Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 11/2019

La Paz, 16 de enero de 2019

VISTOS:

El Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 5/2019 de 15 de enero de 2019 emitido por la Técnico de Planificación, vía Jefe de Planificación y Desarrollo Organizacional (**INFORME TÉCNICO**); el Informe Jurídico ATT-DJ-INF-JUR LP 58/2019 de 16 de enero de 2019 emitido por la Dirección Jurídica (**INFORME JURÍDICO**); la normativa vigente y aplicable y todo lo que ver convino y se tuvo presente;

CONSIDERANDO 1: (Competencia).-

Que las competencias y atribuciones de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes (**ATT**), se encuentran definidas por el Decreto Supremo N° 0071, de 09 de abril de 2009 (**DS 0071**) concordante con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Novena de la Ley N° 164, de 08 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, quedando sometidas a ésta las personas naturales y jurídicas, privadas, comunitarias, públicas, mixtas y cooperativas, garantizando los intereses y derechos de los usuarios o consumidores, promoviendo la economía plural prevista en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia y las leyes en forma efectiva.

CONSIDERANDO 2: (Antecedentes).-

Que el INFORME TÉCNICO señaló que dentro de la mejora continua, como premisa institucional de la ATT, se actualizaron los formatos e instrumentos que forman parte de la gestión de pasantías y trabajos dirigidos, algunos de carácter referencial y otros con carácter obligatorio. Igualmente determinó que se realizaron ajustes para que los procesos de selección de los postulantes, admisión, evaluación y conformidad sean más eficientes y controlados.

Que asimismo, el INFORME TÉCNICO determinó que el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido actualizado cumple con los siguientes criterios:

Criterios	Análisis
Pertinencia ***¿Responde a una necesidad institucional relevante?***	Es pertinente optimizar el Reglamento ya que al establecer montos fijos para el estipendio, la Institución se ve imposibilitada de contar con apoyo de pasantes en caso de tener limitaciones presupuestarias, mismas que pueden adecuarse con el análisis financiero periódico, sin tener que someterse a actualizar el Reglamento periódicamente cambiando los montos del estipendio a los estudiantes. Es pertinente porque se mejoran y optimizan los procesos de selección, admisión, evaluación y conformidad.
Factibilidad ***¿Su implementación es posible económica y técnicamente?***	Es factible implementar el Reglamento, ya que no implica recursos económicos adicionales y técnicamente se cuenta con personal idóneo para la aplicación de los cambios propuestos.
Coherencia ***¿Es coherente con la planificación estratégica, operativa u otros lineamientos establecidos?***	Es coherente con la normativa establecida para el efecto. Es coherente con la planificación operativa que tiene registrado presupuesto para pasantías.

Que en base a lo señalado en los párrafos precedentes, el INFORME TÉCNICO arribó a las siguientes conclusiones:

"Dentro de las acciones de mejora continua, se concluye lo siguiente:

1. *Es necesidad Institucional aprobar el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido con el objetivo de adecuar el estipendio otorgado a los pasantes o postulantes a graduación de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.*
2. *La implementación del monto será establecido por la Dirección Administrativa Financiera a través de informe correspondiente emitido por la Unidad de Recursos Humanos, no debiendo superar el 70% del Salario Mínimo Nacional vigente a la fecha de emisión del mencionado informe.*

I-LP-5511

3. *El monto del estipendio podrá ser ajustado de acuerdo a disponibilidad presupuestaria institucional.*
4. *Se incluyeron derechos y deberes para los estudiantes que desarrollen Pasantía o Trabajo Dirigido a fin de contar con herramientas que faciliten a la Unidad de Recursos Humanos, otorgar permisos o licencias sujetas a compensación mismas que no contempla el Reglamento Interno de Personal.*
5. *Se realizaron los ajustes correspondientes para optimizar los procesos de selección, admisión, evaluación y conformidad."*

Que en este sentido, dicho INFORME TÉCNICO recomendó dejar sin efecto el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido aprobado mediante Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 93/2014 de 8 de julio de 2014 y aprobar el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido (RE009) en su versión 2, a través de Resolución Administrativa Interna.

Que el INFORME JURÍDICO concluyó que *"En virtud a los antecedentes citados y las disposiciones de orden legal mencionadas, la solicitud de efectuada a través del Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 5/2019 de 15 de enero de 2019, no contraviene ninguna norma legal vigente*", por lo que recomendó emitir la correspondiente Resolución Administrativa Interna mediante la cual se apruebe el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido (RE009) en su versión 2 y se deje sin efecto Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 93/2014 de 8 de julio de 2014.

CONSIDERANDO 3: (Marco Legal).-

Que el parágrafo VII del artículo 48 de la Constitución Política del Estado señala 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 del mismo cuerpo legal establece 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.

Que el artículo 20 de la Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales señala que todos los sistemas que trata la referida Ley serán regidos por órganos rectores, cuyas atribuciones básicas son entre otras, emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el inciso c) del artículo 36 Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal dispone 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.

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

Que el parágrafo 3 del artículo 3 del DS 1321 determina 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. Asimismo el artículo 6 del DS 1321 prescribe 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.

Que los incisos a) y f) del artículo 19 del DS 0071 especifican entre otras atribuciones del Director Ejecutivo, la de ejercer la administración y representación legal de la ATT, y asumir la responsabilidad de sus actos legales y administrativos en el marco de la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control

I-LP-5511

LA PAZ: Calle 13 de Calacoto Nº 8260 entre Av. Los Sauces y Av. Costanera Telf.: 2772266 - Fax: 2772299
COCHABAMBA: Avenida Ballivián Nº 683, Esq. España y La Paz (El Prado) Telf./Fax: 4-4581182 - 4-4581184
SANTA CRUZ: Avenida Beni, entre 4° y 5° anillo, calle 3, Condominio Gardenia Club Torre Sur, Planta Baja Of. 2, Telf./Fax: 3-3120587 - 3-3120978
TARIJA: Calle Alejandro del Carpio Nº 720 esq. O´Connor Piso 1 Telf.: 4-644136
Línea Gratuita de Protección al Usuario 800-10-6000 www.att.gob.bo

Gubernamentales, y demás disposiciones legales vigentes y la de ordenar y realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la ATT.

POR TANTO:

El Director Ejecutivo de la ATT, Ing. Roque Roy Méndez Soleto designado mediante Resolución Suprema Nº 19249 de 03 de agosto de 2016, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por ley y demás normas vigentes, a nombre del Estado Plurinacional de Bolivia;

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el Informe Técnico ATT-DS-INF TEC LP 5/2019 de 15 de enero de 2019 y el Informe Jurídico ATT-DJ-INF JUR LP 58/2019 de 16 de enero de 2019, que en Anexo forman parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución Administrativa Interna ATT-DJ-RAI LP 93/2014 de 08 de julio de 2014.

TERCERO.- APROBAR el **REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJO DIRIGIDO (RE-009)** en su **VERSIÓN 2** de la Autoridad de Regulación de Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT,

CUARTO.- INSTRUIR a la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional y a la Dirección Administrativa Financiera tomar los recaudos necesarios para dar cumplimento a la presente Resolución Administrativa Interna, sea mediante el cumplimento de trámites y la ejecución de actos que demande su plena ejecución e implementación.

Regístrese y archívese.

Ing. Roque Roy Méndez Soleto
DIRECTOR EJECUTIVO:
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Cecilia Rios Moeller
DIRECTORA JURÍDICA
AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DIRECCIÓN JURÍDICA Vº Bº J.U.Z. ATT

I-LP-5511

LA PAZ: Calle 13 de Calacoto Nº 8260 entre Av. Los Sauces y Av. Costanera
Telf.: 2772266 - Fax: 2772299
Casilla: 6692 - Casilla: 65

COCHABAMBA: Avenida Ballivián Nº 683, Esq. España y La Paz (El Prado)
Telf./Fax: 4-4581182 - 4-4581184 4-4581185

SANTA CRUZ: Avenida Beni, entre 4º y 5º anillo, calle 3, Condominio Gardenia Club Torre Sur, Planta Baja Of. 2,
Telf./Fax: 3-3120587 - 3-3120978

TARIJA: Calle Alejandro del Carpio Nº 720 esq. O´Connor Piso 1
Telf.: 4-644136

Línea Gratuita de Protección al Usuario
800-10-6000
www.att.gob.bo

AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN
DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y TRABAJO DIRIGIDO

RE-009

Versión 02

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
Lic. Nadir Arias Quisbert TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES	Ricardo Antonio Aucoa Coz JEFE DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES Lic. Diego A. Claure Mosqueira JEFE DE RECURSOS HUMANOS AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES Lic. Lucio Beltrán Vásquez JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES	Landaeta C Lic. Aud. Sandra Viviana Landaeta Calle DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Contenido

CAPÍTULO I 4
GENERALIDADES 4
Artículo 1° (Objeto) 4
Artículo 2° (Alcance) 4
Artículo 3° (Normativa) 4
Artículo 4° (Finalidad) 4
Artículo 5° (Revisión y Actualización del Reglamento) 4
CAPÍTULO II 5
DEFINICIONES 5
Artículo 6° (Definiciones) 5
Artículo 7° (Suscripción de Convenios) 6
Artículo 8° (Estipendio) 6
Artículo 9° (Presupuesto) 6
Artículo 10° (Monto del estipendio) 7
CAPÍTULO III 8
CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA PASANTÍA Y TRABAJO DIRIGIDO 8
Artículo 11° (Duración de la Pasantía o Trabajo Dirigido) 8
Artículo 12° (Horarios) 8
Artículo 13° (Requisitos para Postulación) 8
Artículo 14° (Procedimiento para programación de Pasantías y Trabajos Dirigidos) 9
Artículo 15° (Procedimiento para alimentar una base de datos para Pasantías y Trabajos Dirigidos) 9
Artículo 16° (Procedimiento para solicitud de Pasantías o Trabajos Dirigidos) 9
Artículo 17° (Procedimiento de Selección, Evaluación y Admisión de aspirantes a Pasantía o Trabajo Dirigido) 10
Artículo 18° (Procedimiento de Evaluación e Informes de la Pasantía o Trabajo Dirigido) 11
Artículo 19° (Certificación de la Pasantía o Trabajo Dirigido) 11
Artículo 20° (Emisión y aprobación de Informes) 12
Artículo 21° (Elaboración de Planillas de estipendio) 12
CAPÍTULO IV 12

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES 12
Artículo 22° (Derechos) 12
Artículo 23° (Deberes) 13
Artículo 24° (Prohibiciones) 14
CAPÍTULO V 15
RÉGIMEN DISCIPLINARIO 15
Artículo 25° (Llamadas de atención y sanciones disciplinarias) 15
ANEXO 1. Formulario de Postulación de Pasantía o Trabajo Dirigido 16
ANEXO 2. Compromiso de Pasantía (De Carácter Referencial) 17
ANEXO 3. Compromiso de Trabajo Dirigido (De Carácter Referencial) 22
ANEXO 4. Acta de Compromiso de Confidencialidad (De Carácter Referencial) 28
ANEXO 5. Control de Asistencia (Pasantía / Trabajo Dirigido) 29
ANEXO 6. Informe de Pasantía / Trabajo Dirigido (De Carácter Referencial) 30
ANEXO 7. Conformidad de Actividades (De Carácter Referencial) 31

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

Artículo 1° (Objeto)

El presente Reglamento tiene por objeto determinar un conjunto de normas que regulen la realización de Pasantías y Trabajos Dirigidos de los estudiantes que se encuentren cursando el tercer año de carrera en adelante y egresados de Universidades Públicas o Privadas en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT.

Artículo 2° (Alcance)

La presente disposición es de observancia y cumplimiento obligatorios por todos los servidores públicos, consultores de línea y personal eventual de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT encargados de admitir, asignar, supervisar y certificar las modalidades de Pasantía y Trabajo Dirigido, así como los estudiantes y egresados que realicen estas prácticas.

Artículo 3° (Normativa)

El presente Reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 1178 de 20 de Julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
3. Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de Educación Avelino Siñani - Elizardo Pérez.
4. Ley N° 342 de 5 de febrero de 2013, de la Juventud.
5. Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
6. Decreto Supremo N° 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 y egresados de Universidades Públicas y/o Privadas la oportunidad de realizar Pasantía o Trabajo Dirigido y poner en práctica sus conocimientos adquiridos en la universidad, facilitando la obtención de una experiencia laboral en la ATT, bajo la supervisión de profesionales del área que incentivarán la investigación y la interacción social.

Artículo 5° (Revisión y Actualización del Reglamento)

La Dirección Administrativa Financiera a través de la Unidad de Recursos Humanos cuando corresponda, solicitará la actualización del presente reglamento en base al análisis de su aplicación, necesidades emergentes, observaciones y/o recomendaciones fundamentadas.

CAPÍTULO II
DEFINICIONES

Artículo 6° (Definiciones)

1. **Pasantía:** Actividades o trabajos específicos desarrollados por estudiantes o egresados de Universidades Públicas o Privadas, que tengan interés en poner en práctica sus conocimientos a fin de obtener experiencia laboral.
2. **Trabajo Dirigido:** Consiste en un trabajo de investigación expresado en un plan operativo de trabajo, que responda a una necesidad o mejora institucional de la ATT, supervisado y evaluado por profesionales de la Institución en calidad de tutores institucionales, respetando los requisitos exigidos por las universidades legalmente establecidas en el país.
3. **Egresado:** Estudiante que ha cumplido el plan de estudios y cuenta con el certificado de egreso de la correspondiente Universidad Pública o Privada.
4. **Postulante a Graduación:** Estudiante que ha cumplido el plan de estudios, cuenta con certificado de egreso y cuya Universidad Pública o Privada ha establecido el Trabajo Dirigido, como modalidad de titulación.
5. **Pasante:** Estudiante que se encuentre cursando el tercer año de carrera en adelante, o egresado (máximo dos años de egreso) de Universidades Públicas o Privadas, que realiza prácticas laborales en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
6. **Tutor Institucional:** Servidor o servidora público(a) nombrado expresamente en el Compromiso de Trabajo Dirigido para que en representación de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, supervise, asesore y facilite la información necesaria a egresados que realicen su Trabajo Dirigido.
7. **Supervisor:** Servidor o servidora público(a) nombrado expresamente en el Compromiso de Pasantía para que en representación de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, supervise, asesore y facilite la información necesaria a estudiantes o egresados que realicen su Pasantía.
8. **Compromiso:** Es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo dirigido y la ATT.
9. **Estipendio:** Se denomina al incentivo económico que se le otorga a un estudiante o egresado que realiza actividades en la ATT en calidad de pasante o postulante a graduación.

Artículo 7° (Suscripción de Convenios)

I. La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, podrá suscribir convenios interinstitucionales con las Universidades Públicas o Privadas.

II. Los convenios suscritos para la realización de Pasantías o Trabajos Dirigidos, no implicarán relación laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales.

Artículo 8° (Estipendio)

I. Los compromisos suscritos con los estudiantes y/o egresados deberán establecer los gastos emergentes de las actividades encomendadas a los pasantes o postulantes a graduación a través de Trabajo Dirigido.

II. Las actividades desarrolladas por pasantes o postulantes a graduación, serán reconocidas con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, misma que no implicará costo adicional para el TGN.

III. El estipendio es un monto destinado a los estudiantes y/o egresados como incentivo por realizar Pasantías o Trabajos Dirigidos en la Institución.

Artículo 9° (Presupuesto)

I. La partida ***26930 Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías,*** está destinada al pago del estipendio a estudiantes y/o egresados que cumplen funciones temporales por Trabajos Dirigidos y Pasantías en instituciones públicas, de acuerdo a convenios interinstitucionales con Universidades Públicas o Privadas.

II. A efecto de admitir a estudiantes y/o egresados para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido, la ATT deberá considerar en su Programa Operativo Anual y Presupuesto de cada gestión fiscal la partida 26930 a fin de contar con el presupuesto para el pago correspondiente a estipendio.

III. En caso que el presupuesto formulado y aprobado no sea suficiente para admitir a mayor cantidad de estudiantes y/o egresados, las unidades organizacionales deberán gestionar traspasos presupuestarios, previo cumplimiento del procedimiento para modificar la Programación de Operaciones y el Presupuesto.

Artículo 10° (Monto del estipendio)

I. El estipendio en la ATT consiste en el desembolso de un monto mensual a aquellos estudiantes y/o egresados que fueron admitidos para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido en la Institución.

II. El monto asignado será calculado anualmente y de manera extraordinaria cuando amerite, pudiendo considerarse para su cálculo, gastos de alimentación, gastos de transporte e incentivo económico por las actividades realizadas, entre otros.

III. El importe mensual del estipendio en la modalidad de Pasantía o Trabajo Dirigido será establecido por la Unidad de Recursos Humanos con aprobación de la Dirección Administrativa Financiera, mediante informe técnico que respalde su cálculo.

IV. El importe del estipendio a estudiantes y/o egresados que cumplen actividades temporales por Trabajos Dirigidos y Pasantías en la ATT, no deberá superar el 70% del Salario Mínimo Nacional vigente a la fecha de emisión del Informe Técnico establecido en el anterior parágrafo y podrá ser igual a cero si corresponde.

V. El monto del estipendio podrá ser ajustado de acuerdo a disponibilidad presupuestaria institucional.

VI. El monto determinado para estipendio a estudiantes y/o egresados admitidos para realizar Pasantía en la ATT será un monto único para todos los pasantes sin distinción.

VII. El monto determinado para estipendio a egresados admitidos para realizar Trabajo Dirigido en la ATT será un monto único para todos y podrá ser diferente del monto definido para pasantes.

VIII. Para el caso de pasantías, el monto correspondiente al estipendio por 8 horas diarias, podrá ser prorrateado de conformidad a lo estipulado en el Compromiso de Pasantía; bajo las siguientes opciones:

Opción 1 – medio tiempo: Periodo de Cuatro (4) horas diarias.
Opción 2 – tiempo completo: Periodo de Ocho (8) horas diarias.

IX. Para el caso de trabajos dirigidos, el monto correspondiente al estipendio será único.

CAPÍTULO III
CARACTERÍSTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA PASANTÍA Y TRABAJO DIRIGIDO

Artículo 11° (Duración de la Pasantía o Trabajo Dirigido)

I. El tiempo mínimo de duración de las Pasantías será de tres (3) meses.

II. El tiempo máximo de duración de las Pasantías será de seis (6) meses.

III. Para el caso de Trabajo Dirigido el tiempo máximo se establecerá en los convenios suscritos para el efecto.

Artículo 12° (Horarios)

I. Las Pasantías deberán realizarse en los horarios de trabajo vigentes en la ATT, bajo los siguientes lineamientos:

1. De lunes a viernes.
2. En las mañanas de 8:30 a 12:30.
3. En las tardes de 14:30 a 18:30.
4. Horario Continuo 8:30 a 16:30 cuando corresponda o así se requiera.
5. Se podrán establecer otros horarios siempre y cuando los mismos sean posibles de supervisión.
6. La opción del horario establecido como medio tiempo o tiempo completo para cada Pasante deberá estar contemplado en el compromiso correspondiente.

II. Los Trabajos Dirigidos no requieren de la presencia permanente del egresado en las oficinas de la ATT. Deberán definirse fechas y horarios en el Compromiso de Trabajo Dirigido para la coordinación, recolección de información, revisión de sub productos y productos finales del Trabajo Dirigido.

Artículo 13° (Requisitos para Postulación)

Para realizar una solicitud de Pasantía o Trabajo Dirigido los documentos a presentar (en medio físico o escaneado) son:

1. Formulario de Postulación de Pasantía o Trabajo Dirigido (ANEXO I).
2. *Para estudiantes de tercer año en adelante*: historial académico o kardex de notas.
3. *Para egresados*: Certificado de egreso o documento que acredite que el estudiante ha cumplido con el plan de estudios (tiempo no mayor a dos años de egreso) para acceder a la Pasantía o Trabajo Dirigido.

4. Fotocopia de la matrícula vigente.
5. Fotocopia de la cédula de identidad.

Artículo 14° (Procedimiento para programación de Pasantías y Trabajos Dirigidos)

I. La programación de Pasantías o Trabajos Dirigidos debe figurar en el Programa Operativo Anual (POA) de cada gestión.

II. El POA deberá contemplar el presupuesto asignado para estipendio bajo la partida presupuestaria 26930 "*Pago por Trabajos Dirigidos y Pasantías*", de conformidad al monto establecido periódicamente como incentivo.

III. En caso que surja la necesidad de apoyo de estudiantes o egresados a través de las modalidades de Pasantía o Trabajo Dirigido y que ésta no hubiera sido inscrita en el POA y Presupuesto anual, se procede conforme al parágrafo III del artículo 9 del presente reglamento.

Artículo 15° (Procedimiento para alimentar una base de datos para Pasantías y Trabajos Dirigidos)

I. La Unidad de Recursos Humanos recibirá solicitudes de postulantes a Pasantía o Trabajo Dirigido, a través de correo electrónico o nota externa como respuesta a convocatorias periódicas o extraordinarias de la ATT en Universidades Públicas y/o Privadas, convenios interinstitucionales o como solicitud personal de los estudiantes y/o egresados.

II. Las solicitudes de Pasantías o Trabajos Dirigidos deberá contener los requisitos establecidos para postulación.

III. La Unidad de Recursos Humanos actualizará periódicamente la base de datos a fin de contar con información disponible de postulantes en el momento en que las Unidades solicitantes requieran el citado apoyo.

Artículo 16° (Procedimiento para solicitud de Pasantías o Trabajos Dirigidos)

I. Habiéndose programado en el POA y Presupuesto de cada gestión; las diferentes unidades organizacionales mediante comunicación interna solicitarán a la Dirección Administrativa Financiera la necesidad de establecer un compromiso de Pasantía o Trabajo Dirigido; el contenido mínimo de la comunicación interna deberá ser el siguiente:

1. Unidad a la cual apoyará el Pasante o Postulante a Graduación.
2. Cargo del Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional.
3. La formación del (los) estudiante(s) o egresado(s) requerido(s).

Las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo.

4. El tipo de investigación o propuesta que se pretende realizar.
5. El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar y los horarios.

II. La Unidad de Recursos Humanos verificará la base de datos con el fin de buscar posibles candidatos que reúnan el perfil requerido por la Unidad Solicitante.

III. En caso que cuente con postulantes que se adecuen al perfil solicitado, verificará la disponibilidad de cada uno para poner en conocimiento de la Unidad Solicitante.

IV. En caso que no haya disponibilidad o no se cuente con postulantes que reúnan los requisitos solicitados, la Unidad de Recursos Humanos gestionará la búsqueda en coordinación con Universidades Públicas y Privadas a fin de actualizar la base de datos.

1. La Universidad que cuente con los postulantes deberá remitir a través de correo electrónico asignado o en medio físico a la Unidad de Recursos Humanos, los requisitos de postulación.
2. La Unidad de Recursos Humanos pondrá a disposición de la Unidad Solicitante la información de los postulantes, para su evaluación.

Artículo 17° (Procedimiento de Selección, Evaluación y Admisión de aspirantes a Pasantía o Trabajo Dirigido)

I. Una vez seleccionado(s) el (los) estudiante(s) y/o egresado(s) para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido, la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con la Universidad o con los postulantes, según corresponda, para concertar entrevista(s) personal(es).

II. En caso que la Unidad Solicitante así lo requiera, podrá tomar una evaluación técnica, cuyo resultado respaldará la elección.

III. Las entrevistas con los postulantes se llevarán a cabo con personal de la Unidad Solicitante y de la Unidad de Recursos Humanos a fin de evaluar conjuntamente y elegir al postulante.

IV. Habiendo seleccionado al o los aspirantes, la Unidad de Recursos Humanos comunicará a través de correo electrónico o telefónicamente a la Universidad y/o al postulante a fin de oficializar la admisión.

V. Asimismo, como requisito para la aceptación oficial, solicitará la presentación de una carta emitida por la Universidad donde presente la postulación del aspirante a Pasantía o Trabajo Dirigido.

VI. La Unidad de Recursos Humanos gestionará la certificación presupuestaria, la suscripción del Compromiso de Pasantía o Trabajo Dirigido (ANEXO II y III), y comunicará a Activos Fijos vía correo electrónico la fecha de inicio de las actividades, coordinando la asignación de bienes para el desarrollo de las mismas.

VII. La Unidad de Recursos Humanos solicitará a la Unidad de Tecnología Informática la habilitación y accesos correspondientes al Sistema de Correspondencia y/o Correo Electrónico Institucional. En caso de requerirse otro tipo de accesos, el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional solicitarán por las vías correspondientes conforme a reglamentación interna de la ATT.

VIII. En la fecha que el postulante se presente en la ATT para inicio de Pasantía o Trabajo Dirigido, firmará el Compromiso correspondiente y el Formulario de Confidencialidad (ANEXO IV) con la Institución.

IX. La Unidad de Recursos Humanos aplicará un procedimiento general de inducción a la Institución.

Artículo 18° (Procedimiento de 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(a) o Tutor(a) Institucional, quien durante la realización de la Pasantía o Trabajo Dirigido deberá:

1. Supervisar el trabajo a desarrollar.
2. Gestionar la entrega de información institucional necesaria para el desarrollo del trabajo.
3. Revisar y aprobar informes mensuales de Pasantía o Trabajo Dirigido.
4. Emitir Comunicación Interna de conformidad de las actividades mensuales realizadas.
5. Revisar y aprobar Informe Final de Pasantía o Trabajo Dirigido.
6. Emitir Comunicación Interna de conformidad de las actividades finales realizadas.

Artículo 19° (Certificación de la Pasantía o Trabajo Dirigido)

La ATT a través de la Unidad de Recursos Humanos, otorgará a la persona que hubiese realizado una Pasantía o Trabajo Dirigido en la Institución una certificación, especificando la Unidad Organizacional donde realizó la Pasantía, el periodo de ejecución, el cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas, siempre y cuando cumpla con el Compromiso de Pasantía o Trabajo Dirigido.

Artículo 20° (Emisión y aprobación de Informes)

I. Los estudiantes y/o egresados que estén desarrollando actividades de Pasantía o Trabajo Dirigido en la ATT deben emitir dos ejemplares de informes mensuales del desarrollo de sus actividades acompañados del control de su asistencia (ANEXO V, VI).

II. El Informe debe ser aprobado por su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional y derivarlo a la Unidad de Recursos Humanos para fines consiguientes mediante Comunicación Interna que expresa la conformidad (ANEXO VII).

Artículo 21° (Elaboración de Planillas de estipendio)

I. Los informes de los estudiantes y/o egresados que realizan Pasantías o Trabajos Dirigidos, previamente aprobados por el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional serán derivados a la Unidad de Recursos Humanos solicitando el pago correspondiente.

II. Las planillas por estipendio deberán elaborarse y aprobarse mensualmente por la Unidad de Recursos Humanos y derivadas para trámites consiguientes a la Unidad de Finanzas para el pago correspondiente conforme a procedimiento.

CAPÍTULO IV
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES

Artículo 22° (Derechos)

Los estudiantes y/o egresados en cualquiera de las modalidades, tendrán derecho a:

a. Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimento de sus labores.
b. Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
c. A fin de atender asuntos de índole personal ó de estudio, solicitar licencia a su Tutor(a) Institucional o Supervisor(a), según sea el caso, para ausentarse de las oficinas de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
d. Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por la ATT.
e. Una certificación que acredite que realizó la Pasantía o Trabajo Dirigido, en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por el trabajo realizado.
f. Al respeto y a recibir un trato justo y sin discriminación conforme a legislación vigente.
g. A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
h. A recibir capacitación impartida por la ATT que no signifique costos adicionales a la Institución cuando el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional lo consideren pertinente.

Artículo 23° (Deberes)

I. Son deberes de los estudiantes y/o egresados que realicen Pasantía o Trabajo Dirigido, los siguientes:

a. Desarrollar la Pasantía o el Trabajo Dirigido, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
b. Cumplir con la normativa interna y externa de la ATT que corresponda.
c. Compensar el 100% del tiempo utilizado en calidad de licencia, en coordinación con su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional.
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 bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
f. Cuidar los muebles y equipo (escritorio y computadoras), asignados por Activos Fijos, además de las instalaciones.
g. A la finalización de la Pasantía o Trabajo Dirigido, deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes asignados a la Unidad de Activos Fijos en las condiciones que les fueron entregados.
h. En caso de que los muebles o equipos asignados, presentaran alguna rotura y/o pérdida que no fue comunicada oportunamente a Activos Fijos, los(as) Pasantes o egresados que están realizado el Trabajo Dirigido son responsables del arreglo o reposición, caso contrario, se aplicarán sanciones enmarcadas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la entidad.
i. Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
j. Respetar los horarios de ingreso y salida acordado con la entidad, registrando para el efecto su ingreso y salida donde se encuentre instalado el control correspondiente.
k. Si un(a) estudiante o egresado, por razones de fuerza mayor ó caso fortuito decide renunciar a la Pasantía o Trabajo Dirigido, deberá comunicar por escrito su decisión a la Jefatura de Recursos Humanos y a su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo.
l. Presentar informes mensuales y un informe final con la debida aprobación del Supervisor(a) de la Pasantía o Tutor(a) Institucional del Trabajo Dirigido, hasta los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento del mes.

II. Son deberes de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, los siguientes:

a. Proporcionar los medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos de los estudiantes o egresados, a través de las unidades organizacionales donde realicen sus actividades.
b. Designar 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 decoroso a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando una Pasantía o un Trabajo Dirigido.
d. Facilitar horarios flexibles para la realización de la Pasantías o Trabajos Dirigidos, en caso de exámenes, trabajos, previo aviso y justificativo correspondiente.
e. Emitir certificación que acredite la relación de la Pasantía o Trabajo Dirigido que incluirá el periodo de desarrollo, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas.

Artículo 24° (Prohibiciones)

Son prohibiciones a los estudiantes y/o egresados que realicen Pasantía o Trabajo Dirigido, las siguientes:

a. Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
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 al personal o patrimonio de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
d. Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
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. Poner en riesgo la seguridad de las personas o las instalaciones.
h. Retirar documentación u otros bienes de propiedad de la ATT, sin autorización formal respectiva.
i. Asistir a la entidad en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
j. Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores públicos, autoridades, y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos ó cualquier acto de discriminación.
k. Para el caso de pasantías, dejar de asistir por más de dos días continuos o tres días discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Supervisor(a) de la ATT.

I. Para el caso de Trabajos Dirigidos, dejar de asistir en las fechas y horarios establecidos sin un justificativo o autorización del Tutor Institucional (a) de la ATT.

CAPÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25° (Llamadas de atención y sanciones disciplinarias)

I. Los estudiantes y/o egresados que efectúen Pasantías o Trabajo Dirigido, en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, por infracciones al presente Reglamento. Su incumplimiento generará en primera instancia una llamada de atención verbal y en caso de reincidencia la resolución del compromiso con copia a la Universidad correspondiente.

II. En caso de que el estudiante y/o egresado que efectúa Pasantía o Trabajo Dirigido haga caso omiso de las prohibiciones establecidas en el artículo 24° de presente Reglamento, será sancionado con la suspensión definitiva debiendo este extremo ser puesto a conocimiento de la Universidad correspondiente.

III. Los servidores públicos de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, que asignen a los Pasantes o Postulantes a Graduación, tareas 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, previo informe de la Unidad de Recursos Humanos.

ANEXO 1. Formulario de Postulación de Pasantía o Trabajo Dirigido

Formulario de Postulación de Pasantía o Trabajo Dirigido

Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT

I. DATOS PERSONALES

Nombre Completo:*			
Lugar y Fecha de Nacimiento:*		Edad*	
N° Identificación (CI o Pasaporte):*		Teléfono(s)	
Dirección Actual:*		Correo electrónico	

II. FORMACION ACADEMICA

Colegio Bachillerato*		Año Bachillerato*	
Universidad o Centro de Educación Superior*		Año o Semestre en Curso*	
Carrera o Area de Formación*		Año de Egreso	

III. OTROS CURSOS

Cursos / Seminarios / Talleres Asistidos		
a.		
b.		
c.		
d.		
Conocimientos de Software		
a.	c.	e.
b.	d.	f.
Idiomas que habla *		
a.	c.	
b.	d.	

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Institución	Cargo	Periodo
a.		
b.		

V. AREA (S) EN LA (S) QUE LE INTERSESA REALIZAR PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO *

a.	c.	e.
b.	d.	f.

VI. HORARIOS DISPONIBLES*

	Lunes ☐	Martes ☐	Miércoles ☐	Jueves ☐	Viernes ☐	Sábado ☐	Domingo ☐
Desde:							
Hasta:							

VII. EXPRESION DE INTERES*

Mediante el presente formulario comunico mi interés de participar en el proceso de selección de la ATT que corresponda, para realizar:	Pasantía	◉
	Trabajo Dirigido	○

(*) Campos obligatorios

Adjuntos:

- ☐ *Para estudiantes de tercer año en adelante* Historial académico o kardex de notas
- ☐ *Para egresados* : Certificado de egreso o documento que acredite conclusión del plan
- ☐ Fotocopia de la matrícula vigente
- ☐ Fotocopia de la cédula de identidad
- ☐ Otros

FIRMA POSTULANTE

Nombre y CI

Elaborado: Revisado: Aprobado:

ANEXO 2. Compromiso de Pasantía (De Carácter Referencial)

COMPROMISO DE PASANTÍA
ATT-RRH-000/201_

Conste por el presente compromiso de pasantía, que se suscribe de conformidad al tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PARTES. - Las partes del presente Compromiso son:

1.1 La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, representada para éste acto por el ---------- mayor de edad, hábil por derecho, con cédula de identidad ---------- expedida en la ciudad de ----------, designado **Director Ejecutivo** mediante **Resolución Suprema ---------- de --- de --------- de -------** emitida por la Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio en la Calle 13 de Calacoto N° 8260 en adelante denominada "ATT".

1.2 El**Sr.**----------, mayor de edad, hábil por derecho, con cédula de identidad **N°**---------- expedida en la ciudad de ----------, en adelante denominado **"Pasante"**.

SEGUNDA: ANTECEDENTES.- La suscripción del presente Compromiso, se efectúa de conformidad con los siguientes antecedentes:

Mediante **Comunicación Interna ---------- de fecha-------- de ----- emitida por ----------, con visto bueno del Director----------, ----------**, se solicita un Pasante para ----------, (En adelante denominada en su conjunto la "Pasantía").

Mediante Resolución Administrativa Interna ----------, se aprobó el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, estableciéndose en su Artículo 6, Capítulo II, que el Compromiso es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo dirigido y la ATT.

El Artículo 11 del mismo, señala que la Pasantía tendrá una duración de tres (3) meses como mínimo y de seis (6) meses como máximo

TERCERA: OBJETO.- El presente Compromiso tiene por objeto establecer los términos y condiciones de la Pasantía, así como los derechos y deberes del Pasante, por el tiempo de duración de la Pasantía.

CUARTA: PASANTÍA.- El Pasante realizará la Pasantía de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y especificado en la **Comunicación Interna ---------- de fecha -------- de ------ emitida por el ----------, ----------, con visto bueno del Director----------, ----------.**

QUINTA: PLAZO DE DURACIÓN Y PRODUCTO.- El tiempo establecido de duración de la Pasantía es de --------- meses, del---------- **hasta el ------** ----------. Los días y horarios son----------

El Pasante se compromete a la entrega de un informe mensual, el cual deberá ser aprobado por la Unidad Solicitante, de existir productos frutos de la pasantía y/o trabajo encargado, esté deberá presentarse en forma conjunta con el mismo, tanto en físico como digital o hacer referencia de la ubicación física o digital de los mismos.

A la conclusión del plazo de duración de la Pasantía, el Pasante deberá emitir un informe final de actividades.

SEXTA: REEMBOLSO.- Como retribución por la Pasantía realizada, se cancelará la suma de **Bs. -------- (----------00/100 Bolivianos) por tiempo completo/medio tiempo**. Previa aprobación del informe mensual de actividades por la contraparte institucional responsable del seguimiento de la pasantía.

Queda expresamente establecido que los gastos que realice para el cumplimiento de la pasantía, corre por cuenta propia del Pasante, la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, sólo tiene obligación para pagar el reembolso convenido en el presente compromiso, sin otra obligación adicional de ninguna índole, en virtud a las características propias de este documento.

SÉPTIMA: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PASANTE.- El Pasante tendrá los siguientes derechos, deberes y prohibiciones conforme al Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido:

El Pasante tendrá derecho a:

a. Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimento de sus labores.
b. Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
c. A fin de atender asuntos de índole personal ó de estudio, solicitar licencia a su Supervisor(a), según sea el caso, para ausentarse de las oficinas de la

Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.

d. Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por la ATT.
e. Una certificación que acredite que realizó la Pasantía en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento de la Pasantía y agradecimiento por el trabajo realizado.
f. Al respeto y a recibir un trato justo y sin discriminación conforme a legislación vigente.
g. A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido.
h. A recibir capacitación impartida por la ATT que no signifique costos adicionales a la Institución cuando el Supervisor(a) lo consideren pertinente.

El Pasante tendrá los siguientes deberes:

a. Desarrollar la Pasantía con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
b. Cumplir con la normativa interna y externa de la ATT que corresponda.
c. Compensar el 100% del tiempo utilizado en calidad de licencia, en coordinación con su Supervisor(a).
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 bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía.
f. Cuidar los muebles y equipo (escritorio y computadoras), asignados por Activos Fijos, además de las instalaciones.
g. A la finalización de la Pasantía deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes asignados a la Unidad de Activos Fijos en las condiciones que les fueron entregados.
h. En caso de que los muebles o equipos asignados, presentaran alguna rotura y/o pérdida que no fue comunicada oportunamente a Activos Fijos, son responsables del arreglo o reposición.
i. Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
j. Respetar los horarios de ingreso y salida acordado con la entidad, registrando para el efecto su ingreso y salida donde se encuentre instalado el control correspondiente.
k. Si un(a) estudiante o egresado, por razones de fuerza mayor ó caso fortuito decide renunciar a la Pasantía, deberá comunicar por escrito su decisión a la Jefatura de Recursos Humanos y a su Supervisor(a), debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo.

l. Presentar informes mensuales y un informe final con la debida aprobación del Supervisor(a) de la Pasantía, hasta los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento del mes.

El Pasante tendrá las siguientes prohibiciones:

a. Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
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.
c. Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo al personal o patrimonio de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
d. Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
e. Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía.
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 la ATT, sin autorización formal respectiva.
h. Asistir a la entidad en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
i. Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores públicos, autoridades, y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos ó cualquier acto de discriminación.
j. Dejar de asistir por más de dos días continuos o tres días discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Supervisor(a) de la ATT.

OCTAVA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA PASANTÍA Y MEDIOS MATERIALES.-El Pasante realizará la Pasantía en las dependencias de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT. La entidad prestará los medios materiales para el buen desempeño de sus funciones.

NOVENA: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PASANTÍA.-El Pasante coordinará sus actividades con el ----------,quién en su calidad de solicitante, es también responsable de la coordinación y supervisión de la pasantía. Por tanto, el pasante deberá hacer entrega de una copia del Compromiso de Pasantía al Supervisor.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL COMPROMISO.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT podrá en cualquier momento resolver unilateralmente el presente Compromiso, por incumplimiento de la Pasante de cualquiera de los deberes establecidos en la cláusula séptima del presente Compromiso, mediante notificación escrita enviada al Pasante con cinco (5) días hábiles de anticipación, conforme al Artículo 25 del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido.

DÉCIMA PRIMERA: VÍNCULO ENTRE LAS PARTES.- Por la naturaleza de las prestaciones de cada una de las partes, el presente Compromiso genera entre ellas un vínculo de naturaleza administrativa, en el marco del artículo 36 del DS 26115, por lo que no existe relación de subordinación o dependencia laboral de ninguna especie.

DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.-Todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente Compromiso serán consideradas confidencialmente por la Pasante, la cual se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que hubiera recibido para el cumplimiento del presente Compromiso.

En caso de incumplimiento de la prohibición de revelar la información o documentación señalada en la presente cláusula, la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, podrá iniciar una demanda al Pasante por los daños y perjuicios ocasionados.

DECIMO TERCERA: CUESTIONES EMERGENTES DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT y la Pasante, declaran que cualquier cuestión emergente no prevista en el presente Compromiso, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna ----------

DECIMO CUARTA: ACEPTACIÓN.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, representada para este acto por el ----------,por una parte, y por la otra, el **Sr.**----------, expresan su conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Compromiso de Pasantía.

La Paz, ----------

----------	----------
DIRECTOR EJECUTIVO **Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT**	**PASANTE**

ANEXO 3. Compromiso de Trabajo Dirigido (De Carácter Referencial)

COMPROMISO DE TRABAJO DIRIGIDO
ATT-RRH-000/201_

Conste por el presente compromiso de pasantía, que se suscribe de conformidad al tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

PRIMERA: PARTES. - Las partes del presente Compromiso son:

1.1 La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, representada para éste acto por el ---------- mayor de edad, hábil por derecho, con cédula de identidad ---------- expedida en la ciudad de ----------, designado **Director Ejecutivo** mediante **Resolución Suprema ---------- de --- de --------- de -------** emitida por la Presidencia del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio en la Calle 13 de Calacoto N° 8260 en adelante denominada "ATT".

1.2 El**Sr.**----------, mayor de edad, hábil por derecho, con cédula de identidad **N°**---------- expedida en la ciudad de ----------, en adelante denominado **"Postulante a Graduación"**.

SEGUNDA: ANTECEDENTES.- La suscripción del presente Compromiso, se efectúa de conformidad con los siguientes antecedentes:

Mediante **Comunicación Interna ---------- de fecha-------- de ----- emitida por ----------, con visto bueno del Director----------, ----------**, se solicita un Pasante para ----------, (En adelante denominada en su conjunto la "Postulante a Graduación").

Mediante Resolución Administrativa Interna ----------, se aprobó el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, estableciéndose en su Artículo 6, Capítulo II, que el Compromiso es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo dirigido y la ATT.

El Artículo 11 del mismo, señala que el Trabajo Dirigido tendrá una duración que depende de los convenios suscritos para el efecto.

TERCERA: OBJETO.- El presente Compromiso tiene por objeto establecer los términos y condiciones dl Trabajo Dirigido, así como los derechos y deberes del Postulante a Graduación, por el tiempo de duración del Trabajo Dirigido.

CUARTA: TRABAJO DIRIGIDO.- El Postulante a Graduación realizará la Trabajo Dirigido de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y especificado en la

Comunicación Interna ---------- de fecha -------- de ------ emitida por el ---------, ----------, con visto bueno del Director----------, ----------.

QUINTA: PLAZO DE DURACIÓN Y PRODUCTO.- El tiempo establecido de duración del Trabajo Dirigido es de --------- meses, del---------- **hasta el** ----------. Los días y horarios acordados son----------.

El Postulante a Graduación se compromete a la entrega de un informe mensual, el cual deberá ser aprobado por la Unidad Solicitante, los productos fruto del trabajo dirigido se presentarán en forma conjunta con el mismo, tanto en físico como digital o se hará referencia de la ubicación física o digital de los mismos.

A la conclusión del plazo de duración del Trabajo Dirigido, el Postulante a Graduación deberá emitir un informe final de actividades.

SEXTA: REEMBOLSO.- Como retribución por el Trabajo Dirigido realizado, se cancelará la suma de **Bs. -------- (----------00/100 Bolivianos)**. Previa aprobación del informe mensual de actividades por la contraparte institucional responsable del seguimiento del trabajo dirigido.

Queda expresamente establecido que los gastos que realice para el cumplimiento del trabajo dirigido, corre por cuenta propia del Postulante a Graduación, la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, sólo tiene obligación para pagar el reembolso convenido en el presente compromiso, sin otra obligación adicional de ninguna índole, en virtud a las características propias de este documento.

SÉPTIMA: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL POSTULANTE A GRADUACION.- El Postulante a Graduación tendrá los siguientes derechos, deberes y prohibiciones conforme al Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido:

El Postulante a Graduación tendrá derecho a:

a. Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimento de sus labores.
b. Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
c. A fin de atender asuntos de índole personal ó de estudio, solicitar licencia a su Tutor(a) Institucional, según sea el caso, para ausentarse de las oficinas

de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.

d. Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por la ATT.
e. Una certificación que acredite que realizó el Trabajo Dirigido en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento del Trabajo Dirigido y agradecimiento por el trabajo realizado.
f. Al respeto y a recibir un trato justo y sin discriminación conforme a legislación vigente.
g. A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido.
h. A recibir capacitación impartida por la ATT que no signifique costos adicionales a la Institución cuando el Supervisor(a) lo consideren pertinente.

El Postulante a Graduación tendrá los siguientes deberes:

a. Desarrollar el Trabajo Dirigido con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
b. Cumplir con la normativa interna y externa de la ATT que corresponda.
c. Compensar el 100% del tiempo utilizado en calidad de licencia, en coordinación con su Tutor(a) Institucional.
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 bienes y materiales destinados al desarrollo del Trabajo Dirigido.
f. Cuidar los muebles y equipo (escritorio y computadoras), asignados por Activos Fijos, además de las instalaciones.
g. A la finalización del Trabajo Dirigido deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes asignados a la Unidad de Activos Fijos en las condiciones que les fueron entregados.
h. En caso de que los muebles o equipos asignados, presentaran alguna rotura y/o pérdida que no fue comunicada oportunamente a Activos Fijos, son responsables del arreglo o reposición.
i. Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
j. Respetar los horarios de ingreso y salida acordado con la entidad, registrando para el efecto su ingreso y salida donde se encuentre instalado el control correspondiente.
k. Si un(a) estudiante o egresado, por razones de fuerza mayor ó caso fortuito decide renunciar al Trabajo Dirigido, deberá comunicar por escrito su decisión a la Jefatura de Recursos Humanos y a su Tutor(a) Institucional,

debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo.

l. Presentar informes mensuales y un informe final con la debida aprobación del Tutor(a) Institucional del Trabajo Dirigido, hasta los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento del mes.

El Postulante a Graduación tendrá las siguientes prohibiciones:

a. Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
b. Utilizar bienes inmuebles, muebles y otros recursos en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con el objetivo del Trabajo Dirigido.
c. Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo al personal o patrimonio de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
d. Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT.
e. Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo del 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 la ATT, sin autorización formal respectiva.
h. Asistir a la entidad en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
i. Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores públicos, autoridades, y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos ó cualquier acto de discriminación.
j. Dejar de asistir por más de dos días continuos o tres días discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Tutor(a) Institucional de la ATT.

OCTAVA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO Y MEDIOS MATERIALES.-El Postulante a Graduación realizará el Trabajo Dirigido en las dependencias de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT sólo en los horarios y fechas acordadas en cláusula quinta del presente compromiso. La entidad prestará los medios materiales para el buen desempeño de sus funciones.

NOVENA: COORDINACIÓN Y TUTORIA DEL TABAJO DIRIGIDO.-El Postulante a Graduación coordinará sus actividades con el ----------,quién en su calidad de solicitante, es también responsable de la

coordinación y tutoría del trabajo dirigido. Por tanto, el Postulante a Graduación deberá hacer entrega de una copia del Compromiso de Trabajo Dirigido al Tutor(a) Institucional.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL COMPROMISO.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT podrá en cualquier momento resolver unilateralmente el presente Compromiso, por incumplimiento de la Pasante de cualquiera de los deberes establecidos en la cláusula séptima del presente Compromiso, mediante notificación escrita enviada al Pasante con cinco (5) días hábiles de anticipación, conforme al Artículo 25 del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido.

DÉCIMA PRIMERA: VÍNCULO ENTRE LAS PARTES.- Por la naturaleza de las prestaciones de cada una de las partes, el presente Compromiso genera entre ellas un vínculo de naturaleza administrativa, en el marco del artículo 36 del DS 26115, por lo que no existe relación de subordinación o dependencia laboral de ninguna especie.

DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.-Todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente Compromiso serán consideradas confidencialmente por el Postulante a Graduación, la cual se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que hubiera recibido para el cumplimiento del presente Compromiso.

En caso de incumplimiento de la prohibición de revelar la información o documentación señalada en la presente cláusula, la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT, podrá iniciar una demanda al Postulante a Graduación por los daños y perjuicios ocasionados.

DECIMO TERCERA: CUESTIONES EMERGENTES DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT y el Postulante a Graduación, declaran que cualquier cuestión emergente no prevista en el presente Compromiso, se regirá por lo establecido en el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, aprobado mediante Resolución Administrativa Interna ----------

DECIMO CUARTA: ACEPTACIÓN.- La Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT, representada para este acto por el ----------,por una parte, y por la otra, el **Sr.**----------, expresan su conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Compromiso de Trabajo Dirigido.

Se añadirán las cláusulas de propiedad intelectual correspondientes que se coordinen y se consensúen con las universidades o centros de educación superior.

La Paz, ----------

DIRECTOR EJECUTIVO
Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes - ATT

PASANTE

ANEXO 4. Acta de Compromiso de Confidencialidad (De Carácter Referencial)

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

AUTORIDAD DE REGULACIÓN Y FISCALIZACIÓN DE TELECOMUNICACIONES Y TRANSPORTES - ATT

Yo ....., Servidor(a) Público(a) / Consultor(a) de Línea / Personal Eventual / Pasante, designado en el cargo de ..... De la Jefatura/Dirección.....

En pleno uso de mis facultades me comprometo a:

a) Cumplir los principios y valores ético - morales, expresados en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
b) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética de la ATT.
c) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.
d) Mantener la confidencialidad de la información de carácter técnico y económico que sea presentada por Operadores, Proveedores de Servicios y Otros.
e) No proporcionar información de carácter técnico, administrativo, jurídico y económico, independientemente del medio en el cua l se encuentre soportada (papel, CD, medio audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, verbal, etc.), destinado a beneficios personales, de terceros o que perjudiquen a la Entidad.
f) Abstenerme de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información o documentación que me fuera entregada, sin previa autorización escrita y expresa del Director de Área.
g) Abstenerme de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones orientados a intereses personales, laborales y económicos que pudieran estar en conflicto con los intereses de la Entidad.
h) En ejercicio de mis funciones no podré dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar, prestar servicios remunerados o no, a personas jurídicas o naturales. Asimismo, no podré convertirme en socio o accionista en una asociación o compañía o convertirme en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a mi cargo.
i) Prevenir y denunciar posibles actos que generen incumplimiento a la normativa vigente.

De infringir el presente compromiso, me someteré a lo establecido en los Decretos Supremos N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992 (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública), N° 26237 de 29 de junio de 2001 (Modificatorio al Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública) y normativa vigente aplicable, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

Por lo que, declaro conocer y aceptar los términos establecidos en la presente Acta de Compromiso de Confidencialidad y me comprometo a cumplirlos.

Lugar y Fecha:.....

Firma:.....

Aclaración de Firma:.....

Nro. de Cédula de Identidad:.....

ANEXO 5. Control de Asistencia (Pasantía / Trabajo Dirigido)

CONTROL DE ASISTENCIA (PASANTIA / TRABAJO DIRIGIDO)

NOMBRE : **FECHA DE INICIO:**

		TURNO MAÑANA				TURNO TARDE			
N°	FECHA	HORA DE INGRESO	FIRMA PASANTE	HORA DE SALIDA	FIRMA PASANTE	HORA DE INGRESO	FIRMA PASANTE	HORA DE SALIDA	FIRMA PASANTE
1									
2									
3									
4									
5									
6									

ANEXO 6. Informe de Pasantía / Trabajo Dirigido (De Carácter Referencial)

INFORME DE PASANTÍAS / TRABAJO DIRIGIDO

A: ----------

ANALISTA DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS

DE: _____

PASANTE

REF.: **INFORME DE PASANTÍA / TRABAJO DIRIGIDO DEL MES DE _____ - _____**

PERIODO DEL INFORME: **Inicio __/__ /____; Fin __/ __/_____**

PLAZO DE DURACION: __ de _____ del ____ hasta el __ de _____ del ____

FECHA: (Ciudad), __ de _____ del ____

I. ANTECEDENTES

En cumplimiento al compromiso de _____ suscrito con la **Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT** y los términos que forman parte del mismo, remito a su consideración el presente informe de actividades del mes de _____ **del** _____.

II. OBJETIVO DE LA PASANTIA / TRABAJO DIRIGIDO

El objeto de la pasantía / trabajo dirigido que mi persona lleva a cabo es _____ _____.

III. DESARROLLO DE ACTIVIDADES

Durante el periodo de: __ **al** __ **de** _____ **de** ____, mi persona realizó las siguientes actividades:

Actividades Desarrolladas	Resultados

_____

(Nombre del Pasante o Postulante a Graduación)
(Carnet de Identidad o Pasaporte)

Se adjunta:

- Copia original de informe [x]
- Reportes de Asistencia (2) [x]

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN V° B° N.A.Q.	JEFE DE PLANIFICACIÓN Y D.O. V° B° R.A.R.C. A.T.T. / RECURSOS HUMANOS V° B° E.A.C.M. A.T.T. / JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS V° B° L.B.V.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA V° B° A.T.T.

ANEXO 7. Conformidad de Actividades (De Carácter Referencial)
COMUNICACIÓN INTERNA

A: ----------
JEFE DE RECURSOS HUMANOS INTERINA

DE: ----------
CARGO DEL SUPERVISOR(A) o TUTOR(A) INSTITUCIONAL

REF.: CONFORMIDAD DE ACTIVIDADES DE PASANTÍA / TRABAJO DIRIGIDO DEL _ AL __ DE _____ DE _____ – PASANTE / POSTULANTE A GRADUACION (*Nombre)*

FECHA: La Paz, __ de _____ de _____

De mi consideración:

En cumplimiento al Compromiso de Pasantía ATT-RRH-___ de __ de ____ de _____, suscrito entre la Autoridad de Regulación y Fiscalización de Telecomunicaciones y Transportes – ATT y la Universitaria _____, emito la conformidad a las actividades desempeñadas por la pasante descritas en el informe de actividades adjunto a la presente, correspondiente al periodo comprendido entre el _ al __ de _____ de ____, por tal motivo, se sugiere proceder al pago de incentivo a la pasantía / trabajo dirigido correspondiente al mes de _____.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente,

c.c: Archivo
Adj. 2 ejemplares de Informes de Pasantía / Trabajo Dirigido
2 ejemplares de Control de Asistencia
___/___

Elaborado:	Revisado:	Aprobado:

Memoria de Cálculo del Estipendio para Pasantía

VALOR MAXIMO PARA PASANTIA Y TRABAJO DIRIGIDO

Evolución del gasto de pasantía

Año	Presupuesto			Cantidad de Pasantías	
	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado
2014	230	115	50%	27	14
2015	235	208	89%	28	25
2016	296	128	43%	35	15
2017	218	135	62%	26	16
2018	213	201	94%	25	24
2019	224			27	
Promedio anual	**236**	**157**	**67%**	**28**	**19**

- El presupuesto de pasantías en los últimos 6 años ha tenido una tendencia levemente decreciente y la ejecución presupuestaria una tendencia constante.

- La cantidad de pasantes programados ha tenido una tendencia levemente decreciente y la cantidad efectiva de pasantes contratados una tendencia constante.

- Desde el 2014, el costo mensual de pasantías en la ATT fue de Bs1.400,00. Al respecto, la evolución de los últimos años muestra que la ATT de una programación promedio anual de 28 pasantías de 6 meses equivalentes a Bs236 mil, ha ejecutado en promedio el 67%, y ha contratado en promedio 19 pasantes.

- Los datos anteriores evidencian que no se ha requerido mayor presupuesto al asignado y la demanda de pasantías tampoco ha incrementado ni disminuido de manera importante.

- En ese sentido, el costo de 1.400 que significa aproximadamente el 70% del salario mínimo vigente, es un parámetro adecuado como valor máximo para el pago a pasantías o trabajos dirigidos.

- En ese sentido, con un valor de 1.442 que equivale al 70% del salario mínimo actual, los gastos pueden distribuirse de la siguiente manera:

Conceptos	Monto por día hábil	Monto por mes
Gasto de alimentación	18Bs/día	378
Gasto de transporte	12bs/día	252
Retribución o incentivo	38.6	812
Total por día	68.6bs/día	1.442

VALOR MINIMO PARA PASANTIA Y TRABAJO DIRIGIDO

- El valor mínimo para pasantías o trabajos dirigidos deberá ser igual a 0, considerando el peor de los escenarios en términos de disponibilidad financiera.