



ACUERDO DE TRABAJO COMO PASANTE DEL ALP

Conste por el presente acuerdo de pasantía en el ALP el contenido de las siguientes cláusulas:

I. De las partes

Por una parte el ARCHIVO DE LA PAZ (ALP), en la Avenida 6 de Agosto 2080 en la zona de Sopocachi, ciudad de La Paz, representado por su director MSc. Ramiro Fernández Quisbert, y por otra....., estudiante matriculado en la Carrera de Historia de la UMSA, mayor de edad, con carnet de identidad número..... expedido en....., con residencia en....., en la ciudad de La Paz en adelante: “EL PASANTE”.

II. Antecedentes

El ALP realiza labores de rescate, ordenamiento y conservación documental del Departamento de La Paz. Para llevar adelante las citadas actividades contempla el trabajo colaborativo entre docentes y alumnos de la Carrera de Historia de la UMSA.

Ante la solicitud de pasantía efectuada por el interesado(a) y enmarcada en la misión y visión del ALP, se realiza el presente acuerdo cuyo objetivo final es que el estudiante pueda adquirir experiencia en la labor asignada.

III. Objeto

La tarea que el pasante llevará adelante en instalaciones del ALP es:

.....

Se enmarca dentro del área:.....

y tendrá por objetivo principal:

.....

.....

El mismo se hará de forma comprometida y metódica en coordinación con el responsable de área designado y de dirección a modo de adquirir habilidades.

IV. Naturaleza del acuerdo

Esta pasantía se rige por normativa institucional interna del ALP y de acuerdo a la norma interna de la UMSA. La pasantía no generará relación jurídico-laboral entre el pasante y el ALP. Ninguna obligación contractual ni beneficios sociales, siendo este **de carácter voluntario**, estrictamente académico y de apoyo a la formación **integral de los alumnos matriculados en la Carrera de Historia de la UMSA**.



Dirección: Av. 6 de Agosto 2080. Casa Montes. Sopocachi. La Paz, Bolivia.

Tel: +591 2441416 **Cel:** +591 69885980

Correo electrónico: archivodelapaz@gmail.com

Facebook: <https://www.facebook.com/Archivo-de-La-Paz-596591254137359/>

Twitter: @LaArchivo **Instagram:** archivolapaz

V. Obligaciones del pasante

El pasante se obliga a desempeñar las siguientes obligaciones en acuerdo con el responsable de área y dirección del ALP:

-
-
-
-
-
-

Además, participará de las actividades a las que todo el equipo del ALP sea llamado, y cuando esto suceda se le consultará sobre su disponibilidad horaria.

VI. Obligaciones del ALP

El ALP se obliga como institución a:

- Recibir al pasante dándole una credencial para el ingreso a sus instalaciones.
- Otorgarle al pasante la posibilidad de hacer uso de su filiación a la institución por el tiempo de su pasantía.
- Certificar la tarea que el pasante desarrolle, a la culminación de su labor.
- Apoyar al pasante con cualquier carta que necesite avalando que es parte del equipo del ALP como pasante, para la organización de sus horarios.

VI. Duración

La pasantía está prevista para un total de Se iniciará en fecha..... y culminará el

VII. Horarios

Los días y horarios en los que el pasante estará cumpliendo su tarea en instalaciones del ALP son:

VIII. Acreditación

Tras la entrega de un informe final que será evaluado por el responsable de área y por dirección, el alumno recibirá un certificado por su desempeño en el que figurarán las horas que se desempeñó en su tarea. Este certificado tendrá acreditación institucional del ALP y de la Carrera de Historia.

IX. Política de confidencialidad

El pasante se comprometerá a mantener los asuntos internos del ALP en los que esté involucrado según la tarea asignada, dentro del marco ético y de discreción que corresponde. Los proyectos y actividades internas que se vayan desarrollando no podrán ser difundidas por el pasante a externos a la institución sin autorización de dirección.



Dirección: Av. 6 de Agosto 2080. Casa Montes. Sopocachi. La Paz, Bolivia.

Tel: +591 2441416 **Cel:** +591 69885980

Correo electrónico: archivodelapaz@gmail.com

Facebook: <https://www.facebook.com/Archivo-de-La-Paz-596591254137359/>

Twitter: @LaArchivo **Instagram:** archivolapaz

X. Conclusión del acuerdo

El acuerdo concluirá después de que el responsable del área al que el pasante ha sido asignado y el ALP hayan revisado el informe final de tareas del pasante y den el visto bueno para entregarle su certificación.

XI. Incumplimiento

El incumplimiento de horarios o de cualquier tarea podrá ser motivo de poner en riesgo la acreditación del pasante e incluso su permanencia en la pasantía. En estos casos, el pasante será advertido una primera vez de forma verbal y posteriormente se podrá pasar a diluir este acuerdo por escrito, por incumplimiento.

Para evitar esta situación el pasante deberá informar a secretaría siempre que tenga un impedimento para asistir y señalar cuándo puede remplazar ese tiempo perdido. La inasistencia y el incumplimiento no deben nunca ser mayores que el rendimiento que se va acreditando.

XII. Modificaciones al acuerdo

El presente acuerdo puede ser modificado por las partes siempre y cuando estén ambas al tanto y con la debida antelación a modo de no perjudicar al pasante ni al ALP.

XIII. Documentación

Al ingresar, el pasante deberá llenar un formulario de solicitud de ingreso al que irá acompañada la documentación mínima solicitada. Todo deberá ser entregado en físico a secretaría. De ser necesario, el ALP colaborará con el pasante en el llenado del formulario.

Una vez aprobado el ingreso a un área específica del ALP se pasará a la firma del presente acuerdo entre las partes.

XVI. Aceptación

Aceptados los puntos precedentes, las partes (ALP y pasante) pasan a firmar el presente documento:

.....
Ramiro Fernández Quisbert
Director del Archivo de La Paz

.....
CI
Pasante del Archivo de La Paz

.....
CI
Responsable del Área de.... en el ALP