

# UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO

## LINEAMIENTOS DE VIAJES DE ESTUDIO, CULTURALES Y COMPETENCIAS DEPORTIVAS.

### Objetivo General:

Regular la planeación, derechos, obligaciones, ejecución y entrega de resultados de los viajes indicados, que se efectúen por alumnos y personal académico de la Universidad.

### De la planeación:

La Secretaría Académica debe elaborar un programa de viajes el primer mes del período escolar vigente, en coordinación con la Coordinación de Planeación y Evaluación Institucional, informando el proyecto a las autoridades de la Universidad, con 30 días hábiles de anticipación para su visto bueno y autorización.

### 1.- De los derechos y/u obligaciones de los alumnos:

- 1.1. Deberá portar la credencial de identificación que le expida la Universidad y llevar el carnet del servicio médico que corresponda.
- 1.2. Mantener adecuado comportamiento, orden, disciplina y respeto como parte del grupo, ya que representa a la Universidad.
- 1.3. Presentarse puntualmente y debidamente vestidos de acuerdo a la actividad a realizar, y con su credencial de la Universidad, a las actividades programadas.
- 1.4. Llevar consigo todos los materiales, equipos, instrumentos, etc. necesarios para la participación en las actividades programadas.
- 1.5. Cuidar sus pertenencias: maleta, libros, cámaras fotográficas, teléfonos celulares, calculadoras, cartera, dinero, credenciales, tarjetas de crédito, instrumentos musicales, vestuarios, materiales, entre otros; para evitar extravíos de los mismos.
- 1.6. Evitar llevar cosas innecesarias de valor económico (prendas de oro).
- 1.7. Poner especial cuidado en el dinero para evitar sea extraviado o robado por extraños (se recomienda llevarlo consigo).
- 1.8. De contar con teléfono celular proporcionar el número a los maestros asesores para facilitar la localización, en caso necesario.
- 1.9. Mantener comunicación permanente con el personal responsable; obedecer y respetar las indicaciones que se den para evitar contratiempos que perjudiquen la organización del grupo.
- 1.10. Al llegar al punto de destino, estar pendientes para recibir instrucciones e indicaciones.
- 1.11. Guardar el debido orden y respeto en el lugar de visita.
- 1.12. Abordar el transporte en los tiempos establecidos cada vez que se realicen paradas.
- 1.13. Consumir los alimentos (desayuno, comida y cena) en los horarios establecidos.
- 1.14. Evitar consumir durante el viaje alimentos que pudieran provocar malestares estomacales.
- 1.15. Informar al personal responsable del grupo si se padece de alguna dolencia o enfermedad específica que requiera de atención: alergias, diabetes, etc.
- 1.16. Se prohíbe estrictamente fumar y consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga antes, durante el viaje y la estancia en el lugar de destino.
- 1.17. Proporcionar a los familiares la información necesaria para ser localizados.
- 1.18. La conducta del alumno será sancionada conforme a las normas que en materia disciplinaria se apliquen en la Universidad.

### 2.- De los Derechos y obligaciones de los responsables del viaje:

- 2.1. Deberán presentar el proyecto a la Secretaría Académica, para visto bueno.
- 2.2. Informar sobre los mecanismos para la obtención de los recursos para financiar el viaje.
- 2.3. Presentar los permisos de acceso a las instalaciones a visitar.
- 2.4. Llevar consigo la credencial de identificación que lo acredite como alumno de la Universidad.
- 2.5. Asistir con puntualidad a las actividades académicas.
- 2.6. Verificar la asistencia, puntualidad y disciplina de los alumnos en las actividades correspondientes.
- 2.7. Apoyar a los alumnos que sean asignados bajo su responsabilidad con el fin de vigilar que aborden el transporte cada vez que se realice alguna parada, verificar que consuman los alimentos (desayuno, comida o cena) en los horarios establecidos. (y se encuentren en las habitaciones del hotel para descansar en el horario establecido, en caso necesario.)
- 2.8. De contar con teléfono proporcionarlo a los alumnos para facilitar su localización, en caso necesario.
- 2.9. Verificar que los alumnos se presenten a las actividades con la ropa adecuada.
- 2.10. Verificar que los alumnos lleven los materiales, equipos, instrumentos, vestuarios, etc. que requieren para participar en las actividades correspondientes.

- 2.11. Informar a los alumnos sobre la hora y lugar establecido para retornar al plantel o lugar de origen, así como verificar la puntualidad para evitar retrasos.
- 2.12. Se prohíbe estrictamente fumar y consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga durante el viaje y la estancia en el lugar de destino.
- 2.13. Verificar que el transporte y el operador cuenten con los permisos y licencias correspondientes actualizadas.
- 2.14. Verificar que el transporte cuente con las medidas de seguridad para brindar un buen servicio.

### **3.- De las facultades y obligaciones de la Dirección de la Universidad:**

- 3.1. Verificar que el proyecto de viajes de estudio, cultural, ó deportivo cumpla con los requisitos establecidos en los presentes lineamientos de viaje de estudio.
- 3.2. Emitir las comisiones pertinentes a los responsables del viaje de estudio.
- 3.3. Recopilar la autorización de los padres de familia al viaje de estudio, anexándole ficha de datos personales.
- 3.4. Verificar las condiciones del medio de transporte y lo que conlleve a la seguridad de los participantes.
- 3.5. Recopilar la ficha de datos personales de los alumnos (ver formato anexo).
- 3.6. Verificar que se cuente con un botiquín de primeros auxilios.
- 3.7. Analizar y emitir los informes a las diferentes instancias correspondientes.

### **4.- El proyecto de viajes de estudio deberá incluir los siguientes aspectos:**

- 4.1. Nombre de la(s) asignatura(s) al que corresponde, (especificando los objetivos y contenidos temáticos que se refuerzan con el viaje, así como las líneas de orientación curricular correspondientes).
- 4.2. Objetivo general y específico. (Detallando los conocimientos, habilidades y valores a reforzar).
- 4.3. Fundamentación del proyecto.
- 4.4. Marco de referencia. (Se puede incluir información tanto de tipo teórico, histórico o aspectos situacionales que sean pertinentes para la realización de la actividad).
- 4.5. Calendario de actividades e itinerario.
- 4.6. Metodología. (Cómo se llevarán a cabo las actividades que promueven los aprendizajes durante el viaje).

### **4.7.- En el proyecto de viajes de estudio se deberá precisar:**

- 4.8. Itinerario.
- 4.9. Material requerido.
- 4.10. Bibliografía del maestro.
- 4.11. Bibliografía del alumno.

### **5.- Para llevar a cabo el proyecto de viajes de estudio además se deben considerar la elaboración y utilización de otros recursos como:**

- 5.1. Guía de información básica.
- 5.2. Guía para la discusión.
- 5.3. Guión para el informe final.
- 5.4. Guías de observación.
- 5.5. Encuestas.
- 5.6. Guías de entrevistas.
- 5.7. Video filmaciones y fotografías.
- 5.8. Procedimiento de colecta de muestras (insectos, plantas, etc.).
- 5.9. Programa de visita guiada.
- 5.10. Procedimiento de elaboración de bitácoras.

Nota: Seleccionar solo aquellos instrumentos que se requieran para el viaje y que sean necesarios para el logro de los objetivos.

**6.- De la notificación y entrega de resultados:**

- 6.1. Deberá entregarse al Coordinador docente respectivo, el informe detallado del viaje 3 días hábiles posteriores a la fecha de retorno.
- 6.2. Dar a conocer una síntesis de los Resultados a la Secretaría Académica, 3 días posteriores a la fecha de conclusión del viaje realizado.

**ARTÍCULO TRANSITORIO**

**ÚNICO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad.