



CARRERAS:

Secretariado Ejecutivo:



Contaduría General:



Parvulario:



Astronomía:



CURSOS DE CAPACITACIÓN:

Dactilografía
Computarizada:



Operador de Paquetes:



Gastronomía Turística:



CONVENIO INTERINSTITUCIONAL

El presente convenio tiene la finalidad de aunar esfuerzos, así como promover el desarrollo profesional, la formación continua de recursos humanos mediante la cooperación y la ayuda mutua, esfuerzos que serán coordinados bajo el tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA.- (De las Partes)

- a) El presente convenio se suscribe entre el **Instituto Técnico "Aurora Rossells" de Fe y Alegría**, como parte del Sistema de Fe y Alegría Chuquisaca, con domicilio Calle Azurduy 57 de la ciudad de Sucre, representado por el **Lic. Javier Campos Navarro** en calidad de Rector, con C.I. N° 4085410 Ch., legalmente posesionado en el cargo, entidad que en adelante y para todos los efectos del presente documento se denominará **CENTRO DE FORMACIÓN**.
- b) Por otra parte **ORGANO ELECTORAL PLURINACIONAL**, en adelante **CENTRO DE PRACTICA**, con domicilio en **Calle: La Paz N° 585** representada por **MsC. Olga Mary Martínez Vargas** Reconociéndose las partes con plena capacidad para la formalización del presente Convenio Interinstitucional.

SEGUNDA.- (Objeto del Convenio Interinstitucional).- El presente Convenio tiene la finalidad de que la/el estudiante realice sus prácticas laborales permitiéndole aplicar y complementar los conocimientos adquiridos en su formación académica, favoreciendo la adquisición de competencias que le preparen para el ejercicio de actividades profesionales, faciliten su empleabilidad y fomenten su capacidad de emprendimiento en EL CENTRO DE PRACTICA de acuerdo al perfil de la Carrera.

TERCERA.- (Obligaciones de las Partes).

Las partes se responsabilizan y comprometen al cumplimiento de lo siguiente:

a) DEL CENTRO DE FORMACIÓN:

1. Asignar un número determinado de estudiantes según la disponibilidad del **Instituto Técnico Aurora Rossells** y la demanda del **CENTRO DE PRACTICA**, anexando una **carta de presentación, convenio y planilla de registro de asistencia**.
2. Asignar un/a tutor de Práctica para cada estudiante con el objetivo de coordinar de manera directa con el **CENTRO DE PRACTICA**, quien le hará la presentación al inicio de su práctica laboral y el seguimiento de acuerdo a un calendario de visitas.

E-mail: arossells71@hotmail.com
Dir.: Azurduy N°57 Telf.: 64 61522 Fax.: 64 41088
Sucre - Bolivia



CARRERAS:

Secretariado Ejecutivo:



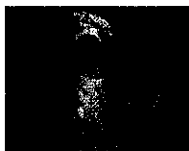
Contaduría General:



Parvulario:



Astronomía:



CURSOS DE CAPACITACIÓN:

Dactilografía
Computarizada:



Armadura de Paquetes:



Gastronomía Turística:



3. Informar al **CENTRO DE PRACTICA** en caso de que fuere necesario realizar una sustitución del estudiante por alguna situación de fuerza mayor.

b) DEL CENTRO DE PRÁCTICA:

1. Informar con anterioridad, mediante una nota escrita, el número de estudiantes que requiere para un período determinado.
2. Nombrar un responsable para la ejecución del presente convenio, a fin de coordinar acciones de seguimiento y evaluaciones de desempeño.
3. Facilitar al estudiante todos los medios para que tenga una primera experiencia **laboral** y de consolidación de aprendizajes significativos **en el área de su especialidad**.
4. Asignar labores a las/os practicantes en el marco de las competencias en el área de **Secretariado**, tales como:
 - Realizar trabajos relacionados a ofimática,
 - archivística,
 - redacción,
 - manejo de gestión documental,
 - supervisión de caja chica,
 - preparación y organización de eventos e itinerarios y
 - manejo de equipos de oficina.
5. Facilitar al tutor la información necesaria para el seguimiento de las Prácticas Laborales.
6. Realizar la evaluación final de la práctica de los estudiantes, de conformidad con el formato de evaluación proporcionado por el CENTRO DE FORMACIÓN.
7. La relación del estudiante y el Centro de Prácticas, no tendrá en ningún caso naturaleza jurídica, laboral o funcional.
8. La jornada del estudiante no debe exceder las horas previstas para la Práctica Laboral, ni interferir en el desarrollo regular académico y en las actividades extracurriculares del Centro de Formación.
9. El Centro de Prácticas no podrá cubrir ningún puesto de trabajo en planta con una estudiante en formación. Salvo que se establezca al efecto una relación de servicios retribuido, en cuyo caso se informará al tutor del Centro de formación.



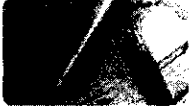


CARRERAS:

Secretariado Ejecutivo:



Contaduría General:



Parvulario:



Astronomía:



CURSOS DE CAPACITACIÓN:

Dactilografía
Computarizada:



Operador de Paquetes:



Gastronomía Turística:



OCTAVA.- (De la conformidad y aceptación de las partes).- Las partes intervinientes manifiestan su plena conformidad y aceptación con todas y cada una de las cláusulas que preceden al presente Convenio, obligándose a su fiel y estricto cumplimiento, en fe de lo cual suscriben al pie, en Sucre a los 18 días del mes de Abril del año 2018.



CENTRO DE PRÁCTICA

Representante: MsC. Olga Mary
Martínez Vargas
**PRESIDENTA ORGANISMO ELECTORAL
DEPARTAMENTAL DE CHUQUISACA**

CENTRO DE FORMACIÓN

Representante: Lic. Javier Campos Navarro
RECTOR

