



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 1 -

Asunción, 27 de setiembre de 2019

VISTO: La necesidad de establecer los procedimientos que serán utilizados para la gestión, autorización y ejecución de las "Pasantías Curriculares" a ser realizadas en la Institución;-----

El Memorándum DGPP N° 175/19 de fecha 16 de setiembre de 2019, de la Dirección General de Planificación y Proyectos; y,-----

CONSIDERANDO: Que, por Memorándum DGECB N° 44/2019 de fecha 24 de mayo de 2019, la Dirección General de Educación y Comunicación para el Bienestar remitió el Proyecto de Reglamento de Pasantías, junto con el Contrato de Pasantías y demás documentos respectivos.-----

Que, por Dictamen N° 92 de fecha 07 de junio de 2019, la Dirección General de Asesoría Jurídica manifestó que el Proyecto de Reglamento de Pasantías Curriculares y sus Anexos se ajustan a las normas aplicables, recomendando algunas correcciones al citado documento, para su posterior aprobación.-----

Que, por Memorándum DGTH N° 194/2019 de fecha 02 de setiembre de 2019, la Dirección General de Talento Humano, remitió a la Dirección General de Planificación y Proyectos el mencionado Proyecto de Reglamentación, analizado y con las recomendaciones propuestas por la Dirección General de Asesoría Jurídica.-----

Que, por Memorándum DGPP N° 165/2019 de fecha 04 de setiembre de 2019, la Dirección General de Planificación y Proyectos remitió a la Dirección General de Asesoría Jurídica el Proyecto de Reglamento de Pasantías y documentos anexos, a fin de que la citada dependencia se expida sobre el mismo.-----

Que, por Memorándum DGAJ N° 169/2019 de fecha 16 de setiembre de 2019, la Dirección General de Asesoría Jurídica realizó algunas recomendaciones finales al Proyecto de Reglamento de Pasantías, ratificando finalmente lo dispuesto en el Dictamen N° 92 de fecha 07 de junio de 2019.-----

Que, por Memorándum DGPP N° 175/2019 de fecha 16 de setiembre de 2019, la Dirección General de Planificación y Proyectos remitió a la Secretaría General el proyecto de reglamentación en cuestión para su consideración y trámites correspondientes.-----

El interés de la Institución de favorecer la práctica profesional que realiza un estudiante para poner en ejercicio sus competencias y capacidades, con la finalidad de complementar el proceso de enseñanza-aprendizaje por medio de la aplicación y/o práctica de la formación académica que recibe, de conformidad Art. 7, inc. 12, de la Ley 6.207/2018.-----

La Ley N° 6207/2018 "QUE CREA EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN Y ESTABLECE SU CARTA ORGÁNICA", la cual en su artículo 8°, establece que el Ministro es la máxima autoridad institucional. En tal carácter es el responsable de la dirección y de la gestión especializada, técnica, financiera y administrativa de la Entidad, en el ámbito de sus atribuciones legales, asimismo, ejerce la representación legal del Ministerio.-----



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 2 -

Que, el Decreto N° 475/2018 nombra al señor Alejandro Peralta Vierci como Ministro de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).-----

Las disposiciones contenidas en la Ley N° 6.207/2018.-----

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,-----

EL MINISTRO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION,

RESUELVE:


Artículo 1°.- Aprobar el “**Reglamento de Pasantías Curriculares**” de estudiantes de instituciones debidamente reconocidas, para realizar prácticas profesionales exigidas curricularmente, en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), en los niveles secundario y terciario, el cual como Anexo forma parte de la presente Resolución.-----

Artículo 2°.- Designar a la Dirección General de Talento Humano como dependencia responsable de los procesos correspondientes para la pasantías curriculares, así como del fiel cumplimiento del Reglamento aprobado conforme al Artículo 1° de la presente Resolución.-----

Artículo 3°.- La presente Resolución será refrendada por el Secretario General de la Institución.-----

Artículo 4°.- Comunicar a quienes corresponda, y cumplido, archivar.-----


Rodrigo Sánchez Stark
Secretario General


Alejandro Peralta Vierci
Ministro



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 3 -

**REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES
CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1° Objeto del Reglamento

El presente reglamento tiene por objeto regular el alcance, cobertura, responsabilidades, condiciones y procedimientos para la autorización y gestión de aprobación de pasantías curriculares que realicen estudiantes de Bachilleratos Técnicos o universitarios en la Institución.

Art. 2° Objetivo de la Pasantía

Entendiéndose como “Pasantía” la continuación del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de empresas y organismos públicos o privados, en los cuales los estudiantes desempeñan funciones por un tiempo determinado bajo la supervisión de la institución educativa y la institución donde realice la pasantía, a fin de adquirir destrezas técnicas, innovadoras, emprendedoras y conceptuales que le aseguren su desenvolvimiento eficaz en el ambiente laboral, propiciando el conocimiento y uso de las tecnologías actualizadas.

Serán objetivos de las pasantías curriculares otorgadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC):

- a) Realizar prácticas complementarias a la formación académica, que enriquezca la propuesta curricular de los estudios cursados.*
- b) Incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculadas a situaciones reales, adquiriendo experiencia de valor en las áreas específicas de Comunicación y Tecnologías de la información.*
- c) Fortalecer en el alumno la autoconfianza e independencia.*
- d) Adquirir conocimientos y experiencias que contribuyan a mejorar las posibilidades de inserción en el ámbito laboral.*
- e) Incrementar el conocimiento y las destrezas en el manejo de las tecnologías vigentes.*
- f) Otorgar herramientas que contribuyan a la correcta elección u orientación profesional futura.*
- g) El mejoramiento de la propuesta formativa a partir del vínculo formal entre instituciones educativas públicas y privadas y las empresas privadas e instituciones públicas.*
- h) Profundizar la valoración del trabajo como elemento indispensable y dignificante para la vida y contribuir a que el estudiante desarrolle actitudes humanas.*

CAPÍTULO II – REQUISITOS

Art. 3° Para la solicitud de Pasantía serán requeridos:

- 1. Presentar la Solicitud de Pasantía (Anexo I), debidamente completada y firmada por el postulante a pasante.*
- 2. Adjuntar los siguientes documentos: Nota de solicitud de la institución educativa, Curriculum Vitae, Copia de Cédula de Identidad, y dos (2) referencias.*
- 3. En caso que fuera menor de edad, la autorización correspondiente de los padres o tutores legales.*
- 4. Acreditar certificado de estudios.*
- 5. Entrevista del postulante con el encargado del área en la cual realizará la pasantía y representante de la Dirección General de Talento Humano.*



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 4 -

Art. 4° Para el inicio efectivo de la Pasantía

1. Convenio o Memorándum de Entendimiento suscrito entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) y la Institución solicitante de la pasantía.
2. Contrato de Pasantía (Anexo I) firmado por el pasante y el Viceministro del área técnica que corresponda.

Art.5° Procedimiento para Aprobación de Pasantías.

La Solicitud de Pasantía debe ser presentada por mesa de entrada del Ministerio dirigida a la Máxima Autoridad institucional, una vez recibida a través de Secretaría General, ésta remitirá a la Dirección General de Talento Humano, la cual deberá expedirse en el plazo de cinco (05) días hábiles, previa consulta y coordinación con la Dirección Misional técnica a cuyo cargo estaría el pasante conforme a sus competencias técnicas y su área de especialización.

En el plazo de los cinco (05) días hábiles, conforme a los requisitos del Reglamento, la Dirección General de Talento Humano, coordinará la entrevista del postulante, a fin de informarle las condiciones de la pasantía, así como el plan de trabajo y demás funciones que le serán asignadas conforme lo establezca el encargado de área de su competencia.

La Dirección General de Talento Humano, se ocupará de la redacción del Contrato de Pasantías aprobado por resolución y elevará para la suscripción al Viceministerio que corresponda.

El tutor asignado al pasante deberá informar sobre el desarrollo y finalización de la Pasantía a la Dirección General de Talento Humano y de cualquier circunstancia que considere pertinente y en especial, las ausencias o culminación de la pasantía por el motivo que fuere en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas.

En caso de darse la eventual circunstancia de conflictos entre el pasante y funcionarios del área designada, intervendrá la Dirección General de Talento Humano, a través del Departamento de Bienestar del personal.

Al finalizar el período de pasantía, presentará la Dirección General encargada de la tutoría por Pasantía, en dos copias un informe final, para la Institución educativa del pasante y para la Dirección General de Talento Humano, a fin de la emisión del Certificado de Pasantía a ser emitido por la Dirección General de Talento Humano a satisfacción de ambas partes intervinientes.

CAPÍTULO III – OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Art. 6° Obligaciones del MITIC:

1. Autorizar o denegar la pasantía del estudiante, teniendo en cuenta el perfil académico y curriculum vitae del candidato, la disponibilidad de espacio en las instalaciones, el tiempo de los encargados de las áreas misionales a cargo de los pasantes y otros criterios de carácter técnico que tengan relevancia sobre la pasantía, cuya aprobación estará a cargo de la Dirección General de Talento Humano.
2. Comunicar a la institución solicitante la aceptación o rechazo de la pasantía solicitada, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, siendo la Dirección General de Talento Humano la designada por la máxima autoridad institucional.
3. Designar un Tutor del área en el cual prestará funciones el pasante, quien será el responsable de asesorar, supervisar y evaluar al pasante durante el desarrollo del programa.



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 5 -

4. La Dirección General de Talento Humano se ocupará de encomendar a las áreas misionales donde se realizarán las pasantías, la elaboración de un Plan de Trabajo con descripción de funciones y tareas a cumplir por el pasante, de acuerdo al área técnica donde prestará funciones.
5. Encargar al Tutor la supervisión del Pasante en la ejecución del Plan de Trabajo y seguimiento de las actividades realizadas durante el desarrollo de los trabajos.
6. Poner a disposición del pasante las instalaciones de la institución, materiales de trabajo, y todo lo necesario para la ejecución de las actividades que se le asignen, bajo exclusiva supervisión y responsabilidad de los encargados del área asignada.
7. Encargar al Tutor la evaluación final del Pasante, conforme los documentos provistos y requeridos por la institución educativa, bajo coordinación de la Dirección General de Talento Humano.
8. El compromiso de las partes del Contrato de Pasantías al estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 1626/00, Código del Trabajo y el Reglamento Interno, normas del buen trato y buenas prácticas, en todo lo que respecta a aspectos disciplinarios establecidos, la seguridad en el lugar de trabajo, descansos legales y cargas horarias.

Art. 7° Responsabilidades de la Institución Educativa:

1. Solicitar por nota oficial dirigida a la Máxima autoridad del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) el pedido de pasantía, con lista nominativa de el/los estudiante/s y los requisitos solicitados en el Reglamento de Pasantías del Ministerio.
2. Mantener contacto periódico con el Tutor del Pasante en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) durante el tiempo que dure la pasantía, a los efectos de corroborar el estado de la misma, la eficacia y responsabilidad de los estudiantes en la Institución.
3. Proveer la documentación necesaria al pasante para la evaluación final de la pasantía.
4. Establecer la duración y/o carga horaria de la pasantía necesaria para el pasante de acuerdo al programa académico de la institución.
5. En caso de menores de edad, hacer firmar a los padres o tutores la autorización correspondiente. (Anexo 3).

Art. 8° Responsabilidad del Pasante:

1. Presentar toda la documentación requerida en este reglamento para el inicio de las gestiones de la Pasantía.
2. Presentarse a las entrevistas solicitadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).
3. Cumplir con el Plan de Trabajo previamente establecido y acatar las instrucciones pertinentes del Tutor asignado del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).
4. Cumplir con el horario establecido con la institución.
5. Mantener una conducta acorde con la ética y la moral que responda a las exigencias profesionales y personales.
6. Informar al Tutor del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) cualquier asunto relacionado con el desarrollo del Plan de Trabajo u otros inconvenientes que se presenten en el desempeño de sus funciones.
7. Proveer al Tutor del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) de la documentación provista por la Institución Educativa.
8. Presentarse a las evaluaciones finales correspondientes.
9. Respetar y cumplir el Contrato de Pasantía, así como las normativas vigentes que competen a la función pública.



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 6 -

CAPÍTULO IV – DE LA DURACIÓN DE LA PASANTÍA

- Art. 9°** *La duración y condiciones particulares del desarrollo de la pasantía, serán acordadas entre las Partes de acuerdo a la necesidad de la carga horaria, debiendo el estudiante cumplir las horas establecidas por la institución educativa y acordado con el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) por el Contrato de Pasantía.*
- Art. 10** *Cualquiera de las partes podrá dar por finalizada la pasantía antes del plazo previamente establecido, debiendo informar por nota oficial a la contraparte las razones de la decisión adoptada.*

CAPÍTULO V – EXIMICIÓN DE RESPONSABILIDAD

- Art. 11** *El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) queda eximido de toda responsabilidad por ocasionales accidentes o enfermedades del pasante, no derivadas del desarrollo de las pasantías, que pudieran presentarse durante el ejercicio de la misma, con lo cual el pasante, en pleno conocimiento de lo antes dicho, es responsable de su integridad física.*
- Art. 12** *El Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC) no asume compromisos laborales de contratación como consecuencia del desarrollo de las Pasantías Curriculares con los estudiantes debidamente autorizados para la realización de las mismas. No se crea ninguna relación laboral de dependencia entre la Institución y el pasante, no generando obligación salarial alguna, ni cualquier otro beneficio establecido en el Código del Trabajo.*
- Art. 13** *Los documentos que el pasante genere en carácter institucional como resultado de las actividades establecidas en su Plan de Trabajo, tendrán la propiedad intelectual del MITIC, no así aquellas en que las creaciones e innovaciones resulten de su actividad personal.*

CAPÍTULO VI – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

- Art. 14** *Cualquier conflicto o controversia que eventualmente pueda surgir entre las partes, las mismas se someterán al Método de resolución de Conflicto de Conciliación, con intervención del apoyo técnica del Departamento de Desarrollo Humano de la Dirección General de Talento Humano, cuyos profesionales de la institución, se ocuparan de mediar y resolver de forma amistosa el conflicto y elevar a las Máximas Autoridades Institucionales, el acuerdo sobre la base de las reglas de la buena fe y procurando para el efecto la mayor colaboración en solucionar las diferencias.*

CAPÍTULO VII – TERMINACIÓN Y ENMIENDA

- Art. 15** *Conforme al Contrato de Pasantías a ser suscrito, cualquiera de las Partes podrá dar lugar a enmiendas y terminación de la Pasantía por causas determinadas y debidamente justificadas.*



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 7 -

**ANEXO I
FORMULARIO DE SOLICITUD DE PASANTÍA CURRICULAR**

Esta solicitud no implica aprobación alguna, la misma estará sujeta a los criterios pertinentes del área implicada y de la Máxima Autoridad del Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC).

Fecha de Solicitud: _____

Solicitante

Número de Cédula:
Nombres:
Apellidos:
Fecha de Nacimiento:
Institución Educativa:
Carrera / Nivel Educativo:
Total de horas de pasantía requeridas:
Disponibilidad de equipo propio: Si No

Área de interés (Marcar según preferencia hasta 3 áreas)

1.- Viceministerio TIC

- 1) Infraestructura y Conectividad
- 2) Gobierno Electrónico
- 3) Inclusión Digital y TIC en la Educación
- 4) Innovación Productiva y Econ. Digital
- 5) Ciberseguridad y Protección Información

2.- Viceministerio de Comunicación

- 1) Educación y Comunicación para el Bienestar
- 2) Difusión Comunicacional
- 3) Información Presidencial
- 4) Medios del Estado
- 5) Comunicación Estratégica

Otra área (especificar): _____

Requerimientos:

- ✓ Horario y días a realizar la pasantía: Lunes a Viernes: mínimo 3 (tres) horas y máximo 6 (seis) horas diarias.
- ✓ Duración mínima: _____ horas
- ✓ Documentación
 - Nota de la Institución Educativa dirigida al Ministro, solicitando la pasantía.
 - Curriculum Vitae (incluir conocimientos técnicos y Certificado de estudios)
 - Fotocopia de Cédula de Identidad del pasante
 - Fotocopia de Cédula de Identidad de padres o tutores en caso de menores de edad.
 - Entrevistas

Alumno/a
C.I. N° _____



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 8 -

ANEXO 2
CONTRATO DE COMPROMISO INDIVIDUAL DE PASANTÍA CURRICULAR

En la ciudad de Asunción, a los _____ del mes de _____ del año _____, el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (en adelante MITIC), representado en este acto por _____, en su calidad de _____ del MITIC, para este acto con domicilio en la Avda. General Santos No. 1170 casi Concordia de la ciudad de Asunción; y el Pasante _____, con documento de identidad N° _____ en su calidad de alumno/a de la institución educativa _____, con domiciliado en _____, de la ciudad de _____; acuerdan el presente **Contrato de Compromiso Individual de Práctica Curricular Supervisada**.

La pasantía tendrá por objetivo promover en los alumnos experiencia laboral según los siguientes términos:

- 1- La pasantía se realizará en las instalaciones de la institución a partir del _____ al _____ con una carga horaria de _____ horas, en un horario a convenir entre el MITIC y el Pasante.
- 2- El Pasante deberá cumplir a cabalidad las tareas que le asigna el MITIC, conforme los objetivos de la pasantía y las actividades propias de su formación académica, siendo ubicado por la Dirección General de Talento Humano, previo estudio y análisis del perfil académico en _____.
- 3- El MITIC por su parte acuerda cuanto sigue:
 - a- Recibir al postulante a pasantía, previo trámites administrativo y de evaluación acorde con su formación técnico – profesional, para desarrollar las actividades en las instalaciones de la institución, conforme a los objetivos y competencias, en ámbitos higiénicos y seguros.
 - b- Finalizada la pasantía, MITIC entregará al Pasante un Certificado de Pasantía, en donde quedarán consignados los datos de la pasantía, el área en el cual se desempeñó con su respectiva evaluación y todos los antecedentes de su permanencia en la misma.
- 4- El Presente contrato no crea ninguna relación laboral de dependencia entre el MITIC y el Pasante, así tampoco generará obligaciones laborales, ni ningún otro beneficio de carácter contractual.
- 5- El Pasante asume el compromiso de poner su máxima dedicación para el óptimo aprovechamiento de las áreas/temas que abarca el sector donde llevará a cabo la práctica, a respetar las directivas del Tutor designado para orientarlo en el desarrollo de sus responsabilidades. **Cuyo listado de actividades formará parte de este Contrato como Anexo.**
- 6- El pasante, igualmente se compromete a ajustar su conducta a las normas y medidas administrativas y técnicas y a las reglamentaciones disciplinarias vigentes en el MITIC, así como a no realizar actividades políticas o proselitistas de ninguna índole dentro de la institución. La infracción a lo anteriormente expuesto será considerada falta grave y causa suficiente para dejar inmediatamente sin efecto el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar, debiendo dar aviso inmediato a la Institución Educativa.
- 7- Toda transgresión será registrada en el informe del Pasante a ser remitido a la institución educativa para los fines pertinentes.



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 9 -

- 8- *La Pasantía curricular será cancelada antes de concluir el periodo establecido en caso de incumplimiento de lo acordado en este contrato por alguna de las partes.*
- 9- *Finalizado el término estipulado, las partes darán por concluido el presente contrato, sin invocar causa, ni responsabilidad, ni indemnización de naturaleza alguna.*
- 10- *Los documentos que el pasante genere en carácter institucional como resultado de las actividades establecidas en su plan de trabajo tendrán la propiedad intelectual del MITIC, no así aquellas en que las creaciones e innovaciones resulten de su actividad personal.*

En los términos y condiciones, las partes suscriben el presente Contrato de Compromiso individual en dos (2) ejemplares de un mismo tenor en el lugar y fecha señalados en el encabezamiento de este instrumento.

Nombre y Apellido
Alumno/a
C.I. N° _____

Representante
MITIC



PODER EJECUTIVO
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACION

RESOLUCIÓN MITIC N° 480.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE PASANTÍAS CURRICULARES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (MITIC)-----

- 10 -

ANEXO 3
AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES O TUTORES

Por la presente, autorizo suficientemente a mi hijo/a menor de edad _____ con Cedula de Identidad N° _____ a realizar la pasantía curricular correspondiente a los programas de estudio de la especialidad/carrera _____ exigidos por la institución educativa a la cual asiste _____, en el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicación (MITIC), en virtud a la nota de solicitud, de conformidad a la normativa vigente y reglamentos aplicables al periodo de la pasantía.

Nombre y Apellido
Alumno/a
C.I. N° _____

Nombre y Apellido
Padre – Madre – Tutor
C.I. N° _____