



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA
<< JUAN MISAEL SARACHO >>
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS
DECANATURA
Campus El "Tejar" – Tel. 6633913 Int. 117 118 – Casilla 436 – Tarija – Bolivia
Fax 00591-4-6633913intr. 139 – E-mail: fcef@uajms.bo

- 1.3. El estudiante deberá presentar una memoria de la realización de tareas rutinarias, eventuales y otras actividades realizadas. Así mismo, un documento de resultados logrados o propuestos que permitan mejorar el desarrollo de las tareas y actividades propias de la unidad donde sean asignadas con los respaldos que corresponda, pudiendo ser el mismo socializado y expuesto si existe la disponibilidad de sus autoridades.
- 1.4. El postulante podrá participar de cursos de capacitación, conferencias, seminarios talleres y otros que se realicen dentro de la institución y/o auspicio de ella, mientras dure la experiencia profesional.
- 1.5. La información que sea suministrada, observada dentro del desarrollo de las tareas y actividades realizadas por el estudiante será utilizada de forma confidencial y únicamente con fines Académicos. No pudiendo ser divulgada guardando la discreción correspondiente de la misma.
- 1.6. La asistencia deberá ser controlada de acuerdo a normas internas de la institución (marcado del biométrico) debiendo cumplir con los horarios establecidos por la misma. La carga horaria es a tiempo completo.

LA EMPRESA UNIPERSONAL AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO "DVIAJE"

- 1.1. Deberá facilitar al estudiante de un espacio físico y equipamiento en la unidad donde realizarán dicha experiencia; con la finalidad de poder desarrollar habilidades propias de un futuro profesional y también tendrá acceso a la información que considere necesaria de acuerdo a la decisión de su inmediato superior, para la realización del trabajo encomendado.
- 1.2. El postulante no podrá sustraer documentación y registros para su revisión. Así mismo, no deberán hacer comentarios respecto a la documentación, analizada, disponible Y otros hechos que ocurran en la institución, que vayan en desmedro de la misma.
- 1.3. La designación de las áreas de trabajo del estudiante será realizadas en consideración a las necesidades de los requerimientos de la empresa; estas tareas deben realizarse en el horario de trabajo establecido por la entidad, no debiendo pasar de las 8 horas diarias.
- 1.4. El inmediato superior (designado por la empresa), del postulante deberá emitir un informe de cumplimiento de cronograma presentado, actividades realizadas y la asistencia de las mismas.
- 1.5. Velar por el adecuado desarrollo de las prácticas profesionales en el marco de un trato digno al estudiante, encomendando la asignación de labores que sean compatibles e inherentes a su formación y perfil profesional procurando además