



La Paz, 27 de agosto de 2014

## RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 82.2014

**TEMA: APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE PASANTIAS, TRABAJOS DIRIGIDOS Y PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que el Artículo 306 de la Constitución Política del Estado (CPE) establece que el modelo económico boliviano es plural y está orientado a mejorar la calidad de vida y el vivir bien de todas las bolivianas y bolivianos, que la economía está constituida por las formas de organización económica comunitaria, estatal, privada y social cooperativa, y que la articula las diferentes formas de organización económica de los principios de complementariedad, reciprocidad, solidaridad, redistribución, igualdad, seguridad jurídica, sustentabilidad, equilibrio justicia y transparencia.

Que el Parágrafo VII del Artículo 48 de la CPE, establece que el Estado garantizará la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo, de acuerdo con su capacitación y formación.

Que el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantías, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas autónomas y universidades indígenas, en las entidades públicas.

Que el Artículo 2 y 3 del referido Decreto Supremo, establece que las Entidades Públicas, deberá la realización de pasantías, elaboración de proyectos de grado, trabajos dirigidos, tesis y otras modalidades de graduación reconocidas por el sistema de la universidad boliviana y por las universidades indígenas, asimismo establece que la máxima duración será de seis meses.

Que mediante Decreto Supremo N° 1759 de 9 de octubre de 2013, se crea la Empresa Pública QUIPUS, como Empresa Pública Nacional Estratégica – EPNE, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de duración indefinida, autonomía de gestión administrativa, financiera, técnica y legal, bajo tuición del Ministerio de Desarrollo Productivo y Economía Plural, con concesión de recursos del "Fondo para la Revolución Industrial Productiva" FINPRO.

Que el Parágrafo I del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 1759, determina que QUIPUS, estará a cargo de un Gerente General designado mediante Resolución Suprema, quien será su máxima autoridad ejecutiva.





Que la Resolución Suprema N° 10885 de 1 de noviembre de 2013, dictada por el Presidente del Estado Plurinacional de Bolivia, Evo Morales Ayma designa al ciudadano Sergio Andrés Bowles Chávez como Gerente General de la Empresa Pública Quipus.

Que es atribución del Gerente General de la Empresa Pública Quipus, emitir Resoluciones Administrativas en el marco de su competencia, de acuerdo a lo establecido en los incisos b) y c) del Artículo 6 del Decreto Supremo N° 1759

Que la Jefatura del Departamento Administrativo dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera emitido el Informe QUIPUS-GAF/JDA/IN/N° 051/2014 solicitando la elaboración de Resolución Administrativa, autorizando la aprobación del Reglamento Interno de Contratación de Personal Eventual; asimismo, la Jefatura del Departamento Legal ha emitido el Informe Jurídico QUIPUS/GG/JDL/IS/N° 0072-2014, recomendando elaborar la Resolución Administrativa para la respectiva aprobación.

**POR TANTO:**

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Empresa Pública QUIPUS, en uso de sus atribuciones conferidas por ley:

**RESUELVE:**

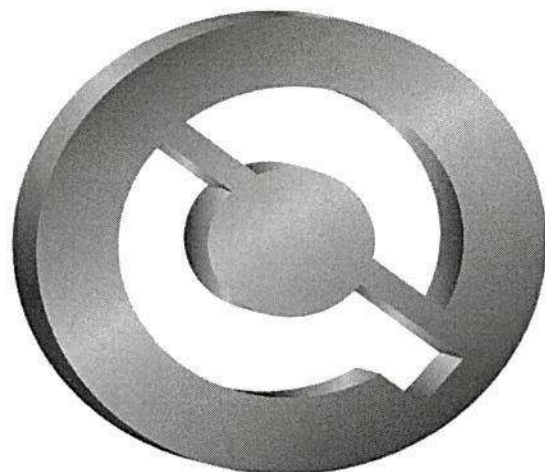
**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar el Reglamento de Pasantías, Trabajos Dirigidos y Prácticas Profesionales de la Empresa "QUIPUS" conformado por veinte (20) artículos y sus Anexos (Formularios) que forman parte indisoluble de la presente resolución, conforme al Informe QUIPUS-GAF/JDA/IN/N° 051/2014.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** La Jefatura del Departamento Administrativo dependiente de la Gerencia Administrativa Financiera de la Empresa Pública QUIPUS, queda encargada de la realización, ejecución y cumplimiento de la presente Resolución Administrativa.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
Sergio Bowles Chávez  
GERENTE GENERAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"

  
Diego A. Vacafior Alvarado  
JEFE DEPARTAMENTO LEGAL  
EMPRESA PÚBLICA "QUIPUS"



Q U I P U S

**REGLAMENTO INTERNO DE  
PASANTIAS, TRABAJOS DIRIGIDOS Y  
PRACTICAS PROFESIONALES**

**EMPRESA PÚBLICA  
QUIPUS**

**GESTIÓN 2014**





## REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS TRABAJOS DIRIGIDOS Y PRACTICAS PROFESIONALES

### Capítulo I Aspectos Generales

#### Artículo 1. Objetivo

El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer normas y procedimientos para la admisión, asignación, supervisión y certificación de Pasantías, Trabajos Dirigidos o Prácticas Profesionales en la Empresa Pública "QUIPUS", mismas que permitan la capacitación y adiestramiento profesional de estudiantes, egresados o profesionales destacados de Universidades o Institutos de Educación Superior, con potencial de desarrollo, en el marco de Convenios Interinstitucionales.

#### Artículo 2. Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal de la Empresa Pública "QUIPUS", con énfasis en el personal encargado de admitir, asignar, supervisar y certificar las pasantías, trabajos dirigidos y prácticas profesionales.

Las disposiciones rigen para los estudiantes, egresados o profesionales destacados de Universidades o Institutos de Educación Superior, con las que la Empresa Pública "QUIPUS", haya suscrito convenio de cooperación institucional y que soliciten realizar horas prácticas de pasantía, trabajos dirigidos o prácticas profesionales en la Empresa.

#### Artículo 3. Marco Legal

El presente Reglamento se enmarca dentro de las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado, promulgada en fecha 07 de febrero de 2009.
- Decreto Supremo No. 1321 en el que establece que el Estado garantiza la incorporación de las jóvenes y los jóvenes en el sistema productivo de acuerdo a su capacitación y formación.

#### Artículo 4. Naturaleza de la Pasantía.

Las personas que accedan a una pasantía, trabajo dirigido o prácticas profesionales, no recibirán ninguna retribución, ni adquirirán automáticamente condición de trabajador de la Empresa, no podrán invocar esa condición durante o después de la

permanencia, no teniendo por tanto el pasante, carácter de **"Trabajador Adhonorem"**, categoría prohibida en la normativa.

Para realizar la pasantía, trabajo dirigido o práctica profesional, se debe contar siempre con un convenio interinstitucional, con universidades o con institutos de educación superior.

#### **Artículo 5. Personas que intervienen en un convenio.**

**Máxima Autoridad Ejecutiva.**- Gerente General de la Empresa Pública "QUIPUS".

**Institución Educativa.**- Serán las Universidades, institutos o centros de enseñanza reconocidos por el Sistema Universitario o Ministerio de Educación.

#### **Artículo 6. Definiciones.**

A los efectos del presente Reglamento se establecen las siguientes definiciones:

##### **a) Pasantía:**

La Pasantía es el mecanismo mediante el cual un estudiante o egresado de la universidad o Instituto de Educación Superior luego de haber acreditado el 80% del pensum de estudios de la carrera, pueda realizar una labor profesional en una Empresa o Institución, basado en los conocimientos que ha recibido durante su formación académica.

Actividad supervisada, dirigida y de apoyo en las áreas regulatorias técnicas, legales o administrativas de la Empresa Pública "QUIPUS", con el propósito de colaborar en las actividades y funciones de la Empresa. Con presencia física en la Empresa.

##### **b) Trabajo Dirigido:**

Universitarios egresados que realicen propuestas especializadas para obtener un título académico en las diferentes áreas, con presencia física en la Empresa y supervisados por un profesional designado del área.

##### **c) Prácticas Profesionales:**

Profesionales que cuentan con su título académico y que realizan actividades supervisadas, dirigidas y de apoyo en las áreas regulatorias, técnicas, legales o administrativas de la Empresa Pública "QUIPUS", que se aplican como valor agregado, con el propósito de poner en práctica lo aprendido y con el afán



de colaborar en las actividades y funciones de la Empresa Pública "QUIPUS", con presencia física en la Empresa.

- d) **Convenio Interinstitucional.**- Se denominará Convenio Interinstitucional (Trabajo Dirigido y/o Pasantía) al documento suscrito entre las máximas autoridades de la Empresa Pública "QUIPUS", y la Institución Educativa legalmente reconocida, en el cual las partes acuerdan enmarcarse y someterse a sus cláusulas, mismo que se suscribirá en función de las necesidades suscitadas, lo que posibilitará la inducción de pasantes y/o postulantes a la modalidad de Trabajo Dirigido a la Empresa "QUPUS".

#### **Artículo 7. Modalidades.**

Se define cuatro modalidades de pasantías:

**a) Modalidad Pasantías.**

Las personas naturales que se encuentren cursando el último año de estudios o egresados de una Institución de Educación Superior o Instituto de Formación Técnica avalados por el Ministerio de Educación.

**b) Modalidad Trabajo Dirigido.**

Egresados que han cumplido con el plan de estudios, de una Institución de Educación Superior, avalados por el Ministerio de Educación.

**c) Modalidad Prácticas Profesionales.**

Profesionales titulados a nivel académico, de una Institución de Educación Superior avalados por el Ministerio de Educación.

**d) Modalidad Pasantías de Trabajadores de otras instituciones en nuestra empresa.**

Trabajadores de otras Instituciones o Empresas Técnicas, que por las necesidades del puesto, requieren adquirir nuevos conocimientos, destrezas y habilidades referentes a nuestras competencias y funciones.

**e) Modalidad Pasantías de nuestros trabajadores en otras Instituciones.**

El Trabajador de la Empresa Pública "QUIPUS", podrá optar a una pasantía bajo la modalidad de Declaratoria en Comisión, con el objetivo de adquirir conocimientos, destrezas y habilidades para la ejecución de actividades



específicas de muestra empresa, sin que esto represente una transferencia automática en la institución receptora.

## CAPITULO II

### Administración de Programas de Pasantías, Trabajo Dirigido o Prácticas Profesionales.

#### Artículo 8. Responsables del Proceso de Pasantía, Trabajo Dirigido o Prácticas Profesionales.

La Gerencia Administrativa Financiera a través de Recursos Humanos deberá concentrar toda la documentación original relacionada con la solicitud y aprobación de las pasantías, trabajos dirigidos y prácticas profesionales.

Recursos Humanos presentará a consideración de la Gerencia Administrativa Financiera, como parte del Plan Operativo Anual, los requerimientos de pasantías, trabajos dirigidos y prácticas profesionales, de las distintas áreas funcionales para la formulación del presupuesto a través de la Gerencia Administrativa Financiera.

#### Artículo 9. Elementos del Proceso de pasantías, trabajos dirigidos y prácticas profesionales.

Para la consolidación de los requerimientos de pasantías, trabajos dirigidos o prácticas profesionales se deberán tomar en cuenta:

Nº	CÓDIGO FORMULARIO	DENOMINACIÓN DEL FORMULARIO
1.	QUIPUS-PSTIA-001	Formato de carta de solicitud (Emitido por la Unidad de Solicitante)
2.	QUIPUS-PSTIA-002	Formato donde se especifique: Perfil o formación de los estudiantes, egresados y profesionales requeridos, descripción de actividades y funciones, tiempo de duración de la pasantía, trabajo dirigido o prácticas profesionales y responsable o supervisor.
3.	QUIPUS-PSTIA-003	Detalle de Pasantes Seleccionados.
4.	QUIPUS-PSTIA-004	Formato de Compromiso de Pasantía, Trabajos Dirigidos y Prácticas Profesionales.
5.	QUIPUS-PSTIA-005	Convenio de Cooperación Interinstitucional de Pasantías, Trabajos Dirigidos y Prácticas Profesionales.



- a) La duración de cada pasantía y práctica profesional en la misma área, de acuerdo a convenio podrá ser de uno (1) a tres (3) meses, este plazo podrá ser reprogramado por una sola vez, por tiempo similar, previo justificativo con Vo.Bo. del Jefe Superior Jerárquico de la Unidad organizacional, donde se lleva adelante la pasantía.
- b) El Trabajo Dirigido, tendrá una duración de 6 meses, pudiendo extenderse con justificativo firmado por la casa de estudios y el Vo.Bo. del superior jerárquico de la unidad donde se lleve adelante la misma.

### CAPITULO III

#### Procedimientos

#### Artículo 10. Procedimientos para solicitud de pasantías, trabajos dirigidos y prácticas profesionales.

ETAPA	RESPONSABLE	OPERACIÓN	INSTRUMENTO	PLAZO
A	Unidad Solicitante	Determina la necesidad, elabora Perfil requerido, coordina certificación presupuestaria y solicita autorización al Gerente General, para realización de pasantías, trabajo dirigido o prácticas profesionales.	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Formulario PSTIA-001) Nota de solicitud de autorización de pasantía.</li><li>• Formulario PSTIA-002).Formato de perfil y formación.</li><li>• Certificaciones POA y Presupuestaria.</li></ul>	Continuo
2.	Gerente General	Autoriza la solicitud de incorporación de pasantías	<ul style="list-style-type: none"><li>• Firma y Vo.bo. de aprobación en la nota para inicio de proceso y remite a Gerente Administrativo Financiero.</li></ul>	1 día
3.	Gerente Administrativo Financiero	Selecciona de la Base de Datos de Pasantes de acuerdo a perfil requerido.  Remite las hojas de vida de	<ul style="list-style-type: none"><li>• (Formulario PE 003) Detalle de Pasantes seleccionados.</li></ul>	1 día



		postulantes para evaluación y entrevista de la Unidad Solicitante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hojas de Vida seleccionadas.</li> </ul>	
4.	Unidad Solicitante	<p>Realiza la Evaluación y la entrevista técnica al postulante a pasantía.</p> <p>Remite detalle de seleccionado(s) a la Dirección Administrativa Financiera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formatos de Evaluación y Entrevista (Elaborado por la Unidad Solicitante)</li> <li>Detalle de seleccionados y curriculas remitidas por la GAF.</li> </ul>	1 día
5.	Técnico de Recursos Humanos	<p>Recepciona los documentos del proceso, y elabora el Compromiso de Pasantía.</p> <p>Convoca a postulante y realiza el proceso de inducción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(Formulario PSTIA-004) Compromiso de Pasantía</li> </ul>	De acuerdo a fecha de recepción
6.	Gerente Administrativo Financiero	Instruye al Profesional de Sistemas y Soporte Técnico la habilitación del Pasante para el registro de asistencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incorporación del Pasante en el Sistema de Control de asistencia (Oficina Central y Planta de Producción).</li> </ul>	Continuo

### Artículo 11. Compromiso de la pasantía.

Previo al inicio de cualquiera de las modalidades, (Pasantía, trabajo dirigido, prácticas profesionales), el aceptado deberá suscribir un Compromiso (anexos), con la Empresa Pública "QUIPUS", a través de la Gerencia Administrativa Financiera, donde se especifique:

- Fecha de inicio y término de la pasantía.
- Obligaciones de confidencialidad del pasante con respecto a la información y documentos relacionados con su pasantía en la Empresa Pública "QUIPUS".
- Causales de Resolución del Compromiso.
- Conformidad entre el pasante y la Empresa "QUIPUS", en el que se mencione que el compromiso que se suscribe no está sujeto a las normas laborales vigentes y por lo tanto no genera una relación obrero patronal. Asimismo el pasante no adquiere automáticamente la calidad de trabajador de la empresa.



- e) Monto total mensual asignado al pasante por concepto de incentivo.
- f) Entrega de informes mensuales e informe final de trabajo realizado.
- g) Al terminar la pasantía el supervisor pedirá al pasante presentación de un informe completo (escrito y en medio magnético), que contiene sus aportes (innovaciones) y experiencia en la Unidad organizacional de la empresa, donde presento su pasantía. Dicho informe debe quedar en copia para la carpeta de los pasantes en Recursos Humanos.

### **Artículo 12. Incentivo Económico.**

El pasante que acceda a una pasantía, no percibirá ninguna retribución, ni remuneración monetaria, por concepto de la pasantía realizada en la Empresa "QUIPUS".

En las pasantías que se realicen, se brindará a los pasantes un incentivo económico para transporte y refrigerio, durante el tiempo en que se realice actividades supervisadas.

A efecto de cubrir este incentivo durante la pasantía, el pasante recibirá un monto de Bs.22.- (veinte y dos 00/100 bolivianos), por día laborable con una duración de 8 horas diarias, haciendo un promedio máximo de Bs. 500 (Quinientos 00/100 Bolivianos), si la duración de la pasantía es de 4 horas diarias, recibirá un monto de Bs11.- (Once 00/100 Bolivianos), con un promedio de Bs.250 mes.

El monto deberá ser programado para cada gestión en el presupuesto de la empresa, pudiendo variar de acuerdo a la disponibilidad de recursos en el presupuesto.

### **Artículo 13. Derechos y Obligaciones del Pasante.**

#### **I. Derechos:**

- a) Obtener un certificado de las actividades realizadas, a la conclusión de las pasantías, previa conformidad de la Unidad o Gerencia de la Empresa, encargada de efectuar la coordinación y supervisión de la pasantía.
  
- b) Percibir el incentivo económico señalado en el artículo 12 del presente reglamento.



## II. Obligaciones:

- a) Cumplir las actividades que le sean encomendadas, con diligencias y responsabilidad.
- b) Asistir con puntualidad, disciplina y orden los días y horas señaladas para la pasantía.
- c) Mantener la confidencialidad de la información y la documentación que le serán encomendadas para el desarrollo de la pasantía, trabajo dirigido, y prácticas profesionales.
- d) Elaborar informes mensuales de actividades con Vo.Bo. de la Unidad o Gerencia en la cual se realiza la pasantía.
- e) Elaborar un informe final de actividades, que deberá ser entregado a la unidad o Gerencia de la Empresa Publica Quipus, encargada de efectuar la coordinación y supervisión de la pasantía, por lo menos con dos días hábiles de anticipación a la fecha de conclusión de pasantía. Debiendo contener el informe:
  - i. Actividades asignadas.
  - ii. Horario cumplido.
  - iii. Actividades realizadas.
  - iv. Documentos presentados.
  - v. Constancia de devolución de material y equipos, información y documentos proporcionados al pasante.

### Artículo 14. Sanciones.

El postulante que durante la ejecución del trabajo demuestre mal comportamiento o conducta reñida con la ética de la empresa, será suspendido de inmediato sin lugar a reclamo, ante simple solicitud del supervisor.

El funcionario designado, como supervisor del trabajo realizado por algún pasante que no cumpla con lo establecido en el acuerdo firmado, será pasible a sanciones de acuerdo a reglamento interno de trabajo, por incumplimiento de funciones.





El postulante que obtenga, acceda, utilice, divulgue información distinta a la que se ha proporcionado para el cumplimiento del trabajo asignado será inmediatamente suspendido y el Gerente General remitirá a la Unidad Académica que ha avalado la postulación, el informe correspondiente.

### **Artículo 15. Derechos y Obligaciones del Supervisor.**

#### **I. Ejecución del Trabajo.**

- a) El supervisor coordinará con el postulante los horarios en los que deberá asistir a la oficina y le asignará el material y equipo necesario para que desarrolle su trabajo.
- b) El supervisor asignará trabajos concretos con definición de metas por el tiempo que dure la pasantía.
- c) El supervisor al asignar el trabajo no deslinda su responsabilidad por los resultados de dicha asignación.
- d) El pasante podrá con autorización de su supervisor acceder a información relacionada con el trabajo asignado, en ningún caso podrá acceder a información o documentos sin autorización de este. El incumplimiento de esta restricción derivará en la suspensión inmediata del pasante.
- e) El pasante presentará semanalmente al supervisor el avance de su trabajo.

### **Artículo 16. Conformidad de la pasantía.**

El Gerente o Jefe de Departamento de área funcional, del cual depende el pasante, sobre la base del informe final de actividades presentado por este, remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera, mediante nota de comunicación interna expresa, el informe y los antecedentes, aprobando el informe y evaluando el desempeño del pasante.

La Gerencia Administrativa Financiera, verificará la correspondencia de la documentación y remitirá a Recursos Humanos, para los fines administrativos consiguientes.

### **Artículo 17. Certificación.**

Recursos Humanos verificará el cumplimiento de las horas de trabajo, mediante la lista de asistencia y sobre la base del informe final de actividades aprobado y con la



conformidad del supervisor y jefe jerárquico del pasante, extenderá el certificado solicitado.

**Artículo 18. Ampliación de las pasantías o prácticas profesionales.**

El Gerente o Jefe de Departamento organizacional, del cual depende el pasante, sobre el desempeño y los resultados presentados, podrá solicitar que la pasantía o práctica profesional sea ampliada en un plazo igual o menor al periodo de pasantía o práctica profesional indicada, realizando esta ampliación por una sola vez.

## CAPITULO IV

### OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 19. Vigencia del Reglamento.**

El presente reglamento estará en vigencia en la fecha en la que se apruebe mediante Resolución Administrativa correspondiente.

**Artículo 20. Revisión y actualización del Reglamento.**

La Gerencia Administrativa Financiera a través de Recursos Humanos, debe revisar y/o actualizar el presente reglamento toda vez que exista presente la necesidad de realizar ajustes al mismo. Toda actualización o modificación, deberá ser aprobada mediante Resolución Administrativa.



# ANEXOS





# FORMULARIOS

FORM.  
QUIPUS - PSTIA-001



**NOTA INTERNA**  
**QUIPUS/xx/NI/N°xxx-2014**

**A:** **GERENTE GENERAL -QUIPUS**

**De:** **UNIDAD SOLICITANTE**

**Ref.:** **SOLICITUD DE PASANTIAS**

**Fecha:** La Paz, .... de ..... de 2014

---

**De mi consideración:**

En marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia, Reglamento Interno de Pasantías, Trabajos Dirigidos y Prácticas Profesionales, aprobado mediante R.A. No.82 de fecha 27 de agosto de 2014, y por ....., agradeceré a usted autorizar la realización de pasantía de un(a) estudiante, egresado(a), de las Carreras ....., de acuerdo al formato de descripción de especificación para acceder a una pasantía.

Para este efecto, adjunto formulario de certificación presupuestaria debidamente firmado por el Departamento Financiero, para el pago de la pasantía solicitada, considerando los gastos de movilidad, alimentación y otros que incurrirá el mismo.

Con este motivo, saludo a usted atentamente.





FORM.

QUIPUS  
PSTIA-002

EMPRESA PUBLICA QUIPUS



## TERMINOS DE REFERENCIA PASANTIA, TRABAJO DIRIGIDO Y PRACTICAS PROFESIONALES

### I. GENERALES

Supervisor de la Pasantía:

Áreas de Coordinación: ❖  
❖

### II. OBJETIVO DE LA PASANTIA:

### III. TRABAJO A REALIZAR :

### IV. TAREAS :

### V. PERFIL REQUERIDO

Formación:
Experiencia:
Conocimientos Adicionales:

### V. DURACIÓN:

La Pasantía se realizará por ..... meses, a partir de ..... hasta..... de 2014, en el siguiente horario .....

### VI. INCENTIVO ECONOMICO (Transporte y refrigerio) :

El incentivo económico por 8 horas diarias es de Bs22.- (Veinte y dos 00/100 Bolivianos).

El incentivo económico por 4 horas diarias es de Bs.11.- (Once 00/100 Bolivianos)

## CONVENIO INDIVIDUAL DE PASANTÍA, TRABAJO DIRIGIDO Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

Entre la Empresa Pública "QUIPUS", en adelante "LA EMPRESA", representada por el Ing. Sergio Bowles Chávez, Gerente General, con domicilio en la Av. 6 de Agosto, Edificio Las Dos Torres, piso 8 y el Estudiante ..... con Cédula de Identidad N°..... en adelante "EL PASANTE", proceden a manifestar que suscribirán un Convenio Individual de Pasantía, bajo las siguientes cláusulas:

**PRIMERO:** Se conviene entre las partes que la ....., tendrá una duración de .... meses, a partir del .... hasta el ..... inclusive.

**SEGUNDA:** Se conviene entre las partes que la pasantía en cuanto a la jornada a cumplir por el PASANTE, en la Empresa Pública QUIPUS, es de lunes a Viernes de horas 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 18:30, con una carga horaria de 8 horas diarias y

**TERCERA:** Se deja expresamente establecido que por las prácticas a desarrollar por el PASANTE, éste recibirá una suma de dinero de carácter no remunerativo en calidad de estímulo de Bs..... (..... 00/100 Bolivianos).

Se deja constancia que entre el PASANTE y la EMPRESA QUIPUS, no existe ni existirá ningún tipo de relación laboral durante el periodo que dure la pasantía.

**CUARTA:** El PASANTE, en su calidad de alumno regular de la Carrera de ..... se desempeñará en el Departamento de ..... De la Empresa QUIPUS y/o donde así lo requiera la Empresa.

**QUINTA:** Las actividades que integren la pasantía, estarán relacionadas con la propuesta curricular, sin perjuicio de que conforme a la evolución de EL PASANTE le sean asignadas distintas o nuevas responsabilidades.

**SEXTA:** Se deja constancia de que EL PASANTE, deberá acatar estrictamente los reglamentos internos de LA EMPRESA "QUIPUS", incluso el Régimen disciplinario (asistencia, puntualidad, confidencialidad, etc), el que declarará conocer, siendo el único responsable de su cumplimiento. Asimismo el PASANTE cumplirá sus obligaciones con diligencia, dedicación y prestando los servicios asignados por la EMPRESA PUBLICA QUIPUS.

**SEPTIMA:** Se conviene también expresamente que la Institución de Educación Superior, queda eximida de todo tipo de responsabilidad emergente de la legislación vigente referente a los daños causados a los bienes y documentos y otros que estuvieren a cargo del PASANTE.

**OCTAVA:** Se conviene entre las partes que el PASANTE, es responsable de la custodia, pérdida o destrozo de los bienes entregados para la realización de la pasantía, salvo que sea en condiciones normales.

**NOVENA:** En función del proceso educativo y la intención de respetar la libre decisión de las partes, cualquiera de ellas podrá rescindir el presente convenio, explicando a la otra los motivos de su medida y sin que ninguna tenga derecho a reclamo alguno. El incumplimiento por parte de EL PASANTE, de sus obligaciones a las tareas asignadas o a las normas de



pasantías vigente, será considerado infracción grave y constituirá causa suficiente para que la EMPRESA QUIPUS deje sin efecto, de inmediato a su solo arbitrio, el acuerdo presente acuerdo individual.

**DECIMA:** El seguimiento y evaluación de la pasantía estará a cargo de la Institución Educativa a través del Docente Guía o Tutor, a fin de verificar el cumplimiento del presente convenio, corroborar el comportamiento y evaluar a EL PASANTE.

**DECIMA PRIMERA:** La Empresa "QUIPUS", mediante el Gerente de área nombrará el Supervisor y/o Tutor a fin de realizar la coordinación y el seguimiento de la pasantía, orientar las consultas de EL PASANTE y mantener comunicación con el Tutor designado de la Institución de Educación Superior.

**DECIMA SEGUNDA:** EL PASANTE, deberá presentar un informe mensual del avance de la Pasantía a la Gerencia Administrativa Financiera, con el Vo.Bo. del Supervisor, previo al desembolso del estipendio.

Al finalizar la pasantía deberá presentar un informe final y adjuntar el producto logrado durante la pasantía.

**DECIMA TERCERA:** Al cabo de la pasantía, y previo un informe final presentado, la Empresa Plurinacional "QUIPUS", otorgará un certificado que acredite la práctica realizada en contenido y extensión.

En prueba de conformidad, se firman tres (3) ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la Ciudad de La Paz, el día..... del mes de ..... del año 2014.

**Firma del Pasante**  
**Nombre y C.I.**

**Firma de la Empresa**  
**Nombre y Cargo**