

# REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE VIAJES DE ESTUDIO Y VISITAS EMPRESARIALES DE ALUMNOS Y PROFESORES DE LA LICENCIATURA EN TURISMO

## FUNDAMENTACIÓN:

Ley Orgánica Capítulo VII de los Colegios Departamentales, artículo 64 Frac. VII el cuál manifiesta: ***"Establecer estrategias de Vinculación con otros Departamentos, Divisiones, Centros, Sistemas y Organismos del sector público y privado de conformidad con las políticas de la Universidad y particulares del Centro"...***; artículo 12 Frac. II del Estatuto General de la Universidad: ***"Contar con programas institucionales de investigación, docencia, difusión, extensión y vinculación, en los campos disciplinares de que se ocupa"...*** Capítulo VIII de los Departamentos Apartado A – Artículo 145 Frac II ***"Diseñar, coordinar y evaluar programas de docencia, investigación, vinculación y difusión que sean de su competencia... y IX: "Promover y organizar acciones de colaboración y vinculación del departamento con entidades externas, supervisando en el ámbito de su competencia la ejecución de éstos".***

Para efectos de este ordenamiento se entenderá por:

**Colegio Departamental:** Es el órgano académico responsable de coordinar las actividades docentes de investigación, vinculación y difusión de los departamentos, con la capacidad para el diseño, ejecución y evaluación de los planes y programas académicos, de conformidad a las políticas institucionales de desarrollo al centro que pertenezcan.

**Jefe del Departamento:** Es el responsable del desempeño de las actividades y labores administrativas, académicas, de investigación y vinculación en sus respectivas unidades.

**Academias (presidencia y docentes):** Es la agrupación de profesores de materias integradas por ejes cognoscitivos o disciplinares bajo la responsabilidad del Departamento.

**Docentes/Profesores:** Son los trabajadores académicos que realizan funciones de docencia, donde promueven y desarrollan el proceso de enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula en una currícula o materia determinada.

**Asignatura:** Es aquella donde se realiza el proceso de enseñanza-aprendizaje

**Alumnos/Grupos:** Son todos aquellos que cumpliendo con los requisitos de ingreso por la norma establecida haya sido admitido e inscrito en un programa académico de la Universidad, así como aquellos grupos que realizan actividades en beneficio de la institución; estudiando y cumpliendo con las actividades escolares y/o extraescolares derivadas de los planes y sus programas académicos

**Viajes de Estudio:** Son la prolongación del proceso de Enseñanza-Aprendizaje, que se inicia en las aulas y se propone como una actividad extracurricular para generar un mayor conocimiento y reforzamiento de las actividades realizadas en el aula de clase; el propósito de los mismos es hacer que los alumnos conozcan y se involucren en el campo laboral del turismo.

**Viajes de Prácticas Profesionales:** Son aquellos que se realizan según los Términos que establece el CONAET (Consejo Nacional para la Educación de la Calidad Turística A.C.), organismo acreditador de programas académicos en turismo, quien las clasifica en 4 tipos, tales como:

- 1.- Prácticas de APROXIMACION; visitas e investigación básica para identificar la aplicación de la teoría en el funcionamiento de la planta turística, en diversas materias del plan de estudio.
- 2.- Práctica de INDUCCION; visitas a la planta turística y a sitios de valor patrimonial
- 3.- Práctica de SIMULACIÓN; utilizar laboratorios en el campus o comprobar con evidencias que se cuenta con convenios de vinculación para usar otras instalaciones en diversas áreas como alimentos y bebidas, cómputo especializado en la planeación, operación y administración del turismo, mesas de negocios, etc. dependiendo del perfil de egreso.

- 4.- De PROFESIONALIZACIÓN; que el estudiante realice estancias en el sector turístico como un colaborador más, programadas, operadas y evaluadas bajo la supervisión de la institución, de acuerdo al perfil de egreso.

**Visitas Empresariales:** Son aquellas actividades extracurriculares que ayudan al Docente y al Grupo a complementar la parte teórica con las visitas a compañías, instituciones, organizaciones y entidades, para ampliar y generar conocimientos al alumno en su área de estudio y carrera.

## **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1°.-** El presente documento de normas y políticas, tiene como finalidad establecer los lineamientos para los **VIAJES DE ESTUDIO Y DE VISITAS EMPRESARIALES**, que realicen los profesores y alumnos del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio del Centro Universitario de Ciencias Económico Administrativas de la Universidad de Guadalajara, a los centros de trabajo del Sector Productivo dentro y fuera del Estado de Jalisco.

**Artículo 2°.-** Este reglamento deberá ser acatado en todos los casos y sin excepción, para garantizar el cumplimiento del objetivo de prácticas realizadas, a efecto de dar cumplimiento con el modelo de formación de los estudiantes universitarios.

**Artículo 3°.-** Se denominan viajes de estudio y visitas empresariales, a aquellas que se realizan dentro y fuera de la Zona Metropolitana de Guadalajara, que sean fuera del Centro Universitario de Ciencias, Económico Administrativas. También aquellos que tienen como fin asistir a eventos académicos, visitar empresas, instituciones o lugares que complementen y fortalezcan la formación académica de alumnos y profesores; y que permitan **VINCULAR LAS COMPETENCIAS DE LAS UNIDADES DE APRENDIZAJE O ASIGNATURAS CON EL CAMPO LABORAL**; con base al contenido programático.

**Artículo 4°.-** La realización de viajes y visitas deberán ser organizados mediante la contratación de servicios profesionales tales como: agencias y operadoras de viajes, Operadoras de Hoteles, hoteles, empresas de transporte aéreo, terrestre, marítimo, y ferroviario, arrendadoras de autos y demás servicios especializados necesarios para la organización de viajes de estudio y visitas empresariales. La contratación de los servicios la hará un Comité Organizador, el cual estará integrado mínimo por tres alumnos de las asignaturas involucradas en el viaje quienes además, llevarán en todo momento el control de los recursos económicos precisos para sufragar los gastos que el viaje y las visitas originen, y serán supervisados y asesorados por el personal docente responsable de las materias.

## **Capítulo II**

### **Estructura y Operación de los viajes de estudio**

**Artículo 5°.-** Los viajes o visitas de estudio, **en ningún caso podrán ser obligatorios** ni podrán ser motivo para acreditar una asignatura, no obstante que se contemplen en el programa como parte de la evaluación. Por lo que deberá existir otro mecanismo alternativo de evaluación asignando tareas a los alumnos que no puedan realizar el viaje.

**Artículo 6.-** La solicitud de autorización para viajes de estudio y visitas empresariales deberá presentarla personalmente el profesor titular de la materia, para gestionar el viaje, con el visto bueno del comité organizador (mínimo de tres alumnos), al menos 15 días antes de la fecha de inicio del mismo. La solicitud deberá estar dirigida al Jefe de Departamento de Turismo, Recreación y Servicio, con atención a la Coordinación del Laboratorio de Servicios Turísticos, se revisará que el proyecto cumpla con los requerimientos técnicos necesarios y dará su visto bueno para turnarlo al Presidente de la Academia correspondiente, quien revisará los objetivos académicos y también dará su visto bueno.

La solicitud deberá contar con los siguientes datos:

- Tipo de práctica a realizar.
- Objetivo del viaje.
- Destino y Fechas.
- Itinerario detallado del viaje ó visita.
- Profesor(es) responsable(s).
- Relación de alumnos participantes (nombre, código y firma).

- Presupuestos de hospedaje: al menos de dos establecimientos los que deben detallar los diferentes planes de alimentos y especificar sin bebidas alcohólicas (cuando sea el caso).
- Presupuestos de transporte en cualquiera de sus modalidades y que deben detallar los servicios que se incluye.
- Presupuesto de póliza de seguro de gastos médicos y muerte accidental.
- Costo total de viaje por persona.
- Copia del programa de la asignatura donde se indique el ó los objetivos que se atenderán con la realización del viaje o visita así como la tabla de evaluación donde se especifique el porcentaje asignado, no debe ser mayor al 20 por ciento de la calificación final.

Los organizadores del viaje, en cuestión académica los maestros y en cuestión financiera los alumnos, deberán seleccionar los servicios turísticos que garanticen la seguridad de los participantes.

Una vez presentada la solicitud se le dará respuesta en un plazo de cinco días naturales.

**Artículo 7°.-** El profesor responsable conservará el permiso en original con la aprobación del Jefe del Departamento y del Presidente de la Academia, a fin de que pueda presentarlo en caso de necesitarlo durante la realización del viaje, quedando una copia del archivo en el Departamento. Al final del viaje y a la entrega del informe del mismo, se incorporará el oficio original para efectos de archivo como evidencia.

**Artículo 8°.-** Para efectuar un viaje de estudios o visitas empresariales, el costo que ello implique deberá ser cubierto por cada uno de los alumnos quienes además deberán sufragar los gastos del o los profesores coordinadores de dicha actividad.

**Artículo 9°.-** Antes del inicio del viaje, cada participante deberá firmar una carta de exclusión de responsabilidades, donde el alumno afirme que el Departamento de Turismo, Recreación y Servicio de la Universidad de Guadalajara, no se hace responsable de su persona ni sus actos durante el viaje.

**Artículo 10°.-** Los profesores responsables del viaje y los estudiantes, deberán presentarse a la hora y lugar establecidos para la salida y el regreso. Así mismo, puntual en los sitios donde se efectuarán las prácticas.

**Artículo 11°.-** 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 Departamento de Turismo, Recreación y Servicio de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 12°.-** Se darán 15 minutos de tolerancia para el inicio de las actividades contempladas en el itinerario. Será responsabilidad de cada integrante del grupo el cumplimiento en tiempo y forma del itinerario.

**Artículo 13°.-** Dada su naturaleza, el conocimiento y observancia de este ordenamiento, son obligatorios para todos los alumnos y docentes en viajes oficiales del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio de la Universidad de Guadalajara. Su desconocimiento no lo exime de responsabilidades para evitar las sanciones correspondientes.

**Artículo 14°.-** Al término del viaje, el maestro responsable deberá entregar por escrito un informe de actividades o evidencia del mismo (material audiovisual, etc.) sobre el aspecto académico de los resultados obtenidos, al Jefe del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio con copia al Presidente de la Academia de adscripción: en un periodo no mayor a diez días hábiles después de realizada la actividad. Dicho informe deberá tener la aprobación del Comité Organizador.

**Artículo 15°.-** Son causas de responsabilidad: la realización de actos contrarios a la legalidad y el respeto que deben tener entre sí los miembros del grupo.

**Artículo 16°.-** Para todos los viajes se deberá contratar un seguro de gastos médicos y muerte accidental. Requisito indispensable para la autorización de viajes de estudio y visitas a empresas.

**Artículo 17°.-** El profesor responsable solicitará a la Coordinación de Carrera de la Licenciatura en Turismo los justificantes de faltas para los

estudiantes de Turismo que participaron en el viaje de estudio o visita empresarial.

### **Capítulo III**

#### **Responsabilidad de los profesores**

**Artículo 18°.-** Los profesores, tutores o responsables de acompañar a los alumnos a los viajes y visitas, deberán respetar las mismas reglas del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio y de la propia Universidad de Guadalajara.

**Artículo 19°.-** El maestro responsable, será la máxima autoridad y tendrá la facultad de pedir a cualquier participante del viaje que lo abandone, por faltas de disciplina o cualquier otra que a su juicio amerite la separación del grupo. En cualquiera de estos casos, enviará un reporte por escrito al Jefe del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio, así como a la Academia correspondiente.

**Artículo 20°.-** 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.

### **Capítulo IV**

#### **Responsabilidad de los Alumnos**

**Artículo 21°.-** Dentro del desarrollo de viaje de estudio y visitas, el alumno deberá de observar un comportamiento adecuado, por lo que cualquier falta o alteración a las normas y principios de disciplina, se considerarán como elementos suficientes para ser imputable a alguna sanción de conformidad con la Normatividad vigente.

**Artículo 22°.-** Queda estrictamente prohibido el consumo e introducción de cualquier tipo de droga, bebidas embriagantes y tabaco en el autobús. Así como portar armas de fuego y punzo cortantes.

**Artículo 23°.-** Por ningún motivo los alumnos participantes en el viaje, podrán separarse del grupo para efectuar actividades o visitas no contempladas en el itinerario o programa establecidos. El responsable del

viaje puede determinar la pertinencia de autorizar, previa justificación del estudiante, la cual debe ser por escrito.

## **Capítulo V De las Visitas Empresariales**

**Artículo 24°.-** Las visitas empresariales, son aquellas actividades que ayudan al profesor y/o materia a complementar ó fortalecer el conocimiento teórico de la asignatura correspondiente, las que deberán ampliar y generar el conocimiento así como las competencias del estudiante dentro de su proceso de enseñanza-aprendizaje, fortaleciendo la vinculación con el sector laboral. Estas visitas se dividen en dos partes: las internas y las externas.

La visita interna será la que se realice en el ámbito local sin salir de la Zona Metropolitana de Guadalajara. La visita externa será aquella que se contemple en un viaje de estudios.

**Artículo 25°.-** El procedimiento se hará con una solicitud de visita empresarial dirigida al Coordinador de Prácticas Profesionales con el visto bueno del Presidente de la Academia correspondiente. Los datos que esta solicitud deben incluir son los siguientes:

- Nombre de la empresa
- Nombre completo y cargo de la persona (que atenderá el grupo)
- Fecha y hora (programada para la visita)
- Materia y relación de estudiantes que asistirán
- Nombre del profesor titular de la materia
- Objetivo

En caso de que la visita empresarial se realice dentro de un viaje, también se solicitará un oficio-solicitud para efectuar la misma, que además deberá de contemplarse dentro de la justificación del viaje.

**Artículo 26°.-** Al término de cada visita el maestro será responsable de comprobar y mostrar ante la academia correspondiente las evidencias del cumplimiento del objetivo académico, al Departamento, esto con el fin de extender su constancia de participación y realización de visitas y viajes, así como se estipula en los programas de estímulos y del RIPPA (Reglamento Interno de Permanencia Y Promoción Académica) de la Universidad de Guadalajara.

**Artículo 27°.-** El maestro y grupo que soliciten permiso para realizar una visita, deberán sujetarse a las políticas y reglamentos propios de las

empresas e instituciones que visitan (hora, día, vestimenta y otros lineamientos), recordando que si el maestro no participa y dirige la visita a la empresa, ésta se cancela y no podrá ser realizada por una persona ajena a la Universidad ni por los estudiantes.

**Artículo 28°.-** Las visitas pueden ser de carácter obligatorio, además deberán contemplarse en los contenidos académicos de los programas de estudio.

**Artículo 29°.-** Los justificantes de faltas para los alumnos derivadas por estas visitas, se les otorgará al regreso de las mismas, serán solicitadas por el profesor responsable a la Coordinación de la carrera de Turismo.

**Artículo 30°.-** La Universidad y el Departamento NO se hacen responsables de los accidentes y/o incidentes durante las visitas, por lo que aplicará el Art. 15 del presente Reglamento.

**Artículo 31°.-** Todas las incidencias que se presenten en las visitas empresariales, que no se encuentran contenidas en el presente ordenamiento, deberán ser resueltas por el Jefe del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio a propuesta de la Academia correspondiente.

### **Transitorios**

**Artículo 1°.-** El presente documento entrará en vigor el día siguiente en que sea aprobado por el H. Colegio Departamental del Departamento de Turismo, Recreación y Servicio.

**Artículo 2°.-** El Jefe del Departamento Turismo, Recreación y Servicio a través de los Presidentes de Academia, deberán instrumentar las acciones necesarias para la difusión y aplicación del presente ordenamiento, haciendo del conocimiento de la comunidad universitaria del contenido y alcances del mismo.

**Artículo 3°.-** Cualquier situación no contemplada en el presente documento, será turnada a la instancia correspondiente.

**Artículo 4°.-** La inobservancia, en las normas señaladas en la presente normatividad por parte de los profesores, dará origen a la suspensión de apoyos posteriores para éste propósito y por ninguna circunstancia tendrá valor curricular ni aval de la Academia y del Departamento.

**Artículo 5°.-** El incumplimiento a cualquier artículo del presente Reglamento, se considera como "Falta Grave" de acuerdo a la Legislación Universitaria Vigente.