

**El Honorable Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, con fundamento en lo que establecen los artículos 50, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Veracruz de Ignacio de la Llave; 3°, 44 y 46 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 6° fracción XIV y 12 fracción II del Decreto del Organismo, de conformidad con lo acordado en la 1ª reunión ordinaria 2007 celebrada el 10 de agosto de 2007, tiene a bien expedir el siguiente:**

## **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS Y VISITAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIERREZ ZAMORA**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene como finalidad establecer los lineamientos para que los alumnos de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, realicen prácticas y visitas a empresas y puedan llevar a cabo actividades en el sector productivo.

**Artículo 2.-** Se entenderá por prácticas y visitas, la asistencia de un grupo de alumnos acompañados por su profesor de tiempo completo a una empresa del sector productivo de bienes o servicios, con el objeto de conocer un proceso específico de la empresa, relacionado con los contenidos de la asignatura que están cursando; su duración dependerá de la disponibilidad de la empresa así como de las inquietudes e intervenciones de los alumnos surgidas por la práctica y/o visita realizada al lugar de interés.

### **CAPÍTULO II ESTRUCTURA Y OPERACIÓN**

**Artículo 3.-** El plan de actividades académicas de cada cuatrimestre será programado por el profesor de tiempo completo conjuntamente con el profesor de asignatura, los cuales elaboraran su programa de prácticas y visitas a empresas preferentemente de la región, tomando como base que la práctica y/o visita a realizar requiere estar plenamente justificada con aspectos académicos y debe fijarse un objetivo específico de esta.

**Artículo 4.-** El profesor de tiempo completo propondrá al Director de Carrera, las prácticas y visitas a realizar de acuerdo a las asignaturas que cursa el alumno en el momento de solicitar las prácticas y visitas.

**Artículo 5.-** Las propuestas de prácticas y visitas realizadas por los profesores, serán evaluadas por el Director de Carrera correspondiente y estas deberán ser estrictamente pertinentes con los planes y programas de estudio del cuatrimestre que se cursa.

**Artículo 6.-** Una vez integrados los programas de prácticas y visitas propuestos por los profesores de tiempo completo y de asignatura de las respectivas Carreras, el Director de Carrera presentará la solicitud del programa de prácticas y visitas de su carrera, para que la Dirección de Vinculación autorice y apoye dicho programa.

**Artículo 7.-** La programación de prácticas y visitas se realizará de manera cuatrimestral y el número de práctica y/o visita dependerá de las necesidades de cada grupo de las respectivas Carreras. Cada práctica y/o visita tendrá un objetivo específico y se señalará el área de la empresa a visitar en congruencia con el objetivo que se persigue.

**Artículo 8.-** La Dirección de cada Carrera designará un profesor, quién será el responsable de cada práctica y/o visita.

**Artículo 9.-** La Dirección de Vinculación será la encargada de hacer la solicitud de la práctica y/o visitas a la empresa, así como realizar los trámites correspondientes para su realización.

**Artículo 10.-** Las prácticas y visitas se realizarán contando con el apoyo de la Universidad Tecnológica, proporcionando ésta los medios necesarios para el traslado de los alumnos.

**Artículo 11.-** En caso de que la distancia al lugar donde se realice la práctica y/o visita sea de hasta 50 Km, no existirá ninguna restricción para que esta se lleve a cabo, contrario a lo anterior será necesario evaluar y analizar particularmente el caso y el Rector como la máxima autoridad administrativa de la Universidad Tecnológica, será quien autorice o rechace según sea el caso la práctica y/o visita que se trate.

**Artículo 12.-** El desarrollo de la práctica y/o visita se hará cumpliendo con los requisitos y el horario que establezca la empresa para tal fin.

### **CAPÍTULO III DEL VIAJE**

**Artículo 13.-** Para efectuar un viaje con estudiantes, los Directores de Carrera y/o responsables de Actividades paraescolares deberán presentar la solicitud 20 días naturales anteriores al viaje ante la Dirección Académica quien a su vez turnará la solicitud a la Dirección de Vinculación, Dirección de Administración y Finanzas, con copia a la Dirección de Planeación y Evaluación y Servicios Escolares; esta deberá contener los siguientes elementos: objetivo del viaje, destino, programa del viaje, empresa o institución a donde se asistirá, copia de convocatoria del evento al que se asistirá en caso de aplicar, fecha, maestro (s) responsable (s), relación de alumnos, nombre del hotel o lugar de hospedaje; teléfonos de empresa o institución, hotel y profesor responsable durante el viaje, así como fecha y hora de salida y regreso de la Unidad y medio de transporte a utilizar.

**Artículo 14.-** Solo podrán participar en los viajes los alumnos que se encuentren inscritos en el cuatrimestre vigente de la Universidad Tecnológica.

**Artículo 15.-** Para efectuar un viaje de prácticas, el costo que ello implique quedará sujeto a la disponibilidad de presupuesto de la Universidad Tecnológica, por lo que el remanente que resulte deberá ser cubierto por cada uno de los participantes.

**Artículo 16.-** Es requisito indispensable que los alumnos asistentes al viaje presenten a la Dirección de Carrera y/o Dirección de Planeación y Evaluación según corresponda, la carta de autorización del padre o tutor (anexar copia de credencial de elector) en donde manifiesten el permiso correspondiente y se indique estar de acuerdo en que la Universidad se deslinda de responsabilidad alguna en lo referente a los acontecimientos que surjan de manera inconveniente o por acciones o actividades no autorizadas al alumno.

**Artículo 17.-** La Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de contratar el servicio de transporte, verificando y validando el registro de la empresa de autotransporte así como la cobertura del seguro de viajero que respalde a dicha empresa.

**Artículo 18.-** El Departamento de Servicios Escolares proporcionará mediante oficio, la relación de números de afiliación al IMSS de los alumnos participantes en el viaje, a la Dirección de Carrera y/o Dirección de Planeación y Evaluación según corresponda, documento que deberá llevar consigo el profesor responsable durante el viaje.

**Artículo 19.-** Para la realización de un viaje de prácticas, se debe de contemplar la participación total del grupo, en el caso de no existir la disponibilidad en al menos el 75% del total de alumnos la práctica o viaje no se podrá llevar a cabo.

#### **CAPÍTULO IV RESPONSABILIDAD DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 20-** Los alumnos deberán presentar al docente responsable tres días antes de la salida los siguientes documentos:

- a) Carnet del IMSS
- b) Credencial de estudiantes de la Universidad debidamente refrendada
- c) Credencial de Elector
- d) Carta de autorización de sus padres para ir al viaje

Los alumnos que no presenten la documentación indicada no podrán asistir al viaje.

**Artículo 21-** Dentro del desarrollo del viaje, el alumno deberá comportarse adecuadamente como lo indica el reglamento de alumnos de la Universidad Tecnológica, por lo que cualquier falta a la misma se considerará cometida dentro del Plantel.

**Artículo 22.-** El manejo de la puntualidad, asistencia y presentación del alumno durante el desarrollo de la práctica, se considera compromiso ineludible, por lo que de no acatar dichas medidas será motivo de invalidar la práctica y pondrá en riesgo la calificación correspondiente.

**Artículo 23.-** Queda prohibido efectuar el viaje fumando, ingiriendo bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas.

**Artículo 24.-** Dado que los alumnos se presentarán en empresas e instituciones, se debe considerar que la presentación en lo referente a vestimenta debe ser de acuerdo a lo que el caso requiere o políticas de la empresa. (Traje, Uniforme, Uniforme de Campo, de laboratorio, deportivo, etc.)

**Artículo 25.-** Cualquier contratiempo ocasionado por actividades no autorizadas al alumno será bajo su responsabilidad y en caso de accidente la Universidad no cubrirá los incidentes surgidos.

**Artículo 26.-** Por ningún motivo los alumnos participantes en el viaje podrán separarse del grupo para efectuar visitas o para anticipar o prolongar la estancia en la plaza destino, por lo que, deberán salir y retornar juntos y completos al lugar previamente establecido.

**Artículo 27.-** Con la finalidad de validar el viaje, los alumnos participantes se comprometen a entregar a más tardar tres días hábiles posteriores al regreso del viaje efectuado, un reporte detallado de lo que vieron y aprendieron, a la Dirección de Carrera que corresponda. (Independientemente del trabajo solicitado por el profesor titular de la materia y puede ser por grupo). En el caso de las actividades paraescolares el reporte será elaborado y entregado por el profesor responsable a la Dirección de Planeación y Evaluación.

**Artículo 28.-**No será permitido que personas ajenas a la lista de alumnos y/o docentes o profesores responsables, viajen con el grupo.

## **CAPÍTULO V DEL PERSONAL RESPONSABLE.**

**Artículo 29.-** Los responsables de acompañar a los alumnos a los viajes deberán de guardar las mismas reglas que para los alumnos, preservando con ello la buena imagen de la Universidad Tecnológica de Gutiérrez Zamora, por lo que deberán abstenerse de incurrir en hechos o acciones contrarias a estas disposiciones o a la Normatividad Universitaria; el no acatar éste artículo será motivo de la rescisión de contrato individual de trabajo, sin responsabilidad para el patrón.

**Artículo 30.-** Los responsables tendrán las facultades necesarias para mantener el orden y la seguridad de los participantes durante el viaje, en caso de que existan

problemas disciplinarios lo notificará en el momento al Director correspondiente y a su regreso levantará el acta respectiva y turnará una copia al Departamento de Servicios Escolares para anexar al expediente del o los alumnos involucrados.

**Artículo 31.-** En caso de que se presente algún contratiempo o falta disciplinaria y el responsable no haya notificado al Director respectivo, será determinado como responsable y deberá responder ante las instancias correspondientes.

**Artículo 32.-** El responsable debe asegurar el cumplimiento del itinerario y objetivos previstos del viaje.

## **CAPÍTULO VI EVALUACIÓN DE LA VISITA**

**Artículo 33.-** Al término de cada práctica y/o visita el alumno entregará al profesor responsable un informe por escrito de la misma, el cual será evaluado y su resultado integrado a la evaluación de la asignatura.

**Artículo 34.-** El profesor responsable de la práctica y/o visita, entregará a la Dirección de Carrera un informe de la práctica y/o visita realizada, en un plazo no mayor de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de realización de la misma, el cual servirá para hacer un seguimiento de las actividades de vinculación tanto del profesor de tiempo completo como del alumno.

**Artículo 35.-** El Director de Carrera enviara a la Dirección de Vinculación un informe del resultado de la práctica y/o visita.

**Artículo 36.-** La Dirección de Vinculación registrará la práctica y/o visita como cumplida y elaborará una carta de agradecimiento a la empresa, comunicando a la Dirección de Carrera cualquier comentario que conduzca a mejorar las futuras prácticas y visitas a dicha empresa.

## **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

M.A. José Alfredo Palma González  
Representante del Gobierno Estatal

Lic. Esteban Romero Ramírez  
Representante del Gobierno Federal

Lic. René Álvarez Montero  
Representante del Gobierno Estatal

Lic. Ignacio Frias Jiménez  
Representante del Gobierno Federal

C. Carlos Humberto Silva García  
Representante del Gobierno Municipal

C. María del Carmen Isabel López De  
Collado  
Representante del Sector Productivo

Lic. José Luís Espino Hernández  
Representante del Sector Productivo

C. Carlos Rubio Novales  
Representante del Sector Productivo

C.P. Reyes Morales Carmona  
Secretario Técnico

Mtro. Carlos Miguel Acosta Bravo  
Comisario Público

Lic. Heriberto Castro Pola  
Representante de la Contraloría Interna  
de la Secretaría de Educación en el  
Estado de Veracruz

M. en A. Carlos Cabañas Soto  
Rector de la Universidad Tecnológica  
de Gutiérrez Zamora

Estas firmas corresponden a la autorización del **REGLAMENTO DE PRACTICAS Y VISITAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE GUTIÉRREZ ZAMORA**