



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



DECRETO MUNICIPAL Nº075
Lic. CARMEN SOLEDAD CHAPETON TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL DE EL ALTO

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado Plurinacional en su Artículo 283 establece que "...el Gobierno Autónomo Municipal está constituido por un Concejo Municipal con facultad deliberativa, fiscalizadora y legislativa municipal, en el ámbito de sus competencias; y un órgano ejecutivo, presidido por la Alcaldesa o el Alcalde..."

Que el parágrafo VII del Artículo 48 de la Constitución Política del Estado Plurinacional, establece que el Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo a su capacitación y formación.

Que la Ley Nº 1178 de Administración y Control Gubernamentales, en su inc. c) del Artículo 1 establece que se debe lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo por los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados sino también de la forma y resultado de su aplicación. Asimismo el inc. d) establece que se debe desarrollar la capacidad administrativa para impedir o identificar y comprobar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.

Que la Ley Nº031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" en su núm. 1, parágrafo II del Artículo 6 indica que "...La Entidad Territorial es la institucionalidad que administra y gobierna en la jurisdicción de una unidad territorial, de acuerdo a las facultades y competencias que le confieren la Constitución Política del Estado y la ley..."

Que la Ley Nº031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez" con relación al objeto del régimen económico financiero de conformidad a lo dispuesto por la Constitución Política del Estado Plurinacional en su parágrafo II del Artículo 101 indica que "...El régimen económico financiero regula la asignación de recursos a las entidades territoriales autónomas y las facultades para su administración, para el ejercicio y cumplimiento de sus competencias en el marco de la Constitución Política del Estado, su Artículo 340 y disposiciones legales vigentes. Y el parágrafo III del mismo Artículo establece que "...Las entidades territoriales autónomas financiarán el ejercicio de sus competencias con los recursos consignados en sus presupuestos institucionales, conforme a disposiciones legales vigentes."

Que la Ley Nº031 Ley Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Báñez", establece dentro los lineamientos con relación a la administración de recursos de las entidades territoriales autónomas en su núm. 2, del Artículo 102 dispone que "...Autonomía económica financiera, para decidir el uso de sus recursos y ejercer las facultades para generar y ampliar los recursos económicos y financieros, en el ámbito de su jurisdicción y competencias".

Que el Decreto Supremo Nº 1321 de 13 de agosto de 2012, en su artículo 1 establece que "...se debe promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis..." Asimismo en relación a lo señalado, el parágrafo I del Artículo 3, "...las entidades públicas...deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación..."

Que la Ley Nº 070 de 20 de diciembre de 2010, en el numeral 1 del Artículo 53, como objetivo de la formación superior; establece que: "...formar profesionales científicos, productivos y críticos que garanticen un desarrollo humano integral, capaces de articular la 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."



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Cursa Informe de justificación con cite: UCETH/004/2017 de fecha 28 de marzo de 2017, emitido por el Jefe de la Unidad de Capacitación y Evaluación Lic. Jose Luis Pinto García con la solicitud de viabilidad conforme a los lineamientos establecidos en el Proyecto de "Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

Cursa Acta de reunión de fecha 6 de abril de 2017, suscrita con la participación de la Unidad de Capacitación y Evaluación como proponente del proyecto de Reglamento de Trabajo Dirigido o Pasantías y la concurrencia de las Áreas pertinentes, en este sentido es que se firma en conformidad con los artículos y disposiciones establecidas en el proyecto de Reglamento.

Que mediante Informe con cite: DGAL/UNMAA/CPRC/08/2017, de 10 de abril de 2017, elaborado por la Abog. Claudia P. Rios Cortés, dependiente de la Unidad de Normas Municipales y Asuntos Administrativos de la Dirección General de Asesoría Legal; en sujeción a la normativa vigente expuesta, la justificación conforme a los lineamientos establecidos en el Informe UCETH/004/2017 de 28 de marzo de 2017; concluye y sugiere que corresponde la emisión de Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías del G.A.M.E.A. en sus 24 Artículos, VIII Capítulos, Parte Final y Anexos.

POR TANTO:

La Alcaldesa Municipal de El Alto, conjuntamente con las y los Secretarías (os) Municipales de su gabinete, en cumplimiento a la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N° 031 Marco de Autonomías y Descentralización "Andrés Bólvarez", la Ley N° 482 de Gobiernos Autónomos Municipales y Ley N° 070, de 20 de diciembre de 2010 y Decreto Municipal N° 014 de 12 de febrero de 2014.

DECRETA:

REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1. (OBJETO).

El objeto del presente reglamento es normar la admisión, desarrollo y conclusión de las y los postulantes a Trabajo Dirigido o Pasantías en las diferentes Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

ARTÍCULO 2. (FINALIDAD).

El presente reglamento, tiene como finalidad contribuir a la complementación de la formación académica de las y los estudiantes de Universidades e Institutos mediante la realización de Trabajo Dirigido o Pasantías, con los que el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto haya suscrito un Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional.

ARTÍCULO 3. (ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN).

El presente reglamento, es de cumplimiento obligatorio para todas las y los servidoras y servidores públicos dependientes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y, de los pasantes a Trabajo Dirigido o Pasantías, que hayan suscrito un documento formal establecido en el presente reglamento con el Municipio.

ARTÍCULO 4. (MARCO JURÍDICO).

El presente Reglamento tiene como sustento legal:





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- a) Constitución Política del Estado.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990.
- c) Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas de Administración de Personal.
- d) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, Estatuto del Funcionario Público.
- e) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- f) El Estatuto Orgánico Reglamentos y Disposiciones de la Universidad Boliviana, aprobados en el X Congreso Nacional de Universidades.
- g) Decreto Supremo N° 1433 del 12/12/2012, Reglamento General de Universidades Privadas que establece las modalidades de graduación en Universidades Privadas.
- h) Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012.
- i) Ley Municipal N° 087 de 12 de mayo de 2014.

ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES).

Para la aplicación del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

1.-Cartas y Acuerdos de Cooperación Interinstitucional.

Son las Cartas y Acuerdos, suscritos por las y los Secretarios Municipales, Directores, Sub Alcaldes del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y, las Universidades e Institutos, constituyéndose en un Instrumento formal para la admisión de los estudiantes en las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A., al objeto y fines del presente reglamento.

2.-Carta Solicitud del Estudiante.

Es un escrito formal que una Casa de Estudios, a solicitud del o la estudiante, dirige a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, expresando el deseo de realizar Trabajos Dirigidos o Pasantías en una de las Unidades Organizaciones del G.A.M.E.A.

3.-Convenio de Cooperación Interinstitucional.

Es el Convenio, suscrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto y, las Universidades e Institutos, constituyéndose en un Instrumento formal para la admisión de los estudiantes en las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A., para la realización de Trabajos Dirigidos o Pasantías.

4.-Institución Educativa.

Son todas las Universidades o Institutos, de interés público que proporcionan el servicio educativo a nivel superior o técnico.

5.-Práctica Pre - Profesional.

Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y a desarrollo de destrezas y habilidades específicas de un estudiante que debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión.

6.-Pasante.

Es aquel estudiante o egresado que está realizando sus prácticas pre profesionales en el G.A.M.E.A., en el marco de un Convenio, Carta y Acuerdo Interinstitucional, entre la Entidad Académica y el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, sea en la modalidad de pasantía o trabajo dirigido.

7.-Postulante a Trabajo Dirigido.

Es la o el estudiante que se encuentra cursando en el último año o es egresado de su Carrera de Estudio, y que aplica a la modalidad de Trabajo Dirigido, Tesis, Proyecto de Grado u otra Modalidad de Graduación, en el marco de un Convenio, Carta y Acuerdo Interinstitucional, entre la Entidad Académica y el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



8.-Postulante a Pasantía.

Es la o el estudiante que se encuentra cursando en el último año o es egresado de su Carrera de Estudio, y que aplica a la modalidad de Pasantía para realizar Prácticas Pre- Profesionales, en el marco de un Convenio, Carta y Acuerdo Interinstitucional, entre la Entidad Académica y el Gobierno Autónomo Municipal de El Alto.

9.-Supervisor de la Unidad Organizacional.

Es la o el servidor público del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que es delegado como responsable del seguimiento de las actividades desarrolladas por el Pasante de Trabajo Dirigido o Pasantías.

10.-Unidad Solicitante.

Es la Unidad Organizacional perteneciente al Órgano Ejecutivo del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, que requiere una o un postulante para realizar un Trabajo Dirigido o Pasantía.

CAPÍTULO II

DE LOS CONVENIOS, CARTAS Y ACUERDOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6. (DE LA SUSCRIPCIÓN).

- I. El Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, suscribirá Convenios, Cartas y Acuerdos de Cooperación Interinstitucional con las Universidades e Institutos.
- II. Los Convenios, Cartas y Acuerdos de Cooperación Interinstitucional para la realización de Trabajos Dirigidos o Pasantías en las Unidad Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, no implican relación laboral, seguro social, relación contractual, ni pago de beneficios sociales para los pasantes.

ARTÍCULO 7. (DE LA VIGENCIA).

- I. La vigencia del Convenio de Cooperación Interinstitucional podrá tener una duración de uno (1) a cinco (5) años, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los suscribientes, pudiendo el mismo ser renovado, modificado o resuelto en el marco de los resultados obtenidos, previo acuerdo de las partes intervinientes, conforme a procedimiento de la Ley Municipal 087.
- II. La vigencia de las Cartas y Acuerdos de Cooperación Interinstitucional podrá tener una duración de uno (1) a dos (2) años, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de los suscribientes, pudiendo el mismo ser renovado, modificado o resuelto en el marco de los resultados obtenidos, previo acuerdo de las partes intervinientes, conforme a procedimiento de la Ley Municipal 087.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS, ADMISIÓN Y NO ADMISIÓN DE LA POSTULACIÓN

ARTÍCULO 8. (DE LOS REQUISITOS).

- I. Los estudiantes interesados que deseen postular a Trabajos Dirigidos o Pasantías, deberán presentar a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, la documentación siguiente:
 - 1) Carta de Postulación a Trabajo Dirigido o Pasantía, dirigida a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, firmado por la Autoridad competente de la Casa de Estudios, especificando nombres y apellidos, número de carnet de identidad, carrera de estudio y promedio ponderado de notas del estudiante.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

- 2) Fotocopia de Cédula de Identidad (Vigente).
 - 3) Hoja de vida Documentada.
 - 4) Historial o Record Académico (Puntaje ponderado mínimo de 70%).
 - 5) Dos fotografías a color fondo rojo (Tamaño 3 cm x 3 cm).
 - 6) Adjuntar fotocopia del Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional.
 - 7) En caso de estudiantes regulares, deben presentar fotocopia de Matrícula o Certificado de Notas.
 - 8) En caso de estudiantes egresados, deben presentar fotocopia de Certificado de Egreso.
- II. Los documentos deberán ser presentados en un folder color amarillo con su respectivo fastener, en el orden indicado.

ARTÍCULO 9. (DE LA EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS).

La Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto revisará la documentación presentada y evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos para la Postulación a Trabajos Dirigidos o Pasantías, en un plazo de 48 horas a partir de su recepción.

ARTÍCULO 10. (DE LA ADMISIÓN O NO ADMISIÓN DE LA POSTULACIÓN).

- I. En caso de ser admitida la postulación, la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto procederá de la forma siguiente:
 1. Comunicará la Admisión al postulante, en un plazo de 48 horas.
 2. Elaborará la Carta de Autorización para la Unidad Organizacional.
 3. Llenará el Formulario de Admisión, Compromiso y Evaluación de Postulantes, bajo formato establecido en la parte de Anexos del presente reglamento.
- II. En caso de no ser admitida la postulación, la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto procederá de la forma siguiente:
 1. Comunicará la No admisión al postulante, en un plazo de 48 horas, procediendo con la devolución de la documentación presentada.

ARTÍCULO 11. (DE LA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN A LA UNIDAD SOLICITANTE).

- I. Admitida la postulación presentada por el estudiante, la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto remitirá la siguiente documentación a la Unidad Solicitante:
 1. Carta de Autorización.
 2. Formulario de Admisión, Compromiso y Evaluación de Postulantes.
- II. La Unidad de Capacitación y Evaluación, procederá con la apertura de la carpeta personal del pasante de Trabajo Dirigido o Pasantía, con la documentación establecida en el parágrafo I del Artículo 8 del presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DEL REQUERIMIENTO DE PASANTES, DESARROLLO DEL TRABAJO DIRIGIDO O PASANTÍAS, INFORMES MENSUALES Y FINALES, HORARIOS Y DURACIÓN

ARTÍCULO 12. (DEL REQUERIMIENTO DE PASANTES).

- I. El requerimiento de pasantes para Trabajo Dirigido o Pasantías, deberá ser formalizado a inicios de cada Gestión Municipal por las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, mediante la



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



presentación de una Carta de Solicitud de Pasantes dirigido a la Unidad de Capacitación y Evaluación, en la que se especificará la cantidad, el perfil, el objetivo y las actividades a ser desarrolladas en la Unidad solicitante.

- II. La Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, consolidará la Programación y Presupuesto Anual de Pasantes a Trabajos Dirigidos o Pasantías en función de la cuantificación y cualificación de las solicitudes presentadas por las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A.

ARTÍCULO 13. (DE LAS CONSIDERACIONES EN EL INICIO DE LA PASANTÍA).

Para iniciar las actividades de pasantía de Trabajos Dirigidos o Pasantías en la Unidad Organizacional del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, deberán realizarse los pasos siguientes:

- 1) Se le proporcionará una inducción institucional al pasante, por el término de un (1) día en la Unidad Organizacional.
- 2) Se le asignará un Supervisor al pasante de Trabajo Dirigido o Pasantía, con la finalidad de realizar el seguimiento de las actividades a desarrollarse en la Unidad Organizacional.
- 3) Se le informará sobre el objetivo y las actividades a desarrollarse en la Unidad Organizacional mediante la realización del Trabajo Dirigido o Pasantía, debiendo ser expresados en un Cronograma de Actividades.
- 4) Se le proporcionará un Espacio de Trabajo y Material de Escritorio.

ARTÍCULO 14. (DE LAS CONSIDERACIONES EN EL DESARROLLO DE LA PASANTÍA).

En el desarrollo de la Pasantía de Trabajos Dirigidos o Pasantías en la Unidad Organizacional Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, el pasante deberá realizar los pasos siguientes:

- 1) Desarrollar las actividades de Trabajo Dirigido o Pasantía, con eficiencia, eficacia y economía.
- 2) Llevar un registro diario de las actividades realizadas en el Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 3) Registrar diariamente el ingreso y salida a la Unidad Organizacional, en el Libro de Asistencia.

ARTÍCULO 15. (DE LOS INFORMES MENSUALES E INFORME FINAL).

Durante el desarrollo de las actividades del Trabajo Dirigido o Pasantía, el pasante debe solicitar al Supervisor asignado, la emisión de Informes Mensuales o Informe Final de Actividades.

- a) El Supervisor asignado emitirá un Informe Mensual de Actividades realizadas por el pasante de Trabajo Dirigido o Pasantías, adjunto al Registro de Asistencia; ambos documentos, deberán ser remitidos mensualmente a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, en (1) un Original y su copia.
- b) El supervisor asignado emitirá un Informe Final de actividades realizadas por el Pasante de Trabajo Dirigido o Pasantía, adjunto al Registro de Asistencia; ambos documentos, deberán ser remitidos mensualmente a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de "El Alto", en (1) un Original y su copia.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



ARTÍCULO 16. (DEL HORARIO DE LOS TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTÍAS).

Los horarios y turnos para que las y los pasantes de Trabajos Dirigidos o Pasantías realicen sus actividades de pasantía en las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, son los siguientes:

Nº	Horario	Turno
1	08:00 a 12:00	Turno Mañana.
2	14:00 a 18:00	Turno Tarde.
3	08:00 a 12:00 - 14:00 a 18:00	Turno Mañana y Tarde

ARTÍCULO 17. (DE LA DURACIÓN DE LA PASANTÍA).

- I. El tiempo mínimo de duración de las pasantías será de tres (3) meses, y el tiempo máximo será de seis (6) meses.
- II. El tiempo mínimo y tiempo máximo de duración de los Trabajos Dirigidos, Proyectos de Grado, Tesis y Otras Modalidades de Graduación, será establecido en los Convenios, Cartas y Acuerdos de Cooperación Interinstitucional suscritos para tal efecto.

CAPÍTULO V

DEL PAGO MENSUAL O FINAL DE LOS TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTÍAS

ARTÍCULO 18. (DE LOS REQUISITOS PARA EL PAGO MENSUAL Y PAGO FINAL).

Para el pago mensual o pago final del Trabajo Dirigido o Pasantías, los pasantes deberán presentar a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, la siguiente documentación:

I. Para el Pago Mensual:

1. Informe mensual de actividades realizadas por el pasante de Trabajo Dirigido o Pasantía, elaborado por el Supervisor.
2. Registro de Asistencia del pasante en la Unidad Organizacional.
3. Fotocopia de Carnet Vigente del pasante.
4. Fotocopia del Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional.
5. Planilla de Pago de Incentivos por Trabajos Dirigidos o Pasantías, emitido por la Unidad de Capacitación y Evaluación.

II. Para el Pago Final:

1. Informe final de actividades realizadas por el pasante de Trabajo Dirigido o Pasantía, elaborado por el Supervisor.
2. Registro de Asistencia del pasante en la Unidad Organizacional.
3. Fotocopia de Carnet Vigente del pasante.
4. Fotocopia del Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional.
5. Planilla de Pago de Incentivos por Trabajo Dirigido o Pasantías, emitido por la Unidad de Capacitación y Evaluación.

ARTÍCULO 19. (DEL PAGO DE TRABAJOS DIRIGIDOS O PASANTÍAS).

- I. El Supervisor asignado emitirá el informe mensual o final de actividades realizadas por el pasante de Trabajos Dirigidos o Pasantías, adjunto al reporte de asistencia del pasante generado en la Unidad Organizacional, ambos documentos serán remitidos a la Unidad de



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto. Además, de los documentos establecidos en el párrafo I y II del Artículo 18 del presente reglamento.

II. La Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto revisará la documentación remitida y evaluará el cumplimiento de los requisitos exigidos; posteriormente elaborará la Planilla de Pago de Incentivos por Trabajos Dirigidos o Pasantías; y lo remitirá a la Dirección de Talento Humano para fines administrativos y contables.

III. La Dirección de Talento Humano del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto revisará la documentación remitida por la Unidad de Capacitación y Evaluación e instruirá a la Unidad de Planillas y Control la generación de la Planilla de Pago de Incentivos por Trabajos Dirigidos o Pasantías; y lo remitirá a la Dirección de Tesoro Municipal para fines administrativos y contables.

IV. La Dirección de Tesoro Municipal del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, instruirá a la instancia correspondiente realizar el pago de incentivos por Trabajo Dirigido o Pasantía.

V. El incentivo diario a pagarse al pasante será de Bs. 17.- (Diez y Siete 00/100 Bolivianos), y el incentivo diario por medio día será de Bs. 8,50.- (Ocho 50/100 Bolivianos); por sea por la modalidad de Trabajo Dirigido o Pasantías.

CAPÍTULO VI DE LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS

ARTÍCULO 20. (DE LA CONCLUSIÓN DE LOS TRABAJOS DIRIGIDOS Y PASANTÍAS).

- I. Las y los pasantes que hayan concluido satisfactoriamente los Trabajos Dirigidos y Pasantías en las Unidades Organizacionales del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto, podrán solicitar el Certificado de Trabajo Dirigido o Pasantía, adjuntando una copia del informe final correspondiente.
- II. Las y los pasantes deberán realizar la devolución del espacio, materiales, equipos o activos, que se les hubiera proporcionado para la realización de las actividades de los Trabajos Dirigidos o Pasantías.

CAPÍTULO VII DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PASANTE

ARTÍCULO 21. (DE LOS DERECHOS).

Las o los pasantes de Trabajos Dirigidos o Pasantías, tienen los derechos siguientes:

- 1) A realizar las actividades de pasantía dentro de un clima laboral adecuado.
- 2) A un espacio de trabajo y el material de escritorio necesario.
- 3) A una inducción institucional por parte de la Unidad Organizacional solicitante.
- 4) A un Supervisor para el seguimiento de sus actividades de pasantía.
- 5) A recibir información sobre el objetivo y las actividades a desarrollar en la Unidad Organizacional, que será posteriormente expresado en un Cronograma de Actividades.
- 6) A solicitar Certificado de Trabajo Dirigido o Pasantía, previa presentación de una copia del informe final correspondiente.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- 7) A la no discriminación, por exclusión o restricción que tenga como propósito de menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos consagrados en la Constitución Política del Estado Plurinacional.
- 8) Al respeto a su identidad individual, cultural, social, política, religiosa y espiritual, a su orientación sexual, como expresión de su forma de sentir, pensar y actuar en función a su pertenencia y origen cultural.
- 9) A no sufrir discriminación por su edad, situación de discapacidad, orientación sexual o identidad cultural o de género.

ARTÍCULO 22. (DE LAS OBLIGACIONES).

Las o los pasantes de Trabajos Dirigidos o Pasantías, tienen las obligaciones siguientes:

- 1) De comprender la información proporcionada por la inducción institucional.
- 2) De coordinar actividades programadas y ejecutadas del Trabajo Dirigido o Pasantía con su Supervisor.
- 3) De comprender claramente el objetivos y las actividades a desarrollarse en la Unidad Organizacional, mediante el Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 4) De elaborar conjuntamente con su Supervisor, un Cronograma de Actividades del Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 5) De desarrollar las actividades programadas en el cronograma del Trabajo Dirigido o Pasantía, con eficiencia, eficacia y economía, cumpliendo la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- 6) De llevar un registro diario de las actividades ejecutadas en el Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 7) De registrar diariamente el ingreso y salida a la Unidad Organizacional, en el Libro de Asistencia, cumpliendo el horario y turno establecido en el Reglamento.
- 8) De cumplir con lo establecido en el Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional.
- 9) De usar adecuadamente los bienes y materiales proporcionados por la Unidad Organizacional solicitante.
- 10) De solicitar al Supervisor asignado, la emisión de Informes Mensuales o Informe Final de Actividades.
- 11) De realizar la devolución del espacio, materiales, equipos o activos, que se les hubiera proporcionado para la realización de las actividades.
- 12) De mantener en reserva toda información calificada como confidencial.
- 13) De conservar toda documentación calificada como relevante, mientras se realicen las actividades del Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 14) De proporcionar oportunamente toda información que le sea solicitada, sobre las actividades realizadas durante el Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 15) De asumir las responsabilidades que emerjan de sus actos, en los casos de pérdida, destrucción e inutilización de instrumentos, herramientas de trabajo y documentación que le sean confiados.

ARTÍCULO 23. (DE LAS PROHIBICIONES).

I. Las o los pasantes de Trabajos Dirigidos o Pasantías, tienen las prohibiciones siguientes:

- 1) Efectuar actividades o utilizar los bienes o materiales de la Unidad Organizacional del G.A.M.E.A. con objetivos políticos partidarios.
- 2) Realizar trámites o gestiones sin autorización del Supervisor designado.
- 3) Asistir a la Unidad Organizacional solicitante del G.A.M.E.A., en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicotrópicas o drogas prohibidas.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

- 4) Ejercer atribuciones o funciones ajenas a las competencias asignadas como pasante de Trabajos Dirigidos o Pasantías.
- 5) Utilizar inadecuadamente los bienes o materiales de la Unidad Organizacional del G.A.M.E.A.
- 6) Difundir o publicar la información calificada como confidencial.
- 7) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo del Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 8) Incurrir en infidencia divulgando o proporcionando información sobre procesos, asuntos, documentos y otros temas a los que tiene acceso en mérito a las actividades que desempeña, sin la autorización correspondiente del Supervisor.
- 9) Retirar documentación u otros bienes de propiedad de la Unidad Organizacional del G.A.M.E.A., sin la autorización formal respectiva del Supervisor.
- 10) Fumar en las oficinas de las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A. incumpliendo el Artículo 41 de la Ley N° 1333 de 23 de marzo de 1992, Ley de Medio Ambiente.
- 11) Realizar agresiones verbales fundadas en motivos racistas o discriminatorios al personal o autoridades superiores del G.A.M.E.A. y a la población usuaria de los servicios municipales.
- 12) Oficiar de gestor o apoderado de terceros en trámites que se realizan en las Unidades Organizacional del G.A.M.E.A.
- 13) Aceptar de cualquier persona individual o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera, obsequios, regalos, beneficios u otro tipo de dádivas, orientadas a favorecerles directa o indirectamente, o hacer valer influencias ante los servidores públicos del G.A.M.E.A. con propósitos semejantes; sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.
- 14) Poner en riesgo la seguridad de las personas o las instalaciones.
- 15) Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores públicos y autoridades, de forma verbal o mediante documentos.

- II. En caso de evidenciarse la infracción a estas prohibiciones, se procederá a la inmediata suspensión de la pasantía de Trabajo Dirigido o Pasantías, con la consiguiente comunicación formal a la Casa de Estudios, sin perjuicio de cualquier acción judicial que la conducta del pasante recaiga y haga pasible a la misma.

CAPÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 24. (DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS).

I. Los pasantes, estarán sujetos a las sanciones disciplinarias durante la realización del Trabajo Dirigido o Pasantías, por infracciones al presente Reglamento.

A) AMONESTACIÓN ESCRITA.

La amonestación escrita deberá ser solicitada formalmente por el Supervisor de la Unidad Organizacional solicitante a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto; esta solicitud será con copia a la Casa de Estudios correspondiente, y procederá en los siguientes casos:





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- 1) Por falta de diligencia o retardo en el cumplimiento de las funciones asignadas.
- 2) Por descuido en el manejo de documentación que le sea confiada.
- 3) Por tres faltas injustificadas, continuas o discontinuas.
- 4) Por dar uso inadecuado a equipos, materiales y otros activos.
- 5) Por incumplimiento en cuanto a la presentación oportuna de los informes mensuales, por segunda vez.
- 6) Por incurrir en falta de respeto, por escrito o de palabra al personal o autoridades superiores del G.A.M.E.A.
- 7) Por fumar en las oficinas de las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A.
- 8) Por comercializar mercaderías dentro del G.A.M.E.A.
- 9) Por utilizar el material de escritorio con fines ajenos al desarrollo de las actividades del G.A.M.E.A.
- 10) Por incurrir en actos de racismo o discriminación señaladas en los incisos a) y del artículo 13 de la Ley N° 045.
- 11) Por oficiar de gestor o apoderado de terceros en trámites que se realizan en las Unidades Organizacional del G.A.M.E.A.
- 12) Por realizar agresiones verbales fundadas en motivos racistas y/o discriminatorios.
- 13) Por incurrir en infidencia divulgando o proporcionando información sobre procesos, asuntos, documentos y otros temas a los que tiene acceso en mérito a las actividades que desempeña, sin la autorización correspondiente del Supervisor designado.
- 14) Por utilizar inadecuadamente los bienes o materiales de la Unidad Organizacional del G.A.M.E.A.
- 15) Por ejercer atribuciones o funciones ajenas a las competencias asignadas como pasante de Trabajos Dirigidos o Pasantías.
- 16) Por asistir a la Unidad Organizacional solicitante del G.A.M.E.A., en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias psicotrópicas o drogas prohibidas.
- 17) Por efectuar actividades o utilización de los bienes del G.A.M.E.A. con objetivos político partidarios.
- 18) Por realizar trámites o gestiones sin autorización del Supervisor asignado.

B) SUSPENSIÓN DEFINITIVA.

La suspensión definitiva deberá ser solicitada formalmente por el Supervisor de la Unidad Organizacional solicitante a la Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de "El Alto"; esta solicitud será con copia a la Casa de Estudios correspondiente, y procederá en los siguientes casos:

- 1) Por consumir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas o drogas prohibidas en las oficinas de las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A.
- 2) Por poner en riesgo la seguridad de las personas o las instalaciones.
- 3) Por aceptar de cualquier persona individual o colectiva, pública o privada, nacional o extranjera, obsequios, regalos, beneficios u otro tipo de dadas, orientadas a favorecerles directa o indirectamente, o hacer valer influencias ante los servidores públicos del G.A.M.E.A. con propósitos semejantes; sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.
- 4) Por retirar documentación u otros bienes de propiedad de la Unidad Organizacional del G.A.M.E.A., sin la autorización formal respectiva del Supervisor.





GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO



- 5) Por lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de Trabajo Dirigido o Pasantía.
- 6) Por difundir o publicar la información calificada como confidencial.

DISPOSICIONES ADICIONALES

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.- Son parte integrante del presente Decreto Municipal Reglamentario, los (6) seis anexos adjuntos al mismo, para su aplicación y uso obligatorio, conforme lo establece el presente reglamento, por las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.- La Dirección de Talento Humano a través de la Unidad de Capacitación, para la ejecución de los recursos financieros deberá aplicar las normas del Sistema de Contabilidad Integral dispuestas en la 1178 y demás normativa conexas vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA.- I. La Unidad de Capacitación y Evaluación del Gobierno Autónomo Municipal de El Alto contará con un Presupuesto Anual y una Programación Anual de Trabajo Dirigido o Pasantías, determinado en función de la cuantificación y cualificación del requerimiento de pasantes presentadas por las Unidades Organizacionales del G.A.M.E.A., que será aprobado por la Secretaría Municipal de Administración y Finanzas.

II. La afectación del presupuesto se hará a través de la partida presupuestaria 26930 "pago de incentivos por trabajos dirigidos o pasantías."

DISPOSICION FINAL

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.- El presente Decreto Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación, y todos los trámites que guarden relación con el presente reglamento de Trabajo Dirigido o Pasantías deberán adecuarse al presente Decreto Municipal Reglamentario y su contenido.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.- La Dirección de Talento Humano a momento de suscribir el Convenio, Carta y Acuerdo de Cooperación Interinstitucional, según corresponda, para efectos vinculantes entre las partes suscribientes, se deberá incluir una cláusula expresa donde se haga parte integrante el presente reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA I. En los Trabajos Dirigidos, dependiendo del tiempo y bajo el documento de Convenio por el cual se desarrolla el mismo, se deberán adecuar al presente reglamento y culminar en el tiempo establecido.

II. Si las Pasantías, están por culminar el tiempo establecido de los seis (6) meses, se deberá de entregar el Correspondiente certificado bajo el procedimiento establecido por los parágrafos I y II del Artículo 20 del presente reglamento

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA.- Las o los pasantes que realizan Trabajos Dirigidos o Pasantías en las Unidades Organizacionales, deberán adecuarse a las regulaciones establecidas en el presente reglamento, respetándose el tiempo de realización



GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

de la pasantía, en un plazo de un mes, a partir de la emisión del presente decreto municipal reglamentario.

Es dado en el Despacho Municipal de la Sra. Alcaldesa de la ciudad de El Alto a los diez días del mes de abril del año dos mil diecisiete.

Lic. C. SOLEDAD CHAPETÓN TANCARA
ALCALDESA MUNICIPAL
GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE EL ALTO

Henry Félix Contreras Vásquez
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ATENCIÓN CIUDADANA Y
GOBERNANZA

Lic. José Antonio Rivera Villegas
SECRETARIO MUNICIPAL DE
ADMINISTRACION Y FINANZAS

Lic. Vladimir Ameller Terrazas
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO HUMANO

Lic. Blanca Cristina Mendoza Gonzáles
SECRETARIA MUNICIPAL DE
DESARROLLO SOCIAL

Ing. Roger Manuel Bellido Salazar
SECRETARIO MUNICIPAL DE
PLANIFICACIÓN E
INFRAESTRUCTURA URBANA

Cap. (R) Dorian Amin Ulloa Javier
SECRETARIO MUNICIPAL DE SEGURIDAD
CIUDADANA

Arq. María Ayde Patzi Quispe
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGUA
SANEAMIENTO, GESTIÓN AMBIENTAL Y
RIESGOS

Lic. Moisés Edwin Ávila Hilari
SECRETARIO MUNICIPAL DE
MOVILIDAD URBANA SOSTENIBLE

Lic. Reynaldo E. Díaz Albarracín
SECRETARIO MUNICIPAL DE
DESARROLLO ECONOMICO



C.P.R.C.
cc Arch.
Despacho
Secretarías Municipales
DGAL

