



**Gobierno
Autónomo
Departamental
Santa Cruz**



REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS PROFESIONALES, UNIVERSITARIAS Y DE TRABAJOS DIRIGIDOS

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS (URRHH)**

Resolución Administrativa Nro. 0018/2015

de fecha 03 de Junio de 2015

Santa Cruz, Junio de 2015

INDICE

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS PROFESIONALES, UNIVERSITARIAS, Y DE TRABAJOS DIRIGIDOS

| | |
|---|----|
| CAPITULO I | 4 |
| DISPOSICIONES GENERALES..... | 4 |
| Artículo 1. (Objetivo). | 4 |
| Artículo 2. (Alcance y aplicación). | 4 |
| Artículo 3. (Marco Legal). | 4 |
| Artículo 4. (Previsión). | 5 |
| Artículo 5. (Revisión y actualización del reglamento). | 5 |
| Artículo 6. (Sujetos que intervienen en un convenio Interinstitucional)..... | 5 |
| Artículo 7.- Definiciones. | 5 |
| CAPITULO II | 6 |
| DE LA ADMISIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA | 6 |
| Artículo 8. (De las formas de admisión). | 6 |
| CAPITULO III..... | 7 |
| DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES | 7 |
| Artículo 9. (Derechos de los estudiantes que realizan su Trabajo Dirigido ó Pasantía)..... | 7 |
| Artículo 10. (Deberes de los estudiantes que realizan su Pasantía o Trabajo Dirigido) 7 | 7 |
| Son deberes de los estudiantes:..... | 7 |
| Artículo 11. (Prohibiciones a los estudiantes que realizan su Pasantía ó Trabajo Dirigido). | 8 |
| Son prohibiciones a los estudiantes:..... | 8 |
| CAPITULO IV | 9 |
| OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA TROPICAL – CIAT..... | 9 |
| Artículo 12.- Obligación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT. ...9 | 9 |
| Artículo 13.-Obligacion del Supervisor Institucional..... | 10 |



| | |
|--|----|
| Artículo 14. (Prohibiciones de los funcionarios del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT). | 10 |
| Artículo 15. (Excepciones a las prohibiciones). | 10 |
| CAPITULO V..... | 11 |
| DEL TRABAJO DIRIGIDO | 11 |
| Artículo 16. (Definición)..... | 11 |
| Artículo 17. (Procedimiento)..... | 11 |
| 1.- Cuando se tiene convenio suscrito con la Institución Educativa. | 11 |
| 2.- Cuando no exista convenio suscrito con la Institución Educativa..... | 12 |
| 3.- Cuando la Institución Educativa sea la solicitante. | 12 |
| CAPITULO VI..... | 13 |
| DE LA PASANTIA..... | 13 |
| Artículo 18. (Definición)..... | 13 |
| Artículo 19. (Procedimiento)..... | 13 |
| 1.- Cuando es por necesidad del CIAT | 13 |
| 2. Cuando la Institución Educativa sea la solicitante | 14 |
| CAPITULO VII..... | 15 |
| SUPERVISION Y PLAZO..... | 15 |
| Artículo 20.- Supervisión..... | 15 |
| Artículo 21.- Plazo..... | 15 |
| Artículo 22.- Ampliación de Plazo..... | 15 |
| Artículo 23.- Certificado de Conclusión:..... | 15 |
| CAPITULO VIII..... | 16 |
| DECLARACION DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE LAS PASANTIAS . | 16 |
| Artículo 24.- Relación Administrativa. | 16 |
| CAPITULO IX | 16 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS | 16 |
| Artículo 25.-Vigencia y Aplicación. | 16 |

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS PROFESIONALES, UNIVERSITARIAS, Y DE TRABAJOS DIRIGIDOS

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objetivo).

El presente Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantía, tiene como objetivo, determinar un conjunto de normas y procedimientos para la admisión en el Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT, de estudiantes de las universidades, institutos y otros centros de enseñanza, en la modalidad de Trabajo Dirigido ó Pasantía.

Artículo 2. (Alcance y aplicación).

El Reglamento Interno de Trabajo Dirigido y Pasantía, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Centro de Investigación Agrícola Tropical - CIAT: Oficina Central, Estaciones Experimentales y Oficinas Regionales.

Están sujetos al presente Reglamento todas las personas naturales que desarrollen actividades de aprendizaje, practica laboral, y/o trabajo dirigido para optar o no a una Titulación Académica, estos en calidad de Pasantes Profesionales, Estudiantes Universitarios, y/o Egresados, los cuales deben estar debidamente habilitados en el marco de Convenio de Cooperación Interinstitucional y bajo la supervisión de los servidores públicos designados por el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, desarrollando actividades para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Artículo 3. (Marco Legal).

El presente Reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

Ley N°1178 de 20 de julio de 1990 "Ley de Administración y Control Gubernamentales".

Ley Departamental N° 54, Ley departamental de 26 de Diciembre de 2012.

Constitución Política del Estado, promulgada el 7 de febrero de 2009

Decreto Supremo N° 1321, de fecha 13 de agosto de 2012

Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, "Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal".

Ley N° 2027 de 27 de octubre de 1999, "Estatuto del Funcionario Público".

Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, "Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública".

Convenio de Cooperación Interinstitucional.

Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.

Artículo 4. (Previsión).

En caso de presentarse omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los avances y previsiones de la Ley No. 1178, Decreto Supremo N° 1321, Decretos Reglamentarios, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal y normativa vigente.

Artículo 5. (Revisión y actualización del reglamento).

La Dirección Administrativa y Financiera cuando corresponda, solicitará la actualización a la unidad correspondiente, en base al análisis de su aplicación, necesidades emergentes, las observaciones y/o recomendaciones fundamentadas que puedan surgir como consecuencia de su aplicación.

Artículo 6. (Sujetos que intervienen en un convenio Interinstitucional).

Máxima Autoridad Ejecutiva.- La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, es el Director Ejecutivo del CIAT.

Unidad Solicitante.- Para efectos del presente reglamento, son unidades solicitantes, las Direcciones Área, Jefes de Unidades, Responsables de Proyectos/Programas.

Institución Educativa.- Son las universidades, institutos o centros de enseñanza, reconocidos por el Sistema Universitario o Ministerio de Educación y Culturas.

Supervisor Institucional.- Funcionario(a) que será nombrado(a) expresamente por el Director Ejecutivo, en representación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, como responsable de supervisar, asesorar y facilitar la información necesaria a los(as) estudiantes que realicen su Trabajo Dirigido ó Pasantía.

Artículo 7.- Definiciones.

A los efectos de la aplicación del presente Reglamento se deberán considerar las siguientes definiciones:

Pasantía Profesional.- Se entiende por Pasantía Profesional, a la capacitación de profesionales que cuentan con poca o nula experiencia laboral, en un área específica bajo la dirección de un responsable de monitoreo, en un periodo de aprendizaje y de practica laboral definido.

Pasantía Universitaria.- Se entiende por Pasantía Universitaria, a la capacitación de estudiantes universitarios y/o egresados, en un área específica bajo la dirección de un supervisor de monitoreo, en un periodo de aprendizaje y de practica laboral definida.

Pasantía de Trabajo Dirigido.- Se entiende por Pasantía de Trabajo Dirigido, a la actividad específica para el desarrollo de un Proyecto (Tesis) de Grado, por un estudiante universitario (egresado) debidamente acreditado por la Institución Académica (Universidad y/o Instituto).

Convenio o acuerdo individual.- Es la suscripción de un Acuerdo y/o Convenio de Pasantía Profesional, Universitaria, o de Trabajo Dirigido que será el instrumento formal de admisión de pasantías suscrito por el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT con el Pasante Profesional, Universitario, o de Trabajo Dirigido, el cual establecer responsables, condiciones, plazos a cada caso en particular; en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito con la Institución Educativa.

CAPITULO II DE LA ADMISIÓN DEL TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTIA

Artículo 8. (De las formas de admisión).

1. La realización de Trabajo Dirigido ó Pasantía, será admitida únicamente cuando las mismas han sido gestionadas por el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, a través de las instancias pertinentes ó a solicitud expresa de una Institución Educativa interesada.
2. En representación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, la Dirección Ejecutiva, a través de la Unidad Solicitante será la responsable de gestionar la participación de pasantes; previa solicitud justificada de la Dirección de área correspondiente. Para tal efecto el CIAT convocara públicamente el requerimiento de pasantes de acuerdo al calendario agrícola o campaña agrícola.
3. Las instituciones educativas que estén interesadas en gestionar prácticas para sus estudiantes, deberán hacer conocer su solicitud expresa a la Dirección Ejecutiva del CIAT para su respectivo análisis y evaluación posterior, de acuerdo a convocatoria del CIAT para cada campaña agrícola.
4. La Dirección Ejecutiva del CIAT, 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. Exista un grado de vinculación matrimonial o grado de parentesco hasta un segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad conforme al Código de Familia, con el personal del CIAT.
- d. Exista otras razones justificadas que no permita la participación de estudiantes en cualquiera de las modalidades.

CAPITULO III

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 9. (Derechos de los estudiantes que realizan su Trabajo Dirigido ó Pasantía).

Los estudiantes 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. A percibir un refrigerio para su alimentación, equivalente al percibido por los funcionarios de la Institución, si la entidad cuenta con el presupuesto disponible para esta finalidad.
- c. Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, sobre aspectos que pueden afectar el desarrollo de su trabajo.
- d. Solicitar licencia a su supervisor(a), según sea el caso y contar con la autorización de la Unidad de Recursos Humanos, para ausentarse de las oficinas del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, a fin de atender asuntos de índole personal ó de estudio.
- e. Concluido el periodo de la Pasantía o Trabajo Dirigido, aprobado mediante el Informe de labores, el (la) estudiante podrá solicitar un certificado, que especifique el trabajo desarrollado y el tiempo de duración.

Artículo 10. (Deberes de los estudiantes que realizan su Pasantía o Trabajo Dirigido)

Son deberes de los estudiantes:

- a. Desarrollar sus Pasantía o Trabajo Dirigido, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y pleno sometimiento a la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento Interno.
- b. Respetar y cumplir el Reglamento Interno de Personal del CIAT, en todas su clausulas.
- c. Mantener reserva sobre asuntos e informaciones previamente establecidas como confidenciales, conocidos en razón de las labores realizadas.

- d. Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía ó Trabajo Dirigido.
- e. En caso de que se les asigne muebles y equipo (escritorio y computadoras), estos deberán ser entregados por la Unidad de Bienes y Servicios, con los formularios correspondientes, bajo la responsabilidad del supervisor(a) y la Dirección Solicitante, quienes podrán repetir la responsabilidad contra los estudiantes o pasantes por los daños que estos pudieran ocasionar contra el patrimonio institucional.
- f. A la finalización de la Pasantía o Trabajo Dirigido, los estudiantes deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes que se les asignaron, a la Unidad de Bienes y Servicios del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, en las condiciones que les fueron entregadas.
- g. En caso de que los muebles y equipo que se les entregó, presentarán alguna rotura y/o perdida que no fue comunicada oportunamente a la Unidad de Bienes y Servicios, los(as) estudiantes son responsables del arreglo o reposición, caso contrario, se aplicaran sanciones enmarcadas en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la entidad.
- h. Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- i. Respetar los horarios de ingreso y salida acordada con la entidad, firmando el libro de control de asistencia u otro mecanismo habilitado para dicho efecto por la Unidad de Recursos Humanos.
- j. Si un(a) estudiante hiciera abandono de la Pasantía o Trabajo Dirigido por razones de fuerza mayor, deberá comunicar su decisión a la Unidad de Recursos Humanos a su supervisor(a) institucional del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, y a la Institución Educativa, debiendo entregar los muebles, equipos y materiales y documentación a su cargo, si corresponde.
- k. Presentar un informe a la conclusión de su trabajo.
- l. Para la obtención del certificado de conclusión de Trabajo Dirigido ó Pasantía, el (la) estudiante deberá cumplir una asistencia regular del 95%.

Artículo 11. (Prohibiciones a los estudiantes que realizan su Pasantía ó Trabajo Dirigido).

Son prohibiciones a los estudiantes:

- a. Ejercer atribuciones y/o trabajos ajenos al objetivo de su Pasantía o Trabajo Dirigido.
- b. Realizar funciones, tareas o compromisos en representación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.

- 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 del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.
- e. Participar en trámites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.
- f. Lograr favores o beneficios en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo del Trabajo Dirigido ó Pasantía.
- g. Disponer o utilizar información, previamente establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a las actividades académicas.
- h. Realizar otra función administrativa o técnica dentro del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, diferente al objetivo de su Pasantía o Trabajo Dirigido.
- i. Presentarse a las convocatorias externas de personal, realizadas por el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, antes de haber concluido su Pasantía ó Trabajo Dirigido con el informe final de conclusión del supervisor(a) institucional y contraparte ó tutor(a) académico(a), cuando corresponda.

CAPITULO IV

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN AGRÍCOLA TROPICAL – CIAT.

Artículo 12.- Obligación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.

- a. El Centro de Investigación Agrícola Tropical por las actividades desarrolladas tanto por pasantes como por postulantes a graduación, podrán ser reconocidas con el pago un refrigerio para su alimentación, equivalente al percibido por los funcionarios de la Institución de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Institución. Solo percibirán este beneficio los estudiantes que tengan como base de trabajo las Estaciones Experimentales Agrícolas de Saavedra, Cañada Larga y en los Centros Regionales de Investigación (CRI).
- b. Otorgar una Certificación al Pasante Profesional, Universitario, o de Trabajo Dirigido de los trabajos y funciones realizadas.
- c. Las personas que accedan a una pasantía (profesional, universitaria, o de trabajo dirigido) no adquirirán ningún tipo de condición o vinculación laboral con el CIAT.
- d. Efectuar el entrenamiento o capacitación en el ámbito de la pasantía.

- e. Proporcionar los instrumentos y materiales necesarios para el desarrollo de la pasantía.
- f. Designar al supervisor institucional encargado del control y seguimiento de las Pasantías Profesionales, Universitarias, y/o de Trabajo Dirigido.

Artículo 13.-Obligacion del Supervisor Institucional.

- a. Determinar los horarios de ingreso y salida del pasante.
- b. Determinar las actividades a desarrollarse durante la pasantía.
- c. Permitir acceso a información al pasante, estrictamente relacionada con el objeto de la pasantía.
- d. Revisar, evaluar y aprobar el informe final del pasante.
- e. Proporcionar copia de la asignación de horarios, actividades e informe final a la Dirección Administrativa y Financiera, a objeto de contar con un registro de las pasantías que se desarrollan en nuestra institución.

Artículo 14. (Prohibiciones de los funcionarios del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT).

Los Directores(as) de área, Jefes(as) de unidades, Responsables de Proyectos/Programas o cualquier funcionario público del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, no podrá solicitar por su cuenta el concurso directo de estudiantes para que realicen pasantías ó trabajos dirigidos, salvo lo establecido por el Art. 15 del presente reglamento.

Artículo 15. (Excepciones a las prohibiciones).

- a. En caso de ausencia del Director Ejecutivo por motivo de viaje o enfermedad, los convenios de cooperación interinstitucional referidos a la admisión de aspirantes a Trabajo Dirigido ó Pasantía, podrán ser suscritos por el Director interino, en representación del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT.
- b. Por tanto es de estricta responsabilidad de los(as) Directores(as) de área gestionar la participación de estudiantes de las instituciones educativas, conforme el presente Reglamento, en lo referente a los procedimientos de admisión de los aspirantes a Trabajo Dirigido ó Pasantía, así como de sus consecuencias ó resultados.
- c. Los convenios, así como la documentación referida a las razones técnicas y/o administrativas de justificación de la modalidad de apoyo gestionada, deben ser remitidos a la Dirección Administrativa y Financiera, para efectos de control y pago de refrigerio, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 9 inc. b).

CAPITULO V DEL TRABAJO DIRIGIDO

Artículo 16. (Definición).

Se entenderá como Trabajo Dirigido, a la investigación académica ó propuesta de solución realizado por un estudiante ó grupo de estudiantes egresados de alguna carrera perteneciente a una universidad pública ó privada, con la que el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, debe tener suscrito un convenio de cooperación interinstitucional.

La investigación académica se referirá a un tema específico y consistirá en la elaboración de un trabajo sistemático y metódico que contribuirá a los objetivos y desarrollo de la Unidad Solicitante y del CIAT, constituyéndose a su vez en el requisito para la obtención del título académico para el estudiante.

Artículo 17. (Procedimiento).

El procedimiento para la solicitud de Trabajo Dirigido, es el siguiente:

1.- Cuando se tiene convenio suscrito con la Institución Educativa.

- a La Unidad Solicitante, deberá realizar la solicitud respectiva al Director Ejecutivo, indicando expresamente, lo siguiente:
 - Solicitud señalando las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo,
 - El tipo de trabajo que se realizará, con el apoyo de los pasantes,
 - El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar,
 - El perfil ó formación del estudiante ó grupo de estudiantes requeridos.
 - Presentar fotocopia de la memoria de cálculo del proyecto (quiere decir que deberá estar inscrito en el POA/PRESUPUESTO del proyecto).
- b La Dirección Administrativa y Financiera, a través de la Unidad de Recursos Humanos, será la responsable de realizar el análisis y evaluación de la solicitud del Trabajo Dirigido.
- c En casos justificados, se cursará nota de invitación a la Institución Educativa con la que se tenga convenio firmado.
- d La Institución Educativa, deberá remitir a la Unidad de Recursos Humanos, carpeta conteniendo los antecedentes documentales que avalen el nivel de estudio y formación académica del estudiante o grupo de estudiantes aspirantes al Trabajo Dirigido, como ser:(VER ANEXOS)
 - Solicitud de pasantía y practicas
 - Hoja de vida resumen,
 - Historial académico,
 - Fotocopia de la matricula vigente,
 - Fotocopia de la cedula de identidad.
 - Plan de Trabajo de la Pasantía (ANEXO)
 - Cronograma de actividades de la pasantía(anexo)

- e La Unidad de Recursos Humanos emitirá informe al Director Ejecutivo de selección del estudiante o grupo de estudiantes para realizar el Trabajo, el Director Ejecutivo comunicará oficialmente a la Institución Educativa la lista de los seleccionados.
- f El Director Ejecutivo, designara formalmente a un(a) supervisor(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 tienen con el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT y con la Unidad Solicitante.
 - Coordinar con las Direcciones correspondientes, respecto a la dotación de material y otras comodidades para que los(as) estudiantes desarrollen su trabajo en las condiciones adecuadas.

2.- Cuando no exista convenio suscrito con la Institución Educativa

- a. La Unidad Solicitante, deberá realizar la solicitud debidamente fundamentada a la Dirección Ejecutiva, indicando expresamente lo siguiente:
 - Solicitud señalando las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo,
 - El tipo de trabajo que se realizará, con el apoyo de los pasantes,
 - El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar,
 - El perfil ó formación del estudiante ó grupo de estudiantes requeridos.
 - Presentar fotocopia de la memoria de cálculo del proyecto (quiere decir que deberá estar inscrito en el POA/PRESUPUESTO del proyecto).
- b. Una vez aceptada la solicitud, la Dirección Ejecutiva a través de la Unidad de Asesoría Legal será la responsable de gestionar la suscripción del convenio con la Institución Educativa, así como de realizar el seguimiento hasta la suscripción del documento por las instancias pertinentes.
- c. Posteriormente, en el marco del convenio suscrito, se procederá conforme señala el presente artículo, **numeral 1, incs. d) al g).**

3.- Cuando la Institución Educativa sea la solicitante.

Se procederá conforme señala el presente artículo, **numeral 1, incs. d) al g).** Además de describir el perfil o formación de los(as) estudiantes postulados(as), las áreas de trabajo donde deben o quieran realizar el trabajo.

CAPITULO VI

DE LA PASANTIA

Artículo 18. (Definición)

Se entenderá como Pasantía, a las actividades o trabajos específicos desarrollados por el estudiante ó grupo de estudiantes regulares del último año o último semestre, si provienen de universidades, y estudiantes regulares de último curso, si corresponden a institutos u otros centros superiores de estudio reconocidos por el Ministerio de Educación y Culturas, que tengan el interés y deseo realizar sus prácticas ó adquirir experiencia laboral, ya sea por invitación y/o convocatoria que realice el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT ó a solicitud expresa de una Institución Educativa.

Por las características de la modalidad de pasantía, la misma puede ser gestionada con ó sin convenio, conforme procedimiento.

Artículo 19. (Procedimiento)

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

1.- Cuando es por necesidad del CIAT

- a. Por La Unidad Solicitante, deberá remitir a la Dirección Ejecutiva la solicitud por campaña agrícola (Invierno y Verano) debidamente fundamentada, conforme el siguiente detalle:
 - Solicitud señalando las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo,
 - El tipo de trabajo que se realizará, con el apoyo de los pasantes,
 - El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar,
 - El perfil ó formación del estudiante ó grupo de estudiantes requeridos.
 - Presentar fotocopia de la memoria de cálculo del proyecto (quiere decir que deberá estar inscrito en el POA/PRESUPUESTO del proyecto).
- b. La Dirección ejecutiva gestionará la participación de pasantes, de conformidad al **Artículo 8 numeral 2**, del presente Reglamento.
- c. En atención a la solicitud, la Institución Educativa deberá remitir mediante nota dirigida al Director Ejecutivo del CIAT, los antecedentes documentales del estudiante o grupo de estudiantes que tengan el interés de realizar su Pasantía, según a la Institución Educativa de donde provengan, de acuerdo al siguiente detalle:

| SI SON DE UNIVERSIDADES | SI SON DE INSTITUTOS EDUCATIVOS |
|---|---|
| . Solicitud de pasantía y practicas | . Solicitud de pasantía y practicas |
| • Hoja de vida resumen. | • Hoja de vida resumen |
| • Historial académico. | • Fotocopia de la cedula de identidad. |
| • Fotocopia de la matricula vigente. | • Historial académico. |
| • Fotocopia de la cedula de identidad. | . Plan de Trabajo de la Pasantía (ANEXO) |
| . Plan de Trabajo de la Pasantía (ANEXO) | . Cronograma de actividades de la pasantía(anexo) |
| . Cronograma de actividades de la pasantía(anexo) | . Póliza de seguro contra accidentes |
| . Póliza de seguro contra accidentes | |

- d. Una vez recibidos los documentos el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, la Unidad Solicitante y la Dirección Administrativa y Financiera, realizaran un informe si el plan de trabajo del postulante se ajusta a los requerimientos solicitados, tomando en cuenta su vocación de investigador.
- e. Una vez aceptado ó seleccionado el estudiante o grupo de estudiantes para realizar la Pasantía, el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, comunicara oficialmente mediante nota a la Institución Educativa.
- f. El Director Ejecutivo del CIAT, designara formalmente a un(a) Supervisor(a) responsable de monitorear el trabajo regular del pasante.

2. Cuando la Institución Educativa sea la solicitante

- a. Se procederá de conformidad al artículo 8, numeral 3. Asimismo, en la solicitud deben describir el perfil o formación de los(as) estudiantes interesados y el área de interés donde quieran realizar su Pasantía.
- b. Posteriormente, salvo lo establecido por el artículo 8, numeral 4, inc. c), la entidad procederá de conformidad al presente artículo, numeral 1, incs. d) y e).

CAPITULO VII

SUPERVISION Y PLAZO

Artículo 20.- Supervisión.

El Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, a través de la Dirección de Área en la cual el pasante vaya a desarrollar sus actividades, será la encargada de designar a un servidor público como Responsable de Monitoreo que ejercerá la supervisión directa de los Pasantes Profesionales, Universitarios, o de Trabajo Dirigido.

Artículo 21.- Plazo.

El plazo de ejecución de la Pasantía Profesional y Universitaria, será mínimamente de tres (3) meses calendario, y por el tiempo máximo de seis (6), debiendo programarse de acuerdo a campaña agrícola.

El Trabajo Dirigido tendrá una duración de seis (6) meses como mínimo y de un (1) año como máximo; salvo que, el convenio suscrito con la Institución Educativa y/o Convenio individual suscrito, señale un tiempo mayor para desarrollar el trabajo requerido, no pudiendo exceder el mismo, ni producirse la tacita reconducción.

Artículo 22.- Ampliación de Plazo.

El plazo de las Pasantías Profesional o Universitaria, podrá ser ampliado por el tiempo originalmente, cuando así lo requiera la Dirección Área donde el Pasante desempeña sus actividades, la cual se realizara mediante un informe y solicitud que justifique dicha ampliación.

Artículo 23.- Certificado de Conclusión:

Concluido el plazo de la pasantía, el Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, otorgara un Certificado de Conclusión de Pasantía firmado por el Director Ejecutivo. Previamente a la otorgación de este certificado el estudiante deberá presentar un Informe Final de la pasantía basado en el Plan de Trabajo aprobado(formato Anexo), el mismo que debe ser aprobado por el Supervisor Institucional, Director de Área y Jefe Unidad de Recursos Humanos.

CAPITULO VIII

DECLARACION DE CARACTER ADMINISTRATIVO DE LAS PASANTIAS

Artículo 24.- Relación Administrativa.

El Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT. deja claramente establecido que no asume ninguna relación laboral con el Pasante Profesional, Universitario, o de Trabajo Dirigido, teniendo la relación carácter administrativo, no pudiendo este por ningún motivo demandar o reclamar beneficio social alguno, por cuanto el servicio que presto en el CIAT es de carácter voluntario.

CAPITULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 25.- Vigencia y Aplicación.

El presente Reglamento Interno de Pasantía y Trabajo Dirigido del Centro de Investigación Agrícola Tropical – CIAT, entrará en vigencia, un día después de la fecha de aprobación mediante Resolución Administrativa y será responsable de su correcta aplicación e implementación la Dirección Administrativa y Financiera.



ANEXOS
