

## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 105/2021

La Paz, 16 de agosto de 2021

## VISTOS:

El Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0020/2021 de 09 de agosto de 2021, e Informe Legal INF/FDI/DJ/0298-21 de 16 de agosto de 2021, y;

## CONSIDERANDO I:

Que, el artículo 48, parágrafo VII, de la Constitución Política del Estado, prescribe que: "El Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación".

Que, el artículo 80, parágrafo I, de la Constitución Política del Estado prevé 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. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien".

Que, el artículo 53 de la Ley N° 070 de la Educación "Avelino Siñani – Elizardo Pérez", contempla el objetivo de: "Formar profesionales científicos, productivos y críticos que garanticen un desarrollo humano integral. Capaces de articular una ciencia y la tecnología universal con los conocimientos y saberes locales que contribuyan al mejoramiento de la producción intelectual, y producción de bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades presentes y futuras de la sociedad y la planificación del Estado Plurinacional".

1

Que, el artículo 4, parágrafo IV, del citado Decreto Supremo No. 1321, dispone que la selección de pasantes debe realizarse de acuerdo a la normativa interna de la entidad pública, y asimismo, en su parágrafo II, señala que los convenios interinstitucionales deberán ser financiados por la entidad pública siempre y cuando los mismos vayan en beneficio de la misma.

Que, el Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, tiene por objeto Regular el Sistema de Administración de Personal y la Carrera Administrativa, en el marco de la Constitución Política del Estado, la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, la Ley N° 2027 Estatuto del Funcionario Público y Decretos Reglamentarios correspondientes y su uso y aplicación son obligatorias en todas las entidades del sector público.

Que, el Artículo 36 de las citadas Normas establece en el inciso c) que: "La entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados, o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico"; asimismo, el inciso d) dispone que "Las personas que accedan a una pasantía no recibirán ninguna retribución ni adquirirán automáticamente condición de funcionarios de carrera. El tiempo de la pasantía será considerado a favor en las convocatorias de personal público, a las cuales postule el pasante. Los funcionarios públicos mantendrán su remuneración".

Que, el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, regula 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. En su artículo 2, establece que es de aplicación obligatoria en todos los Ministerios de Estado y entidades públicas.

Que, el Decreto Supremo No. 2493 de 26 de agosto de 2015, crea el Fondo de Desarrollo Indígena - FDI, como institución pública descentralizada con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía de gestión administrativa, financiera legal y técnica bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, teniendo como finalidad gestionar, financiar, ejecutar de manera directa y fiscalizar programas y proyectos productivos para los pueblos Indígenas, Originarios Campesinos, Comunidades Campesinas, Interculturales y afrobolivianas.

## CONSIDERANDO II:

Que, el Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0020/2021 de 09 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Planificación juntamente con el Área de Administración y Personal del Departamento Administrativo Financiero del FDI, establece y sustenta la necesidad de aprobar e implementar el Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías del Fondo de Desarrollo Indígena ante la necesidad de contar con instrumentos normativos actualizados y enmarcados en disposiciones actuales y vigentes que permitan fortalecer la gestión y contribuyan a los objetivos institucionales en cumplimiento a las recomendaciones de los informes de auditoría interna.

Que, se cuenta con el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana y el Fondo de Desarrollo Indígena, el cual tiene por objeto implementar un sistema de pasantías y trabajos dirigidos en las Universidades Públicas y Autónomas que componen el Sistema de la Universidad Boliviana, en cuyo marco se compatibilizará con el Reglamentos Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías.

Que, el número de espacios para la realización de pasantías serán generados anualmente y dependerá de la naturaleza y necesidades del FDI. Asimismo, queda establecido que el tiempo máximo de duración de las pasantías será de seis (6) meses, y en el caso de presentarse las modalidades de proyectos de grado, trabajo dirigido y otras modalidades de graduación, se deberá establecer el tiempo máximo en los convenios suscritos en aplicación al parágrafo II y III del D.S. 1321.

Que, el Informe Legal INF/FDI/DJ/0298-21 de 16 de agosto de 2021, emitido por el Departamento Jurídico del FDI, concluye que es necesaria la aprobación del Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías del Fondo de Desarrollo Indígena (RI-TDP-FDI), conforme a las disposiciones contenidas en el Ordenamiento Jurídico Nacional, por lo que recomienda emitir la Resolución Administrativa correspondiente.

Que, el presente acto administrativo se fundamenta en el Informe INF/FDI/DGE/PLAN 0020/2021 de 09 de agosto de 2021 y el Informe Legal INF/FDI/DJ/0298-21 de 16 de agosto de 2021, que forman parte integrante de la presente Resolución Administrativa en el marco de lo establecido en el artículo 52 de la Ley 2341, Ley de Procedimiento Administrativo.

**POR TANTO:**

La Directora General Ejecutiva del Fondo de Desarrollo Indígena FDI, designada mediante Resolución Suprema No. 27381 de 23 de diciembre de 2020 en mérito a sus atribuciones conferidas por el Decreto Supremo No. 2493 de 26 de agosto de 2015;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** I. **APROBAR** el Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías (RI-TDP-FDI) del Fondo de Desarrollo Indígena, en sus IV Capítulos, 22 Artículos y 1 Anexo, que forman parte indivisible de la presente Resolución.

II. Dejar sin efecto la Resolución Administrativa N° 028/2016 de 15 de abril de 2016, que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías anterior.

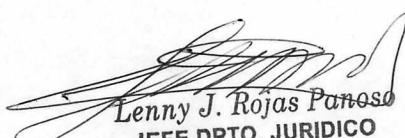
**SEGUNDO.** I. **INSTRUIR** al Departamento Administrativo Financiero del Fondo de Desarrollo Indígena, realizar las acciones para la difusión e implementación del Reglamento Interno de Personal del FDI.

II. **ENCOMENDAR** al Departamento Jurídico del Fondo de Desarrollo Indígena, la custodia y archivo de la presente Resolución Administrativa.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



Lenny J. Rojas Panoso  
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVO  
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA  
MDRyT



Lenny J. Rojas Panoso  
JEFE DPTO. JURIDICO  
Mat. RPA N°4095110LJRP  
FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA



C.c. archivo  
H.R. NURI 02072-2021



MINISTERIO DE  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

# REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

## GESTIÓN 2021

La Paz, Agosto de 2021



## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS**

### **INDICE DE CONTENIDO**

<b>CAPITULO I</b>	1
<b>GENERALIDADES</b>	1
ARTICULO 1. (OBJETO).	1
ARTICULO 2. (AMBITO DE APLICACIÓN)	1
ARTICULO 3. (BASE LEGAL).	1
ARTICULO 4. (DEFINICIONES).	2
ARTICULO 5. (PREVISION).	3
ARTICULO 6. (RESPONSABILIDAD).	3
ARTICULO 7. (REVISION, ACTUALIZACION O MODIFICACION AL REGLAMENTO).	3
ARTICULO 8. (SUJETOS QUE INTERVIENEN EN EL CONVENIO)	3
ARTICULO 9. (VIGENCIA).	3
ARTICULO 10. (RELACION LABORAL).	4
<b>CAPITULO II</b>	4
<b>PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA</b>	4
ARTICULO 11. (PROCEDIMIENTO).	4
ARTICULO 12. (DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES).	5
ARTICULO 13. (DEBERES DE LOS ESTUDIANTES).	5
ARTICULO 14. (PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES).	6
ARTICULO 15. (SANCIONES).	6
ARTICULO 16. (DURACION DEL TRABAJO DIRIGIDO O PASANTIA).	7
ARTICULO 17. (ASISTENCIA).	7
ARTICULO 18. (ESTIPENDIO).	7
ARTICULO 19. (PERMISOS Y LICENCIAS).	7
ARTICULO 20. (CONCLUSION).	8
<b>CAPITULO IV</b>	8
<b>APROBACION MODIFICACION Y DIFUSION</b>	8
ARTICULO 21. (APROBACION).	8
ARTICULO 22. (DIFUSION).	8
<b>ANEXOS</b>	9



CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 1 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS - FDI</b>		

## **REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS** **EN EL FONDO DE DESARROLLO INDÍGENA - FDI**

### CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### **ARTÍCULO 1.- (OBJETO).**

El presente Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías, tiene por objeto regular el desarrollo y ejecución de pasantías, y trabajo dirigido, esta última como modalidad de graduación reconocida por el sistema de la Universidades Públicas, Privadas, Autónomas y Universidades Indígenas en el Fondo de Desarrollo Indígena, mediante el establecimiento de normas y procedimientos, con la finalidad de complementar la formación teórica con la práctica de los pasantes y postulantes a Trabajo Dirigido.

#### **ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**

El presente Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías, regirá para a pasantes, y postulantes a Trabajo Dirigido, con las diferentes áreas organizacionales solicitantes del Fondo de Desarrollo Indígena.

#### **ARTÍCULO 3.- (BASE LEGAL).**

El presente reglamento se rige por las disposiciones legales y normativas, señaladas a continuación:

- Constitución Política del Estado, de 7 de Febrero de 2008.
- La Ley 145 del 27 de junio de 2011 en su artículo 10, establece las atribuciones del Director General Ejecutivo, señalando en su inciso d) "Suscribir contratos, convenios y acuerdos para la ejecución de planes, programas y proyectos".
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de Marzo de 2001, Las Normas Básicas de Administración de Personal.
- Ley N° 070, de 20 de Diciembre de 2010 de Educación "Avelino Siñani".
- Ley N° 2027 del 27 de Octubre de 1999. "Estatuto del Funcionario Público".
- Decreto Supremo N° 23318- del 3 de Noviembre de 1992, "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 2 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

- Decreto Supremo Nº 1321 de 13 de Agosto de 2012, que tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las Universidades Publicas Autónomas, Privadas, Indígenas y de Régimen Especial.

#### **ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES)**

- Trabajo Dirigido.** Consiste en trabajos desarrollados en instituciones, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de supervisores o tutores institucionales.
- Pasantía.** Es el trabajo institucional específico en la disciplina correspondiente, evaluado por informes de la institución donde la realiza.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Acuerdo suscrito entre el FDI y una Institución Educativa, con el objeto de crear un mecanismo de cooperación mutua en beneficio tanto académico como de apoyo a la función pública.
- Área solicitante:** Es la instancia organizacional del FDI que podrá requerir pasantes, los cuales se detalla a continuación:
  - ✓ Departamentos;
  - ✓ Áreas;
  - ✓ Oficinas Regionales.
- Área de Administrativa y de Personal:** Instancia dependiente del Departamento Administrativo Financiero que coadyuvará para realizar las gestiones necesarias entre las áreas solicitantes del FDI, la institución (FDI) y la Institución Educativa, para ejecutar la supervisión “administrativa” del trabajo dirigido ó pasantía.
- Supervisor Institucional:** El/la Servidor (a) Público (a) designado por el/la Jefe (a) del cada Departamento del FDI, para efectuar el seguimiento al trabajo realizado por el postulante y emitirá informe de conformidad respecto al desarrollo y desempeño del pasante.
- Pasante:** Persona que aún no cuenta con su título universitario, y que en la mayoría de los casos, busca un trabajo mientras se concluye con la totalidad de los requerimientos para graduarse.

**Postulante a Trabajo Dirigido:** Persona Egresada de Universidades Publicas, Autónomas, Privadas y Universidades Indígenas de alguna Institución Educativa que postula para realizar alguna modalidad de graduación en el FDI y que mantiene relación con la institución a través de la suscripción de un Convenio Interinstitucional con la Institución Educativa.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 3 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

## ARTÍCULO 5.- (PREVISIÓN)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente reglamento, estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la normativa señalada en el Artículo 3 precedente del presente Reglamento.

## ARTÍCULO 6.- (RESPONSABILIDAD)

- El Departamento Administrativo y Financiero a través del Área de Administración y Personal es responsable de gestionar los Convenios Interinstitucionales para el FDI.
- El Área de Administración y de Personal, Departamentos y Áreas solicitantes son responsables de realizar el proceso de admisión de postulantes, previo cumplimiento del presente Reglamento.
- El o la Pasante es responsable por la ejecución del trabajo y el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- La Unidad solicitante a la que se otorgue uno o varios pasantes tiene la responsabilidad de asignar a estos un Supervisor que deberá ser miembro del Departamento, Área, quien a su vez será encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento, y el cumplimiento satisfactorio del trabajo encomendado.

## ARTÍCULO 7.- (REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO).

El presente Reglamento podrá ser revisado, actualizado o modificado, por el Departamento Administrativo y Financiero, mediante el Área de Administración y Personal, en función a su aplicación, necesidades emergentes.

## ARTÍCULO 8.- (SUJETOS QUE INTERVIENEN EN UN CONVENIO).

- Máxima Autoridad Ejecutiva.** La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, es el/la Director General Ejecutivo (a) del FDI.
- CEUB, o Universidades Públicas Autónomas, Privadas, Indígenas y de Régimen Especial.**

## ARTÍCULO 9.- (VIGENCIA).

El presente Reglamento Interno de Trabajo Dirigido o Pasantía del Fondo de Desarrollo Indígena – FDI, entrara en vigencia desde la fecha de su aprobación mediante Resolución Administrativa aprobada por la MAE.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 4 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

#### **ARTÍCULO 10.- (RELACIÓN LABORAL).**

El Fondo de Desarrollo Indígena. No tiene ninguna relación jurídico – laboral, con los estudiantes y/o egresados que realizan su Pasantía o Trabajo Dirigido, no pudiendo reclamar Salarios, Beneficios Sociales o Afiliación al Sistema de Seguridad Social de Corto o Largo Plazo.

#### **CAPITULO II** **PROCEDIMIENTO PARA TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA**

#### **ARTÍCULO 11.- (PROCEDIMIENTO).**

El Procedimiento para la solicitud del trabajo dirigido deberá ser el siguiente:

El Área Solicitante deberá realizar la solicitud respectiva a la Dirección General Ejecutiva, indicando lo siguiente:

- Justificación de la solicitud. (**ANEXO N°1**).
  - El perfil o formación del estudiante.
  - El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar.
  - El nombre completo y cargo del supervisor del trabajo dirigido.
- a) El Departamento Administrativo y Financiero, a través del Área de Administración y Personal, será responsable de realizar el análisis y evaluación de la solicitud de Trabajo Dirigido, previa disponibilidad presupuestaria.
  - b) La MAE, remitirá la solicitud a la institución educativa de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Los postulantes seleccionados por la institución educativa, deberán proporcionar al Departamento Administrativo y Financiero a través del Área de Administrativa y Personal la siguiente documentación:

- Nota de acreditación emitida por la autoridad de la institución educativa.
- Hoja de Vida resumen.
- Historial Académico.
- Fotocopia de Matrícula Vigente.
- Fotocopia de Cédula de Identidad

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 5 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

- c) El Jefe del Departamento administrativo y financiero suscribirá el acta de compromiso con el postulante. (**ANEXO N° 2**).

### CAPITULO III

#### DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES QUE REALIZAN SU TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS

#### **ARTÍCULO 12.- (DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES)**

Los estudiantes en cualquiera de las modalidades, tendrán derecho a:

- a) Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- b) Recibir y conocer información oportuna de los servidores públicos del FDI sobre aspectos vinculados al desarrollo de su trabajo.
- c) Solicitar permiso al supervisor a objeto de atender asuntos personales emergentes, hasta un máximo de un día.
- d) Concluido el periodo de Trabajo Dirigido o Pasantía, aprobado mediante informe de actividades desarrolladas, el/la estudiante podrá solicitar un certificado que especifique el trabajo desarrollado y el tiempo de duración.

#### **ARTÍCULO 13.- (DEBERES DE LOS ESTUDIANTES)**

Son deberes de los estudiantes:

- a) Desarrollar el Trabajo Dirigido o Pasantía, con puntualidad, celeridad, economía y eficiencia, probidad y sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
- b) Mantener reserva sobre asuntos e información confidencial.
- c) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- d) En caso de que se les asigne muebles y equipo (escritorio y computadoras) estos deberán ser entregados por la Unidad de Activos Fijos, con los formularios correspondientes bajo la responsabilidad del Supervisor (a) de la unidad solicitante.
- e) A la finalización del Trabajo Dirigido o Pasantía, los estudiantes deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes asignados a la Unidad de Activos Fijos del FDI, en las condiciones que les fueron entregados.



CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 6 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

- f) Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia y proporcionar información fidedigna y oportuna sobre los asuntos relacionados al trabajo encomendado.
- g) Respetar los horarios de ingreso y de salida acordados con la entidad, por lo que deberá registrar su asistencia.
- h) Presentar un informe a la conclusión de su trabajo.
- i) Para la obtención del Certificado de Trabajo Dirigido o Pasantía el/la estudiante deberá cumplir con una asistencia regular del 95%.

#### **ARTÍCULO 14.- (PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES)**

Son prohibiciones a los estudiantes y/o egresados que desarrollan pasantías y trabajo dirigido en el Fondo de Desarrollo Indígena:

- a) Ejercer funciones o atribuciones ajena a las labores y tareas que le han sido asignadas expresamente según al objetivo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- b) Emitir, extender y acceder a documentos no autorizados.
- c) Demostrar mal comportamiento o conducta reñida con la ética funcionaria
- d) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros durante el desarrollo de la Pasantía, Proyecto de Grado, Trabajo Dirigido ó Tesis.
- e) Los Pasantes y/o Egresados, deberán considerar información confidencial toda la que reciban o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de las prácticas profesionales, en consecuencia, no podrán revelar o suministrar, total o parcialmente, información relativa a las actividades relativas del FDI durante o después de culminada la Pasantía ó Trabajo Dirigido.

#### **ARTÍCULO 15.- (SANCIONES)**

El/la postulante que durante la ejecución del trabajo demuestre mal comportamiento o conducta reñida con la ética funcionaria, o incumpla con el acta de compromiso, se procederá a la resolución del convenio de inmediato sin lugar a reclamo alguno, ante simple solicitud del Supervisor.

El/la postulante que obtenga, utilice, divulgue información distinta a la que se le ha proporcionado para el cumplimiento del trabajo asignado, se procederá a la resolución del convenio y el FDI remitirá a la autoridad académica que ha avalado su postulación el

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 7 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

informe correspondiente, sin perjuicio de que se le sigan las acciones legales que correspondan.

#### **ARTÍCULO 16.- (DURACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO O PASANTIA)**

La duración de la Modalidad de Pasantía, esta no podrá ser inferior a 3 (Tres) meses ni superior a 6 (Seis) meses computables a partir de la fecha de la firma del respectivo Convenio, cabe aclarar que para esta modalidad solo se podrá ampliar o renovar en el caso que la Pasantía tenga un plazo de duración de 3 meses y se ampliará por una sola vez y si lo pactado es por 6 meses, para este no aplica la renovación y/o ampliación del acuerdo de pasantía, conforme con lo establecido en el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012.

En la modalidad de Trabajo Dirigido, no podrá ser inferior a 6 (Seis) meses y el tiempo máximo se establecerá en los convenios suscritos para el efecto.

#### **ARTÍCULO 17.- (ASISTENCIA)**

La asistencia de los postulantes a las diferentes modalidades de Pasantía o Trabajo Dirigido deberá ser conforme a la jornada laboral establecida para los servidores públicos de la entidad.

#### **ARTÍCULO 18.- (ESTIPENDIO)**

Las actividades desarrolladas tanto por los/las pasantes, serán reconocidas como un estipendio mensual de hasta Bs300 (TRESCIENTOS 00/100 BOLIVIANOS) de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

El pago se lo realizará de forma mensual previa emisión de informe de actividades del el/la pasante aprobado por el/la supervisor(a) designado, que será remitido al Departamento Administrativo y Financiero para fines de pago mediante SIGEP.

#### **ARTÍCULO 19.- (PERMISOS O LICENCIAS).**

Los permisos o licencias deberán ser debidamente justificadas y contar con la aprobación del tutor y/o responsable de la modalidad de graduación respectivamente, al efecto se deberá presentar la boleta de licencia en el Área de Recursos Humanos.



CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 8 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

**ARTÍCULO 20.- (CONCLUSIÓN).**

A la conclusión del término de cada modalidad de graduación, los estudiantes y/o egresados, deberán presentar el producto final al Área de Recursos Humanos, en documento impreso, anillado y en medio magnético para fines de archivo y constancia de cumplimiento de la misma, previa aprobación a cargo del Tutor de la casa de estudios superior y del Tutor Institucional, así como del Responsable del área solicitante si corresponde.

Para el caso de Pasantía, el pasante deberá presentar un informe final, que deberá contar con la aprobación del responsable de la pasantía, debiendo remitir dicho informe al Área de Recursos Humanos.

**CAPÍTULO IV**  
**APROBACIÓN, MODIFICACIÓN Y DIFUSIÓN****ARTÍCULO 21.- (APROBACIÓN)**

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez sea aprobado mediante Resolución Administrativa emitido por la Máxima Autoridad Ejecutiva del FDI.

**ARTÍCULO 22.- (DIFUSIÓN)**

La difusión y socialización del presente Reglamento, es responsabilidad del Departamento Administrativo y Financiero a través de la Unidad Administrativa y Personal.

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 9 de 9
<b>REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI</b>		

**Anexo 1**

**FORMULARIO DE SOLICITUD  
DE TRABAJO DIRIGIDO O PASANTÍA**

UNIDAD SOLICITANTE	
DEPARTAMENTO	
UNIDAD	

I. DATOS DE SOLICITUD	
Formación requerida:	
Tipo de Practicantes:	(estudiantes o Egresados)
Cantidad de Practicantes:	
Duración de la Prácticas:	
Carga horaria solicitada:	
Lugar donde se ubicaran el o los practicantes:	
Fecha de Inicio de actividades:	
II. ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	
Objetivo de la Práctica (Justificación)	
Tareas a realizar en el Trabajo Dirigido o Pasantía	1. 2. 3.
Resultados esperados	1. 2. 3.
III. SUPERVISION	
Nombre del Funcionario(a)	
Supervisor (a):	
Cargo:	

Firma y Sello Unidad Solicitante	Aprobado por: Director(a) General Ejecutivo(a)

CÓDIGO DE DOCUMENTO	VERSIÓN	Nº DE PÁGINAS
RI-TDP-FDI	1 - 2021	Página 10 de 10

**REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS - FDI**

## Anexo 2

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL FONDO DE  
DESARROLLO INDÍGENA – F.D.I.  
PASANTÍAS Y/O TRABAJO DIRIGIDO**

Conste el presente compromiso de confidencialidad de la información del Fondo de Desarrollo Indígena - F.D.I. suscrito por el postulante a pasantías y/o trabajo dirigido, al tenor y contenido de lo siguiente:

- I. Declaro conocer el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre el Fondo de Desarrollo Indígena (FDI) y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), reconociendo que su reglamentación interna se ajusta y es aplicable a los términos y condiciones en que se admite su postulación en el Fondo de Desarrollo Indígena; debiendo realizar sus actividades con la máxima calidad y compromiso, poniendo en práctica todos sus conocimientos, comprometiéndose demostrar una conducta y disciplina intachable durante el tiempo que dure su permanencia en la Entidad.
  - II. Se compromete y se obliga a mantener en estricta reserva cualquier información y/o documentación a la cual tuviere acceso, perteneciente al Fondo de Desarrollo Indígena no pudiendo divulgarse o difundirse por ningún medio sin autorización expresa emitida por autoridad competente, caso contrario acepta la suspensión inmediata de su Pasantía y/o Trabajo Dirigido sin derecho a reclamo alguno, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales correspondientes por parte del FDI; reconociendo que el presente documento es suscrito en observancia a lo dispuesto por el Art. 11, inc. c), del Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantías del Fondo de Desarrollo Indígena y el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional FDI/INTER/No. 002/2021 de fecha 10 de mayo de 2021, suscrito entre el Fondo de Desarrollo Indígena (FDI) y el Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), de implementación de un Sistema de Pasantías y Trabajos Dirigidos en las Universidades Públicas y Autónomas que componen el Sistema de la Universidad Boliviana.
  - III. Reconoce y acepta que no existe ninguna relación de dependencia con el FDI, por lo cual se establece que el mismo no está sujeto al régimen de la Ley Nro. 2027 del Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999 y normativa conexa, Ley General del Trabajo ni al Decreto Reglamentario Nro. 224 de fecha 23 de agosto de 1943, por lo cual, el Fondo de Desarrollo Indígena, queda liberado del pago de cualquier clase de beneficio adicional de carácter patronal bajo cualquier denominación.

**POSTULANTE DE PASANTE / TRABAJO DIRIGIDO**

**Jefe de Depto. Administrativo y Financiero**

cc archive