

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 050/2024

La Paz, 10 de junio de 2024

VISTOS: El Informe AISEM/DAF/UA/INF/00448/24 de 09 de mayo de 2024 emitido por el Responsable de Recursos Humanos y el Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 00128/24 de 09 de mayo de 2024 de la Dirección de Asuntos Jurídicos, y todo lo que se tuvo presente.

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política del Estado, Artículo 9, Numeral 5 dispone que, son fines y funciones esenciales del Estado, además de los que establece la Constitución y la Ley, garantizar el acceso de las personas a la salud.

Que los Parágrafos I y II del Artículo 18 del Texto Constitucional, determinan que todas las personas tienen derecho a la salud; y el Estado garantiza la inclusión y el acceso a la salud de todas las personas, sin exclusión ni discriminación alguna.

Que el Artículo 37 de la Constitución Política del Estado, determina que el Estado tiene la obligación indeclinable de garantizar y sostener el derecho a la salud, que se constituye en una función suprema y primera responsabilidad financiera. Se priorizará la promoción de la salud y la prevención de las enfermedades.

Que el Parágrafo VII del Artículo 48 de la Constitución Política del Estado señala que el Estado garantiza la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación. Asimismo, el Parágrafo I del Artículo 80 del mismo cuerpo legal establece que la educación tendrá como objetivo la formación integral de las personas y el fortalecimiento de la conciencia social crítica en la vida y para la vida. La educación estará orientada a la formación individual y colectiva; al desarrollo de competencias, aptitudes y habilidades físicas e intelectuales que vincule la teoría con la práctica productiva.

Que el Artículo 20 de la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales prevé que todos los Sistemas que trata la referida Ley serán regidos por Órganos Rectores, cuyas atribuciones básicas son entre otras, emitir normas y reglamentos básicos para cada sistema.

Que el Inciso c) del Artículo 36 Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal dispone que la Entidad podrá admitir pasantías de estudiantes destacados de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico.

Que el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012 (DS 1321), tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías de los estudiantes de las Universidades Públicas Autónomas y Universidades Indígenas en las Entidades Públicas.

Que el Parágrafo III del Artículo 3 del DS 1321 determina que las entidades públicas deberán generar espacios para la realización de pasantías. Asimismo el Artículo 6



prescribe que las actividades desarrolladas tanto por pasantes, podrán ser reconocidas con un estipendio de acuerdo a disponibilidad financiera de cada Entidad.

Que mediante Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, se crea la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico (AISEM) como una institución pública descentralizada de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica y patrimonio propio, bajo tuición del Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Deportes).

Que el Artículo 3 del citado Decreto Supremo dispone que la AISEM, tiene como finalidad ejecutar programas y/o proyectos de Establecimientos de Salud Hospitalarios y de Institutos de Cuarto Nivel de Salud, en el marco de las competencias otorgadas al Ministerio de Salud (hoy Ministerio de Salud y Deportes).

Que el Inciso e) del Artículo 8 de la mencionada normativa prescribe que la Directora General Ejecutiva tiene entre otras, la función de emitir Resoluciones Administrativas y realizar las acciones que correspondan para el cumplimiento de sus funciones.

Que mediante Informe AISEM/DAF/UA/INF/00448/24 de 09 de mayo de 2024, el Responsable de Recursos Humanos, señala que: *"Tomando en cuenta que el cumplimiento de metas y objetivos responden a una necesidad institucional que requiere el apoyo de pasantes, se establece la necesidad de aprobar el Reglamento Interno de Pasantías con el objeto de contar con instrumentos administrativos que establezcan los lineamientos y viabilice la admisión, evaluación, asignación y supervisión de pasantes en la AISEM. Asimismo, la AISEM tomando en cuenta que las pasantías estarán delimitadas conforme a las estipulaciones del Convenio de Cooperación Institucional y Contratos de Pasantías se ha considerado que existe conveniencia administrativa debido a que la incorporación de pasantes no generará bajo ninguna circunstancia relación laboral ni se establecerán condiciones de relación contractuales de servidores públicos, por lo que existe la viabilidad técnica para la aprobación del Reglamento Interno de Pasantías de la AISEM"*, estableciendo la viabilidad al efecto.

Que a través del Informe AISEM/DAJ/UAJ/INF/N° 000128/24 de 09 de mayo de 2024, la Dirección de Asuntos Jurídicos concluye que existe la viabilidad legal para la aprobación del **"REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO - AISEM"**, toda vez que el mismo se adecúa a las disposiciones legales vigentes, se encuentra enmarcada en el Manual para la Elaboración de Reglamentos y Procedimiento para la Elaboración, Modificación o Actualización de Reglamentos, aprobados con Resolución Administrativa N° 005/2024 de 16 de enero de 2024, no contraviene normativa legal alguna y cuenta con la viabilidad técnica para su aprobación mediante Resolución Administrativa expresa.

POR TANTO:

La **DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO – AISEM**, designada mediante Resolución Suprema N° 28845 de 26 de julio de 2023, en ejercicio de sus atribuciones establecidas Inciso e) del Artículo 8




del Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017; y demás disposiciones normativas vigentes.

RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR el "REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO - AISEM" con Código: UA/DAF-UP-RG1/V1, que en Anexo forma parte indivisible de la presente Resolución Administrativa.

SEGUNDO.- La Dirección de Administración y Finanzas de la AISEM queda a cargo de la aplicación, ejecución y difusión del Reglamento aprobado en la disposición precedente.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.






Lidia Villca
DIRECTORA GENERAL EJECUTIVA
AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD
Y EQUIPAMIENTO MEDICO





ÍNDICE

ARTÍCULO 1. (OBJETO)	2
ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN).....	2
ARTÍCULO 3. (RESPONSABLES).....	2
ARTÍCULO 4. (MARCO LEGAL).....	2
ARTÍCULO 5. (DELIMITACION DE LA FUNCION DE PASANTIA).....	3
ARTÍCULO 6. (CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL).....	3
ARTÍCULO 7. (SOLICITUD, CONVOCATORIA Y EVALUACION).....	4
ARTÍCULO 8. (ADMISIÓN DE POSTULANTES).....	4
ARTÍCULO 9. (DERECHOS).....	5
ARTÍCULO 10. (DEBERES).....	5
ARTÍCULO 11. (PROHIBICIONES).....	6
ARTÍCULO 12. (DURACIÓN).....	6
ARTÍCULO 13. (HORARIO DE TRABAJO).....	6
ARTÍCULO 14. (ESTIPENDIO).....	7
ARTÍCULO 15. (PERMISOS).....	7
ARTÍCULO 16. (EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO).....	7
ARTÍCULO 17. (RELACIÓN LABORAL).....	7
ARTÍCULO 18. (REGISTRO DE PASANTÍAS).....	7
ARTÍCULO 19. (EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES).....	7
ARTÍCULO 20. (INFORMES DE AVANCE).....	8
ARTÍCULO 21. (INFORME FINAL).....	8
ARTÍCULO 22. (CERTIFICACIÓN).....	8
DISPOSICION TRANSITORIA PRIMERA.....	8
DISPOSICION TRANSITORIA SEGUNDA.....	9
DISPOSICION FINAL PRIMERA.....	9
DISPOSICION FINAL SEGUNDA.....	9
DISPOSICION FINAL TERCERA.....	9
ANEXO 1	10
ANEXO 2	15

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional,	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES





ARTÍCULO 1. (OBJETO). El presente documento tiene por objeto reglamentar la admisión, asignación, supervisión y certificación de pasantías en la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, en el marco de la normativa vigente.

ARTÍCULO 2. (ÁMBITO DE APLICACIÓN). El presente Reglamento será de aplicación obligatoria de las unidades organizacionales y los pasantes de la AISEM.

ARTÍCULO 3. (RESPONSABLES). Intervienen durante el proceso de admisión y desarrollo de la pasantía, las siguientes áreas y actores:

- a) **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.** - Responsable de gestionar los Convenios de Cooperación Interinstitucional de Pasantías.
- b) **UNIDAD ADMINISTRATIVA.** - Responsable del cumplimiento del presente Reglamento y realizar el control de las pasantías.
- c) **AREA DE RECURSOS HUMANOS.** - Responsable de realizar el proceso de admisión y evaluación de los postulantes, emitir la certificación correspondiente previo cumplimiento del trabajo asignado y llevar el registro y control de asistencia de los pasantes en el sistema de control de asistencia vigente.
- d) **UNIDAD SOLICITANTE.** - Son los Directores y Jefes de Unidad, responsables de solicitar las pasantías y designar al Supervisor para el desarrollo de las mismas.
- e) **SUPERVISOR.** - Ejerce la supervisión y seguimiento a las actividades del Pasante, en el marco del presente Reglamento.
- f) **PASANTE.** - Estudiante universitario de último año o egresado de una Universidad Pública o Privada que forman parte del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana, o de las Universidades Indígenas, que pongan en práctica su conocimiento adquirido durante la etapa de formación académica superior en un área determinada de la AISEM, en el marco de Convenios de Cooperación Interinstitucional.

ARTÍCULO 4. (MARCO LEGAL). El presente Reglamento se sustenta de manera referencial en las siguientes disposiciones legales:

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

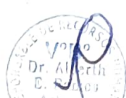



- Constitución Política del Estado, de 07 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamental.
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal.
- Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, que promueve y consolida la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las Universidades Públicas Autónomas y Universidades Indígenas en las Entidades Públicas.
- Reglamento Interno de Personal de la AISEM, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 029/2023 de 15 de junio de 2020.

ARTÍCULO 5. (DELIMITACIÓN DE LA FUNCIÓN DE PASANTIA). Será delimitada conforme las estipulaciones del Convenio de Cooperación Interinstitucional suscrito para la realización de la Pasantía entre la Universidad Pública, Privada, o Indígena con la AISEM, y el Contrato de Pasantía.

Los instrumentos señalados precedentemente, no generan bajo ninguna circunstancia relación laboral. Los estudiantes de último año o egresados que accedan a una pasantía, no recibirán retribución salarial ni adquirirán la condición de servidor público por los servicios que prestan.

ARTÍCULO 6. (CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL). Para la implementación del presente Reglamento, la AISEM suscribirá Convenios de Cooperación Interinstitucional con las Universidades Públicas o Privadas que forman parte del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), así como con las Universidades Indígenas, según sea el caso.

Adicionalmente al Convenio de Cooperación Interinstitucional, el postulante para realizar la pasantía, debe suscribir un contrato con la AISEM, el cual contendrá las cláusulas de objeto, periodo, estipendio, unidad o área organizacional en la que será asignado, derechos, obligaciones y otros aspectos relacionados a la pasantía.

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

CAPITULO II

SOLICITUD Y REQUISITOS DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 7. (SOLICITUD, CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN).

I. Las Direcciones y Jefaturas de Unidad que requieran pasantes deberán solicitar y remitir de manera expresa a la Dirección de Administración y Finanzas, la siguiente información:





- a) Perfil requerido: Área de formación y/o conocimientos previos.
- b) Plan de trabajo: Periodo, objetivo, actividades a realizar, productos y/o resultados esperados.
- c) Asignación de supervisor de la pasantía.

II. El área de Recursos Humanos, conforme a requerimiento y de forma periódica realizará convocatorias de pasantías a las Universidades Públicas o Privadas que conforman el CEUB, o de Universidades Indígenas con las que se hayan suscrito convenios interinstitucionales con la AISEM. Una vez recibidas las postulaciones, procederá a la evaluación correspondiente tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Cumplimiento del perfil requerido por la Unidad Solicitante.
- b) Record académico del estudiante o egresado, con sello de Kardex de la Institución correspondiente.
- c) Disponibilidad de tiempo para cumplir con la pasantía.

ARTÍCULO 8. (ADMISIÓN DE POSTULANTES). Para la admisión se considerará el Convenio de Cooperación Interinstitucional y la solicitud de pasantes, debiendo el postulante presentar al área de Recursos Humanos, los siguientes documentos:

- Carta de solicitud refrendada por la Dirección de Carrera o entidad académica correspondiente, que contenga los datos del estudiante (Número de cédula de identidad, matrícula, si corresponde, y la condición actual, si es estudiante regular o egresado);
- Hoja de Vida, debidamente documentada;
- Fotocopia simple del historial o record académico;
- Fotocopia simple de Cédula de Identidad;

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

- Fotocopia simple de la matricula vigente (si corresponde).

El área de Recursos Humanos comunicará al postulante los resultados de la revisión de los documentos y la aceptación de la Pasantía, debiendo llenar y firmar un contrato de pasantía antes de iniciar sus actividades.

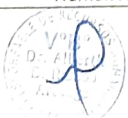



CAPITULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES PARA LOS PASANTES

ARTÍCULO 9. (DERECHOS). Son derechos del pasante:

- Recibir material logístico para el cumplimiento de sus labores.
- Solicitar permisos al área de Recursos Humanos, con el respectivo VoBo, de su supervisor de pasantía, para atender asuntos de índole personal o temas de estudios, de forma mensual 2 (horas) no acumulables y fraccionables hasta 30 minutos.
- Solicitar la certificación correspondiente a la Dirección de Administración y Finanzas, concluido el periodo de su pasantía, previa presentación del informe aprobado por su supervisor.
- No sufrir ningún tipo de discriminación o acoso, por su edad, situación de discapacidad, orientación sexual, identidad cultural o de género, de acuerdo a la Ley N° 045 de 8 de octubre de 2010, Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- Percibir como estipendio siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y esté contemplado expresamente en el respectivo Convenio, como única compensación de apoyo en dinero durante la pasantía, de acuerdo a disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO 10. (DEBERES). Son deberes del pasante:

- Desarrollar su pasantía con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad, cumpliendo la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
- Mantener reserva sobre asuntos e información confidencial, conocida en razón de las labores realizadas.

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

- c) Conservar y cuidar la documentación que sea entregada o de su conocimiento mientras dure la pasantía, así como proporcionar oportunamente toda información que le sea solicitada sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
- d) Presentar informes mensuales referentes al desarrollo de sus actividades, al finalizar el mes y cuando sea expresamente solicitado.
- e) Presentar informe final al concluir la pasantía.
- f) Realizar la devolución de los activos destinados al desarrollo de sus actividades, en las condiciones que les fueron entregadas.
- g) Cumplir el horario establecido por la entidad.

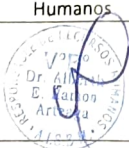
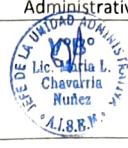


ARTÍCULO 11. (PROHIBICIONES). Son prohibiciones para el pasante:

- a) Utilizar los bienes muebles e inmuebles y otros recursos con fines políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sea compatible con el objetivo de su pasantía.
- b) Favorecer o beneficiar en trámites o gestiones para sí o para terceros, durante el desarrollo de su pasantía.
- c) Disponer o utilizar información, establecida como confidencial o reservada, para fines distintos a actividades académicas o institucionales.
- d) Asistir a la AISEM en estado inconveniente, estado de ebriedad, o bajo influencias de alguna sustancia prohibida.
- e) Realizar paralelamente otro trabajo en horario establecido para desarrollar actividades en la AISEM.
- f) Inasistencia por tres (3) o más días hábiles continuos o discontinuos durante la pasantía, siendo causal de rescisión de contrato.

CAPITULO IV DESARROLLO DE LAS PASANTÍAS

ARTÍCULO 12. (DURACIÓN). El tiempo de duración de la pasantía, no podrá ser inferior a tres (3) meses, ni superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 13. (HORARIO DE TRABAJO). El horario de asistencia de los pasantes será el mismo que el establecido para los servidores públicos de la AISEM, a cuyo efecto se

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

llevará el respectivo control de asistencia institucional. Excepcionalmente, se podrá establecer un horario de media jornada.

ARTÍCULO 14. (ESTIPENDIO). La pasantía podrá ser compensada con un apoyo económico o estipendio, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria y esté contemplado expresamente en el respectivo Convenio, el cual no implica una remuneración y no genera una relación laboral con el pasante.

ARTÍCULO 15. (PERMISOS). Los permisos deberán ser debidamente justificadas y contar con la aprobación del supervisor de la pasantía, en todos los casos se aplicará la compensación durante la semana por el tiempo solicitado como permiso.



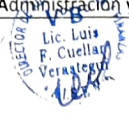

ARTÍCULO 16. (EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO). El supervisor tendrá la facultad de realizar el seguimiento y evaluación de las tareas que desarrolle el pasante. Así también tendrá la potestad de aprobar sus informes o de observarlos, si corresponde, para su complementación en el marco de las tareas asignadas de acuerdo a la formación académica del pasante.

ARTÍCULO 17. (RELACIÓN LABORAL). La pasantía en la AISEM no genera ninguna expectativa de reclamo salarial, o de beneficios sociales, o de afiliación al Sistema de Seguridad Social de Corto y Largo Plazo, ni otra prerrogativa a los estrictamente previstos en el Contrato de Pasantía.

ARTÍCULO 18. (REGISTRO DE PASANTÍAS). El área de Recursos Humanos contará con una Base de Datos de las pasantías que se realizaron, misma que contendrá mínimamente la siguiente información a los fines estadísticos:

- Datos personales;
- Datos académicos;
- Pasantía (características, tiempo, área u otra información relevante);
- Área organizacional a la que fue asignada las funciones de pasantía;
- Horario, modalidad de periodo pasantía y evaluación de rendimiento u otros que se consideren necesarios.

ARTÍCULO 19. (EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES). Las actividades a ser realizadas por el pasante deberán estar relacionadas con el ramo o área respectiva de la disciplina

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

de éste, a fin de coadyuvar en el ejercicio de prácticas pre y profesionales específicas.

ARTÍCULO 20. (INFORMES DE AVANCE). El pasante deberá presentar el informe de avance al Supervisor, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de actividades o según la periodicidad prevista en el respectivo contrato.

CAPITULO V CONCLUSIÓN DE LA PASANTÍA

ARTÍCULO 21. (INFORME FINAL). A la conclusión de sus labores, el pasante realizará un informe final de actividades en el plazo de cinco (5) días computables a partir del cumplimiento del servicio de pasantía, el cual deberá ser aprobado por el supervisor del mismo, conteniendo las siguientes especificaciones:



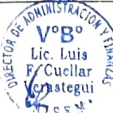


- a) Actividades asignadas
- b) Horario cumplido
- c) Actividades realizadas
- d) Lecciones aprendidas
- e) Devolución de material, equipos, activos y otros.

ARTÍCULO 22. (CERTIFICACIÓN). El área de Recursos Humanos previa presentación del Informe Final de actividades con Visto Bueno del Supervisor, así como del responsable de la Unidad Solicitante, según corresponda, emitirá el certificado correspondiente al pasante que ha concluido sus funciones de manera satisfactoria el período de su pasantía.

Todas las certificaciones emitidas deberán ser archivadas en el Kardex del área de Recursos Humanos, conteniendo entre otros datos, fecha de ingreso, número de certificado, fecha de conclusión, o fecha de abandono, según corresponda.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ÚNICA. La Dirección de Administración y Finanzas establecerá mediante instructivos el procedimiento y formularios que sean necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

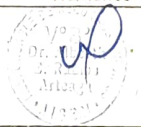



AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				 

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigencia desde su aprobación mediante Resolución Administrativa, emitida por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la AISEM.

SEGUNDA. La Unidad Administrativa y el área de Recursos Humanos, revisarán y propondrán la actualización del presente Reglamento de acuerdo a la necesidad Institucional.

TERCERA. La difusión y socialización del presente Reglamento, es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Finanzas de la AISEM.

AISEM	Elaborado por:	Revisado:	Revisado:	Revisado:
Área Organizacional	Responsable de Recursos Humanos	Jefe de Unidad Administrativa	Director de Administración y Finanzas	Profesional de la Unidad de Planificación
Visto Bueno - Rúbrica				

ANEXOS

Anexo 1

Modelo de Convenio de Cooperación Interinstitucional (Sujeto a Ajustes)

NOTA: Se podrá aceptar modelos de convenio de las casas de estudios superiores, siempre y cuando se enmarquen en la normativa legal vigente.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN SALUD Y EQUIPAMIENTO MÉDICO – AISEM, Y

Conste por el presente documento, que entre las partes intervinientes se celebra un Convenio de Cooperación Interinstitucional, bajo el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. (PARTES INTERVINIENTES). Intervienen en la suscripción del presente Convenio de Cooperación Interinstitucional:

- 1.1. La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico – AISEM, representada legalmente por el(la) Lic. con Cédula de identidad N° con QR, designada mediante Resolución Suprema N° de de de 20.., en calidad de Director(a) General Ejecutivo(a) que en adelante se denominará **AISEM**.
- 1.2. La Universidad representada por su Rector designado mediante de fecha que en lo sucesivo y para fines del presente convenio se denominará la **UNIVERSIDAD**.

SEGUNDA. (ANTECEDENTES). La AISEM creada conforme al Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, tiene como finalidad ejecutar programas y/o proyectos de Establecimientos de Salud Hospitalarios y de Institutos de Cuarto Nivel de Salud, en el marco de las competencias otorgadas al Ministerio de Salud.

En este marco, el inciso f) del Artículo 8 del mencionado Decreto Supremo, se establece que es facultad del Director(a) General Ejecutivo(a), gestionar y suscribir contratos, **convenios** y/o acuerdos para la ejecución de programas y/o proyectos de





**REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE
LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN
SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO - AISEM**

Código:	
UA/DAF-UP-RG1/V1	
Versión	Nº de Página
I	Página 11 de 17

Establecimientos de Salud Hospitalarios y de Institutos de Cuarto Nivel de Salud, en el marco de sus atribuciones.

La UNIVERSIDAD creada mediante de..... de.....de....., como parte del Sistema de la Universidad Boliviana (si corresponde), es una entidad de formación superior orientada a la formación de profesionales universitarios en las diferentes ramas del conocimiento, a nivel Licenciatura.

[Facultad de la UNIVERSIDAD para suscribir convenios con entidades públicas, y la designación de su titular para el efecto]

TERCERA. (OBJETO). El presente convenio tiene por objeto el desarrollo de pasantías de la UNIVERSIDAD en oficinas de la AISEM, en temas o áreas que se identifiquen con los objetivos institucionales del mismo, para que el estudiante de último año o egresado adquiera experiencia laboral en el área de su formación, poniendo en práctica sus conocimientos adquiridos.

CUARTA. (DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN).

a) Solicitud del Estudiante: En virtud al presente Convenio, los estudiantes del último año o egresados, para la realización de una Pasantía podrán presentar al área de Recursos Humanos de la AISEM, una solicitud escrita acompañada de su hoja de vida. Dicha área conjuntamente con la Unidad de Área relacionada al caso, considerará la pertinencia de la solicitud y el Currículum del postulante, y le comunicará su aprobación o no, remitiendo constancia a la UNIVERSIDAD.

b) Requerimiento de la AISEM: El área de Recursos Humanos de la AISEM, podrá solicitar por escrito a la UNIVERSIDAD la difusión del mismo en las carreras correspondientes y el envío de las hojas de vida de los postulantes, si los hubiera, para las actividades ofertadas. El proceso de selección definitiva se llevará de manera interna en la AISEM.

QUINTA. (CONDICIONES). Las condiciones para el desarrollo de las pasantías en la AISEM, son las siguientes:

5.1. Los alumnos o egresados de la UNIVERSIDAD que accedan a una Pasantía, no recibirán ninguna retribución, ni adquirirán por ello la condición de servidores públicos.



5.2. El periodo de ejecución de la Pasantía será como mínimo de tres meses y máximo de seis meses.

SEXTA. (OBLIGACIONES DE LAS PARTES).

6.1. La AISEM por el presente Convenio, asume las siguientes obligaciones:

- a) Facilitar la información, infraestructura y elementos requeridos para el desarrollo de la pasantía.
- b) Designar el personal técnico y/o profesional (supervisor) para el seguimiento de los estudiantes/egresados, durante la vigencia de la pasantía.
- c) Remitir informes a la UNIVERSIDAD sobre los resultados de la pasantía aceptada por la AISEM, cuando así se requiera por parte de la UNIVERSIDAD.
- d) Realizar la evaluación de los postulantes de las listas remitidas por la UNIVERSIDAD, para acceder a la pasantía, en su relación con los objetivos institucionales de la AISEM.
- e) Suscribir con cada estudiante o egresado un Contrato de Pasantía en el que se destine a un área conforme a su formación, se le asigne funciones específicas y las condiciones y obligaciones a los que estará sujeto el pasante durante la realización de sus actividades en la AISEM, asimismo se establecerán el plazo de la pasantía y los horarios.

6.2. LA UNIVERSIDAD por el presente Convenio, asume las siguientes obligaciones:

- a) Difundir en las carreras respectivas, las solicitudes de la AISEM y enviar las hojas de vida de los postulantes interesados a pasantía, si los hubiera.
- b) Remitir las listas de postulantes a pasantías relacionados con las competencias de la AISEM.
- c) Designar a estudiantes de último año o egresados para el desarrollo de pasantías, de acuerdo a la nota de aceptación de la AISEM.



SÉPTIMA. (NATURALEZA DEL CONVENIO). El Convenio que se suscribe no está sujeto a normas laborales vigentes, y por lo tanto no genera relación de dependencia laboral entre la AISEM y los estudiantes/egresados de la UNIVERSIDAD comprendidos dentro de las actividades objeto del mismo, tampoco representa erogación económica a ninguna de las partes, toda vez que la organización y ejecución del objeto del presente Convenio se efectuará en base a la mutua cooperación.

OCTAVA. (ESTIPENDIO). Las prácticas a desarrollar por el pasante o egresado podrán ser compensadas con un apoyo económico o estipendio, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, conforme a Resolución Administrativa emitida para el efecto, importe de que de manera expresa debe estar previsto en el Contrato de Pasantía, lo cual no implicará una remuneración y no generará bajo ningún motivo una relación laboral con el pasante o egresado.

NOVENA. (RESPONSABILIDAD). La AISEM no asume ninguna otra responsabilidad ni obligación con los estudiantes/egresados de la UNIVERSIDAD que no se hubiera establecido en el presente convenio.

DÉCIMA. (COORDINACIÓN). Los responsables de la coordinación, desarrollo y cumplimiento del presente Convenio, así como la definición de las actividades que deriven del mismo, serán el área de Recursos Humanos por la AISEM, y los Directores de Carrera por la UNIVERSIDAD.

DÉCIMA PRIMERA. (VIGENCIA). El presente convenio entrará en vigencia a partir de la suscripción del mismo hasta el lapso de tres (3) años, y podrá ser ampliado o renovado por acuerdo entre las partes al final de dicho plazo y previa evaluación del mismo.

El convenio podrá ser modificado o ampliado por consentimiento de las partes intervinientes, mediante comunicación escrita y aceptación mutua, mediante Enmienda.

DÉCIMA SEGUNDA. (RESCISIÓN). En caso de que cualquiera de las partes decidiera rescindir el presente convenio antes del plazo acordado, dará aviso justificado y en forma escrita con un mes de anticipación a la otra parte. Las actividades iniciadas y en curso de ejecución continuarán hasta que se cumpla el plazo predeterminado.



	Código:	
	UA/DAF-UP-RG1/V1	
	Versión	Nº de Página
	1	Página 14 de 17

**REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE
LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN
SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO - AISEM**

DÉCIMA TERCERA. (CONFORMIDAD). Las partes intervinientes manifestamos nuestra plena conformidad con todas y cada una de las cláusulas del presente convenio, obligándonos a su fiel y estricto cumplimiento, en señal de lo cual suscribimos al pie de este documento, en la ciudad de La Paz, a los

Director(a) General Ejecutivo(a)
AISEM

Director(a) de Carrera
UNIVERSIDAD



Anexo 2
Modelo de Contrato
(Sujeto a Ajustes)

CONTRATO DE PASANTÍA

Conste por el presente Contrato de Pasantía, suscrito por la Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, y por otra el estudiante/egresado de la Carrera de la Universidad....., al tenor y contenido de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: (Partes intervinientes). Intervienen en la suscripción del presente Contrato de Prestación de Servicios de Pasantía:

1.1 La Agencia de Infraestructura en Salud y Equipamiento Médico - AISEM, con NIT 344870021, representada por, con Cédula de Identidad N°, en su condición de Director(a) General Ejecutivo(a) de acuerdo a su designación efectuada mediante Resolución Suprema N°, de..... de.....de, con las facultades otorgadas a través del Decreto Supremo N° 3293 de 24 de agosto de 2017, con domicilio en, que en adelante se denominará el CONTRATANTE.

1.2 Nombres Apellidos..... Generales de ley estudiante / egresado de la UNIVERSIDAD, en adelante CONTRATADO.

Ambos actores de manera conjunta, se denominarán las "PARTES".

CLÁUSULA SEGUNDA: (Objetivo). Con el objetivo de incrementar la práctica y el adiestramiento profesional del CONTRATADO, se suscribe el presente contrato, cuyas cláusulas y condiciones regulan los derechos y obligaciones que rigen el mismo.

CLÁUSULA TERCERA: (Vigencia). El presente Contrato de Pasantía tendrá vigencia desde hasta y se desarrollará en el marco de los lineamientos establecidos por el Reglamento Interno de Pasantías, aprobado con Resolución Administrativa N°..... dede de 2024. Este Contrato podrá ser ampliado previo acuerdo mutuo de PARTES que intervienen en este documento. *[Vigencia máxima incluida su ampliación, no podrá superar los seis meses]*



CLÁUSULA CUARTA: (Horario). Se conviene entre PARTES que la jornada de prácticas de pasantía a cumplir por el CONTRATADO será de cuarenta horas semanales (lunes, martes, miércoles, jueves y viernes desde horas 8:30 a.m. 12:30 p.m. y de 14:30 a 18:30), en dependencias de ubicado en

CLÁUSULA QUINTA: (Compromiso). El CONTRATADO se compromete a cumplir con las directrices técnicas y de seguridad que le sean impartidas por el CONTRATANTE y el área del cual dependa, debiendo respetar los mismos durante el horario que desarrolle sus prácticas. Asimismo, el CONTRATADO deberá adecuarse al cumplimiento de los horarios en que preste servicios el CONTRATANTE y al control de horarios de asistencia fijado por el mismo.

CLÁUSULA SEXTA: (Estipendio). El pago del estipendio a favor del CONTRATADO, será de Bs. **[Señalar en forma numeral y literal el monto del estipendio]** por día de pasantía, y procederá previa la presentación de la planilla de asistencia y el informe de actividades mensual aprobado por el respectivo supervisor, los cuales deberán ser presentados por el CONTRATADO a la Dirección de Administración y Finanzas, hasta el 5 de cada mes.

[Cláusula opcional, sólo para contratos con reconocimiento de pago de estipendio al Contratado]

CLÁUSULA SÉPTIMA: (Responsabilidad y confidencialidad). El CONTRATADO asumirá la responsabilidad por la pérdida o deterioro ocasionado por el mal uso de documentos o activos que le fueron asignados para su aprendizaje. Asimismo, deberá mantener la confidencialidad de la información asignada durante el desarrollo de la pasantía, el cual es de propiedad del CONTRATANTE.

CLÁUSULA OCTAVA: (Rescisión). Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato de Pasantía, por convenio de partes, por incumplimiento del reglamento o del presente contrato, notificando a la otra parte con cinco (5) días hábiles de antelación en forma escrita.

CLÁUSULA NOVENA: (Evaluación de la Pasantía). El seguimiento y evaluación de desempeño del CONTRATADO, durante la vigencia de este contrato estará a cargo del Supervisor designado por el CONTRATANTE.





**REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍAS DE
LA AGENCIA DE INFRAESTRUCTURA EN
SALUD Y EQUIPAMIENTO MEDICO - AISEM**

Código:

UA/DAF-UP-RG1/V1

Versión

Nº de Página

1

Página 17 de 17

CLÁUSULA DÉCIMA: (Informes Mensuales). El CONTRATADO deberá elaborar un informe mensual con el Visto Bueno del Supervisor de la pasantía, informe que debe ser presentado hasta fecha 05 de cada mes impostergablemente al área de Recursos Humanos, mismo que es requisito indispensable para acceder mensualmente al monto de estipendio, si corresponde. A la conclusión de la Pasantía, el CONTRATADO deberá presentar, a través del Supervisor de la pasantía, al área de Recursos Humanos, un informe final adjuntando la evaluación respectiva.

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA: (Conformidad). Ambas PARTES damos nuestra plena conformidad con todas las cláusulas del presente contrato, obligándonos a su fiel cumplimiento, en señal de lo cual suscribimos al pie de este documento.

La Paz,....

**Director(a) General Ejecutivo(a)
AISEM**

**Nombres y Apellidos
PASANTE**

