



Reglamento de Pasantía

Arquitectura



PUCMM
Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

**Escuela de Arquitectura
y Diseño - CSD**



PUCMM

Pontificia Universidad Católica
Madre y Maestra

Reglamento de Pasantía Arquitectura

Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Artes
Escuela de Arquitectura y Diseño - CSD

© Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra, 2020

Diagramación:

Fausto M. Delgado Rodríguez

Corrección:

Equipo editorial

Edición:

Colección Documentos

Departamento Editorial, Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Santiago de los Caballeros, República Dominicana, 2020



**Pontificia Universidad Católica Madre y Maestra
Facultad de Ciencias Sociales, Humanidades y Artes
Escuela de Arquitectura y Diseño - CSD**

Reglamento de Pasantía

Arquitectura

República Dominicana, 2020

Reglamento de Pasantía

Arquitectura

Para optar por el título de arquitectura, el estudiante debe completar 360 horas de Pasantía, divididas en dos períodos de 160 horas cada uno. Solo se puede realizar después de aprobar:

- Pénsum 1B: Diseño VI (ARQ-314-T)

El segundo período podrá ser iniciado después de aprobar:

- Pénsum 1B: Diseño VIII (ARQ-416-T)

Opcionalmente, el estudiante puede optar por hacer ambos períodos en conjunto después de aprobar Diseño VIII.

En el caso del pénsum 2A, la pasantía se realizará luego de haber aprobado la asignatura proyecto Arquitectónico VI (ARQ-410-T), en el marco de una asignatura diseñada para tales fines: Pasantía (ARQ-430-T).

1. Solicitud de autorización:

Antes de comenzar las pasantías, el estudiante interesado debe solicitar a la Escuela de Arquitectura y Diseño, la aprobación de la empresa donde piensa realizar la pasantía, puesto a desempeñar, fecha de inicio y período de pasantía a realizar; mediante el formulario FCH-PAS-003-A.

La coordinación de Pasantías evaluará la solicitud y de ser procedente aprobará la misma, completando con la fecha, su firma y el sello de la Escuela el formulario FCSHPAS-003-A (el original será archivado en la Escuela y se entregará una copia al estudiante interesado).

Se consideran actividades relevantes a la Pasantía las relacionadas con:

- diseño arquitectónico o urbano
- supervisión de obras de construcción
- proyectos de investigación
- participación en concursos de diseño arquitectónico o urbano estudiantiles o profesionales

La Pasantía puede ser realizada en:

-
- Empresas debidamente registradas y reconocidas en República Dominicana:
 - De Arquitectura, Urbanismo, Construcción, Interiorismo
 - Del sector inmobiliario o financiero
 - Del sector comercial de apoyo a la práctica profesional (suplidores de materiales de construcción, de materiales instalados, de sistemas de fachadas, sistemas estructurales, acondicionamiento ambiental, mobiliario e interiorismo).
 - En instituciones universitarias
 - En instituciones públicas estatales relacionadas con la práctica profesional.
 - Bajo la supervisión de profesionales independientes o docentes cualificados de la de Arquitectura, Urbanismo, Construcción, Interiorismo.

SOLO DESPUÉS DE OBTENER LA APROBACIÓN DE LA ESCUELA, EL ESTUDIANTE PUEDE INICIAR LA PASANTÍA.

2. Contenido del reporte:

Para la elaboración y presentación del reporte de pasantía, el estudiante deberá observar con atención los siguientes requisitos:

- Índice: Este deberá contener los puntos a tratar (títulos y subtítulos) y las páginas en que aparecen.
- Introducción: El estudiante deberá orientar al lector del reporte acerca del contenido que se presenta, así como la fecha de inicio y término de la pasantía. La introducción deberá tener como mínimo una página de extensión.
- Descripción de la empresa:
 - Nombre y tipo
 - Actividades principales a las que se dedica la empresa.
 - Localización y breve historia
 - Estructura organizacional

-
- Funciones realizadas por el pasante en la empresa: Descripción de los departamentos o áreas en que prestó servicio, las tareas que le fueron asignadas y breve descripción del trabajo realizado.
 - Material gráfico: Presentación de planos, fotografías y otros documentos que sirvan de complemento al contenido del reporte, ordenados cronológicamente y en correspondencia con lo descrito en el punto anterior.
 - El reporte debe contener fotografías en las que aparezca el estudiante en la realización de las tareas.
 - Conclusión: Opinión del estudiante acerca de la experiencia, oportunidades y beneficios obtenidos durante su pasantía.
 - Anexos
 - Formulario FCH-PAS-003-A, mediante el cual la Escuela de Arquitectura y Diseño autorizó la realización de la pasantía.
 - Formulario FCH-PAS-003-B “Informe de la empresa”, **completado, firmado y sellado** por la empresa donde se realizó la pasantía, o en su lugar
 - Carta constancia de trabajo, elaborada por la empresa, con fecha de inicio y término del trabajo (cantidad de horas laboradas) y comentarios sobre el desempeño desarrollado por el pasante. Debe estar debidamente firmada y sellada por el gerente o por el supervisor inmediato.
 - El formulario debe ser completado en su totalidad, con especial atención al acápite de observaciones, con firma y sello original.
 - Incluir información de contacto del supervisor inmediato: celular o correo electrónico.

3. Evaluación:

La aprobación de la pasantía será el resultado final de la evaluación del reporte del estudiante, del informe de la empresa y del informe del coordinador de pasantía. Para la aprobación de la pasantía es imprescindible que, tanto el informe de la empresa como el reporte final del estudiante, sean entregados dentro de los 30 días siguientes al término de la misma; de lo contrario, el trabajo realizado no se considerará válido.

4. Lineamientos y recomendaciones para la redacción y presentación del reporte de pasantía.

- Llevar un diario de las actividades realizadas por cada día de trabajo.
- La primera página del reporte debe contener:
 - La información solicitada en el formulario FORM-FCH-PAS-003-E.
 - Información de contacto del pasante: celular, correo electrónico.
- No insertar fotocopias como parte del trabajo escrito, solamente en anexos, limitándolos a aquellos que sean estrictamente necesarios.
- Espaciamiento 1.5. Tamaño de la fuente: 2. Margen: normal.
- Extensión: mínimo 20 páginas incluyendo los anexos.
- Encuadernar en espiral continuo.
- Numerar todas las páginas (títulos y subtítulos que integran el índice).
- Evitar extranjerismos y barbarismos, es decir, palabras y frases ajenas a nuestro idioma.
- No mencionar nombres de empleados o ejecutivos de la empresa, solo el cargo o la posición que ocupa
- Entregar a la escuela de Arquitectura y Diseño un ejemplar original para evaluación. Una vez revisado por la coordinación se le comunicará al estudiante si ha sido aprobado y se enviará la carta de aprobación a la Dirección de Registro. De requerir correcciones, se le devolverá al estudiante para su enmienda. Después de corregido, el estudiante lo volverá a entregar para su evaluación final.
- El pasante deberá asegurarse de firmar la hoja de control de entregas de reportes de pasantía que se encuentra en la Escuela.

SE TRATA DE UN REPORTE PROFESIONAL POR TANTO, EL PASANTE DEBERÁ PRESTAR ESPECIAL CUIDADO SU DIAGRAMACIÓN REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA

Nota: Se entregará junto con este reglamento los formularios FCH-PAS-003-A, FCHPAS-003-B y FORM-FCH-PAS-003-E.

Revisado y actualizado por:
D.^{ra} Arq. Orisell Medina Lagrange
Julio 2020



FORM-FCH-PAS-003-A

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y ARTES
ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DISEÑO - CSD**

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LA PASANTÍA

Fecha:

Nombre y apellido:

ID:

Matrícula:

Correo electrónico académico:

Nivel de la asignatura ☐ Diseño Arquitectónico ☐ Proyecto Arquitectónico ☐ Interiorismo ☐

aprobado a la fecha:

Empresas ante las que hará gestiones para la realización de su pasantía (Favor citar en orden de prioridad).

1.

2.

3.

Observaciones: (Suministre cualquier información adicional que considere de utilidad para esta solicitud de autorización).

Firma del estudiante

Para ser llenado por la Escuela de Arquitectura y Diseño.

Nombre de la empresa aprobada:

Fecha de aprobación:

Fecha de inicio:

Aprobado por:

Firma del coordinador

Nota: Sacar este formulario antes de entregar. El estudiante lo conservará como constancia de recibo.



FORM-FCH-PAS-003-B

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y ARTES
ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DISEÑO - CSD**

INFORME DE LA EMPRESA

A ser llenado por el supervisor inmediato del pasante o por un representante autorizado de la empresa. Todos los campos son requeridos.

Nombre de la Empresa:

Dirección:

Teléfono:

Nombre y apellido del pasante:

ID: Matrícula:

Fecha inicio pasantía: Fecha de término pasantía:

Área o Departamento de labor	Cantidad de horas	Funciones realizadas	Superior Inmediato
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Observaciones sobre el desempeño del pasante:

Nombre y apellido del firmante:

Cargo que desempeña dentro de la empresa:

Teléfono:

Correo electrónico:

Fecha:

Firma y sello

Nota: Sacar este formulario antes de entregar. El estudiante lo conservará como constancia de recibo.



FORM-FCH-PAS-003-E

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA MADRE Y MAESTRA
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES Y ARTES
ESCUELA DE ARQUITECTURA Y DISEÑO - CSD**

REPORTE DE PASANTÍA

Requerido para optar por el grado de:

Realizado en:

Nombre del estudiante:

ID:

Matrícula:

Correo electrónico académico:

Recibido por:

Fecha:

Firma y sello de la Escuela (en original y copia)

Nota: Sacar este formulario antes de entregar. El estudiante lo conservará como constancia de recibo.



Campus de Santiago

Autopista Duarte km 1½, Santiago, República Dominicana
T. 809 580 1962 • Fax: 809 582 4549

Campus de Santo Domingo

Abraham Lincoln esq. Simón Bolívar, Santo Domingo, República Dominicana
T. 809 535 0111 • Fax: 809 534 7060