VNIVERSIDAD NACIONAL
AVTONOMA DE
MEXICO

FACULTAD DE ARQUITECTURA
SECRETARIA GENERAL

OFICIO FARQ/SG/007/2013

A TODOS LOS COORDINADORES
DE TALLERES, LICENCIATURA Y
SEMINARIOS DE ÁREA
P R E S E N T E .

Por este medio me permito enviar a usted la Guía para Trámite de práctica escolar de la Facultad, donde se establecen los procedimientos y tiempos que se deberán seguir, según el Reglamento de Práctica Escolar de la Facultad de Arquitectura, para que se lleven a cabo los protocolos del mismo.

Así mismo le anexo el Manual de Primeros Auxilios Básicos para los profesores responsables de la Práctica.

Le solicito atentamente se sirva difundir esta información entre los profesores del taller a su digno cargo a fin de que les facilite hacer sus trámites y ofrecer mayor seguridad en sus prácticas escolares.

Sin otro particular de momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E.
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Cd. Universitaria D.F. a 22 febrero de 2013.
EL SECRETARIO GENERAL

ARQ. HONORATO CARRASCO MAHR

GUIA PARA TRÁMITE DE PRÁCTICA ESCOLAR

Establecer los procedimientos, tiempos y obligaciones correspondientes a cada uno de los involucrados en una práctica de campo para que estas puedan llevarse a cabo de manera eficiente con el menor número de trámites posible, pero asegurando el bienestar de quienes participan en ellas.

Trámites administrativos necesarios para autorizar una práctica de campo.

De acuerdo con el Reglamento interno de la Facultad de Arquitectura para la realización de prácticas de campo, deben tomarse en cuenta las siguientes previsiones, de las cuales se definirá qué partes del procedimiento administrativo deberá hacer cada participante y en qué tiempos.

Antes de la práctica.

Será responsabilidad de los profesores contar con un programa de prácticas antes de concluir la semana 4 y entregarlo mediante oficio a la Secretaría General para su consideración.

La Secretaría General dará el visto bueno en lo académico e informará a la Secretaría Administrativa para su evaluación en cuanto a la suficiencia presupuestal, siempre que el profesor muestre que cumple con las condiciones de seguridad de los asistentes y con el procedimiento estipulado por la propia Secretaría General.

Previo a la realización de la práctica de campo, se deberá haber tramitado el seguro de vida correspondiente, habiendo entregado para ello la lista de todos los participantes en el formato que para ello establece la Dirección General de Patrimonio Universitario (DGPU), así como el comprobante de depósito bancario. (anexo 1)

Será el profesor el encargado de cuidar que no se interfiera con las actividades de otras asignaturas, exámenes ni periodos vacacionales o que se trate de la última semana del semestre.

Para cualquier práctica de campo, el profesor deberá entregar a la Secretaría General, cuando menos con 7 días hábiles de anticipación la siguiente documentación:

1. Programa de trabajo y actividades académicas a realizar.
2. Asignatura a la que corresponde, tema o temas;
3. Objetivos generales, específicos y justificación;
4. Productos y resultados a alcanzar. Beneficios dirigidos a la Institución o a la comunidad.
5. Cronograma de actividades.

6. Lugar de la práctica; permanencia en los sitios.
7. Lugar de salida y regreso. Se recomienda salir de instalaciones de la UNAM y regresar a ellas. Si las visitas son en la zona metropolitana, se debe considerar la conveniencia de citar a los alumnos en el sitio a visitar, así como programar el regreso en horarios que permita al alumno volver en transporte público.
8. Número de alumnos participantes con copia del comprobante de adscripción al Instituto Mexicano del Seguro Social.
9. Número de operadores del transporte según la distancia. Es obligatorio asignar dos operadores para trayectos de más de 8 horas.
10. Presupuesto, gastos necesarios.

La facultad podrá proporcionar hasta el 50 % del total del transporte habiendo valorado previamente la suficiencia presupuestal y confirmado la contratación del seguro de vida o reservación del hospedaje por parte del profesor. En caso de que la práctica exceda 4 días consecutivos ó 500 kms. de radio de la Ciudad de México, el apoyo que cubrirá la Facultad se reducirá a una tercera parte del costo de transporte.

El profesor deberá:

- Confirmar con 7 días hábiles de anticipación, la salida y entregar los formatos de la DGPU, la lista con los nombres, números de cuenta, domicilios y teléfonos de los alumnos que asistirán a la práctica y de asegurar que ninguna persona ajena asista a la práctica.(anexo 1).
- Anexar cartas compromiso de los alumnos, en donde se responsabilizan de observar y respetar la Legislación Universitaria, así como a guardar orden y conducirse con respeto a los demás durante la práctica. (anexo 2).
- Asegurar el número suficiente de materiales de emergencia y estudiar las normas de seguridad para prevenir accidentes. (anexo 3).
- comprometerse a contar con un manual de primeros auxilios durante la práctica y elaborar un plan de acción de emergencia que deberá contener cuando menos un registro de los alumnos con sus datos generales, antecedentes clínicos (tipo de sangre, alergias, cirugías, estado general de salud), número telefónico de los padres o tutores responsables para aviso en caso de contingencia, números de emergencia y localización de servicios médicos cercanos a la localidad donde se efectuará la práctica y rutas de evacuación.
- Viajar en el mismo transporte que los alumnos.
- Conocer las sanciones a las que serían acreedores en caso de incurrir en faltas (tanto profesores como estudiantes).

Durante la salida.

El profesor deberá:

- Confirmar los asistentes mediante su lista y entregarla a la Secretaría General quien le proporcionará información de los seguros contratados, servicios de emergencia, direcciones generales de Servicios Generales de Atención a la Comunidad Universitaria, de asuntos Jurídicos y de Servicios Médicos de la UNAM.
- Contar con información del transporte, línea, número de placas, contrato correspondiente y seguro de vida.
- Asegurarse de tener los teléfonos celulares o radios para mantener la comunicación entre los responsables y el conductor.
- Entregar la bitácora de viaje con el lugar, fecha y hora de salida, así como lugar, fecha y hora de llegada. Habiendo programado el regreso en un horario apropiado que permita a los alumnos volver en transporte público a sus hogares.

En el desarrollo de la práctica

El profesor:

- Evitará viajar después de las 22:00 horas. Y no pernoctará en el vehículo.
- Llevará botiquín de primeros auxilios y extintor
- Verificará que los operadores de los vehículos cuenten con gasolina, herramientas, señalamientos y refacciones necesarias, así como un suplente cuando se trate de trayectorias de más de 8 horas.
- Se asegurará que todos portan su credencial de la UNAM vigente y su carnet de servicios médicos al que tengan derecho.
- Evitará que se consuman bebidas alcohólicas y cualquier tipo de estupefacientes.

Al finalizar la práctica.

Los profesores responsables deberán entregar un informe o reporte de la práctica, evaluando el logro de los objetivos de la misma a la Secretaria General.