



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia

GERENCIA NACIONAL JURIDICA

**CIRCULAR No. 107/2007**

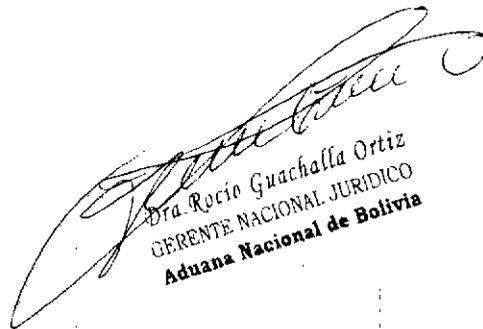
La Paz, 31 de mayo de 2007

REF: RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE 002-010-07 DE 28-05-07 QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN O PASANTIAS Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° RA-PE-02-015-06 DE 29-09-06 (CIRCULAR No. 248/2006).

Para su conocimiento y difusión, se remite la Resolución Administrativa N° RA-PE 002-010-07 de 28-05-07 que aprueba el "Reglamento de Admisión de Postulantes para Ejecutar Trabajos de Graduación o Pasantías" y deja sin efecto la Resolución Administrativa N° RA-PE-02-015-06 de 29-09-06 (Circular N° 248/2006).

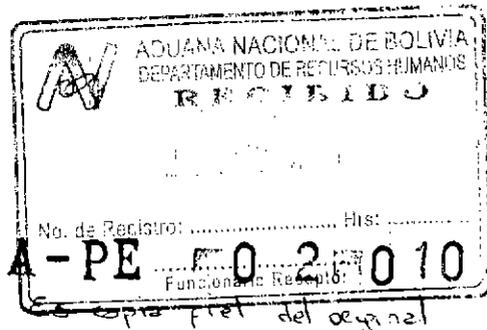


RGO/arql

  
Dra. Rocio Guachalla Ortiz  
GERENTE NACIONAL JURIDICO  
Aduana Nacional de Bolivia



Aduana Nacional de Bolivia  
eficiencia y transparencia



# RESOLUCIÓN N° RA-PE-02-015-06-29-09-06 07

La Paz, 28 MAY 2007

## VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el artículo 36 incisos c) y d) de las Normas Básicas de Administración de Personal, Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/01, dispone que las entidades pueden admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico y que las personas que accedan a una pasantía no recibirán ninguna retribución ni adquirirán automáticamente la condición de funcionarios de carrera.

Que el artículo 129 del Reglamento de Personal de la Aduana Nacional de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio N° RD 02-015-02 de 27/06/2002, dispone que las pasantías se registrarán a través de reglamentos específicos.

Que en cumplimiento a la Resolución de Directorio N° RD-01-028-05 que aprueba los procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad para la elaboración de documentos (Procedimientos, instructivos y guías) la Presidencia Ejecutiva mediante Resolución Administrativa N° RA-PE-02-015-06 de 29/09/06 aprobó el Reglamento de Pasantías.

Que en virtud a múltiples requerimientos de ampliación del alcance de las pasantías circunscritas a trabajos por 200 horas efectuados por entidades académicas vinculadas con la Aduana Nacional, se considera necesario ampliar la cobertura para la admisión de estudiantes de las Entidades Académicas en el marco de Convenios de Cooperación Interinstitucional a fin coadyuvar a la formación profesional de los estudiantes de nuestro país, siendo asimismo importante considerar el aporte de los resultados de la aplicación de trabajos realizados para contribuir al mejoramiento de los procedimientos existentes.

Que en consecuencia, es necesario aprobar el nuevo Reglamento de Admisión de Postulantes para Trabajos de Graduación o Pasantías para su aplicación en todas las unidades organizacionales de la Aduana Nacional.

*[Handwritten signature]*  
José Pedro Méndez Viquez  
A.B.C. 15 A.D. 47  
Gerente Jurídica  
ADUANA NACIONAL

*[Handwritten signature]*  
C.A.G.C.  
B.  
B.T.  
A.N.B.





**Aduana Nacional de Bolivia**  
eficiencia y transparencia

Que el artículo 39 inciso h) de la Ley General de Aduanas, establece que el Presidente Ejecutivo tiene la atribución de dictar resoluciones en el ámbito de su competencia, para la buena marcha de la institución.

**POR TANTO:**

La Presidencia Ejecutiva en ejercicio de en las atribuciones conferidas por Ley,

**RESUELVE:**

**PRIMERO.** Aprobar el “Reglamento de Admisión de Postulantes para ejecutar Trabajos de Graduación o Pasantías”, que en anexo forma parte de la presente resolución, para su aplicación en todas las unidades organizacionales de la Aduana Nacional a partir de la fecha de su difusión.

**SEGUNDO.** Dejar sin efecto el Reglamento de Pasantías aprobado mediante Resolución Administrativa N° RA-PE-02-015-06 de 29-09-2006 de Presidencia Ejecutiva .

El Departamento de Recursos Humanos y las Gerencias Regionales a través de las Unidades Administrativas quedan encargadas del cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

*Handwritten signature of José Pedro...*  
José Pedro...  
Gerencia de Recursos Humanos  
ADUANA NACIONAL

RECEBIDO  
V.O. G.C.  
V.O. S.  
V.O. E.T.  
A.N.B.

*Handwritten signature of Marcia Morales Olivera*  
Lic. Marcia Morales Olivera  
PRESIDENTA EJECUTIVA a.i.  
Aduana Nacional de Bolivia



SECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS  
V.O. S.  
V.M.M.  
A. N. B.

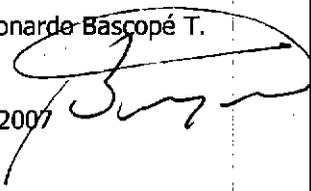
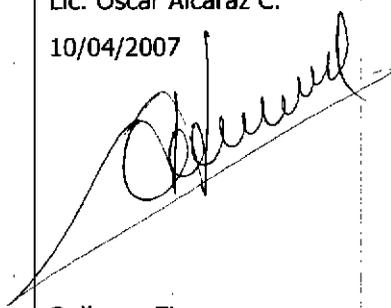
PE/MMO  
GG/OAC  
GNAF/LBT/VMR  
RA CATEGORÍA 02

SECRETARÍA GENERAL  
V.O. Bo.  
A. N.



**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**  
**Gerencia Nacional de Adm. y Finanzas**  
**Departamento de Recursos Humanos**

**REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE  
 POSTULANTES PARA EJECUTAR  
 TRABAJOS DE GRADUACIÓN O  
 PASANTIAS**

<p>Elaborado          Lic. Verónica Mallea R.          Fecha          10/04/2007</p>  <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Revisado          Lic. Leonardo Bascopé T.          Fecha          10/04/2007</p>  <p>Lic. Oscar Alcaraz C.          10/04/2007</p>  <p>Sellos y Firmas</p>	<p>Aprobado          Lic. Marcia Morales Olivera          Fecha          10/04/2007</p>  <p>Sellos y Firmas</p>
---	---	--

<b>Versión</b>	1			
<b>Fecha</b>	10/04/2007			

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p align="right">GNAGC-07-06-01</p>
---	---	-------------------------------------

## INDICE

<b>I. OBJETIVO.....</b>	<b>2</b>
<b>II. ALCANCE.....</b>	<b>2</b>
<b>III. RESPONSABILIDAD.....</b>	<b>2</b>
<b>IV. BASE LEGAL .....</b>	<b>3</b>
<b>V. DESCRIPCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>A. CARACTERÍSTICAS GENERALES.....</b>	<b>3</b>
1. Definiciones.....	3
a. Postulante.....	3
b. Internado Rotatorio.....	4
c. Trabajo Dirigido.....	4
d. Práctica Profesional.....	4
e. Pasantía.....	4
2. Duración.....	5
3. Convenio de Cooperación Interinstitucional .....	5
4. Supervisor .....	5
<b>B. CONDICIONES.....</b>	<b>5</b>
1. Requisitos para la postulación .....	5
2. Evaluación para la admisión .....	6
3. Admisión del postulante .....	6
4. Acta del compromiso .....	7
5. Ejecución del trabajo .....	7
6. Informes de avance .....	8
7. Informe final .....	8
8. Informe de evaluación .....	8
9. Registros.....	9
10. Certificación .....	9
11. Reconocimiento.....	9
<b>C. PROHIBICIONES.....</b>	<b>9</b>
<b>D. SANCIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>E. ANEXOS.....</b>	<b>10</b>



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p align="right">GNAGC-07-06-01</p>
---	---	-------------------------------------

**REGLAMENTO PARA ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR  
TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS**

**I. OBJETIVO**

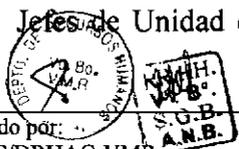
El presente reglamento tiene por objetivo establecer los términos y condiciones que se deben seguir para la admisión de postulantes y la realización de trabajos de graduación bajo las modalidades de trabajo dirigido, internado rotatorio, práctica profesional o pasantía por parte de estudiantes o alumnos egresados de Centros de Estudios Superiores y Técnicos con los que se suscriba un Convenio de Cooperación Interinstitucional.

**II. ALCANCE**

Las presentes disposiciones rigen para la admisión y supervisión de estudiantes y egresados de Centros de Enseñanza Superior y Técnica que, en el marco de Convenio de Cooperación Interinstitucional (Ver Anexo 1) suscrito con la Aduana Nacional de Bolivia, soliciten realizar trabajos de graduación bajo las modalidades de: Internado Rotatorio, Trabajo Dirigido, Práctica profesional o Pasantía en la institución.

**III. RESPONSABILIDAD**

- A. El Departamento de Recursos Humanos es responsable de gestionar los Convenios Interinstitucionales a nivel nacional, ante las autoridades competentes.
- B. El Departamento de Recursos Humanos en la Oficina Central es responsable de realizar el proceso de admisión de postulantes, emitir la certificación correspondiente a la finalización de los trabajos de graduación conforme al presente Reglamento.
- C. Los Gerentes Regionales, a través de su Unidad Administrativa, son responsables de realizar el procedimiento de admisión de postulantes establecido en el presente reglamento; velar por el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en el mismo; emitir la certificación correspondiente, llevar registro de la aplicación de las mencionadas modalidades en su jurisdicción y remitir el reporte correspondiente a la finalización de cada proceso, al Departamento de Recursos Humanos, para fines de registro consolidado.
- D. Los Gerentes Nacionales, Jefes de Unidad dependientes de Presidencia Ejecutiva, Jefes de Unidad dependientes de Gerencia General y Agentes en el exterior o el



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b>	<b>GNAGC-07-06-01</b>
---	---	-----------------------

- D. Los Gerentes Nacionales, Jefes de Unidad dependientes de Presidencia Ejecutiva, Jefes de Unidad dependientes de Gerencia General y Agentes en el exterior o el Gerente Regional, según sea el caso, bajo cuya jurisdicción se admita un postulante tienen la responsabilidad de asignar a éste un supervisor.
- E. El Supervisor designado realizará la coordinación con la entidad académica correspondiente; efectuará el seguimiento y control de actividades del postulante y, en su caso, evaluará los trabajos de éste conforme el reglamento de la modalidad de graduación aplicable.
- F. El postulante será responsable por la ejecución del trabajo en cumplimiento de su propio Reglamento de Modalidad de Graduación y de Condiciones y Requisitos establecidos en el presente Reglamento.

#### IV. BASE LEGAL

Las Normas Básicas de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16/03/01 en el artículo 36, inciso c) señala que, "La entidad podrá admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico".

El artículo 129 del Reglamento de Personal de la Aduana Nacional de Bolivia, aprobado mediante Resolución de Directorio. 02-15-02 de 27/06/02 establece que, las pasantías se regirán a través de reglamentos específicos. Se entiende que el término pasantía, comprende las modalidades de graduación mencionadas en el alcance del presente reglamento.

El Estatuto Orgánico Reglamentos y Disposiciones de la Universidad Boliviana, aprobados en el X Congreso Nacional de Universidades.

Decreto Supremo N° 26275 de 5/08/01 o Reglamento General de Universidades Privadas que establece las modalidades de graduación en Universidades Privadas.

#### V. DESCRIPCIÓN

##### A. Características Generales

A los fines de aplicación del presente reglamento, se considerarán las siguientes definiciones:

 <p>Elaborado por: GNAGC/DRHAC-VMR</p>	<p>Página 3 de 3</p>	<p>Fecha 21/03/2007</p>
---	----------------------	-------------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p align="right">GNAGC-07-06-01</p>
---	---	-------------------------------------

## 1. Definiciones

Elaboradas en base a las definiciones y conceptos establecidos por los Centros de Enseñanza Superior o Técnica aprobadas en los Reglamentos, Estatutos y Disposiciones que rigen su actividad.

### a. Postulante.

Estudiante que cursó la carrera profesional de algún Centro de Enseñanza Superior o Técnico con el que la Aduana Nacional mantiene Convenio de Cooperación Interinstitucional, que solicita ser admitido en la entidad para realizar una de las modalidades previstas en el presente reglamento.

### b. Internado Rotatorio.

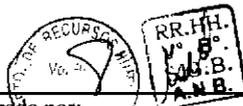
Es la modalidad de graduación consistente en el ejercicio de actividades en la Aduana Nacional en relación al campo profesional del postulante en la que el estudiante pone a prueba sus conocimientos, dentro de la práctica profesional específica.

### c. Trabajo Dirigido.

Son trabajos prácticos, que son supervisados, fiscalizados y evaluados por profesionales en calidad de asesores o guías miembros de la Aduana Nacional y del Centro de Enseñanza Superior, que consiste en la elaboración de un trabajo sistemático y metódico, resultado del tratamiento de un problema práctico o tema específico, demostrando dominio amplio del tema y capacidad para resolverlos.

### d. Práctica profesional.

Es una modalidad de graduación aplicable a estudiantes de universidades privadas para el nivel de Licenciatura y Técnico Superior que consiste en la realización de una práctica profesional específica, en la Aduana Nacional en temas vinculados con la actividad sustantiva de ésta, con una duración mínima de seis meses o equivalencia mínima de 340 horas, evaluada por informes de la entidad, bajo el seguimiento y supervisión de un docente asignado por la universidad y la supervisión de un funcionario de la Aduana Nacional, misma que concluye con la aprobación del informe escrito.



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p align="right">GNAGC-07-06-01</p>
---	---	-------------------------------------

**e. Pasantía.**

Es el trabajo institucional específico en la disciplina correspondiente, evaluado por informes del supervisor asignado en la unidad organizacional donde se realizó el mismo.

En la Aduana Nacional, el trabajo realizado bajo esta modalidad podrá servir a los fines de graduación o para la simple acumulación de horas prácticas previas a la graduación, según la reglamentación vigente en la entidad académica con la que se suscriba el Convenio Interinstitucional.

**2. Duración**

La permanencia del postulante admitido será máximo de doce (12) meses calendario para el caso de las modalidades de graduación (Internado, Trabajo dirigido, Pasantía) aplicables en universidades publicas y seis (6) meses en el caso de la modalidad de Práctica Profesional de universidades privadas.

Las pasantías para acumulo de horas prácticas, será máximo de 340 horas de trabajo.

**3. Convenio de Cooperación Interinstitucional**

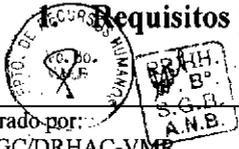
Acuerdo suscrito entre la Aduana Nacional de Bolivia y Centros de Enseñanza Superior y Técnica con el objeto de crear un mecanismo de cooperación mutua en beneficio tanto académico, como de apoyo a la función pública en pro de los altos intereses del Estado, estableciendo que la Aduana Nacional brindará a los estudiantes de los Centros de Enseñanza Superior o Técnica facilidades para realizar las actividades previstas en las diferentes modalidades (Internado Rotatorio, Trabajo Dirigido o Pasantía) contempladas en el alcance del presente reglamento en áreas que son de interés y aplicabilidad en la institución.

**4. Supervisor**

Funcionario designado por la autoridad competente de la dependencia que tenga relación directa con la naturaleza del trabajo propuesto por el postulante, para actuar como contraparte en la realización del mismo.

**B. CONDICIONES**

**Requisitos para la postulación**

 <p>Elaborado por: GNAGC/DRHAC-VMR</p>	<p align="center">Página 5 de 5</p>	<p align="right">Fecha 10/04/2007</p>
---	-------------------------------------	---------------------------------------

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b>	<b>GNAGC-07-06-01</b>
---	---	-----------------------

El postulante debe provenir de una entidad académica con la que la Aduana Nacional haya suscrito Convenio Interinstitucional y éste se encuentre vigente.

El postulante debe presentar ante el Departamento de Recursos Humanos o la Unidad Administrativa Regional correspondiente, los siguientes documentos:

- a) Carta de solicitud, refrendada por la Dirección de la Carrera o Centro de Educación a la que pertenece.
- b) Formulario de Admisión y Evaluación de Postulantes debidamente llenado en lo que corresponde (ver Anexo 2).
- c) Presentar copia de la reglamentación que aprueba, en la entidad académica de procedencia, la modalidad a la que se postula aplicable a la carrera a la que pertenece.

De acuerdo a la modalidad de graduación elegida, el postulante deberá presentar:

Internado Rotatorio	Propuesta del tema aprobado por la Carrera
Trabajo Dirigido	Temario aprobado por la Carrera
Práctica Profesional	Detalle de trabajos asignados aprobado por la Carrera
Pasantía	Detalle de trabajos asignados aprobado por la Carrera

Para optar a una pasantía con fines de acumulación de horas prácticas previas a la graduación, el postulantes requiere únicamente identificar áreas de trabajo de preferencia.

## 2. Evaluación para la admisión

El Gerente Nacional, Gerente Regional o Jefe de Unidad dependiente de Presidencia Ejecutiva o Gerencia General, a la cual sea remitida la postulación que cumpla los requisitos de postulación señalados, deberá evaluar ésta para determinar la admisión de un postulante considerando los siguientes criterios:

- a) La relación de la propuesta planteada con las actividades que se realizan en la unidad.
- b) La aplicabilidad efectiva en la unidad, de los resultados a obtener previstos en la propuesta.
- c) La posibilidad de proporcionar la información requerida por el postulante sin incurrir en riesgo para la entidad.
- d) La posibilidad de asignar un funcionario en calidad de supervisor, considerando el tiempo que demande la ejecución de trabajo de



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b>	<b>GNAGC-07-06-01</b>
---	---	-----------------------

graduación o pasantía, sin que interfiera el cumplimiento de las tareas del supervisor.

- e) La posibilidad de proporcionar material y equipo necesarios para la ejecución de la propuesta.

### 3. Admisión del postulante

- a) El responsable de efectuar la evaluación y asignar el supervisor, con base en la información proporcionada por el postulante y los criterios señalados en el punto 2 del Apartado B, lo hará en un plazo máximo de una semana y remitirá el formulario debidamente llenado y suscrito al Departamento de Recursos Humanos en la Oficina Central o a la Unidad Administrativa Regional en el caso de Gerencias Regionales.
- b) El Departamento de Recursos Humanos en la Oficina Central o la Unidad Administrativa en las Gerencias Regionales comunicará al postulante los resultados de la evaluación.
- c) El postulante aceptado deberá llenar un Acta de Compromiso (Ver Anexo 3) antes de iniciar su trabajo.

### 4. Acta de compromiso

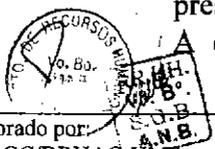
El supervisor asignado, el Gerente o Jefe de Unidad correspondiente y el postulante admitido, suscribirán un Acta de compromiso por la que se comprometen a:

- a) Cumplir con los objetivos del trabajo propuesto.
- b) Cumplir con el trabajo en el tiempo previsto.
- c) Cumplir las condiciones establecidas en el presente reglamento.
- d) Cumplir con los términos establecidos en el Convenio Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional y el Centro Superior de Estudios al que pertenece.

### 5. Ejecución del trabajo

- a) La ejecución del trabajo deberá realizarse en sujeción al plan de trabajo, temario o tareas asignadas, según la modalidad correspondiente, presentado y debidamente aprobado por el centro Superior de Enseñanza.

A cuyo efecto, el supervisor acordará con el postulante admitido un

 <p>Elaborado por: GNAGC/DRHAC-VMR</p>	<p>Página 7 de 7</p>	<p>Fecha 10/04/2007</p>
---	----------------------	-------------------------

 <p>Arquena Nacional de Bolivia</p>	<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b>	<b>GNAGC-07-06-01</b>
--	---	-----------------------

cronograma de actividades que asegure la conclusión del trabajo dentro del tiempo de duración máxima establecida para cada modalidad.

- b) El postulante podrá acceder a la información que requiere para efectuar su trabajo, única y exclusivamente a través del supervisor asignado.
- c) La ejecución del trabajo de graduación no deberá interferir con las funciones y actividades que realizan los funcionarios del área.
- d) En cualquiera de las modalidades previstas, el supervisor coordinará con el postulante los horarios en los que deberá asistir a la oficina, horario que está sujeto a registro y control por parte del supervisor.

#### 6. Informes de avance

Según corresponda y en sujeción al reglamento de graduación de cada entidad formadora los informes de avance deberán ser presentados al Supervisor dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

#### 7. Informe final

- a) Una vez concluido el trabajo, el postulante deberá presentar al Departamento de Recursos Humanos en el caso de la Oficina Central o a la Unidad Administrativa Regional en el caso de las Gerencias Regionales, copia de los informes de avance así como el informe final debidamente aprobado por el supervisor asignado y el Gerente o Jefe de Unidad del área correspondiente.
- b) El informe final, deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Justificación
  - ✓ Objetivos
  - ✓ Alcance
  - ✓ Actividades realizadas
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones y Aportes

#### 8. Informe de evaluación

Por su parte, el supervisor deberá presentar un informe aprobado por el Gerente o Jefe de Unidad correspondiente, dirigido a la entidad académica en el que se refleje la evaluación del cumplimiento del trabajo por parte del postulante



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b>	<b>GNAGC-07-06-01</b>
---	---	-----------------------

admitido y según las formas y condiciones establecidas por la entidad académica para cada modalidad de graduación o pasantía.

Asimismo, el supervisor deberá presentar ante su Gerente o Jefe de Unidad correspondiente, un informe en el que se establezca la forma y plazos en que las recomendaciones serán implementadas.

### 9. Registros

El Supervisor, como responsable de la fijación de horarios y del control de su cumplimiento por parte del postulante, deberá remitir los registros de asistencia junto con los informes a que se refieren los puntos 7 y 8 del Apartado B del presente reglamento, al Departamento de Recursos Humanos o a la Unidad Administrativa Regional según corresponda, para fines de registro.

### 10. Certificación

El Departamento de Recursos Humanos o Unidad Administrativa Regional, sobre la base de los informes del supervisor y previa aprobación del informe final del postulante por parte de la entidad académica, comunicada oficialmente a la Aduana Nacional, extenderá el certificado correspondiente al postulante que haya concluido el trabajo final cumpliendo satisfactoriamente las condiciones establecidas tanto en el presente reglamento como en la reglamentación de la entidad académica.

### 11. Reconocimiento

El funcionario que asuma la responsabilidad de Supervisor de un postulante cuyo trabajo concluya satisfactoriamente, incluirá esta actividad como un resultado no programado en su Programación Operativa Anual Individualizada (POAI) y le será asignado el 100% del puntaje correspondiente a este resultado a efectos de su evaluación de desempeño, siempre que el informe de conformidad de la entidad académica refleje cabal cumplimiento de las condiciones establecidas en la reglamentación según la modalidad aplicada.

El postulante por su parte, no recibirá una remuneración económica durante el tiempo que realice su trabajo, salvo el pago de refrigerio en los montos establecidos para el resto del personal.



 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p align="center"><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p align="right">GNAGC-07-06-01</p>
---	---	-------------------------------------

**C. Prohibiciones**

Está prohibida la admisión de postulantes en áreas estratégicas de la entidad donde se procesa información utilizada para fines de control del contrabando y otra considerada confidencial para la entidad. Los responsables de la evaluación de postulaciones son los encargados de verificar que no se incurra en esta prohibición y en su caso, reportarla de inmediato para la aplicación de sanciones conforme el Apartado D.

El postulante admitido esta prohibido de realizar funciones propias de un funcionario aduanero tampoco podrá invocar esa condición durante o después del periodo de permanencia en la Aduana Nacional, no teniendo por tanto, el postulante carácter de "funcionario ad-honorem" categoría que está prohibida en la normativa aduanera.

El postulante, está prohibido de difundir o publicar la información advertida como confidencial por la Aduana Nacional o propiciar la infidencia de información que le sea proporcionada.

En caso de evidenciarse la infracción a estas prohibiciones, se procederá a la inmediata suspensión del trabajo y la consiguiente comunicación a la entidad académica sin que medie ninguna otra formalidad ante ésta.

**D. Sanciones**

El Gerente o Jefe de Unidad que apruebe una postulación sin adoptar las previsiones referidas al resguardo de información y documentación, serán sujetas de proceso administrativo.

El postulante que durante la ejecución de su trabajo demuestre infracción al Código de Etica y las normas disciplinarias aplicables, reportada por el supervisor, será sancionado con la suspensión inmediata del mismo sin derecho a reclamo alguno.

En caso de evidenciarse uso indebido de información de la entidad o de los recursos asignados para la ejecución del trabajo, reportados por el Supervisor u otro funcionario del área, se procederá a la suspensión inmediata del trabajo.

El funcionario designado como contraparte o supervisor del trabajo realizado por algún estudiante que no cumpla con lo establecido en el Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito, será pasible a sanciones de acuerdo al Reglamento Interno por incumplimiento de funciones.

Elaborado por:   
GNAGC/DR/AG-VMR

 <p>Aduana Nacional de Bolivia</p>	<p><b>REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA EJECUTAR TRABAJOS DE GRADUACIÓN Y PASANTIAS</b></p>	<p><b>GNAGC-07-06-01</b></p>
---	--	------------------------------

**VI. ANEXOS**

- Anexo 1. Modelo de Acuerdo de Cooperación Interinstitucional**
- Anexo 2. Formulario FOR. ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE POSTULANTE -01**
- Anexo 3. Formato de Acta de Compromiso.**





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

**CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA**  
**Comisión de Estudios Científicos y LA ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**  
**(El presente convenio tiene por objeto la cooperación)**

Conste por el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la **ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA** y la (nombre de la entidad académica), se rige bajo el tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA (PARTES INTERVINIENTES)** Concurren a la suscripción del presente Convenio las siguientes partes:

- a) La (nombre de la entidad académica)..... representada por ..... con domicilio legal en ..... en lo sucesivo denominada .....
- b) La **ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA** representada por el Presidente Ejecutivo ..... mediante el señalamiento de ..... con domicilio legal en la ciudad de La Paz, en lo sucesivo denominada **ADUANA**.

**SEGUNDA (ANTECEDENTES)**- La Comisión de Estudios Científicos, creada mediante

.....  
.....  
.....  
.....

En tanto que la **ADUANA** es una institución de Derecho Público, autárquica, con jurisdicción nacional, personería jurídica y patrimonio propios, encargada de vigilar y fiscalizar el paso de mercancías por las fronteras, puertos y aeropuertos del país, intervenir en el tráfico internacional de mercancías para los efectos de la recaudación de los tributos que gravan las mismas, prevenir y reprimir los ilícitos aduaneros y administrar los regímenes y operaciones aduaneras.

**TERCERA (OBJETO)**- La **ADUANA** y la (nombre de la entidad académica)....., a fin de crear un mecanismo de cooperación mutua en beneficio tanto académico como de apoyo a la función pública en





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

pro de los altos intereses del Estado, deciden suscribir el presente CONVENIO bajo las siguientes condiciones:

**La ADUANA:**

- a) Facilitará a los estudiantes acreditados por la ..... la realización de trabajos para fines de graduación bajo las modalidades: internado rotatorio, trabajo dirigido, pasantía, práctica profesional y pasantía para acumulación de horas prácticas en sus dependencias, deslindando la responsabilidad civil, laboral o pecuniaria, durante el tiempo programado.
- b) Remitir información que la entidad académica requiera sobre el trabajo del postulante.
- c) A través del Departamento de Recursos Humanos en Oficina Central o la Unidad Administrativa en las Gerencias Regionales, extenderá el certificado correspondiente al postulante que haya concluido el trabajo final y cumpliendo satisfactoriamente las condiciones establecidas tanto en el Reglamento de Admisión de Postulantes para Ejecutar Trabajos de Graduación o Pasantías de la ADUANA como en el de la entidad académica, una vez que ésta apruebe el informe final del postulante.
- d) El estudiante no podrá ejercer funciones propias de funcionario aduanero, tampoco podrá invocar esa condición durante o después del período de permanencia en la ADUANA, no teniendo por tanto el pasante carácter de "funcionario ad-honorem", categoría que está prohibida en la normativa aduanera vigente.

**La (El) (nombre de la entidad académica):**

- e) Se compromete a mantener en reserva la información advertida como confidencial por la ADUANA, información que bajo ningún concepto podrá publicarse o difundirse sin autorización expresa de la misma ADUANA, caso contrario la ADUANA, podrá dejar sin efecto el presente convenio.
- f) Todo trabajo de investigación o relevamiento de información realizado en el marco de este convenio, requerirá para su publicación la conformidad previa y expresa de la ADUANA.





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

**CUARTA (DERECHO AUTORAL Y PATENTES DE INVENCION DERIVADAS DE LA APLICACION DEL CONVENIO).**- Esta cláusula se acuerda en el marco de las disposiciones legales en vigencia.

Consta que la Ley de Derecho de Autor considera objeto de protección autoral la forma literaria, plástica o sonora, mediante la cual las ideas del autor o autores han sido descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas en la obra, sin embargo no son objeto de protección autoral las ideas, contenido ideológico o técnico del trabajo, ni su aprovechamiento industrial o comercial, emergentes del presente Convenio, en tanto su utilización no tenga fines comerciales.

- a) Se considera autor de la obra que resultare de la aplicación de este convenio al postulante o grupo de postulantes que la hubieran desarrollado, ya sea de forma de Internado Rotatorio, Trabajo Dirigido, Práctica Profesional o Pasantía, dentro de los programas académicos de la (nombre de la unidad académica).
- b) La (nombre de la unidad académica) y la **ADUANA** participan del Derecho de Autor como titulares derivados.
- c) En caso de publicarse comercialmente el Trabajo Final de Grado, o parte de él, el autor cede a la (nombre de la unidad académica) el derecho de autorización para la publicación.

La (nombre de la unidad académica) deberá consultar obligatoriamente a la **ADUANA** para la publicación comercial de la obra, y en caso de aprobarse la misma, el rectorado negociará con la **ADUANA** los márgenes de beneficio.

**QUINTA (BONA FIDE).**- El presente Convenio se suscribe de buena fe, es decir que se trata de un acuerdo de cooperación interinstitucional que no constituye una relación laboral o un vínculo contractual, sino un convenio de cooperación académica, por tanto su cumplimiento y sus alcances constituyen una expresión de recíproca confianza y de proyección altruista en pro de los estudiantes de la **ADUANA** y la comunidad boliviana en general.

**SEXTA (VALIDEZ).**- Para su validez el presente Convenio deberá ser aprobado por el Directorio de la Aduana Nacional según establece el artículo 37 inciso n) de la Ley General de Aduanas y suscrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Aduana Nacional, conforme el artículo 39 inciso n) de la Ley General de Aduanas y por la Máxima Autoridad de la entidad Académica.





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

**SÉPTIMA (VIGENCIA).**- El presente Convenio tendrá una duración de cinco (5) años calendario pudiendo ser renovado in extenso previa evaluación del cumplimiento de sus objetivos.

En caso de que alguna de las partes considerasen necesario la disolución del Convenio, deberá notificar a la otra con un (1) mes de anticipación; pero en todo caso todas las Prácticas Profesionales, aprobadas en ejecución o planificadas para su pronta ejecución deberán llevarse a efecto hasta su total conclusión.

**OCTAVA (ACEPTACIÓN).**- Nosotros: la **ADUANA**, representada por su Presidente Ejecutivo, (Nombre de la Aduana), y la ....., representada por su (Máxima Autoridad Académica), expresamos nuestra aceptación del presente documento.

En señal de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas anteriores, firman en la ciudad de ..... de ..... años.

Por la **ADUANA**:

Por la (nombre de la universidad académica)

(Nombre de la Aduana)  
**PRESIDENTE EJECUTIVO**  
**ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA**

.....  
.....  
.....



**REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE POSTULANTES PARA TRABAJOS DE GRADUACIÓN O PASANTIAS**

**FORMULARIO DE ADMISIÓN Y EVALUACIÓN DE POSTULANTES**

<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
Nombre Completo:			
Documento de identificación:		Edad	
Dirección Actual:		Teléfonos	
<b>II. FORMACION ACADEMICA</b>			
Entidad Académica de procedencia:			
Carrera :			
Especialidad:		Situación del postulante a la fecha de solicitud: (Egresado, estudiante - nivel)	
Modalidad solicitada (marque con una X)			
Internado Rotatorio	<input type="checkbox"/>	Trabajo Dirigido	<input type="checkbox"/>
Práctica en Empresas	<input type="checkbox"/>	Pasantía	<input type="checkbox"/>
Pasantía para acumulación de horas prácticas	<input type="checkbox"/>		

<b>III. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS SEGÚN MODALIDAD</b>						
	Modalidad	Documento a presentar	SI	NO	Tema	Área de Aplicación ( A ser llenado por la ANB)
A.	Internado Rotatorio	Propuesta del tema aprobado por su carrera				
B.	Trabajo Dirigido	Temario aprobado por la carrera				
D.	Práctica en Empresas	Detalle de trabajos asignados aprobados por la carrera				
C.	Pasantía	Detalle de trabajos asignados aprobado por la Carrera				
D.	Pasantía (Horas prácticas de trabajo)	Ninguno				
F.	Información que requiere para el cumplimiento de su trabajo					
G.	Tiempo requerido para la aplicación del trabajo en la Aduana Nacional (máximo el tiempo establecido en la reglamentación aplicable)					

Lugar y Fecha

Firma  
Postulante (Nombre y Apellido)

<b>IV. EVALUACIÓN</b>					
A.	El tema propuesto es de interés del área de aplicación.	SI		NO	
B.	El área está dispuesta a proporcionar la información requerida y su difusión no representa riesgo para la entidad.	SI		NO	
C.	Existen condiciones para asignar un supervisor por el tiempo requerido para efectuar las funciones que establece el Reglamento sin interferir el normal desenvolvimiento de las actividades de la unidad.	SI		NO	
D.	Existen las condiciones para dotar de equipo y material al postulante.	SI		NO	

Firma  
(Gerente Nal/Gerente Reg./Jefe de Unidad)

<b>V. COMPROMISOS</b>	
A.	El que suscribe ... (Nombre /Gte. Nal. Gte. Reg. / Jefe de Unidad) ... autoriza la admisión del postulante ... (Nombre y Apellido) ... en la (Gerencia/Departamento/ Unidad/ Gerencia Regional ) ....para la ejecución del trabajo bajo la modalidad de (internado rotatorio, Trabajo dirigido, Práctica en empresas, Pasantías, Pasantía-horas prácticas) ... con el tema...(señalar "título de propuesta") ...
B.	Yo ... (Nombre) ... / (cargo del supervisor)..... me comprometo a asumir las funciones de supervisor del trabajo del Sr.(a) (Nombre del postulante)..... conforme los términos y condiciones del Reglamento para Admisión de Postulantes para ejecutar Trabajos de Graduación y Pasantías

Lugar y Fecha

Firma  
Supervisor

FIRMA  
Gerente Nal/Gerente Reg./Jefe de Unidad



## COMPROMISO DE PASANTIA

### PRIMERA (ANTECEDENTES)

La ADUANA a objeto de contribuir al desarrollo profesional de estudiantes y egresados de entidades académicas que tienen interés en el quehacer aduanero, ha suscrito el Convenio de Cooperación Interinstitucional con ...(*Nombre de la entidad académica*) ... para otorgar la posibilidad de que éstos puedan realizar su trabajo de graduación o pasantías para acumulo de horas prácticas, conforme al “Reglamento para admisión de postulantes para ejecutar trabajos de graduación y pasantías” aprobado mediante RA-PE-... de fecha ...

La presente acta se suscribe en el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional de Bolivia y la ...(*Nombre de la entidad académica*).....

### SEGUNDA (PARTES)

Yo ....(*Nombre y apellidos*)... con Carnet de Identidad N° .....POSTULANTE de (*Nombre de la entidad académica*) ....., por una parte y la ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA domiciliada en la ...) (*domicilio de la ciudad sede de la Gerencia Nacional, Regional o Unidad*)..., representada por...(*Nombre del Gerente Nacional/Gerente Regional/Jefe de Unidad*)... y el (la) ... (*Nombre del Supervisor(a)*) en calidad de Supervisor asignado, en adelante la ADUANA por otra, nos comprometemos a cumplir las condiciones establecidas en la presente acta concordantes con el “Reglamento para Admisión de postulantes para ejecutar trabajos de graduación y pasantías”.

### TERCERA (VIGENCIA)

De conformidad al formulario de Admisión y Evaluación aprobado, el trabajo tendrá una duración máxima de ...(*plazo en meses*)... computables a partir de ...(*fecha*)...

### CUARTA (DEL SUPERVISOR)

La Aduana Nacional, a través del Supervisor asignado, se compromete a facilitar y supervisar la ejecución del trabajo “...(*nombre de la propuesta*)...”, conforme los términos y plazos establecidos en el formulario de Admisión y Evaluación y el cronograma de actividades aprobado.

### QUINTA (DEL POSTULANTE)





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

El postulante admitido, declara haber conocido el Convenio de cooperación Interinstitucional suscrito entre la Aduana Nacional y la Entidad académica de procedencia y que la reglamentación interna de ésta se ajusta y es aplicable a los términos y condiciones en que se admite su postulación, deslindando a la Aduana Nacional de cualquier exigencia que no esté contemplada en el "Reglamento para admisión de postulantes para ejecutar trabajos de graduación y pasantías" o no hubiera sido expresamente aceptada por la Aduana Nacional antes del inicio del trabajo, obligándose a realizar el trabajo con la máxima calidad y poniendo en práctica todos sus conocimientos, demostrando asimismo, una conducta y disciplina intachables durante el tiempo que dure su estadía en la Entidad.

#### **SEXTA (NATURALEZA DEL TRABAJO)**

El trabajo a ser desarrollado por el POSTULANTE bajo la modalidad elegida, una vez aprobado por la entidad académica, podrá ser utilizado por la Aduana Nacional sin restricción alguna. Las recomendaciones o conclusiones derivadas de éste, serán puestas en práctica por el Supervisor como parte de sus funciones.

#### **SEPTIMA (SUSPENSIÓN)**

El POSTULANTE declara conocer y aceptar que, incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el "Reglamento para admisión de postulantes para ejecutar trabajos de graduación y pasantías" implica la suspensión inmediata del trabajo sin derecho a reclamo alguno.

#### **OCTAVA (CONFIDENCIALIDAD)**

El POSTULANTE se compromete a mantener en reserva la información advertida como confidencial o sujeta de reserva por la ADUANA, información que bajo ningún concepto podrá publicarse o difundirse sin autorización expresa de la misma ADUANA.

#### **NOVENA (CONFORMIDAD)**

A la finalización del trabajo el supervisor deberá emitir un informe de conformidad que lo hará llegar al Departamento de Recursos Humanos en la administración central o Unidad Administrativa de la Gerencia Regional, según corresponda.

#### **DECIMA (ACEPTACIÓN)**





**Aduana Nacional de Bolivia**  
*eficiencia y transparencia*

Nosotros, la ADUANA, representada por ...(*nombre / cargo del Gerente Nacional, Regional o Jefe de Unidad y del Supervisor asignado*) y ... (*nombre y apellidos del POSTULANTE...*), expresamos nuestra aceptación del presente documento.

En señal de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas anteriores, firman en la ciudad de ... a los .... días del mes de..... de .....años.

Por la ADUANA:

POSTULANTE:

(Firma)  
GERENTE / JEFE DE UNIDAD  
ADUANA NACIONAL DE BOLIVIA

(Firma)  
(Nombre y apellidos)

