



Poder Ejecutivo

Ministerio de Economía y Finanzas

Resolución M.E.F. N.º 208.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PASANTÍAS UNIVERSITARIAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

Asunción, abril de 2024

VISTO: la necesidad de actualizar el Reglamento del Programa de Pasantías Universitarias de este Ministerio, que tiene como objetivo general contribuir a la formación profesional de jóvenes de nuestro país para su desempeño en el sector público y, como objetivo específico, brindar a estudiantes universitarios una oportunidad de práctica laboral significativa y acorde a su perfil que les permita enriquecer su formación académica con una experiencia laboral (Exp. SIME N.º 31.933/2024).

La Resolución DACHC N.º 70, de fecha 13 de abril del 2016, «*Por la cual se aprueba el programa de pasantías para estudiantes universitarios, los procedimientos y formularios para su implementación y se autoriza el llamado a concurso público para la implementación del programa del presente Ejercicio Fiscal*» y sus modificatorias.

La Resolución SFP N.º 739, de fecha 30 de diciembre de 2022, «*Por la cual se aprueba, homologa y registra el Reglamento Interno Institucional de la Secretaría de la Función Pública, dependiente de la Presidencia de la República*».

La Resolución STP N.º 10, de fecha 9 de enero de 2023, «*Por la cual se aprueba el programa de pasantías para estudiantes universitarios, los procedimientos y formularios para su implementación en la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP)*».

La Ley N.º 7158, de fecha 23 de agosto de 2023, «*Que crea el Ministerio de Economía y Finanzas*».

El Decreto N.º 1041, de fecha 10 de enero de 2024, «*Por el cual se aprueba la Estructura Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas*»; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley N.º 7158/2023, en su artículo 1º, establece: «*Objeto de la ley. El Ministerio de Economía y Finanzas absorbe y amplía las funciones propias, establecidas previamente en las leyes vigentes asignadas al Ministerio de Hacienda, a la Secretaría de la Función Pública y a la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social. A dicho efecto, el Ministerio de Economía y Finanzas subroga las funciones y estructuras de los organismos absorbidos*».

Que en su artículo 8º, la referida Ley dispone: «*Deberes y atribuciones del Ministro*», entre otros: «*[...]a) Dirigir y gestionar los asuntos que competen al Ministerio. b) Adoptar las medidas de administración, coordinación, supervisión y controles necesarios para asegurar el cumplimiento de las funciones de su competencia. [...] i) Resolver cualquier asunto relacionado con las funciones y competencias del Ministerio. [...] v) Dictar las reglamentaciones que fueren necesarias para el ejercicio de sus atribuciones. [...] z) Ejercer otras atribuciones que le sean encomendadas por el Poder Ejecutivo, las que establezcan las leyes y otras disposiciones normativas*».

Que la Ley N.º 7158/2023, en el artículo 17, instituye: «*Vigencia de los reglamentos ya emitidos. Los decretos y reglamentos de rango inferior que fueron dictados por, o afectan a, los órganos aquí absorbidos, continuarán vigentes hasta tanto sean modificados, abrogados o derogados por una nueva reglamentación que emita el Poder Ejecutivo y/o Ministro de Economía y Finanzas, según corresponda*».

Que por Resolución DACHC N.º 70/2016 se aprobó el Programa de pasantías para estudiantes universitarios, los procedimientos y formularios para su implementación y se autorizó el llamado a concurso público para la implementación del referido Programa para el Ejercicio Fiscal 2016.

...///



Poder Ejecutivo

Ministerio de Economía y Finanzas

Resolución M.E.F. N.º 208.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PASANTÍAS UNIVERSITARIAS DEL MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS.

///...2

Que las Resoluciones DACHC N.º 74/2017, 85/2021, 108/2022 y 79/2023 aprobaron la implementación del Programa de pasantías universitarias para los periodos comprendidos de mayo 2017 a abril 2018, junio 2021 a mayo 2022, junio 2022 a mayo 2023 y junio 2023 a mayo 2024, respectivamente.

Que la Secretaría de la Función Pública, por Resolución SFP N.º 739/2022, aprobó su Reglamento Interno Institucional, en el Capítulo XIX con relación a las Pasantías.

Que por Resolución STP N.º 10/2023 se aprobó el Programa de pasantías para estudiantes universitarios, los procedimientos y formularios para su implementación en la Secretaría Técnica de Planificación del Desarrollo Económico y Social (STP).

Que el Decreto N.º 1041/2024, en su artículo 3º, dispone: «*La Gerencia General, tendrá a su cargo: Gestionar acciones de carácter interno institucional con miras a lograr niveles óptimos de eficiencia en la gestión vinculada a los procesos presupuestarios, financieros, administrativos, documentales, tecnológicos y de recursos humanos [...]*».

Que, asimismo, el artículo 4º del Decreto N.º 1041/2024 establece que entre las Direcciones Generales dependientes de la Gerencia General se encuentra la Dirección General de Gestión del Capital Humano, la cual tendrá a su cargo: «*Impulsar una gestión integral del talento humano en el Ministerio de Economía y Finanzas para atraer, desarrollar y fidelizar servidores públicos con alto nivel de competencias personales y profesionales, que contribuyen eficaz y eficientemente al logro de los objetivos misionales, ofreciendo una atención con calidez humana para satisfacer los servicios que los usuarios demandan*».

Que la Dirección General de la Abogacía del Tesoro de este Ministerio se ha expedido en los términos del Dictamen N.º 296 de fecha 23 de abril de 2024.

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RESUELVE:

- Art. 1º.-** Aprobar el Reglamento del Programa de Pasantías Universitarias del Ministerio de Economía y Finanzas, los procedimientos y formularios para su implementación, los cuales se adjuntan y forman parte de la presente Resolución como Anexo I y Anexo II.
- Art. 2º.-** Autorizar la implementación del Programa de Pasantías Universitarias en el Ministerio de Economía y Finanzas.
- Art. 3º.-** Abrogar las resoluciones DACHC N.º 70/2016, SFP N.º 739/2022 y STP N.º 10/2023.
- Art. 4º.-** Comunicar a quienes corresponda y archivar.

MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

GERENCIA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

2024



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

INDICE

1. Objetivos	3
2. Destinatarios	3
3. Selección de los pasantes	3
4. Características de las pasantías	4
4.1. Actividades de los pasantes	4
4.2. Duración y carga horaria de la pasantía.....	4
5. Derechos y obligaciones de los pasantes	4
5.1. Los pasantes tendrán los siguientes derechos:.....	4
5.2. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones:.....	5
6. Rol de los tutores designados	5
7. Monitoreo de las pasantías	6
8. Renuncia de los pasantes	6
9. Causales de cancelación de la pasantía.	6
10. Permisos	7
11. Evaluación del desempeño y Encuesta de satisfacción	7
12. Elección del mejor pasante universitario	7
ANEXOS	8
1. PROCEDIMIENTO DE PASANTIA UNIVERSITARIA	9
2. FORMULARIOS	11
2.1. SOLICITUD DE PASANTES UNIVERSITARIOS.....	12
2.2. COMPROMISO DEL PASANTE	13
2.3. PLAN DE ACTIVIDADES DE LA PASANTÍA	14
2.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	15
2.5. GUIA DE ELABORACION DEL TRABAJO FINAL	16
2.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL INFORME FINAL.....	17
2.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFENSA ORAL DEL INFORME FINAL	18
2.8. GUIA DE SEGUIMIENTO	19
2.9. JUSTIFICATIVO DE AUSENCIA	20
2.10. ENCUESTA FINAL	21
2.11. MATRIZ PARA SELECCIÓN DEL MEJOR PASANTE.....	23



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

1. Objetivos

El objetivo general del Programa de Pasantías para Estudiantes Universitarios es contribuir a la formación profesional de jóvenes de nuestro país, particularmente para su desempeño en el sector público.

El objetivo específico del Programa es brindar a estudiantes universitarios una oportunidad de práctica laboral, significativa y acorde a su perfil, que les permita enriquecer su formación académica con una experiencia laboral. Por otra parte, esta experiencia les otorga un antecedente en el mundo del trabajo que les será útil en el futuro para obtener un empleo.

2. Destinatarios

El Programa se dirige a estudiantes universitarios que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser alumno/a de una Universidad con la que el Ministerio de Economía y Finanzas haya celebrado un Convenio de Pasantías.
- c) Estar cursando los dos últimos años de carreras afines a las actividades del Ministerio de Economía y Finanzas, certificando calificaciones obtenidas en la Universidad, con un promedio mínimo de 3,5.
- d) No poseer antecedentes policiales ni judiciales.

Los postulantes que reúnan estas condiciones podrán ser seleccionados como pasantes, conforme al cupo establecido en cada año, teniendo prioridad aquellos que obtengan mayor puntaje final en el proceso de selección, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1 de este documento.

La asignación de los pasantes a las distintas dependencias del Ministerio se realizará de acuerdo con las necesidades y las posibilidades de asegurar una pasantía acorde con los objetivos del Programa.

3. Selección de los pasantes

La selección de los pasantes se realizará conforme a lo establecido en el Anexo 1 “Procedimiento de pasantía universitaria”.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

4. Características de las pasantías

4.1. Actividades de los pasantes

Los pasantes realizarán distintas actividades de carácter administrativo y/o técnico en el sector al que se incorporen, bajo la coordinación de la persona designada como su tutor. Eventualmente, podrá disponerse el traslado a otra dependencia diferente a la acordada inicialmente.

A efectos de brindar una práctica laboral adecuada y significativa para la formación de los pasantes, se programará el desarrollo de actividades diversas y de creciente complejidad o responsabilidad durante el transcurso de la pasantía. Para ello, se considerará el perfil de cada estudiante y los resultados del aprendizaje evidenciados durante el proceso.

En la relación con los pasantes, se buscará facilitar su inserción al medio laboral, con información suficiente y adecuada sobre los objetivos y resultados esperados de su actividad, el personal con el que debe interactuar y los criterios generales de realización de las tareas asignadas.

Las pasantías se circunscriben exclusivamente al ámbito académico, por tanto, no constituye ni da lugar a ningún tipo de relación laboral entre el pasante y el Ministerio, ni establece compromiso de contratación laboral.

4.2. Duración y carga horaria de la pasantía

La pasantía tendrá una duración máxima de doce (12) meses y será de lunes a viernes, con una carga horaria diaria de cinco (5) horas reloj.

5. Derechos y obligaciones de los pasantes

5.1. Los pasantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Realizar una práctica en diversas tareas durante el lapso que dure la pasantía, de acuerdo con las características y posibilidades del sector en el que se incorporen.
- b) Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los jefes y el personal del sector en que se incorporen.
- c) Recibir un estipendio mensual de carácter no remunerativo, en concepto de apoyo para el pago de sus viáticos.
- d) Recibir un certificado, en el que se indicarán la unidad organizativa donde fue asignado y la duración de la pasantía. A su solicitud, se les dará una copia de la evaluación de su desempeño.
- e) Asistir adicionalmente a actividades de capacitación institucional que sean programadas y acordadas a su perfil, según su disponibilidad e interés.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

5.2. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los horarios de la pasantía debiendo marcar asistencia en el reloj biométrico institucional. En caso de inasistencia, deberá comunicar por escrito los motivos que la justifiquen, adjuntando la documentación correspondiente. El estipendio mensual se abonará de acuerdo a la cantidad de días de pasantías realizados, las inasistencias no justificadas no serán abonadas.
- b) Realizar las tareas que le sean asignadas por su tutor. En caso de dificultades o restricciones que le impidan cumplir con sus responsabilidades, deberá comunicarlo en forma inmediata a su tutor.
- c) Mantener bajo reserva la información institucional a la que tuviere acceso, comprometiéndose a no comunicar, a terceros, aspectos confidenciales o documentos internos del Ministerio.
- d) Presentar un Informe final de la etapa de pasantía realizada, el que consistirá en una descripción de las actividades realizadas y la elaboración de recomendaciones y sugerencias relativas al sector y a los procesos de trabajo en los que ha participado. Además, deberá presentar una exposición oral del informe final.
- e) Al finalizar la pasantía, deberá haber cumplido con una asistencia no menor a 80% del total de jornadas previstas.
- f) Para acceder al Certificado de Pasantía, el pasante deberá haber cumplido satisfactoriamente con todas las obligaciones establecidas.
- g) Cuidar los materiales y equipos informáticos, en caso que les fuera proveído, a fin de evitar daños, deterioros o pérdidas.
- h) Asistir a la institución con la vestimenta adecuada.

6. Rol de los tutores designados

Se solicitará al director de la dependencia, la designación de un tutor o responsable de cada pasante, la que deberá ser comunicada a la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, en el formulario “Solicitud de Pasantes Universitarios”.

Los tutores de los pasantes tendrán las siguientes funciones:

- Recibir al Pasante y efectuar la presentación en la dependencia donde realizará la pasantía correspondiente.
- Elaborar el Plan de actividades a realizar por los pasantes, dentro de los primeros quince días de su incorporación al sector y remitir a la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF. El plan deberá incluir actividades acordes a la formación de cada pasante, previendo en lo posible su participación gradual en tareas de mayor complejidad. El Plan podrá ser ajustado de acuerdo a las necesidades y posibilidades del sector y al desempeño del pasante.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

- Asignar las tareas a los pasantes con orientaciones claras y suficientes sobre los resultados esperados, las formas de ejecución y los aspectos a controlar para un buen desempeño.
- Brindar a los pasantes los medios necesarios para la realización de las tareas asignadas.
- Asistir al pasante en el seguimiento de sus actividades y resolución de las dificultades o problemas presentados.
- Comunicar a la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, en caso de inasistencia o cualquier problema presentado en la pasantía que requiera una orientación o seguimiento específico del caso.
- Realizar la evaluación del desempeño de los pasantes, completando el cuestionario establecido.
- Tomar todas las precauciones a los efectos de garantizar el cumplimiento del deber del secreto institucional y velar por el adecuado manejo de la información confidencial.

7. Monitoreo de las pasantías

El desarrollo de las pasantías será monitoreado por la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General, mediante entrevistas u otros medios que se considere pertinente, a tutores y pasantes.

En el monitoreo se analizará:

- a) El desarrollo del Plan de Actividades y las novedades presentadas;
- b) El desempeño del pasante en cuanto a la asistencia, el cumplimiento de sus tareas y los avances obtenidos;
- c) Sugerencias del tutor y del pasante sobre la pasantía.

8. Renuncia de los pasantes

En caso de presentarse la renuncia de algún pasante, la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, podrá confirmar al postulante calificado con el siguiente mejor puntaje, de acuerdo al lugar donde se produce la vacancia y al perfil requerido por la dependencia solicitante. En caso de producirse la renuncia sin cumplir el periodo de pre aviso, serán deducidos, del estipendio mensual, los días en falta.

9. Causales de cancelación de la pasantía.

La Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, podrá suspender la pasantía si la matrícula fuera cancelada, o que el alumno fuese expulsado de la universidad.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

10. Permisos

Los pasantes podrán solicitar permisos para cumplir con sus compromisos académicos universitarios, los cuales deberán ser autorizados por el Tutor/a y puestos a conocimientos de la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, acompañado del formulario para justificativo y el documento administrativo correspondiente a la universidad (constancia, calendario de exámenes, etc.). Los permisos por enfermedad deberán ser respaldados con el certificado médico correspondiente. La ausencia no justificada implicará el descuento del estipendio correspondiente a ese día. Las situaciones no previstas, serán analizadas y definidas por la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF.

11. Evaluación del desempeño y Encuesta de satisfacción

Se solicitará a los tutores que realicen la evaluación del desempeño de los pasantes a su cargo, completando el cuestionario que les será proveído por la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF.

Entre otros aspectos, se considerará para la evaluación:

- Cumplimiento de normativas;
- Desempeño en las tareas asignadas
- Actitudes y habilidades
- Recomendaciones o sugerencias del tutor.

En caso de que los resultados de la EDD se encuentren por debajo del 70%, el pasante podrá ser desvinculado del Programa de Pasantías.

Asimismo, la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF, realizará una Encuesta de satisfacción a los pasantes, en la que se solicitará su evaluación sobre su propio desempeño, el rol del tutor, además de sugerencias para la pasantía en general.

Los resultados de dicha encuesta serán tomados en cuenta para realizar los planes de mejora, en los casos necesarios.

12. Elección del mejor pasante universitario

Para la elección del mejor pasante se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas de las evaluaciones de desempeño aplicadas, la calificación del trabajo en forma escrita, puntualidad en la entrega, puntuación de la defensa oral, y la asistencia.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

ANEXOS

1. Procedimiento de Pasantía Universitaria
2. Formularios
 - 2.1. Solicitud de Pasantes Universitarios.
 - 2.2. Carta Compromiso.
 - 2.3. Plan de actividades.
 - 2.4. Evaluación del Desempeño.
 - 2.5. Guía de elaboración del Trabajo Final
 - 2.6. Criterios de calificación del Informe Final.
 - 2.7. Criterios de calificación defensa oral del Informe Final
 - 2.8. Guía de Seguimiento
 - 2.9. Justificativo por ausencia
 - 2.10. Encuesta a pasantes
 - 2.11. Matriz para selección del mejor pasante.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

ANEXO I A

1. PROCEDIMIENTO DE PASANTIA UNIVERSITARIA

A efectos de la selección de las personas que realizarán las pasantías, la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF, cumplirá el siguiente procedimiento:

1. Relevamiento de necesidades de pasantes con las dependencias del MEF a través del formulario correspondiente.
2. Recepción del formulario de necesidades de pasantes en la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
3. Preparación del consolidado del listado de necesidades de pasantes de las distintas dependencias del MEF, de acuerdo a los criterios establecidos.
4. Convocatoria al Programa de Pasantía Universitaria, por medios masivos de comunicación.
5. Los interesados deberán postularse únicamente a través del sistema o metodología indicado por el Ministerio de Economía y Finanzas.
6. Preselección de postulantes según los criterios establecidos en la convocatoria.
7. Publicación de preseleccionados en la página web del MEF, indicando lugar, fecha y horario de las Evaluaciones.
8. Organización de la Jornada de Evaluación.
9. Evaluación de los postulantes. El Equipo Técnico determinará las pruebas que serán aplicadas y la escala de puntuación a ser considerada. Serán aplicadas en forma simultánea o por grupos a todos los postulantes que se presenten.
10. La corrección y calificación de las evaluaciones estará a cargo del equipo técnico de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
11. La Calificación final de los postulantes se construirá sumando cuatro factores, que totalizan 100 puntos posibles, conforme a la siguiente escala:



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA

Antigüedad Universidad del postulante		Promedio de calificación		Test	Examen de conocimiento sobre el MEF	Total
10 puntos		30 puntos		40 puntos	20 puntos	100 Pts
Escala	Puntos	Escala	Puntos	El Equipo Técnico determinará las pruebas que serán aplicadas y la escala de puntuación a ser considerada	Será en base al temario a ser publicado.	
Más de 30 años	10	5	30			
De 15 a 30 años	7	4,9 a 4,5	28			
Menos 15 años	5	4,4 a 4,0	26			
Quedan exceptuadas de esta escala las Universidades Nacionales del Interior del País.		3,9 a 3,5	24			

12. El listado de postulantes preseleccionados incluirá a todos los que hayan obtenido una calificación final igual o mayor a los 60 puntos.
13. La selección final se realizará entre quienes hayan obtenido los mejores puntajes, de mayor a menor, de acuerdo a las necesidades de pasantes solicitadas por las dependencias y los cupos disponibles.
14. Publicación de seleccionados en la página web del MEF, indicando lugar, fecha y horario de inicio de la pasantía en el MEF.
15. Distribución de pasantes a las dependencias según necesidades presentadas y comunicación a las mismas vía correo electrónico o por Nota.
16. Jornada de Inducción con los pasantes a cargo del equipo técnico de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF .
17. Monitoreo del proceso a cargo del equipo técnico de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
18. Evaluaciones del desempeño a los pasantes por parte de los Tutores en el Primer semestre y Segundo semestre.
19. Reunión con los pasantes a fin de informar sobre requisitos para presentación del Informe Final, a cargo del equipo técnico de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF .
20. Presentación escrita del Informe final de cada Pasante a la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
21. Evaluación de los trabajos presentados por los Pasantes, a cargo de una mesa examinadora.
22. Defensa oral del Informe final.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

23. Selección del mejor pasante a cargo de la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
24. Acto de clausura con entrega de Certificados.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

ANEXO I B

2. FORMULARIOS

2.1. SOLICITUD DE PASANTES UNIVERSITARIOS

Viceministerio:	
Gerencia General/Gerencia:	
Dirección General:	
Coordinación:	
Departamento:	
Nombre del Tutor a ser designado:	Teléfono y/o correo institucional:
Nro. de Pasantes Universitarios Solicitados:	
Breve descripción de las tareas a desempeñar por los pasantes:	
Carrera Universitaria:	
OBS.: EL FORMULARIO DEBE SER LLENADO DE ACUERDO A CADA PERFIL REQUERIDO.	

FIRMA Y SELLO SR./SRA. DIRECTOR/A GENERAL.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.2. COMPROMISO DEL PASANTE

En el marco del Acuerdo de Cooperación Académica y Pasantías Universitarias entre el Ministerio de Economía y Finanzas y las Universidades firmantes del Acuerdo, el pasante Apellidos, Nombres con C.I.C. N.º, se compromete a cumplir las siguientes cláusulas que a continuación se mencionan:

PRIMERA: en calidad de pasante deberá realizar actividades de carácter administrativo y/o técnico en las distintas dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas. Eventualmente, podrá disponerse el traslado a otra dependencia diferente a la acordada inicialmente.

SEGUNDA: realizar sus prácticas con una carga horaria de 5 (cinco) horas diarias, de lunes a viernes. El presente compromiso tendrá validez a partir del día de mes de año al día de mes de año.

TERCERA: El pasante deberá cumplir los horarios de la pasantía con una asistencia no menor al 80% de las jornadas de práctica, debiendo marcar asistencia en el reloj biométrico institucional. En caso de inasistencia, deberá comunicar por escrito los motivos que lo justifiquen. El máximo de inasistencias permitidas podrá ser de hasta el 20% del total de jornadas previstas para la etapa de pasantía en curso, en caso de exceder el porcentaje establecido el pasante quedará desvinculado del Programa de Pasantías.

CUARTA: el pasante deberá concurrir diariamente para realizar las tareas que le sean asignadas por su tutor y cumplir sus actividades con diligencia y puntualidad. En caso de dificultades o restricciones que le impidan cumplir con sus responsabilidades, deberá comunicarlo en forma inmediata a su tutor asignado.

QUINTA: el pasante deberá mantener la confidencialidad en todo lo que concierne a hechos e información institucional a la que tuvieren acceso, comprometiéndose a no comunicar a terceros aspectos confidenciales o documentos internos del Ministerio de Economía y Finanzas.

SEXTA: el Ministerio de Economía y Finanzas deja en claro, que las pasantías universitarias se circunscriben exclusivamente al ámbito académico. Por tanto, no constituyen ni da lugar a ningún tipo de relación laboral, ni establece compromiso de renovación, prórroga, contrato laboral, ni nombramiento como funcionario permanente del Ministerio.

SEPTIMA: el pasante será evaluado en su desempeño en forma periódica por el tutor asignado. En caso de que los resultados de estas evaluaciones se encuentren por debajo del 70% el pasante podrá quedar desvinculado del Programa de Pasantías.

OCTAVA: el presente compromiso podrá ser rescindido por cualquiera de las partes, previa notificación por escrito a la otra con quince (15) días de anticipación.

NOVENA: el Ministerio podrá desvincular al pasante del Programa de Pasantías por incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso.

DECIMA: las interpretaciones derivadas del presente compromiso, serán resueltas por la Dirección General de Gestión del Capital Humano del Ministerio de Economía y Finanzas

Se firma el presente compromiso a los -----del mes ----- del año -----.

Apellidos, Nombres
Pasante



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.3. PLAN DE ACTIVIDADES DE LA PASANTÍA

Nombre y apellido del pasante:	
Fecha de inicio de la pasantía:	
Unidad donde se realiza la pasantía:	
Sede de la pasantía:	
Horarios de la pasantía:	
Nombre y apellido del tutor/a:	

1. Plan de actividades a realizar por el pasante

Agregue filas si es necesario.

Descripción de actividades	Período

2. Principales resultados esperados

Se espera que, al finalizar la pasantía, el estudiante haya adquirido conocimientos y habilidades para:

3. Recomendaciones del tutor

Fecha:

Firma Tutor:

Firma Pasante:



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.4. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

A. Datos Personales del/la Pasante	
Nombre(s) y Apellido(s):	
CIN°:	
Fecha de inicio de la pasantía:	
Periodo de Evaluación:	
Unidad donde realiza la pasantía:	
Nombre(s) y Apellido(s) del /la tutor/a	

Guía de Calificación	
Descripción	Puntaje
Nunca	1
Ra vez	2
Ocasionalmente	3
Casi siempre	4
Siempre	5

B. Normas	Puntaje 1-5
1- Cumple regularmente con el horario de trabajo asignado	
2- Asiste regularmente al lugar de trabajo	
3- Utiliza vestimenta adecuada	
Puntaje parcial :	0

C. Tareas	Puntaje 1-5
1- Manifiesta interés hacia los trabajos asignados	
2- Demuestra destreza al realizar diversos procedimientos asignados	
3- Realiza las tareas en tiempo y forma	
Puntaje parcial:	0

D. Actitudes y Habilidades	Puntaje 1-5
1- Demuestra trato agradable y cordial	
2- Demuestra iniciativa y capacidad para resolver problemas	
3- Posee habilidad en el manejo del equipo o instrumentos de trabajo	
Puntaje parcial:	0

E. Resumen de puntajes

Indicadores	Puntaje Parcial
1- Normas	0
2- Tareas	0
3- Actitudes y Habilidades	0
TOTAL DE PUNTOS:	0

F. Comentarios y sugerencias del/la tutor/a:

G. Beneficios que obtuvo la dirección y/o departamento con él o la pasante:

Firma del/la tutor/a: _____

Aclaración: _____

Firma del/la pasante: _____

Aclaración: _____

Fecha de aplicación: _____



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.5. GUÍA DE ELABORACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Con relación a la entrega y presentación del trabajo final de estudiantes universitarios que realizarán pasantías en el MEF, se establecieron los siguientes puntos a tener en cuenta:

1. El trabajo final será presentado de forma escrita de manera impresa o digital, conforme a los criterios que se establezcan por la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF. Igualmente, será presentado de manera oral ante un equipo evaluador conformada por funcionarios del MEF.
2. El trabajo podrá ser elaborado y presentado en grupo conforme con los criterios que se establezcan por la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF. Para los que conforman grupos se presenta un solo trabajo consolidado.
3. Una vez elaborado del trabajo, deberá ser presentado a la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF, quien se encargará de remitir a las personas designadas para la revisión de los trabajos y otorgar recomendaciones a los mismos.
4. Una vez revisados los trabajos por las personas designadas, deberán adjuntar la calificación junto con las recomendaciones que consideren pertinentes (inclusión y exclusión de puntos), de manera a ser consideradas antes de la presentación oral del trabajo.
5. Los trabajos escritos deberán tener Portada, Índice, Introducción, Ejes Temáticos, Referencias Bibliográficas, Anexos (si los hubiere),
6. El pasante deberá remitir la presentación, con al menos 1 día de antelación de su presentación, al correo establecido y comunicado por la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF.
7. Todos los pasantes deberán asistir a las presentaciones realizadas, a fin de que conozcan las diferentes Unidades del Ministerio y las responsabilidades de estas.
8. La duración de la exposición por cada persona o cada grupo, será establecida por la Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF, e incluida en la guía del trabajo a ser comunicada a los pasantes, con la debida antelación.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL INFORME FINAL

Criterios para Trabajo Escrito

TEMA: Presentación de la Unidad Organizativa en donde se encuentran realizando prácticas universitarias.

EJES TEMÁTICOS

- **Antecedentes:** Presentación histórica, principales actividades que realiza la Unidad Organizativa.
- **Estructura Actual:** Organigrama.
- **Responsabilidades:** Descripción de las responsabilidades de cada unidad e identificar las actividades realizadas por el pasante.
- **Situación de la Planta de Puestos:** descripción demográfica del plantel de colaboradores.
- **Análisis:** Fortalezas y Debilidades identificados en la Unidad en la que se realiza la pasantía.
- **Conclusiones** Generales.
- **Recomendaciones** debidamente fundamentadas.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL INFORME FINAL

Nº	Ejes Temáticos	Total de Puntos
1	Formato: portada, índice, introducción, ejes temáticos, referencias bibliográficas, anexos.	5
2	Antecedentes: Presentación histórica, principales actividades que realiza la Unidad Organizativa.	5
3	Estructura Actual: Organigrama.	5
4	Responsabilidades: Descripción de las responsabilidades de cada unidad e identificar las actividades realizadas por el pasante.	5
5	Situación de la Planta de Puestos: descripción demográfica del plantel de colaboradores	5
6	Análisis: Fortalezas y Debilidades identificados en la Unidad en la que se realiza la pasantía	10
7	Conclusiones Generales.	10
8	Recomendaciones	5
Total		50



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.7. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEFENSA ORAL DEL INFORME FINAL

Pasante:

Carrera:

Dependencia de Pasantía:

Siglas	Significado	Calificación
I	Insuficiente	1
A	Aceptable	2
B	Bueno	3
MB	Muy Bueno	4
E	Excelente	5

Nº	INDICADORES	1	2	3	4	5
1	Dominio del tema.					
2	Utilización de herramientas de presentación.					
3	Claridad en la presentación.					
4	Manejo del tiempo.					
5	Seguridad emocional.					
6	Relacionamiento con el auditorio (En caso de que sea presencial). Ambiente acorde para presentación (En caso de que sea virtual)					
7	Manejo adecuado de expresiones verbales y no verbales.					
8	Comentario sobre experiencias y/o anécdotas.					
Total						

Observación: Cada indicador tiene un valor de 5 puntos como máximo.

Total de Puntos: 40.

Firma de Examinador: _____

Aclaración: _____



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.8. GUIA DE SEGUIMIENTO

Nombre y Apellido:

1. Unidad Organizativa donde realizas tu pasantía (Dirección/Dpto.).
2. ¿Estas conforme con la Unidad (Dependencia) donde fuiste asignado a realizar tu pasantía?
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO en el ítem anterior.
3. ¿Crees que el trabajo que realizas te ofrece la oportunidad para aprender y formarte profesionalmente?
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO o Tal vez en el ítem anterior.
4. Consideras que cuentas con las herramientas o equipamientos necesarias para realizar tus tareas
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO en el ítem anterior.
5. Comentarios que consideres agregar sobre tu Dirección/Coordinación/Departamento.
6. ¿Recibes orientaciones claras y precisas para el desarrollo de tus tareas?
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO o A veces en el ítem anterior.
7. ¿Tus tareas se enmarcan exclusivamente al ámbito laboral?
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO o A veces en el ítem anterior.
8. Comentarios que consideres agregar sobre tu Tutor o el equipo de trabajo del Dpto./ Coordinación / Dirección.
9. Brinda información requerida en tiempo y forma.
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO o A veces en el ítem anterior.
10. Estás conforme con los canales de comunicación.
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO en el ítem anterior.
11. ¿Tus dudas se canalizan de forma adecuada y eficiente?
Agregar los comentarios que consideres, en especial, si respondiste NO o A veces en el ítem anterior.
12. Comentarios que consideres agregar la gestión del Dpto., en lo relacionado a la Pasantía Universitaria.
13. Otros comentarios que consideres necesario realizar.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.9. JUSTIFICATIVO DE AUSENCIA

Justificativo de Ausencia	
Nombre y apellido del pasante:	C.I.C. N.º:
Unidad Organizativa:	
Tutor/a:	
Justifica inasistencia del día:	
Anexa documentos:	
_____	_____
Firma del Pasante	V.º B.º del Tutor/a
Dirección General de Gestión del Capital Humano de la Gerencia General del MEF:	
Recibido por: _____	
Firma: _____	
Fecha _____	
Acuse de recibo	
Nombre y apellido del pasante:	C.I.C. N.º:
Unidad Organizativa:	
Tutor:	
Justifica inasistencia del día:	
Anexa documentos:	
_____	_____
Firma del Pasante	V.º B.º del Tutor/a
Dirección General de Gestión del Capital Humano de la Gerencia General del MEF:	
Recibido por: _____	
Firma: _____	
Fecha _____	



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.10. ENCUESTA FINAL

Unidad Organizativa: _____

1: Insuficiente	2: Aceptable	3: Bueno	4: Muy Bueno	5: Excelente
------------------------	---------------------	-----------------	---------------------	---------------------

<i>Área Responsable del Programa de Pasantía</i>	1	2	3	4	5
a) Comunicación en tiempo y forma sobre las actividades/reuniones/trabajados.	<input type="checkbox"/>				

b) Apertura para la atención de sus dudas y consulta.	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<i>Tutor/a asignado/a</i>	1	2	3	4	5
---------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

a) Brindó orientaciones claras y precisas para el desarrollo de las tareas.	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

b) Proporcionó los medios, herramientas, mobiliarios e informaciones necesarias para la realización de las tareas asignadas.	<input type="checkbox"/>				
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

c) Siguió sus actividades diarias y resolvió efectivamente las dificultades o problemas presentados.	<input type="checkbox"/>				
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

d) Asignó tareas exclusivamente del ámbito laboral.	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

f) Comunicó las informaciones remitidas por el Área responsable del Programa.	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

<i>Dependencia asignado/a</i>	1	2	3	4	5
-------------------------------	----------	----------	----------	----------	----------

a) Recibió trato cordial por parte de funcionarios/as de la dependencia asignada.	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

b) Hubo apertura y colaboración de los compañeros para el desarrollo de sus actividades.	<input type="checkbox"/>				
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

c) Estuvo a gusto en el Área asignada durante su pasantía	<input type="checkbox"/>				
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

<i>Autoevaluación</i>	1	2	3	4	5
<i>a)</i> Predisposición e iniciativa en el desarrollo de las actividades designadas.	<input type="checkbox"/>				
<i>b)</i> Capacidad para realizar las tareas encomendadas por el/la tutor/a.	<input type="checkbox"/>				
<i>c)</i> Discreción y prudencia en el manejo de las informaciones a las que tuvo acceso.	<input type="checkbox"/>				
<i>d)</i> Demostración de trato agradable y cordial.	<input type="checkbox"/>				

Del 1 al 5 ¿Cuál sería tu calificación al Programa de Pasantías Universitarias del MEF: _____

Justificación: _____

Sugerencias y recomendaciones: _____

Fecha: _____





Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO I A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA UNIVERSITARIA REMUNERADA**

2.11. MATRIZ PARA SELECCIÓN DEL MEJOR PASANTE

Al final de pasantía se realizará la selección del Mejor Pasante. Para dicha selección se utilizará la siguiente Matriz de Evaluación:

N.º	FACTORES	PUNTAJE*
1	Trabajo Escrito	25
2	Puntualidad en la Presentación Escrita	5
3	Presentación Oral del Trabajo Escrito	20
4	Asistencia	5
5	Evaluación de Desempeño (Promedio de Primera y Segunda EDD)	45
TOTAL DE PUNTOS		100

**Se utilizarán los números hasta dos decimales en los casos que corresponda.*

Observación: El presente documento aplica de manera general la redacción en masculino con el objetivo de facilitar la lectura y evitar carga gráfica, haciendo mención que ello no representa discriminación de género.



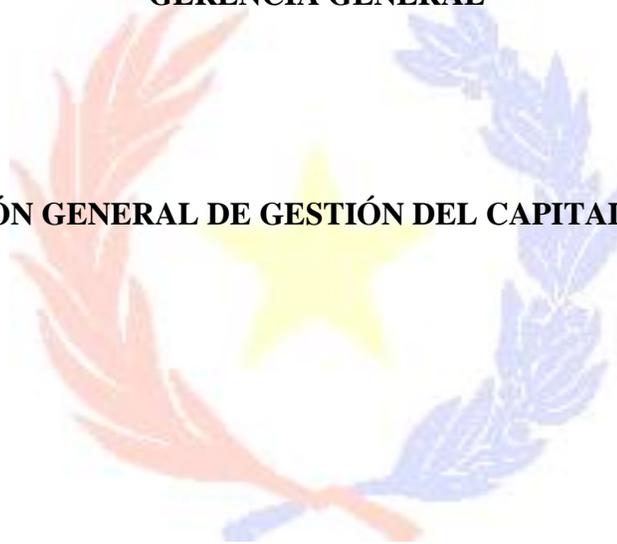
Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA NO REMUNERADA**

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

GERENCIA GENERAL

DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO



2024



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA NO REMUNERADA**

ÍNDICE

1. Objetivo	3
2. Destinatarios	3
3. Selección de los pasantes	3
4. Características de las pasantías	4
4.1. Actividades de los pasantes	4
4.2. Duración y carga horaria de la pasantía	4
5. Derechos y obligaciones de los pasantes	4
5.1. Los pasantes tendrán los siguientes derechos	4
5.2. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones	4
6. Renuncia de los pasantes	5
7. Causales de cancelación de la pasantía	5
Anexos	6
COMPROMISO DEL PASANTE	6





Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA NO REMUNERADA

1. Objetivo

El objetivo general del Programa de Pasantías para Estudiantes Universitarios de Grado y Postgrado a nivel Nacional e Internacional, es contribuir a la formación profesionales y que se conozca la gestión en el sector público, especialmente la del Ministerio de Economía y Finanzas.

2. Destinatarios

El Programa se dirige a estudiantes universitarios que cumplan con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mayor de edad.
- b) Ser alumno/a de una Universidad formalmente establecida, a nivel Nacional o Internacional.
- c) Estar cursando carreras afines a las actividades del Ministerio de Economía y Finanzas.
- d) No poseer antecedentes policiales ni judiciales.
- e) Para los extranjeros, contar con las tramitaciones requeridas, para estar en el país y poder realizar la pasantía.

3. Selección de los pasantes

Para la selección de los pasantes se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

- a) Nota de Solicitud del interesado, indicando los datos de carrera y año en curso, la carga horaria exigida y el ámbito o área en la que se requiere que realice la pasantía. Adjuntar documento que acredite su condición de estudiante Universitario.
- b) El interesado deberá presentar a la DGGCH, el documento de identidad, el curriculum vitae, y demás documentaciones que se requiera, aclarando la disponibilidad de tiempo con el que cuenta para realizar la pasantía.
- c) La DGGCH, remitirá a consideración de la Gerencia General, la solicitud recibida con un informe con la recomendación de la Unidad Organizativa, en la cual se podría realizar la pasantía, de acuerdo al perfil de la persona interesada.
- d) En caso de contar con la autorización correspondiente, se coordinará con la Unidad Organizativa seleccionada y el estudiante, el inicio de la pasantía, por el tiempo que se requiera, conforme a lo presentado en la solicitud.
- e) En caso de no contar con la autorización, se deberá notificar dicha decisión, por lo canales formales, al solicitante.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.- PASANTÍA NO REMUNERADA

4. Características de las pasantías

4.1. Actividades de los pasantes

Los pasantes realizarán distintas actividades de carácter administrativo y/o técnico en el sector al que se incorporen, bajo la coordinación del superior inmediato. Eventualmente, podrá disponerse el traslado a otra dependencia diferente a la acordada inicialmente.

Las pasantías se circunscriben exclusivamente al ámbito académico, por tanto, no constituye ni da lugar a ningún tipo de relación laboral entre el pasante y el Ministerio, ni establece compromiso de contratación laboral.

4.2. Duración y carga horaria de la pasantía

La pasantía tendrá una duración de hasta seis (6) meses, prorrogables por única vez hasta el mismo periodo de tiempo. Será de lunes a viernes, con una carga horaria diaria que no deberá superar las ocho (8) horas reloj.

5. Derechos y obligaciones de los pasantes

5.1. Los pasantes tendrán los siguientes derechos:

- a) Realizar una práctica en diversas tareas durante el lapso que dure la pasantía, de acuerdo con las características y posibilidades del sector en el que se incorporen.
- b) Recibir un trato cordial y respetuoso por parte de los jefes y el personal del sector en que se incorporen.
- c) Recibir un certificado, en el que se indicarán la unidad organizativa donde fue asignado y la duración de la pasantía.
- d) Asistir adicionalmente a actividades de capacitación institucional que sean programadas y acordadas a su perfil, según su disponibilidad e interés.

5.2. Los pasantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir los horarios de la pasantía debiendo marcar asistencia en el reloj biométrico institucional.
- b) Realizar las tareas que le sean asignadas por el superior inmediato de la Unidad Organizativa, en la cual realizará su pasantía. En caso de dificultades o restricciones que le impidan cumplir con sus responsabilidades, deberá comunicarlo en forma inmediata al superior inmediato.
- c) Mantener bajo reserva la información institucional a la que tuviere acceso, comprometiéndose a no comunicar, a terceros, aspectos confidenciales o documentos internos del Ministerio.



Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA NO REMUNERADA**

- d) Cuidar los materiales y equipos informáticos, en caso que les fuera proveído, a fin de evitar daños, deterioros o pérdidas.
- e) Asistir a la institución con la vestimenta adecuada.

6. Renuncia de los pasantes

En caso de presentarse la renuncia de algún pasante, la Dirección General de Gestión del Capital Humano dependiente de la Gerencia General del MEF, deberá informar a la Universidad afectada.

7. Causales de cancelación de la pasantía.

La Dirección General de Gestión del Capital Humano, dependiente de la Gerencia General del MEF, podrá suspender la pasantía si la matrícula fuera cancelada, o que el alumno fuese expulsado de la Universidad.





Poder Ejecutivo
Ministerio de Economía y Finanzas

**ANEXO II A LA RESOLUCIÓN M.E.F. N.º 208.-
PASANTÍA NO REMUNERADA**

Anexos

COMPROMISO DEL PASANTE

En el marco del Reglamento del Programa de Pasantías Universitarias del MEF, el pasante Apellidos, Nombres con C.I.C. N.º, se compromete a cumplir las siguientes cláusulas que a continuación se mencionan:

PRIMERA: en calidad de pasante deberá realizar actividades de carácter administrativo y/o técnico en las distintas dependencias del Ministerio de Economía y Finanzas. Eventualmente, podrá disponerse el traslado a otra dependencia diferente a la acordada inicialmente.

SEGUNDA: realizar sus prácticas con una carga horaria que no deberá superar las 8 (ocho) horas diarias, de lunes a viernes. El presente compromiso tendrá validez a partir del día de mes de año al día de mes de año.

TERCERA: el pasante deberá concurrir diariamente para realizar las tareas que le sean asignadas por el superior inmediato y cumplir sus actividades con diligencia y puntualidad. En caso de dificultades o restricciones que le impidan cumplir con sus responsabilidades, deberá comunicarlo en forma inmediata al superior inmediato.

CUARTA: el pasante deberá mantener la confidencialidad en todo lo que concierne a hechos e información institucional a la que tuvieren acceso, comprometiéndose a no comunicar a terceros aspectos confidenciales o documentos internos del Ministerio de Economía y Finanzas.

QUINTA: el Ministerio de Economía y Finanzas deja en claro, que las pasantías universitarias se circunscriben exclusivamente al ámbito académico. Por tanto, no constituyen ni da lugar a ningún tipo de relación laboral, ni establece compromiso de renovación, prórroga, contrato laboral, ni nombramiento como funcionario permanente del Ministerio.

SEXTA: el Ministerio podrá desvincular al pasante del Programa de Pasantías por incumplimiento de alguna de las cláusulas del compromiso.

SEPTIMA las interpretaciones derivadas del presente compromiso, serán resueltas por la Gerencia General del Ministerio de Economía y Finanzas.

Se firma el presente compromiso a los -----del mes ----- del año -----.

Apellidos, Nombres
Pasante