REGLAMENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES PARA LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN DIGITAL EN LOS CENTROS DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Aprobado con Resolución Administrativa AGETIC/RA/0091/2023, de 02 de octubre de 2023

UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA (UAF)
UNIDAD DE GESTIÓN Y ASISTENCIA TECNOLÓGICA (UGAT)

AGETIC Digitalizando Bolivia	**FICHA DE CONTROL DE CAMBIOS**

Nombre: REGLAMENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES EN LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN DIGITAL Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
Código del Documento: AGETIC/RA/0064/2019

CONTROL DE CAMBIOS		
REF.	**VERSIÓN ANTERIOR**	**VERSIÓN ACTUAL**
1	Documento: REGLAMENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES EN LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN DIGITAL Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA	Documento: REGLAMENTO PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES EN LOS PROGRAMAS DE INCLUSIÓN DIGITAL Y/O CENTROS DE CAPACITACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
2	Artículo 1. (Objeto) Regular las modalidades, características, así como los procesos para la postulación y acceso de voluntarios sociales juveniles comunitarios y facilitadores para los Programas de Inclusión Digital y/o Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica de la AGETIC.	Artículo 1. (Objeto) Regular las modalidades, características, así como los procesos para la postulación y acceso de voluntarios sociales juveniles comunitarios y/o facilitadores en los programas de inclusión digital para los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica de la AGETIC.
3	Articulo 2 (Marco normativo)	Articulo 2 (Marco normativo): Se elimina: c. Ley N° 2027, de 27 de octubre de 1999, Ley del Estatuto del Funcionario Público. i. Resolución Ministerial N° 386, de 11 de noviembre de 2021, Reglamento Para Aprobación de Escalas Salariales de las Entidades Del Sector Público.
4	Artículo 3. (Alcance y/o ámbito de aplicación). El presente reglamento será aplicado a nivel nacional por la AGETIC y los jóvenes profesionales, egresados y estudiantes de carreras universitarias y técnicas interesadas en formar parte del voluntariado social juvenil	Artículo 3. (Alcance y/o ámbito de aplicación). El presente reglamento será aplicado por la AGETIC para la incorporación de voluntarios sociales juveniles comunitarios y/o facilitadores a fin de desarrollar programas de inclusión digital en los centros de capacitación

	comunitarios y/o ser parte del equipo de facilitadores para el desarrollo de los Programas de Inclusión Digital y/o Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.	e innovación tecnológica a nivel Nacional.
5	Artículo 5. (Definiciones) Se incorpora: a. Facilitador. b. Responsable de centro. c. Carga horaria. d. Remuneración	Artículo 5. (Definiciones) Se incorpora: a. Administrador de centro. Se elimina: c. Asesor g. Coordinador de centro h. Responsable de centro
6	Artículo 8. (Modalidades): El Programa de Inclusión Digital contiene las siguientes modalidades de voluntariado social juvenil comunitario. a. Estudiantes de primer a quinto año que cursen carreras universitarias y técnicas, con conocimientos certificados en diferentes áreas.	Artículo 8. (Modalidades), Se modifica por: Los Programas de inclusión digital de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica presentan cursos con contenidos técnicos específicos, por lo cual los voluntarios y/o facilitadores serán: Estudiantes, egresados o titulados en carreras universitarias o técnicas afines, a los cursos a los cuales postula.
7	Artículo 9. (Características)	Artículo 9. (Características), se elimina: El voluntariado podrá ser de: a. Medio tiempo con un periodo de trabajo presencial de 4 horas diarias de lunes a viernes, en un horario a elección (turno mañana o turno tarde). b. Tiempo completo, con una carga horaria de 8 horas diarias de lunes a viernes. El horario destinado para el trabajo de las y los voluntarios es de 8:30-12:30 y de 14:30-18:30. En base a estos horarios, se destinará a las y los voluntarios por tiempo completo y medio tiempo.
8	Artículo 11. (Contenido de la convocatoria)	Artículo 11. (Contenido de la convocatoria), se elimina: 6. Cronograma de actividades

9	Artículo 12. (Postulaciones)	Artículo 12. Se elimina: b. Para ser voluntario y/o facilitador de los Programas de Inclusión Digital y/o de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica, podrán postular jóvenes con conocimiento certificado en los cursos a los cuales postula.
10	Artículo 13. (Requisitos)	Artículo 13. (Requisitos), se elimina: 3. Registro SIGEP 4. NIT 5. Carta donde se autoriza la retención de impuestos b. Las postulaciones para ser facilitadores del Programa de Inclusión Digital y/ o Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica
11	Artículo 14. (Selección y Formalización del voluntario y/o facilitador): La AGETIC a través de sus profesionales y responsables del Programa de Inclusión Digital y/o Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica dependientes de la UGAT, en el marco de la naturaleza y en el objeto del convenio del voluntario y/o facilitador será la responsable de:	Artículo 14. Se modifica por: Los supervisores de los programas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica serán responsables de: Se modifica: e. Para la suscripción del convenio de voluntariado y/o facilitador, el seleccionado deberá presentar ante los administradores de los centros, los documentos originales presentados al momento de su postulación, además de ciudadanía digital, y remitir los documentos escaneados a las oficinas de la AGETIC en la ciudad de La Paz.
12	Artículo 15. (Cronograma de trabajo e Informe)	Artículo 15. (Cronograma de trabajo e Informe): Se uniformiza el cronograma de trabajo e informe entre voluntarios y facilitadores.
13	Artículo 16. (Presentación de informes)	Artículo 16. (Presentación de informes):

		Se uniformiza la presentación de informes entre voluntarios y facilitadores.
14	Artículo 20. (Funciones y atribuciones de las Unidades o Áreas de la AGETIC).	Artículo 20. (Funciones y atribuciones de las Unidades o Áreas de la AGETIC). Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica Se elimina: Obligaciones del Coordinador o Coordinadora / responsable de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.
15	Artículo 21. (Derechos):	Artículo 21. (Derechos), se elimina: a. El pago de los voluntarios se establece en 600 bolivianos por medio tiempo de trabajo y 1200 bolivianos por tiempo completo.

RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y DE CONFORMIDAD

Elaborado por:	Revisado por:	Revisado por:	Revisado por:
Andrea Pelaez Perez Cargo: Técnico en Investigación de Hardware Firma Digital	Cristiam Marcelo Mamani Vides Cargo: Jefe de Gestión y Asistencia Tecnológica Firma Digital	Claudia Soraya Cuevas Simons Cargo: Jefe Administrativa Financiera Firma Digital	Ramiro Mendieta Franco Cargo: Responsable de Planificación Firma Digital

Conformidad:

Vladimir Terán Gutiérrez
Cargo: Director General Ejecutivo
Firma Digital

CONTENIDO

CAPÍTULO I 8
DISPOSICIONES GENERALES 8
Artículo 1. (Objeto) 8
Artículo 2. (Marco normativo) 8
Artículo 3. (Alcance y/o ámbito de aplicación) 8
Artículo 4. (Previsiones) 8
Artículo 5. (Definiciones) 8
Artículo 6. (Aprobación, vigencia, difusión e implementación) 9
Artículo 7. (Revisión y actualización) 9
CAPÍTULO II 10
MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO A SEGUIR PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES 10
Artículo 8. (Modalidades) 10
Artículo 9. (Características) 10
CAPÍTULO III 10
PROCESO DE SELECCIÓN 10
Artículo 10. (Convocatoria) 10
Artículo 11. (Contenido de la Convocatoria) 11
Artículo 12. (Postulaciones) 11
Artículo 13. (Requisitos) 11
Artículo 14. (Selección y Formalización del Voluntario y/o facilitador) 12
Artículo 15. (Cronograma de trabajo e Informe) 12
Artículo 16. (Presentación de informes) 13
Artículo 18. (Suspensión del Servicio) 14
CAPÍTULO IV 14
FUNCIONES 14
CAPÍTULO V 16

DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES 16
Artículo 21. (Derechos) 16
Artículo 22. (Obligaciones) 17
Artículo 23. (Prohibiciones) 17
Artículo 24. (Incompatibilidades) 18
CAPÍTULO VI 18
RÉGIMEN DISCIPLINARIO 18
Artículo 25. (Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento) 18
Artículo 26. (Sanciones Disciplinarias) 18

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. (Objeto)

Regular las modalidades, características, así como los procesos para la postulación y acceso de voluntarios sociales juveniles comunitarios y/o facilitadores en los programas de inclusión digital para los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica de la AGETIC.

Artículo 2. (Marco normativo)

El presente Reglamento tiene como marco normativo, las siguientes disposiciones vigentes:

- **a.** Constitución Política del Estado, de 7 de febrero de 2009.
- **b.** Ley N° 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.
- **c.** Ley N° 070, de 20 diciembre de 2010, Avelino- Siñani Elizardo Pérez.
- **d.** Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, donde se declara la promoción del uso de tecnologías de información como una prioridad nacional.
- **e.** Ley N° 342, de 5 de febrero de 2013, donde se establece como derecho el reconocimiento del voluntariado social juvenil comunitario como experiencia laboral.
- **f.** Decreto Supremo N° 0181, de 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.
- **g.** Decreto Supremo N° 3900, de 15 de mayo de 2019, donde autoriza a la Agencia de Gobierno Electrónico y Tecnologías de Información y Comunicación-AGETIC, para la implementación del Programa de Inclusión Digital: a) El incremento en la gestión 2019, de la subpartida 25220 “Consultores Individuales de Línea”; b) Dotaciones a entidades públicas; y c) Las transferencias público-privadas.

Artículo 3. (Alcance y/o ámbito de aplicación)

El presente reglamento será aplicado por la AGETIC para la incorporación de voluntarios sociales juveniles comunitarios y/o facilitadores a fin de desarrollar programas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica a nivel Nacional.

Artículo 4. (Previsiones)

En caso de presentarse dudas, omisiones, contradicciones y/o diferencias en la interpretación del presente Reglamento, éstas serán solucionadas en los alcances y previsiones establecidas en las disposiciones legales y normativas pertinentes.

Artículo 5. (Definiciones)

- **a. Administrador de centro:** Servidor Público de la AGETIC encargado de la supervisión del desarrollo del Programa de Inclusión Digital y de la implementación de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica, así como de los procesos de capacitación.

Es el encargado de brindar información, capacitar y orientar a los voluntarios y/o facilitadores durante el desarrollo de los cursos, encargado de revisar sus informes y verificar su control de asistencia.

b. **Carga horaria:** Es el tiempo definido de duración de los cursos de capacitación. Para tal efecto, se establecen 45 minutos como hora académica.
c. **Convenio de voluntariado:** Documento que regular la relación entre la AGETIC y los voluntarios y/o facilitadores
d. **Participantes:** Son ciudadanos y ciudadanos bolivianos que deseen participar de los cursos de capacitación desarrollados por la AGETIC. Las edades de los participantes son de 7 años en adelante, debido a la diversidad de cursos y temáticas abordadas.
e. **Remuneración:** Es el costo mensual de pago al facilitador o voluntario por las horas de trabajo en aula.
f. **Supervisor:** Servidor Público de la AGETIC encargado de la supervisión del funcionamiento de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica designados.
g. **Facilitador y/o voluntario:** Es el educador responsable de la realización de cursos de capacitación definidos por la AGETIC. Es la persona con conocimientos específicos en las temáticas establecidas, para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje**.**
h. **Voluntariado social juvenil comunitario:** Apoyo brindado a jóvenes a través de un convenio, con la finalidad de realizar actividades de manera voluntaria de servicio al pueblo. Los voluntarios son estudiantes y/o profesionales de diferentes áreas del conocimiento.

Artículo 6. (Aprobación, vigencia, difusión e implementación)

El presente Reglamento deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo de la AGETIC mediante Resolución Administrativa.

La vigencia del Reglamento será a partir de la fecha establecida en la Resolución Administrativa de aprobación.

La difusión del Reglamento será realizada por el Área de Planificación (AP) en coordinación con la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT), siento de conocimiento general por el personal de la AGETIC.

La implementación del Reglamento será efectuada por la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica (UGAT).

Artículo 7. (Revisión y actualización)

El presente Reglamento deberá ser ajustado y/o actualizado cuando se produzcan cambios o ajustes en el marco normativo, o cuando por razones internas y/o del entorno se justifique realizar modificaciones.

La Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica con el Área de Planificación realizará el ajuste y actualización del Reglamento cuando se produzcan los cambios señalados.

Toda vez que el Reglamento sea actualizado, deberá darse cumplimiento al Artículo precedente de Aprobación, Vigencia, Difusión e Implementación.

CAPÍTULO II
MODALIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO A SEGUIR PARA LA INCORPORACIÓN DE VOLUNTARIOS Y/O FACILITADORES

Artículo 8. (Modalidades)

Los Programas de inclusión digital de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica presentan cursos con contenidos técnicos específicos, por lo cual los voluntarios y/o facilitadores serán: Estudiantes, egresados o titulados en carreras universitarias o técnicas afines, a los cursos a los cuales postula.

Artículo 9. (Características)

El periodo del voluntariado y/o facilitador, pretende fortalecer los Programas de Inclusión Digital que la AGETIC vaya desarrollando, estos tienen como finalidad básica la reducción de la brecha digital en los ciudadanos bolivianos, por lo tanto, tendrá una duración mínima de 2 meses y máxima de 6 meses, desde la firma del convenio.

Los voluntarios y/o facilitadores de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica presentan cursos con diferentes cargas horarias y contemplan únicamente la modalidad presencial, por lo tanto:

- **a.** El periodo de la contratación y remuneración será de acuerdo con la carga horaria establecida de cada curso de capacitación.
- **b.** El horario destinado para el trabajo de las y los facilitadores dependerá de los horarios establecidos en los cursos, pudiendo ser por la mañana, tarde o noche, de lunes a domingo.
- **c.** El diseño curricular contempla jornadas o clases de dos (2) períodos juntos, siendo cada periodo de 60 minutos.

CAPÍTULO III
PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 10. (Convocatoria)

La convocatoria para la firma de convenios de los voluntarios y/o facilitadores en los programas de inclusión digital de los centros de capacitación e innovación tecnológica será aprobada por el Director General Ejecutivo de la AGETIC.

La convocatoria o cualquier modificación se publicará en el sitio web o canales de comunicación oficiales de la AGETIC, a fin de garantizar su amplio conocimiento por parte de los interesados.

Artículo 11. (Contenido de la Convocatoria)

La convocatoria a postulantes para ser voluntario y/o facilitador en los Programas de Inclusión Digital de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica, deberá contener como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Relación de la normativa que sustenta la convocatoria;
2. Número de las y los voluntarios y/o facilitadores convocados a nivel nacional;
3. Fases del proceso de selección;
4. Requisitos y documentación habilitante para las postulaciones;
5. Lugar, fecha y forma de recepción de las postulaciones;
6. Parámetros generales de evaluación;
7. Consultas sobre el proceso de selección.

Artículo 12. (Postulaciones)

a. Para ser voluntario y/o facilitador del Programa de Inclusión Digital, podrán postular estudiantes de primer a quinto año, egresados o profesionales de carreras a nivel técnico o licenciatura de una universidad o centro de estudio superior público o privado, legalmente reconocido, en el área al cual se postula.
b. Los postulantes podrán hacer llegar su solicitud mediante el sistema de postulaciones que se encuentra establecido en la convocatoria, siendo responsables el Área de Investigación e Innovación Tecnológica.
c. La solicitud debe estar debidamente documentada conforme a los requisitos establecidos en el presente reglamento.
d. Se considerarán como no recibidas aquellas postulaciones que no cumplan con los requisitos, plazos establecidos en la convocatoria y el presente reglamento.

Artículo 13. (Requisitos)

Las postulaciones para acceder a ser voluntario y/o facilitador al programa de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica, debe cumplir los siguientes requisitos acreditados mediante los siguientes documentos:

1. Curriculum Vitae.
2. Fotocopia de Carnet de Identidad.

3. Un respaldo de los semestres cursados (para estudiantes) ya sea a través de certificados de notas u otro documento otorgado por la entidad de educación superior correspondiente.
4. Certificado de egreso emitido por la entidad de educación superior correspondiente (para egresados).
5. Fotocopia simple del título en provisión nacional emitido por la entidad de educación superior correspondiente (para profesionales).

Artículo 14. (Selección y Formalización del Voluntario y/o facilitador)

Los supervisores de los programas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica serán responsables de:

a. Revisar las postulaciones que se hayan efectuado a través de la página de postulaciones.

b. Contactar con los postulantes que cumplieron con los requisitos previstos en la etapa de convocatoria y los siguientes pasos a seguir para la selección de los voluntarios y/o facilitadores del programa.

c. Evaluar a través de exámenes:

    1. Los conocimientos técnicos relacionados al área de estudios del postulante;
    2. Sus habilidades sociales;
    3. Evaluación psicológica.

d. Los postulantes seleccionados suscribirán un convenio como voluntario y/o facilitador con la AGETIC, en el marco de la implementación de los programas de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica.

e. Para la suscripción del convenio de voluntariado y/o facilitador, el seleccionado deberá presentar ante los administradores de los centros los documentos originales presentados al momento de su postulación, además de su ciudadanía digital, y remitir los documentos escaneados a las oficinas de la AGETIC en la ciudad de La Paz.

Artículo 15. (Cronograma de trabajo e Informe)

Cronograma de trabajo e informe para los voluntarios y/o facilitadores:

1. Al iniciar el voluntariado y/o facilitación, los administradores de los centros establecerán un cronograma de trabajo junto a las y los voluntarios y/o facilitadores de acuerdo a las características previstas en el Artículo 9 del presente reglamento.

2. Las y los voluntarios y/o facilitadores desarrollarán sus actividades en las oficinas de la AGETIC o en los lugares asignados por esta a nivel nacional.

Artículo 16. (Presentación de informes)

Las y los voluntarios y facilitadores realizarán informes mensuales de actividades que serán presentados a los coordinadores del voluntariado y/o facilitador, quienes remitirán los mismos al o los supervisores del programa de inclusión digital.

Presentados los informes mensuales, los coordinadores del programa de inclusión digital emitirán un informe de conformidad dirigido a los supervisores del programa, dando la conformidad respectiva dirigida a la Unidad Administrativa Financiera adjuntando:

1. Informe del curso o capacitación.
2. Listas de asistencia de los participantes del curso.
3. Planilla de evaluación de desempeño de los participantes.
4. Registro fotográfico.
5. Plan de clase.

Estos informes mensuales deberán ser remitidos digitalmente a la oficina central de la AGETIC, por los administradores de los centros, en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Para que el coordinador del voluntariado emita una conformidad y sea enviada a la Unidad Administrativa Financiera.

Las y los voluntarios y/o facilitadores realizarán informes finales de actividades que serán presentados a los coordinadores de voluntariado, siguiendo el proceso previsto en el presente artículo.

Todos los informes finales emitidos por las y los voluntarios y/o facilitadores serán remitidos en digitalmente por los administradores de los centros a la oficina central de la AGETIC, en un plazo no mayor a 10 días hábiles computables a partir de la finalización del convenio de los voluntarios y/o facilitadores.

Artículo 17. (Certificación)

La AGETIC otorgará la certificación de trabajo como voluntario y/o facilitador, a la culminación del convenio, especificando el periodo de duración del voluntariado y/o facilitador del curso.

Artículo 18. (Suspensión del Servicio)

a. En caso de ausencia injustificada y tras un informe del administrador o supervisor del Centro se rescindirá el convenio.

b. En caso de incurrir en faltas estipuladas en el artículo 23 del presente Reglamento.

CAPÍTULO IV
FUNCIONES

Artículo 19. (Proceso Administrativo para la incorporación del Voluntario y/o facilitadores)

a. El Director General Ejecutivo aprobará y autorizará el inicio del proceso para la convocatoria de incorporación de voluntarios y/o facilitadores.

b. La convocatoria autorizada, será publicada por los medios establecidos por la AGETIC en coordinación con el Área de Comunicación Marketing y será ejecutada por la UGAT.

c. Concluida la selección de los voluntarios y/o facilitadores, se remitirá la lista de los seleccionados a la DGE, informando el procedimiento de evaluación y la metodología de selección de estos.

d. La solicitud de contratación de los voluntarios se realizará mediante plantillas (RSPO), de la UGAT (cómo unidad solicitante) hacia la UAF, para la certificación presupuestaria correspondiente.

e. La UAF, realizará un informe dirigido al Director General Ejecutivo, para su respectiva aprobación y remisión al Área Jurídica, para la elaboración del convenio correspondiente.

Artículo 20. (Funciones y atribuciones de las Unidades o Áreas de la AGETIC)

Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica

Área de Investigación e Innovación Tecnológica

a. Realizar una convocatoria para la incorporación de voluntarios y/o facilitadores y solicitar la aprobación al Director General Ejecutivo.
b. Ejecutar la convocatoria para el proceso de evaluación y selección de los y las postulantes para voluntarios y/o facilitadores.
c. Solicitar el RSPO para la incorporación de voluntarios y/o facilitadores al programa de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica.

Área de comunicación y Marketing

a. El Área de Comunicación y Marketing difundirá la convocatoria para la incorporación de voluntarios y/o facilitadores, en los medios establecidos por la AGETIC.

b. El Área de Comunicación y Marketing atenderá las dudas correspondientes a través de los medios oficiales de la AGETIC.
c. Elaboración de los certificados de culminación de los programas de inclusión digital para los participantes.
d. Elaborar los certificados de cumplimiento del voluntariado y/o facilitador.

Unidad Administrativa Financiera

a. Coordinar con la unidad solicitante la provisión de infraestructura, espacios físicos y materiales a los mismos.
b. Realizar los procesos administrativos para el pago del servicio cuando corresponda.
c. Recepciona la solicitud y elaborar un informe técnico de validación y cumplimiento de requisitos dirigido al Director General Ejecutivo para su remisión al Área Jurídica.

Área de Jurídica

a. Revisión de la documentación presentada por las y los voluntarios y/o facilitadores para su proceso de elaboración del convenio.
b. Elaboración de los convenios de voluntariado y/o facilitador.

Área de Planificación

a. Revisar y actualizar el Reglamento para la incorporación de voluntarios y/o facilitadores en coordinación con la Unidad de Gestión y Asistencia Tecnológica.
b. Difusión del Reglamento en coordinación con la UGAT.

Administradores asignados al Programa de Inclusión Digital en los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica

a. Supervisar las actividades de los voluntarios y/o facilitadores del Programa de Inclusión Digital en los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.
b. Realizar la revisión y posterior remisión al Área de Investigación e Innovación Tecnológica los informes de cada curso o eventos relacionados a los centros.
c. Establecer y socializar un cronograma de trabajo (oferta de cursos) con las instituciones que deseen participar de los cursos del programa de inclusión digital en los centros de capacitación e innovación tecnológica.
d. Llevar un registro de las planillas de asistencia de los horarios de clase por parte de los participantes, voluntarios y/o facilitadores.
e. Realizar el control, supervisión y cuidado de los equipos, materiales y demás enseres de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.

Obligaciones del supervisor de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica

a. Coordinar y supervisar las actividades realizadas en los centros.
b. Recibir los informes mensuales y finales de los y los administradores a su cargo, realizar la revisión y posterior remisión a la Unidad Administrativa Financiera para solicitar el pago correspondiente según el convenio suscrito.
c. Realizar evaluaciones periódicas de los programas y cursos.
d. Establecer colaboraciones interinstitucionales para fortalecer el programa de Inclusión Digital.
e. Llevar el control del cumplimiento de los respectivos planes de trabajo de cada centro.

CAPÍTULO V
DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Artículo 21. (Derechos)

Los voluntarios y/o facilitadores gozarán de los siguientes derechos:

a. A que se les proporcione los recursos materiales, equipos o bienes necesarios para el cumplimiento de su trabajo.
b. A recibir información oportuna de la AGETIC, relacionada con el desarrollo de los cursos.
c. A solicitar la certificación correspondiente, concluido el periodo de desarrollo de los cursos, previo informe de aprobación y cancelación de su pago según convenio.
d. Al respeto a su identidad individual, cultural, social, política, religiosa y espiritual, a su orientación sexual, como expresión de su forma de sentir, pensar y actuar en función a su pertenencia y origen cultural.
e. A no sufrir discriminación laboral por su edad, situación de discapacidad, orientación sexual o identidad cultural o de género.
f. A recibir un pago por el servicio prestado por el proceso de facilitación del curso asignado, conforme disponibilidad presupuestaria de la AGETIC.

El monto de pago por el servicio prestado es el siguiente:

a. Se establece un pago de 30 bolivianos por hora (académica) para los voluntarios y/o facilitadores. El cálculo del pago por el servicio dependerá de la cantidad de horas que tenga el curso. El facilitador deberá presentar su descargo correspondiente
b. El pago por el servicio de voluntariado y/o facilitador será cancelado una vez que se de conformidad por el curso impartido.

Artículo 22. (Obligaciones)

Los voluntarios y/o facilitadores tendrán las siguientes obligaciones:

a. Desarrollar su trabajo como voluntario y/o facilitador, con puntualidad, celeridad, eficiencia, probidad, cumpliendo la normativa y disposiciones vigentes establecidas en el presente Reglamento.
b. Revisar los contenidos temáticos de la capacitación asignada al objeto de incluir, ampliar, innovar, proponer nuevos contenidos y actividades a fin de actualizar permanentemente los cursos.
c. Elaborar el plan de clase para el desarrollo de la unidad temática, plantear actividades innovadoras y establecer recursos innovadores, al margen de los propuestos.
d. Conservar y cuidar los equipos, materiales, mobiliario, infraestructura mientras dure el curso asignado, así como proporcionar oportunamente toda información que le sea solicitada, sobre los asuntos inherentes al trabajo encomendado.
e. Asumir las responsabilidades que manejan de sus actos, en los casos de pérdida, destrucción e inutilización de instrumentos, herramientas o equipos de trabajo y documentación que le sean confiados.
f. Cuidar la imagen institucional de la AGETIC, evitando actos que sean contrarios a los valores ciudadanos, institucionales y bajo sanción, según corresponda.
g. Presentar informes cada vez que culmine un curso asignado.

Artículo 23. (Prohibiciones)

Los voluntarios y/o facilitadores tendrán las siguientes prohibiciones:

a. Ejercer atribuciones que no les corresponde y/o realizar labores ajenas al objetivo de su servicio.
b. Utilizar bienes y otros recursos para objetivos políticos, particulares o de cualquier otra naturaleza que no sean compatibles con los objetivos del Programa de Inclusión Digital y el espíritu de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica.
c. Retirar materiales, equipos y/o instrumentos de las salas de capacitación de los Centros de Capacitación e Innovación Tecnológica u otros bienes de propiedad de la Entidad, sin autorización formal respectiva.
d. Realizar las actividades educativas en estado de ebriedad o bajo los efectos y la influencia de narcóticos u otras drogas prohibidas.
e. Tomar contacto con los participantes (niñas, niños y adolescentes) para otros fines que no sean relacionados a los cursos, teniendo este hecho sanción correspondiente según sea el hecho.

f. Realizar agresiones verbales y/o físicas fundadas en motivos racistas y/o discriminatorios que afecten la dignidad de las personas y el respeto que merecen los participantes, servidores públicos, ciudadanos y autoridades.
g. Los voluntarios y/o facilitadores no podrán ejercer al mismo tiempo como consultores de línea, servidores públicos y pasantes.

Artículo 24. (Incompatibilidades)

No podrán desempeñar el rol de voluntario y/o facilitador en la misma Entidad, cuando exista una vinculación matrimonial, unión libre de hecho o parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad conforme al cómputo del Código de Familia.

CAPÍTULO VI
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 25. (Incumplimiento de la Aplicación del Reglamento)

El incumplimiento del Reglamento y su contravención por parte de los servidores públicos de la entidad involucrados en los procesos establecidos en el presente Reglamento dará lugar al régimen de la Responsabilidad por la Función Pública establecido por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamental y sus reglamentos.

Artículo 26. (Sanciones Disciplinarias)

El incumplimiento por parte de las y los voluntarios y/o facilitadores, de acuerdo con la gravedad de la contravención, dará lugar a llamadas de atención en forma verbal o escrita, suspensión temporal de actividades o suspensión definitiva de futuras relaciones contractuales

con la AGETIC, decisión que será tomada por los supervisores, jefes de Unidad o Área, e informada al Director General Ejecutivo y comunicada formalmente al voluntario y/o facilitador correspondiente.