

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CARRERA DE DERECHO



Acreditada por Res.
CEUB N° 1126/02

**“LA NECESIDAD DE MODIFICAR Y ACTUALIZAR EL
REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS DE LA
HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS”**

POSTULANTE: Mariana Jiménez Vilca
TUTOR DOCENTE: Dr. Oscar Cámara Amaya
TUTOR INSTITUCIONAL: Dr. Cesar Orozco Romero
INSTITUCIÓN: H. Cámara de Diputados

La Paz – Bolivia
2009

Dedicatoria:

*A mis padres quienes me
guiaron en el camino de la
vida y me enseñaron que ser
feliz no es tener lo que uno
quiere si no querer lo que
uno tiene.*

Agradecimientos:

A la facultad de Derecho y a la Honorable Cámara de Diputados, por darme la oportunidad de poner en practica los conocimientos adquiridos, así como a todos los Diputados, Asesores y Compañeros de Trabajo, por colaborar y apoyarme en todo momento y enseñarme el valor del trabajo en equipo.

PRÓLOGO

El presente trabajo de investigación contiene una gran propuesta, para el correcto desarrollo de las pasantías y trabajos dirigidos dentro la Honorable Cámara de Diputados, toda vez que incorpora instituciones nuevas y sintetiza de mejor manera la administración de los recursos humanos dentro de esta institución, no solo en beneficio de los regulados, si no también en beneficio de la Honorable Cámara de Diputados.

El análisis que presenta el presente trabajo de investigación deja al descubierto los vacíos y las falencias con los que cuenta el Reglamento de Trabajo dirigidos y Pasantías, que actualmente rige en la Honorable Cámara de Diputados, y trata de sintetizar de mejor manera los institutos y los procedimientos en cuanto a las procedimientos y el método de evaluación que deben cumplir los pasantes y trabajos dirigidos, que desarrollan su trabajo en esta institución.

La estructura que propone el presente trabajo, en cuanto a la propuesta de Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, resulta práctica y adecuada para el modelo de reglamento que se propone, con la organización de los diferentes institutos en una estructura clara y comprensible, para que en un futuro no exista confusión en cuanto a los aspectos regulados.

Por último se puede establecer que el presente trabajo de investigación, cumple adecuadamente las expectativas y pone en alto el trabajo que desarrollan los pasantes y trabajos dirigidos en la Honorable Cámara de Diputados, institución que requiere de personal acorde a nuestra realidad social y los tiempos de cambio que viene atravesando nuestro País.

Dr. César Orozco Romero - Tutor Institucional

ÍNDICE GENERAL

- Dedicatoria.
- Agradecimiento
- Índice
- Prólogo

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	
ANÁLISIS DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CAMARAL Nº 94/008	
I.- Análisis del Reglamento General de Trabajo dirigido y Pasantías	3
1.- Disposiciones Generales	4
2.- Trabajo Dirigido y Pasantías	5
3.- Proceso de Programación	5
4.- Proceso de Ejecución	6
5.- De los Procedimientos	7
6.- Derechos Obligaciones y Prohibiciones	9
II.- Vacíos existentes en el actual Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías	10
III.- Normas Legales a las cuales debe ajustarse el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías	11
a).- Cambios Normativos y Asamblea Constituyente	11
b).- Principios Constitucionales	12

c).- Reclamo sobre la Mediterraneidad	13
d).- Autonomía y Organización territorial	13
e).- Administración de tierras y latifundio	14
f).- Derechos	14
g).- Derechos Sociales y Económicos	15
h).- Derechos de los Pueblos Indígenas Originarios	15
i).- Derecho a la Educación e Interculturalidad	16
j).- Economía	16
k).- Religión	17
l).- Elecciones	17
m).- Biodiversidad, Coca, Áreas Protegidas y Recursos Forestales	18
n).- Asamblea Legislativa	18

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y TRABAJO DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS EN LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

I.- Constitución y organización de la Honorable Cámara de Diputados	20
1.- Honorable Cámara de Diputados	20
a).- Generalidades	20
b).- Composición	20
2.- Atribuciones Constitucionales	22
3.- Miembros de la Cámara de Diputados	23
4.- Naturaleza de la elección y su investidura	24
5.- Diputados suplentes	25
6.- Organización de la Honorable Cámara de Diputados	25
II. Estructura y Funcionamiento de la Honorable Cámara de Diputados	26

1.- Asamblea o Pleno	26
2.- Directiva	26
a).-Atribuciones de la Directiva	27
b).- Atribuciones de la Presidencia	27
c).- Atribuciones de la Primera Vicepresidencia	29
d).- Atribuciones de la Segunda Vicepresidencia	29
e).- Atribuciones de las Secretarías	29
3.- Comisiones y Comités	31
a).- Comisiones Parlamentarias	31
b).- Comités	32
c).- Estructura y Composición de las Comisiones y Comités	33
4.- Brigadas Departamentales y Bancadas Políticas	35
a).- Brigadas Departamentales	35
b).- Bancadas Políticas	36
III.-Trabajo desarrollado por los Pasantes y Trabajos Dirigidos en la Honorable Cámara de Diputados	36

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS PARA LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Identificación	39
Índice de Contenido	39
Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías de la Honorable Cámara de Diputados	39
Título I	
Disposiciones Generales	44
Capítulo I	

Aspectos Generales	44
Capítulo II	
Organización Institucional y Procedimiento de la Selección	45
Título II	
Administración de Recursos Humanos	47
Capítulo I	
De la Designación de Funciones y su Incorporación	47
Capítulo II	
Asistencia y Puntualidad	49
Sección 1	
Del horario de Trabajo	49
Sección 2	
De los Atrasos	50
Sección 3	
De las Ausencias	51
Sección 4	
Trámite de los permisos y la Compensación	51
Sección 5	
La jornada de Trabajo	52
Título III	
De los Procedimientos	53
Capítulo I	
El equipo y materiales de la Institución y su uso	53
Sección 1	
Del equipo de Oficina y su Uso	53
Sección 2	

De las salidas y su registro	54
Sección 3	
De la Credencial y su Uso	54
Título IV	
Deberes, Derechos y Prohibiciones de los Pasantes y Trabajos Dirigidos	55
Capítulo I	
Los Deberes	55
Capítulo II	
Los Derechos	57
Capítulo III	
Las Prohibiciones	58
Título V	
Evaluación de los Pasantes y Trabajos Dirigidos	59
Capítulo I	
Presentación de Informes	59
Capítulo II	
Método de Evaluación	60
Título VI	
Régimen Disciplinario	61
Capítulo Único	
Las Faltas y Sanciones	61
Título VII	
Disposiciones Especiales	66
Conclusiones	67
Recomendaciones y Sugerencias	69

Índice de Anexos	70
Bibliografía	77

ANEXOS

CAPÍTULO I

**“ANÁLISIS DEL REGLAMENTO DE TRABAJO
DIRIGIDO Y PASANTÍAS
DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS,
APROBADO MEDIANTE
RESOLUCIÓN CAMARAL N° 94/08**

CAPÍTULO II

**“ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA,
FUNCIONAMIENTO Y TRABAJO
DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS
EN LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS”**

CAPÍTULO III

**“PROPUESTA DE REGLAMENTO
DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS PARA
LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS”**

**CONCLUSIONES
Y
RECOMENDACIONES**

BIBLIOGRAFÍA

INTRODUCCIÓN

La presente monografía de trabajo dirigido, es fruto del trabajo desempeñado en la Honorable Cámara de Diputados, y se constituye en un trabajo metódico e inspirado en el trabajo que desempeñan los pasantes y los trabajos dirigidos en dicha entidad, tomando en consideración la gran importancia y el trabajo que desempeña la H. Cámara de Diputados, en bienestar de toda la sociedad boliviana.

El tema trata sobre la necesidad de modificar y actualizar el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, de la Honorable Cámara de Diputados, aprobado mediante resolución N° 094/2008 de fecha 10 de septiembre de 2008, toda vez que el mismo resulta ambiguo y carente de instituciones que son de importancia para que los pasantes y trabajos dirigidos desempeñen correctamente sus funciones, asimismo y toda vez que nos encontramos en un tiempo de cambio, en el cual se a puesto en vigencia una nueva Constitución Política del Estado, y con ella un sin numero de nuevos principios e instituciones, resulta necesario que dicho reglamento sea actualizado conforme el nuevo ordenamiento jurídico vigente en nuestro País.

Los aspectos que se toman en consideración en el nuevo reglamento de trabajo dirigido y pasantías propuesto, se encuentra los de mayor importancia como: los objetivos y estructura funcional de la Honorable Cámara de Diputados, el proceso de elección y designación de los postulantes a estas dos modalidades, así como la administración de los recursos humanos, los derechos, obligaciones y sus prohibiciones, asimismo se contempla los procedimientos y el método de evaluación de los pasantes y trabajos dirigidos, incorporándose un régimen disciplinario, con el objeto de normar el trabajo desarrollado por estos.

Entre uno de los métodos que se utilizo para el desarrollo del presente trabajo de investigación se encuentra el método de la observación, toda vez que el tipo de

trabajo desempeñado en la Honorable Cámara de Diputados, me ha permitido tener un contacto directo con el funcionamiento de dicha entidad y aquellos aspectos que me sirvieron de base para el desarrollo del presente trabajo, como: la atención al público, el seguimiento de los casos, el procedimiento en las sesiones y las funciones que desempeñan los pasantes y trabajos dirigidos dentro de la Honorable Cámara de Diputados, así como la necesidad de contar con un régimen disciplinario. Información que fue recolectada a través de las técnicas de la entrevista y la elaboración de fichas de contenido para centralizar toda la información obtenida y así realizar el informe final.

Finalmente se concluye, con la gran importancia que representa el presente trabajo para la Honorable Cámara de Diputados, y los pasantes y trabajos dirigidos que desempeñan sus funciones en la misma, que facilite y regule el desarrollo de las pasantías y los trabajos dirigidos en la Cámara de Diputados. Determinándose para esto la necesidad de modificar y actualizar el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, aprobado mediante Resolución Camaral N° 094/2008, para contar con un instrumento claro y preciso con el cual se optimice el trabajo que cumplen los pasantes y trabajos dirigidos en la Honorable Cámara de Diputados, asimismo se cuenta con un instrumento actual y vigente al nuevo marco legal que impera en nuestro País, en beneficio de esta entidad y por consiguiente en beneficio de los propios estudiantes y egresados de las diferentes casas superiores de estudios, e institutos académicos, que pretendan desarrollar sus funciones en la Honorable Cámara de Diputados, en la modalidad de pasantía o trabajo dirigido,

Mariana Jiménez Villca

CAPÍTULO I

ANÁLISIS DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN CAMARAL Nº 94/008

I. ANÁLISIS DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

El actual Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, fue aprobado mediante Resolución Camaral Nº 094/2008 en fecha 10 de septiembre de 2008, por la Directiva Camaral de la Honorable Cámara de Diputados, previa evolución y acta de conformidad de fecha 23 de julio de 2008, elaborada por la Primera Vicepresidencia de la Honorable Cámara de Diputados, con el objeto de contar con un instrumento legal, destinado a regular el desarrollo de las pasantías y el trabajo dirigido en dicha entidad, habiéndose realizado la misma por la iniciativa e interés de la Sección de Evaluación y Capacitación de la Honorable Cámara de Diputados, la misma que se constituye en resultado de las necesidades y contingencias del momento, que exija que se cuente con instrumento legal eficaz y eficiente para dotar y regular el trabajo de los pasantes en la Honorable Cámara de Diputados.

El presente Reglamento se encuentra compuesto de siete capítulos y treinta y cinco artículos, que contemplan los objetivos, ámbito de aplicación, los procedimientos y los programas que los pasantes y trabajos dirigidos deben cumplir en la Honorable Cámara de Diputados, entre los capítulos se detallan los temas relacionados a:

Capítulo I.- Disposiciones Generales;

Capítulo II.- Trabajo Dirigido y Pasantía;

Capítulo III.- Proceso de Programación;

Capítulo IV.- Convenio Interinstitucional

Capítulo V.- De los Procedimientos;

Capítulo VI.- Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

Capítulo VII.- Disposiciones Finales.

Siendo esta la estructura que compone el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, el mismo que a continuación se detalla puntualmente.

1) Disposiciones Generales

El capítulo correspondiente a las disposiciones generales, cuenta con seis artículos, los mismos que comprenden el objeto del reglamento, las definiciones, el marco jurídico, así como el ámbito de aplicación y lo correspondiente al convenio interinstitucional o individual que celebran los egresado o estudiantes de las casas superiores de estudio con la Honorable Cámara de Diputados, de lo que se establece que la definición que realiza en cuanto a los pasantes y trabajos dirigidos es demasiado general y no hace una clasificación entre estas dos modalidades de extensión universitaria, siendo que conforme a la practica se establece una gran diferencia entre ambas modalidades, conceptualizándose a la pasantía como una modalidad destinada a los alumnos de los últimos años de las universidades o Institutos académicos, que realizan practicas profesionales bajo la responsabilidad de un profesional, para adquirir experiencia en la tramitación de causas como una forma de aprendizaje forense, y mas al contrario la modalidad de trabajo dirigido esta destinada exclusivamente a los egresados de las casas superiores de estudio y se constituye en un forma de acceder al título académico de licenciatura, por lo tanto y conforme esta distinción se establece que la responsabilidad y el nivel de trabajo debe

ser diferenciado para cumplir adecuadamente los objetivos de ambas modalidades. Aspecto que debe ser modificado y correctamente interpretado para que el presente reglamento cumpla a cabalidad los objetivos propuesto en el mismo, siendo que las definiciones que debe contener este capítulo no solo deben estar centradas en señalar estas dos definiciones, si no mas al contrario se deberán incorporase conceptos en cuento a la estructura y algunos términos comunes usados en la Honorable Cámara de Diputados.

Asimismo y conforme la actual coyuntura que viene atravesando nuestro País, en el cual se han incorporado diferentes cambios no solo en el campo social si no también en el ámbito jurídico, con la implementación de una nueva Constitución Política del Estado, en la cual se contempla nuevas instituciones y principios, los cuales deben ser tomados en cuenta en el presente reglamento para una correcta aplicación del mismo, es así que el marco jurídico contemplado en el presente capítulo resulta obsoleto y debe ser actualizado conforme a nuestro ordenamiento jurídico vigente.

2) Trabajo Dirigido y Pasantías

Este capítulo cuenta con dos artículos y esta destinado a los Pasantes y los egresados en la modalidad de Trabajo Dirigido, y se limita únicamente a establecer nuevamente una definición entre Trabajo Dirigido y Pasantía, la misma que como lo hemos señalado precedentemente no es completa, asimismo deberá incorporarse en este capítulo, todo lo referente a la forma de elección, los procedimientos y los trabajos que deberán desarrollar los pasantes y trabajos dirigidos, así como las personas y los requisitos para acceder a estas modalidades.

3) Proceso de Programación

Este capítulo esta compuesto por tres artículos y establece todos los procedimientos para que los funcionarios de la H. Cámara de Diputados, puedan solicitar la designación de Pasantes o Egresados en modalidad de Trabajo Dirigido, para sus áreas, los cuales si bien tienen relación con el objeto del Reglamento, esta por demás señalar estos procedimientos dentro del Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, y los mismos deberían de estar contenidos en el reglamento específico a ser cumplido por los responsables de las diferentes áreas de la H. Cámara de Diputados, siendo que el presente reglamento debería de estar destinado exclusivamente a los pasantes y egresados en la modalidad de trabajo dirigido, con el objeto de que el mismo sea un instrumento adecuadamente ordenado y por demás claro, y que se constituya en un instrumento eficaz y preciso para el momento.

4) Proceso de Ejecución

El capítulo denominado del Proceso de Ejecución, comprende siete artículos, entre los cuales se encuentran los pasos que deben desarrollar los Pasantes y los Trabajos Dirigidos, para acceder al programa, es así que establece y describe el Convenio Interinstitucional que debe suscribir la Honorable Cámara de Diputados, con las diferentes casas superiores de estudio o instituciones académicas, para la provisión de los pasantes y los egresados de trabajo dirigido, determinándose la forma y los requisitos para acceder al Programa de Trabajo Dirigido y Pasantías, así como la supervisión, duración y la conclusión del trabajo desarrollado por los pasantes y los egresados de trabajo dirigido.

Del análisis de los artículos señalados se establece que los mismos deberán estar complementados, con aquellos en los cuales se establezcan

el trabajo que deba desarrollarse en cada modalidad, y conforme a la unidad o comisión que se han asignados, asimismo y en relación al tiempo establecido para el desarrollo de sus funciones deberá estar consensuado y conforme a los acuerdos que haya firmado la H. Cámara de Diputados, con los diferentes institutos académicos, no obstante a esta situación el tiempo establecido para las pasantías establecido en el Reglamento de 10 de septiembre de 2008, es demasiado corto, siendo que este periodo resulta demasiado corto para que el estudiante llegue interiorizarse en su totalidad con el trabajo desarrollado en la Cámara de Diputados, y pueda servir a la institución adecuadamente, es así que este debería ampliarse a un tiempo mínimo de seis meses y un tiempo no mayor a un año.

Otro aspecto que de ser tomado en consideración es el establecido por el Art. 17 del actual Reglamento de Trabajo dirigido y Pasantías, que establece las formas de resolución del convenio individual suscrito entre el universitario y la H. Cámara de Diputados, del cual se desprende que esta se constituye en una forma de sanción por el mal desempeño en las funciones del Pasante o egresado de Trabajo Dirigido, artículo que deberá ser complementado e incorporarse en el capítulo relacionado a la evolución o en su caso al capítulo relacionado a las faltas y sanciones.

5) De los Procedimientos

El presente capítulo compuesto por doce artículos, comprende los aspectos relacionados a la forma de realizar la solicitud y la suscripción del convenio interinstitucional a ser suscrito por la H. Cámara de Diputados, así como la forma y el procedimiento para que las diferentes unidades dentro de la Honorable Cámara de Diputados, puedan realizar la solicitud para que se les asigne un pasante o egresado de trabajo dirigido, asimismo se

contempla de manera general algunos procedimientos que debe seguir ya sea el pasante o el egresado de trabajo dirigido durante el tiempo que desarrollara sus funciones hasta la obtención de la conformidad y certificación correspondiente.

De la exposición del presente capítulo se establece que, como ya lo habíamos señalado precedentemente existe aspectos netamente a ser cumplidos por los funcionarios o en su caso el responsable del área para la suscripción del convenio interinstitucional, que no son de relevancia dentro del presente proceso, o en su caso deberán estar contemplados en un capítulo especial en el cual se determine todos estos procedimientos, asimismo y como se puede apreciar la parte destinada a establecer las responsabilidades y funciones que debe seguir y cumplir un pasante o un egresado del programa de trabajo dirigido , es demasiado general e insuficiente, toda vez que de la lectura de los cuatro artículos que regulan este aspecto no se llega a comprender con claridad cual efectivamente debe ser el trabajo desarrollado o cual es el resultado que espera la institución del trabajo desarrollado por estos, debiendo complementarse el mismo señalando los procedimientos y las funciones que deberán desarrollar los universitarios que se encuentre en el programa de trabajo dirigido y pasantías.

Asimismo y en el contenido del capítulo denominado de los procedimientos, se encuentra inmerso un artículo que establece el proceso de evaluación al que son sometidos los pasantes y los egresados del programa de trabajo dirigido, y que de la lectura del mismo se puede determinar que es insuficientes y ambiguo, ya que determina a la voluntad de los responsables de las unidades o en su caso el convenio, la libertad de establecer la forma

de evaluación, aspecto que si bien puede favorecer a los sujetos pasivos, necesariamente se debe poner la base y los parámetros que deberá seguir la institución en cuanto a la evolución del trabajo desarrollado por los pasantes y trabajos dirigidos, la misma que conforme a los objetivos de la institución deben ser claros y deberán estar contenidos en un instrumento legal que no solo sirva para una unidad o un grupo de personas, si no para el conjunto de los pasantes y trabajos dirigidos que cumplan sus funciones en la H. Cámara de Diputados.

6) Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

El capítulo denominado de los derechos, obligaciones y prohibiciones, del actual reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, se encuentra compuesto por tres artículos en los cuales se establece los Derechos que tienen los estudiantes y egresados de las modalidades de pasantía y trabajo Dirigido, así como las obligaciones y las prohibiciones que tienen estos.

Del análisis del mismo se establece que los derechos señalados por el reglamento son muy generales y a los cuales se podría incorporar otros que fueron incorporados en la nueva Constitución, como el derecho a no ser discriminado, etc. Asimismo y en relación a los artículos concernientes a las obligaciones y prohibiciones de los pasantes y trabajos dirigidos, de igual forma son muy generales y que puede ser sujeto a diferentes interpretaciones, de igual forma la ausencia de un artículo que determine las sanciones a las que pueden ser pasibles los que infrinjan las prohibiciones deja sin mucho efecto el sentido mismo de las prohibiciones, siendo que todo reglamento interno debe contener necesariamente un capítulo especial en el cual se establezcan las acciones que puedan ser pasibles a una sanción y la gravedad de los mismos, para que los pasantes y trabajos

dirigidos conozcan con exactitud sus derechos y las limitaciones que tienen en el ejercicio de sus funciones.

II. VACÍOS EXISTENTES EN EL ACTUAL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

Del análisis realizado del actual Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, de la Honorable Cámara de Diputados, aprobado mediante Resolución Camaral N° 094/2008, de fecha 10 de septiembre de 2008, se establece que el mismo es demasiado general y se encuentra desactualizado, en relación a los cambios producidos en nuestro ordenamiento jurídico, aspecto que debe ser tomado en consideración para actualizar y adecuar el actual reglamento a las nuevas normas puestas en vigencia en la presente gestión parlamentaria.

Asimismo y como se lo ha mencionado precedentemente la estructura que se le ha dado al actual reglamento es demasiado general y desordenado, ya que como se lo ha manifestado precedentemente existe artículos que se encuentra repetidos y en algún caos existen otros que no pertenecen al capítulo señalado, aspecto que en la realidad puede generar confusión y por consiguiente no se cumplen las metas y los objetivos plasmados por el reglamento.

Asimismo y la falta de diferentes instituciones como un método de inducción y evaluación, pueden generar confusión en los pasantes y trabajos dirigidos, así como la falta de un sistema de sanciones pueden hacer que el trabajo que desarrollen estos, no sea el mas correcto y no se cumplan las metas establecidas por la Cámara de Diputados, asimismo y toda vez que el trabajo desarrollado por un egresado de la modalidad de Trabajo Dirigido, le faculta a obtener el título académico de licenciatura, debe ser adecuado a tal situación, sin desperdiciar el potencial del universitario y mas al contrario sea un verdadero aporte para la institución.

En tal sentido y con el objeto de cumplir adecuadamente los objetivos propuesto por el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, es necesario darle una nueva estructura, la misma que contemple todo los aspecto que favorezcan a que los estudiantes y egresados de las casa de estudio y que cumplan sus funciones en la Cámara de Diputados, en la modalidad de Trabajo dirigido y Pasantías, cuenten con un instrumento legal, en el cual se encuentren plasmados todos los procedimientos, derechos, obligaciones y sanciones que favorezcan el desarrollo de su trabajo en la cámara de Diputados.

III. NORMAS LEGALES A LAS CUALES DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

a) Cambios Normativos y Asamblea Constituyente

Uno de los principales cambios y el más importante se constituye la aprobación y promulgación de la nueva Constitución Política del Estado, como resultado de los conflictos sociales que sufrió nuestro país en el periodo de gobierno de Gonzalo Sánchez de Lozada, que culmino con la Ley de convocatoria a la Asamblea Constituyente, la misma que se encargo de elaborar la nueva Constitución Política del Estado, y que tras ser propuesto en dos ocasiones, el 25 de enero de 2009 se realizó el Referéndum Constitucional convocado por el Congreso del país. En dicho referéndum se votó de manera popular la aprobación del nuevo texto Constitucional, y la redacción del artículo sobre el latifundio. Los resultados otorgaron un 61,43% de votos favorables a la aprobación de la nueva constitución y un 80,65% de votos favorables a la opción que establece un máximo de propiedad de 5.000 hectáreas por ciudadano. Es así que el 9 de febrero de 2009, fue promulgada la nueva constitución por el presidente Evo Morales, en la ciudad de El Alto, bajo la siguientes estructura:

- **PRIMERA PARTE:**
- Bases Fundamentales del Estado, Derechos, Deberes y Garantías
- **SEGUNDA PARTE:**
- Estructura y Organización Funcional del Estado
- **TERCERA PARTE:**
- Estructura y Organización Territorial del Estado
- **CUARTA PARTE:**
- Estructura y Organización Económica del Estado
- **QUINTA PARTE:**
- Jerarquía Normativa y Reforma de la Constitución

Cada parte se divide en títulos y éstos en capítulos. Algunos capítulos también están divididos en secciones y estos en artículos, t en total el nuevo texto constitucional cuenta con 411 artículos y diez disposiciones transitorias¹.

b) Principios Constitucionales

La nueva Constitución Política del Estado, promulgada en fecha 9 de febrero de 2009, muestra un cambio sustancial en materia de derechos económicos, políticos y sociales, entre los cuales se establecen los siguientes:

- Una cuota de parlamentarios indígenas, la que se establecerá por circunscripciones a definirse por ley.
- Un sistema judicial indígena campesino, al mismo nivel que la justicia ordinaria, junto con un nuevo Tribunal Constitucional Plurinacional

¹ BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 25 de enero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.

que tendrá que elegir miembros de los dos sistemas.

- El derecho a la autonomía y el autogobierno indígena, junto con el reconocimiento oficial de sus entidades territoriales e instituciones.
- Propiedad exclusiva de los indígenas de los recursos forestales de su comunidad.

Habiéndose incorporado nuevos principios y derechos, en cuanto a la mediterraneidad, autonomía, economía, etc.

c) Reclamo sobre la mediterraneidad

El Nuevo Texto Constitucional incorpora el derecho irrenunciable de los bolivianos al mar y contempla la reivindicación marítima, estableciendo lo siguiente:

Artículo 268

- I. El Estado boliviano declara su derecho irrenunciable e imprescriptible sobre el territorio que le dé acceso al océano Pacífico y su espacio marítimo.
- II. La solución efectiva al diferendo marítimo a través de medios pacíficos y el ejercicio pleno de la soberanía sobre dicho territorio constituyen objetivos permanentes e irrenunciables del Estado boliviano².

d) Autonomía y organización territorial

En cuanto a las autonomías y la organización territorio en la nueva departamentos), regional (en provincias), municipal (en municipios) y territorios indígena originarios campesinos. La nueva autonomía implica además la elección directa de las autoridades y el derecho a administrar sus recursos naturales.

² BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 25 de enero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.

e) Administración de tierras y latifundio

La nueva constitución prohíbe el latifundio, y, de acuerdo a los resultados obtenidos en el referéndum dirimitorio, no se permitirá la apropiación de más de cinco mil hectáreas de terreno, asimismo se establece que estos límites de tierra no son retroactivas, Al respecto, el texto establece lo siguiente:

Artículo 398

Se prohíbe el latifundio y la doble titulación por ser contrarios al interés colectivo y al desarrollo del país. Se entiende por latifundio la tenencia improductiva de la tierra; la tierra que no cumpla la función económica social; la explotación de la tierra que aplica un sistema de servidumbre, semiesclavitud o esclavitud en la relación laboral o la propiedad que sobrepasa la superficie máxima zonificada establecida en la ley. En ningún caso la superficie máxima podrá exceder de cinco mil hectáreas³.

f) Derechos

La nueva constitución reconoce en casi 100 artículos los derechos de los grupos sociales del país, incorporando un lenguaje de género que iguala en condiciones a bolivianas y bolivianos. Entre las novedades, establece como servicios básicos el agua potable, alcantarillado, la electricidad, el gas domiciliario, el servicio postal y los servicios de telecomunicaciones, estableciendo como una responsabilidad del Estado la provisión de estos servicios, aunque algunos podrán ser proveídos mediante empresas privadas. Además, convierte el acceso al agua y el alcantarillado en derechos humanos, siendo estos servicios que no serán objeto de privatización o concesión.

³ BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 25 de enero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.

g) Derechos Sociales y económicos

Los derechos sociales y económicos en la nueva Constitución Política del Estado, incluyen los derechos al medio ambiente, a la salud y la seguridad social, al trabajo y al empleo, a la propiedad, de la niñez, adolescencia y la juventud, de las familias, de las personas adultas mayores, de las personas con discapacidad, de las personas privadas de libertad, y de los usuarios y consumidores. De esta manera, la política social se orienta a la protección de los grupos más vulnerables de la sociedad como una forma de atención diferenciada y prioritaria.

h) Derechos de los Pueblos Originarios

Al mismo tiempo se reconocen los derechos de los pueblos originarios, como forma de reivindicación de sus luchas y del reconocimiento por parte del Estado de la base multiétnica de la población oriunda de Bolivia. Por ello se le otorga mayor relevancia a estos derechos en el texto constitucional al ser incluidos en un capítulo independiente. Destacan entre los más importantes, los siguientes:

- Que la identidad cultural aparezca en los documentos legales de identificación.
- Que sus instituciones formen parte de la estructura general del Estado, así como participar en los órganos e instituciones del Estado.
- El reconocimiento y ejercicio de sus sistemas políticos, jurídicos y económicos.
- Ser consultados a través de sus instituciones ante la aprobación de medidas legislativas o administrativas que los afecten.

- A participar en los beneficios de la explotación de los recursos naturales en sus territorios.
- A la gestión territorial indígena autónoma, y al uso y aprovechamiento exclusivo de los recursos naturales renovables existentes en su territorio sin perjuicio de los derechos legítimamente adquiridos por terceros.
- Al respeto y propiedad intelectual sobre sus saberes, ciencias y conocimientos.

i) Derecho a la Educación e Interculturalidad

Se incorpora, además, el capítulo de Educación, Interculturalidad y Derechos Culturales, donde se aborda lo concerniente a la enseñanza, la forma en que esta se organiza y ejecuta.

La educación es definida como función suprema y primera obligación financiera del Estado, que deberá garantizarla, sostenerla y gestionarla. Se incorpora entre sus funciones promover, difundir y proteger la diversidad cultural del país, así como crear un sistema estatal de ciencia y tecnología que tribute al fortalecimiento y progreso de la base productiva para alcanzar el desarrollo integral de la sociedad.

j) Economía

En el nuevo texto se establece un modelo económico social y comunitario constituido por organizaciones estatales, privadas y sociales cooperativas, que garantiza la iniciativa privada y la libertad de empresa y establece como uno de los roles de las organizaciones estatales administrar los recursos naturales y sus procesos asociados, junto con los servicios públicos que la constitución establece como derechos.

Respecto a la inversión privada, se pasa a privilegiar la nacional frente a la extranjera, y promueve en la economía cooperativa la participación de cooperativas y grupos sin fines de lucro.

k) Religión

A diferencia de la constitución anterior, en la actual la religión católica pierde su carácter de oficial y se establece la libertad de religión y credo, y la independencia del estado de la religión. La Iglesia Católica del país ha señalado que este artículo pone en riesgo la espiritualidad del pueblo de Bolivia.

l) Elecciones

Respecto a la reelección, la nueva constitución establece lo siguiente:

Artículo 169

El periodo de mandato de la Presidenta o del Presidente y de la Vicepresidenta o del Vicepresidente del Estado es de cinco años, y pueden ser reelectas o reelectos de manera continua por una sola vez⁴.

La constitución anterior permitía la reelección pero solamente tras haber concurrido un período presidencial. La Nueva Constitución también instala el mecanismo de la segunda vuelta en caso de que ninguna candidatura obtenga una mayoría contundente (sobre el 50% de los votos, o sobre el 40% con una ventaja de 10% frente a la segunda candidatura), la que deberá realizarse en un plazo de 60 días.

El nuevo mecanismo sustituirá al anterior, el que establecía una votación por parte del Congreso Nacional para decidir al candidato ganador. La

⁴ BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 25 de enero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.

constitución también establece la figura de la revocación, permitiendo someter a referendo algún cargo que esté objetado.

El texto incluye además el requerimiento de referéndums populares para aprobar algunos temas sensibles, lo que se establece en el siguiente artículo:

Artículo 258

II. Requerirán de aprobación mediante referendo popular vinculante previo a la ratificación los tratados internacionales que impliquen:

1. Cuestiones limítrofes.
2. Integración monetaria.
3. Integración económica estructural.
4. Cesión de competencias institucionales a organismos internacionales o supranacionales, en el marco de procesos de integración⁵.

m) Biodiversidad, Coca, Áreas Protegidas y Recursos Forestales

La Biodiversidad, Coca, Áreas Protegidas y Recursos Forestales reciben por vez primera un tratamiento constitucional. Respecto a la coca, el Estado la protege como patrimonio cultural, recurso natural renovable de la biodiversidad y como factor de cohesión social. Esta no se considera estupefaciente en su estado natural.

n) Asamblea Legislativa

Con la aprobación y la promulgación de la Nueva Constitución Política del Estado, se cambia la anterior estructura del Estado, de Poderes a Órganos, y se establece que el Órgano Legislativo (anteriormente Poder Ejecutivo)

⁵ BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 25 de enero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.

esta conformada por la Asamblea Legislativa Plurinacional, la misma que está compuesta por dos cámaras, la Cámara de Diputados y la Cámara de Senadores, y se constituye en la única instancia con facultad de aprobar y sancionar leyes que rigen para todo el territorio boliviano.

Asimismo se establece que, la Cámara de Diputados estará conformada por 130 miembros, a los cuales se los denomina Diputados, así como la Cámara de senadores y en cada departamento se eligen 4 Senadores, de circunscripción departamental, por votación universal, directa y secreta y la asignación de los escaños de los Senadores de cada departamento se hará mediante el sistema proporcional, de acuerdo a la Ley.

CAPÍTULO II

**ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA, FUNCIONAMIENTO Y TRABAJO DE
LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS
EN LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS,**

**I. CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA HONORABLE CÁMARA DE
DIPUTADOS**

1) Honorable Cámara de Diputados.

a) Generalidades

La Cámara de Diputados, es el nombre dado a la Cámara baja de los congresos o parlamentos bicamerales en diversos países, en nuestro territorio La Honorable Cámara de Diputados ejerce, en lo que le corresponde, la soberanía y representación popular, así como las funciones legislativa, de coordinación y de fiscalización, que le señalan la Constitución Política del Estado y las leyes de la República y se encuentra conformada por 130 miembros, a los cuales se los denomina Diputados, de los cuales la mitad se eligen de circunscripciones uninominales y la otra mitad de circunscripciones plurinominales y conjuntamente a la Cámara de Senadores forman la Asamblea Legislativa Plurinacional, en consecuencia el Órgano Legislativo.

b) Composición

La Cámara de Diputados esta conformada por 130 miembros, de cada Departamento, se eligen la mitad de los Diputados de circunscripciones Uninominales y la otra mitad se elige de circunscripciones plurinominales

departamentales, de las listas encabezadas por los candidatos a Presidente, Vicepresidente y Senadores de la República,

Los Diputados son elegidos mediante voto universal, directo y secreto. En las circunscripciones uninominales se eligen a los diputados por simple mayoría y en las circunscripciones plurinominales se los elige mediante el sistema de representación que establece la ley.

El número de Diputados debe reflejar la votación proporcional obtenida por cada partido, agrupación ciudadana o pueblo indígena, es así que la distribución del total de escaños entre los departamentos se determina por el Órgano Electoral en base al número de habitantes de cada uno de los nueve departamentos, de acuerdo a los datos obtenidos al último Censo Nacional, por equidad y conforme a ley se asigna 33 escaños mínimo a los departamentos con menor población y menor grado de desarrollo económico. Si la distribución de escaños para cualquier departamento resulta impar, se da preferencia a la asignación de escaños uninominales.

Las circunscripciones uninominales deben tener continuidad geográfica, afinidad y continuidad territorial, no trascienden los límites de cada departamento y se basan en criterios de población y extensión territorial y son delimitadas por el Órgano Electoral y las circunscripciones especiales indígenas originarias campesinas, se rigen por el principio de densidad poblacional en cada departamento y no deben trascender los límites departamentales, y solo se establecen en el área rural, y en aquellos departamentos en los que estos pueblos y naciones indígena originario campesinos constituyan una minoría poblacional, el Órgano Electoral es quien determina las circunscripciones especiales, las mismas que forman

parte del número total de diputados. Asimismo se establece y se garantiza la participación proporcional de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, así como la igualdad en la participación de género y la igualdad entre hombres y mujeres.

2) Atribuciones constitucionales.

Por mandato constitucional son atribuciones específicas de la Honorable Cámara de Diputados, además de las expresamente establecidas en la Constitución Política del Estado, así como en Leyes especiales, las siguientes:

1. Elaborar y aprobar su Reglamento;
2. Calificar las credenciales otorgadas por el Órgano Electoral Plurinacional;
3. Elegir a su directiva, determinar su organización interna y su funcionamiento;
4. Aplicar sanciones a las diputadas o a los diputados, de acuerdo con el Reglamento, por decisión de dos tercios de los miembros presentes;
5. Aprobar su presupuesto y ejecutarlo; nombrar y remover a su personal administrativo y atender todo lo relativo con su economía y régimen interno;
6. Iniciar la aprobación del Presupuesto General del Estado;
7. Iniciar la aprobación del plan de desarrollo económico y social presentado por el;
8. Órgano Ejecutivo;

9. Iniciar la aprobación o modificación de leyes en materia tributaria, de crédito público o de subvenciones;
10. Iniciar la aprobación de la contratación de empréstitos que comprometan las rentas generales del Estado, y la autorización a las universidades para la contratación de empréstitos;
11. Aprobar en cada legislatura la fuerza militar que ha de mantenerse en tiempo de paz;
12. Acusar ante la Cámara de Senadores a los miembros del Tribunal Constitucional;
13. Plurinacional, del Tribunal Supremo y del Control Administrativo de Justicia por delitos cometidos en el ejercicio de sus funciones;
14. Proponer ternas a la Presidenta o al Presidente del Estado para la designación de presidentas o presidentes de entidades económicas y sociales, y otros cargos en que participe el Estado, por mayoría absoluta de acuerdo con la Constitución;
15. Preseleccionar a los postulantes al Control Administrativo de Justicia y remitir al Órgano Electoral Plurinacional la nómina de los precalificados para que éste proceda a la organización, única y exclusiva, del proceso electoral⁶.

3) Miembros de La Cámara de Diputados

Para ser candidata o candidato a Diputado Nacional en la Asamblea Legislativa Plurinacional del Estado, se requerirá cumplir con todas las condiciones generales de acceso al servicio público y contar con dieciocho años de edad cumplidos al momento de la elección, así como haber residido

⁶ HONORABLE CONGRESO DE BOLIVIA, <http://www.congreso.gov.bo>, 2009.

de forma permanente por lo menos los dos últimos años anteriores a la elección en la circunscripción correspondiente, en la cual se postule como candidato. Asimismo se establece que el Vicepresidente del Estado, presidirá la Asamblea Legislativa Plurinacional, la misma que inaugura sus sesiones el 6 de Agosto en la ciudad de Sucre, y se establece un mandato para los asambleístas de cinco años pudiendo ser reelectos por una sola vez de manera continua. El Mandato de un Diputado Nacional o se pierde por fallecimiento, renuncia, revocatoria de mandato, sentencia condenatoria ejecutoriada en su contra y en causas penales o abandono injustificado de sus funciones por más de seis días de trabajo.

4) Naturaleza de la elección y su investidura

Los Diputados Nacionales como miembros de la Asamblea Legislativa Plurinacional, son electos a través del voto universal, los cuales gozan de inviolabilidad personal durante el tiempo de su mandato y con posterioridad a éste, por las opiniones, comunicaciones, representaciones, requerimientos, interpelaciones, denuncias, propuestas, expresiones o cualquier acto de legislación, información o fiscalización que formulen o realicen en el desempeño de sus funciones y no pueden ser procesados penalmente por estas situaciones.

El domicilio, la residencia o la habitación de los asambleístas es inviolable, y no pueden ser allanados en ninguna circunstancia y esta previsión se aplica a los vehículos de su uso particular u oficial y a sus oficinas de uso legislativo.

Los asambleístas no gozan de inmunidad durante su mandato, en procesos penales particulares o por hechos ajenos a su mandato, no obstante esta

situación y conforme lo dispuesto por la Constitución Política del Estado, no se les aplica la medida cautelar de la detención preventiva, salvo delito flagrante.

5) Diputados suplentes.

La Asamblea Legislativa Plurinacional, cuenta con Diputados y senadores suplentes, los mismos que no perciben ningún tipo de remuneración, salvo en los casos en los cuales efectivamente realicen suplencia, vale decir que estos asambleístas únicamente reciben una remuneración cuando efectivamente asistan y participen en suplencia del asambleísta titular, es así que mediante el reglamento se establece la forma y en los casos en los cuales se puede sustituir a un diputado y en su caso a un senador de la Asamblea Legislativa.

Conforme lo dispuesto por nuestra Constitución Política del Estado, existe una prohibición al ejercicio en la función de asambleístas, los cuales no pueden desempeñar ninguna otra función pública, bajo pena de perder su mandato, excepto la docencia universitaria, de lo que se desprende que ningún Diputado o Senador, podrá solicitar licencias ni suplencias temporales con el propósito de desempeñar otras funciones que no se encuentren contempladas en la ley.

6) Organización de la Honorable Cámara de Diputados

La Cámara de Diputados, como parte del Órgano Legislativo y la Asamblea Legislativa Plurinacional, tiene la siguiente estructura orgánica:

- Asamblea o Pleno
- Directiva

- Comisiones y Comités
- Brigadas y Bancadas Parlamentarias
- Sistemas de Apoyo Técnico
- Sistema Administrativo

II. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Para cumplir las funciones establecidas en la Constitución Política del Estado, la Cámara de Diputados, esta conformada por una estructura orgánica compuesta de: una directiva que cuenta con un presidente, dos vicepresidentes y cuatro secretarías, asimismo se encuentra compuesta por doce comisiones, treinta comités, así como de brigadas Departamentales y bancadas parlamentarias, así como de los sistemas de apoyo técnico y de un sistema administrativo, con atribuciones y funciones contempladas en el Reglamento de la Cámara de Diputados.

1) Asamblea o Pleno

La Asamblea general se constituye en el nivel superior de decisión, y esta conformado por la totalidad de los diputados en ejercicio. En su ámbito se ejercen las atribuciones establecidas para la Cámara de Diputados por la Constitución Política del Estado.

2) Directiva

La Directiva Camaral esta encargada de la dirección y la organización de la Honorable Cámara de Diputados, y esta compuesta por: un Presidente, dos Vicepresidentes y cuatro Secretarios. El Presidente, el Primer Vicepresidente y el Primer y Segundo Secretarios, corresponderán al bloque

de mayoría; el Segundo Vicepresidente y el Tercer y Cuarto Secretarios, al bloque de minoría. Los miembros de la Directiva no pueden ser miembros titulares de ninguna Comisión o Comité.

a) Atribuciones de la Directiva

Son atribuciones de la Directiva Camaral, las siguientes:

1. Dirigir la organización y las actividades de la Cámara;
2. Programar el trabajo de la Cámara, fijar el calendario de actividades del Pleno y de las Comisiones, y coordinar los trabajos de sus distintos órganos, en consulta con los Jefes de Bancadas y Brigadas;
3. Presentar, para su aprobación por la Asamblea, el proyecto de presupuesto camaral, controlar su ejecución y presentar ante el Pleno, al final de cada gestión, un informe sobre su cumplimiento;
4. Supervisar el manejo administrativo, financiero y de personal de la Cámara.

b) Atribuciones de la Presidencia

Son atribuciones de la Presidencia, las siguientes:

1. Asumir la representación oficial de la Cámara y hablar en nombre de ella;
2. Iniciar, dirigir, suspender y clausurar las sesiones plenarias;
3. Velar por el cumplimiento del Orden del Día, por el decoro en el desarrollo de las sesiones y por la estricta observancia del presente Reglamento;
4. Requerir del público asistente a las sesiones plenarias, circunspección y respeto, y en caso de alteración o perturbación grave, ordenar que se

desaloje la tribuna;

5. Anunciar la materia en debate, fijar las proposiciones en las que se basará la votación, proclamar y firmar las resoluciones de la Cámara;
6. Señalar el Orden del Día para la sesión plenaria siguiente, dando prioridad a la discusión de las materias que quedasen pendientes;
7. Remitir a las Comisiones los asuntos que sean de su competencia y deban ser informados por las mismas;
8. Requerir que las Comisiones expidan oportunamente sus informes, en caso de demora o urgencia;
9. Dirigir al Poder Ejecutivo, de oficio, nota de reclamo, toda vez que una petición de informe escrito no sea respondida dentro de los quince días reglamentarios;
10. Disponer la oportuna publicación de los documentos legislativos;
11. Suscribir la correspondencia dirigida a los Presidentes de los otros Poderes del Estado, juntamente con, al menos, un Secretario;
12. Conceder licencia a un máximo de 10 diputados por sesión, salvo cuando se trate de efemérides departamentales a las que deban concurrir todos los miembros de una Brigada. Las solicitudes que excedan el número indicado y las que se presenten en el curso de la sesión, deberán ser votadas por la Asamblea. El Presidente no podrá otorgar licencia a más de un Vicepresidente o dos Secretarios en la misma sesión;
13. Disponer la impresión de todos los proyectos informados por las Comisiones, para su tratamiento por la Asamblea;

14. Autorizar los pagos, debidamente sustentados en el Presupuesto de la Cámara.

c) Atribuciones de la Primera Vicepresidencia

Son atribuciones de la Primera Vicepresidencia, las siguientes:

1. Reemplazar al Presidente de la Cámara, en caso de ausencia o impedimento;
2. Convocar y coordinar, en consulta con el Presidente, reuniones de Bancadas o Bloques Políticos;
3. Realizar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con la Presidencia del Congreso, con la Cámara de Senadores y con los otros Poderes del Estado.

d) Atribuciones de la Segunda Vicepresidencia

Son atribuciones de la Segunda Vicepresidencia, además de las que corresponden al Presidente o al Primer Vicepresidente de la Directiva Camaral, cuando ambos se hallaren ausentes por cualquier impedimento:

1. Convocar y coordinar, en consulta con el Presidente, reuniones de Brigadas Departamentales;
2. Promover y efectuar el seguimiento de las relaciones de la Cámara con organismos interparlamentarios, en coordinación con la Comisión de Política Internacional;
3. Coordinar las relaciones de la Cámara con organismos y agencias internacionales en asuntos parlamentarios.

e) Atribuciones de las secretarías

Son atribuciones de la Primera Secretaría, las siguientes:

1. Proponer al Presidente el Orden del Día;
2. Asistir al Presidente durante las sesiones plenarias;
3. Elaborar el orden de la correspondencia a ser tratada en el Pleno e informar, al comienzo de las sesiones, sobre las comunicaciones recibidas para que se les imprima el trámite correspondiente;
4. Suscribir las comunicaciones a los Poderes Ejecutivo y Judicial y sus dependencias;
5. Leer los proyectos, proposiciones y documentos solicitados por cualquier Diputado durante el debate;
6. Registrar las votaciones nominales, computar las que se expresan por signo y dar parte al Presidente para que éste proclame el resultado que corresponda;
7. Refrendar leyes, resoluciones, decretos y órdenes expedidos por la Cámara y su Presidencia;
8. Velar por el cumplimiento oportuno de todos los procedimientos legislativos;
9. Convocar a los diputados suplentes, cuando corresponda;
10. Llevar el registro de asistencia, licencias y suplencias de los diputados, asistido por la Dirección de Redacción de la Cámara.

Son atribuciones de las Segunda, Tercera y Cuarta Secretarías, las siguientes:

1. Coordinar el trabajo parlamentario entre el Pleno y las comisiones

legislativas. El Presidente, en consulta con los Vicepresidentes, asignará, al inicio de cada legislatura, las cuatro comisiones que corresponda coordinar a cada uno de los Secretarios.

2. Asumir, en orden sucesivo, las atribuciones señaladas para el Primer Secretario, en ausencia de éste ⁷.

3) Comisiones y Comités

a) Comisiones Parlamentarias

Las Comisiones Parlamentarias, son órganos permanentes de trabajo, coordinación y consulta de la Cámara de Diputados, que cumplen funciones específicas, señaladas por la Constitución Política del Estado y su reglamento, existen 12 Comisiones y durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos. Todo diputado en ejercicio, será obligatoriamente designado miembro titular de una Comisión. Entre sus funciones se ocupan de todos los asuntos inherentes a su respectiva denominación y tendrán en su área, además, las siguientes funciones:

1. Promover acciones legislativas y fiscalizar las políticas relacionadas con el sector o área de su competencia;
2. Informar a la Asamblea sobre los proyectos de ley, dando prioridad a los enviados por el Senado Nacional y los Poderes Ejecutivo y Judicial;
3. Considerar, aprobar y hacer seguimiento de las minutas de comunicación;
4. Conocer e informar a la Asamblea acerca de los proyectos de resolución y declaraciones Camarales;

⁷ HONORABLE CONGRESO DE BOLIVIA, <http://www.congreso.gov.bo>, 2009.

5. Rendir los homenajes que corresponda e informar a la Asamblea sobre aquellos que sean de competencia exclusiva de ella;
6. Procesar hasta su conclusión, las peticiones de informe escrito, presentadas por los diputados;
7. Recibir información oral y escrita de las autoridades y funcionarios del Poder Ejecutivo, así como de las entidades descentralizadas y empresas públicas;
8. Propiciar eventos destinados al análisis de los asuntos referidos a su área.

b) Comités

Los Comités son instancias operativas y de investigación y están conformadas por miembros titulares de la respectiva Comisión. Cumplen también la función de nexo entre la ciudadanía y las instituciones del Estado, existen 30 comités y están dirigidos por el Secretario respectivo de la Comisión. Los Comités elaborarán los proyectos de informe en las materias de su competencia y realizan las investigaciones, que les encomiende la Comisión a la que pertenecen. Al efecto, tienen facultades para recibir declaraciones informativas, recabar documentación, realizar inspecciones y cuanto sea necesario, para el cumplimiento de sus obligaciones ¹⁸

Los Comités, por mandato expreso de la Comisión a la que pertenecen y en el plazo que ella fije, efectúan el tratamiento preliminar de los Proyectos de Ley, referidos a las temáticas de su incumbencia, sin que su pronunciamiento sea prerequisite para la consideración del proyecto en esta comisión, asimismo los Comités canalizan las demandas de los

ciudadanos al pleno de la Comisión, a través de proyectos de ley, de resolución, de minutas de comunicación o de informes orales y escritos, para que estas demandas sean atendidas conforme su procedencia.

c) Estructura y Composición de las Comisiones y Comités

Las doce Comisiones y los treinta Comités se organizan y cumplen sus funciones de acuerdo a la siguiente estructura y denominación:

COMISIÓN DE CONSTITUCIÓN, JUSTICIA, Y POLICÍA JUDICIAL

1. Constitución, Legislación y Sistema Electoral.
2. Justicia, Tribunal Constitucional y Consejo Nacional de la Judicatura.
3. Ministerio Público y Policía Judicial.

COMISIÓN DE HACIENDA

4. Presupuesto, Política Tributaria y Contraloría.
5. Política Monetaria, Financiera y de Seguros.

COMISIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO

6. Minería y Metalurgia.
7. Energía e Hidrocarburos.
8. Transportes y Comunicaciones.
9. Industria, Comercio y Turismo.
10. Agricultura y Ganadería.

COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS

COMISIÓN DE POLÍTICA SOCIAL

11. Seguridad Social.

12. Género y Asuntos Generacionales.

13. Etnias y Comunidades Originarias.

14. Asistencia Social.

COMISIÓN DE DESARROLLO HUMANO

15. Salud y Deportes.

16. Educación, Ciencia y Tecnología.

17. Hábitat.

18. Cultura.

COMISIÓN DE TRABAJO Y RÉGIMEN LABORAL

19. Empleo y Régimen Laboral.

20. Cooperativas.

COMISIÓN DE GOBIERNO

21. Régimen Interior y Policía Nacional.

22. Lucha contra el Narcotráfico.

COMISIÓN DE DEFENSA Y FUERZAS ARMADAS

COMISIÓN DE POLÍTICA INTERNACIONAL

23. Política Internacional, Organismos Internacionales y Culto.

24. Relaciones Económicas Internacionales y ONG's.

COMISIÓN DE DESARROLLO SOSTENIBLE

25. Planificación.

26. Medio Ambiente.

27. Recursos Naturales Renovables.

COMISIÓN DE DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN POPULAR

28. Régimen de Descentralización e Inversión Pública.

29. Participación Popular y Régimen Municipal.

30. Desarrollo Productivo Comunitario⁸.

4) Brigadas Departamentales y Bancadas Políticas

a) Brigadas Departamentales

Los diputados electos en un mismo Departamento, se organizan en una Brigada Departamental, que es dirigida por un Presidente, un Vicepresidente y dos Secretarios, designados alternadamente entre las diferentes fuerzas políticas. Esta directiva se conforma dentro de los cinco días de iniciada la legislatura y dura en sus funciones un año y estas cumplen las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades parlamentarias de orden departamental.
2. Hacer seguimiento de las reuniones que deben efectuar, mensualmente las Brigadas en sus Departamentos.
3. Propiciar eventos (seminarios, talleres, foros) en los Departamentos, para obtener una mejor información de los asuntos regionales.
4. Coordinar las acciones que las Brigadas puedan interponer ante los otros Poderes.
5. Hacer seguimiento de los asuntos de interés regional, que se encuentren en trámite en las Comisiones.

⁸ HONORABLE CONGRESO DE BOLIVIA, <http://www.congreso.gov.bo>, 2009.

b) Bancadas Políticas

Los diputados que pertenecen a un mismo partido político, jurídicamente reconocido, se organizan en una Bancada Política. La división de las Bancadas ya constituidas, no da lugar al reconocimiento de otras nuevas, hasta la conclusión del período constitucional. Las Bancadas que tengan un número mayor a cuatro miembros, cuenta con oficinas y el personal de apoyo que se les asigne en el Presupuesto de la Cámara. Este personal es de libre contratación, y cumplen las siguientes funciones:

1. Proponer la agenda parlamentaria.
2. Coordinar con la Presidencia el Orden del Día de las sesiones plenarios y de Comisión, para cada semana.
3. Promover medidas prácticas para la agilización de los debates.
4. Promover la concertación política en torno a los asuntos en que ella fuere recomendable⁹.

III. TRABAJO DESARROLLADO POR LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS EN LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

Los pasantes y trabajos dirigidos, de la Honorable Cámara de Diputados, y de acuerdo al área de designación desarrollan diversa funciones, las cuales y de acuerdo a la modalidad a la que pertenezcan son diversas, en cuanto al grado de responsabilidad y complejidad, las mismas que son asignadas por el Responsable del Área Organizacional a la que pertenecen, es así que un egresado en la modalidad de trabajo dirigido desarrolla las siguientes funciones:

1. Colabora en la realización de las audiencias, de la comisiones y los comités.
2. Practicar las diligencias respectivas para cada sesión.

⁹ HONORABLE CONGRESO DE BOLIVIA, <http://www.congreso.gov.bo>, 2009.

3. Remisión de la correspondencia mediante hojas de ruta a sus respectivos comités para el análisis correspondiente y su respectivo tratamiento.
4. Revisión de diferentes documentos situados en la comisión.
5. Realizar el inventario de gestiones anteriores a la legislatura para realizar el envío a archivo central.
6. Revisar las notificaciones efectuadas para cada sesión y convocar a los diputados miembros de la comisión para su asistencia a las sesiones respectivas para tratar asuntos de vital importancia.
7. Revisión de memoriales y de procesos seguidos por la comisión de constitución justicia y policía judicial.
8. Es responsable de ordenar las actas y remitirlas a los comité respectivos.
9. Responder la correspondencia de la Comisión así como la de coordinar con las instituciones de apoyo técnico efectuando el seguimiento de los informes emitidos por la Comisión, conociendo los diferentes procesos que cursan al interior de la Comisión y la normativa aplicable a los mismos
10. Realizar el inventario de ka documentación legislativa.
11. Elaborar informes sobre los diferentes proyectos de ley, control de la correspondencia interna y externa a la Comisión.
12. Redacción y transcripción de actas.
13. Elaborar los proyectos de peticiones de informe escritos a solicitud de denuncias presentadas al interior de la comisión.
14. Seguimiento a las respuestas de las peticiones de informe escrito presentadas por la comisión.

15. Elaboración de proyectos de ley y las diferentes minutas de comunicación.

Asimismo se debe tomar en consideración que todas las funciones que debe desarrollar un pasante o en su caso un trabajo dirigido, se encuentra contemplado y descrito en el Convenio Individual, que es suscrito por el postulante con la Honorable Cámara de Diputados y de acuerdo al área de especialización.

CAPÍTULO III

PROPUESTA DE REGLAMENTO DE TRAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS PARA LA HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS

IDENTIFICACIÓN

Este documento debe incluir la siguiente información:

- Logotipo de la Institución
- Nombre Oficial de la Institución
- Nombre de la Unidad
- Lugar y Fecha de Elaboración

ÍNDICE DE CONTENIDO

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- OBJETO DEL REGLAMENTO)

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 3.- MARCO LEGAL

ARTÍCULO 4.- DEFINICIONES

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 5.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 6.- PROGRAMA DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

ARTÍCULO 7.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8.- SOLICITUD

ARTÍCULO 9.- SELECCIÓN DE LOS PASANTES O TRABAJOS DIRIGIDOS

TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DE LA DESIGNACIÓN DE FUNCIONES Y SU INCORPORACIÓN

ARTÍCULO 10.- DESIGNACIÓN DE FUNCIONES

ARTÍCULO 11.- DESIGNACIÓN DEL TUTOR INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 12.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INDIVIDUAL

ARTÍCULO 13.- CONTENIDO DEL CONVENIO INDIVIDUAL

ARTÍCULO 14.- DE LA INCORPORACIÓN DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS

CAPÍTULO II

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1

DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.- DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 16.- DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 17.- DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA

ARTÍCULO 18.- DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES

SECCIÓN 2

DE LOS ATRASOS

ARTÍCULO 19.- DE LOS ATRASOS

ARTÍCULO 20.- DE LOS ATRASOS JUSTIFICADOS

SECCIÓN 3

DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 21.- DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 22.- DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS

ARTÍCULO 23.- DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO

ARTÍCULO 24.- DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

SECCIÓN 4

TRÁMITE DE LOS PERMISOS Y LA COMPENSACIÓN

ARTÍCULO 25.- DEL TRÁMITE DE LOS ATRASOS JUSTIFICADOS

ARTÍCULO 26.- DEL TRÁMITE DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO

ARTÍCULO 27.- DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD

ARTÍCULO 28.- DE LOS RETRASOS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADOS QUE DEBEN COMPENSARSE

SECCIÓN 5

LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 29.- DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

ARTÍCULO 30.- DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

SECCIÓN 1

DEL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

ARTÍCULO 31.- DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO

ARTÍCULO 32.- DEL USO DE PAPELERÍA OFICIAL

ARTÍCULO 33.- DEL USO DEL TELÉFONO

SECCIÓN 2

DE LAS SALIDAS Y SU REGISTRO

ARTÍCULO 34.- DE LAS SALIDAS

ARTÍCULO 35.- DEL REGISTRO DE SALIDAS

SECCIÓN 3

DE LA CREDENCIAL Y SU USO

ARTÍCULO 36.- DE LA CREDENCIAL

ARTÍCULO 37.- DEL USO

ARTÍCULO 38.- DE LA CONFIDENCIALIDAD

TÍTULO IV

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS PASANTES Y TRABAJOS

DIRIGIDOS

CAPÍTULO I

LOS DEBERES

ARTÍCULO 39.- DE LOS DEBERES

CAPÍTULO II

LOS DERECHOS

ARTÍCULO 40.- DE LOS DERECHOS

CAPÍTULO III

LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 41.- DE LAS PROHIBICIONES

TÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 42.- DE LOS INFORMES MENSUALES

ARTÍCULO 43.- DEL INFORME FINAL

CAPÍTULO II

MÉTODO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 44.- DEL MÉTODO DE EVOLUCIÓN

ARTÍCULO 45.- DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 46.- DE LA REMISIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 47.- DE LA CERTIFICACIÓN

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO ÚNICO

LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 48.- DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 49.- DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 50.- DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 51.- DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES

ARTÍCULO 52.- DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

TÍTULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 53.- DE LA APROBACIÓN VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS

ARTÍCULO 54.- MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO

ARTÍCULO 55.- DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO

**“REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS DE LA HONORABLE
CÁMARA DE DIPUTADOS”**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- (OBJETO DEL REGLAMENTO).- El presente Reglamento tiene por objeto regular el desarrollo y ejecución del trabajo desarrollado por los pasantes y trabajos dirigidos, en la Honorable Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 2.- (ÁMBITO DE APLICACIÓN).- El presente Reglamento se aplicara a todos los estudiantes o egresados de las distintas Universidades e Instituciones Académicas, que hayan sido designados a la Honorable Cámara de Diputados, en la modalidad de pasantía o trabajo dirigido.

ARTÍCULO 3.- (MARCO LEGAL).- El presente reglamento interno tiene como sustento legal, la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado;
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales;
- Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal;
- Resolución Camaral N° 030/2006 de 09 de mayo de 2006, Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de la Honorable Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 4.- (DEFINICIONES).- Para una mejor comprensión e interpretación del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) Trabajo Dirigido:**, Se denomina de esta forma a la modalidad destinada a egresados de las diferentes Universidades e Institutos de Formación Superior, de carácter público o privado, que tiene por objeto la practica laboral y se constituye en una forma de acceder al título académico de licenciatura. Asimismo e indistintamente y a efectos del presente reglamento de igual forma se denomina de esta manera a las personas que forman parte de esta modalidad.
- b) Pasantía:** Modalidad destinada a estudiantes del ultimo año o semestre correspondiente, de las diferentes Universidades o Institutos de Formación Superior, de carácter público o privado, que tiene por finalidad la realización de practicas pre-profesionales y de coadyuvar con los objetivos de la Honorable Cámara de Diputados.
- c) Pasante:** Persona que desarrolla sus funciones en la modalidad de pasantía.
- d) Tutor Institucional:** Profesional de la Honorable Cámara de Diputados, designado por la Dirección de Recursos Humanos, como tutor de un pasante o un trabajo dirigido, quien tiene la función de supervisar, controlar y evaluar el trabajo desarrollado por el designado.
- e) Área Organizacional:** Se denomina de esta forma al área en la cual ejercen y desempeñan sus funciones los pasantes o trabajos dirigidos. conforme a la estructura funcional de la Honorable Cámara de Diputados,

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 5.- (ESTRUCTURA ORGANIZATIVA). La Honorable Cámara de Diputados tiene la siguiente estructura organizativa:

- Asamblea o Pleno
- Directiva
- Comisiones y Comités
- Brigadas y Bancadas Parlamentarias
- Sistemas de Apoyo Técnico
- Sistema Administrativo

ARTÍCULO 6.- (PROGRAMA DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS).- El programa de Trabajo Dirigido y Pasantías, a implementarse en las distintas áreas Organizacionales de la Honorable Cámara de Diputados, tiene por objeto complementar la formación técnica con la practica, de acuerdo a la materia y el area de especialización del Trabajo Dirigido o Pasantía.

El programa de Trabajo Dirigido y Pasantías, contemplara de manera clara y precisa los siguientes aspectos:

- a) El producto o actividades a desarrollarse;
- b) El numero de pasantes y/o trabajos dirigidos, sujeto a requerimiento;
- c) La carrera de formación solicitada;
- d) Área Organizacional donde se requiere el Trabajo Dirigido o la Pasantía.

ARTÍCULO 7.- (SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INTERINSTITUCIONAL).- Para que los estudiantes o egresados de las diferentes casas superiores de estudio, puedan desempeñar sus sunciones en la modalidad de trabajo dirigido o pasantía La Honorable Cámara de Diputados, firmara un convenio interinstitucional, con cada una

de las instituciones de Formación Académica, que así lo requieran y se encuentren legalmente reconocidas.

ARTÍCULO 8.- (SOLICITUD).- La áreas organizacionales deberán solicitar el Trabajo Dirigido o el Pasante, mediante nota debidamente fundamentada a la Dirección de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 9.- (SELECCIÓN DE LOS PASANTES O TRABAJOS DIRIGIDOS).-El área organizacional solicitante, previa comprobación del perfil curricular y entrevista personal, seleccionara al postulante para su respectiva designación, cuyo resultado será comunicado mediante nota al postulante y la institución académica.

TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

DE LA DESIGNACIÓN DE FUNCIONES Y SU INCORPORACIÓN

ARTÍCULO 10.- (DESIGNACIÓN DE FUNCIONES).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, para que asuman posesión en sus funciones serán designados mediante Memorandum, considerándose esta fecha como la fecha de inicio de sus actividades a efectos del cumplimiento del presente reglamento y la presentación de informes.

- I. La duración de cada trabajo dirigido o pasaría no podrá ser inferior a seis (6) meses ni superior a un (1) año.

ARTÍCULO 11.- (DESIGNACIÓN DEL TUTOR INSTITUCIONAL).- La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con las áreas organizacionales solicitantes de lo Pasantes o trabajos Dirigidos, procederá a la designación del respectivo Tutor Institucional, quien será el responsable de la inducción del pasante o trabajo dirigido,

así como de la supervisión y la correspondiente evaluación del trabajo desarrollado por este.

ARTÍCULO 12.- (SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO INDIVIDUAL).- La Dirección de Recursos Humanos, coordinara la suscripción del Convenio Individual de Trabajo Dirigido o Pasantías, la misma que será suscrita por el Postulante, la Institución Académica y el Responsable del Área Organizacional Solicitante.

ARTÍCULO 13.- (CONTENIDO DEL CONVENIO INDIVIDUAL).- El Convenio individual de manera inexcusable deberá contener:

1. El objeto de la designación;
2. El tiempo de duración de la pasantía o el trabajo dirigido;
3. Las funciones que debe desarrollar el pasante o el trabajo dirigido, durante el ejercicio de su funciones;
4. El numero, la frecuencia y el tipo de informes que debe presentar el postulante;
5. La forma y el método de evaluación a ser aplicado y de acuerdo al área de especialización del pasante o trabajo dirigido.

ARTÍCULO 14.- (DE LA INCORPORACIÓN DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS).- La Dirección de Recursos Humanos, a momento de incorporan a un pasante o trabajo dirigido a la institución, se encargara de los siguientes actos administrativos:

- a) Apertura del File personal.
- b) Memorando de designación para el trabajo dirigido o el pasante.
- c) Realizar el Proceso de Inducción de los pasantes o trabajos dirigidos.

- d) Otorgar la respectiva credencial al pasante o el trabajo dirigido, para el correcto cumplimiento de sus funciones.
- e) Proporcionar el presente reglamento, como toda la información necesaria, para que el pasante o trabajo dirigido cumpla satisfactoriamente sus funciones.

CAPÍTULO II

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1

DEL HORARIO DE TRABAJO

ARTÍCULO 15.- (DEL HORARIO DE TRABAJO).). Los pasantes y/o trabajos dirigidos, deberán desempeñar sus funciones en horario discontinuo, de lunes a viernes, según lo establecido por Ley.

De 08:30 A.M. a 12:30 P.M.

De 14:30 P.M. a 18:30 P.M.

La Dirección de Recursos Humanos, o el Responsable del Área podrá fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del trabajo así lo exijan.

ARTÍCULO 16.- (DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, estarán obligados a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrarán en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

ARTÍCULO 17.- (DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, que omitan registrar la hora de entrada o la hora de

salida tendrán que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el Responsable del Área registrará la hora omitida y refrendará la acción.

ARTÍCULO 18.- (DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos que abandonen su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de salida y finalización de labores, sin la autorización del Responsable del Área, incurrirá en falta administrativa.

SECCIÓN 2

DE LOS ATRASOS

ARTÍCULO 19.- (DE LOS ATRASOS).- Se considerará retraso, la llegada del pasante y/o trabajo dirigido, al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El Responsable del Área, velará por la concurrencia puntual de los pasantes y trabajos dirigidos al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 20.- (DE LOS ATRASOS JUSTIFICADOS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos deberán justificar sus retrasos ante el Responsable del Área.

- I. Se considerarán retrasos justificados aquellos generados por sucesos que puedan afectar en forma general a los funcionarios de la Honorable Cámara de Diputados, como: huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de retrasos justificados por citas médicas necesariamente se deberá presentar la constancia correspondiente.

SECCIÓN 3

DE LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 21.- (DE LAS AUSENCIAS).- La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del pasante y/o trabajo dirigido a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

ARTÍCULO 22.- (DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, podrán ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por razón de permiso, únicamente con la autorización correspondiente del Responsable del Área.

ARTÍCULO 23.- (DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO).- Los pasantes, podrán ausentarse justificadamente por permiso hasta un día por mes, en caso de los que se encuentren en la modalidad de trabajo dirigido, únicamente podrán ausentarse hasta tres días durante el tiempo de trabajo dirigido realizado.

ARTÍCULO 24.- (DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, que se ausente de manera temporal o por tiempo indefinido de su puesto de trabajo sin la debida justificación o autorización incurrirán en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a seis o más días hábiles consecutivos, se dispondrá la separación definitiva de la Honorable Cámara de Diputados, por incurrir en abandono de funciones.

SECCIÓN 4

TRÁMITE DE LOS PERMISOS Y LA COMPENSACIÓN

ARTÍCULO 25.- (DEL TRÁMITE DE LOS ATRASOS JUSTIFICADOS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, que por motivos de fuerza mayor no puedan asistir puntualmente a su puesto de trabajo, deberán informar al Responsable del Área, a

más tardar media hora después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo del retraso.

De existir impedimento justificable para que este no haya informado sobre su retraso, los pasantes y/o trabajos dirigidos, a su llegada a la oficina deberán presentar la excusa y justificar su retraso ante el Responsable del Área, de lo contrario se le considerará el retraso como injustificado.

ARTÍCULO 26.- (DEL TRÁMITE DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO).- Los permisos para ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo deberán ser solicitadas al Responsable del Área, de forma escrita y con una anticipación mínima de tres días hábiles al día de permiso.

ARTÍCULO 27.- (DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD).- Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a un (1) día no requerirá certificado médico. Las ausencias por enfermedad superiores a un (1) día, requerirán certificado médico.

ARTÍCULO 28.- (DE LOS RETRASOS Y AUSENCIAS INJUSTIFICADOS QUE DEBEN COMPENSARSE).- Los que se encuentren bajo la modalidad de trabajo dirigido, deberán compensar todas las horas que hayan acumulado de retrasos y que hayan sido declaradas injustificadas por el Responsable del Área, el mismo que se compensara una vez concluido su trabajo dirigido.

SECCIÓN 5

LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 29.- (DE LAS JORNADAS DE TRABAJO).- Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en los días y el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas fuera de los días y horas regulares de trabajo.

ARTÍCULO 30.- (DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA).- En caso de una actividad que tenga que ver con los objetivos y las funciones de la institución, corresponderá al Responsable del Área, autorizar la realización de trabajo durante jornadas u horas extraordinarias, siempre y cuando el caso lo amerite.

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

SECCIÓN 1

DEL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

ARTÍCULO 31.- (DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos deberán tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del causante del daño, siempre y cuando se compruebe plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

ARTÍCULO 32.- (DEL USO DE PAPELERÍA OFICIAL).- Para la correspondencia oficial se deberán usar la papelería membretada de la Honorable Cámara de Diputados. Los pasantes y/o trabajos dirigidos, bajo ningún motivo podrán hacer uso de éstos para fines no oficiales.

ARTÍCULO 33.- (DEL USO DEL TELÉFONO).- El uso del teléfono esta restringido a los asuntos propios de la institución y únicamente a teléfonos locales, debiendo

llevarse un control de las mismas. Las llamadas oficiales a celulares o de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requieran, previa autorización del Responsable del Área.

SECCIÓN 2

DE LAS SALIDAS Y SU REGISTRO

ARTÍCULO 34.- (DE LAS SALIDAS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, únicamente saldrán de la institución en cumplimiento de sus funciones y previa autorización del Responsable del Área y registro en el cuaderno de salidas diseñado al efecto.

ARTÍCULO 35.- (DEL REGISTRO DE SALIDAS).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, deberán registrar en el cuaderno de salidas diseñado al efecto, todas las salidas que efectúen en cumplimiento de sus funciones, registrando la fecha, hora de salida, motivo y hora de retorno.

SECCIÓN 3

DE LA CREDENCIAL Y SU USO

ARTÍCULO 36.- (DE LA CREDENCIAL).- Para la identificación de los funcionarios de la Institución, ante las diferentes instituciones públicas y privadas se hará uso de la Credencial de la Honorable Cámara de Diputados, la misma que consignara el nombre del funcionario, cargo, fotografía, firma autorizada y validez de la misma.

ARTÍCULO 37.- (DEL USO).- La credencial de identificación es de uso obligatorio para todos los pasantes y/o trabajos dirigidos. El mismo que debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite su identificación.

- I. En ningún caso el portador de la credencial está facultado para utilizarlo en beneficio propio o en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

ARTÍCULO 38.- (DE LA CONFIDENCIALIDAD).- Serán considerados confidenciales toda la información generada en las diferentes áreas de la Honorable Cámara de Diputados, los informes y correspondencia que reposen en los archivos, así como los resultados de las actividades, y todos los demás documentos similares, debiendo mantenerse en reserva y confidencialidad hasta tanto su divulgación no sea autorizada por la Máxima Autoridad Ejecutiva del área o sea requerida a través de Orden Judicial.

TÍTULO IV

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS

CAPÍTULO I

LOS DEBERES

ARTÍCULO 39.- (DE LOS DEBERES).- Son deberes de los pasantes y/o trabajos dirigidos en general los siguientes:

- a)** Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
- b)** Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
- c)** Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
- d)** Atender al público de manera cortés, respetuosa y amable, sin discriminación de ningún tipo;

- e)** Conservar y cuidar toda la documentación, que se encuentre bajo su custodia;
- f)** Proporcionar de manera pronta y oportuna la información que se le solicite, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado;
- g)** Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
- h)** Tratar con cortesía y amabilidad a sus superiores y compañeros de trabajo, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
- i)** Notificar al Responsable del Área, cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar, causar perjuicio o contradigan los objetivos de la Honorable Cámara de Diputados;
- j)** Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
- k)** Guardar estricta reserva sobre toda la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
- l)** Trabajar tiempo extraordinario cuando así el caso lo requiera, previa autorización y disposición expresa del Responsable del Área;
- m)** Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención o del conocimiento de un caso que atañe a su persona, sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

- n)** Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la Institución;
- o)** Presentar informes del trabajo desarrollado a requerimiento del Responsable del Área;
- p)** Los egresados de la modalidad de trabajo dirigido, deberán presentar informes mensuales y un informe final de todo el trabajo realizado, a efecto de la evaluación y calificación del trabajo desempeñado;
- q)** Cumplir las normas vigentes de la Constitución Política del Estado, las Leyes y el presente Reglamento.

CAPÍTULO II

LOS DERECHOS

ARTÍCULO 40.- (DE LOS DERECHOS).- Todo los pasantes y/o trabajos dirigidos tendrán los siguientes derechos:

- a)** Ejercer las funciones asignadas por el Responsable del Área y el Tutor Institucional;
- b)** Participar en todos los seminarios, talleres o cualquier otra actividad desarrollada por la Honorable Cámara de Diputados, con la finalidad de Capacitarse;
- c)** Trabajar en un ambiente seguro, higiénico y adecuado;
- d)** Trabajar con el material y equipo necesario, para desarrollar sus funciones sin ningún problema o inconveniente;
- e)** Ser tratado con respeto y dignidad.

- f) Recibir por parte del Responsable del Área, toda la información necesaria, destinada al buen desarrollo y desempeño de sus funciones;
- g) Ser informado de manera pronta y oportuna sobre sus derechos, deberes y obligaciones;
- h) Gozar de los demás derechos establecidos en la Constitución Política del Estado, las Leyes y el presente Reglamento;
- i) Solicitar la certificación correspondiente una vez concluido el periodo de Trabajo Dirigido o Pasantía, previo informe del Responsable del Área;
- j) Los egresados de la modalidad de trabajo dirigido tendrán derecho a solicitar, la elaboración y remisión de sus informes trimestrales e informe final, y conocer y obtener sus evaluaciones periódicas:

CAPÍTULO III

LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 41.- (DE LAS PROHIBICIONES).- Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido a los pasantes y/o trabajos dirigidos:

- a) Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por hacer o dejar de hacer tareas relacionadas a sus funciones;
- b) Ejercer atribuciones que no les correspondan y/o realizar labores ajenas a los objetivos de su pasantía o trabajo dirigido;
- c) Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o el cumplimiento de sus labores, de acuerdo a las funciones de su cargo;

- d) Realizar cualquier acto que exprese discriminación al público por factor de raza, sexo, religión, lengua, económico, lugar de nacimiento o cualquier otro aspecto personal o social;
- e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
- f) Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
- g) Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, o compañeros de trabajo;
- h) Usar indebidamente la Credencial de la Institución en beneficio propio o de un tercero;
- i) Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones para si o para terceras personas, durante el desarrollo de su trabajo dirigido o pasantía;
- j) Utilizar bienes y otros, recurso en objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con el objeto de sus funciones;
- k) Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad de la Casa de Justicia;

TÍTULO V

EVALUACIÓN DE LOS PASANTES Y TRABAJOS DIRIGIDOS

CAPÍTULO I

PRESENTACIÓN DE INFORMES

ARTÍCULO 42.- (DE LOS INFORMES MENSUALES).- Para la evaluación correspondiente del trabajo desempeñado por los pasantes y/o trabajos dirigidos, estos deberán presentar un informe escrito de forma mensual, al Tutor Institucional y

el Responsable del Área, según corresponda y conforme lo establecido en cada uno de los convenios individuales, dicho informe contendrá y deberán describir cada una de las actividades realizadas en el área designada y correspondiente al mes de evaluación.

ARTÍCULO 43.- (DEL INFORME FINAL).- Los pasantes y/o trabajos dirigidos, a la conclusión del periodo de trabajo, deberán presentar un informe o producto final, al Tutor Institucional y Responsable del Área, según corresponda y conforme lo establecido en cada uno de los convenios individuales.

CAPÍTULO II

MÉTODO DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 44.- (DEL MÉTODO DE EVOLUCIÓN).- La Dirección de Recursos Humanos, el Tutor Institucional y el Responsable del Área solicitante, adoptaran un método de evolución acorde al trabajo desarrollado y el área en la cual el pasante y/o el Trabajo Dirigido baya a desempeñar sus funciones, el mismo que inexcusablemente deberá ser puesta en su conocimiento a momento de suscribirse el respectivo convenio individual y formara parte de dicho documento.

ARTÍCULO 45.- (DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN).- La Honorable Cámara de Diputados, en relación a la evolución de los pasantes y /o trabajos dirigidos que cumplan sus funciones bajo su dependencia, y para todas las áreas adopta la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	
1 al 50	Reprobado
51 al 63	Suficiente
64 al 76	Bueno
77 al 89	Distinguido
90 a 100	Sobresaliente

El Tutor Institucional, previo informe del Responsable del Área, emitirá su Informe Final de suficiencia, aprobando o reprobando el trabajo desarrollado por el pasante o trabajo dirigido y conforme la escala adoptada para el efecto.

ARTÍCULO 46.- (DE LA REMISIÓN DE INFORMES).- La Dirección de Recurso Humanos, previa conformidad del Tutor Institucional, remitirá al Instituto Académico o Universidad a la que pertenezca el pasante o trabajo dirigido, informes trimestrales con la conformidad del trabajo desarrollado por estos, así como un informe final de suficiencia, con la nota obtenida por el pasante o trabajo dirigido, a los efectos correspondientes de evolución.

ARTÍCULO 47.- (DE LA CERTIFICACIÓN).- La Dirección de Recurso Humanos, en base a la constancia de conformidad, emitido por el Tutor Institucional, emitirá el correspondiente Certificado de Conclusión de Trabajo Dirigido o Pasantía, para fines consiguientes y con copia y cierre del file personal.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO ÚNICO

LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 48.- (DE LAS FALTAS). Los pasantes y/o trabajos dirigidos, que cometan una falta administrativa por el incumplimiento del presente reglamento interno, serán sancionados disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

ARTÍCULO 49.- (DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS).- Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

a) **AMONESTACIÓN VERBAL:** Consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato a los pasantes y/o trabajos dirigidos. Esta amonestación será registrada en el expediente personal del pasante y/o trabajo dirigido amonestado.

b) **AMONESTACIÓN ESCRITA:** Consiste en el llamado de atención formal por escrito que aplica personalmente el superior inmediato a los pasantes y/o trabajos dirigidos sobre su conducta.

Se archivara una copia de esta amonestación en el expediente personal del pasante o trabajo dirigido amonestado.

c) **DESTITUCIÓN:** Consiste en la desvinculación permanente del pasante, y/o trabajo dirigido, que es impuesta por el Responsable del Área y la Dirección de Recursos Humanos, por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

Se archivara una copia del memorando de destitución en el expediente personal del pasante o trabajo dirigido destituido.

En caso de la destitución de algún pasante y/o trabajo dirigido, se comunicara esta decisión al Instituto Académico o Universidad a la que pertenezca, remitiendo una copia del informe y memorandum de destitución.

ARTÍCULO 50.- (DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS).

De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

a) **FALTAS LEVES:** Por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.

- b) **FALTAS GRAVES:** Tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Honorable Cámara de Diputados.
- c) **FALTAS MUY GRAVES:** So aquellas conductas tipificadas en el presente reglamento y sancionadas con la destitución, por ser consideradas atentatorias a los objetivos y los principios de la Administración Pública y la Honorable Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 51.- (DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES). La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 52.- (DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS). Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios de los siguientes cuadros, para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Tratar sin respeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Realizar actividades ajenas al ejercicio de sus funciones, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Hacer uso del teléfono en asuntos no oficiales, sin la autorización debida.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita

No realizar la limpieza de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el pasante y/o trabajo dirigido, en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Retrasar, o actuar con negligencia o descuido en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Ausentarse injustificadamente de su fuente laboral, una vez en el mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita
Abandonar el puesto de trabajo antes de la hora establecida de finalización de labores sin causa justificada, o la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita

FALTAS GRAVES:

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
Desempeñar sus funciones en estado de embriaguez.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Causar daño o la pérdida de bienes destinados al servicio al público o de la institución, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá rembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Marcar la tarjeta o registrar el cuaderno de asistencia de otro, pasante y/o trabajo dirigido, o permitir que lo hagan a su favor.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución
Promover o participar en peleas con o entre compañeros de trabajo	Amonestación escrita	1ª. Segunda amonestación escrita. 2ª. Destitución

FALTAS MUY GRAVES

NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VEZ
Agredir física o verbalmente a sus superiores, sin causa justificada.	Destitución
Lograr favores o beneficios en tramites o gestiones para si o para terceros durante el ejercicio de sus funciones, y en desmedro de la institución.	Destitución
Cometer algún delito en contra de la función publica o realizar cualquier acto que atente gravemente a la Honorable Cámara de Diputados, sin perjuicio de la responsabilidad penal que le corresponda.	Destitución

TÍTULO VII

DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 53.- (DE LA APROBACIÓN VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE TRABAJO DIRIGIDO Y PASANTÍAS).- El presente Reglamento será aprobado mediante resolución de la Directiva Camaral, de la Honorable Cámara de Diputados.

ARTÍCULO 54.- (MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO).- La Dirección de Recursos Humanos, conjuntamente con la Unidad de Desarrollo de Personal, por intermedio de la Sección de Evaluación y Capacitación, podrá modificar el presente reglamento una vez al año, de acuerdo a la experiencia en su aplicación, haciendo constar las respectivas observaciones.

ARTÍCULO 55.- (DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO). El presente Reglamento entrara en vigencia a partir del _____ de _____ de 2007, y deroga el anterior Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, aprobado mediante Resolución Camaral N° 094/2008, de fecha 10 de septiembre de 2008, y todas las disposiciones que le sean contrarias.

CONCLUSIONES

Después de haber realizado un análisis y descripción general del Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías de La Honorable Cámara de Diputados, aprobado mediante Resolución Camaral N° 094/2008, de fecha 10 de septiembre de 2008, y los cambios normativos y los nuevos principios impuesto por la actual Constitución Política del Estado, así como la estructura organizacional y funcional de la Honorable Cámara de Diputados, se tiene las siguientes conclusiones:

1. La existencia de vacíos en el actual Reglamento de Trabajo dirigido y Pasantías, de la Honorable Cámara de Diputados, en cuanto a la administración de los Recursos Humanos, así como en la formulación tanto de sus derechos, como de su obligaciones, e incluso la falta de un régimen disciplinario que recule la conducta de los pasantes y trabajos dirigidos que desempeñan sus funciones en esta institución, que necesariamente deben ser cubiertos con la incorporación de nuevos preceptos que cubran y llenen los vacíos existentes.
2. Que nuestro País, viene atravesando un tiempo de cambio que se ha reflejado no solo en el campo social, también en el campo legal y político, con la promulgación de una nueva Constitución Política del Estado, y con ella un sin número de principios y preceptos normativos que necesariamente deben ser tomados en consideración y ser incorporados en la medida de su alcance en el actual Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías de la Honorable Cámara de Diputados.
3. La falta de un instrumento legal que regule adecuadamente las funciones y los procedimientos en cuanto a la administración de Recursos Humanos (pasantes y trabajos dirigidos), en la Honorable Cámara de Diputados, así como los derechos y las obligaciones de los pasantes y trabajos dirigidos que

desempeñan sus funciones en esta entidad, las mismas que estén de acuerdo a nuestra realidad y las funciones que cumple la Honorable Cámara de Diputados, por el cual se pueda optimizar los recursos humanos que desempeñan funciones en dicha entidad.

4. La necesidad de modificar y actualizar el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, de la Honorable Cámara de Diputados, aprobado mediante Resolución Camaral N° 094/2008, con el objeto de optimizar el trabajo que desempeñan los pasantes y trabajos dirigidos en dicha entidad, y se pueda contar con un instrumento legal, eficiente y eficaz destinado a regular el buen desarrollo de los trabajos dirigidos y las pasantías.
5. La importancia de modificar y actualizar el actual Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, de la Honorable Cámara de Diputados, toda vez que esto no solo implica un gran beneficio para los pasantes y trabajos dirigidos que desempeñan sus funciones en esta entidad, sino más al contrario la modificación y actualización del referido Reglamento es de gran importancia y beneficio para la Honorable Cámara de Diputados, siendo que esta contara con un instrumento legal eficiente y eficaz, que regule el trabajo desarrollado por los pasantes y trabajos dirigidos, con normas claras y precisas, las mismas que no generen confusión y se constituya en un instrumento validado de consulta para absolver todas las dudas que los pasantes y trabajos dirigidos tengan en el ejercicio de sus funciones.

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS

Poner en vigencia el Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías, propuesto para la Honorable Cámara de Diputados, en el capítulo III del presente trabajo, el mismo que regula aspectos importantes para el buen funcionamiento de esta institución, como: los la administración de los recursos humanos, los derechos, obligaciones y prohibiciones de los pasantes y trabajos dirigidos, así como los procedimientos en cuanto a la evaluación, la administración y el desempeño de su funciones, incorporándose un régimen disciplinario destinado a optimizar el trabajo desarrollado por los pasantes y trabajos dirigidos que cumplen sus funciones en la Honorable Cámara de Diputados.

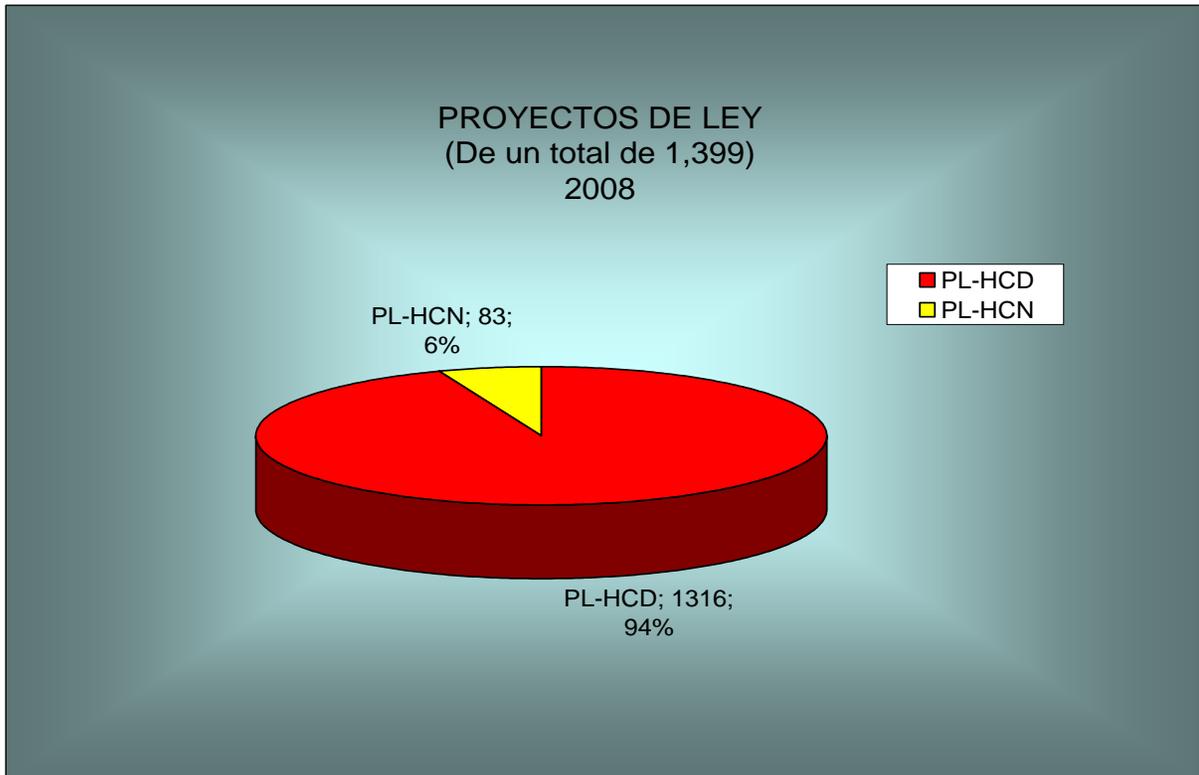
Este documento se constituirá en un instrumento de gran utilidad, para los pasantes y trabajos dirigidos que desempeñen sus funciones en esta institución, el mismo que les servirá de base y sustento para desarrollar de mejor manera sus funciones y cumplir los objetivos propuestos para estas dos modalidades.

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO Nº 1.-	Proyectos de Ley de la Gestión 2008.
ANEXO Nº 2.-	Proyectos de Ley Aprobadas por Cámaras – 2008
ANEXO Nº 3.-	Proyectos de Ley Aprobados en Grande y Detalle - 2008
ANEXO Nº 4.-	Proyectos de Ley Aprobadas Según Origen – 2008
ANEXO Nº 5.-	Proyectos de Ley Sancionados por Cámaras
ANEXO Nº 6.-	Leyes Promulgadas por la H.C.D. Gestión 2008

ANEXO Nº 1

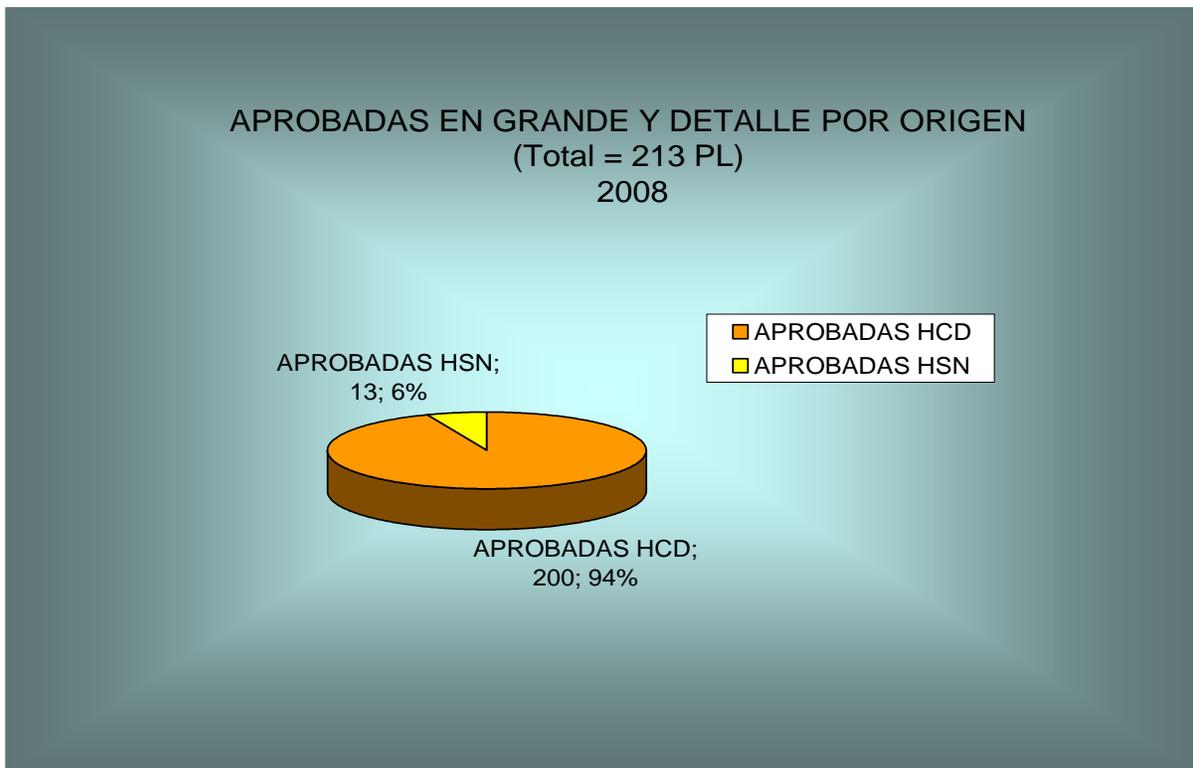
Proyectos de Ley de la Gestión 2008.



Fuente Honorable Cámara de Diputados

ANEXO Nº 2

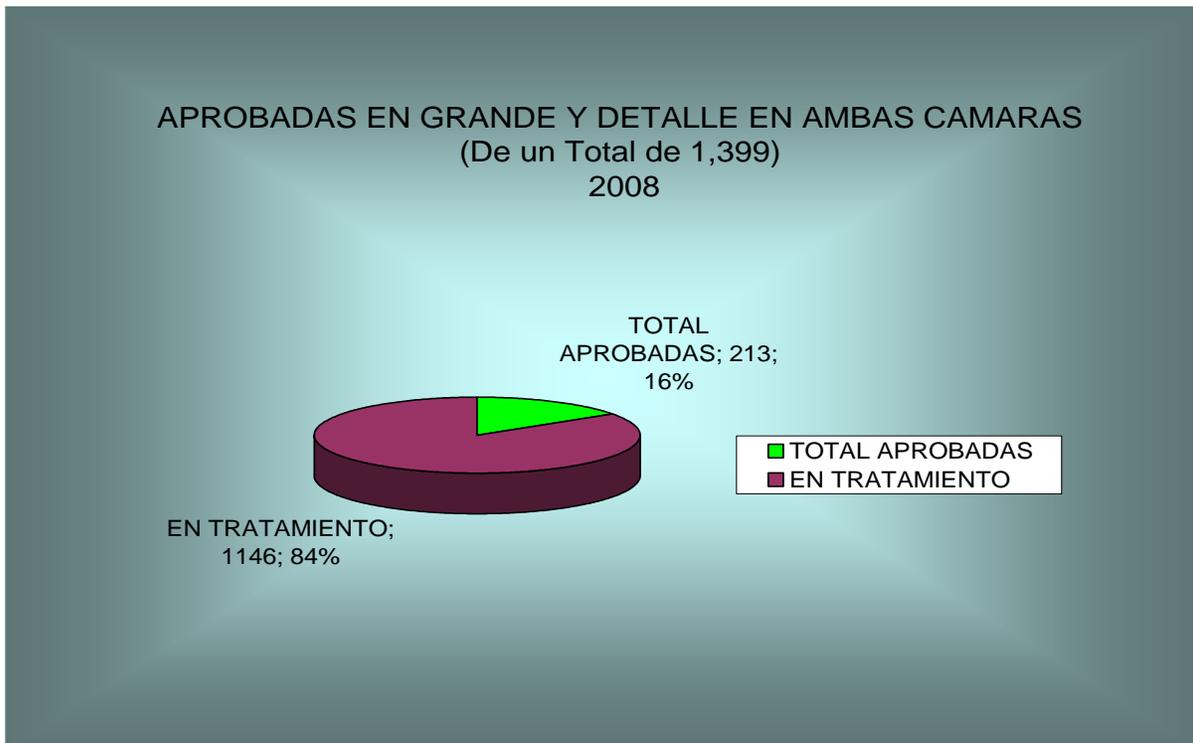
Proyectos de Ley Aprobadas por Cámaras – 2008



Fuente Honorable Cámara de Diputados

ANEXO Nº 3

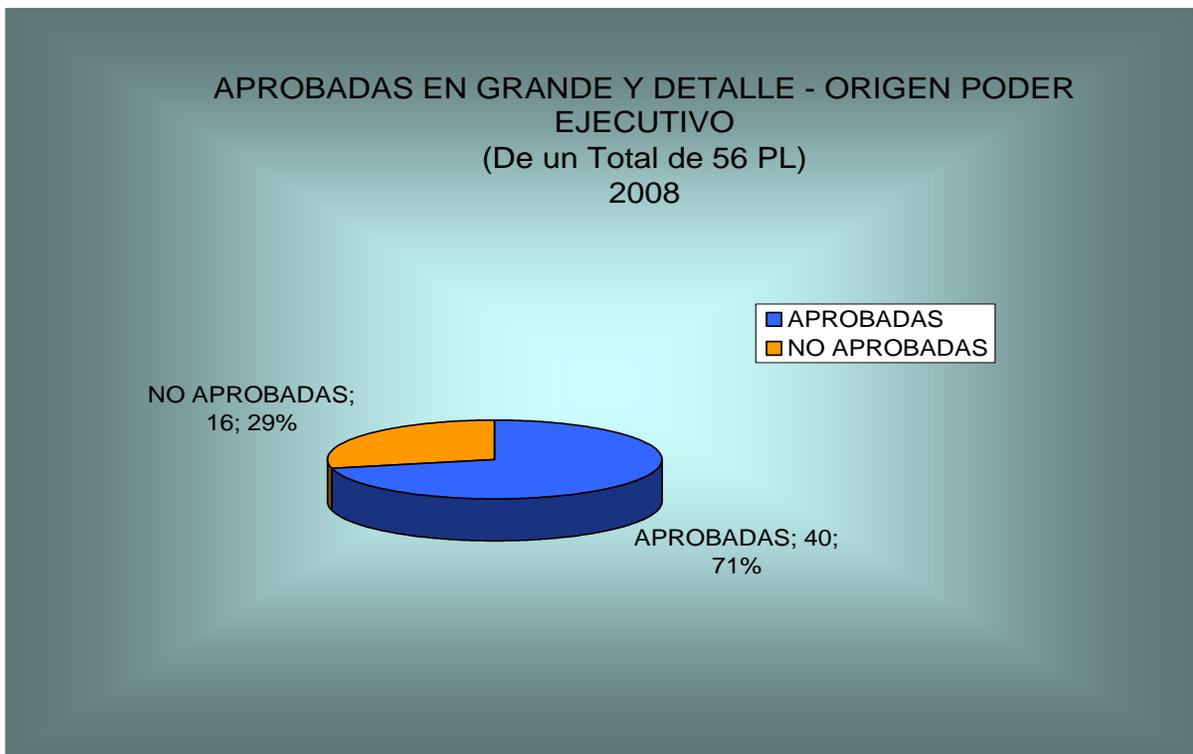
Proyectos de Ley Aprobados en Grande y Detalle - 2008



Fuente Honorable Cámara de Diputados

ANEXO Nº 4

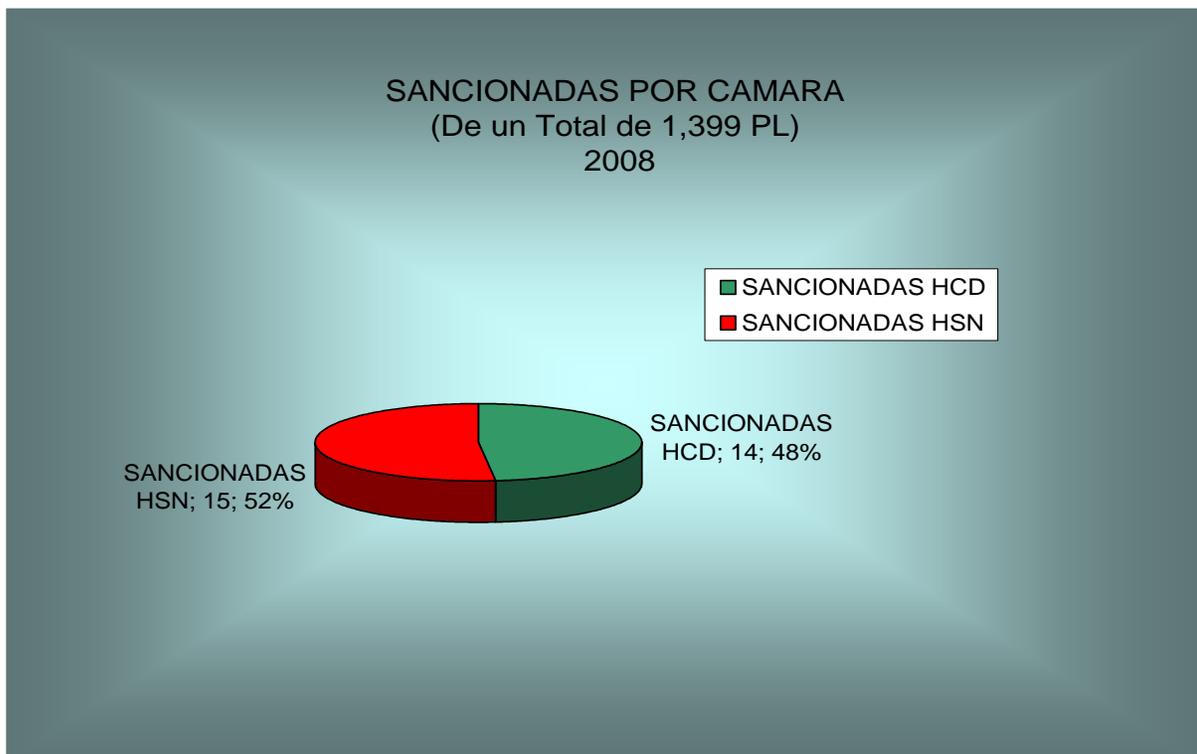
Proyectos de Ley Aprobadas Según Origen – 2008



Fuente Honorable Cámara de Diputados

ANEXO Nº 5

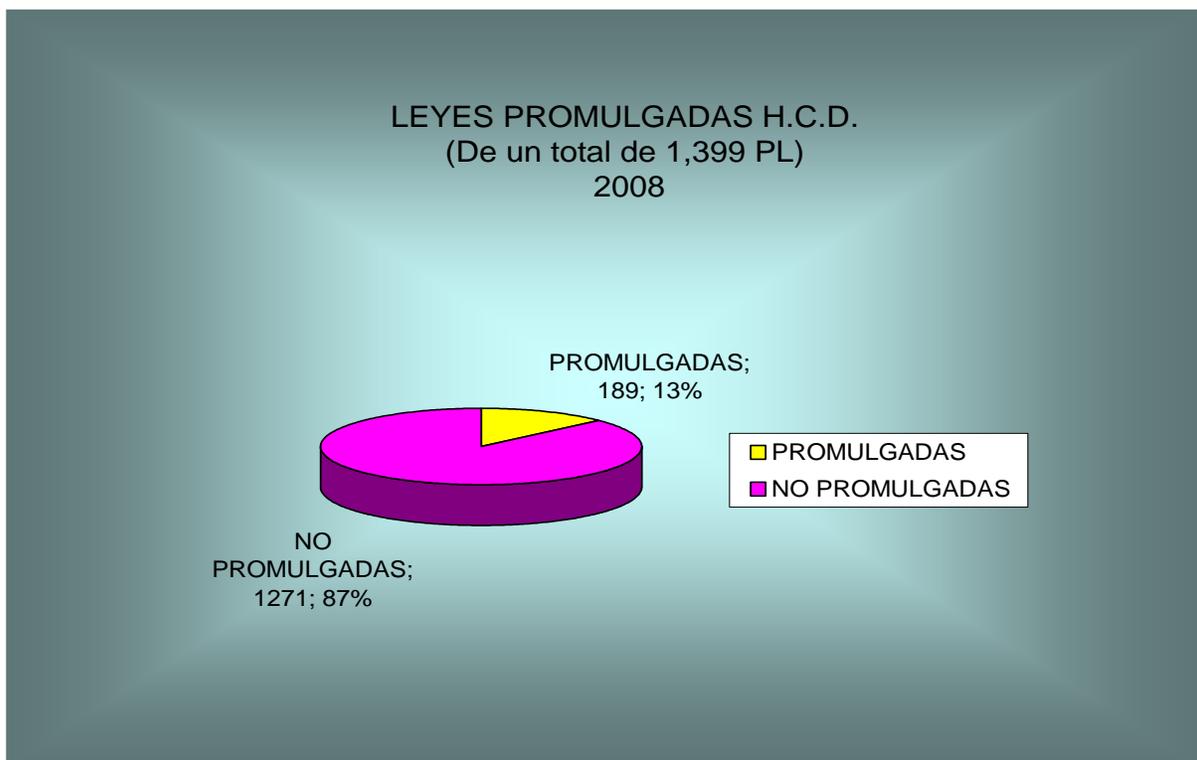
Proyectos de Ley Sancionados por Cámaras



Fuente Honorable Cámara de Diputados

ANEXO Nº 6

Leyes Promulgadas por la H.C.D. Gestión 2008



Fuente Honorable Cámara de Diputados

BIBLIOGRAFÍA

a) Libros

- ABECIA, Valdivieso Valentín, Historia del Parlamento, Tomo I y II, Congreso Nacional, Segunda Edición, La Paz – Bolivia, 1999.
- ARMAS, José G., Teoría y Técnicas de Investigación Social, Editorial Tupac Katari, Sucre – Bolivia, 1992.
- CANASI, José, Derecho Administrativo, Volumen I, Ediciones Depalma, Buenos Aires – Argentina, 1981, Pág. 533.
- CABANELLAS, Guillermo de T., Diccionario Jurídico Elemental, Editorial Heliastas S.R.L., Buenos Aires – Argentina, 1993.
- DERMIZAKY, Peredo Pablo, Derecho Administrativo, Editorial Judicial, Cuarta Edición, Sucre – Bolivia, 1999.
- DROMI, Roberto, Derecho Administrativo, Talleres de la Imprenta Farso S.A., Séptima Edición, Buenos Aires – Argentina, 1998, Pág. 621
- HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS, Informe de Gestión Honorable Cámara de Diputados, Legislatura Enero 2008 – Enero 2009, Impresión Central Grafica S,R.L., La Paz – Bolivia, 2009.
- MOSTAJO, Máx. M., Seminario Taller de Grado y Asignatura CJR-000 Técnicas de Estudio, Primera Edición, La Paz – Bolivia, 2005.
- MOSTAJO, Máx. M., Apuntes para la Reinención del Derecho Administrativo Boliviano; 1ª Edición; La Paz – Bolivia; 2003.
- VARGAS, Arturo F., Guía Práctica para la Elaboración de Perfil de Tesis, La Paz – Bolivia, 2003.

b) Códigos y Leyes

- BOLIVIA, Constitución Política del Estado de 7 de febrero de 2009, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2009.
- BOLIVIA, Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, Ley de Administración y Control Gubernamentales, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 1990.
- BOLIVIA, Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, Gaceta Oficial de Bolivia, Bolivia, 2001.
- HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS, Resolución Camaral N° 030/2006 de 09 de mayo de 2006, Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal de la Honorable Cámara de Diputados, Bolivia, 2006.
- HONORABLE CÁMARA DE DIPUTADOS, Resolución Camaral N° 094/2008 de 10 de septiembre de 2008, Reglamento de Trabajo Dirigido y Pasantías de la Honorable Cámara de Diputados, Bolivia, 2008.

c) Sitios Web

- Derechoteca.com
<http://www.derechoteca.com>
- Diccionarios.com
<http://www.diccionarios.com>
- Honorable Cámara de Diputados de Bolivia
<http://www.diputados.bo>

- Honorable Congreso Nacional de Bolivia
<http://www.congreso.gov.bo>.
- Vicepresidencia de la Republica de Bolivia
<http://www.vicepresidencia.gob.bo>.
- WIKIPEDIA, La enciclopedia Libre
<http://www.wikipedia.org>