciones generarán en primera instancia una llamada de atención verbal y en caso de reincidencia la resolución del compromiso con copia a la Universidad si corresponde.
- **b)** En caso de que el pasante incumpla las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento, será sancionado con la inmediata resolución del compromiso, debiendo este extremo ser puesto a conocimiento de la Universidad si corresponde.
- c) Los trabajadores de SAMAPA, que asignen tareas a los pasantes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Pasantía y/o Trabajo Dirigido serán pasibles a sanciones establecidas en el marco del régimen disciplinario interno vigente en la entidad.
- **d)** Las relaciones de los trabajadores de SAMAPA con el pasante y viceversa, se enmarcarán en el Reglamento interno, así como normativa interna y nacional referida al buen trato y no violencia, por lo que su vulneración será sancionada de acuerdo a las disposiciones citadas.

#### **Disposiciones Finales**

#### ARTÍCULO 22 (Revisión y actualización).-

El presente Reglamento podrá ser revisado, modificado y actualizado por la Gerencia Administrativa Financiera, en coordinación con el Área de Planificación y la Gerencia Legal, para asegurar su conformidad con la normativa vigente y su adaptación ante las necesidades de la Entidad SAMAPA.



