



POLICÍA BOLIVIANA  
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA  
POLICIAL  
La Paz – Bolivia



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE JUNTA DIRECTIVA  
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL)**

Nro. 013/2021

La Paz, 25 de marzo de 2021

**VISTOS Y CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 232 de la Constitución Política del Estado 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".

Que, el Art. 28 de la Ley N° 1178 SAFCO establece que todos los servidores públicos responderán de los recursos emergentes del desempeño de las funciones, deberes y atribuciones asignadas a su cargo, estableciendo a este efecto la responsabilidad administrativa, ejecutiva, civil y penal que se determinarán tomando en cuenta los resultados de la acción y omisión.

Que, el Art. 9 de la Ley Orgánica de la Policía Boliviana dentro de su estructura organizacional, cuenta con organismos descentralizados entre ellos se encuentra el **Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL)**.

Que, el Art. 2 del Estatuto Orgánico del COVIPOL establece que el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) "fue creado e instituido, mediante Decreto Supremo Nro. 15790 de fecha 11 de septiembre de 1978" y de acuerdo al Artículo 130 de la Ley Orgánica de la Policía Nacional (hoy Boliviana), establece que es "una institución descentralizada de Derecho Público, con personería jurídica propia y autonomía de gestión, encargada de planificar, promocionar, construir y adjudicar VIVIENDAS DE INTERÉS SOCIAL para los servidores públicos policiales".

Que, el Consejo Nacional de Vivienda Policial (COVIPOL) como organismo descentralizado de la Policía Boliviana, cuenta con su propio Estatuto Orgánico aprobado mediante Decreto Supremo Nro. 22600 de fecha 26 de septiembre de 1990, cuyas modificaciones fueron aprobadas mediante Decreto Supremo No. 26950 de fecha 8 de marzo de 2003, en el cual se determina y establece su naturaleza jurídica, estructura y funciones.

Que, el Art. 3 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "El Consejo Nacional de Vivienda Policial tiene autonomía técnica administrativa y financiera, consiste en la facultad de escoger los medios técnicos más adecuados para el cumplimiento de sus objetivos de administrarse con sus propios organismos, aprobar sus reglamentos y disposiciones internas...".

Que, el Art. 11 del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que "La acción de decisión del Consejo Nacional de Vivienda Policial se ejercerá a través de la Junta Directiva, que es el organismo máximo de decisión".

Que, el Art. 16 del Estatuto Orgánico de COVIPOL tiene las siguientes atribuciones de la Junta Directiva en su inc. i) establece "Considerar y aprobar: El Estatuto Orgánico; los Reglamentos y Manuales...".

Que, el Art. 18 del Estatuto Orgánico de COVIPOL establece que "...la Junta Directiva tendrá quórum con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, con derecho a voz y voto, y las decisiones se adoptarán por simple mayoría. El Presidente hará uso del derecho a voto únicamente en casos de empate".

Que, el Art 28, inciso b) del Estatuto Orgánico de COVIPOL, establece que dentro de las funciones del Director Ejecutivo se encuentra el de "Cumplir y hacer cumplir el presente Estatuto

Orgánico, los Reglamentos de la Institución y ejecutar las Resoluciones aprobadas por la Junta Directiva y demás disposiciones legales”.

Que, por Decreto Supremo N° 1321 en su Art. 3 párrafo III establece “que las Entidades Públicas deberán generar espacios para la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos y otras modalidades de graduación, reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas”.

Que, por informes COVIPOL- RR.HH. PLV Nro. 239/2020 y COVIPOL- RR.HH. PLV Nro. 264/2020, con referencia a Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de COVIPOL, establece el objeto del reglamento presentado, el mismo que tiene por fin regular la relación de pasantías y trabajo dirigido de los estudiantes que se encuentren cursando el cuarto año de carrera y egresados de universidades públicas y/o privadas en COVIPOL, toda vez que se cumpliría con lo establecido por D.S. 26115 y D.S. 1231 adecuado el mismo a la realidad y necesidad de COVIPOL por lo que sugiere se remita a la Unidad de Asesoría Legal para su análisis legal y aprobación conforme a norma.

Que, por informe COVIPOL-U.A.L.-INF N° 0708/2020 con referencia a Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de COVIPOL, establece que del análisis legal y conforme a su Estatuto Orgánico, COVIPOL está facultada para poder aprobar sus reglamentos y disposiciones internas; de la revisión del Reglamento señalado cumpliría los parámetros generales y adecuación que se requiere para su implementación en COVIPOL, por lo que sugiere se considere por la Junta Directiva de COVIPOL, para su aprobación considerando que el reglamento fue revisado y no contraviene la norma.

Que, conforme los informes técnico y legal no existen observaciones, por lo que, por mayoría de votación de los miembros asistentes a reunión, cuentan con la aprobación respectiva.

**POR TANTO:**

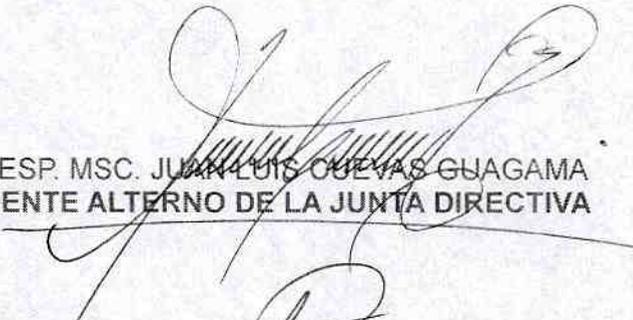
**LA JUNTA DIRECTIVA DEL CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL (COVIPOL) EN USO DE SUS ATRIBUCIONES:**

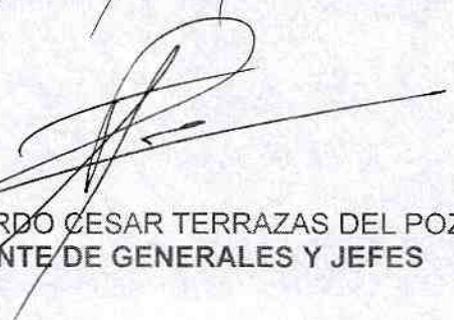
**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - **APROBAR** el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de COVIPOL, que en su contenido cuenta con tres (3) Capítulos, Veintitrés (23) Artículos y Cinco (5) Anexos; documento que forma parte indivisible de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.** - La Dirección Ejecutiva, queda encargada de dar fiel y estricto cumplimiento a la presente Resolución y difundir con todas las sus dependencias.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
CNL. DESP. MSC. JUAN LUIS CUEVAS GUAGAMA  
PRESIDENTE ALTERNO DE LA JUNTA DIRECTIVA

  
TCNL. DEAP. RICARDO CESAR TERRAZAS DEL POZO  
REPRESENTANTE DE GENERALES Y JEFES



**TTE. MARIBEL AMURRIO ENCINAS  
REPRESENTANTE DE OFICIALES**



**SOF. 1RO. GABY GUADALUPE TORREZ CASTRO  
REPRESENTANTE DE LOS SUBOFICIALES**

**CABO. NANCY FLORES YUJRA  
REPRESENTANTE DE CLASES**

**SIN NOMBRAMIENTO  
REPRESENTANTE DE LOS POLICIAS**



**SBTTE. ADM. LIC. FRANKLIN IMAÑA ORDOÑEZ  
REPRESENTANTE DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**



CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL

CODIGO: R-  
PYTD

REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO

GESTION 2021

AREA DE RECURSOS HUMANOS

VERSION 1

# REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO

000 27

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torres Guefra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

## INDICE

### CAPITULO I GENERALIDADES

ARTICULO 1 (OBJETO)	1
ARTICULO 2 (ALCANCE)	1
ARTICULO 3 (NORMATIVA)	1
ARTICULO 4 (FINALIDAD)	1
ARTICULO 5 (REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO)	1

### CAPITULO II DEFINICIONES

ARTICULO 6 (DEFINICIONES)	2
ARTICULO 7 (SUSCRIPCION DE CONVENIOS)	2
ARTICULO 8 (ESTIPENDIO)	3
ARTICULO 9 (PRESUPUESTO)	3
ARTICULO 10 (MONTO DEL ESTIPENDIO)	3

### CAPITULO III CARACTERISTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA PASANTIA Y TRABAJO DIRIGIDO

ARTICULO 11 (DURACION DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)	4
ARTICULO 12 (HORARIOS)	4
ARTICULO 13 (REQUISITOS PARA POSTULACION)	4
ARTICULO 14 (PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS)	5
ARTICULO 15 (PROCEDIMIENTO PARA ALIMENTAR UNA BASE DE DATOS PARA PASANTIAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS)	5
ARTICULO 16 (PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PASANTIAS O TRABAJOS DIRIGIDOS POR LA(S) UNIDAD(ES) Y/O DEPARTAMENTO(S) DE COVIPOL)	5
ARTICULO 17 (PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y ADMISION DE ASPIRANTE A PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)	6
ARTICULO 18 (PROCEDIMIENTO DE EVALUACION E INFORMES DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)	7
ARTICULO 19 (CERTIFICACION DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)	7
ARTICULO 20 (EMISION Y APROBACION DE INFORMES)	7
ARTICULO 21 (ELABORACION DE PLANILLAS DE ESTIPENDIO)	7
ARTICULO 22 (DERECHOS)	8
ARTICULO 23 (DEBERES)	8

009 26

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torres Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

ARTICULO 24 (PROHIBICIONES)	10
ARTICULO 25 (LLAMADAS DE ATENCION Y SANCIONES DISCIPLINARIAS)	10

### ANEXOS

ANEXO 1 FORMULARIO DE POSTULACION DE PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO	12
ANEXO 2 COMPROMISO DE PASANTIA (DE CARÁCTER REFERENCIAL)	13
ANEXO 3 COMPROMISO DE TRABAJO DIRIGIDO	18
ANEXO 4 ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD	23
ANEXO 5 CONTROL DE ASISTENCIA (PASANTIA/TRABAJO DIRIGIDO)	24

000 25

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

## CAPITULO I GENERALIDADES

### ARTICULO 1 (OBJETO)

El presente Reglamento tiene por objeto determinar un conjunto de normas que regulen la realización de Pasantías y Trabajos Dirigidos de los estudiantes que se encuentren cursando el cuarto año de carrera y egresados de Universidades Publicas y/o Privadas en el Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL.

### ARTICULO 2 (ALCANCE)

La presente disposición es de observancia y cumplimiento obligatorios por todos los servidores y/o funcionarios públicos, consultores de línea y personal eventual de COVIPOL encargados de admitir, asignar, supervisar y certificar las modalidades de Pasantía y Trabajo Dirigido, así como los estudiantes y egresados que realicen estas prácticas.

### ARTICULO 3 (NORMATIVA)

El presente reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 070 de 20 de diciembre de 2010, de Educación Avelino Siñani – Elizardo Pérez.
- Ley N° 342 de 5 de febrero de 2013, de la Juventud.
- Decreto Supremo N° 23318-A de 3 de noviembre de 1992, Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 1321 del 13 de agosto de 2012, que promueve y consolida la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis.
- Decreto Supremo N° 1433 de 12 de diciembre de 2012, Reglamento General de Universidades Privadas.

### ARTICULO 4 (FINALIDAD)

La finalidad es brindar a estudiantes y egresados de Universidades Publicas y/o Privadas la oportunidad de realizar Pasantía o Trabajo Dirigido y poner en práctica sus conocimientos adquiridos en la Universidad, facilitando la obtención de una experiencia laboral en COVIPOL, bajo la supervisión de profesionales del área que incentivarán la investigación y la interacción social.

### ARTICULO 5 (REVISION Y ACTUALIZACION DEL REGLAMENTO)

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

El Departamento Administrativo Financiero a través de la Unidad de Recursos Humanos cuando corresponda, solicitará la actualización del presente reglamento en base al análisis de su aplicación, necesidades emergentes, observaciones y/o recomendaciones fundamentadas.

## CAPITULO II DEFINICIONES

### ARTICULO 6 (DEFINICIONES)

1. Pasantía: Actividades o trabajos específicos desarrollados por estudiantes y egresados de Universidades Publicas y/o Privadas, que tengan interés en poner en práctica sus conocimientos a fin de obtener experiencia laboral.
2. Trabajo Dirigido: Consiste en un trabajo de investigación expresado en un plan operativo de trabajo, que responda a una necesidad o mejora institucional de COVIPOL, supervisado y evaluado por profesionales de la institución en calidad de tutores institucionales, respetando los requisitos exigidos por las universidades legalmente establecidas en el país.
3. Egresado: Estudiante que ha cumplido el plan de estudios y cuenta con el certificado de egreso de la correspondiente Universidad Publica y/o Privada.
4. Postulante a Graduación: Estudiante que ha cumplido el plan de estudios, cuenta con certificado de egreso y cuya Universidad Pública y/o Privada ha establecido el Trabajo Dirigido, como modalidad de titulación.
5. Pasante: Estudiante que se encuentre cursando el último año de carrera o egresado (máximo dos años desde el egreso) de Universidades Públicas y/o Privadas, que realiza prácticas laborales en COVIPOL, previa suscripción de convenio interinstitucional.
6. Tutor Institucional: Servidor y/o funcionario público nombrado expresamente en el Compromiso de Trabajo Dirigido para que en representación de COVIPOL supervise, asesore y facilite la información necesaria a egresados que realicen su Trabajo Dirigido.
7. Supervisor: Servidor y/o funcionario público nombrado expresamente en el Compromiso de pasantía para que en representación de COVIPOL supervise, asesore y facilite la información necesaria a estudiantes o egresados que realicen su pasantía.
8. Compromiso: Es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo Dirigido y COVIPOL.
9. Estipendio: Se denomina al incentivo económico que se le otorga a un estudiante o egresado que realiza actividades en COVIPOL en calidad de pasante o postulante a graduación.

### ARTICULO 7 (SUSCRIPCION DE CONVENIOS)

- I. El Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL, podrá suscribir convenios interinstitucionales con las Universidades Publicas y/o Privadas.
- II. Los convenios suscritos para la realización de Pasantías o Trabajo Dirigidos, no implicaran relación laboral, obligaciones contractuales ni beneficios sociales.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez/Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

La suscripción de Convenios interinstitucionales debe estar firmada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del Consejo Nacional de Vivienda Policial; las gestiones relacionadas estarán a cargo de la Unidad de Asesoría Legal.

#### ARTICULO 8 (ESTIPENDIO)

- I. Los compromisos suscritos con los estudiantes y/o egresados deberán establecer los gastos emergentes de las actividades encomendadas a los pasantes o postulantes a graduación a través de Trabajo Dirigido.
- II. Las actividades desarrolladas por pasantes o postulantes a graduación, serán reconocidas con un estipendio de acuerdo a la disponibilidad financiera de COVIPOL, misma que no implicara costo adicional para el TGN.
- III. El estipendio es un monto destinado a los estudiantes y/o egresados como incentivo por realizar Pasantías o Trabajos Dirigidos en la institución.

#### ARTICULO 9 (PRESUPUESTO)

- I. La partida 26930 Pago por trabajos dirigidos y pasantías, está destinada al pago del estipendio a estudiantes y/o egresados que cumplen funciones temporales por trabajos dirigidos y pasantías en instituciones públicas, de acuerdo a convenios interinstitucionales con Universidades Publicas y/o Privadas.
- II. A efecto de admitir a estudiantes y/o egresados para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido, COVIPOL deberá considerar en su Programa Operativo Anual y Presupuesto de cada gestión fiscal la partida 26930 a fin de contar con el presupuesto para el pago correspondiente a estipendio.
- III. En caso que el presupuesto formulado y aprobado no sea suficiente para admitir a mayor cantidad de estudiantes y/o egresados, las unidades organizaciones deberán gestionar traspasos presupuestarios, previo cumplimiento del procedimiento para modificar la Programación de Operaciones y el Presupuesto.
- IV. En caso que el presupuesto no se encuentre inscrito en el POA, se procederá a la inclusión correspondiente previo cumplimiento para la inscripción de POA y Presupuesto.

#### ARTICULO 10 (MONTO DEL ESTIPENDIO)

- I. En estipendio en COVIPOL consiste en el desembolso de un monto mensual a aquellos estudiantes y/o egresados que fueron admitidos para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido en la Institución.
- II. El monto asignado será de Bs. 800,00.- (Ochocientos 00/100 bolivianos).
- III. El monto del estipendio podrá ser ajustado de acuerdo a disponibilidad presupuestaria institucional.
- IV. El monto determinado para estipendio a estudiantes y/o egresados admitidos para realizar Pasantía en COVIPOL será un monto único para todos los pasantes sin distinción.

CONTROL DE EMISION			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leañó Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000 22



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- V. El monto determinado para estipendio a egresados admitidos para realizar Trabajo Dirigido en COVIPOL será un monto único para todos.
- VI. Para el caso de pasantías, el monto correspondiente al estipendio por 8 horas diarias, podrá ser prorrateado de conformidad a los estipulado en el Compromiso de Pasantía; bajo las siguientes opciones:

- Opción 1 – medio tiempo:** Periodo de cuatro (4) horas diarias.  
**Opción 2 – tiempo completo:** Periodo de ocho (8) horas diarias.

- VII. Para el caso de trabajos dirigidos, el monto correspondiente al estipendio será único.

### CAPITULO III CARACTERISTICAS Y PROCEDIMIENTO PARA PASANTIA Y TRABAJO DIRIGIDO

#### ARTICULO 11 (DURACION DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)

- I. El tiempo mínimo de duración de las pasantías será de tres (3) meses.  
II. El tiempo máximo de duración de las pasantías será de seis (6) meses.  
III. Para el caso de Trabajo Dirigido el tiempo máximo se establecerá en los convenios suscritos para el efecto.

#### ARTICULO 12 (HORARIOS)

- I. Las pasantías deberán realizarse en los horarios de trabajo vigentes en COVIPOL, bajo los siguientes lineamientos:
- De lunes a viernes, dando cumplimiento un tiempo máximo de ocho (8) horas.
  - Se podrán establecer otros horarios siempre y cuando los mismos sean posibles de supervisión.
  - La opción del horario establecido como medio tiempo o tiempo completo para cada pasante deberá estar contemplado en el compromiso correspondiente.
- II. Los Trabajos Dirigidos no requieren de la presencia permanente del egresado en las oficinas de COVIPOL. Deberán definirse fechas y horarios en el Compromiso de Trabajo Dirigido para la coordinación, recolección de información, revisión de sub productos y productos finales del Trabajo Dirigido.

#### ARTICULO 13 (REQUISITOS PARA POSTULACION)

Para realizar una solicitud de Pasantía o Trabajo Dirigido los documentos a presentar (en medio físico) son:

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero	Director Ejecutivo - COVIPOL
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

1. Formulario de Postulación de Pasantía o Trabajo Dirigido (ANEXO 1).
2. Para estudiantes de cuarto año en adelante: historia académico o kardex de notas.
3. Para egresados: Certificado de egreso o documento que acredite que el estudiante ha cumplido con el plan de estudios (tiempo no mayor a dos años de egreso) para acceder a la Pasantía o Trabajo Dirigido.
4. Fotocopia de Matricula vigente.
5. Fotocopia de la Cedula de Identidad vigente.

**ARTICULO 14 (PROCEDIMIENTO PARA PROGRAMACION DE PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS)**

- I. La programación de Pasantías o Trabajos Dirigidos debe figurar en el Programa Operativo Anual (POA) de cada gestión.
- II. El POA deberá contemplar el presupuesto asignado para estipendio bajo la partida presupuestaria 26930 "Pago por trabajos dirigidos y pasantías", de conformidad al monto establecido periódicamente como incentivo.
- III. En caso que surja la necesidad de apoyo de estudiantes o egresados a través de las modalidades de pasantía o trabajo dirigido y que esta no hubiera sido inscrita en el POA y Presupuesto anual, se procede conforme al parágrafo IV del artículo 9 del presente reglamento.

**ARTICULO 15 (PROCEDIMIENTO PARA ALIMENTAR UNA BASE DE DATOS PARA PASANTIAS Y TRABAJOS DIRIGIDOS)**

- I. El área de Recursos Humanos recibirá solicitudes de postulantes a Pasantía o Trabajo Dirigido, a través de correo electrónico o nota externa como respuesta a convocatorias periódicas o extraordinarias de COVIPOL en Universidades Publicas y/o Privadas, convenios interinstitucionales. Además, esta área será encargada de actualizar la base de datos correspondiente.
- II. Las solicitudes de Pasantías o Trabajos Dirigidos deberán contener los requisitos establecidos para postulación.
- III. El Área de Recursos Humanos actualizara periódicamente la base de datos a fin de contar con información disponible de postulantes en el momento en que las Unidades solicitantes requieran el citado apoyo.

**ARTICULO 16 (PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE PASANTIAS O TRABAJOS DIRIGIDOS POR LA(S) UNIDAD(ES) Y/O DEPARTAMENTO (S) DE COVIPOL)**

- I. Habiéndose programado en el POA y Presupuesto de cada gestión; las diferentes unidades organizacionales mediante comunicación interna solicitaran al Departamento Administrativo Financiero la necesidad de establecer la Pasantía o Trabajo Dirigido: el contenido mínimo de la comunicación interna deberá ser el siguiente:

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leañó Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

1. Unidad a la cual apoyara el pasante o postulante a graduación.
  2. Cargo del supervisor(a) o tutor(a) Institucional.
  3. La formación del(los) estudiante(s) o egresado(a) requerido(s).
  4. Las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo.
  5. El tipo de investigación o propuesta que se pretende realizar.
  6. El tiempo estimado de duración del trabajo a desarrollar y los horarios.
- II. El área de Recursos Humanos verificara la base de datos con el fin de buscar posibles candidatos que reúnan el perfil requerido por la Unidad Solicitante.
- III. En caso que cuente con postulantes que se adecuen al perfil solicitado, verificara la disponibilidad de cada uno para poner en conocimiento de la Unidad Solicitante.
- IV. En caso que no haya disponibilidad o no se cuente con postulantes que reúnan los requisitos solicitados, el Área de Recursos Humanos gestionara la búsqueda en coordinación con Universidades Publicas y/o Privadas a fin de actualizar la base de datos.
1. La Universidad que cuente con los postulantes deberá remitir a través de correo electrónico asignado o en medio físico al Área de Recursos Humanos, los requisitos de postulación.
  2. El área de Recursos Humanos pondrá a disposición de la Unidad Solicitante la información de los postulantes, para su evaluación.

**ARTICULO 17 (PRODECIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACION Y ADMISION DE ASPIRANTE A PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)**

- I. Una vez seleccionado(s) el(los) estudiante(s) y/o egresado(s) para realizar Pasantía o Trabajo Dirigido, el área de Recursos Humanos se comunicará con la Universidad o con los postulantes, según corresponda, para concertar entrevista(s) personal(es).
- II. En caso que la Unidad Solicitante así lo requiera, podrá tomar una evaluación técnica, cuyo resultado respaldara la elección dentro de las 48 horas próximas.
- III. Las entrevistas con los postulantes se llevarán a cabo con personal de la Unidad Solicitante y el Área de Recursos Humanos a fin de evaluar conjuntamente y elegir al postulante.
- IV. Habiendo seleccionado al o los aspirantes, el área de Recursos Humanos comunicara a través de correo electrónico o telefónicamente a la Universidad y/o al postulante a fin de oficializar la admisión.
- V. Asimismo, como requisito para la aceptación oficial, solicitara la presentación de una carta emitida por la Universidad donde presente la postulación del aspirante a Pasantía o Trabajo Dirigido.
- VI. El área de Recursos Humanos gestionara la certificación presupuestaria, la suscripción del Compromiso de Pasantía o Trabajo Dirigido (ANEXO 2 y 3), y comunicara a Activos

9  
000 19

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Tórriz Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

Fijos la fecha de inicio de actividades, coordinando la asignación de bienes para el desarrollo de las mismas.

- VII. El Supervisor(a) o Tutor(a) deberá requerir los accesos y habilitación a Sistemas u otros aspectos informáticos correspondientes por conducto regular al área de Sistemas.
- VIII. En la fecha que el postulante se presente a COVIPOL para inicio de Pasantía o Trabajo Dirigido, firmara el Compromiso correspondiente y el Formulario de Confidencialidad (ANEXO 4) con la institución.
- IX. El área de Recursos Humanos aplicara un procedimiento general de inducción a la institución.

**ARTICULO 18 (PROCEDIMIENTO DE EVALUACION E INFORMES DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)**

Las actividades desarrolladas en la Pasantía o Trabajo Dirigido deberán ser evaluadas formalmente pro le Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, quien durante la realización de la Pasantía o Trabajo Dirigido deberá:

1. Supervisar el trabajo a desarrollar.
2. Gestionar la entrega de información institucional necesaria para el desarrollo del trabajo.
3. Revisar y aprobar informes mensuales de Pasantía o Trabajo Dirigido.
4. Emitir informe de conformidad de ñas actividades mensuales realizadas.
5. Revisar y aprobar Informe Final de Pasantía o Trabajo Dirigido.
6. Emitir informe de conformidad de las actividades finales realizadas.

**ARTICULO 19 (CERTIFICACION DE LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO)**

COVIPOL a través del Área de Recursos Humanos, otorgara a la personal que hubiese realizado una pasantía o trabajo dirigido en la institución una certificación, especificando la Unidad organizacional donde realizo la pasantía, el periodo de ejecución, el cumplimiento de la pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas, siempre y cuando cumpla con el Compromiso de Pasantía o Trabajo Dirigido.

000 18

**ARTICULO 20 (EMISION Y APROBACION DE INFORMES)**

- I. Los estudiantes y/o egresados que estén desarrollando actividades de pasantía o trabajo dirigido en COVIPOL deben emitir dos ejemplares de informes mensuales del desarrollo de sus actividades acompañados del control de su asistencia. (ANEXO 5)
- II. El informe debe ser aprobado por su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional y derivarlo al Área de Recursos Humanos para fines consiguientes mediante Informe de Conformidad.

**ARTICULO 21 (ELABORACION DE PLANILLAS DE ESTIPENDIO)**

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leañó Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- I. Los informes de los estudiantes y/o egresados que realizan pasantías o trabajos dirigidos, previamente aprobados por el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional serán derivados al Área de Recursos Humanos solicitando el pago correspondiente.
- II. Las planillas por estipendio deberán elaborarse y aprobarse mensualmente por el área de Recursos Humanos y derivadas para tramites consiguientes a la División de Contabilidad para el pago correspondiente conforme a procedimiento.

#### **CAPITULO IV DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES**

##### **ARTICULO 22 (DERECHOS)**

Los estudiantes y/o egresados 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 y conocer información oportuna de todos los funcionarios de COVIPOL, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
- c) A fin de atender asuntos de índole personal o de estudio, solicitar licencia a su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, según sea el caso, para ausentarse de las oficinas de COVIPOL.
- d) Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por COVIPOL.
- e) Una certificación que acredite que realizó la Pasantía o Trabajo Dirigido, en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por el trabajo realizado.
- f) Al respeto y a recibir un trato justo y sin discriminación conforme a la legislación vigente.
- g) A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
- h) A recibir capacitación impartida por COVIPOL que no signifique costos adicionales a la institución cuando el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional lo consideren pertinente.

##### **ARTICULO 23 (DEBERES)**

- I. Son deberes de los estudiantes y/o egresados que realicen Pasantía o Trabajo Dirigido, los siguientes:
  - a) Desarrollar la 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) Cumplir con la normativa interna y externa de COVIPOL que corresponda.
  - c) Compensar al 100% del tiempo utilizado en calidad de licencia, en coordinación con su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

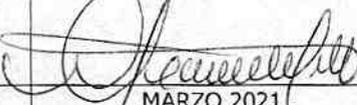
000 17

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

- d) Mantener reserva sobre asuntos e información previamente establecidos como confidenciales, conocidos en razón de las laborales realizadas.
- e) Velar por el uso económico y eficiente de los bienes y materiales destinados al desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- f) Cuidar los muebles y equipos (escritorios, computadoras, etc.) asignados por Activos Fijos, además de las instalaciones.
- g) A la finalización de la Pasantía o Trabajo Dirigido, deberán hacer la correspondiente devolución de los bienes asignados al Área de Activos Fijos en las condiciones que les fueron entregados.
- h) En caso de que los muebles o equipos asignados, presentaran alguna rotura y/o perdida que no fue comunicada oportunamente a Activos Fijos, los(las) pasantes o egresados que están realizando el Trabajo Dirigido son responsables del arreglo o reposición, caso contrario, se aplicaran las sanciones enmarcadas en el RE-SABS de la institución.
- i) Conservar y cuidar la documentación sometida a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- j) Respetar los horarios de ingreso y salida acordado con la institución, registrando para tal efecto su ingreso y salida donde se encuentra instalado el control correspondiente.
- k) Si un(a) estudiante o egresado, por razones de fuerza mayor o caso fortuito decide renunciar a la Pasantía o Trabajo Dirigido, deberá comunicar por escrito su decisión al área de Recursos Humanos y a su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, debiendo entregar los muebles, equipos, materiales y documentación a su cargo.
- l) Presentar informes mensuales y un informe final con la debida aprobación del Supervisor(a) de la pasantía o Tutor(a) Institucional del Trabajo Dirigido, hasta los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de cumplimiento del mes.

II. Son deberes de COVIPOL son los siguientes:

- a) Proporcionar los medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos de los estudiantes o egresados, a través de las unidades organizacionales donde realicen sus actividades.
- b) Designar Supervisores o Tutores Institucionales a profesionales del área del conocimiento, que orienten, coordinen y controlen el trabajo de los estudiantes y egresados.
- c) Dar un trato respetuoso y decoroso a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando una Pasantía o un Trabajo Dirigido.
- d) Facilitar horarios flexibles para la realización de las Pasantías o Trabajos Dirigidos, en caso de exámenes, trabajos, previo aviso y justificativo correspondiente.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000 18

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

- e) Emitir certificación que acredite la relación de la Pasantía o Trabajo Dirigido que incluirá el periodo de desarrollo, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas.

#### ARTICULO 24 (PROHIBICIONES)

Son prohibiciones a los estudiantes y/o egresados que realicen Pasantía o Trabajo Dirigido, las siguientes:

- a) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de COVIPOL.
- b) 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.
- c) Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo al personal o patrimonio de COVIPOL.
- d) Participar en tramites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en COVIPOL.
- e) Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- f) Disponer o utilizar información, previamente establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a las actividades académicas.
- g) Poner en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- h) Retirar documentación u otros bienes de propiedad de COVIPOL, sin autorización forma respectiva.
- i) Asistir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
- j) Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores y/o funcionarios públicos, autoridades y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos o cualquier acto de discriminación.
- k) Para el caso de pasantías, dejar de asistir por más de dos (2) días continuos o tres (3) discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Supervisor(a) de COVIPOL.
- l) Para el caso de Trabajos Dirigidos, dejar de asistir en las fechas y horarios establecidos sin un justificativo o autorización del Tutor(a) Institucional de COVIPOL.

### CAPITULO V REGIMEN DISCIPLINARIO

#### ARTICULO 25 (LLAMADAS DE ATENCION Y SANCIONES DISCIPLINARIAS)

- I. Los estudiantes y/o egresados que efectúen Pasantía o Trabajo Dirigido en COVIPOL, estarán sujetos a sanciones disciplinarias, por infracciones al presente Reglamento. Su

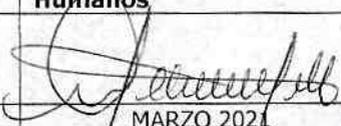
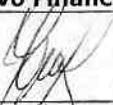
CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000 15

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- incumplimiento generara en primera instancia una llamada de atención verbal y en caso de reincidencia la resolución del compromiso con copia a la Universidad correspondiente.
- II. En caso de que el estudiante y/o egresado que efectúa Pasantía o Trabajo Dirigido haga caso omiso de las prohibiciones establecidas en el artículo 24 del presente Reglamento, será sancionado con la suspensión definitiva debiendo este extremo ser puesto a conocimiento de la Universidad correspondiente.
- III. Los servidores y/o funcionarios públicos de COVIPOL, que asignen a los Pasantes o Postulantes a Graduación, tareas que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Pasantía o Trabajo Dirigido serán pasibles a sanciones establecidas en el marco del régimen disciplinario interno vigente en la entidad, previo informe del Área de Recursos Humanos.

000 12

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

**ANEXO 1  
FORMULARIO DE POSTULACION DE PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO**



**CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL  
FORMULARIO DE POSTULACION DE PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO**

I. DATOS PERSONALES		
Nombre Completo: *		
Lugar y Fecha de Nacimiento: *		
N° de Identificación (CI o Pasaporte)		
Direccion Actual: *		
II. FORMACION ACADEMICA		
Colegio Bachillerato: *		
Universidad o Centro de Estudio Sup.: *		
Carrera o Area de Formacion: *		
III. OTROS CURSOS		
Cursos/Seminarios/Talleres Asistidos		
a.		
b.		
c.		
d.		
Conocimientos de Software		
a. c. e.		
b. d. f.		
Idiomas que habla		
a. c. e.		
b. d. f.		
IV. EXPERIENCIA LABORAL		
Institucion	Cargo	Periodo
a.		
b.		
c.		
V. AREA(S) EN LA(S) QUE LE INTERESA REALIZAR LA PASANTIA O TRABAJO DIRIGIDO *		
a. c. e.		
b. d. f.		
VI. HORARIOS DISPONIBLES *		
LUNES <input type="checkbox"/> MARTES <input type="checkbox"/> MIERCOLES <input type="checkbox"/> JUEVES <input type="checkbox"/> VIERNES <input type="checkbox"/>		
DESDE:		
HASTA:		
Mediante el presente formulario comunico mi interes de participar en el proceso de selección de COVIPOL que corresponda, para realizar:		
		Pasantia: <input type="checkbox"/>
		Trabajo Dirigido: <input type="checkbox"/>
(*) campos obligatorios		
Adjuntos		
<input type="checkbox"/>	Para Estudiantes: Historial Academico o Kardex de Notas	
<input type="checkbox"/>	Para Egresados: Certificado de Egreso o documento que acredite conclusion de plan academico	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Matricula Vigente	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de Cedula de Identidad	
<input type="checkbox"/>	Otros	

000 13

CONTROL DE EMISION			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leañó Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

**ANEXO 2  
COMPROMISO DE PASANTIA (DE CARACTERE REFERENCIAL)**

**COMPROMISO DE PASANTIA  
COVIPOL – RRHH- N° XXX/202\_\_**

Conste por el presente compromiso de pasantía, que se suscribe de conformidad al tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: PARTES.** – Las partes del presente Compromiso son:

- 1.1. El Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL, representada para este acto por el \_\_\_\_\_ mayor de edad, hábil por derecho, con cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, designado como **Director Ejecutivo** mediante **Resolución N° \_\_\_\_\_** de fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ emitida por el Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio en Avenida Arce N° 2489 Plaza Isabel La Católica Edificio "Los Reyes" (Planta Baja) en adelante denominada "**COVIPOL**".
- 1.2. El(la) Sr.(a) \_\_\_\_\_, mayor de edad, hábil por derecho, con cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, en adelante denominado "**Pasante**".

**SEGUNDA: ANTECEDENTES.** - La suscripción del presente Compromiso, se efectúa de conformidad con los siguientes antecedentes:

Mediante **Nota Interna \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 202\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, con el visto bueno del Director Ejecutivo \_\_\_\_\_,** se solicita un Pasante para \_\_\_\_\_ (En adelante denominada en su conjunto la "pasantía").

Mediante Resolución Administrativa N° \_\_\_\_\_, se aprobó el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, estableciéndose en su Artículo 6, Capítulo II que el Compromiso es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo Dirigido y COVIPOL.

El artículo 11 del mismo señala que la Pasantía tendrá una duración de tres (3) meses como mínimo y de seis (6) meses como máximo.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

**TERCERA: OBJETO.** – El presente Compromiso tiene por objeto establecer los términos y condiciones de la Pasantía, así como los derechos y deberes del Pasante, por el tiempo de duración de la Pasantía.

**CUARTA: PASANTÍA.** - El pasante realizara la Pasantía de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y especificado en la Nota Interna \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 202\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, con visto bueno del Director Ejecutivo \_\_\_\_\_.

**QUINTA: PLAZO DE DURACION Y PRODUCTO.** – El tiempo establecido de duración de la Pasantía es de \_\_\_\_\_ meses, del \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_. Los días y horarios son \_\_\_\_\_.

El pasante se compromete a la entrega de un informe mensual, el cual deberá ser aprobado por la Unidad Solicitante, de existir productor frutos de la pasantía Y/o trabajo encargado, este deberá presentarse en forma conjunta con el mismo, tanto en físico como digital.

A la conclusión del plazo de duración de la Pasantía, el pasante deberá emitir un informe final de actividades.

**SEXTA: ESTIPENDIO.** – Como incentivo por la Pasantía realizada, se otorgará la suma de Bs. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 bolivianos) por tiempo completo/medio tiempo. Previa aprobación del informe mensual de actividades por la contraparte institucional responsable del seguimiento de la pasantía.

Queda expresamente establecido que los gastos que realice para el cumplimiento de la pasantía, corres por cuenta propia del Pasante, COVIPOL, solo tiene obligación para pagar el reembolso convenido en el presente compromiso, sin otra obligación adicional de ninguna índole, en virtud a las características propias de este documento.

**SEPTIMA: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PASANTE.** – El pasante tendrá los siguientes derechos deberes y prohibiciones confirme al Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido:

El pasante tendrá derecho a:

- Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios de COVIPOL, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
- A fin de atender asuntos de índole personal o de estudio, solicitar licencia a su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, según sea el caso, para ausentarse de las oficinas de COVIPOL.
- Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por COVIPOL.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000 11

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

- e) Una certificación que acredite que realizo la Pasantía o Trabajo Dirigido, en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por el trabajo realizado.
- f) Al respeto y a recibí un trato justo y sin discriminación conforme a la legislación vigente.
- g) A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
- h) A recibir capacitación impartida por COVIPOL que no signifique costos adicionales a la institución cuando el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional lo consideren pertinente.

El pasante tendrá los siguientes deberes:

- a) Proporcionar los medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos de los estudiantes o egresados, a través de las unidades organizacionales donde realicen sus actividades.
- b) Designar Supervisores o Tutores Institucionales a profesionales del área del conocimiento, que orienten, coordinen y controlen el trabajo de los estudiantes y egresados.
- c) Dar un trato respetuoso y decoroso a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando una Pasantía o un Trabajo Dirigido.
- d) Facilitar horarios flexibles para la realización de las Pasantías o Trabajos Dirigidos, en caso de exámenes, trabajos, previo aviso y justificativo correspondiente.
- e) Emitir certificación que acredite la relación de la Pasantía o Trabajo Dirigido que incluirá el periodo de desarrollo, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas.

El pasante tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de COVIPOL.
- b) 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.
- c) Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo al personal o patrimonio de COVIPOL.
- d) Participar en tramites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en COVIPOL.
- e) Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- f) Disponer o utilizar información, previamente establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a las actividades académicas.
- g) Poner en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- h) Retirar documentación u otros bienes de propiedad de COVIPOL, sin autorización forma respectiva.
- i) Asistir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- j) Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores y/o funcionarios públicos, autoridades y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos o cualquier acto de discriminación.
- k) Para el caso de pasantías, dejar de asistir por más de dos (2) días continuos o tres (3) discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Supervisor(a) de COVIPOL.
- l) Para el caso de Trabajos Dirigidos, dejar de asistir en las fechas y horarios establecidos sin un justificativo o autorización del Tutor(a) Institucional de COVIPOL.

**OCTAVA: LUGAR DE PRESTACION DE LA PASANTIA Y MEDIOS MATERIALES.** – El pasante realizara la Pasantía en las dependencias de COVIPOL. La institución prestara los medios materiales para el buen desempeño de sus funciones.

**NOVENA: COORDINACION Y SUPERVISION DE LA PASANTIA.** – El Pasante coordinara sus actividades con el \_\_\_\_\_ quien, en su calidad de Solicitante, es también responsable de la coordinación y supervisión de la pasantía. Por tanto, el pasante deberá hacer entrega de una copia del Compromiso de Pasantía al Supervisor(a).

**DECIMA: RESOLUCION DEL COMPROMISO.** – COVIPOL podrá en cualquier momento resolver unilateralmente el presente Compromiso, por incumplimiento del(la) Pasante de cualquiera de los deberes establecidos en la cláusula séptima del presente Compromiso, mediante notificación escrita enviada al Pasante con cinco (5) días hábiles de anticipación, conforme al artículo 25 del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido.

**DECIMA PRIMERA: VINCULO ENTRE LAS PARTES.** – Por naturales de las prestaciones de cada una de las partes, el presente Compromiso genera entre ellas un vínculo de naturaleza administrativa, en el marco del artículo 36 del D.S. 26115, por lo que no existe relación de subordinación o dependencia laboral de ninguna especie.

**DECIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.** – Todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente Compromiso serán consideradas confidencialmente por la Pasante, la cual se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que hubiera recibido para el cumplimiento del presente Compromiso.

En caso de incumplimiento de la prohibición de revelar la información o documentación señalada en la presente clausula, COVIPOL podrá iniciar una demanda al Pasante por los daños y perjuicios ocasionados.

**DECIMO TERCERA: CUESTIONES EMERGENTES DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO.** – COVIPOL y el(la) Pasante, declaran que cualquier cuestión emergente no prevista en el presente Compromiso, se registrá por lo establecido en el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de COVIPOL, aprobado mediante Resolución \_\_\_\_\_.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leañó Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

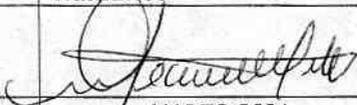
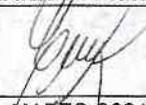
**DECIMO CUARTA: ACEPTACION.** – COVIPOL, representada para este efecto por el Director Ejecutivo \_\_\_\_\_ por una parte y por la otra, el Sr.(a) \_\_\_\_\_ expresan su conformidad y aceptación con todas y cada una de las clausulas estipuladas en el presente Compromiso de Pasantía.

La Paz, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR EJECUTIVO  
 Consejo Nacional de Vivienda Policial  
 COVIPOL

\_\_\_\_\_  
 PASANTE

000

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo/Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

**ANEXO 3**

**COMPROMISO DE TRABAJO DIRIGIDO  
COVIPOL – RRHH N° XXXX/202\_\_**

Conste por el presente compromiso de Trabajo Dirigido, que se suscribe de conformidad al tenor y contenido de las siguientes clausulas:

**PRIMERA: PARTES.** – Las partes del presente Compromiso son:

- 1.1. El Consejo Nacional de Vivienda Policial – COVIPOL, representada para este acto por el \_\_\_\_\_ mayor de edad, hábil por derecho, con cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, designado como **Director Ejecutivo mediante Resolución N° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 202\_\_** emitida por el Ministerio de Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia, con domicilio en Avenida Arce N° 2489 Plaza Isabel La Católica Edificio "Los Reyes" (Planta Baja) en adelante denominada **"COVIPOL"**.
- 1.2. El(la) Sr.(a) \_\_\_\_\_, mayor de edad, hábil por derecho, con cedula de identidad N° \_\_\_\_\_ expedida en la ciudad de \_\_\_\_\_, en adelante denominado **"Postulante de Graduación"**.

**SEGUNDA: ANTECEDENTES.** - La suscripción del presente Compromiso, se efectúa de conformidad con los siguientes antecedentes:

Mediante **Nota Interna** \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 202\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, con el visto bueno del Director Ejecutivo \_\_\_\_\_, se solicita un Pasante para \_\_\_\_\_ (En adelante denominada en su conjunto la "Postulante a Graduación").

Mediante Resolución Administrativa N° \_\_\_\_\_, se aprobó el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido, estableciéndose en su Artículo 6, Capitulo II que el Compromiso es el documento suscrito por la MAE, regula la relación entre el estudiante o egresado que accede a una Pasantía o Trabajo Dirigido y COVIPOL.

El artículo 11 del mismo señala que el Trabajo Dirigido tendrá una duración que depende de los convenios suscritos para el efecto.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez/Guerra
<b>Cargo:</b>	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero	Director Ejecutivo - COVIPOL
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

**TERCERA: OBJETO.** – El presente Compromiso tiene por objeto establecer los términos y condiciones del Trabajo Dirigido, así como los derechos y deberes del Postulante a Graduación, por el tiempo de duración del Trabajo Dirigido.

**CUARTA: TRABAJO DIRIGIDO.** – El postulante a Graduación realizara el Trabajo Dirigido de acuerdo con el plan de trabajo aprobado y especificado en la Nota Interna \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de 202\_\_ emitida por \_\_\_\_\_, con visto bueno del Director Ejecutivo \_\_\_\_\_.

**QUINTA: PLAZO DE DURACION Y PRODUCTO.** – El tiempo establecido de duración del Trabajo Dirigido es de \_\_\_\_\_ meses, del \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_. Los días y horarios acordados son \_\_\_\_\_.

El Postulante a Graduación se compromete a la entrega de un informe mensual, el cual deberá ser aprobado por la Unidad Solicitante, los productos fruto del trabajo dirigido se presentarán en forma conjunta con el mismo, tanto en físico como digital.

A la conclusión del plazo de duración del Trabajo Dirigido, el Postulante a Graduación deberá emitir un informe final de actividades.

**SEXTA: REEMBOLSO.** – Como retribución por el Trabajo Dirigido realizado, se cancelará la suma de Bs. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_00/100 bolivianos) por tiempo completo/medio tiempo. Previa aprobación del informe mensual de actividades por la contraparte institucional responsable del seguimiento del trabajo dirigido.

Queda expresamente establecido que los gastos que realice para el cumplimiento del Trabajo Dirigido, corre por cuenta propia del Postulante a Graduación, COVIPOL, solo tiene obligación para pagar el reembolso convenido en el presente compromiso, sin otra obligación adicional de ninguna índole, en virtud a las características propias de este documento.

**SEPTIMA: DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PASANTE.** – El Postulante a Graduación tendrá los siguientes derechos deberes y prohibiciones confirme al Reglamento Interno de Pasantías y Trabajo Dirigido:

El pasante tendrá derecho a:

- Que se les proporcione los recursos materiales o bienes necesarios para el cumplimiento de sus labores.
- Recibir y conocer información oportuna de todos los funcionarios de COVIPOL, sobre aspectos que puedan afectar el desarrollo de su trabajo.
- A fin de atender asuntos de índole personal o de estudio, solicitar licencia a su Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional, según sea el caso, para ausentarse de las oficinas de COVIPOL.

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
Nombre:	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez/Guerra
Cargo:	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Departamento Administrativo Financiero	Director Ejecutivo - COVIPOL
Firma:			
Fecha:	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000



<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- d) Llevar a cabo sus prácticas en los horarios y plazos asignados por COVIPOL.
- e) Una certificación que acredite que realizó la Pasantía o Trabajo Dirigido, en la que se incluirá la carga horaria, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por el trabajo realizado.
- f) Al respeto y a recibí un trato justo y sin discriminación conforme a la legislación vigente.
- g) A recibir un estipendio de conformidad a lo establecido en este Reglamento.
- h) A recibir capacitación impartida por COVIPOL que no signifique costos adicionales a la institución cuando el Supervisor(a) o Tutor(a) Institucional lo consideren pertinente.

El Postulante a Graduación tendrá los siguientes deberes:

- a) Proporcionar los medios suficientes y necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de objetivos de los estudiantes o egresados, a través de las unidades organizacionales donde realicen sus actividades.
- b) Designar Supervisores o Tutores Institucionales a profesionales del área del conocimiento, que orienten, coordinen y controlen el trabajo de los estudiantes y egresados.
- c) Dar un trato respetuoso y decoroso a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando una Pasantía o un Trabajo Dirigido.
- d) Facilitar horarios flexibles para la realización de las Pasantías o Trabajos Dirigidos, en caso de exámenes, trabajos, previo aviso y justificativo correspondiente.
- e) Emitir certificación que acredite la relación de la Pasantía o Trabajo Dirigido que incluirá el periodo de desarrollo, cumplimiento de la Pasantía o Trabajo Dirigido y agradecimiento por las actividades realizadas.

El Postulante a Graduación tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar funciones, tareas o compromisos en representación de COVIPOL.
- b) 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.
- c) Realizar o incitar acciones que afecten negativamente o pongan en riesgo al personal o patrimonio de COVIPOL.
- d) Participar en tramites o gestiones en las que tenga interés directo durante su estadía en COVIPOL.
- e) Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de la Pasantía o Trabajo Dirigido.
- f) Disponer o utilizar información, previamente establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a las actividades académicas.
- g) Poner en riesgo la seguridad de las personas o instalaciones.
- h) Retirar documentación u otros bienes de propiedad de COVIPOL, sin autorización forma respectiva.

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

- i) Asistir a la institución en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
- j) Afectar la dignidad de las personas y el respeto que merecen los servidores y/o funcionarios públicos, autoridades y usuarios de forma verbal o mediante documentos anónimos o cualquier acto de discriminación.
- k) Para el caso de pasantías, dejar de asistir por más de dos (2) días continuos o tres (3) discontinuos en el mes, sin un justificativo o autorización del Supervisor(a) de COVIPOL.
- l) Para el caso de Trabajos Dirigidos, dejar de asistir en las fechas y horarios establecidos sin un justificativo o autorización del Tutor(a) Institucional de COVIPOL.

**OCTAVA: LUGAR DE PRESTACION DE LA PASANTIA Y MEDIOS MATERIALES.** – El Postulante a Graduación realizara el Trabajo Dirigido en las dependencias de COVIPOL. La institución prestara los medios materiales para el buen desempeño de sus funciones.

**NOVENA: COORDINACION Y TUTORIA DEL TRABAJO DIRIGIDO.** – El Postulante a Graduación coordinara sus actividades con el \_\_\_\_\_ quien, en su calidad de Solicitante, es también responsable de la coordinación y tutoría del Trabajo Dirigido. Por tanto, el Postulante a Graduación deberá hacer entrega de una copia del Compromiso de Trabajo Dirigido al Tutor(a).

**DECIMA: RESOLUCION DEL COMPROMISO.** – COVIPOL podrá en cualquier momento resolver unilateralmente el presente Compromiso, por incumplimiento del(la) Postulante a Graduación de cualquiera de los deberes establecidos en la cláusula séptima del presente Compromiso, mediante notificación escrita enviada al Postulante a Graduación con cinco (5) días hábiles de anticipación, conforme al artículo 25 del Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido.

**DECIMA PRIMERA: VINCULO ENTRE LAS PARTES.** – Por naturales de las prestaciones de cada una de las partes, el presente Compromiso genera entre ellas un vínculo de naturaleza administrativa, en el marco del artículo 36 del D.S. 26115, por lo que no existe relación de subordinación o dependencia laboral de ninguna especie.

**DECIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.** – Todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente Compromiso serán consideradas confidencialmente por el(la) Postulante a Graduación, la cual se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que hubiera recibido para el cumplimiento del presente Compromiso.

En caso de incumplimiento de la prohibición de revelar la información o documentación señalada en la presente clausula, COVIPOL podrá iniciar una demanda al Postulante a Graduación por los daños y perjuicios ocasionados.

**DECIMO TERCERA: CUESTIONES EMERGENTES DEL CUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO.** – COVIPOL y el Postulante a Graduación, declaran que cualquier cuestión emergente no prevista en

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

000 4

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	AREA DE RECURSOS HUMANOS	VERSION 1

el presente Compromiso, se registrá por lo establecido en el Reglamento de Pasantías y Trabajo Dirigido de COVIPOL, aprobado mediante Resolución \_\_\_\_\_.

**DECIMO CUARTA: ACEPTACION.** – COVIPOL, representada para este efecto por el Director Ejecutivo \_\_\_\_\_ por una parte y por la otra, el Sr.(a) \_\_\_\_\_ expresan su conformidad y aceptación con todas y cada una de las clausulas estipuladas en el presente Compromiso de Trabajo Dirigido.

La Paz, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

\_\_\_\_\_  
 DIRECTOR EJECUTIVO  
 Consejo Nacional de Vivienda Policial  
 COVIPOL

\_\_\_\_\_  
 POSTULANTE A GRADUACION

000 3

CONTROL DE EMISION			
	Elaboro:	Revisó:	Autorizó:
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaño Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

	<b>CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL</b>	CODIGO: R-PYTD
	<b>REGLAMENTO DE PASANTIAS Y TRABAJO DIRIGIDO</b>	GESTION 2021
	<b>AREA DE RECURSOS HUMANOS</b>	VERSION 1

**ANEXO 4**

**ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD  
CONSEJO NACIONAL DE VIVIENDA POLICIAL – COVIPOL**

Yo.....Pasante o Postulante a Graduación, designado en la Unidad.....

En pleno uso de mis facultades me comprometo a:

- Cumplir los principios y valores éticos – morales, expresados en la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
- Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de Personal.
- Mantener la confidencialidad de la información de carácter técnico y económico que sea presentada por Operadores, Proveedores de Servicios y otros.
- No proporcionar información de carácter técnico, administrativo, jurídico y económico, independientemente del medio en el cual se encuentre soportada (papel, CD, medio audiovisual, disco óptico, documento microfilmado, medio electrónico o digital, verbal, etc.), destinado a beneficios personales, de terceros o que perjudiquen a la institución.
- Abstenerse de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar a terceros la información o documentación que me fuera entregada, sin previa autorización escrita y expresa del Tutor(a).
- Abstenerse de mantener, fomentar o generar relaciones y situaciones orientados a intereses personales, laborales, económicos que pudieran estar en conflicto con los intereses de la Institución.
- En ejercicio de mis funciones no podre dirigir, administrar, asesorar, patrocinar, representar prestar servicios remunerados o no, a personas jurídicas o naturales. Asimismo, no podre convertirme en socio o accionista en una asociación o compañía o convertirme en parte de un contrato que tenga relación con la actividad pública inherente a mi cargo.
- Prevenir y denunciar posibles actos que generen incumplimiento a la normativa vigente.

De infringir el presente compromiso, me someteré a lo establecido en normativa vigente aplicable, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

Por lo que, declaro conocer y aceptar los términos establecido en la presente Acta de Compromiso de Confidencialidad y me comprometo a cumplirlos.

Lugar y Fecha :.....

Firma :.....

Aclaración de la Firma :.....

Nº de Cedula de Identidad :.....

<b>CONTROL DE EMISION</b>			
	<b>Elaboro:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre:</b>	Lic. Paola A. Leaña Velásquez.	Lic. Carlos Alberto Rodríguez I.	Cnel. Desp. Ariel Torrez Guerra
<b>Cargo:</b>	<b>Responsable de Recursos Humanos</b>	<b>Jefe de Departamento Administrativo Financiero</b>	<b>Director Ejecutivo - COVIPOL</b>
<b>Firma:</b>			
<b>Fecha:</b>	MARZO 2021	MARZO 2021	MARZO 2021

