



REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACION DE HIDROCARBUROS (EBIH)



Cochabamba, Junio 2014.

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO EBIH - N° 005/2014
La Paz, 09 de junio de 2014

REF.: APROBACION DEL REGALMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACIÓN DE HIDROCARBUROS.

VISTOS:

Las Normas del Sistema de Administración Financiera y Control Gubernamental, las del Sistema de Administración de Personal, las relativas al Estatuto del Funcionario Público y las demás normas administrativas e institucionales vigentes y aplicables, y:

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 7 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, establece que el Sistema de Organización Administrativa deberá estar ajustado y definido en función a la Programación de Operaciones de cada entidad pública, para cuyo fin dichas entidades organizarán internamente y en función de sus objetivos y la naturaleza de sus actividades, los sistemas de administración y control interno que requieran.

Que, bajo ese lineamiento normativo, cada entidad pública puede elaborar sus propias reglamentos, manuales, normas o procedimientos internos, entendidos éstos como las directrices que dicha entidad puede requerir implementar, a fin de cumplir con sus objetivos en función a la naturaleza de su creación.

CONSIDERANDO:

Que, el inciso c) y d) del Artículo 36 del Decreto Supremo N° 26115, señala que cada entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados de entidades u organismos nacionales e internacionales, quienes no recibirán ninguna retribución ni adquirirán automáticamente condición de funcionarios de la EBIH, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico.

Que, en consecuencia, existen reglamentos específicos que deben ser compatibilizados por el órgano rector al derivar directamente de los sistemas de administración y control estatal, así como, existen procedimientos internos que por tratarse de la implementación de guías, su vigencia es directamente aprobada por la Máxima Autoridad Ejecutiva de cada entidad.

Que, también, existen normas que resultan de los subsistemas de dichos sistemas administrativos y que si bien no requieren ser compatibilizadas por el órgano rector, si deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Resolutiva dada la significativa importancia de la actividad que regulan, tal es el caso del Reglamento Interno de Pasantías.

Que, la importancia del citado Reglamento, radica en su valor como instrumento, medio o mecanismo de desarrollo para la política institucional de la EBIH, ya que conlleva el que la empresa pueda concretar relaciones y acuerdos con entidades afines ya sean de carácter nacional o internacional, brindar apoyo efectivo a estudiantes de pre y post grado y profesionales, o bien contar con recurso humano que apoye el desempeño funcionario de la EBIH.

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Técnico EBIH/GAAF/PRRHH/N° 041/2014 de fecha 04 de abril de 2014, la Lic. Norma Vargas P. en su calidad de Profesional de Recursos Humanos y Encargada de Pasajes y Viáticos, concluye y recomienda someter a aprobación del Directorio, el Reglamento Interno de Pasantías de la EBIH, al ser un instrumento interno normativo, que proporcionará el procedimiento a seguir a momento de admitir pasantes en la EBIH.

Que, mediante Informes Técnicos EBIH/GAAF/PRRHH/N° 055/2014 y N° 065/2014 de fecha 05 y 29 de mayo de 2014 respectivamente, la Lic. Norma Vargas señala que en función a las sugerencias y complementaciones realizadas por el Directorio, respecto al carácter académico del documento, la inexistencia de un vínculo laboral entre el pasante y la EBIH, la periodicidad de la pasantía, el método de evaluación de los postulantes, el plazo de duración de la pasantía, etc., se procedió a realizar los ajustes pertinentes al Reglamento Interno de Pasantías de la EBIH.

Que, finalmente mediante el citado Informe Técnico EBIH/GAAF/PRRHH/N° 065/2014, la profesional concluye señalando que para realizar los ajustes al Reglamento de Pasantías se tomó conocimiento y analizó los Reglamentos de Pasantías del Ministerio de Hidrocarburos y Energía y de YPF, en su calidad de entes tutores, por lo que recomienda volver a ponerlo en consideración y aprobación del Directorio.

Que, mediante Informe Jurídico EBIH-DAJ N° 009/2014 de fecha 07 de abril de 2014, el Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos Dr. Daniel H. Puyal Escobar, concluye y recomienda, someter a consideración y aprobación del Directorio de la EBIH el citado Reglamento Interno de Pasantías. Asimismo, mediante Informes Jurídicos EBIH-DAJ N° 014/2014 y N° 020/2014 de fecha 08 y 30 de mayo de 2014 respectivamente, concluye y recomienda volver a someter a consideración y aprobación del Directorio, los ajustes efectuados a dicho documento como resultado de las complementaciones y sugerencias realizadas por el mismo Directorio en la cuarta y quinta asambleas ordinarias.

CONSIDERANDO:

Que, los Artículos 6, 7 y 9 del Estatuto Orgánico, estructuran a la EBIH con un: a) Nivel Directivo: Directorio, b) Nivel Ejecutivo: Gerente General, c) Nivel Operativo: Gerencias de Área; determinándose que siendo el Directorio la Máxima Instancia Resolutiva y de Decisión, estará conformado por cinco (5) miembros que a su vez deberán contar con conocimientos en el área hidrocarburífera y/o petroquímica a fin de que las elecciones se basen fundamentalmente en la capacidad técnica.

Que, entre otras de sus atribuciones, el Directorio cuenta con la señalada en el Artículo 8 inciso f), respecto a aprobar los reglamentos, manuales y toda norma necesaria para que la EBIH cumpla sus finalidades, en total concordancia con lo dispuesto por el Artículo 21 inciso d) respecto a la atribución del Gerente General de la EBIH de proponer al Directorio para su aprobación, las políticas institucionales de la EBIH.



POR TANTO:

El **DIRECTORIO** de la EBIH, en ejercicio y uso pleno de sus facultades y atribuciones conferidas mediante Decreto Supremo N° 368 de 25 de noviembre de 2009.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento Interno de Pasantías que en su contenido se encuentra compuesto de dos capítulos, veinte y un artículos y tres Anexos, que forman parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Gerente General Interino de la EBIH queda encargado de la ejecución, cumplimiento y difusión de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



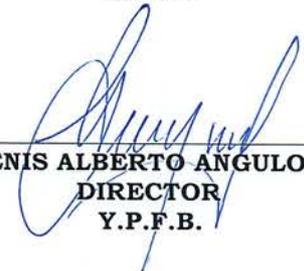
ING. ÁLVARO H. ARNEZ PRADO
PRESIDENTE
M.H.E.



ING. JAIME R. GANDARILLAS ACEBEY
DIRECTOR
M.H.E.



LIC. JOSÉ A. VERA BRUN
DIRECTOR
M.H.E.



ING. DENIS ALBERTO ANGULO VELARDE
DIRECTOR
Y.P.F.B.



DR. ING. AMADO A. MONTES BARZON
SECRETARIO
EBIH

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS DE LA EMPRESA BOLIVIANA DE INDUSTRIALIZACION DE HIDROCARBUROS (EBIH)

CAPITULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El presente Reglamento Interno de Pasantías, tiene como objeto, regular la admisión de pasantes, establecer políticas, normas y procedimientos, condiciones legales, administrativas y técnicas de admisión, para que la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH), reciba a estudiantes de Universidades, Institutos y otros Centros de Enseñanza en la modalidad de Pasantía.

Artículo 2.- (Base Legal)

El presente Reglamento Interno de Pasantías está sustentado por la siguiente Base Legal:

- a) Las Normas Básicas de Administración de Personal Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001.
- b) Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990 “Ley de Administración y Control Gubernamental”
- c) Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, “Estatuto del Funcionario Público”
- d) Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, “Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública”.

Artículo 3.- (Previsión)

En caso de existir dudas, contradicciones, omisiones o diferencias en la aplicación del Reglamento Interno de Pasantías de la EBIH, se deberá acudir a la normativa legal superior vigente sobre la materia, señalada en el artículo precedente.

Artículo 4.- (Ámbito de aplicación)

El Reglamento Interno de Pasantías, es de aplicación general y obligatoria en todas las dependencias de la EBIH, el mismo deberá ser de conocimiento de todo el personal de la EBIH encargado de admitir, asignar, supervisar y certificar las pasantías.

Las presentes disposiciones rigen para Estudiantes de pregrado, postgrado e investigadores de Universidades y Centros de Enseñanza Superior, que en el marco



de Convenio de Cooperación Interinstitucional, acuerdos u otros, suscritos entre la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH) y una institución, van a planificar las pasantías o van a ser supervisores de los pasantes.

La firma de acuerdos y convenios de cooperación interinstitucionales constituyen compromiso de mutua cooperación de las partes en el ámbito académico, profesional y científico, por tanto, no generará ningún vínculo jurídico laboral entre la EBIH, la institución de contraparte y los pasantes.

Artículo 5.-(Definiciones)

Para los efectos del siguiente Reglamento Interno de Pasantías se considerará las siguientes definiciones:

- a) **Pasantía:** Es el periodo de tiempo en el que una persona, identificada como pasante de una institución reconocida, pasa en la EBIH.

Se entiende por pasantía a la práctica profesional, internados y trabajo dirigido.

- b) **Institución de contraparte (o institución):** Universidad, Instituto o Centro de Formación reconocido por el Ministerio de Educación y el Sistema de Universidades Públicas de Bolivia, que envía un pasante a la EBIH en el marco de convenios, acuerdos y otros de cooperación interinstitucional establecidos entre ambas instituciones.

- c) **Pasante pre-profesional:** Estudiante o egresado de algún Centro de Enseñanza Superior ya sean Universidades, Instituciones Académicas o Centros de Educación Técnica, con el que la EBIH mantiene un Convenio Interinstitucional de Pasantías, realiza la pasantía como un requisito más para su graduación, a la vez que su trabajo significa un aporte a algunos requerimientos de la EBIH.

- d) **Pasante profesional, postgradual o investigativa en la EBIH:** El pasante de una institución de contraparte en la EBIH que puede respectivamente ser un postgraduante, un profesional o un investigador que realiza la pasantía como un requisito más para su postgrado, para su perfeccionamiento profesional o para cumplir tareas de investigación de mutuo interés.

- e) **Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE:** Es el titular o Servidor Público de más alta jerarquía de la EBIH, como es el o la Gerente General.

- f) **Unidad solicitante:** Es la EBIH o las instituciones de contraparte, a través de sus respectivas reparticiones, con el visto bueno de la Máxima Autoridad Ejecutiva. Las distintas reparticiones de la EBIH planificarán con antelación las pasantías a ofertar con el fin de contemplarlas en los POAs anuales.



- g) **Supervisor:** Personal de la EBIH, designado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EBIH, asignado como responsable del seguimiento y acompañamiento al pasante durante el periodo de duración de la pasantía, y que dará constancia del trabajo del pasante.
- h) **Plan Anual de Pasantías (PAP):** Plan elaborado anualmente por el área de Recursos Humanos de la EBIH, consignando las pasantías a ofertar y a demandar durante el año, y detallando las áreas temáticas, temas, recursos requeridos y supervisores para atender las pasantías.
- i) **Formulario de Plan de Pasantías:** Documento presentado por cada unidad solicitante que deberá ser aprobado por su inmediato superior. La unidad solicitante definirá el contenido, horario y la duración de la pasantía.
- j) **Plan Específico de Pasantías (PEP):** Documento presentado por cada unidad solicitante y detallando las actividades a desarrollar por el pasante, que deberá ser aprobado por su inmediato superior para la firma del Acta de Compromiso suscrito con la EBIH y el pasante.
- k) **Convenio de Cooperación Interinstitucional:** Documento suscrito entre la EBIH, Universidades, Instituciones Académicas o Centros de Educación Técnica, con el objeto de crear un mecanismo de cooperación mutua en beneficio tanto académico como de apoyo a la función pública en beneficio de los intereses del Estado.
- l) **Acta de compromiso de Pasantía:** Documento suscrito entre la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos y el pasante de la Institución de contraparte con el objeto de formalizar las pasantías.

Artículo 6.- (Responsables de la Aplicación)

- a) La Máxima Autoridad Ejecutiva es responsable de gestionar los convenios Interinstitucionales o acuerdos, a nivel nacional, ante las autoridades competentes,
- b) La Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y el área de Recursos Humanos son responsables de realizar el proceso de admisión de postulantes, emitir la certificación correspondiente previo cumplimiento del presente Reglamento.
- c) El Jefe Inmediato Superior de la Unidad solicitante a la que se le asigne un pasante tiene la responsabilidad de asignar al pasante un supervisor que a su vez será encargado de velar el cumplimiento del trabajo encomendado y aprobar los informes del trabajo presentado por el pasante.



- d) El pasante es responsable por la ejecución del trabajo y en el cumplimiento de condiciones y requisitos en el marco del convenio o acuerdos suscritos.

Artículo 7.- (Revisión y actualización del Reglamento)

El presente Reglamento podrá ser actualizado y modificado, mediante las instancias correspondientes de la EBIH.

CAPITULO II DE LAS PASANTIAS

Artículo 8.- (Objetivos Específicos)

Los objetivos de las pasantías son los siguientes:

- a) Brindar apoyo efectivo a estudiantes o egresados de algún Centro de Enseñanza Superior ya sean Universidades, Instituciones Académicas o Centros de Educación Técnica, estudiantes de postgrado o investigadores de las Universidades, Institutos y Centros de Formación con quienes la EBIH ha establecido convenios, acuerdos y otros de cooperación interinstitucional.
- b) Desarrollar competencias de coordinación técnica y académica en el equipo de la EBIH que serán de beneficio en la perspectiva del desarrollo y fortalecimiento de la actividad investigativa futura de la Empresa.
- c) Promover el intercambio académico con Universidades, Institutos o Centros de nivel superior, así como de instituciones Científicas, tecnológicas y culturales del país, para un enriquecimiento mutuo de las instituciones.
- d) Lograr una mayor y mejor interacción con instituciones académicas del medio.

Artículo 9.- (Requisitos para pasantes de instituciones de contraparte)

Los requisitos para pasantes de una institución de contraparte son:

- a) Para estudiantes de pregrado: Ser estudiante relevante con aprobación de por lo menos el 75% de las materias establecidas en la malla curricular correspondiente al área de formación, o egresado de una Universidad, Instituciones Académicas o Centros de Educación Técnica, cuyo promedio académico deberá ser relevante, tomando en cuenta la vigencia del Convenio suscrito con la EBIH.



- b) Para estudiantes de postgrado: Ser estudiante regular de un postgrado universitario y demostrar que una de las materias de su plan de postgrado contempla o puede reconocer el trabajo de pasantía con fines curriculares.
- c) Para investigadores: Ser investigador o docente-investigador de la institución de contraparte, con al menos 2 años de experiencia específica en el área de postulación.

Para estudiantes de pregrado, de postgrado o investigador, adicionalmente no debe tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la EBIH, de acuerdo al siguiente cuadro:

GRADOS	PARENTESCO POR CONSANGUINIDAD	GRADOS	PARENTESCO POR AFINIDAD
1°	Padres e hijos	1°	Conyugue
2°	Hermanos, nietos	2°	Cuñados y Suegros
3°	Sobrinos, tíos		
4°	Primos Hermanos		

Artículo 10.- (Modalidades y duración de las pasantías)

Pasantías Pre-profesionales: Las pasantías pre-profesionales son:

- a) **Práctica Profesional**, es el conjunto de actividades realizadas por el pasante en la EBIH o en la Institución de contraparte, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral.
- b) **Internado Rotatorio**, se entiende por Internado Rotatorio a la ejecución de un trabajo evaluado por la EBIH el en el que el estudiante pone a prueba suficientes conocimientos, habilidades y destrezas profesionales.
- c) **Trabajo Dirigido**, es una modalidad de graduación vigente en el Sistema Universitario que permite al estudiante la obtención de su título desarrollando proyectos específicos, solicitados por la EBIH previa suscripción de un convenio específico con este propósito

La carga horaria mínima a cumplir y el número de créditos reconocidos será definido por la institución académica de contraparte.

Se determina que la Práctica Profesional e Internado será de 480 horas y para Trabajo Dirigido de 640 horas (independientemente de otras de lectura, redacción e investigación bibliográfica adicional que el pasante requiera).

La pasantía solo podrá ser ampliada por una sola vez previa solicitud del supervisor designado por la EBIH debidamente justificado, en ninguna de las modalidades de



pasantías se podrá extender a más de 6 meses calendario, salvo situaciones de excepción, las que no podrán exceder el año calendario.

Pasantías profesional, postgradual o investigativa: Es el periodo en el cual un postgraduante, un profesional o un investigador que realiza la pasantía como un requisito más para su postgrado, para su perfeccionamiento profesional o para cumplir tareas de investigación de mutuo interés.

La carga horaria mínima a cumplir y el número de créditos reconocidos serán definidos por la institución académica de contraparte.

Artículo 11.- (Procedimiento de admisión para pasantes de instituciones de contraparte)

- a) La Unidad solicitante de la EBIH que requiera el servicio de un pasante deberá presentar a la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros el Formulario de Plan de Pasantías.
- b) Todo requerimiento indicado en el Formulario de Plan de Pasantías de las unidades solicitantes debe ser consolidado en un Plan Anual de Pasantías (PAP), el mismo que será elaborado por la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros a través del área de Recursos Humanos, en el cual indicara el numero de pasantes requeridos por área, en función a la disponibilidad de la EBIH, sin afectar el normal desarrollo de las actividades del resto del personal.
- c) El postulante a una pasantía deberá presentar su postulación al Área de Recursos Humanos de la EBIH acompañando la siguiente documentación:
 - Carta de solicitud, firmada por la autoridad académica de la institución del Centro Superior de Estudios al que pertenece el postulante, dirigida a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EBIH.
 - Hoja de Vida del postulante debidamente documentado que incluya, según corresponda, el historial académico de su carrera, su calidad de alumno regular del Postgrado o su calidad de investigador, según sea el caso.
 - Fotocopia del Carnet de Identidad.
 - Formulario de Postulación de la Pasantía.
 - Matricula o Carta de Acreditación que certifique el vínculo del postulante con la Universidad, Institución Académica o Centro de Educación Técnica.
- d) Desde el área de Recursos Humanos se verificará y analizará:



- La documentación presentada responda a lo requerido en el Plan Anual de Pasantías (PAP), que incluye las temáticas planificadas por área y los potenciales supervisores.
 - Prioridad y pertinencia del tema o trabajo planteado.
 - Informe para aceptación o rechazo de la postulación dirigida a la Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros.
- e) El documento completo será evaluado por el Área de Recursos Humanos y la Unidad Solicitante para su aceptación o no, en función al historial académico y los resultados generados en la entrevista al postulante a la pasantía, para posteriormente recomendar a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EBIH la elaboración del Acta de Compromiso.

En caso de que el estudiante de pregrado, de postgrado o investigador sea el solicitante, se procederá conforme señala el presente artículo, inciso c) al e). Además de describir el perfil o formación de los (as) estudiantes postulados (as), las áreas de trabajo donde deben o quieren realizar el trabajo, el mismo que procede posterior a la suscripción del Convenio o acuerdos con la Institución de Contraparte.

Artículo 12.- (Deberes del Pasante)

Son funciones y obligaciones del pasante las siguientes:

- a) El pasante de la institución de contraparte debe ser un alumno relevante que se halla en los últimos semestres de sus estudios o egresado (para pregrado) o ser alumno regular de un postgrado de la institución, o ser un investigador de la misma, y deberá estar regularmente inscrito en la asignatura que obliga a realizar la pasantía (Práctica Profesional, Trabajo Dirigido, Internado u otro reconocido por la Institución).
- b) El pasante dará cumplimiento al Plan Específico de Pasantía, PEP, desarrollando las actividades de manera responsable y siguiendo las orientaciones y condiciones del PEP.
- c) El pasante deberá asistir a las reuniones para las cuales sea citado por uno o ambos supervisores.
- d) El pasante deberá mantener un contacto permanente con sus Supervisores.
- e) El pasante deberá entregar oportunamente, a quien corresponda, toda la documentación que le sea solicitada.
- f) El pasante deberá justificar oportunamente ante el Supervisor, sus eventuales inasistencias a actividades relacionadas con la Pasantía.



- g) El pasante deberá informar de inmediato, a quien corresponda, acerca de problemas o irregularidades que se estuviesen presentando en el desarrollo de sus actividades como pasante.
- h) El pasante deberá evitar la toma de decisiones personales que pudieran afectar la ética profesional de su desempeño, o contraponerse con las disposiciones reglamentarias internas de la institución/empresa donde desarrolla su Pasantía.
- i) El pasante deberá preparar, con la debida anticipación, todo tipo de material auxiliar que usará en las actividades propias de la Pasantía.
- j) El estudiante deberá entregar al Supervisor un Informe mensual de Avance y un Informe Final de Pasantía.
- k) Desarrollar su Pasantía, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
- l) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones previamente establecidas como confidenciales, conocidos en razón de las labores realizadas.
- m) El pasante deberá cumplir con toda la normativa interna vigente de la EBIH.
- n) Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- o) Respetar el horario de ingreso y salida acordada con la entidad, firmando el libro de control de asistencia u otro mecanismo habilitado para dicho efecto por el área de Recursos Humanos.
- p) Si el estudiante hiciera abandono de la pasantía por razones de fuerza mayor, deberá comunicar su decisión al área de Recursos Humanos y a su Supervisor(a) de la EBIH, Institución Educativa Superior, debiendo entregar la documentación, los muebles, equipos y materiales a su cargo, si corresponde.
- q) Para obtención del certificado de Pasantía, el (la) estudiante, deberá cumplir una asistencia regular.

Artículo 13.- (Prohibiciones a las que está sujeto el pasante)

El pasante está prohibido de:

- a) Efectuar labores político partidarias en la empresa.
- b) Asistir en estado inconveniente a la empresa.
- c) Utilizar los bienes o materiales asignados para fines distintos a la pasantía.
- d) Provocar maltrato evidente de los bienes y materiales que se le ha confiado.



- e) Abandonar la pasantía sin causa justificada.

El incurrir en cualquiera de los incisos señalados dará lugar a la resolución del Acta de Compromiso suscrito entre la EBIH y el pasante, debiendo el Supervisor y el Jefe de área elevar un informe circunstanciado a la MAE de la EBIH referido a cesación de la pasantía para que ésta, previo informe del Departamento de Asuntos Jurídicos, comunique a la Institución de contraparte la resolución del compromiso.

Artículo 14. (Obligaciones de la EBIH)

Son obligaciones de la EBIH, durante el desarrollo de la Pasantía:

- a) Proporcionar los recursos materiales, espacio físico y bienes necesarios para la ejecución de la Pasantía.
- b) Asegurar el adecuado seguimiento y apoyo por parte del Supervisor.
- c) Controlar la asistencia de los Pasantes.
- d) Otorgar permisos especiales debidamente justificados.
- e) Otorgar a los pasantes mensualmente, por los días asistidos durante el plazo de duración de la pasantía, un incentivo por servicio de té y transporte, equivalente a las asignaciones otorgadas al personal de la EBIH; siempre que dicho incentivo haya sido contemplado presupuestariamente para el objeto. Este incentivo será gestionado por el Área de Recursos Humanos de acuerdo al Informe del Supervisor.
- f) Otorgar Certificado de Acreditación de la Pasantía, una vez concluida satisfactoriamente la Pasantía y los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 15.- (Prohibiciones de la EBIH)

Son prohibiciones de la EBIH, las siguientes:

- a) Exigir labores diferentes a las estipuladas en el Acta de Compromiso firmado con el pasante.
- b) Otorgar más de una pasantía al mismo estudiante, profesional o investigador.

Artículo 16.- (Plan Específico de Pasantías y Acta de Compromiso)

El Supervisor definirá en el Plan Específico de Pasantías, el contenido, la consistencia académica, profesional y científica, las condiciones, actividades, horario y la duración de la pasantía que va a supervisar. Este Plan Específico de Pasantía, firmado por el Supervisor y el Jefe de Unidad correspondiente, será revisado por Departamento de Asuntos Jurídicos de la EBIH para que emita un Acta de



Compromiso que será sometido a firmas del pasante y de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la EBIH para poder iniciar formalmente la pasantía.

El acta de compromiso establece los compromisos que asume el pasante respecto al:

- a) Cumplimiento de los objetivos del trabajo propuesto en el tiempo previsto.
- b) Cumplimiento de las condiciones establecidas en el Presente Reglamento.

El postulante luego de aceptar las clausulas establecidas deberá firmar el Acta de Compromiso antes de iniciar el trabajo de la pasantía.

Artículo 17.- (Modalidad de la ejecución de la pasantía)

- a) El Supervisor coordinara con el postulante los horarios en los que deberá asistir a la EBIH, de igual forma controlara su asistencia a través del formulario de asistencia, en caso de que el lugar de trabajo sea distinto al de las oficinas de la EBIH.

Si el pasante realiza trabajos en instalaciones de la EBIH, la asistencia será controlada por el área de Recursos Humanos.

- b) El Supervisor asignara trabajos concretos con definición de metas para el tiempo que dure la pasantía.
- c) El Supervisor al asignar el trabajo no deslinda su responsabilidad por los resultados del mismo.
- d) El pasante con la autorización de su Supervisor podrá acceder a la información relacionada con el trabajo asignado, en ningún caso podrá acceder a información o documento sin autorización de este. El incumplimiento de esta restricción derivara en la suspensión inmediata del pasante.

Artículo 18.- (Informes)

El pasante deberá presentar un informe mensual a su Supervisor, el mismo que deberá contener los datos del pasante y las actividades desarrolladas en el mes.

Una vez concluida el periodo de la pasantía, el pasante deberá presentar al Supervisor con Visto Bueno del Jefe de la Unidad Solicitante del Informe final de actividades y remitir una copia al Gerente de Asuntos Administrativos y Financieros y a la Máxima Autoridad Ejecutiva, el mismo deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Actividades asignadas
- b) Horario cumplido



- c) Actividades realizadas
- d) Documentos presentados
- e) Constancia de devolución de material y equipos asignados, información y documentación proporcionada al pasante.

El Supervisor previa aprobación de su inmediato superior emitirá informes parciales y finales de los pasantes que están a su cargo.

El Informe Final habilitara la emisión del Certificado de Acreditación de la Pasantía.

A requerimiento del tutor designado por la Institución Académica de contraparte, se remitirá una copia del informe mensual y final de la pasantía desarrollada para su correspondiente seguimiento.

Artículo 19.- (Certificación)

La Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y el Área de Recursos Humanos son responsables de emitir la Certificación de Acreditación de la Pasantía, en base al Informe Final de Pasantía emitido por el supervisor designado por la EBIH.

Artículo 20.- (Sanciones)

El postulante que durante la ejecución del trabajo demuestre un mal comportamiento o una conducta que contravenga la ética funcionaria, será suspendido de inmediato sin lugar a reclamo a solicitud del Supervisor.

Artículo 21.- (Vigencia)

El presente Reglamento Interno de Pasantías de la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos, entrará en vigencia a partir de su aprobación por las instancias correspondientes de la EBIH.



ANEXOS

Incluye:

- Formulario del Plan de Pasantías
- Modelo de Acta de Compromiso de Pasantía
- Formulario de Postulación a la Pasantía



ACTA DE COMPROMISO DE PASANTIA

ANTECEDENTES)

El presente Acta de Compromiso de Pasantía se genera al tenor del Reglamento de Pasantías de la EBIH y de los Convenios o Acuerdos de Cooperación Interinstitucional que se hayan firmado entre la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos y la Institución de contraparte que postula al suscrito pasante, y tiene el objeto de formalizar, junto con los documentos que acompañan, el inicio de la pasantía.

LAS PARTES

Son parte firmante de este Acta, como requisito para el desarrollo de un trabajo de pasantía, el señor.....(*nombre y apellidos*)....., (*profesional, docente investigador, alumno regular del postgrado, o alumno regular del pregrado de la carrera de.....de la Universidad o Instituto.....*), domiciliado en la ciudad de....., con C.I., en adelante el PASANTE, por una parte; y por otra parte la Empresa Boliviana de Industrialización de Hidrocarburos (EBIH), domiciliada en la ciudad de Cochabamba, representada por el Gerente General(*nombre y apellidos*).....

SUPERVISION

La Máxima Autoridad del área donde se desarrollará la pasantía, designará formalmente al Supervisor del pasante, el cual deberá asignar las tareas al pasante.

DURACION

La duración de la pasantía será de.....horas acumuladas.

El pasante, deberá coordinar con el Supervisor el horario de trabajo diario no inferior a cuatro horas continuas. La pasantía inicia desde el momento en que el pasante y la EBIH suscriben el presente Acta.

NATURALEZA DEL TRABAJO DE LA PASANTIA

El trabajo a ser desarrollado por el pasante es el que se describe en el Formulario de Plan de Pasantía.

OBLIGACIONES

En concordancia con el Artículo 12° del Reglamento de Pasantías de la EBIH, las obligaciones a que se compromete el pasante son las siguientes:

- El pasante dará cumplimiento al Plan Específico de Pasantía (PEP), desarrollando las actividades de manera responsable y siguiendo las orientaciones y condiciones del PEP.
- El pasante deberá asistir a las reuniones para las cuales sea citado por el Supervisor.
- El pasante deberá mantener un contacto permanente con el Supervisor.
- El pasante deberá entregar oportunamente, a quien corresponda, toda la documentación que le sea solicitada.
- El pasante deberá justificar oportunamente ante el Supervisor, sus eventuales inasistencias a actividades relacionadas con la Pasantía.



- El pasante deberá informar de inmediato, a quien corresponda, acerca de problemas o irregularidades que se estuviesen presentando en el desarrollo de sus actividades como pasante.
- El pasante deberá evitar la toma de decisiones personales que pudieran afectar la ética profesional de su desempeño, o contraponerse con las disposiciones reglamentarias internas de la institución/empresa donde desarrolla su Pasantía.
- El pasante deberá preparar, con la debida anticipación, todo tipo de material auxiliar que usará en las actividades propias de la Pasantía.
- El estudiante deberá entregar al Supervisor un Informe mensual de Avance y un Informe Final de Pasantía.
- Desarrollar su Pasantía, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
- Mantener reserva sobre asuntos e informaciones previamente establecidas como reservadas y confidenciales, conocidos en razón de las labores realizadas.
- El pasante deberá cumplir con toda la normativa interna vigente de la EBIH.
- Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- Respetar el horario de ingreso y salida acordada con la entidad, firmando el libro de control de asistencia u otro mecanismo habilitado para dicho efecto por el área de Recursos Humanos.
- Si el pasante hiciera abandono de la pasantía por razones de fuerza mayor, deberá comunicar su decisión al área de Recursos Humanos y a su Supervisor(a) de la EBIH, Institución Educativa Superior, debiendo entregar la documentación, los muebles, equipos y materiales, a su cargo, si corresponde.

PROHIBICIONES

Asimismo el pasante está prohibido de:

- Efectuar labores político partidarias en la empresa.
- Asistir en estado inconveniente a la empresa.
- Utilizar los bienes o materiales asignados para fines distintos a la pasantía.
- Provocar maltrato evidente de los bienes y materiales que se le ha confiado.
- Abandonar la pasantía sin causa justificada.

El incurrir en cualquiera de los puntos señalados dará lugar a la resolución del Acta de Compromiso suscrito entre la EBIH y el pasante, debiendo el Supervisor y el Jefe de área elevar un informe circunstanciado a la MAE de la EBIH referido a cesación de la pasantía



para que ésta, previo informe del Departamento de Asuntos Jurídicos, comunique a la Institución de contraparte la resolución del compromiso.

CONFIDENCIALIDAD

El **Pasante** se compromete a mantener en reserva, la información advertida como confidencial por la EBIH, información que bajo ningún concepto podrá publicarse o difundirse sin autorización expresa de la EBIH.

RESOLUCIÓN DE COMPROMISO

El incumplimiento reiterado de las obligaciones del pasante, así como de cualquiera de las prohibiciones y de la cláusula de confidencialidad, dará lugar a la resolución del Acta de Compromiso suscrito entre la EBIH y el pasante, siguiendo a ello los demás procedimientos administrativos y trámites legales que correspondan.

CERTIFICACIÓN

La Gerencia de Asuntos Administrativos y Financieros y el Área de Recursos Humanos son responsables de emitir la Certificación de Acreditación de la Pasantía, en base al Informe Final de Pasantía emitido por el supervisor designado por la EBIH.

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Forman parte de esta Acta de Compromiso, los siguientes documentos:

- Carta de la Institución Solicitante, firmada por autoridad competente y dirigida al Gerente General de la EBIH, solicitando una plaza para la realización de pasantía para el postulante.
- Fotocopia del Carnet de Identidad.
- Formulario de Postulación a la Pasantía conforme a formato oficial de la EBIH.
- Plan Específico de Pasantía elaborado por el Supervisor con la firma del pasante y del Supervisor, según formato oficial.
- Hoja de Vida del pasante.

ACEPTACION

En señal de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas anteriores, firman en la ciudad de Cochabamba a los... (Fecha, del mes y del año)...

Por la EBIH:..... PASANTE:



FORMULARIO DE POSTULACION DE LA PASANTIA

I DATOS PERSONALES	
Nombres y Apellidos	
Lugar y Fecha de Nacimiento	
N° C.I. o Pasaporte	
Dirección Actual	
II FORMACION ACADEMICA	
A. Educación Primaria	
B. Educación Secundaria	
C. Educación Superior	
D. Otros Estudios	
III OTROS CURSOS REALIZADOS	
Cursos	
Seminarios	
Talleres	
Conocimiento en paquetes de Computación	
•	
•	
IV IDIOMAS QUE CONOCE	
•	
•	
V EXPERIENCIA LABORAL	
Institución	Cargo
•	•
•	•
VI AREAS DE SU INTERES PARA REALIZAR LA PASANTIA	
•	
•	
VII HORARIO DISPONIBLE PARA REALIZAR LA PASANTIA (Aplicable solo para Posgrado)	
Días	
Horario	

Lugar y fecha:

Solicitante

Autoridad de la Institución Académica

