UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
55 Años

ACUERDO No. 025 ***DE 2000***
(15 JUN. 2000)

Por el cual se reglamenta la Práctica Empresarial en el Programa de Administración y Construcción Arquitectónica de la UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA.

***EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA**, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 011 de abril 10 de 2000, del Consejo Superior Universitario*

CONSIDERANDO:

Que en la Facultad de Ingeniería y Arquitectura se ofrece el Programa de Administración y Construcción Arquitectónica.

Que en el plan de estudios de la carrera se contempla la realización de Prácticas académicas empresariales de Administración y Construcción Arquitectónica, para complementar la formación de los estudiantes.

Que el Consejo Académico considera la Práctica Empresarial de Administración y Construcción Arquitectónica como actividad académica de gran importancia y en consecuencia es necesario reglamentarla.

ACUERDA:

***ARTICULO 1o.- REGLAMENTAR** la Práctica Empresarial en el Programa de Administración y Construcción Arquitectónica de la UNIVERSIDAD.*

***ARTICULO 2o.- DEFINICIÓN:** La Práctica Empresarial es una actividad académica, orientada a formar profesionales capaces de aplicar en su desempeño el quehacer del Tecnólogo en Administración y Construcción Arquitectónica, en la planeación y ejecución de proyectos en empresas consultoras y constructoras de arquitectura e ingeniería, entidades de planeación, ejecución y mantenimiento de obras arquitectónicas, desarrollando habilidades intelectuales, sociales, culturales, humanísticas y de liderazgo, que permitan una adecuada relación interpersonal con los profesionales del área, los usuarios y la comunidad en general.*

Calle 28 6-02 - Teléfono: 245 67 36 - Fax: 284 17 17 - 341 50 61 - Santafé de Bogotá

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ARTICULO 3o. - OBJETIVOS

GENERALES

1. *Conocer el desarrollo, organización y funcionamiento de una empresa constructora y participar en las actividades cotidianas propias del Tecnólogo en Administración y Construcción Arquitectónica.*

2. *Propiciar el contacto de los estudiantes con el personal y los usuarios de los servicios de la empresa constructora, para fortalecer las relaciones interpersonales.*

3 *Involucrar a los estudiantes en grupos interdisciplinarios de investigación, educación y Prácticas sociales.*

ESPECÍFICOS AL NÚCLEO DISCIPLINAR

1. *Desarrollar habilidades y destrezas en el abastecimiento y control del uso y calidad de materiales, herramientas y equipos, de tecnología variada en el sector de la construcción.*

2. *Profundizar y aplicar los conocimientos adquiridos en coordinación de los procesos administrativos de la construcción.*

3. *Analizar y correlacionar la aplicación de técnicas y procesos constructivos, para tener criterios de validez y confiabilidad en el manejo de los mismos.*

4. *Procurar el ejercicio de la supervisión del cumplimiento de las normas reglamentarias en cuanto a salubridad y seguridad de la obra arquitectónica.*

5. *Colaborar en el desarrollo de contratos y la realización de liquidaciones.*

6. *Participar en actividades investigativas, de evaluación, de diagnóstico y de prevención de patologías de la construcción.*

ESPECÍFICOS A LA FORMACIÓN INTEGRAL

1. *Aplicar el conocimiento científico y tecnológico para contribuir, desde su campo de acción, al mejoramiento de la calidad de vida y a la preservación del medio ambiente.*

2. *Desempeñar con idoneidad las funciones profesionales y de servicio a la comunidad.*

3. *Responder a problemas emergentes, enfrentándose a situaciones nuevas y a tecnologías en constante evolución.*

4. *Identificar la problemática de la comunidad y participar en alternativas de solución.*

5. *Realizar Prácticas en diferentes áreas de la empresa constructora, que le permitan ampliar la visión del desempeño profesional.*

6. *Estimular el desarrollo personal integral, a través de las vivencias y el contacto con la realidad.*

7. *Aplicar el conocimiento científico y tecnológico en el quehacer cotidiano.*

8. *Fortalecer sensibilidad social, cultural y ecológica para interpretar y valorar la dimensión humana y social en el quehacer cotidiano.*

ESPECÍFICOS AL INTERÉS OCUPACIONAL

1. *Seleccionar el área de desempeño profesional, de acuerdo con su preferencia e intereses futuros en el campo laboral.*

2. *Participar en clubes de revistas, seminarios y conferencias en los diferentes grupos interdisciplinarios, para adquirir una constante actualización.*

3. *Participar en los procesos investigativos que se desarrollan en las diferentes instituciones.*

4. *Fomentar la conciencia sobre la importancia que tiene el vínculo entre la Universidad, el sector productivo y la sociedad.*

ARTICULO 4o- CAMPOS DE PRÁCTICA

La Práctica se realiza en VI semestre, en los siguientes campos:

1. *En empresas constructoras o de servicios de mantenimiento, en diferentes horarios y jornadas.*

2. *En entidades industriales y comerciales del Estado relacionadas con el sector de la construcción.*

3. *En instituciones dedicadas a la investigación de materiales, componentes y procedimientos relacionados con el sector constructivo de obras arquitectónicas.*

4. *En entidades públicas o privadas de proyección social y de servicio a la comunidad.*

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ASPECTOS ACADÉMICOS

ARTICULO 5o. - SELECCIÓN DE LOS CAMPOS DE PRÁCTICAS

La Universidad seleccionará los campos de Práctica en entidades publicas o privadas sin ánimo de lucro, teniendo en cuenta que:

1. *Desarrollen actividades en beneficio de la comunidad.*
2. *La filosofía del campo de Práctica seleccionado no se oponga a la de la Universidad.*
3. *El campo de Práctica adelante programas que faciliten el cumplimiento de los objetivos académicos.*
4. *El trabajo a realizar por el estudiante contribuya al cumplimiento de los objetivos de la entidad donde se realice la Práctica.*
5. *Se formalice la actividad académica de Práctica mediante convenio institucional.*

ARTICULO 6o. - REQUISITOS

1. *Es requisito para ingresar a la Práctica Empresarial, haber cursado y aprobado todas las asignaturas de quinto semestre del Campo de Tecnología Específica.*
2. *La Práctica Empresarial no es habilitable; en caso de pérdida debe repetirse en el periodo académico siguiente.*
3. *El cumplimiento y desarrollo satisfactorio de la Práctica Empresarial es requisito indispensable para obtener el título de Tecnólogo.*

ARTICULO 7o. - ASISTENCIA

1. *El estudiante debe cumplir con un mínimo de noventa (90) horas de Práctica durante un semestre académico, conforme al plan de estudios vigente.*
2. *La asistencia puntual a los campos de Práctica es obligatoria, de acuerdo con el horario fijado.*
3. *El profesional responsable de la Entidad lleva el registro de asistencia en la hoja de seguimiento al estudiante, suministrada por la Facultad.*
4. *La inasistencia superior al 15% (quince por ciento) de las horas totales requeridas, es causa de la pérdida de la Práctica.*

5. *Las fallas se contabilizan cualquiera que sea el motivo de la inasistencia.*

6. *En caso de enfermedad, sólo se aceptan incapacidades médicas expedidas o refrendadas por el médico de la Universidad y autorizadas por los docentes asignados por la Facultad. En cualquier caso de inasistencia, el estudiante debe compensar el tiempo.*

7. *Los casos de fuerza mayor, serán analizados por los Docentes de Práctica, previa justificación escrita en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del primer día de la inasistencia.*

ARTICULO 8o. - EVALUACIÓN

1. *La Práctica será evaluada por la Entidad y por la Universidad en forma periódica. La evaluación se registrará por duplicado en formatos de seguimiento del estudiante, uno para la Entidad donde se realiza la Práctica y otro para la Facultad. Al finalizar el semestre, los formatos de seguimiento deben ser entregados en la Facultad.*

2. *Para la evaluación de la Práctica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: fundamentación científica, interpretación, análisis y correlación de datos, actualización e investigación, cuidado y manejo de materiales y equipos, ética profesional, relaciones interpersonales, puntualidad, iniciativa, presentación personal y otros que considere el Jefe inmediato en la entidad correspondiente.*

3. *En la evaluación de la Práctica Empresarial, los porcentajes de la calificación definitiva son los siguientes:*

   - Nota conceptual dada por el Jefe de la entidad o profesional responsable, con un valor del 50% (cincuenta por ciento).

   - Nota conceptual y de seguimiento de los Docentes de Práctica, con un valor del 50%. (Cincuenta por ciento).

   De la Práctica Empresarial se reportará una sola calificación al finalizar el semestre que equivale al 100% (cien por ciento) de la nota.

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ARTICULO 9o. - PÉRDIDA DE LA PRÁCTICA

La Práctica Empresarial se pierde por:

1. *Calificación definitiva inferior a 3.0 (tres punto cero).*

2. *Inasistencia superior al 15% (quince por ciento) de las horas totales requeridas.*

3. *Faltar a la ética profesional, en cuyo caso la nota definitiva será de 0.0 (cero punto cero) y no se tendrán en cuenta las demás calificaciones obtenidas.*

4. *Haber sido suspendido del campo de Práctica por los docentes de Práctica respectivos a solicitud del profesional responsable de la entidad donde se realice la Práctica; este lapso académico será calificado separadamente y puede continuar practicando en otra entidad. La nota final será el promedio de las calificaciones obtenidas.*

ARTICULO 10o. - DERECHOS

1. *Recibir un tratamiento respetuoso del personal de la entidad donde se está realizando la Práctica, de los docentes de práctica y de los compañeros de grupo.*

2. *Contar con las condiciones físicas, ambientales y de estabilidad necesarias para el buen desempeño profesional.*

3. *Recibir toda la información, orientación y asesoría en relación con el desempeño.*

ARTICULO 11o. – DEBERES

1. *Los estudiantes que cursen la Práctica Empresarial, deberán estar afiliados a una EPS para obtener los servicios médicos, según lo establece la ley 100 de 1993, de Seguridad Social de Salud. Asimismo, adquirir el seguro estudiantil que se ofrece en la Universidad, para tener amparo en caso de accidentes.*

2. *Conocer y aplicar las normas de higiene y seguridad industrial. En el evento en que la entidad donde realiza la Práctica no le suministre los elementos necesarios para la aplicación de estas normas, el estudiante debe adquirirlos.*

3. *Observar un comportamiento acorde con los principios Institucionales y mantener en alto la buena imagen de la Universidad.*

4. *Mantener relaciones respetuosas y cordiales con todos los miembros de la comunidad, colaborando con eficiencia para facilitar la realización de las actividades que buscan el bienestar de los usuarios.*

5. *Informar oportunamente al Jefe inmediato de la entidad y a los docentes de Práctica de la Universidad, en caso de accidentes, daños de material y errores de procedimiento, por insignificantes que éstos sean.*

6. *Observar el conducto regular en todos los trámites y actividades relacionados con la Práctica.*

7. *No ejecutar en la entidad trabajos particulares o académicos diferentes a la Práctica.*

8. *Mantener en perfectas condiciones los documentos, materiales y equipos que se le suministren para el ejercicio de la Práctica y utilizarlos racional y cuidadosamente.*

9. *Actuar de acuerdo con los principios de la ética profesional, guardando la confidencialidad de la información que maneje.*

10. *Permanecer en el sitio de Práctica con los elementos indispensables para la protección y seguridad industrial y portar la identificación correspondiente en lugar visible.*

11. *Ser leal con la Entidad donde práctica y con las personas que la integran.*

12. *Cumplir con el Reglamento Estudiantil y las demás normas institucionales de la Universidad y de la entidad donde se encuentre realizando la Práctica.*

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

ARTICULO 12o. – REQUISITOS

1. *Al iniciar el periodo de Práctica Empresarial, el estudiante debe llevar una carta de presentación dirigida al respectivo jefe inmediato de la Entidad en la cual se va a realizar ésta.*

2. *La Práctica Empresarial será desarrollada en la Universidad o en la entidad que la Institución seleccione.*

ARTICULO 13o. – FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL DOCENTE DE PRÁCTICA.

1. *Planear semestralmente la Práctica Empresarial, dentro de los parámetros fijados por la universidad.*

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

2. *Elaborar el cronograma general de la Práctica al inicio de cada período académico y proponer los campos de Práctica con el visto bueno del Decano y del Vicerrector Académico.*

3. *Conocer y evaluar previamente el tipo de trabajo que se desarrolla en la entidad donde el estudiante realizará la Práctica, para que esté de acuerdo con lo estipulado en los objetivos y en el convenio.*

4. *Efectuar los contactos directos, telefónicos o escritos necesarios con las Entidades donde se realiza la Práctica, cuando las circunstancias así lo requieran.*

5. *Preparar las comunicaciones para la presentación de los estudiantes a los campos de Práctica.*

6. *Diligenciar los formatos, controles, etc., necesarios para desarrollar la coordinación general de la Práctica.*

7. *Supervisar permanente, periódica y oportunamente las diferentes actividades realizadas por los estudiantes en los campos de Práctica.*

8. *Asistir a reuniones especiales convocadas por las Entidades donde se realiza la Práctica.*

9. *Actualizar y tramitar los convenios docente - asistenciales de cada una de las instituciones donde se realiza la Práctica.*

10. *Diligenciar el acta de visita en cada supervisión.*

11. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente.*

ARTICULO 14o. - FUNCIONES ACADÉMICAS DEL DOCENTE DE PRÁCTICA

1. *Dirigir al estudiante de Práctica en el desarrollo de todas las actividades que ejecute, para ubicarlo en el medio profesional.*

2. *Asignar a cada estudiante el lugar de la Práctica en los campos que están aprobados por la Universidad.*

3. *Dar a conocer al estudiante el Reglamento de Práctica correspondiente.*

4. *Efectuar reuniones parciales y generales con los estudiantes de Práctica, para conocer el desarrollo del trabajo y hacer intercambio de experiencias.*

5. *Revisar y actualizar el Reglamento de la Práctica.*

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

6. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente.*

ARTICULO 15o. FUNCIONES ACADÉMICO ADMINISTRATIVAS DEL DOCENTE DE PRÁCTICA.

1. *Asistir a las reuniones que la Institución organiza para coordinar la Práctica.*

2. *Evaluar los resultados de la Práctica.*

3. *Presentar los informes parciales y finales sobre la Práctica Empresarial solicitados por el Decano de la Facultad u otra autoridad competente.*

4. *Las demás que le sean asignadas por autoridad competente.*

ARTICULO 16o. *La Práctica de los estudiantes no genera tipo alguno de vinculación laboral entre las partes, ni es fuente de obligaciones que produzcan efectos jurídicos.*

En el evento en que uno de los estudiantes de Práctica incurra en algún hecho que amerite investigación disciplinaria, demanda civil, denuncia penal u otros, se solicitará la averiguación respectiva ante el funcionario competente.

ARTICULO 17o. *- Este Reglamento rige a partir de la fecha de su expedición.*

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Santafé de Bogotá, D.C. a los 15 JUN. 2000

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO,

ALICIA MOYANO IREGUI

LA SECRETARIA DEL CONSEJO,

CARMEN ELIANA CARO NOCUA

Nubia G/Andrea L.