



INSTITUTO DOMINICANO DE INVESTIGACIONES AGROPECUARIAS Y FORESTALES -IDIAF

Reglamento de pasantías del Instituto Dominicano de Investigaciones Agropecuarias y Forestales

CAPÍTULO I. OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Artículo 1. Las pasantías de profesionales, docentes y estudiantes de término de las carreras relacionadas a la agropecuaria y la forestería tienen como objetivos fundamentales:

- a) Dar oportunidad, a las universidades e institutos tecnológicos con las cuales el IDIAF tiene acuerdos interinstitucionales de colaboración, para que estudiantes de término y/o que hayan terminado las carreras relacionadas a la agropecuaria y la forestería realicen pasantías y adquieran experiencia en los procesos de investigación y validación tecnológica que desarrolla el IDIAF, motivando su interés por el área de ejercicio profesional.
- b) Dar apoyo a proyectos que se ejecutan en el IDIAF, que permitan plantear soluciones a problemas relacionados con la educación, la agropecuaria nacional y otros sectores, pudiendo utilizar esta disponibilidad de recursos humanos para estos fines, siempre que no obstaculicen el rendimiento académico de los mismos ni el desarrollo de los proyectos de investigaciones en curso.
- c) Evaluar e identificar prospectos en áreas específicas para ser sometidos como candidatos a Investigador de Apoyo dentro del IDIAF. También, se podrán realizar pasantías en el IDIAF en producción agropecuaria, administración y difusión.
- d) Motivar la participación de profesionales jóvenes y estudiantes de término de las carreras afines y orientar el desarrollo profesional de las nuevas generaciones de profesionales recién egresados de las universidades e institutos tecnológicos, mediante el apoyo para la continuación de estudios de especialización.

CAPÍTULO II. APLICACIÓN A PASANTÍAS

Artículo 2. La posible aceptación de una solicitud de pasantía en el IDIAF depende de los siguientes aspectos fundamentales que deberán cumplirse para el logro de los objetivos planteados en este reglamento.

Artículo 3. Como requerimiento indispensable, para que estudiantes de término puedan aplicar a realizar una pasantía en el IDIAF, debe existir un acuerdo de cooperación entre el IDIAF y la academia donde el estudiante cursa sus estudios (Anexo I, acuerdo modelo entre IDIAF y Academias).

Artículo 4. Que tal y como está contemplado en el Acuerdo de Colaboración, la solicitud de pasantía deberá ser sometida a la Dirección Ejecutiva del IDIAF por una autoridad superior del centro de estudios. En el caso de las Universidades deberá ser firmada por el decano(a) de la



facultad y en el caso de los institutos tecnológicos deberá ser firmada por el Rector o director de la escuela correspondiente. La solicitud deberá de ir acompañada de los documentos siguientes de soporte:

- a). Carta de presentación de la universidad (rector, decano o director)
- b). Copia de la cedula
- c). Dos cartas de recomendación de profesores
- d). Dos fotos 2x2
- e). Certificado de buena salud física y mental
- f). Papel de buena conducta
- g). Record general de notas.
- h). Llenar el "formulario de aplicaciones para pasantías" disponible en la Unidad de Cooperación e Intercambio del IDIAF, el cual incluye datos generales del aplicante y su formación académica, información sobre la institución solicitante, área de interés del pasante y expectativas profesionales, actividades científicas asistidas y habilidades en el dominio de idiomas extranjeros (Anexo 2, formulario de aplicación para pasantías).

Artículo 5. Todo solicitante a pasantía en el IDIAF deberá cumplir con un **perfil de estudiante y de ciudadano responsable** con las siguientes características: 1) haber sido un estudiante meritorio con promedio académico mínimo de 75% (GPA 2.80) durante su carrera, 2) mayor de 16 años de edad, 3) tener disposición de continuar estudios en las ciencias agropecuarias, 4) disponer del interés y el tiempo para dedicarse a tiempo completo a la pasantía, 5) no haber sido condenado por acciones delictivas y 6) poder demostrar su aptitud y actitud de servicio a los suyos y al país.

Artículo 6. Luego del solicitante cumplir con los requisitos para la aplicación de pasantías y haber sometido en la Unidad de Cooperación e Intercambio todos los documentos, el mismo será llamado a una entrevista con el **Consejo de Pasantías**.

CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DE PASANTES

Artículo 7. El IDIAF se reserva el derecho de evaluar los aplicantes acorde con los objetivos del programa de pasantías y las necesidades institucionales. Para tal propósito se ha creado el **Consejo de Pasantías**, que estará compuesto por las siguientes unidades operativas del IDIAF:

- El Director Ejecutivo o un representante,
- La Unidad de Planificación,
- La Unidad de Cooperación e Intercambio,
- La Unidad de Recursos Humanos,
- Representante del centro, programa de investigación o proyecto donde se haya identificado el interés del candidato y del IDIAF para la realización de la pasantía.

Artículo 8. El **Consejo de Pasantías** tiene la potestad de rechazar o aceptar las aplicaciones de pasantías evaluadas y se deberá reservar las razones por las que aceptó o no un(a) pasante en particular.



Artículo 9. En el caso, de haber sido aceptado(a) uno(a) pasante o no, se notificará al funcionario de la academia que avaló la solicitud de pasantía y al aplicante mediante cartas firmadas por el Director Ejecutivo del IDIAF.

CAPÍTULO IV. ASIGNACIÓN DE LOS(AS) PASANTES A UNIDADES OPERATIVAS DEL IDIAF

Artículo 10. Una vez aceptado(a) el pasante se formalizarán los detalles de permanencia en el IDIAF mediante la firma del **contrato de pasantes** en dos (2) originales, el cual deberá ser firmado en la Unidad de recursos Humanos de la sede del IDIAF. Dicho contrato deberá cumplir con las leyes de la administración pública de personal y el Reglamento Interno de Recursos Humanos del IDIAF y no deberá ser por más de tres (3) meses, renovables por un segundo período de igual duración (Anexo 4, Contrato de Pasantes). En casos extraordinarios y bajo la aceptación del consejo de pasantes serán aprobados más tiempos para las pasantías, en casos en que la naturaleza de una tesis o investigación conducida por el pasante así lo requiera.

Artículo 11. Una vez firmado el **contrato de pasantes**, un original será entregado al pasante y el otro permanecerá en el archivo del pasante en la Unidad de Recursos Humanos y deberá enviarse copia a la Unidad de Cooperación e Intercambio, ambas Unidades son responsables de mantener un expediente completo de cada pasante.

Artículo 12. Una vez aceptada la aplicación del pasante por el **Consejo de Pasantías** y formalizado el **contrato de pasantes** se asignará de manera formal al pasante a la unidad operativa y/o proyecto desde donde se elaborará el **protocolo de pasantía**.

Artículo 13. El **protocolo de pasantía** será elaborado por el **responsable inmediato** al cual haya sido asignado el pasante, como lo son: el encargado de programa o el director del proyecto en cuestión. Una vez elaborado, el pasante deberá conocer y opinar sobre su contenido, a fin de que aporte en su preparación. Dicho protocolo deberá contener los objetivos de su pasantía y el área temática y/o proyecto y las actividades en las que el pasante se involucrará.

Artículo 14. El **protocolo de pasantía** será remitido dentro de 5 días laborables a la Unidad de Recursos Humanos quien a su vez lo enviará copia a la Unidad de Cooperación e Intercambio.

Artículo 15. De igual manera, cumpliendo con el Reglamento de Recursos Humanos del IDIAF, el **responsable inmediato** deberá asegurar que el pasante agote el proceso de inducción y ambientación a cargo de la unidad de Recursos Humanos del IDIAF, así como la debida formalización de su permanencia en el instituto.

Artículo 16. Las responsabilidades del **responsable inmediato** para con el pasante y el IDIAF, se resumen en (Capítulo IV, Artículo 19, Reglamento Interno de Recursos Humanos, IDIAF):

1. Elaborar el protocolo de trabajo junto con el pasante.
2. Guiar y orientar al nuevo pasante en sus funciones.
3. Proveer al pasante del ambiente y las herramientas necesarias.
4. Velar por un óptimo desarrollo de la pasantía y sus actividades
5. Explicar los métodos y procedimientos de trabajo del IDIAF
6. Evaluar el progreso y motivar.



7. Preparar un informe al final de la pasantía, el cual deberá ser remitido a la Dirección Ejecutiva del IDIAF, con copias a las Unidades de Cooperación e Intercambio y Recursos Humanos.
8. Estar disponible y mantener comunicación con el representante de la universidad, profesor o supervisor del centro académico de donde proviene el pasante.

CAPÍTULO V. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y RESPONSABILIDADES DEL IDIAF

Artículo 17. El IDIAF se compromete a remunerar económicamente a los pasantes basados en las tres categorías de pasantes del IDIAF, la ley de salario mínimo para personal temporero y el grado académico del pasante.

Artículo 18. Las categorías de pasantes son las siguientes:

- **Pasante I** es aquel pasante que se encuentra cursando una Maestría o posgrado equivalente, el mismo será contratado con una remuneración mensual de RD\$9,000.00.
- **Pasante II** es aquel pasante que se encuentra cursando una Ingeniería o Licenciatura o equivalente, el mismo será contratado con una remuneración mensual de RD\$7,000.00.
- **Pasante III** es aquel pasante que se encuentra cursando el nivel técnico agropecuario o equivalente, el mismo será contratado con una remuneración mensual de RD\$5,000.00.

Artículo 19. En aquellas ocasiones que se considere pertinente y necesario se harán otras asignaciones económicas por concepto de alojamiento y comidas. Esto último será tratado de manera individual.

Artículo 20. Los expedientes completos de cada pasante deberán descansar en los archivos de las unidades de Cooperación e Intercambio y Recursos Humanos y en el Centro de Investigación donde el pasante sea asignado.

Artículo 21. La Unidad de Cooperación e Intercambio enviará a cada Centro anfitrión el expediente que contiene información generada durante el proceso de aplicación, selección y asignación del pasante.

CAPÍTULO VI. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PASANTE

Artículo 22. Las actividades a realizar por el pasante deberán ser un reto en cuanto a la adquisición de experiencias y la aplicación de conocimientos y destrezas adquiridas, con la finalidad de que el pasante pueda dar un aporte significativo a la universidad, a la institución y a la sociedad en sentido general. Se espera que las pasantías de profesionales recién egresados y de estudiantes en el IDIAF le ofrezcan la oportunidad de desarrollarse profesionalmente.

Artículo 23. El pasante tendrá los mismos derechos que señala el Reglamento Interno de Recursos Humanos del IDIAF para empleados bajo contrato temporero detallados en el Capítulo VI, Artículo 21.

Artículo 24. De igual manera, el pasante deberá acogerse a las prohibiciones e incompatibilidades detalladas en el Capítulo VII, Artículo 22 del Reglamento Interno de Recursos Humanos del IDIAF.



Artículo 25. El pasante será responsable por el cumplimiento de las asignaciones de trabajo, de acuerdo con lo estipulado en el **protocolo de pasantía** y deberá mantener comunicación directa con su **responsable inmediato**.

Artículo 26. Mantener comunicación directa con su universidad a través de los reportes que son obligatorios entregar al coordinador, con quien debe comunicarse casos de emergencia.

Artículo 27. Llevar un registro de las actividades realizadas durante su pasantía en un libro de campo y presentarlo a su representante de la universidad y al **responsable inmediato**.

Artículo 28. Comportarse como un profesional y representante de su universidad o centro académico en todo momento durante su estadía en el lugar donde estará realizando la pasantía.

Artículo 29. Deberá trabajar en equipo a través de la colaboración con los compañeros y el supervisor, y siempre considerarse como un visitante que está para aprender. Además deberá involucrarse en las actividades de la institución y de esta manera identificarse con la misma.

CAPITULO VII. REPORTE Y EVALUACIÓN FINAL

Artículo 30. En base al **protocolo de pasantía**, donde se habrán definido los objetivos y actividades a realizar, la institución académica y el IDIAF determinarán el nivel de cumplimiento, la aptitud demostrada y el conocimiento adquirido por el pasante al final de su estadía.

Artículo 31. El IDIAF no tendrá compromiso específico de contratar o de continuar con las facilidades otorgadas a los pasantes, después de haber terminado la pasantía.

Rafael Pérez Duvergé
Director Ejecutivo

