RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA INTERNA RAI/AEMP/Nº 023/2013
La Paz, 7 de junio de 2013

VISTOS:

El Informe Técnico AEMP/DAF/Nº 145/2013 de 29 de abril de 2013, de la Dirección de Administración y Finanzas y el Informe Técnico AEMP/DESP/PLAN/JAM/Nº 07/2013 de 14 de mayo de 2013, emitido por el Responsable de Planificación, que adjunta el proyecto de Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, solicitando la emisión de Informe Legal y Resolución Administrativa de aprobación.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 137, parágrafo III, del Decreto Supremo Nº 29894 de 7 de febrero de 2009, Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional, extingue la Superintendencia de Empresas, disponiendo que sus competencias serán asumidas por el Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural.

Que el inciso f) del artículo 3 y los artículos 41 y 44 del Decreto Supremo Nº 0071 de 9 de abril de 2009, disponen la creación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), su estructura organizativa, sus atribuciones y competencias, que consiste en fiscalizar, controlar, supervisar y regular a las empresas y sus actividades, sujetas a su jurisdicción.

Que el artículo 46, inciso e), del Decreto Supremo Nº 0071 de 9 de abril de 2009, señala que el Director Ejecutivo de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas, entre otras, tiene la atribución de: *"Ordenar o realizar los actos necesarios para garantizar el cumplimiento de los fines relativos a la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas".*

Que mediante Resolución Suprema Nº 05132 de 7 de febrero de 2011, se designó al ciudadano Germán Prudencio Taboada Párraga como Director Ejecutivo Interino de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.

CONSIDERANDO:

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

Que el artículo 80, parágrafo I, de la Constitución Política del Estado prevé que: "*La educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la*

Dirección: Calle Batallón Colorados N° 24 – Edificio "El Cóndor" Piso 11
Teléfono y Fax: (591 - 2) 2150000 – 2152118 - 2152119 - 2110779 Casilla: 2228 La Paz – Bolivia
Pagina Web: www.autoridadempresas.gob.bo E-mail: aemp@autoridadempresas.gob.bo

formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva; a la conservación y protección del medio ambiente, la biodiversidad y el territorio para el vivir bien"

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

Que el Decreto Supremo Nº 1321 de 13 de agosto de 2012, regula la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas. En su artículo 2, establece que es de aplicación obligatoria en todos los Ministerios de Estado y entidades públicas.

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

CONSIDERANDO:

Que el Informe AEMP/DAF/Nº 145/2013 de 29 de abril de 2013, de la Dirección de Administración y Finanzas, manifiesta que: *"(…) Se solicita a Dirección Ejecutiva dar viabilidad a la suscripción del convenio de referencia, considerando que existe la necesidad de realizar el diseño y desarrollo de los sistemas: almacenes y de activos fijos de la entidad*". Asimismo, indica que*: "Debido a la limitación presupuestaria que inviabiliza la posibilidad de contratar más personal: permanente, eventual o consultores de línea que sugiere optar por esta alternativa de que a través de una pasantía el Encargado de Sistemas dependiente de la Unidad Administrativa – Dirección de Administración y Finanzas libere con el pasante actividades de soporte técnico hardware y software de rutina que le permitan dedicar tiempo al diseño y desarrollo de los mismos, generando de esta forma la posibilidad de su actualización o mejora futura en beneficio de la entidad".* Por otra parte, se adjunta el reporte presupuestario que detalla la partida 26930 (Pago por Trabajo Dirigido y Pasantías) con un monto de 6.676,00 (Seis Mil Seiscientos Setenta y Seis 00/100 Bolivianos).

Que el informe AEMP/DESP/PLAN/JAM/Nº 07/2013 de 14 de mayo de 2013, emitido por el Responsable de Planificación, concluye que: *"Considerando que existe la necesidad de realizar trabajos y otros en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas y,*

debido a la limitación presupuestaria que inviabiliza la posibilidad de contratar más personal permanente, eventual y consultores de línea, es necesario optar por la alternativa de pasantías y/o trabajo dirigido, en aras de cumplir con los objetivos de la AEMP". Al efecto, adjunta el proyecto de Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, solicitando su aprobación.

Que en consecuencia, corresponde aprobar el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, para su aplicación en todas las dependencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.

Que el Informe Legal AEMP/DJ/Nº 090/2013 de 3 de junio de 2013, concluye que el requerimiento de aprobación del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, que adjunta el Informe AEMP/DESP/PLAN/JAM/Nº 07/2013 de 14 de mayo de 2013, no contraviene las disposiciones legales vigentes, por lo que recomienda su aprobación mediante Resolución Administrativa.

POR TANTO:

EL DIRECTOR EJECUTIVO a.i. DE LA AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE EMPRESAS – AEMP, en ejercicio de sus atribuciones conferidas por el ordenamiento jurídico vigente,

RESUELVE:

PRIMERO. APROBAR el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, compuesto de cinco (5) Capítulos y veinticinco (25) Artículos, que en anexo forma parte indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO. La Dirección de Administración y Finanzas de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas, queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

AEMP V°B° Claudia I. Valdez R.

Germán Taboada Párraga
DIRECTOR EJECUTIVO a.i.
Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Empresas

Abg. Ausberto Ticona Cruz
DIRECTOR JURÍDICO a.i.
Autoridad de Fiscalización y
Control Social de Empresas

ESTADO PLURINACIONAL
DE BOLIVIA

AEMP
AUTORIDAD DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL SOCIAL DE EMPRESAS

AUTORIDAD DE FISCALIZACION Y CONTROL SOCIAL DE EMPRESAS

REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS

La Paz, mayo de 2013

INDICE

Página

CAPITULO I. ASPECTOS GENERALES
Artículo 1. Objeto 2
Artículo 2. Alcance y Aplicación 2
Artículo 3. Marco Legal 2
Artículo 4. Previsión 3
Artículo 5. Revisión y Actualización del Reglamento. 3
Artículo 6. Definiciones 3
Artículo 7. Sujetos que intervienen 4
Artículo 8. Responsable del proceso de pasantía 4
Artículo 9. Elementos del proceso de pasantía 4
Artículo 10.Convenio Interinstitucional con Universidades 5
Artículo 11.Convenios de Pasantía con estudiantes 5

CAPITULO II. DEL TRABAJO DIRIGIDO
Artículo 12. Definición 7
Artículo 13. Procedimiento 7

CAPITULO III. DE LA PASANTIA
Artículo 14. Definición 8
Artículo 15. Procedimiento 9

CAPITULO IV ADMISION DEL TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA

Artículo 16. Formas de admisión 10

CAPITULO V DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES
Artículo 17. Derechos de los estudiantes 11
Artículo 18. Pago en concepto de refrigerio (estipendio) 11
Artículo 19. Deberes de los estudiantes 11
Artículo 20. Prohibiciones para los estudiantes 13
Artículo 21. Prohibiciones para los funcionarios de la AEMP 13
Artículo 22. Duración de la Pasantía y Trabajo Dirigido 13
Artículo 23. Conformidad de la pasantía 14
Artículo 24. Certificación 14
Artículo 25. Vigencia 14

REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIAS

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene el objeto de establecer políticas, normas y procedimientos, que se deben observar para que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), admita a estudiantes de universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en la modalidad de Pasantía o Trabajo Dirigido.

Artículo 2. Alcance y aplicación.

El Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP).

Artículo 3. Marco Legal.

El presente Reglamento está sustentado en las siguientes normas jurídicas:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, "Ley de Administración y Control Gubernamentales".
- Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, "Estatuto del Funcionario Público"
- Decreto Supremo N° 1321 de 13 agosto de 2012.
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, "Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal"
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública" y sus Decretos Supremos modificatorios Nos. 26237, 28003, 28010, 29536, y 29820.
- Reglamento Específico del Sistema de Administración de Personal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.

AEMP V°B° JOSE M. ALEM DESP

Artículo 4. Previsión

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o duda en la aplicación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas considerando las previsiones de la Ley N° 1178, Decretos Reglamentarios, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y normativa conexa vigente.

Artículo 5. Revisión y actualización del Reglamento

El Área de Planificación y las Direcciones de Área, de acuerdo a un análisis de experiencia derivada de su aplicación, según necesidades estructurales y cuando corresponda, podrán solicitar a la Unidad de Planificación, la actualización y/o modificación del presente Reglamento, sobre la base de observaciones y recomendaciones debidamente fundamentadas, para su consideración y evaluación respectiva; en caso de corresponder, la modificación o actualización se efectuará mediante Resolución Administrativa.

Artículo 6. Definiciones

A los efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

a) **AEMP:** Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.

b) **Pasantía:** Actividad supervisada, dirigida y de apoyo, desarrollada por estudiantes universitarios, en las áreas técnicas, administrativas o legales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), con el propósito de colaborar en las funciones de esta entidad.

c) **Trabajo Dirigido:** Investigación académica o propuesta de solución realizada por un estudiante o grupo de estudiantes egresados de una Universidad Pública Autónoma o Universidad Indígena, con la que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), suscriba previamente un convenio de cooperación interinstitucional.

d) **Pasante:** Estudiante universitario, de acuerdo a lo siguiente:

   i. Que se encuentre cursando el último o penúltimo año o nivel superior.
   ii. Egresado.
   iii. En todos los casos, no tiene vínculo laboral ni relación de dependencia con la AEMP.

AEMP V°B° Jefe A. Adm. DESP

Las definiciones establecidas en el presente Reglamento, podrán ser utilizadas en plural o singular.

Artículo 7. Sujetos que intervienen

Máxima Autoridad Ejecutiva. La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución.

Unidad Solicitante. Para efectos del presente reglamento, son unidades solicitantes las Direcciones de la AEMP.

Universidad. Son las Universidades Públicas Autónomas y las Universidades Indígenas.

Tutor o Supervisor Institucional. Funcionario (a) que será nombrado (a) expresamente por la Dirección de área correspondiente, en representación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), como responsable de supervisar, asesorar y facilitar la información necesaria a los (as) estudiantes que realicen su Trabajo Dirigido o Pasantía.

Artículo 8. Responsables del proceso de Trabajo Dirigido o Pasantía

Cada Dirección de área de la AEMP presentará a consideración del Director Ejecutivo, los requerimientos de Trabajo Dirigido o Pasantía, a efecto de la verificación de disponibilidad presupuestaria por la Dirección de Administración y Finanzas, para el pago por concepto de refrigerio (estipendio) y provisión de materiales respectivos.

Artículo 9. Elementos del proceso de Trabajo Dirigido o Pasantía

Para la consolidación de los requerimientos de Trabajo Dirigido o Pasantía, se deberá tomar en cuenta:

a) Las actividades de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), donde se requiere de Pasantía o Trabajo Dirigido.

b) La formación de los postulantes requeridos, relacionada con Términos de Referencia específicos elaborados para cada caso.

c) La duración de cada Pasantía en la misma área, no será menor a tres (3) meses y máximo por seis (6) meses. Para el Trabajo Dirigido, el tiempo máximo se establecerá en los convenios que se suscriban al efecto.

Artículo 10. Convenio Interinstitucional con Universidades.

En forma previa al inicio de la Pasantía o Trabajo Dirigido, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AEMP suscribirá con el representante legal de la Universidad Pública Autónoma o Universidad Indígena, un Convenio Interinstitucional, el cual será elaborado por la Dirección Jurídica, con las siguientes especificaciones:

a) Personería jurídica y representación legal de las entidades.
b) Objeto y alcance del Convenio.
c) Naturaleza del convenio, como instrumento de cooperación mutua en el ámbito académico, que no genera vínculo laboral ni relación de dependencia con la AEMP, por lo que no está sujeto a normas laborales, ni obligaciones contractuales ni beneficios sociales.
d) Modalidad y programación de Pasantías y/o Trabajo Dirigido.
e) Duración de las Pasantías y/o Trabajo Dirigido.
f) Obligaciones de la Universidad y obligaciones de la AEMP.
g) Obligaciones y responsabilidades de los Pasantes
h) Monto total mensual que se cancelará a los Pasantes, en concepto de refrigerio (estipendio).
i) Confidencialidad respecto a la información y documentos pertinentes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.
j) Certificación de las Pasantías o Trabajo Dirigido.
k) Resolución del Convenio.

La documentación original generada en el proceso quedará bajo custodia de la Dirección de Administración y Finanzas, a la firma de cada Convenio de Pasantía.

Artículo 11. Convenio de Pasantía con los estudiantes.

En casos específicos de estudiantes de una Universidad Pública Autónoma o Universidad Indígena, con la cual no se hubiere suscrito el Convenio Interinstitucional, el universitario solicitante o postulante suscribirá en forma previa un Convenio de Pasantía con la Dirección de Administración y Finanzas en representación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), el cual será elaborado por la Dirección Jurídica, con las siguientes especificaciones:

a) Identificación, capacidad jurídica y certificación de estudiante universitario del Pasante.
b) Términos de Referencia de la Pasantía.
c) Duración y cronograma de la Pasantía, con indicación de los días y el horario de la Pasantía, el cual debe ser menor a ocho (8) horas diarias.
d) Obligaciones y responsabilidades del Pasante.

AEMP Lic. JOSE A. ALEM M. DESP

e) Obligaciones de la AEMP.
f) Monto total mensual que se le cancelará al Pasante, en concepto de refrigerio.
g) Confidencialidad de la información y documentos pertinentes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas.
h) Declaración y conformidad expresa en sentido de que el Convenio no genera vínculo laboral ni relación de dependencia con la AEMP, por lo no está sujeto a normas laborales, ni obligaciones contractuales ni beneficios sociales.
l) Certificación de la pasantía.
m) Causales de resolución del Convenio de Pasantía.

La documentación original generada en el proceso quedará bajo custodia de la Dirección de Administración y Finanzas, a la firma de cada Convenio de Pasantía.

CAPITULO II
DEL TRABAJO DIRIGIDO

Artículo 12. Definición

Se entenderá como trabajo dirigido, a la investigación académica o propuesta de solución realizada por un estudiante o grupo de estudiantes egresados de una Universidad Pública Autónoma o Universidad Indígena, con la que la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), suscriba previamente un convenio de cooperación interinstitucional.

Artículo 13. Procedimiento.

Una vez suscrito el Convenio Interinstitucional, el procedimiento para la solicitud de Trabajo Dirigido, es el siguiente:

a) La Unidad Solicitante, deberá realizar la solicitud respectiva a la Dirección Ejecutiva, especificando lo siguiente:

- Las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo.
- El perfil o formación del estudiante o del grupo de estudiantes requeridos.
- El tipo de investigación o propuesta que se pretende realizar.
- El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar.
- La Certificación de la Dirección de Administración y Finanzas, sobre disponibilidad de recursos para el pago por concepto de refrigerio (estipendio) y materiales para el Trabajo Dirigido.

b) La Dirección Ejecutiva, en caso de aprobar la solicitud, remitirá la instrucción a la Dirección de Administración y Finanzas para su ejecución.

c) En casos justificados, se cursará notas de invitación a la Universidad con la que tenga convenio firmado.

d) La Universidad respectiva deberá remitir a la AEMP, los antecedentes documentales que avalen el nivel de estudio y formación académica del estudiante o grupo de estudiantes aspirantes al Trabajo Dirigido, como ser:

- Hoja de vida resumen
- Historial académico
- Certificado de egreso o de conclusión de estudios
- Fotocopia de la matrícula vigente

- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Formulario de Solicitud del Estudiante[1].

e) Una vez seleccionado el estudiante o grupo de estudiantes para realizar el Trabajo Dirigido, la AEMP mediante carta comunicará oficialmente a la Universidad respectiva.

f) Cada Dirección designará formalmente a un (a) tutor (a) institucional, responsable de realizar el seguimiento y evaluación del trabajo a desarrollar.

g) La Unidad Solicitante de esta modalidad de apoyo, será la responsable de:

- Difundir al estudiante o grupo de estudiantes seleccionados sus derechos, así como sus deberes y responsabilidades que tiene con la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas y con la Unidad Solicitante.
- Coordinar con las Unidades correspondientes, respecto a la dotación de material y otros requerimientos para que los (as) estudiantes desarrollen su trabajo en las condiciones adecuadas.

Cuando la Universidad sea la solicitante, se procederá conforme señalan los incisos d) al h), del presente artículo. En este caso, además de describir el perfil o formación de los (as) estudiantes postulados (as), se debe precisar las áreas de trabajo donde deben o quieran realizar el trabajo.

CAPITULO III

DE LA PASANTIA

Artículo 14. Definición.

Se entenderá como Pasantía, a las actividades o trabajos específicos desarrollados por el estudiante o grupo de estudiantes regulares de 4to. a 5to. año de Universidades Públicas Autónomas o Universidades Indígenas, que tengan el interés y deseo de realizar sus prácticas o adquirir experiencia laboral, ya sea por invitación y/o convocatoria que realice la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP) o a solicitud expresa de dichas Universidades.

[1] Anexo 1 Formulario Postulación Pasantía.

Por las características de la modalidad de pasantía, la misma puede ser gestionada con o sin convenio, conforme a lo previsto precedentemente.

Artículo 15. Procedimiento.

El procedimiento para la solicitud de Pasantía, es el siguiente:

I. A requerimiento de la Entidad.

a) La Unidad solicitante, deberá remitir a la Dirección Ejecutiva la solicitud debidamente fundamentada, conforme el siguiente detalle:

- Señalamiento de las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo.
- El tipo de trabajo que realizará, con el apoyo de los pasantes.
- El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar.
- El perfil o formación del estudiante o grupo de estudiantes requeridos.
- La Certificación de la Dirección de Administración y Finanzas, sobre disponibilidad de recursos para el pago por concepto de refrigerio (estipendio) y materiales para la Pasantía.
- Presentar formulario de solicitud de Pasantía[2].

b) La Dirección Ejecutiva remitirá la documentación aprobada a la Dirección de Administración y Finanzas para su ejecución.

c) En atención a la solicitud, la Universidad deberá remitir mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, los antecedentes y documentos del estudiante o grupo de estudiantes que tengan el interés de realizar su Pasantía:

- Hoja de vida resumen
- Historial académico
- Fotocopia de la matrícula vigente
- Fotocopia de la cédula de identidad.
- Formulario de Solicitud del Estudiante

d) Una vez aceptado o seleccionado el estudiante o grupo de estudiantes para realizar la Pasantía, la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), comunicará oficialmente mediante carta a la Universidad respectiva.

e) La Dirección Técnica de Área designará formalmente a un(a) Supervisor(a) responsable de supervisar el trabajo regular del pasante.

AEMP Visto Jorge A. Avilan DESP

[2] Anexo 2 Formulario para solicitud de pasantías

II. Cuando la Universidad sea la solicitante.

a) Se procederá de conformidad a lo previsto en el último párrafo del artículo 14 del presente Reglamento. Asimismo, en la solicitud se debe describir el perfil o formación de los(as) estudiantes interesados y el área de interés donde soliciten realizar la Pasantía.

CAPITULO IV
DE LA ADMISIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA

Artículo 16. Formas de admisión

I. La realización de Trabajo Dirigido o Pasantía, será admitida únicamente cuando las mismas han sido gestionadas por la AEMP, a través de las instancias pertinentes o a solicitud expresa de una Universidad Pública Autónoma o Universidad Indígena o de sus estudiantes universitarios, de acuerdo a las disposiciones del presente Reglamento.

II. En representación de la AEMP, la Unidad de Recursos Humanos será la responsable de gestionar la participación de pasantes, previa solicitud justificada de la unidad solicitante.

III. La Dirección Ejecutiva de la AEMP se reserva el derecho de rechazar la solicitud, cuando:

a) Se evidencie que la solicitud no está debidamente fundamentada.
b) Se determine que la participación de los estudiantes no contribuye a los objetivos y fines que persigue la Unidad Solicitante y en consecuencia la Institución.
c) Cuando exista vinculación por matrimonio o parentesco con algún funcionario público de la entidad hasta el segundo grado de consanguineidad y segundo de afinidad, conforme a las previsiones del Código de Familia.
d) Exista otras razones justificadas que no permita la participación de estudiantes en cualquiera de las modalidades.

CAPITULO V
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES, Y FUNCIONARIOS DE LA AEMP

Artículo 17. Derechos de los estudiantes que realizan Trabajo Dirigido o Pasantía

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

a) Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimiento de sus labores.
b) Recibir información oportuna de los funcionarios de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), sobre aspectos directamente relacionados con el desarrollo de su actividad.
c) Solicitar licencia a su tutor(a) o supervisor(a), según sea el caso y contar con la autorización de la Unidad de Recursos Humanos, para ausentarse de las oficinas de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), a fin de atender asuntos de índole personal o de estudio.
d) Concluido el periodo de la Pasantía o Trabajo Dirigido, aprobado mediante el informe de actividades desarrolladas, el (la) estudiante podrá solicitar un certificado, que especifique la actividad desarrollada y el tiempo de duración.

Artículo 18. Pago en concepto de refrigerio (estipendio)

El Pasante no percibirá ninguna retribución económica por concepto de la Pasantía realizada en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP).

El Pasante únicamente recibirá el pago por concepto de gastos de refrigerio (estipendio) durante su Pasantía, a la entrega de un informe mensual aprobado por su supervisor o tutor.

Artículo 19. Deberes de los estudiantes que realizan su Pasantía o Trabajo Dirigido.

Son deberes de los estudiantes:

a) Desarrollar su Pasantía o Trabajo Dirigido, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento

a las normas del ordenamiento jurídico vigente y las disposiciones del presente Reglamento.

b) Mantener reserva sobre asuntos e informaciones de la AEMP, que conociere en razón de las labores realizadas, mediante la suscripción de una declaración de confidencialidad.

c) Velar por el uso correcto, adecuado y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.

d) En caso de que se les asigne muebles y equipo (escritorio y computadoras), estos deberán ser entregados por el Responsable de Almacenes, con los formularios correspondientes, bajo la responsabilidad del tutor(a) o supervisor(a) y la Unidad Solicitante, quienes podrán repetir la responsabilidad contra los estudiantes o pasantes por los daños o pérdida que éstos pudieran ocasionar contra el patrimonio institucional, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan, con sujeción a las normas de la Ley 1178 de Administración y Control Gubernamentales.

e) A la finalización de la Pasantía o Trabajo Dirigido, los estudiantes deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes que se les asignaron, al Responsable de Almacenes de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), en las condiciones que les fueron entregados y/o asignados.

f) Conservar, cuidar y devolver oportunamente la documentación que reciba para el desarrollo de su actividad.

g) Proporcionar información fidedigna y oportuna sobre los asuntos inherentes a la labor encomendada.

h) Respetar el horario de ingreso y salida acordado con la entidad, firmando el libro de control de asistencia u otro mecanismo habilitado para dicho efecto por la Unidad de Recursos Humanos.

i) Si un(a) estudiante hiciera abandono de la pasantía o Trabajo Dirigido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, deberá comunicar su decisión a la AEMP y a la Universidad. Consecuentemente debe entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo, según corresponda.

j) Presentar un informe a la conclusión de su trabajo.

k) Velar por el manejo de la información en cuanto al resguardo de propiedad intelectual, la cual deberá ser reservada para la entidad.

l) Para obtención del certificado de Trabajo Dirigido ó Pasantía, el (la) estudiante deberá cumplir una asistencia regular del 95%.

m) Presentar informes mensuales a su tutor o supervisor.

AEMP V° B° JEFE ADM. DESP.

Artículo 20. Prohibiciones para los estudiantes que realizan su Pasantía o Trabajo Dirigido.

Los estudiantes con Pasantía o Trabajo Dirigido, tienen las siguientes prohibiciones:

a) Ejercer atribución, función y/o actividad ajena al objetivo de su Pasantía o Trabajo Dirigido.
b) Realizar funciones, compromisos u otras actuaciones en representación de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP).
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 trabajo dirigido.
d) Realizar o incitar acciones que afecten, dañen o causen deterioro a los bienes inmuebles, muebles o materiales de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP)
e) Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP).
f) Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones en la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), para sí o para terceros, durante el desarrollo del Trabajo Dirigido ó Pasantía.
g) Disponer o utilizar información de Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), para fines distintos a las actividades académicas.
i) Presentarse a las convocatorias externas de personal de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), antes de haber concluido su Pasantía o Trabajo Dirigido

Artículo 21. Prohibiciones para los funcionarios de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP)

Los Directores, Responsables o cualquier funcionario público de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), no podrá solicitar por su cuenta y de manera directa el concurso de estudiantes para que realicen Pasantías o Trabajos Dirigidos.

Artículo 22. Duración de la Pasantía y Trabajo Dirigido.

La pasantía tendrá una duración mínima de tres (3) meses y máxima de seis (6) meses.

En el Trabajo Dirigido, el tiempo máximo se establecerá en los convenios que se suscriban al efecto, con un límite máximo de un (1) año.

Artículo 23. Conformidad de la Pasantía

El Director de Área respectivo, a la conclusión de la Pasantía y en caso de conformidad, aprobará el informe final presentado por el Pasante y remitirá con sus antecedentes a la Dirección de Administración y Finanzas, mediante comunicación interna, para la conclusión de las actividades administrativas consiguientes.

Artículo 24. Certificación

La Dirección de Administración y Finanzas, sobre la base del informe final aprobado del Pasante, emitirá el certificado de la Pasantía (en orden correlativo por cada gestión), verificando el archivo de antecedentes, para fines de control y seguimiento posterior.

Articulo 25. Vigencia

El presente Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantía de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Empresas (AEMP), entrará en vigencia, un día después de la fecha de aprobación mediante Resolución Administrativa.

ANEXO 1

FORMULARIO DE POSTULACION A PASANTIA

I. DATOS PERSONALES					
Nombre Completo					
Lugar y Fecha de Nacimiento					
C.I. o Pasaporte		Edad:		Estado Civil:	
Dirección Actual:				Teléfonos:	
II. FORMACION ACADEMICA					
A.	Educación Primaria:				
B.	Educación Secundaria:				
C:	Educación Superior:				
D:	Otros Estudios				
III. OTROS CURSOS					
A.	Cursos/Seminarios/Talleres asistidos:				
B.	Conocimientos en Paquetes de Computación:	C.	Idiomas que conoce:		
IV. EXPERIENCIA LABORAL					
Institución		Cargo			
V. ÁREAS EN LAS QUE LE INTERESA REALIZAR LA PASANTIA					
VI. HORARIO DISPONIBLE PARA REALIZAR LA PASANTIA					
Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Horario					

Lugar y fecha

--- ---

Solicitante Responsable de Recursos Humanos

ANEXO 2

FORMULARIO PARA LA SOLICITUD DE PASANTIAS Y/O TRABAJO DIRIGIDO

I. UNIDAD SOLICITANTE		
Dirección		
Unidad		
II. ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO		
A.	Formación requerida:	
B.	Tareas a encomendar:	
C.	Resultados esperados a la finalización de la pasantía	
D.	Fecha propuesta para el inicio de actividades	
III. SUPERVISION (*)		
Nombre del Funcionario Supervisor:		
Cargo:		

Lugar y fecha

--- ---

Firma Supervisor Firma Dirección

(*) El funcionario que sea designado como supervisor tiene las siguientes responsabilidades:

- Especificar al pasante la tarea que debe realizar.
- Evaluar el informe presentado por el estudiante.
- Realizar reporte de las actividades desarrolladas por el estudiante.
- Verificar el cumplimiento de la asistencia del pasante.

AEM V°B° Jorge A. Ávila M. DESP