



Estado Plurinacional de Bolivia



AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA
MADRE TIERRA

Luchando juntos contra el Cambio Climático

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES

ELABORADO EN EL MARCO DE LA LEY 342 DE LA JUVENTUD DE 05 DE FEBRERO DE 2013 Y DECRETO SUPREMO N° 1321 DE 13 DE AGOSTO DE 2012

FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS NORMATIVOS
REGLAMENTO INTERNO PARA PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES

Instancia de proyección	
Área Organizacional proponente: Dirección Administrativa Financiera	
DAF: APMT/DAF/UFA/INF/0049/17	 Ltc. Boris Mario Miranda Velasco DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra
Informe Técnico de Justificación	
Instancias de revisión	
UPDO: APMT/UPDO/INF/002/18	 Lic. Oscar Jesús Arceño Willca JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA
Informe Técnico	
UAJ: APMT/UAJ/N° 005/18	 Dr. Grouh E. Chumacero Cabrera JEFE UNIDAD ASUNTOS JURÍDICOS Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra
Informe Legal	
Nota de Compatibilización	
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Cite: _____	
Fecha: _____	
Resolución de Compatibilización	
Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Ministerio: _____	
RM Nro.: _____	
Fecha: _____	
Documento de aprobación	
Resolución Administrativa Nro.: 05/2018	Fecha: 11/1/2018
	Código: R17V01/RI - PMG



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 05/2018
ADECUACION Y RATIFICACION DE NORMATIVA ADMINISTRATIVA INTERNA
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA
La Paz, 11 de enero de 2018.

VISTOS

La Constitución Política del Estado del Estado Plurinacional de Bolivia, Ley N°300 de 15 de octubre de 2012, Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, Ley N°2027 de 27 de octubre de 1999, y la finalidad de adecuar y ratificar los reglamentos internos de la APMT, la unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional de la APMT, procedió a la revisión de los actuales instrumentos normativos internos proyectados y aprobados para una adecuación a un formato establecido y ratificación de los mismo, y demás normativa legal vigente y pertinente; Informe APMT/UAJ/N° 005/18 para la APMT.

CONSIDERANDO I:

Que, la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, en su artículo 232, establece que la Administración Pública se rige por los principios de legitimidad, legalidad, imparcialidad, publicidad, compromiso e interés social, ética, transparencia, igualdad, competencia, eficiencia, calidad, calidez, honestidad, responsabilidad y resultados. Asimismo, la Constitución Política del Estado, establece dentro de las obligaciones de los servidores públicos (artículo 235), rendir cuentas sobre las responsabilidades económicas, políticas, técnicas y administrativas en el ejercicio de la función pública.

Que, la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990, tiene por objeto de acuerdo al artículo 1 inciso c), entre otros, lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actos rindiendo cuenta no sólo de los objetivos a que se destinaron los recursos públicos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación. En concordancia con lo anterior, el artículo 28 señala: "Todo servidor público responderá de los resultados emergentes del desempeño de sus funciones, deberes y atribuciones asignados a su cargo".

Que, el artículo 3 de la Ley N°1178 de 20 de julio de 1990 refiere que los sistemas de Administración y de Control se aplicarán en todas las entidades del Sector Público, sin excepción, entendiéndose por tales la Presidencia y Vicepresidencia de la República, los ministerios, las unidades administrativas de la Contraloría General de la República y de las Cortes Electorales; el Banco Central de Bolivia, las Superintendencias de Bancos y de Seguros, las Corporaciones de Desarrollo y las entidades estatales de intermediación financiera; las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional; los gobiernos departamentales, las universidades y las municipalidades; las instituciones, organismos y empresas de los gobiernos nacional, departamental y local, y toda otra persona jurídica donde el Estado tenga la mayoría del patrimonio.

Que, el inciso c) del Art. 20 y el Art. 27 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, con relación a las atribuciones de los Órganos Rectores, disponen: c) Compatibilizarlo evaluar, según corresponda, las funciones específicas que elaborará cada entidad o grupo de entidades que realizan actividades similares, en función de su naturaleza y la normatividad básica." "Cada entidad del Sector Público elaborará en el marco de las normas básicas dictadas por los órganos rectores, los reglamentos específicos para el funcionamiento de los sistemas de Administración y Control Interno regulados por la presente Ley y los sistemas de Planificación e Inversión Pública. Corresponde a la máxima autoridad de la entidad la responsabilidad de su implantación (..)

Que, el Artículo 56 de la Ley N° 2027, Estatuto del Funcionario Público, de 27 de octubre de 1999, señala que el Sistema de Administración de Personal constituye el conjunto de normas, principios y procedimientos sistemáticamente ordenados, que permiten la aplicación de las disposiciones en materia de la función pública, que se ejercen y desarrollan a través del Órgano Rector y por las entidades públicas comprendidas dentro el ámbito de su aplicación, de acuerdo a las normas Básicas de Administración de Personal, reglamentos básicos y normas secundarias o especializadas.

Que, el párrafo I del Artículo 53 de la Ley N° 300 Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien dispone que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), se constituye como una entidad estratégica y autárquica de derecho público, con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA). La APMT opera técnicamente a través de tres mecanismos: i) Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo Integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra; ii) Mecanismo de Mitigación para Vivir Bien y; iii) Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien.





Que, el Decreto Supremo N° 1696 de fecha 14 de agosto de 2013, Reglamento de la Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien, tiene por objeto reglamentar el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, sus mecanismos de operación y la modalidad de Fideicomiso del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra.

CONSIDERANDO II:

Que, mediante informe de la DAF en el marco de sus competencias, solicita la adecuación a formato definido por la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional de la APMT, de los siguientes instrumentos normativos:

Que, es necesario aclarar, que los citados reglamentos no están siendo ajustados o actualizados, pues el Órgano Rector (Ministerio de Economía y Finanzas Públicas), no ha realizado modificaciones en cuanto a las normas básicas, directrices, modelos u otros instrumentos normativos que regulan la administración pública. Paralelamente la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, vio la necesidad de proceder de la misma manera con el Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra RE-SOA.

Que, asimismo, es necesario que el Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Programación de Operaciones de la APMT, sea dado de baja, ya que se ha establecido un nuevo marco normativo para el Sistema de Programación de Operaciones (Decreto Supremo N° 3246, de 5 de julio de 2017, de las Normas Básicas del Sistema de Programación de Operaciones). Bajo este marco, se procedió a dar un formato único (formato estándar) a los reglamentos, de acuerdo al siguiente detalle:

Tipo de reglamento	Detalle
Reglamentos Específicos	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (RE- SOA)
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO (RE-SP)
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (RE-SAP)
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (RE-SABS)
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE TESORERÍA DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA
	REGLAMENTO ESPECÍFICO DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD INTEGRADA (RE-SCI),
Manual de Procesos y Procedimientos	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL
Reglamentos Internos	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA CUMPLIMIENTO OPORTUNO DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y RENTAS DE LA APMT
	REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (APMT)
	REGLAMENTO INTERNO DE USO DE VEHÍCULOS DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA
	REGLAMENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL USO DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (APMT),
	REGLAMENTO INTERNO PARA PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES
	REGLAMENTO PARA FONDOS EN AVANCE (CON CARGO A RENDICIÓN DE CUENTAS)
	REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA EL PAGO DE REFRIGERIO, A LOS SERVIDORES PÚBLICOS BAJO DEPENDENCIA DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (APMT)
REGLAMENTO INTERNO PARA USO DE RECURSOS DE FONDO SOCIAL, DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (APMT)	

Que, concluye y recomienda que viendo la necesidad de ratificar la vigencia de la normativa de ratificar la vigencia de la normativa identificada y para ello solicita a UPDO proceda según corresponda para tal fin. En este marco la UPDO adecuo la normativa a un formato estándar. Remitir el presente informe a la Unidad Asuntos Jurídicos para la correspondiente elaboración y aprobación de la Resolución Administrativa que ratifique la vigencia de la normativa administrativa identificada. Una vez ratificada la normativa proceder con la difusión con cada área funcional de la APMT

Que, mediante Resolución Suprema N°19653 de fecha 22 de septiembre de 2016, el Presidente en ejercicio del Estado Plurinacional de Bolivia Álvaro Marcelo García Linera, designa como Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, al Lic. Msc. Carlos Ivan Zambrana Flores.

POR TANTO

El Lic. Ms. C. Carlos Ivan Zambrana Flores en su calidad de Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), en el ejercicio de sus facultades y atribuciones conferidas por Ley.

RESUELVE:





- ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA**, del reglamento Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - RE- SOA aprobado con Resolución Administrativa N° 019/2015 de fecha 6 de mayo de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO SEGUNDO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA**, del reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO) aprobado con Resolución Administrativa N° 019/2015 de fecha 6 de mayo de 2015, y la actualización de formato. **POR R.A 08/2018**
- ARTICULO TERCERO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal (RE-SAP) aprobado con Resolución Administrativa N° 022/2015 de fecha 14 de mayo de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO CUARTO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS) aprobado con Resolución Administrativa N° 023/2015 de fecha 14 de mayo de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO QUINTO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**, del Reglamento Específico del Sistema de Presupuesto (RE-SP) aprobado con Resolución Administrativa N° 026/2015 de fecha 10 de julio de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO SEXTO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN**, del Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI) aprobado con Resolución Administrativa N° 027/2015 de fecha 10 de julio de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO SEPTIMO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Reglamento Específico del Sistema de Tesorería de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, aprobado con Resolución Administrativa N° 011/2015 de fecha 30 de marzo de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO OCTAVO. - APROBAR, RATIFICAR LA VIGENCIA** Reglamento de Adscripción al Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo Integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra. Y la Guía de Adscripción al Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo Integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra. Y el Reglamento de Plataformas Consultivas Territoriales del Mecanismo Conjunto de la APMT aprobado con Resolución Administrativa N° 02/2017 de fecha 03 de enero de 2017, y la actualización de formato.
- ARTICULO NOVENO. - APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA**, del reglamento específico para cumplimiento oportuno de la Declaración Jurada de Bienes y Rentas de la APMT aprobado con Resolución Administrativa N° 056/2015 de fecha 30 de OCTUBRE de 2015, y la actualización de formato.
- ARTICULO DECIMO. - APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Reglamento Interno de Personal de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) aprobado con Resolución Administrativa N° 007/2014 de fecha 13 de junio de 2014, y la actualización de formato.
- ARTICULO DECIMO PRIMERO. - APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Personal, aprobado con Resolución Administrativa N° 053/2015 de fecha 30 de octubre de 2015 y la actualización de formato.
- ARTICULO DECIMO SEGUNDO. - APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA**, del Reglamento Interno de Uso de Vehículos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra aprobado con Resolución Administrativa N° 031/2014 de fecha 15 de octubre de 2014, y la actualización de formato.





ARTICULO DECIMO TERCERO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Reglamento de Pasajes y Viáticos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, aprobado con Resolución Administrativa N° 020/2017 de fecha 21 de abril de 2017 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO CUARTO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Reglamento Específico para el uso de Fondos de Caja Chica, Reglamento para Fondos en Avance (Con Cargo a Rendición de Cuentas) de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), aprobado con Resolución Administrativa N° 014/2014 de fecha 1 de julio de 2014 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO QUINTO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Reglamento Interno para Pasantías y Modalidades de Graduación, aprobado con Resolución Administrativa N° 060/2016 de fecha 14 de noviembre de 2016 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO SEXTO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Reglamento Específico para el Pago de Refrigerio, a los Servidores Públicos bajo dependencia de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, aprobado con Resolución Administrativa N° 013/2014 de fecha 1 de julio de 2014 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO SEPTIMO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, Reglamento Interno para uso de Recursos de Fondo Social, de los Servidores Públicos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), aprobado con Resolución Administrativa N° 027/2014 de fecha 1 de octubre de 2014 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO OCTAVO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Código de Ética de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra aprobado con Resolución Administrativa N° 014/2017 de fecha 27 de marzo de 2017 y la actualización de formato.

ARTICULO DECIMO NOVENO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA, del Reglamento Interno para Uso de Sellos y Registro de Firmas de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra aprobado con Resolución Administrativa N° 0115/2017 de fecha 28 de diciembre de 2017 y la actualización de formato.

ARTICULO VIGÉSIMO. – APROBAR Y RATIFICAR LA VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN, del Reglamento Operativo del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra, Reglamento Operativo del Fideicomiso del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra y Reglamento Específico de Transferencias Público - Público Y Público -Privadas Del Fondo Plurinacional De La Madre Tierra, aprobado con Resolución Administrativa N° 042-A/2015 de fecha 9 de septiembre de 2015 y la actualización de formato.

ARTICULO VIGÉSIMO PRIMERO. – La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de dar la ejecución y cumplimiento a la presente Resolución Administrativa, bajo apercibimiento de la Ley 1178, Estatuto del Funcionario Público y la Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz.

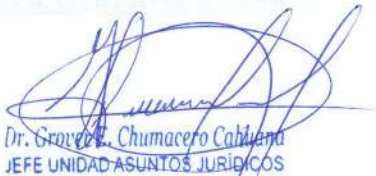
ARTICULO VIGÉSIMO SEGUNDO. – La Presente Resolución Administrativa es de cumplimiento obligatorio, el no cumplimiento será penalizado y sancionado de acuerdo a lo estipulado por la Ley 004 "Ley Marcelo Quiroga Santa Cruz".

Es dado en las oficinas de Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra a los once (11) días del mes de enero de dos mil dieciocho años.

Regístrese, cúmplase, comuníquese, publíquese y archívese.

CIZF/gcc
Cc/arch.


Lic. Mcs. Ivan Zambrana Flores
DIRECTOR EJECUTIVO
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA


Dr. George Chumacero Caballero
JEFE UNIDAD ASUNTOS JURIDICOS
Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra



ÍNDICE

ARTICULO 1. (OBJETO) 2

ARTICULO 2. (ALCANCE Y APLICACIÓN)..... 2

ARTICULO 3. (MARCO LEGAL) 2

ARTICULO 4. (PREVISIÓN)..... 2

ARTICULO 5. (REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO)..... 2

ARTICULO 6. (ABREVIATURAS EMPLEADAS Y DEFINICIONES) 3

ARTICULO 7. (CONVENIOS) 3

ARTICULO 8. (UNIDAD SOLICITANTE) 3

ARTICULO 9. (PROGRAMA ANUAL DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES) 4

ARTICULO 10. (ACUERDOS PARA PASANTÍA EN PARTICULAR)..... 5

ARTICULO 11. (DURACIÓN DE LA PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE) 5

ARTICULO 12. (REQUISITOS PARA POSTULAR A PASANTÍA) 5

ARTICULO 13. (DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA PASANTÍA) 6

ARTICULO 14. (REQUISITOS PARA POSTULAR A MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE) 6

ARTICULO 15. (DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE) 6

ARTICULO 16. (SOLICITUDES SEGÚN PROGRAMA DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES) 6

ARTICULO 17. (SOLICITUDES SOBREVINIENTES DE PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE)7

ARTICULO 18. (ESTIPENDIO)..... 8

ARTICULO 19. (DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES O EGRESADOS QUE REALIZAN PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE)..... 8

ARTICULO 20. (DEBERES DE LOS ESTUDIANTES O EGRESADOS QUE REALIZAN PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE)..... 8

ARTICULO 21. (PROHIBICIONES A LOS ESTUDIANTES O EGRESADOS QUE REALIZAN PASANTÍA O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE)..... 9

ARTICULO 22. (CERTIFICACIÓN) 9



REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

El presente Reglamento Interno, tiene por objeto regular los requisitos y el procedimiento para que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra autorice y admita las prácticas de pasantía y modalidades de graduación universitaria aplicables, permitiendo la capacitación de estudiantes y egresados o que estén cursando los últimos años de universidades y/o centros de educación superior públicos y/o privados, a fin de permitir la práctica y experiencia profesional.

Artículo 2. (Alcance y Aplicación)

El presente Reglamento, es de aplicación obligatoria en todas las direcciones, jefaturas y unidades organizacionales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, debiendo ser de conocimiento obligatorio de todos los servidores públicos de la entidad a partir de su aprobación.

Artículo 3. (Marco Legal)

El presente Reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

- I. El artículo 28 numeral 5) de la Ley 342 Ley de la Juventud de 05 de febrero de 2013, establece: *"El reconocimiento de las pasantías y prácticas profesionales en instituciones públicas y privadas, como experiencia laboral certificada."*
- II. Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, que tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas en las entidades públicas.

Artículo 4. (Previsión)

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento estas serán solucionadas en los alcances y previsiones de la Ley N° 1178, Decretos Reglamentarios, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal del APMT, el Decreto Supremo N°1321 y normativa vigente.

Artículo 5. (Revisión y Actualización del Reglamento)

La MAE, en mérito a un informe técnico emitido por la Dirección Administrativa Financiera, cuando corresponda, solicitará la actualización del presente reglamento a la Unidad de Asuntos Jurídicos, en base al análisis de las necesidades emergentes, las observaciones y/o recomendaciones fundamentadas que puedan surgir como consecuencia de su aplicación.



Artículo 6. (Abreviaturas empleadas y Definiciones)

A los efectos del presente Reglamento se establecen y se utilizarán las siguientes abreviaturas y definiciones:

- a) **APMT:** Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
- b) **DAF:** Dirección Administrativa Financiera.
- c) **MAE:** La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
- d) **Modalidad de Graduación Aplicable:** Son formas a través de las cuales el egresado(a) puede titularse en la universidad o Centros de Educación Superior públicos o privados de acuerdo a las normas legales del Sistema Universitario de Bolivia en general o de los reglamentos de cada universidad o centros de educación superior en particular, que puedan efectuarse a través de las prácticas e investigación académica brindadas en la APMT.
- e) **Pasantía:** Trabajo supervisado de apoyo no remunerado a ser desarrollado en las áreas administrativas, financieras, técnicas o legales de la APMT, que permita la práctica profesional de Estudiantes o Egresados.
- f) **Postulante:** Egresado o estudiante de las universidades o centros de educación superior que postulan a pasantía o modalidad de graduación.
- g) **Programa de Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables:** Constituye un rol de actividades planificado con la finalidad de organizar cronológicamente las pasantías o modalidades de graduación aplicables, conforme a un procedimiento establecido en el presente Reglamento.
- h) **Supervisor o Tutor Institucional:** Servidor(a) público que será nombrado expresamente por la autoridad jerárquica de la Unidad Solicitante, como responsable de supervisar, asesorar y facilitar la información, suministros, equipamiento y espacio físico necesario a los estudiantes o egresados que realicen pasantía o modalidad de graduación en la APMT.
- i) **US:** Unidad Solicitante, para fines de aplicación del presente Reglamento, se interpretará como plural o singular.

Artículo 7. (Convenios)

- I. Previo al desarrollo de las pasantías y modalidades de graduación, se deberá suscribir convenios interinstitucionales entre la APMT y las universidades y/o centros de educación superior pública y/o privada, reconocidos por el Sistema Universitario de Bolivia o el Ministerio de Educación y Culturas. Respecto a las universidades privadas, deberán contar con el reconocimiento de "Plenas".
- II. En caso de que un estudiante o egresado pretenda realizar pasantía en interés propio sin un convenio interinstitucional entre la Universidad o Centro de Educación Superior al que pertenece, se suscribirá un acuerdo personal entre la APMT y el interesado previo análisis y cumplimiento de los requisitos regulados en el Artículo 10 del presente Reglamento.

Artículo 8. (Unidad Solicitante)

Al interior de la APMT, se consideran US, para la aplicación del presente Reglamento:

- a) La Dirección Ejecutiva.





- b) Dirección Administrativa Financiera.
- c) Dirección de Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación.
- d) Dirección de Mecanismo de Mitigación.

- e) Dirección de Mecanismo de Adaptación.
- f) Jefatura de Planificación y Desarrollo Organizacional.
- g) Jefatura de Unidad de Asuntos Jurídicos.

Los requerimientos de las unidades dependientes de las US señaladas, canalizarán sus requerimientos a través de las mismas.

CAPITULO II. PROGRAMA DE PASANTÍAS Y MODALIDADES DE GRADUACIÓN APLICABLES

Artículo 9. (Programa Anual de Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables)

- I. La DAF de la APMT, a través de Recursos Humanos, elaborará hasta el 30 de noviembre de cada gestión, el Programa de Pasantías y Modalidad de Graduación, considerando los siguientes aspectos:
 - a) Está sujeto a los principios de generalidad y flexibilidad, esto supone que cualquier Postulante que cumpla con los requisitos, sin excepción alguna, pueda ser autorizado a ingresar como pasante o bajo modalidad de graduación aplicable.
 - b) Para la elaboración del Programa, las US consideradas en el Artículo 8, remitirán sus requerimientos para la siguiente gestión, mediante el formulario de solicitud de pasantes y/o aspirantes a Modalidad de Graduación Aplicable establecido en anexos, mismo que deberá ser remitido a la Dirección Administrativa Financiera mediante nota interna, hasta el 20 de noviembre de cada año, aplicable a partir de la gestión 2017.
 - c) El Programa será elaborado por Recursos Humanos en base a los requerimientos remitidos, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a la presentación de los mismos. El Programa de Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables será puesto en consideración del Director Administrativo Financiero hasta el 30 de noviembre para su aprobación.
 - d) Una vez aprobado el Programa de Pasantía y Modalidad de Graduación, la Dirección Administrativa Financiera a través de Recursos Humanos, remitirá los requerimientos a las universidades o centros de educación superior, estableciendo las áreas y número de pasantías requeridos o postulantes a modalidad de graduación que sea aplicable para la siguiente gestión, asimismo solicitando su difusión.
 - e) Recursos Humanos, establecerá una Base de Datos actualizada de Postulantes que cumplan con los requisitos señalados por las US de acuerdo a las modalidades adoptadas por la APMT.

- II. El programa podrá ser complementado, en cualquier momento dentro de la gestión, de acuerdo a necesidades de trabajo, requerimiento de las UE y disponibilidad presupuestaria, en consideración de los convenios suscritos.



Artículo 10. (Acuerdos para pasantía en particular)

- I. En caso de que un estudiante o egresado se apersona a dependencias de la APMT con interés de realizar pasantía con fines de adquirir experiencia o práctica laboral, deberá cumplir con los requisitos señalados en el artículo 11 y 12, presentando una carta dirigido a la MAE de la APMT explicando interés de realizar la pasantía en la entidad.
- II. La nota será remitida a la Dirección Administrativa Financiera y derivada a Recursos Humanos para evaluar la factibilidad técnica - administrativa, poniendo en conocimiento de las dependencias de la APMT, la solicitud de pasantía o modalidad de graduación aplicable. De ser viable la solicitud del interesado, Recursos Humanos comunicará por escrito al interesado en secretaría de la APMT la respuesta a su solicitud.
- III. En caso de existir varios postulantes, Recursos Humanos elevará a la MAE, informe de selección de los que tengan perfil más idóneo de acuerdo a los fines y necesidades de la APMT, con visto bueno del Director Administrativo Financiero.
- IV. Previo al inicio de las actividades del pasante, se suscribirá un documento de compromiso entre el o la pasante y la APMT a través de la DAF.

Artículo 11. (Duración de la pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable)

- I. Salvo lo dispuesto en convenio, las pasantías comprenderán un mínimo de 3 meses y un máximo de 6 meses.
- II. Lo trabajos dirigidos u otra Modalidad de Graduación Aplicable tendrán una duración conforme a lo establecido en el convenio respectivo o de acuerdo a normativa universitaria legal universitaria o competente.

CAPITULO III. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

SECCIÓN I POSTULACIÓN A PASANTÍA

Artículo 12. (Requisitos para postular a Pasantía)

Son requisitos para postular a Pasantía en la APMT los siguientes:

- a) Ser egresado o encontrarse cursando mínimamente tercer año en su carrera o sexto semestre en la universidad, o haber cursado el equivalente al 50% (cincuenta por ciento) de los últimos módulos de su carrera a nivel técnico de acuerdo al pensum académico de la Universidad o Centro de Estudio Superior respectivo adjunto.
- b) No tener parentesco, hasta un tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de acuerdo a cómputo establecido en el código de las familias con un servidor(a) público de la APMT.
- c) Tener disponibilidad máxima de medio tiempo, cuyo horario será coordinado y definido con Recursos Humanos, para desarrollar actividades programadas en la APMT y relacionadas con su área de formación, salvo lo establecido en el convenio suscrito



Artículo 13. (Documentos a presentar para Pasantía)

Los postulantes deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Formulario Único de Postulación a Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable (mismo que deberá ser recabado del(a) encargado(a) de Recursos Humanos o de la página web de la APMT).
- b) Hoja de Vida e historial académico.
- c) Carta de solicitud de Pasantía, en lo posible acompañada de carta de aceptación de su Jefe o Director de Carrera o del Centro de Educación Superior dirigida al Director Administrativo Financiero de la APMT.
- d) Otros que contemple el convenio.

SECCIÓN II POSTULACIÓN A MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE

Artículo 14. (Requisitos para postular a Modalidad de Graduación Aplicable)

Son requisitos para postular a Modalidad de Graduación Aplicable los siguientes:

- a) Haber cumplido con los requisitos de habilitación para iniciar la modalidad de graduación según la universidad o centro de estudio superior.
- b) No tener parentesco, hasta un tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de acuerdo a cómputo establecido en el código de las familias con un servidor (a) público de la APMT.
- c) Tener disponibilidad mínimamente de medio tiempo, para desarrollar actividades programadas en la APMT y relacionadas con el área de su formación, salvo lo establecido en el convenio respectivo.

Artículo 15. (Documentos a presentar para Modalidad de Graduación Aplicable)

Los postulantes cuya nómina sea remitida por las Universidades o Centros de Educación Superior, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario Único de Postulación a Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable (mismo que deberá ser recogido de Recursos Humanos o de la página web de la APMT).
- b) Hoja de Vida e historial académico.
- c) Carta de solicitud de Modalidad de Graduación Aplicable remitida por la universidad o el centro de educación superior dirigido al Director Administrativo Financiero de la APMT.
- d) Otros que se requiera según convenio.

CAPITULO IV.

PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN PARA PASANTÍA Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE

Artículo 16. (Solicitudes según Programa de Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables)

Para dar curso a los requerimientos o solicitudes de Postulantes, de acuerdo al Programa aprobado para Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables, se aplicará el siguiente procedimiento:



- a) Las US que hayan presentado sus requerimientos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 9 inc. b) del presente Reglamento, realizarán la solicitud de Pasantías o Modalidades de Graduación Aplicables de acuerdo al programa, mediante el Formulario de Solicitud de Pasantía y/o Modalidad de Graduación Aplicable a la DAF, ocho (8) días hábiles antes de la fecha de inicio del trabajo a realizarse.
- b) Recursos Humanos analizará el requerimiento de la US, cotejará las solicitudes con la base de datos de los postulantes y remitirá informe al Director Administrativo Financiero para su aprobación.
- c) Recursos Humanos, comunicará mediante nota a la universidad o centro de educación superior y/o al postulante la aceptación de su postulación.
- d) Recursos Humanos deberá elaborar una carpeta con la siguiente documentación:
 1. Nota de requerimiento de la US (de acuerdo al Artículo 9 inc. b) del presente Reglamento.
 2. Formulario Único del Postulante.
 3. Informe de la US con el Visto Bueno de Recursos Humanos y la aprobación del Director Administrativo Financiero aceptando al postulante.
 4. Hoja de Vida del postulante e historial académico.
 5. Nota a la universidad o centro de educación superior informando la aceptación del o los postulantes.
 6. Nota al postulante comunicando su aceptación a realizar la pasantía o modalidad de graduación aplicable.
 7. Convenio de Cooperación Interinstitucional (fotocopia) si corresponde.
 8. Certificación Presupuestaria, si corresponde.
- e) Previo al inicio de la Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, todo Postulante deberá suscribir un Compromiso sobre la Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, con la APMT a través de la Dirección Administrativa Financiera conforme al modelo expresado en anexos.

Artículo 17. (Solicitudes sobrevinientes de Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable)

En el caso de solicitudes de Pasantías o Modalidad de Graduación Aplicable que no figuren en el Programa de Pasantías y/o Modalidad de Graduación Aplicable elaborado por Recursos Humanos, el procedimiento a desarrollarse será el siguiente:

- a) Las US, remitirán sus requerimientos, mediante nota a la DAF, quince (15) días hábiles antes de la fecha de inicio del trabajo a realizarse, justificando las razones técnicas y/o administrativas de la necesidad de Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, y adjuntando el formulario de solicitud de pasantes y/o aspirantes a modalidad de graduación aplicable
- b) Recursos Humanos analizará el requerimiento de la US y lo cotejará con la Base de Datos; en atención al Capítulo III del presente Reglamento. En caso de verificar la inexistencia de postulantes, remitirá las solicitudes a las Universidades o Centros de Educación Superior con las que se tenga suscrito convenios de cooperación interinstitucional, de recibir postulaciones se continuará el procedimiento establecido en el Artículo 15 del presente Reglamento.



Artículo 18. (Estipendio)

- I. Los compromisos suscritos por los postulantes y el APMT, no implican relación laboral, obligaciones contractuales, ni beneficios sociales.
- II. Los estudiantes o egresados que se encuentren desarrollando pasantía en la APMT, tendrán derecho a percibir un estipendio, siempre y cuando la APMT cuente con disponibilidad presupuestaria certificada por la DAF y dependiendo del horario y tiempo de desarrollo de las actividades que realicen. Además, deberán adjuntar informe mensual de actividades aprobado por su Supervisor o Tutor Institucional, a Recursos Humanos.

CAPITULO V.

DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y OBLIGACIONES DE LOS PASANTES O QUE DESARROLLAN LA MODALIDAD DE GRADUACIÓN APLICABLE EN LA APMT

Artículo 19. (Derechos de los estudiantes o egresados que realizan Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable).

- a) Rehusarse a realizar trabajos ajenos a las actividades por las cuales se encuentra efectuando su pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable.
- b) Recibir y conocer información oportuna de todos los servidores públicos de la APMT, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
- c) Excepcionalmente, a solicitar licencia temporal a su Supervisor o Tutor Institucional, y contar con la autorización de Recursos Humanos, para incumplir los horarios establecidos con la APMT, a fin de atender asuntos de índole personal o de estudio.
- d) Abandonar la pasantía o Modalidad de Graduación por razones justificadas, comunicando a la APMT bajo constancia, dando parte a la Universidad o Centro de Estudio Superior.
- e) Concluido el periodo de la Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, a solicitar certificado correspondiente, considerando lo estipulado en el convenio.
- f) Comunicar al Director o Jefe de Unidad, o en su caso, a la MAE, cualquier acto que constituya discriminación, acoso laboral o sexual en su contra.

Artículo 20. (Deberes de los estudiantes o egresados que realizan Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable).

- a) Desarrollar su Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- b) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones, conocidas en razón de las labores realizadas.
- c) Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna, información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- d) Respetar el compromiso suscrito con la APMT a momento del inicio de sus actividades.
- e) Si un(a) Estudiante o Egresado hiciera abandono de la pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable por razones de fuerza mayor, deberá comunicar su decisión a Recursos Humanos a su Tutor Institucional de la APMT, debiendo entregar documentación a su cargo, si corresponde.



- f) Presentar informes mensuales de las actividades realizadas a la Autoridad superior jerárquica de la US de la cual depende, mismos deben estar aprobados por su Supervisor o Tutor Institucional. Considerando a lo establecido en el convenio.
- g) Presentar un informe final a la conclusión de su trabajo, aprobado por su Supervisor o Tutor Institucional y firmado por el Superior Jerárquico de la US.

Artículo 21. (Prohibiciones a los estudiantes o egresados que realizan Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable).

- a) Ejercer atribuciones y/o trabajos ajenos al objetivo de su Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable.
- b) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación del APMT.
- c) 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 Modalidad de Graduación Aplicable.
- d) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable.
- e) Ejercer sus funciones o asistir a la Institución en estado de ebriedad o bajo efectos del consumo de estupefacientes.

Artículo 22. (Certificación)

- a) A la conclusión de la Pasantía o Modalidad de Graduación Aplicable, el estudiante o egresado deberá presentar ante la Autoridad responsable de la Unidad, Jefatura o Dirección en la que realizó su Pasantía, un informe final que avale el trabajo desarrollado o concluido, con visto bueno del Supervisor o Tutor Institucional.
- b) Si no hubiere observaciones, se remitirá a la DAF para la emisión del correspondiente certificado, salvando procedimiento establecido en convenio si los hubiere.



ACTA DE COMPROMISO

Yo,, con cédula de identidad N°, en mi calidad de estudiante / egresado, bajo la modalidad de, por el presente documento asumo la responsabilidad y compromiso de:

1. Cumplir con el convenio, Reglamento Interno de Pasantías y Modalidades de Graduación Aplicables de la APMT y documentos que forman parte integrante de mi postulación y admisión.
2. Ser probo y responsable en las actividades que se me asignen.
3. Guardar confidencialidad sobre la documentación e información que se trate en la APMT dentro y fuera de sus dependencias.
4. Cumplir con los días y el horario establecidos durante el desarrollo de mis actividades, debiendo acumular..... horas mensuales.
5. Presentar informes de acuerdo al Reglamento de Pasantía y Modalidad de Graduación Aplicable y al convenio.
6. En caso de renuncia o abandono de la pasantía o Modalidad de Graduación, comunicar a la APMT por escrito dicho extremo, en lo posible con una antelación de dos semanas.

Asimismo, reconozco y declaro:

1. No tener parentesco con ningún servidor público o personal dependiente de la APMT hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
2. No tener ningún vínculo laboral ni contractual de naturaleza civil, administrativa o laboral con la APMT en relación a mis actividades.
3. Que ante el incumplimiento de Reglamento Interno de Pasantía y Modalidad de Graduación Aplicable de la APMT o faltas graves que ocasionen daño o perjuicio a la entidad, cesará mi pasantía o Modalidad de Graduación dando parte a la Universidad o Centro de Estudio Superior al cual pertenezco.

Firmo en constancia de mi compromiso, en la ciudad de La Paz, en instalaciones de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, a los días del mes de de 20.....



NOMBRE Y FIRMA