



FACULTAD DE ARQUITECTURA, ARTES, DISEÑO Y URBANISMO

CARRERA DE ARQUITECTURA

REGLAMENTO DE PASANTIAS CON VALOR CURRICULAR

En cumplimiento de las Políticas de Conocimiento del II Congreso de la FAADU se establece la Reglamentación de Pasantías con valor curricular en la Carrera de Arquitectura de la Facultad de Arquitectura, Artes, Diseño y Urbanismo de la UMSA.

Art. 1º. Definición.- Pasantía es la práctica laboral vinculada al proceso académico que realiza el alumno regular de la Carrera en instituciones públicas, empresas privadas, organismos no gubernamentales, fundaciones o estudios profesionales a través de convenio específico y en el marco del presente reglamento.

Art. 2º. Alcances y asignación de créditos.- Las pasantías deberán realizarse, como mínimo, durante cuatro meses continuos con una carga horaria de 20 horas semanales de trabajo. La asignación académica para una pasantía es de 4 créditos. Para efectos de validación y certificación académica se establece: 1 crédito = 80 horas de práctica laboral por un mes. Durante su permanencia en la Facultad, solo se admitirán dos pasantías con valor curricular (como máximo) para cada estudiante.

Art. 3º. Requisitos académico-administrativos.- Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos: a) Ser alumno regular (sin materias de arrastre) de tercer, cuarto o quinto año de la Carrera. b) Tener un promedio de notas igual o mayor a 60 en su record Académico. c) No tener incompatibilidad horaria. d) Estar registrado como pasante habilitado en la gestión según convocatoria anual de la Facultad.

Art. 4º. De las empresas o instituciones receptoras de pasantes.- Solamente se podrán desarrollar pasantías en empresas, instituciones o estudios que tengan convenio vigente con la Facultad de Arquitectura, Artes Urbanismo y Diseño.

Art. 5º. Condiciones del convenio institucional de pasantía.- El convenio de pasantía entre la FAADU y la institución o empresa receptora de pasantes deberá establecer que: a) Los pasantes deberán desarrollar actividades ligadas al área ámbito de la pasantía (diseño, planificación, supervisión de obra, administración urbana, dibujo y otras vinculadas a la disciplina) en un mínimo de 70% de la carga horaria restando el 30% como máximo, para actividades administrativas o de apoyo. Al inicio de la pasantía, se deberá elaborar el programa de actividades y cronograma de la pasantía. b) La pasantía deberá realizarse bajo la supervisión de un arquitecto o profesional afín de la institución o empresa receptora del pasante, el cual deberá emitir un informe final detallado y periódico informando sobre las actividades realizadas cada mes por el pasante. Este informe deberá además establecer una valoración del desempeño del pasante en forma porcentual. c) La asistencia del pasante durante el plazo de la pasantía no podrá ser en ningún caso menor al 80%. d) La empresa, institución o estudio receptor de pasantes debe comprometerse a cancelar mensualmente al pasante un monto, a convenir con la FAADU, por concepto de estipendio. e) En caso de trabajos en obra u otros similares, la institución o empresa deberá asumir la responsabilidad y asegurar al pasante contra todo accidente de trabajo y gastos médicos potenciales.

Art. 6o. Procedimiento.- Los procedimientos que deberán realizarse por las diferentes instancias en el caso de pasantías, son los siguientes:

1. Antes de la finalización de cada gestión académica, mediante convocatoria del Consejo Facultativo o de Carrera se hará un llamamiento a los estudiantes de la Carrera interesados en realizar pasantía en la siguiente gestión a fin de quedar registrados como candidatos a pasantías.
2. Las autoridades facultativas realizarán publicación por prensa convocando a instituciones y empresas interesadas en recibir pasantes para la siguiente gestión, a suscribir convenios y a expresar áreas de actividad en las que tuvieran requerimiento de estudiantes de arquitectura.
3. La Dirección de carrera establecerá nóminas de pasantes por área de interés empresa e institución, en base a los registros vigentes. Los estudiantes interesados deberán suscribir nota de conformidad y compromiso a fin de remitir su documentación a la empresa o institución receptora, estableciendo cronograma y otras condiciones adicionales. Simultáneamente Kardex inscribirá al alumno como pasante en la gestión.
4. Una vez concluida la pasantía, el estudiante deberá entregar a la Dirección de Carrera el informe de la institución o empresa, firmada por su supervisor y el responsable de la Institución, representante legal o autoridad competente.
5. El Director de Carrera pondrá todos los antecedentes e informe final a consideración del H. Consejo de carrera a fin de aprobar, mediante resolución, la aprobación de la pasantía, con la calificación, carga horaria y créditos correspondientes. Esta resolución pasará a Kardex para el registro correspondiente.
6. En caso de que un estudiante no presente el informe final durante la gestión correspondiente, se asumirá abandono de la pasantía.
7. En caso de que se presentaren conflictos en la empresa o institución receptora, que impidan, por cualquier razón, el cumplimiento de la pasantía, esta situación deberá documentarse fehacientemente por el estudiante con la finalidad de anular el proceso y, si el caso lo aconseja, anular el convenio. En este caso, el estudiante podrá solicitar posteriormente otra pasantía.
8. En caso de enfermedad u otro motivo de fuerza mayor, impida la prosecución de la pasantía por el estudiante, éste deberá notificar por escrito a la empresa o institución receptora así como a la Dirección de carrera, acompañando documentación suficiente para respaldar su solicitud de anulación de la pasantía por motivo de fuerza mayor. En caso de se aceptada esta solicitud, el estudiante podrá solicitar en otra gestión, nueva pasantía.

Art. 7o.- Toda situación no contemplada en este Reglamento, deberá ser puesta a consideración del H. Consejo de Carrera, para su definición.