

REGLAMENTO DE VISITAS Y VIAJES ACADÉMICOS



Reglamento de Viajes Académicos Noviembre de 2018

**Carretera Internacional a Nogales, Km. 2
Ciudad Obregón, Sonora, México.
C.P. 85010**

Presentación

El logro de la educación integral, principio y fin de la misión del ITESCA, incluye los aprendizajes y saberes pertinentes para el siglo XXI, entre ellos, además de aprender a conocer y a conocer el conocimiento pertinente, a hacer el trabajo, a ser cada vez una mejor persona, el aprender a convivir, enseñar la condición y la comprensión mutua entre humanos.

Todos ellos fundamentan la importancia de las visitas o viajes académicos, los cuales cumplen la función de extender al Tecnológico más allá de sus límites y llevar a los estudiantes a experiencias que refuerzan y dan mayor significatividad a los aprendizajes y permiten, en algunos casos, el uso significativo del conocimiento, en un ambiente diferente que favorece el conocimiento de sí mismos y de los demás, el respeto a las diferencias y la tolerancia del otro, así como la convivencia armónica para el logro de un objetivo común.

Este Reglamento de Visitas y Viajes Académicos es una versión revisada que mantiene el mismo objetivo de regular las salidas de los estudiantes para llevar a cabo visitas o viajes académicos, de tal manera que se asegure el cumplimiento de sus objetivos y la confiabilidad del proceso.

Directorio Institucional

Lic. Gabriel Baldenebro Patrón

Director General

Lic. Obed Valenzuela Fraijo

Director de Vinculación

Mtra. Olga Margarita Araux Sánchez

Subdirección Académico

Dr. Martín Villa Ibarra

Subdirección de Posgrado e Investigación

Lic. Lucía Avilés Castillo

Subdirección de Vinculación

Ing. Francisco Leopoldo Lugo Quirarte

Subdirección de Planeación

Ing. Mario Alejandro Gutiérrez de Vore

Subdirección de Servicios Administrativos

Mtra. Lilia Beatriz Navarro Frago

Jefa del Departamento Desarrollo Académico

Mtro. Jesús Dolores Huicoy Duarte

Jefatura del Departamento de Estadística y Evaluación

Mtra. Fabiola Morales Ortega

Jefatura del Departamento de Recursos Financieros

Lic. Doris Janeth Rivera Rivera

Jefatura del Departamento de Operación y Control Escolar

Ing. Lino Noriega Panduro

Jefatura del Departamento de Recursos Materiales y Servicios

Mtra. Nora Iveth Torres Salazar

Jefatura del Departamento de Planeación y Programación

M.I. Guadalupe Vásquez Chávez

Jefatura del Departamento de Calidad

Dr. Luis Alberto Limón Valencia

Jefatura de División de Licenciatura en Administración

Ing. Bernardo Morales Cervantes

Jefatura de División de Ingeniería Ambiental

Arq. Lorenzo Loreto García Gámez

Jefatura de División de Arquitectura

Mtro. Hiram Álvarez Velázquez

Jefatura de División Carrera de Ingeniería en Sistemas Computacionales

Mtra. Teresita Burgos Ochoa

Jefatura de División de Carrera de Ingeniería Mecánica

Mtro. Juan Grijalva Tapia

Jefatura de División de Carrera de Ingeniería Industrial

Mtro. José Lionso Salazar Huerta

Jefatura de División de Carrera de Ingeniería Electrónica

Mtra. Rocío Grajeda Caballero

Jefatura de División de Carrera de Ingeniería en Gestión Empresarial

Mtra. Socorro del Rivero Jiménez

Coordinación de Ciencias Básicas

Lic. Adelisa Machado Acosta

Coordinación de Idiomas

REGLAMENTO DE VISITAS Y VIAJES ACADÉMICOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Se denomina visita o viaje académico a aquellas salidas que se realizan fuera de ITESCA o Ciudad Obregón, Sonora. Su finalidad consiste en complementar los conocimientos dados a los estudiantes de modo que observen cómo se aplican en la práctica laboral, las competencias que requieren alcanzar en sus asignaturas, se les proporcione la experiencia e incentivos necesarios para orientar su formación vocacional y adecuarse al medio donde deberá desarrollar su actividad profesional. **Tienen como objetivo la participación en eventos académicos y/o la visita a empresas, instituciones o lugares que complementen la formación académica de una materia específica, una línea curricular o un programa académico.** La diferencia entre visita y viaje es que éste requiere que los participantes pernocten fuera de la ciudad, por lo que deben durar más de dos días.

La visita académica se diferencia del viaje solamente por su duración: se lleva a cabo el mismo día; sin embargo, los requisitos para su gestión y desarrollo de programación son los mismos que para el viaje académico.

Artículo 2. El viaje académico debe ser autorizado en su contenido y en su logística por la persona responsable de la Jefatura de División o Área Académica correspondiente. La solicitud para visita o viaje con los datos requeridos, se entrega a la Subdirección Académica, quien cuenta con un plazo de 8 días naturales para darle respuesta y continúe el procedimiento.

Para que la solicitud sea aprobada debe contener los siguientes requisitos:

- Objetivo del viaje o visita y la o las competencias de la asignatura o programa académico que se cubrirán y descripción de actividades, determinando el resultado o logro que se planifica obtener.
- Destino, programa del viaje, itinerario, empresa o institución a donde se asistirá, persona o puesto con quien se tiene la audiencia, o copia de convocatoria del evento al que se asistirá.
- Si aplica, fecha y datos completos del lugar de hospedaje.
- Especificaciones de transportación.
- Presupuesto desglosado: especificación de la responsabilidad financiera de ITESCA, profesor responsable y estudiantes.
- Docente (s) responsable (s).
- Relación de estudiantes, con datos completos.

- Fecha y hora de salida y regreso al Instituto.
- Calendario con fechas de reposición de clases o de las estrategias académicas que asegurarán el aprendizaje de los contenidos planificados durante el periodo del viaje, **tanto por parte del personal docente responsable como de los y las estudiantes.**

Artículo 3. Los viajes académicos estarán a cargo de profesores responsables, quienes cuidarán del logro de los objetivos del mismo, así como de la adecuada utilización de los recursos financieros que se hayan destinado a dicha actividad y de su adecuada comprobación fiscal. Los profesores que acompañen al grupo **deberán utilizar estrategias académicas para comprobar el aprendizaje de los contenidos planificados durante el periodo del viaje del grupos o grupos que tenga asignados, descritas en el informe final.**

Artículo 4. Los participantes de los viajes académicos sólo podrán ser estudiantes activos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme con un máximo de dos competencias reprobadas y sin sanciones en el ciclo lectivo de su desarrollo.

Artículo 5. Cada visita o viaje académico deberá tener un profesor responsable por cada 20 participantes, mismo que deberá ser definido por el organizador antes del inicio de la promoción del viaje.

Artículo 6. La programación de los viajes de **estudio no deberá interferir el desarrollo académico, debiendo por ello programarse preferentemente a la finalización de un período o semestre académico.**

Artículo 7. Un estudiante sólo puede participar en un viaje académico por semestre, salvo cuando represente a la institución en concursos o eventos especiales.

Artículo 8. Los viajes académicos realizados durante el desarrollo de un semestre académico deberán tener una duración máxima de cinco días hábiles. Durante los periodos intersemestrales, los viajes académicos se ajustarán a sus objetivos, el cual deberá ser siempre de índole educativa.

Artículo 9. Las inasistencias derivadas de la participación en un viaje académico no deberán contribuir a que algún alumno repruebe por faltas. El profesorado deberá seguir en este caso la política de evaluación institucional y deberá implementar estrategias académicas para asegurar el aprendizaje de los contenidos de su curso.

Artículo 10. El Jefe de División de Carrera y/o Área tienen la responsabilidad de cuidar la seguridad de los estudiantes, por lo que se reservan el derecho de cancelar el viaje por causas de fuerza mayor tales como: desastres naturales, levantamientos sociales, epidemias o falta de participantes, entre otros.

Artículo 11. La Jefatura de División de Carrera y/o de Área debe asegurarse que el profesor responsable y los estudiantes conozcan este reglamento y estén de acuerdo con la totalidad de sus artículos antes del iniciar las gestiones para solicitar la autorización del viaje.

CAPÍTULO II. DE LA SOLICITUD

Artículo 12. Las propuestas de viaje académicos deben estar incluidos en la programación de las actividades de la División y deberán ser registradas por el Jefatura de División de Carrera y/o Área al inicio del semestre.

Artículo 15. Antes del inicio del viaje o visita, cada participante debe firmar una exclusión de responsabilidades donde el alumno afirme que el Instituto no se hace responsable de su persona ni de sus actos durante el viaje, así como de un teléfono para casos de emergencia, la cual deberá quedar en resguardo con el jefe o responsable de carrera o área correspondiente.

Artículo 16. El cierre de inscripciones para visita o viaje académico se considera como la fecha en que el estudiante debe haber entregado la totalidad de requisitos solicitados para participar. Éste debe marcarse por el responsable del viaje dos días antes de la fecha de salida. Si un estudiante no cumple con la entrega de lo solicitado en la fecha señalada, se cancela su participación.

Artículo 17. El responsable debe entregar dos días hábiles antes del inicio del viaje al Jefatura de División de Carrera o de Área, el expediente completo cumpliendo los requisitos expuestos en el Artículo 2, de los docentes y estudiantes que participarán que incluya de cada uno de ellos sus datos completos a los que se hace referencia en dicho artículo: nombre, matrícula, nombre y teléfono del padre o tutor en caso de emergencia, alergias y grupo sanguíneo.

Artículo 18. Los organizadores deben seleccionar hoteles y transportes que cumplan con criterios indispensables para garantizar la seguridad de los participantes.

CAPÍTULO III. DEL VIAJE

Artículo 19. El profesor responsable y los estudiantes deben presentarse en el lugar y a la hora exacta señalada para la partida y el regreso. Asimismo, hacer acto de presencia puntualmente y permanecer en los lugares donde se efectúa la actividad académica.

Artículo 20. El profesor responsable es la máxima autoridad durante el viaje y tiene la facultad de pedir a cualquier participante del viaje que lo abandone, por faltas de disciplina o cualquier otra que a su juicio amerite esta sanción. En cualquiera de estos casos enviará un reporte por escrito a la Jefatura de División de Carrera o Área Académica correspondiente.

Artículo 21. Los alumnos que durante el viaje cometan actos de indisciplina, según criterio del profesor responsable, serán sometidos a proceso disciplinarios de acuerdo con el Reglamento de Alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme

Artículo 22. Queda estrictamente prohibido el consumo e introducción de cualquier tipo de droga y bebida embriagante dentro del autobús o vehículo de transporte durante el viaje, así como también armas de fuego o punzo cortantes.

Artículo 23. En caso de transgresiones o situaciones especiales que obliguen a tomar una medida extrema, el profesor responsable podrá revisar el equipaje de los alumnos en cualquier momento.

Artículo 24. En caso de que alguien cometa faltas de responsabilidad u ocasione daños patrimoniales deberá pagar los daños ocasionados, además de la sanción institucional que se le aplique.

Artículo 25. Queda prohibido para el chofer ingerir cualquier tipo de droga y bebida embriagante que perturbe la misión del viaje.

Artículo 26. Son faltas de responsabilidad la realización de actos contrarios a la legalidad y el respeto que deben tener entre sí los miembros del grupo de viaje y/o éstas serán sujetas al reglamento escolar.

Artículo 27. No se permitirán personas ajenas al viaje o que no hayan sido registradas en la solicitud.

Artículo 28. El chofer tiene la obligación de cumplir con el programa del viaje (llevar y traer a su destino a los participantes del viaje).

Artículo 29. El profesor responsable deberá hacer cumplir lo previsto en los puntos 23 al 29 del presente Reglamento. En caso de incumplimiento deberá ordenar el inmediato regreso a la unidad, y hacer entrega ante el Jefatura de División de Carrera o Área del informe de los hechos e involucrados para ser turnados ante la Comisión de Honor y Ética.

Artículo 30. En caso de que el maestro responsable no ejecute el punto anterior, recaerá sobre él, la responsabilidad de los hechos remitiéndose a la Instancia correspondiente.

Artículo 31. Ningún alumno podrá transportarse por separado del grupo, salvo causas de fuerza mayor, a criterio del responsable del grupo. Cuando esto ocurra, el alumno deberá firmar una carta donde excluya de toda responsabilidad al Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

Artículo 32. Todos los participantes del viaje serán responsables de su equipaje.

Artículo 33. Se exige la máxima puntualidad en toda circunstancia, particularmente a la salida y al regreso al hotel, en las horas de comida, en el momento de cargar o registrar equipaje y al momento de iniciar viajes o traslados.

Artículo 34. El profesor responsable conformará las listas con la distribución de los alumnos en las habitaciones, en lo posible de acuerdo a las preferencias que éstos manifiesten y los alumnos respetarán esta distribución.

Artículo 35. Queda prohibido salir del hotel sin autorización después de la hora establecida para recogerse en las habitaciones. La trasgresión a esta disposición será considerada una falta grave.

Artículo 36. En los hoteles, los alumnos deberán respetar el descanso de los demás huéspedes.

Artículo 37. Durante las tardes libres, si las hubiere, los alumnos se dividirán en grupos bajo la supervisión de un acompañante, y respetarán de forma estricta los horarios y lugares de reunión.

Artículo 38. Todos los participantes de la visita o el viaje deberán apegarse al presente Reglamento.

Artículo 39. Dada su naturaleza, el conocimiento y observancia de este reglamento son obligatorios para todos los alumnos participantes en viajes oficiales del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

Artículo 40. Las sanciones que pudieran originarse por la violación a este reglamento serán dictadas por una Comisión de Honor y Ética que se integrará conforme lo establece el Reglamento Escolar para alumnos del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

Artículo 41. Al regreso, el profesor responsable deberá entregar por escrito un informe final al Técnico de Visitas y Viajes Académicos y copia vía correo electrónico a su Jefatura de División, describiendo las actividades y resultados del viaje, con imágenes fotográficas que evidencien el logro de los objetivos y de la asistencia de la totalidad de los participantes, en un plazo no mayor de 8 días de su regreso.

Artículo 42. En caso de la realización de actividades que requieran constancias académicas, éstas deberán ser entregadas por la Institución que las imparte. No es responsabilidad del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme el extenderlas.

Artículo 43. Cualquier situación no contemplada será resuelta en instancia de responsabilidad correspondiente.

TRANSITORIOS

Artículo 44. Cualquier punto que amerite sanción y no se encuentre en el presente Reglamento, será analizado por la Comisión de Honor y Ética del ITESCA, de acuerdo al Reglamento escolar vigente.

Artículo 45. El presente Reglamento entrará en aplicación al día siguiente de su autorización por la H. Junta Directiva del Instituto Tecnológico Superior de Cajeme.

Documento aprobado por la H. Junta Directiva en diciembre 2018.

Acuerdo No.10.LXXIX.13/12/18

Ciudad Obregón, Sonora; noviembre de 2018.