



**REGLAMENTO DE VISITAS ACADÉMICAS
DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA**



Con fundamento en lo establecido por los artículos 52 fracción V de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca, el Consejo Técnico de la Facultad de Economía, expide el siguiente **Reglamento de Visitas Académicas de la Facultad de Economía**, el cual fue **Aprobado** en reunión Ordinaria del día 31 de mayo de 2019.

Directorio Institucional

Dr. Eduardo Carlos Bautista Martínez
Rector

M.E. Leticia Eugenia Mendoza Toro
Secretaria General

Mtro. Javier Martínez Marín
Secretario Académico

Dr. Amílcar Taurino Sosa Velasco
Secretario Administrativo

C.P. Verónica Esther Jiménez Ochoa
Secretaria de Finanzas

Dr. Aristeo Segura Salvador
Secretario de Planeación

Mtro. Néstor Montes García
Secretario de Vinculación

Mtro. Enrique Mayoral Guzmán
Secretario Técnico

Lic. Héctor Sánchez López
Abogado General



Directorio de la Facultad de Economía de la UABJO

Dr. César Emilio Contreras Piedragil
Director

L.C.E Norma Bautista Cervantes
Coordinadora Académica

L.E. Luz Amairani Cruz Bolaños
Coordinadora de Planeación

Mtro. Leodegario Fabián Medinilla
Coordinador de Posgrado

L.C.E. Flor Guadalupe Saavedra Luna
Coordinadora de Vinculación

L.C.E. Jocelyn M. González Pulido
Coordinadora Administrativa



Honorable Consejo Técnico de la Facultad de Economía

Dr. César Emilio Contreras Piedragil

Presidente

Consejeros alumnos

Nombre	Grado	Cargo
Altamirano Carrillo Ana Yeniza	2°	Propietario
Pablo Cruz José Alberto	2°	Suplente
Beatriz de la cruz Sosa	5°	Propietario
Carlos Omar Bernabé Morales	5°	Suplente
Cristian Salazar Herrera	7°	Propietario
Jennifer Rufina Cruz Santiago	7°	Suplente
Dulce María Galindo Cruz	9°	Propietario
Isaac Zárate Martínez	9°	Suplente

Consejeros Profesores

Nombre	Grado	Cargo
Ing. Jorge Luis Díaz Cortes	2°	Propietario
Lic. Ulises Osiris Carreño Aragón	2°	Suplente
Mtro. Cuauhtémoc Salvatierra López	5°	Propietario
Lic. Rey David Ortiz Pérez	5°	Suplente
Mtro. Leodegario Fabián Medinilla	7°	Propietario
Lic. Ricardo Pérez Pérez	7°	Suplente
Mtro. Ivan Porras Chaparro	9°	Propietario



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	6
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	7
CAPÍTULO II. DE LA SOLICITUD	8
CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO	8
CAPÍTULO IV. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES	9
CAPÍTULO V. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	10
CAPÍTULO VI. DURANTE LA VISITA GUIADA.....	10
CAPÍTULO IV. DESPUÉS DE LA VISITA GUIADA	11
TRANSITORIOS.	12
ANEXO 1. CARTA RESPONSIVA	13
ANEXO 2. OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE	14
ANEXO 3. CARTA DE PRESENTACIÓN	15



PRESENTACIÓN

El presente Reglamento de Visitas académicas, tiene la finalidad de establecer los lineamientos y el procedimiento, así como las obligaciones de los docentes y estudiantes al momento de realizar cualquier actividad extracurricular que implique salir o trasladarse fuera de las instalaciones de la Facultad de Economía, de tal forma que estas se desarrollen de manera adecuada y cumplan con el objetivo de contribuir con la formación integral de los alumnos.

Por la naturaleza del Programa Educativo, las actividades consideradas como Visitas Académicas que los estudiantes de la Licenciatura en Economía realizan están enfocadas a la asistencia y participación en Congresos, mismos que contribuyen a su formación integral al permitirles intercambiar experiencias académicas con homólogos de la disciplina.



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Reglamento de Visitas académicas, tiene como objetivo establecer los Lineamientos que regulen las salidas de los alumnos a congresos, eventos visitas académicas, visitas a empresas o instituciones públicas y privadas, como parte de su formación profesional en la Facultad de Economía de la Universidad Autónoma “Benito Juárez” de Oaxaca.

Artículo 2. Se considera a las visitas académicas como actividades de carácter extracurricular.

Las visitas académicas son actividades extracurriculares que implican el desplazamiento de los alumnos, y tienen el propósito de que estos asistan a eventos recreativos, realicen visitas a empresas o instituciones que contribuyan a fortalecer la formación académica de alumnos y profesores, acordes con los objetivos y contenidos de los planes y programas de estudio.

Las visitas académicas de los alumnos, pueden ser:

- a) Locales: Aquella que se lleva a cabo dentro de la comunidad en que se encuentra la Facultad.
- b) Estatales: La que se realiza al interior de la entidad federativa
- c) Nacionales: Se realiza fuera del ámbito territorial de la entidad federativa
- d) Internacionales: La realizada fuera del territorio nacional

Artículo 3. La asistencia y participación de los alumnos en la realización de visitas académicas será de carácter opcional u obligatorio, dependiendo si la realización de la misma tendrá efectos o no en la evaluación de la asignatura o unidad de aprendizaje, con base en lo estipulado en la Secuencia Didáctica del profesor.



Artículo 4. Únicamente podrán asistir a las visitas académicas los alumnos debidamente inscritos en la Facultad de Economía.

Artículo 5. Los alumnos y profesores que no participen en las visitas académicas, realizarán sus actividades de manera ordinaria.

Artículo 6. Las visitas académicas deberán realizarse dentro del periodo escolar de la Facultad.

Artículo 7. Cuando las visitas académicas sean dentro del municipio de Oaxaca de Juárez, podrá citarse a los alumnos directamente en el lugar a visitar.

CAPÍTULO II DE LA SOLICITUD

Artículo 8. Los docentes son los únicos facultados para organizar cualquier visita académica, por lo que es su responsabilidad la realización y gestión de la misma.

Artículo 9. El docente responsable tendrá que solicitar vía oficio a la Coordinación Académica, en donde se expondrán los motivos, lugar y hora del viaje, incluyendo el itinerario o cronograma de las actividades a realizar, contemplando el objetivo de la visita, fecha, así como el o los lugares a visitar, horarios y en caso de requerirse la información correspondiente al lugar donde se hospedaran.

Artículo 10. A través de un oficio la Coordinación Académica turnará el oficio a la Dirección para su visto bueno. En caso de contar con la aprobación, la Dirección se encargará de expedir los oficios de presentación y demás que se requieran.

CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO



Artículo 11. Se deberá procurar que dichas visitas se realicen un día viernes o sábados por las mañanas; evitando las fechas donde se tenga evaluaciones programadas u otras actividades en las que pudiera afectar el desarrollo de otras materias.

Artículo 12. Al menos con 30 días de anticipación a la fecha y hora de visita, el docente responsable de la actividad, deberá reportar con la Coordinación Académica, los avances de la gestión.

Artículo 13. La Coordinación Académica deberá facilitar al docente el formato de Carta Responsiva (anexo 1) con 15 días de anticipación a la visita, donde los tutores de los estudiantes se dan por enterados y dan su visto bueno para que los alumnos acudan a las visitas programadas en fecha y hora señalada.

Artículo 14. Al menos 3 días antes de la visita, los estudiantes que participarán en la actividad deberán entregar la Carta Responsiva al profesor que organice la actividad, así como fotocopia de la identificación del tutor, y Alta del Seguro Facultativo (copia del carnet de citas) vigente con el que cuenta el estudiante.

CAPITULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES

Artículo 15. Los profesores deberán incluir en su Secuencia Didáctica la visita académica, la cual se sugiere se realice al menos una vez al semestre, contribuyendo a la formación integral de los alumnos.

Artículo 16. Es responsabilidad del docente organizar la visita guiada de los alumnos de acuerdo con el Plan de Estudios de la Facultad de Economía.

Artículo 17. Quedará bajo responsabilidad del docente hacer las gestiones pertinentes para contactar y acordar fechas y hora de la visita al sector productivo o empleador vinculado a



la Unidad Formativa.

Artículo 18. Quedará bajo la responsabilidad de los docentes la integridad física de los estudiantes.

CAPITULO V DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 19. Es obligación de los alumnos contar con Seguro Médico Facultativo vigente al momento de realizar cualquier visita guiada.

Artículo 20. Es indispensable que el alumno lleve consigo la identificación escolar vigente.

Artículo 21. Solicitar y entregar firmada la Carta Responsiva, dirigida al padre de familia o tutor, anexando la copia de identificación oficial de su tutor o responsable.

Artículo 22. Los estudiantes, por ningún motivo podrán separarse del grupo para efectuar visitas o actividades no contempladas en el itinerario o programa establecido.

Artículo 23. Los alumnos no podrán llevar acompañantes en la visita académica.

Artículo 24. El alumno que se encuentre bajo un tratamiento médico o padece de alguna enfermedad, deberá notificar al docente responsable sobre la situación, para tomar las medidas necesarias.

CAPÍTULO VI DURANTE LA VISITA ACADÉMICAS

Artículo 25. Todos los participantes deberán comportarse con rectitud y de acuerdo con la moral y a las buenas costumbres.



Artículo 26. El docente-responsable tendrá a su cargo el grupo de estudiantes, por lo tanto, está facultado para pedir a cualquier integrante del grupo, que abandone la actividad, por faltas de disciplina o cualquier otra conducta que amerite una sanción.

Artículo 27. En caso de suceder algún incidente el docente-responsable de la actividad tiene plena facultad para suspender la misma en el momento en que lo considere.

Artículo 28. Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y cualquier tipo de droga durante la realización de la visita guiada.

Artículo 29. En el caso de que la actividad requiera de hospedaje, el profesor responsable tendrá a su cargo la asignación de las habitaciones correspondientes.

Artículo 30. La Facultad de Economía no está obligada a cubrir los gastos personales de los participantes en la visita guiada.

Artículo 31. Cualquier malestar físico o enfermedad durante la visita deberá notificarse al profesor responsable del grupo en el momento que se manifieste.

CAPÍTULO IV DESPUÉS DE LA VISITA ACADÉMICAS

Artículo 32. El profesor responsable deberá entregar por escrito un informe de actividades, así como evidencia fotográfica que resalte el impacto académico de los resultados obtenidos, a la Coordinación Académica, en un periodo no mayor cinco días hábiles después de la realización de la visita académica.

Artículo 33. Los justificantes de faltas para los alumnos derivadas por dichas visitas, se le otorgará al regreso de dicha visita o salida, los cuales serán solicitadas por el responsable del grupo a la Coordinación Académica.



TRANSITORIOS

Primero. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección de la Facultad de Economía de la UABJO.

Segundo. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 31 de mayo de 2019, debiendo ser publicado para conocimiento de la comunidad estudiantil y docente de la Facultad de Economía de la UABJO.



ANEXO 1. CARTA RESPONSIVA

Oaxaca de Juárez, Oax., a --- de --- 20__

Asunto: Carta responsiva

Mtro----
Director de la Facultad de Economía
UABJO

El que suscribe _____, tutor de C.
_____, alumno(a) inscrita en _____
semestre.

Por medio del presente me doy por enterada y doy mi aprobación para que mi hijo(a) acuda a la visita que se realizará bajo el siguiente programa:

Ciclo escolar	
Fecha de la visita	
Horario de la visita	
Sector a visitar	
Domicilio donde se realiza la visita	
Objetivo de la visita	
Unidad formativa	
Docente responsable	

En el entendido de que mi hijo(a) deberá atender las recomendaciones de seguridad y comportamiento que el lugar de visita señale, deberá llevar su identificación escolar, su carnet del servicio médico al cual tiene derecho, así como (otras según señale el lugar de visita).

Deslindo a la Facultad de Economía de la UABJO, de cualquier incidente ocurrido durante el desarrollo de dicha visita, siempre que ésta se haya suscitado por negligencia de mi hijo.

Datos del tutor

Nombre completo del tutor / responsable	Firma del tutor	Número telefónico

Nota: Se adjunta identificación oficial del tutor.



ANEXO 2. OFICIO DE SOLICITUD DE TRANSPORTE

Dr. _____

DIRECTOR DE LA FACULTAD DE ECONOMÍA

Por este medio el que suscribe _____ profesor de la Facultad de Economía, como parte de las actividades de la unidad formativa _____ solicito su valioso apoyo para que realice las gestiones pertinentes con la finalidad de que la Rectoría de nuestra Universidad nos proporcioné un medio de transporte, a fin de realizar la visita a _____, misma que tendrá lugar los días _____ y que tiene como propósito _____ y a la cual asistirán los siguientes estudiantes: *Listado de nombres, grado y grupo de los alumnos.*

- Se anexa itinerario de actividades.

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

Atentamente
Docente-responsable
Nombre y firma



ANEXO 3. CARTA DE PRESENTACIÓN

Oaxaca de Juárez, Oax., a _____ de _____ de 20_____

A quien corresponda

El que suscribe Dr. _____, Director de la Facultad de Economía, por este medio me permito presentar a Usted al _____ profesor de la Facultad de Economía, quien desea realizar na visita con un grupo de alumnos a _____ (indicar si el lugar es una institución, empresa, municipio o dependencia) como parte de las actividades de la materia _____, cuyo propósito es _____, durante los días _____, en un horario de _____.

Se anexa cronograma de actividades

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“CIENCIA, ARTE, LIBERTAD”

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
DIRECTOR

