



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 9
La Paz, 29 de junio de 2018

CONSIDERANDO:

Que los Parágrafos I y II del Artículo 20 de la Constitución Política del Estado, determinan que toda persona tiene derecho al acceso universal y equitativo a los servicios básicos de agua potable, alcantarillado, electricidad, gas domiciliario, postal y telecomunicaciones y que es responsabilidad del Estado, en todos sus niveles de gobierno, la provisión de los servicios básicos a través de entidades públicas, mixtas, cooperativas o comunitarias. La provisión de servicios debe responder a los criterios de universalidad, responsabilidad, accesibilidad, continuidad, calidad, eficiencia, eficacia, tarifas equitativas y cobertura necesaria; con participación y control social.

Que la Ley N° 164, de 8 de agosto de 2011, General de Telecomunicaciones, Tecnologías de Información y Comunicación, establece "el régimen general de telecomunicaciones y tecnologías de información y comunicación, del servicio postal y el sistema de regulación, en procura del vivir bien".

Que el Artículo 103 de la Ley N° 164, dispone que el Estado en su nivel central a través del operador público designado, prestará el servicio postal universal, garantizando a todos los habitantes en forma permanente, con frecuencia predefinida, con calidad determinada, a precios asequibles, la prestación de servicios de oferta mínima, que se establecerán en reglamento.

Que el Artículo 2 del Decreto Supremo N° 3495 de 28 de febrero de 2018, indica: "Se crea la Agencia Boliviana de Correos denominada "Correos de Bolivia", como una institución pública descentralizada de derecho público con personalidad jurídica, autonomía de gestión administrativa, financiera, legal y técnica, y patrimonio propio, bajo tutición del Ministerio de Obras Públicas, Servicios y Vivienda".

Que el artículo 6 del Decreto Supremo N° 3495 establece que son atribuciones del Director General Ejecutivo, entre otras, las siguientes: a) Ejercer la representación legal de la institución, b) Ejercer la calidad de Máxima Autoridad Ejecutiva de la Institución, d) Aprobar reglamentos internos, manuales y toda normativa necesaria para el cumplimiento de las finalidades de la Agencia Boliviana de Correos, j) Realizar y autorizar los actos administrativos necesarios para el funcionamiento de la institución.

Que de conformidad con el inciso c) del artículo 36 de las Normas Básicas del Sistema de Administración de Personal, aprobadas mediante Decreto Supremo N° 26115 de 16 de marzo de 2001, una entidad puede admitir pasantías de estudiantes y egresados destacados, o disponer la participación de sus servidores públicos con alto potencial de desarrollo en pasantías en otras entidades u organismos nacionales e internacionales, de acuerdo a los procedimientos que deberán ser establecidos en su reglamento específico.

Que el Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, que 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; señala en su artículo 2 su aplicación obligatoria en



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



todos los Ministerios de Estado y entidades públicas, para lo cual, según su artículo 3, éstas deben generar espacios para 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.

Que mediante Informe AGBC/DAF/RRHH N° 08/2018 de 29 de junio de 2018, la Dirección Administrativa Financiera de la entidad concluye que la propuesta del "Reglamento Interno de Pasantía" se enmarca en la normativa vigente y no vulnera derecho alguno; más al contrario, abre las puertas a futuros profesionales, aportándoles formación y responsabilidad, por lo que recomienda su aprobación.

Que el Informe Legal AGBC / RESP. LEGAL N° 007/2018/A de 29 de junio de 2018, recomienda emitir la correspondiente Resolución Administrativa que apruebe el Reglamento Interno de Pasantía de la Agencia Boliviana de Correos.

POR TANTO:

El Director General Ejecutivo de la Agencia Boliviana de Correos, en su condición de Máxima Autoridad Ejecutiva – MAE y en ejercicio de las facultades conferidas por el ordenamiento jurídico vigente:

RESUELVE:

PRIMERO.- I. Aprobar el Reglamento Interno de Pasantía de la Agencia Boliviana de Correos, que en anexo forma parte integrante e indivisible de la presente Resolución.

SEGUNDO.- La Dirección Administrativa Financiera queda encargada del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Iván B. Cárdenas Montaña
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



AGENCIA BOLIVIANA
DE **CORREOS**

REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍA





INDICE
REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍA

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. (Objeto)	5
Artículo 2. (Alcance y Aplicación)	5
Artículo 3. (Marco Legal)	5
Artículo 4. (Definiciones)	5

CAPÍTULO II
DE LOS REQUISITOS

Artículo 5. (Para Postular a la Pasantía)	6
Artículo 6. (Documentos a Presentar)	6

CAPÍTULO III
CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Artículo 7. (De la suscripcion)	6
Artículo 8. (Del convenio)	7

CAPITULO IV
PROCEDIMIENTO PARA PASANTÍA

Artículo 9. (Procedimiento para Solicitud de la Entidad)	7
Artículo 10. (Procedimiento para Solicitud de la Institucion Educativa)	9

CAPITULO V
ESTIPENDIO Y OBLIGACIONES

Artículo 11. (Estipendio)	10
Artículo 12. (Obligaciones)	10

CAPITUL VI
VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 13. (Duración de la Pasantía)	11
Artículo 14. (Vigencia)	11
Artículo 15. (Previsiones).....	11
ANEXOS.....	12



REGLAMENTO INTERNO DE PASANTÍA

Capítulo I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- (Objeto)

El objetivo del presente Reglamento es establecer el procedimiento para que la Agencia Boliviana de Correos, autorice pasantías a ser desarrolladas en sus diferentes Unidades y que permitan complementar la formación de estudiantes, egresados universitarios y de institutos superiores.

Artículo 2. (Alcance y Aplicación)

El presente Reglamento, es de aplicación obligatoria en todas las unidades organizacionales dependientes la Agencia Boliviana de Correos, el mismo deberá ser de conocimiento de todos los funcionarios a partir de su aprobación.

Artículo 3. (Marco Legal)

El presente Reglamento está sustentado por la siguiente Base Legal:

Decreto Supremo N° 1321 de 13 de agosto de 2012, que tiene por objeto promover y consolidar la realización de pasantía, proyectos de grado, trabajos dirigidos y tesis de los estudiantes de las universidades públicas, indígenas y privadas.

Artículo 4.- (Definiciones)

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

- a) **Estudiante:** Persona que cursa estudios.
- b) **Egresado:** Persona que ha concluido sus estudios.
- c) **Pasantía:** Trabajo supervisado de apoyo a ser desarrollado en las áreas económicas financieras, técnicas, legales o administrativas en la Agencia Boliviana de correos, que permita la práctica profesional de Estudiantes.
- d) **Postulante:** Egresado o Estudiante de las Universidades o institutos de Educación Superior que postulan a la Pasantía.
- e) **Institución Educativa:** Son las universidades e Institutos de Educación Superior reconocidos por el Sistema Universitario o el Ministerio de Educación.



- f) **Unidad Solicitante:** Para efectos del presente reglamento, son unidades solicitantes, todas las áreas organizacionales (Direcciones, Unidades de Área) que forman parte de la Agencia.
- g) **Tutor Institucional:** Responsable de supervisar, asesorar y facilitar información, suministros, equipamiento y espacio físico necesario a los estudiantes o egresados que realicen su Pasantía en la Agencia.

Capítulo II DE LOS REQUISITOS

Artículo 5.- (Para postular a pasantía)

Son requisitos para postular a una Pasantía en la Agencia Boliviana de Correos, los siguientes:

- a) Ser estudiante de uno de los cuatro (4) últimos semestres o egresado de las Universidades o Institutos de Educación Superior.
- b) No tener parentesco, hasta un tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de acuerdo a cómputo civil con un servidor (a) de la Agencia Boliviana de Correos.
- c) Tener disponibilidad de tiempo, para desarrollar las actividades programadas conforme con la solicitud de Pasantía.

Artículo 6.- (Documentos a presentar para Pasantía)

Los postulantes que deseen realizar la pasantía, deberán presentar los siguientes requisitos:

- a) Hoja de Vida
- b) Fotocopia de Cedula de Identidad
- c) Fotocopia del Record académico de Calificación de la Universidad o Instituto de Educación Superior.

Capítulo III CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

Artículo 7.- (De la suscripción)

Previo al desarrollo de los programas de Pasantía, se deberá suscribir convenio de cooperación interinstitucional (Anexo 1) entre la Agencia Boliviana de Correos y las Universidades y/o Instituto de Educación Superior público y/o privado, reconocidos por el Sistema Universitario o el Ministerio de Educación.





Artículo 8. (Del Convenio)

El Convenio de cooperación interinstitucional (Anexo 1) es un documento formal firmado entre la Agencia Boliviana de Correos y las Universidades y/o Instituto de Educación Superior que sea público y/o privado, que formarán partes del acuerdo, contendrá mínimamente lo siguiente:

- a) El objeto
- b) Duración de la pasantía
- c) Modo de ejecución del convenio
- d) Obligaciones
- e) Confidencialidad
- f) Modificaciones
- g) Vigencia

El convenio propuesto es potestativo, pudiendo la Agencia Boliviana de Correos generar otro tipo de documento para un mejor cumplimiento de la finalidad del Decreto Supremo N° 1321.

Capítulo IV PROCEDIMIENTO PARA PASANTÍAS

Artículo 9.- (Procedimiento para solicitud de la entidad)

El programa de Pasantías está sujeto a los principios de generalidad y flexibilidad, esto supone que cualquier Postulante que cumpla con los requisitos, sin excepción alguna puede ingresar al programa de Pasantías de la Agencia.

El procedimiento para la solicitud de Pasantía, es el siguiente:

- a) La Unidad Solicitante, deberá remitir a la Dirección General Ejecutiva, la solicitud debidamente fundamentada, señalando expresamente lo siguiente:
 1. Las razones técnicas y/o administrativas que justifiquen esta modalidad de apoyo.
 2. El perfil o formación del estudiante o grupo de estudiantes requerido.
 3. El tipo de trabajo que se realizará con el apoyo de los pasantes (TDR)
 4. La fecha de inicio y el tiempo estimado del trabajo a desarrollarse.
 5. Nombre y cargo del tutor del seguimiento y supervisión del trabajo a realizarse.
 6. Certificación presupuestaria emitida por la Unidad Financiera de la Agencia Boliviana de Correos en el caso de pago de estipendio.
 7. Cuidar de contar con espacio y logística suficiente en sus ambientes para el o los Postulantes.





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



- b) La Dirección General Ejecutiva a través de la Unidad de Recursos Humanos, cursará nota de invitación a la Institución Educativa con la que tenga convenio firmado.
- c) En atención a la solicitud, la Institución Educativa deberá remitir nota dirigida a la Dirección General Ejecutiva de la Agencia Boliviana de Correos, los antecedentes documentados del estudiante o grupo de estudiantes que tengan el interés de realizar su Pasantía, según la Institución Educativa de donde provengan, de acuerdo al artículo 5 y 6.
- d) Una vez que se cuente con la documentación remitida por la institución educativa, las recomendaciones serán puestas en consideración del Director General Ejecutivo para su aprobación.
- e) Una vez aprobada la solicitud, remitirá a la Unidad Legal para la elaboración del Acuerdo de Compromiso de Pasantía (Anexo 2), con la Agencia Boliviana de Correos que incluirá mínimamente lo siguiente:
 1. Objeto de la Pasantía.
 2. Plazo de Duración y Producto Fecha de inicio y término de la Modalidad Días y horarios.
 3. Se establecerá el monto que será reconocido al Pasante por Gastos de transporte y alimentación, cuando corresponda Derechos y Obligaciones del Pasante
 4. Plazos para la presentación para los informes de seguimiento e informe final.
 5. Lugar de Prestación de la Pasantía y Medios Materiales
 6. Coordinación y Supervisión de la Pasantía
 7. Causales de Resolución del Compromiso
 8. Vinculo Entre las Partes Conformidad entre el Postulante y la Agencia Boliviana de Correos, en que el Compromiso que se suscribe, no está sujeto a las normas laborales vigentes y, por lo tanto, no genera una relación de dependencia laboral.
 9. Confidencialidad, del Postulante con respecto a la información y documentos relacionados con su trabajo en la Agencia Boliviana de Correos.

Posteriormente será devuelto a la Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Recursos Humanos.

- f) Una vez que se cuente con el (los) Acuerdo (s) de Compromiso Individual firmado (s), la Unidad de Recursos Humanos comunicará de manera oficial al estudiante o grupo de estudiantes para realizar la Pasantía.





g) La Unidad Solicitante de esta modalidad de apoyo, será la responsable de:

1. Difundir al estudiante o grupo de estudiantes seleccionados sus derechos, deberes y responsabilidades que tienen con la Agencia Boliviana de Correos y con la Unidad Solicitante.
2. Coordinar con las unidades correspondientes, respecto a la dotación de material y otras comodidades para que los(as) estudiantes desarrollos su trabajo en las condiciones adecuadas.

h) Una vez concluida la pasantía la Unidad de Recursos Humanos deberá elaborar una carpeta con la siguiente documentación:

1. Nota de requerimiento de la Unidad Solicitante y la Universidad y/o Instituto de Educación Superior público o privado.
2. Hoja de Vida del Postulante.
3. Record Académico de calificación.
4. Nota a la Universidad o Instituto de Educación Superior informando la aceptación del o los postulantes.
5. Convenio de Cooperación interinstitucional (fotocopia).
6. Compromiso de Pasantía.
7. Informe.
8. Certificado de Pasantía

Artículo 10. (Procedimiento para la Solicitud de la Institución Educativa)

El procedimiento para la solicitud de pasantía es el siguiente:

- a) En la solicitud deben describir el perfil o formación de los(as) estudiantes interesados, adjuntando sus hojas de vida, fotocopia de cedula de identidad, fotocopia del record académico de calificaciones.
- b) La Unidad de Recursos Humanos recibirá las solicitudes de Pasantía y las hará conocer a las áreas relacionadas para su evaluación y recomendación correspondiente previa evaluación curricular y realizará la solicitud adjuntando las actividades a realizar.
- c) Una vez analizada la viabilidad de la solicitud, se emitirá una nota a la Universidad o Instituto de Educación Superior informando la aceptación del o los postulantes, y se procederá de acuerdo al inciso e) al g) del artículo 9.



Capítulo V ESTIPENDIO Y OBLIGACIONES

Artículo 11.- (Estipendio)

- I. Los estudiantes o egresados que se encuentran desarrollando Pasantía en el Agencia Boliviana de Correos, podrán ser reconocidos con un estipendio equivalente a Bs.315.- (Trecientos quince 00/100 bolivianos) mensuales, siempre y cuando cumplan con el horario establecido por la Agencia Boliviana de Correos que es de 8:30 a.m. a 12:30 p.m. y de 14:30 a 18:30 de lunes a viernes, previa presentación de un informe mensual aprobado por el responsable del seguimiento y supervisión del pasante.
- II. En caso de que el desarrollo de la pasantía sea solamente de media jornada diaria, de lunes a viernes, se reconocerá un estipendio equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto fijado.
- III. El proceso para el pago deberá realizarlo el Tutor Institucional una vez entregado el informe mensual de actividades aprobado, siempre y cuando la entidad cuente con el presupuesto correspondiente para esta finalidad.
- IV. El o la estudiante no tendrá derecho a percibir remuneración y/o salario por la Pasantía desarrollada en Agencia Boliviana de Correos. Los compromisos suscritos por los postulantes con la Agencia Boliviana de Correos, no implican relación laboral, obligaciones contractuales, ni beneficios sociales alguno.

Artículo 12.- (Obligaciones)

- I. A la conclusión de la Pasantía, el Estudiante o Egresado deberá presentar al Director o Responsable del Área en la que realizó su Pasantía, un informe final que avale el trabajo desarrollado.
- II. El Director(a) o Responsable del cual depende el Estudiante, sobre la base del informe final presentado por éste, remitirá a la Unidad de Recursos Humanos vía la Dirección Administrativa Financiera, el informe del Estudiante o Egresado más una nota detallando el nivel de desempeño y conformidad con el trabajo realizado.
- III. La Dirección Administrativa Financiera mediante la Unidad de Recursos Humanos, sobre la base del informe final aprobado del Estudiante o Egresado, emitirá certificados correlativos de la Pasantía, verificando el archivo de antecedentes para control y seguimiento posterior.





Capítulo VI VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Artículo 13.- (Duración de la Pasantía)

La Pasantía tendrá una duración de acuerdo a la necesidad de la unidad solicitante con tiempo máximo de seis (6) meses.

Artículo 14.- (vigencia)

El presente Reglamento entrará en vigencia en la fecha en que sea aprobado por el Director General Ejecutivo mediante Resolución Administrativa.

Artículo 15.- (Previsiones)

- I. La Dirección General Ejecutiva cuando corresponda, solicitará la actualización del presente reglamento a la Dirección Administrativa Financiera, en base al análisis de las necesidades emergentes, las observaciones y/o recomendaciones fundamentadas que puedan surgir como consecuencia de su aplicación.
- II. El Reglamento actualizado, deberá ser aprobado por el Director General Ejecutivo, mediante Resolución Administrativa.



ANEXO 1
CONVENIO DE PASANTÍA

Conste por el presente documento, un convenio de pasantía suscrito de acuerdo a los términos y condiciones que se detallan a continuación:

PRIMERA.- PARTES INTERVINIENTES

Intervienen en la suscripción del presente documento:

1. La Agencia Boliviana de Correos, representada por , con C.I....., en el marco de la designación efectuada a través de la Resolución Suprema N° de de, con domicilio en que en adelante se denominará simplemente la **AGENCIA**.
2. La Universidad, representada por el Sr., con C.I. designado por, con domicilio en la, en adelante simplemente **LA UNIVERSIDAD**.

SEGUNDA.- ANTECEDENTES

La Agencia Boliviana de Correos como entidad pública al servicio de la colectividad desea contribuir al enriquecimiento en la formación y desarrollo de nuevos profesionales, generando este espacio para brindar apoyo a los estudiantes del país.

TERCERA.- OBJETO

El objeto del presente convenio interinstitucional es contar con el apoyo de la **AGENCIA** y para la culminación de objetivos comunes que permitan la formación idónea de profesionales, la difusión de derechos y deberes y el logro de actividades por parte de ambas instituciones.

CUARTA. - DURACIÓN DE LA PASANTÍAS

La duración de la pasantía variará según su naturaleza, necesidad académica del estudiante o egresado y necesidades de la **AGENCIA**, siendo el plazo máximo de seis (6) meses.

Asimismo, como el estudiante o egresado continuará cumpliendo con sus responsabilidades académicas sin descuidarlas, cumplirá únicamente un horario de medio tiempo en la **AGENCIA**, pudiendo el estudiante cumplir tiempo completo de acuerdo a su disponibilidad.

QUINTA. - MODO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

La Agencia y se sujetarán al siguiente modo de ejecución para la realización de pasantías, que podrán generarse conforme a una solicitud interna o externa.

- a) **SOLICITUD INTERNA.** La **AGENCIA**, de acuerdo a las necesidades de sus áreas y unidades organizacionales, comunicara en forma escrita a la..... la convocatoria para la realización de pasantías en la **AGENCIA** con la participación de estudiantes o egresados de requiriendo la presentación de



ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



postulaciones que adjunten hoja de vida, fotocopia de cedula de identidad, fotocopia de record académico de calificaciones.

- b) **SOLICITUD EXTERNA.** La, podrá solicitar en forma escrita la realización de pasantías en la **AGENCIA**, adjuntando las postulaciones con hojas de vida, fotocopia de cedula de identidad, fotocopia de record de académico de calificaciones, que serán consideradas por las áreas o unidades organizaciones de la **AGENCIA** relacionadas al área de formación de los postulantes.

Una vez analizada la viabilidad de la solicitud, se comunicará el resultado por escrito a la

En caso de aceptación, se procederá a la suscripción de un documento de compromiso individual, definiendo el tiempo y condiciones.

SEXTA.- OBLIGACIONES

De acuerdo con el presente convenio, las partes se obligan a:

- 6.1. La **AGENCIA** para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, se obliga a:

- a) Facilitar a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando su pasantía la información ambiente y recursos materiales requeridos para el desarrollo de sus actividades en la medida de sus posibilidades.
- b) Asignar personal técnico y profesional a los estudiantes o egresados que se encuentren realizando pasantías, con formación académica adecuada afín al área de formación del estudiante o egresado para realizar asesoramiento, seguimiento y orientación de los trabajos realizados por los estudiantes por el tiempo de duración de la pasantía.
- c) Extender el certificado y/o documento respectivo que evidencie el cumplimiento del tiempo y condiciones de la pasantía una vez concluido el mismo previo informe final de actividades aprobado por el profesional que supervisa la pasantía.

- 6.2. La, para el cumplimiento de los objetivos del presente convenio, se obliga a:

- a) Remitir a solicitud de la **AGENCIA**, las postulaciones de estudiantes de la, adjuntando las hojas de vida, fotocopia de cedula de identidad, fotocopia de record de académico de calificaciones.
- b) Asignar los respectivos supervisores a los estudiantes que se encuentren realizando pasantía, para efectuar el seguimiento y evaluación.
- c) Comunicar a los estudiantes o egresados la obligación de respetar y cumplir con los instrumentos normativos internos de la **AGENCIA**, de cumplir con las tareas asignadas con puntualidad, celeridad, eficiencia y reserva, así como la observancia del documento de compromiso individual que se será suscrito con el estudiante o egresado.

SEPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD

Por la naturaleza de las atribuciones y competencias de la **AGENCIA**, el contenido de documentos que sean de conocimiento del estudiante o egresado que se encuentra realizando la pasantía, no podrá ser divulgado ni revelado por el estudiante o egresado





ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS, SERVICIOS Y VIVIENDA
AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS



bajo apercibimiento de imponerse las sanciones establecidas en el ordenamiento jurídico vigente y determinarse la suspensión de la pasantía.

OCTAVA. - MODIFICACIONES

Este convenio podrá ser complementado o modificado en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes intervenientes, ya sea a través de adendas o anexos al mismo documento, con la aceptación expresa y firma de las partes intervenientes.

NOVENA.- VIGENCIA

El convenio surte efecto entre las partes a partir de la firma del presente documento y tendrá una duración de 3 años.

DÉCIMA. - CAUSALES DE RESOLUCIÓN

El presente convenio podrá ser resuelto en caso de verificarse cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Por mutuo acuerdo de las partes suscriptores.
- b) Por dolo o mal fe de cualquiera de las partes suscriptores en la ejecución de este convenio.
- c) Por cumplimiento de plazo establecido, si no media la renovación del convenio.
- d) Por incumplimiento de cualquiera de las causales de este convenio.

Previamente a la resolución del convenio en forma unilateral por cualquiera de las partes suscriptores se deberá notificar por escrito a la otra con treinta (30) días de anticipación.

En caso de resolverse el presente convenio, las actividades iniciadas y en curso de ejecución de los estudiantes que se encuentren realizando su pasantía en la **AGENCIA** continuarán hasta la conclusión del periodo determinado en el compromiso individual suscrito con el estudiante.

DECIMA PRIMERA.- CONFORMIDAD

Nosotros la **AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS** representado legalmente por su titular por una parte y representada por declaran su conformidad con cada una de las cláusulas precedentes, firmando en señal de conformidad en (4) ejemplares de igual tenor y contenido.

La Paz, del 2018

.....
DIRECTOR GENERAL EJECUTIVO

Sr. (a)
RECTOR





ANEXO 3
COMPROMISO DE PASANTÍA

Conste por el presente compromiso de pasantía, que se suscribe de conformidad al tenor y contenido de las siguientes cláusulas, lo siguiente:

PRIMERA: PARTES.- Las partes del presente Compromiso son:

La **AGENCIA BOLIVIANA DE CORREOS**, con Número de Identificación Tributaria 355701027, con domicilio en, representada legalmente por el Director General Ejecutivo, con CI N°, en el marco de la designación efectuada a través de la Resolución Suprema N° de de de, que en adelante se denominará la **AGENCIA**.

El Sr(a) mayor de edad, hábil por derecho, con carnet de identidad N° expedido en la ciudad de- Bolivia, estudiante de la Universidad, en adelante denominado el "Pasant".

SEGUNDA: ANTECEDENTES.- La suscripción del presente Compromiso, se efectúa de conformidad con los siguientes antecedentes:

El parágrafo I del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 1321, de 13 de agosto de 2012, dispone que los Ministerios de Estado y entidades públicas deberán generar espacios para 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.

Por su parte, el Parágrafo I del Artículo 4º del referido Decreto Supremo determina que las entidades públicas suscribirán convenios interinstitucionales con las universidades públicas autónomas, con las universidades indígenas, o con los estudiantes, según corresponda.

Mediante Nota Interna N° de fecha, aprobada por la Dirección/ Jefatura solicitó un pasante para(en adelante denominada en su conjunto la "Pasantía").

TERCERA: OBJETO.- El presente Compromiso tiene por objeto establecer los términos y condiciones de la Pasantía, así como los derechos y obligaciones del Pasant, por el tiempo del plazo de duración de la Pasantía.

CUARTA: PASANTÍA.- El Pasant realizará la Pasantía de acuerdo con los términos de referencia especificados en el Anexo del presente Compromiso.

QUINTA: PLAZO DE DURACIÓN Y PRODUCTO.- El Pasant realizará la Pasantía en estricto acuerdo con los términos de referencia, durante meses a partir del hasta, en los días y las horas establecidas por la Unidad Solicitante y el Pasant.





A la conclusión del plazo de duración de la Pasantía, el Pasante deberá emitir un informe final de actividades.

SEXTA: ESTIPENDIO. - El Pasante no percibirá ningún tipo de retribución monetaria, por concepto del trabajo desarrollado en la Agencia Boliviana de Correos. Sin embargo, las partes del presente Convenio acuerdan que el Pasante recibirá el monto mensual de XXXXXXXXXXXXXXXX 00/100 Bolivianos (Bs. XXX.-), en calidad de estipendio, para cubrir los gastos menores del Pasante, durante el tiempo que dure su Pasantía, previa la presentación de un informe mensual.

SÉPTIMA: DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PASANTE.- El Pasante tendrá los siguientes derechos y obligaciones:

7.1 El Pasante tendrá los siguientes derechos:

- a) Obtener un certificado de las labores realizadas, a la conclusión de la Pasantía, previa conformidad de la Unidad o Dirección de la Agencia encargada de efectuar la coordinación y supervisión de la Pasantía.
- b) Percibir el reembolso señalado en la cláusula sexta del presente Compromiso, para cubrir sus gastos menores durante el tiempo que dure la Pasantía.

7.2 El Pasante tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir las labores que le sean encomendadas con diligencia y responsabilidad, dentro de los alcances establecidos en los términos de referencia.
- b) Asistir con puntualidad, disciplina y orden los días y horas señalados en la Pasantía.
- c) Mantener la confidencialidad de la información y la documentación que le sean encomendados para el desarrollo de la Pasantía.
- d) Elaborar un informe final de actividades, que deberá ser entregado a la Unidad o Dirección de la Agencia encargada de efectuar la coordinación y supervisión de la Pasantía, por lo menos con dos (2) días hábiles de anticipación a la conclusión del plazo de duración de la misma.

OCTAVA: LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA PASANTÍA Y MEDIOS MATERIALES.- El Pasante realizará la Pasantía en las dependencias de la Agencia Boliviana de Correos. La Agencia prestará los medios materiales para el buen desempeño de sus funciones.

NOVENA: COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA PASANTÍA.- El Pasante coordinará sus labores con el Encargado del Área Solicitante. Asimismo, con el objeto de realizar el seguimiento y control de las labores realizadas por el Pasante, el Encargado del Área Solicitante, será el responsable de la supervisión y ejecución del presente Convenio.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DEL COMPROMISO.- La Agencia podrá en cualquier momento resolver unilateralmente el presente Convenio, por incumplimiento del Pasante de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Compromiso, mediante notificación escrita enviada al Pasante con cinco (5) días hábiles de anticipación.





DÉCIMA PRIMERA: VINCULO ENTRE LAS PARTES.- Por la naturaleza de las prestaciones de cada una de las partes, el presente Compromiso genera entre ellas un vínculo de naturaleza civil, sin relación de subordinación o dependencia laboral de ninguna especie.

DÉCIMA SEGUNDA: CONFIDENCIALIDAD.- Todas las actividades relacionadas con la ejecución del presente Compromiso serán consideradas confidencialmente por el Pasante. El Pasante se compromete a mantener la confidencialidad de toda la información o documentación que hubiera recibido para el cumplimiento del presente Compromiso.

En caso de incumplimiento de la prohibición de revelar la información o documentación señalada en la presente cláusula, la Agencia podrá iniciar una demanda al Pasante por los daños y perjuicios ocasionados.

DECIMO TERCERA: ACEPTACIÓN.- La Agencia Boliviana de Correos, representada para este acto por, por una parte, y por la otra, el Sr. (a), expresan su conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas estipuladas en el presente Compromiso de Pasantía.

.....
Director General Ejecutivo

Sr. (a)
Pasante

