



ESTADO PLURINACIONAL DE

**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

**REGLAMENTO DE PASANTÍAS Y/O MODALIDAD  
DE GRADUACIÓN**

LA PAZ – BOLIVIA

2021

*Boris H. Daza Chamaco*  
**BORIS H. DAZA CHAMACO**  
 ENCARGADO DE ARCHIVO CENTRAL  
 Y CORRESPONDENCIA  
 70725  
 Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras

**COPIA LEGALIZADA**

**REGLAMENTO PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACION**  
**CONTENIDO**

CAPÍTULO I- ASPECTOS GENERALES ..... 1

    Artículo 1. (Objeto)..... 1

    Artículo 2. (Ambito de aplicación) ..... 1

    Artículo 3. (Base Legal) ..... 1

    Artículo 4. (Previsión) ..... 1

    Artículo 5. (Definiciones)..... 1

CAPITULO II - DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES..... 2

    Artículo 6. (Derechos)..... 2

    Artículo 7. (Deberes)..... 3

    Artículo 8. (Prohibiciones)..... 3

    Artículo 9. (Sanciones)..... 3

CAPITULO III - PROCEDIMIENTO DE ADMISION ..... 4

    Artículo 10. (Procedimiento de Admision)..... 4

    Artículo 11. (Intervinientes)..... 4

CAPITULO IV- DESARROLLO DE LA PASANTIA Y/O MODALIDAD DE GRADUACION..... 4

    Artículo 12. (Duracion) ..... 5

    Artículo 13. (Asistencia)..... 5

    Artículo 14. (Estipendio)..... 5

    Artículo 15. (Permisos o Licencias)..... 5

    Artículo 16. (Evaluacion del Rendimiento) ..... 5

    Artículo 17. (Relacion Laboral)..... 5

    Artículo 18. (Asistencia)..... 5

    Artículo 19. (Registro) ..... 6

    Artículo 20. (Ejecución de Actividades) ..... 6

    Artículo 21. (Informes de Avance)..... 6

    Artículo 22. (Informe Final)..... 6

    Artículo 23. (Certificaciones) ..... 6

DISPOSICION TRANSITORIA Y FINALES..... 7

**BORIS DAZA CHAMACO**  
**VºBº**  
 ENCARGADO DE ARCHIVO  
 MDRYT

**ES COPIA FIEL  
 DEL ORIGINAL**

**Lic. Emilio H. Caldera**  
**VºBº**  
 DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS  
 MDRYT

**Lic. Luisa Chavarría**  
**VºBº**  
 JEFE DE AREA DE ADMINISTRACION Y PERSONAL  
 MDRYT

**Lic. Juan Orihuela**  
**VºBº**  
 RESPONSABLE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS  
 MDRYT

**Lic. Reynaldo P. Rivas**  
**VºBº**  
 UAP-MDRYT

COPIA LEGALIZADA

 <b>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Versión 1</b>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

**CAPÍTULO I**  
**ASPECTOS GENERALES**

**ARTÍCULO 1. (OBJETO).**- El presente Reglamento tiene por objeto regular el desarrollo y ejecución de Pasantías y/o Modalidades Graduación reconocidas por el Sistema de Educación Superior Boliviana en el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, mediante el establecimiento de normas y procedimientos, con la finalidad de complementar la formación teórica con la práctica de los pasantes y postulantes a graduación.

**ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).**- El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, Universidades e Institutos Técnicos Superiores que se relacionen con el MDRyT a través de Convenios de Cooperación Interinstitucional, así como para los estudiantes o egresados que realicen Pasantías y/o modalidad de Graduación en la Entidad.

**ARTÍCULO 3. (BASE LEGAL).**- El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

1. Constitución Política del Estado.
2. Ley N° 070 de 10 de diciembre de 2010, de la Educación "Avelino Siñani - Elizardo Pérez".
3. Normas Básicas de Administración de Personal, aprobadas por el Decreto Supremo N° 26115, de 16 de marzo de 2001;
4. Decreto Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012, que promueve y consolida 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, con aplicación obligatoria en todos los Ministerios y Entidades Públicas;
5. Reglamento General de Universidades Privadas, aprobado mediante Decreto Supremo Decreto Supremo N° 1433 de 12 de diciembre de 2012;
6. Decreto Supremo N° 29894 de 07 de febrero de 2009, que aprueba la Estructura Organizacional del Órgano Ejecutivo.

**ARTÍCULO 4. (PREVISIÓN).**- En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, estas serán resueltas de acuerdo a la normativa vigente.

**ARTÍCULO 5. (DEFINICIONES).**- A los efectos del presente Reglamento se entiende por:

1. **POSTULANTE.**- Estudiantes o egresados de casas de estudio superior reconocidos por el Sistema Universitario boliviano o Institutos Técnicos Superiores que solicita ser admitido en el MDRyT para realizar pasantía o modalidad de graduación.
2. **PASANTÍA.**- Actividad supervisada, dirigida y de apoyo, desarrollada por estudiantes o egresados de casas de estudio superior reconocidos por el Sistema Universitario Boliviano o Institutos Técnicos Superiores, que ponen en práctica sus conocimientos



COPIA LEGALIZADA

 ESTADO PLURINACIONAL DE <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<i>Versión 1</i>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

adquiridos durante su formación académica, en virtud a un Convenio de Cooperación Interinstitucional, en las diferentes Unidades Organizacionales del MDRyT.

3. **MODALIDAD DE GRADUACIÓN.-** Es el Trabajo Dirigido, Proyecto de Grado, Tesis u otra modalidad de graduación reconocida por el sistema de educación superior, que consiste en la elaboración de un trabajo sistemático y metódico o de investigación de un tema específico, bajo supervisión de un tutor institucional del MDRyT, que servirá como producto para la titulación de la o el egresado de las diferentes Universidades o Institutos Técnicos Superiores.
4. **UNIDAD SOLICITANTE.-** Son las Direcciones, Jefaturas de Unidad y Áreas del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, que realiza la solicitud para contar con pasantes y postulantes a graduación, para realizar una actividad de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
5. **TUTOR INSTITUCIONAL.-** Es el Servidor Público designado mediante memorándum como Tutor Institucional, responsable de seguimiento y supervisión del postulante a la modalidad de graduación que desarrolla en el MDRyT.
6. **SUPERVISOR.-** Es el Servidor Público designado mediante memorándum como supervisor, responsable de seguimiento y supervisión del pasante que desarrolla su pasantía en el MDRyT

## CAPITULO II DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES Y SANCIONES

**ARTÍCULO 6. (DERECHOS).**- Son derechos de los estudiantes que realicen pasantía y/o modalidad de graduación, en el MDRyT:

- a) A recibir material logístico para el cumplimiento de sus labores para la modalidad optada.
- b) Solicitar licencias y/o permisos a la Unidad de Recursos Humanos, con el respectivo VoBo, de su tutor institucional, para atender asuntos de índole personal o temas de estudios; el estudiante tendrá de forma mensual un permiso de 3 (Horas) no acumulables y fraccionables hasta 30 minutos.
- c) Durante el periodo de su pasantía, trabajo Dirigido, contará con un permiso excepcional de 1 día que podrá ser fraccionado a medio día, para atender temas personales.
- d) Solicitar la certificación correspondiente a la unidad de Recursos Humanos, concluido el periodo de su Pasantías y/o Modalidad de Graduación, previa presentación del informe aprobado por su supervisor o tutor institucional, respectivamente.
- e) A no sufrir ningún tipo de discriminación o acoso, por su edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad cultural o de género, de acuerdo a la Ley No. 045 (Ley contra el racismo y toda forma de discriminación).



COPIA LEGALIZADA

 <b>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Versión 1</b>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

**ARTÍCULO 7. (DEBERES).**- Son deberes de los estudiantes y/o egresados que desarrollen Pasantías y/o Modalidad de Graduación en el MDRyT:

- Desarrollar su Pasantías y/o Modalidad de Graduación con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad, cumpliendo la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- Mantener reserva sobre asuntos e información confidencial, conocida en razón de las labores realizadas.
- Conservar y cuidar la documentación que sea de su conocimiento mientras dure la pasantía modalidad de graduación, así como proporcionar oportunamente toda información que le sea solicitada sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- Presentar informes mensuales referentes al desarrollo de sus actividades, al finalizar el mes y cuando sea expresamente solicitado.
- Presentar informe final al concluir la Pasantías y/o Modalidad de Graduación.
- Realizar la devolución de los activos destinados al desarrollo de sus actividades, en las condiciones que les fueron entregadas.
- Cumplir el horario establecido en la entidad de acuerdo a la modalidad adoptada.

**ARTÍCULO 8. (PROHIBICIONES).**- Son prohibiciones a los estudiantes y/o egresados que desarrollan Pasantías y/o Modalidad de Graduación en el MDRyT:

- Utilizar los bienes muebles e inmuebles y otros recursos con fines políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sea compatible con el objetivo de su Pasantías y/o Modalidad de Graduación.
- Realizar actividades políticas dentro de esta cartera de Estado.
- Favorecer o beneficiar en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de su Pasantías y/o Modalidad de Graduación.
- Disponer o utilizar información, establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a actividades académicas o institucionales.
- Presentarse a convocatorias externas o internas de personal, realizadas por el MDRyT, antes de haber concluido su Pasantías y/o Modalidad de Graduación.
- Asistir al Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras en estado inconveniente, estado de ebriedad, o bajo influencias de alguna sustancia prohibida.
- Realizar paralelamente otro trabajo en horario establecido para desarrollar actividades en MDRyT.

**ARTÍCULO 9. (SANCIONES).**- I. El incumplimiento de las prohibiciones establecidas en el Artículo precedente, conllevará a la suspensión inmediata Pasantías y/o Modalidad de Graduación, sin lugar a reclamo alguno, previo informe del Supervisor o Tutor Institucional de acuerdo al modalidad, y se comunicará a la entidad académica, sin perjuicio del inicio de las acciones legales que correspondan.

II. El incumplimiento a los deberes establecidos en el Artículo 7 del presente Reglamento ameritará amonestación escrita por la Unidad de Recursos Humanos, previo informe del supervisor o Tutor Institucional.



COPIA LEGALIZADA

 ESTADO PLURINACIONAL DE <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<i>Versión 1</i>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

**CAPITULO III  
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 10. (PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN).**- Se considerarán el siguiente procedimiento de admisión de postulantes a Pasantías y/o Modalidad de Graduación en el MDRyT:

1. **CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**- En función a la recomendación del Área de Recursos Humanos en base a requerimiento externo o necesidad institucional se suscribirá Convenios de Cooperación Interinstitucional con las Universidades o Institutos Superiores, con el objeto de crear un mecanismo de Cooperación Interinstitucional mutua.
2. **SOLICITUD DE PASANTES O POSTULANTES A GRADUACIÓN.**- Las Unidad Solicitante, mediante nota efectuarán su requerimiento a la Unidad de Administración y Personal, misma que efectuará las gestiones ante las Universidades o Institutos Superiores con los que se tenga Convenio suscrito.
3. **ADMISIÓN DE POSTULANTES.**- I. El o la postulante debe presentar a la Unidad de Administración y de Personal los siguientes documentos:
  - a) Carta de solicitud refrendada por la Dirección de Carrera o entidad académica correspondiente, que contenga los datos del estudiante, (Numero de cedula de identidad, matricula y la condición actual, si es estudiante regular o egresado);
  - b) Hoja de Vida, debidamente documentada;
  - c) Fotocopia simple del historial o record académico;
  - d) Fotocopia simple de Cédula de Identidad;
  - e) Fotocopia simple de la matricula vigente.

II. La Unidad de Administración y de Personal, comunicará a él o la postulante los resultados de la evaluación realizada.

El o la postulante admitida(o) deberá llenar y firmar un Acta de Compromiso antes de iniciar sus actividades, en el formulario diseñado para este efecto (Anexo I).

**ARTÍCULO 11. (INTERVINIENTES).**- Intervienen durante el proceso de admisión y desarrollo de la Pasantías y/o Modalidad de Graduación:

1. **LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y DE PERSONAL.**- Responsable de gestionar los Convenios de Cooperación Interinstitucional de Pasantías y/o Modalidad de Graduación.
2. **LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y DE PERSONAL Y EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.**- Responsables de realizar el proceso de admisión de postulantes, emitir la certificación correspondiente previo cumplimiento del presente Reglamento y llevar el registro y control de asistencia de las o los pasantes y postulantes a graduación en el sistema de control de asistencia vigente.



**COPIA LEGALIZADA**

 <b>ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<b>Versión 1</b>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

- 3. LA UNIDAD SOLICITANTE.-** Responsable de designar al Supervisor o Tutor Institucional mediante Memorándum expresa, de acuerdo a la modalidad adoptada.
- 4. EL TUTOR INSTITUCIONAL.-** Ejercer la supervisión y control de actividades del postulante a graduación, en el marco del presente Reglamento y el memorándum de designación.
- 5. EL SUPERVISOR.-** Ejercer la supervisión y control de actividades del Pasante, en el marco del presente Reglamento y el memorándum de designación.

**CAPITULO IV**  
**DESARROLLO DE LA PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 12. (DURACIÓN).-** El tiempo de duración de la Pasantía, no podrá ser inferior a tres (3) meses, ni superior a seis (6) meses y el tiempo de duración de la Modalidad de Graduación, no podrá ser inferior a seis (6) meses, ni superior a doce (12) meses.

**ARTÍCULO 13. (ASISTENCIA).-** La asistencia de los pasantes o postulantes a las diferentes modalidades de graduación deberá ser conforme a la jornada laboral establecida para los servidores públicos de la entidad. En ambos casos, no deberá ser menor a cuatro (4) horas diarias ni mayor a ocho (8) horas diarias, a cuyo efecto se llevará el respectivo control de asistencia establecido por la entidad.

**ARTÍCULO 14. (ESTIPENDIO).-** Las actividades desarrolladas por estudiantes y/o egresados de las Universidades Publicas y Universidades Indígenas que desarrollan pasantías o modalidad de graduación, podrán ser reconocidas por un estipendio, siempre y cuando exista disponibilidad financiera y esté contemplado expresamente en el respectivo Convenio, el cual no implica una remuneración y no genera una relación laboral con el estudiante y/o egresado.

**ARTÍCULO 15. (PERMISOS O LICENCIAS).-** Los permisos o licencias deberán ser debidamente justificadas y contar con la aprobación del Supervisor o Tutor Institucional, al efecto se deberá presentar la boleta de licencia en el Área de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 16. (EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO).-** El Supervisor o Tutor Institucional tendrá la facultad de la inducción, el monitoreo, seguimiento, orientación metodológica y evaluación de las tareas que desarrolle el pasante y postulante a graduación. Así también tendrá la potestad de aprobar sus informes o de observarlos si corresponde, en el marco de las tareas asignadas de acuerdo a la formación académica del estudiante.

**ARTÍCULO 17. (RELACIÓN LABORAL).-** El Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras no tiene ninguna relación jurídico - laboral con los estudiantes y/o egresados que realizan su Pasantía y/o alguna modalidad de graduación, no pudiendo reclamar Salarios, Beneficios Sociales o Afiliación al Sistema de Seguridad Social de Corto y Largo Plazo.

**ARTÍCULO 18. (ASISTENCIA).- I.** La asistencia de los pasantes o postulantes a las diferentes modalidades de graduación deberá ser conforme a la jornada laboral establecida



COPIA LEGALIZADA

 <p>ESTADO PLURINACIONAL DE <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS</p>	<b>REGLAMENTO</b>	<i>Versión 1</i>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

para los servidores públicos de la entidad, o cuando se requiera de acuerdo a las necesidades impetrantes de la Unidad o área Organizacional donde hubiese sido asignado.

II. En el caso de estudiantes de la modalidad de Pasantía, la asistencia no deberá ser menor a cuatro (4) horas diarias ni mayor a ocho (8) horas diarias. En ambos casos se llevará el respectivo control de asistencia establecido por la entidad.

**ARTÍCULO 19. (REGISTRO).**- La Unidad de Administración y de Personal, contará con una Base de Datos de los pasantes o postulantes a las diferentes modalidades de graduación, mismo que contendrá mínimamente la siguiente información:

- Datos personales;
- Datos académicos;
- Pasantía o modalidad de graduación;
- Horario, modalidad de periodo pasantía y evaluación de rendimiento u otros que se consideren necesarios.

**ARTÍCULO 20. (EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES).**- Las actividades a ser realizadas por el pasante o postulante a una modalidad de graduación, deberán estar relacionadas con el ramo o área respectiva de la disciplina del estudiante o egresado a fin de coadyuvar en el ejercicio de prácticas pre-profesional específica.

**ARTÍCULO 21. (INFORMES DE AVANCE).**- El pasante y/o postulante a una modalidad de graduación, deberá presentar el informe de Avance, según corresponda y en sujeción al reglamento de graduación de cada entidad académica, los informes de avance deberán ser presentados al Supervisor o Tutor Institucional, según corresponda, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades.

**ARTÍCULO 22. (INFORME FINAL).**- Una vez concluidas las actividades y tareas, el Pasantes y postulantes a graduación, deberá presentar a la Unidad de Administración y Personal, con visto bueno del Supervisor o Tutor Institucional, según corresponda, de acuerdo a los procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 23. (CERTIFICACIÓN).**- I. Queda facultada la Unidad de Administración y Personal, previa presentación del Informe Final de actividades con visto bueno del Supervisor o Tutor Institucional, así como del responsable de la Unidad Solicitante según corresponda, a extender el certificado correspondiente al pasante o postulantes a graduación que haya concluido de manera satisfactoria.

II. Todas las certificaciones emitidas deberán ser archivadas en el Kardex personal, en el mencionado registro consignará fecha de ingreso, el número del certificado, fecha de conclusión, o fecha de abandono, según corresponda.



ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL



COPIA LEGALIZADA

 ESTADO PLURINACIONAL DE <b>BOLIVIA</b> MINISTERIO DE DESARROLLO RURAL Y TIERRAS	<b>REGLAMENTO</b>	<i>Versión 1</i>
	<b>PASANTÍAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACIÓN</b>	

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.-** Los Convenios de Pasantías y/o Modalidades de Graduación, suscritos con anterioridad a la aprobación del presente Reglamento, continúan vigentes hasta su conclusión.

**DISPOSICIONES FINALES**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación mediante Resolución Ministerial, emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** La Unidad de Administración y Personal dependiente de la Dirección General de Asuntos Administrativos, revisará y propondrá la actualización del presente Reglamento de acuerdo a la necesidad Institucional.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.-** La difusión y socialización del presente Reglamento, es responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Administrativos a través del Área correspondiente.



ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL





ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

# *ANEXO I*

**COPIA LEGALIZADA**



ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
DESARROLLO RURAL Y TIERRAS

ACTA DE COMPROMISO

Yo ....., estudiante de la carrera de  
....., de la  
Universidad....., con cedula de Identidad  
Nº, en mi calidad de ....., declaro haber tomado  
conocimiento de los derechos, obligaciones , prohibiciones y sanciones establecidas, en  
el Reglamento de Pasantías y/o modalidad de graduación del Ministerio de Desarrollo  
Rural y Tierras.

Asímismo, me comprometo a dar cumplimiento a todas y cada una de las clausulas  
establecidas, y actuar de manera eficiente, eficaz y transparente en las actividades  
encomendadas.



**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

Firma

Aclaración de Firma:.....



Referencias personales

Nombres y Apellidos	Teléfono celular o fijo	Parentesco



**COPIA LEGALIZADA**



**FORMULARIO DE VERIFICACION**

**POSTULANTES PASANTIAS Y/O MODALIDAD DE GRADUACION**

*Documentacion presentada*

	CUMPLE	NO CUMPLE
Carta de Solicitud refrendada por la Direccion de Carrera		
Hoja de vida documentado		
Fotocopia del historial academico		
Fotocopia de la cedula de identidad		
Fotocopia de la matricula vigente		
Acta de Compromiso		

\_\_\_\_\_  
Postulante

\_\_\_\_\_  
Responsable de verificacion  
RRHH



**ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL**

