

REGLAMENTO DE

VIAJES DE  
ESTUDIO

DE PREPARATORIA  
AGRÍCOLA



*(11 de junio de 2018)*

APROBADO POR EL H. CONSEJO DEPARTAMENTAL  
EN SU SESIÓN DEL **15 DE JUNIO DE 2018**  
MEDIANTE EL ACUERDO NÚM. 7

# ÍNDICE

<b>Presentación</b>	1
<b>Marco legal</b>	1
<b>Capítulo I</b>	
De la naturaleza de los viajes de estudio.	4
<b>Capítulo II</b>	
Del proceso de solicitud.	7
<b>Capítulo III</b>	
De los coordinadores generales de cada tipo de viaje de estudio.	10
<b>Capítulo IV</b>	
De los viajes de reconocimiento de zona.	12
<b>Capítulo V</b>	
De la Subdirección Académica.	14
<b>Capítulo VI</b>	
De los profesores que asisten al viaje de estudio.	17
<b>Capítulo VII</b>	
De los alumnos de especialidad y/o posgrado que asistan como acompañantes al viaje de estudio.	23
<b>Capítulo VIII</b>	
De los alumnos que asisten al viaje de estudio.	24
<b>Capítulo IX</b>	
De las prohibiciones para los alumnos que asisten al viaje de estudio.	28

**Capítulo X**

De la evaluación de los viajes de estudio. 29

**Capítulo XI**

De la Comisión de Viajes de Estudios del H. Consejo Departamental. 30

**Capítulo XII**

De las sanciones generales. 31

**Transitorios.**

## PRESENTACIÓN

Este reglamento regula las actividades académicas grupales que realizan los estudiantes de Preparatoria Agrícola fuera del campus central, las cuales se denominan viajes de estudio. El propósito de la presente normatividad es mejorar las condiciones que refuercen y enriquezcan los conocimientos obtenidos en aulas y laboratorios; impulsar la instrumentación de acciones que mejoren la seguridad de los participantes; cuidar que el comportamiento de los alumnos y profesores durante los viajes de estudio conserven el prestigio y buen nombre de la Universidad y que el gasto realizado en estas actividades sea totalmente justificado. Para esto, su articulado aborda la planeación, preparación, realización, entrega de informes del trabajo de campo y evaluación de los viajes de estudio.

## MARCO LEGAL

El Reglamento de Viajes de Estudio del Departamento de Preparatoria Agrícola, se fundamenta en lo dispuesto en la Ley que crea a la Universidad Autónoma Chapingo y en el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo. Ambas normativas facultan, respectivamente, a la Universidad y a sus departamentos a organizarse como lo consideren necesario, para el cumplimiento de sus objetivos.

La Ley que crea a la Universidad Autónoma Chapingo en el Artículo 3º, a la letra dice: “La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

- I. Impartir educación de tipo medio superior-técnico, de licenciatura y de posgrado, para formar personal docente, investigadores y técnicos con juicio crítico, democrático, nacionalista y humanístico que los capacite para contribuir a la solución de los problemas del medio rural. También, si la Universidad lo estima conveniente, podrá prestar enseñanza a nivel medio.
- II. Promover la formación de profesionales de alto nivel, conforme a los programas académicos y de investigación, que colaboren al establecimiento de una estrategia viable para combatir el subdesarrollo.”

También, en la misma ley, en el Artículo 4º, se establece que: “La Universidad Autónoma Chapingo, para el cumplimiento de sus objetivos, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Organizarse como lo considere necesario, dentro de los lineamientos generales que inspiran la presente ley.
- II. Planear y programar sus actividades conforme a los principios de libertad de cátedra y de investigación.

Por su parte, el Estatuto de la Universidad Autónoma Chapingo, en los siguientes artículos establece lo que en cada uno se expresa:

**ARTÍCULO 3º:** “La Universidad Autónoma Chapingo tiene como objetivos:

- I. Impartir educación de nivel medio y superior (Técnico, de Licenciatura y de Posgrado) para formar personal docente, investigadores y técnicos con juicio crítico, democrático, nacionalista y humanístico, un elevado espíritu por el trabajo, que los capacite para contribuir a la solución de los problemas del medio rural.
- II. Promover la formación de profesionales de alto nivel conforme a los programas académicos y de investigación que colaboren al establecimiento de una estrategia viable para combatir el subdesarrollo.

**ARTÍCULO 4º:** “La universidad, para cumplir con sus objetivos, se basará en los principios de libertad de cátedra y de investigación.”

**ARTÍCULO 10º:** “Toda la educación que imparta la Universidad será gratuita.”

**ARTÍCULO 65º:** “El Consejo de Departamento será el cuerpo colegiado responsable de todas las cuestiones académicas y administrativas del mismo.

**ARTÍCULO 70º:** “Serán atribuciones y responsabilidades del Consejo de Departamento:

- I. Instrumentar las políticas de acción del Departamento de acuerdo a los objetivos, principios y atribuciones que se establecen en la Ley que crea a la Universidad, del presente estatuto, sus reglamentos y disposiciones de instancias superiores.
- II. Elaborar los reglamentos de enseñanza, investigación, servicio y administrativos del Departamento y darlos a conocer a su Comunidad.
- III. Autorizar los reglamentos de operación del nivel de enseñanza que el Departamento imparta.

**ARTÍCULO 111º:** “Todo miembro del personal académico deberá (en caso de necesidad) colaborar en las actividades administrativas para el buen funcionamiento de la Universidad, así como trabajar en las comisiones que se le confieran.”

**ARTÍCULO 125º:** “Cumplir con las actividades de enseñanza, investigación, servicio y demás comisiones que el reglamento del personal académico le señale según las diversas categorías. Estas actividades deberán ser asignadas o autorizadas por los consejos departamentales correspondientes.”

## CAPÍTULO I: DE LA NATURALEZA DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.

**ARTÍCULO 1º.-** Los viajes de estudio de Preparatoria Agrícola son actividades realizadas por los grupos académicos de alumnos fuera de las instalaciones de la Universidad, actividades necesarias e indispensables para complementar y enriquecer los conocimientos adquiridos en aulas, laboratorios y campos de prácticas de la institución bajo la coordinación de miembros del personal académico.

**ARTÍCULO 2º.-** Los viajes de estudio son parte de algunos cursos de Preparatoria Agrícola o cursos en Propedéutico, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, por lo que estas actividades deben estar justificadas y expresadas de manera clara y precisa en los programas de las materias que han sido elaborados y avalados por las academias respectivas y el H. Consejo Departamental.

**ARTÍCULO 3º.-** Los objetivos de los Viajes de Estudio de Preparatoria Agrícola son: propiciar que los estudiantes tengan una visión objetiva de la biodiversidad, de la producción agrícola, pecuaria y forestal a partir del análisis de su problemática ambiental, técnica y socioeconómica, aprender métodos y técnicas para acercarse al estudio de las interrelaciones de los seres vivos y a otros objetos de estudio.

**ARTÍCULO 4º.-** Los viajes de estudio de Preparatoria Agrícola pueden ser de los siguientes tipos:

- a. Viaje de estudio largo.
- b. Viaje de estudio corto.
- c. Prácticas de un día.

**ARTÍCULO 5º.-** Los viajes de estudio largos son los que realizan cada año los estudiantes de las 4 generaciones, como parte de los cursos agronómicos de Preparatoria o como cursos integradores de Propedéutico. Las regiones a visitar serán propuestas por las academias respectivas, con base en los objetivos de estudio que plantean los programas de las materias involucradas. Los viajes de estudio largos son los siguientes:

- a. Viaje de estudio largo de primer año: es el que realiza la generación de primer año y tiene una duración hasta de 10 días.
- b. Viaje de estudio largo de segundo año: es el que realiza la generación de segundo año y tiene una duración hasta de 10 días.
- c. Viajes de estudio largo de tercer año: es el que realiza la generación de tercer año y tiene una duración hasta de 10 días.
- d. Primer viaje de estudio largo de propedéutico: es el que realiza la generación de propedéutico como fase de campo del curso Viaje de Estudio Integrador I, tiene una duración de 9 días y debe incluir dos fines de semana.
- e. Segundo viaje de estudio largo de propedéutico: es el que realiza la generación de propedéutico como fase de campo del curso Viaje de Estudio Integrador II, tiene una duración de 9 días y debe incluir dos fines de semana.

**ARTÍCULO 6º.-** Los viajes de estudio cortos son los que tienen una duración de tres días, son organizados por las academias y deben realizarse incluyendo un fin de semana.

De conformidad con el Plan de Estudios vigente, no hay viajes de estudio cortos en propedéutico.

**ARTÍCULO 7º.-** Las prácticas de un día son actividades con una duración no mayor a un día, con los propósitos de reforzar algunos temas de los cursos o apoyar la adquisición de información y destrezas particulares de una disciplina. Incluyen visitas a diversas instituciones, lugares de interés académico y la asistencia a eventos

académicos, culturales y científicos relacionados directamente con las materias del plan de estudios vigente. Se pueden llevar a cabo por cualquiera de las Áreas y/o Academias de la Preparatoria Agrícola, siempre y cuando estén contempladas en los programas respectivos y aprobados por el H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola.

**ARTÍCULO 8º.-** Los viajes de estudio largo y corto son parte de los programas académicos respectivos, por tanto, las calificaciones finales de los cursos deben incluir, invariablemente, la parte proporcional de esta actividad académica.

## CAPÍTULO II: DEL PROCESO DE SOLICITUD.

**ARTÍCULO 9º.-** La solicitud de los viajes largos, cortos y prácticas de un día, estará sujeta a la aprobación de la academia respectiva, la Comisión de Viajes de Estudio del Área correspondiente (si es que existe) y la Subdirección Académica. La pertinencia del proyecto que sustente el viaje será sancionada, en última instancia, por el H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola.

**ARTÍCULO 10º.-** Las solicitudes de viajes de estudio deberán sustentarse en la justificación académica manifestada en el o los programas de las materias respectivas y deberán acompañarse indispensablemente de su correspondiente proyecto de viaje de estudio.

**ARTÍCULO 11º.-** El proyecto del viaje de estudio es el documento escrito, mediante el cual una academia o área sustenta la solicitud de que se realice un viaje de estudio largo, corto o una práctica de un día. El proyecto del viaje de estudio deberá incluir, por lo menos, los siguientes elementos:

- a) Nombre de la academia o academias que proponen el viaje de estudio.
- b) Nombre de los cursos al que corresponde el viaje de estudio.
- c) Justificación de la necesidad de la salida (inexistencia de instituciones, empresas, regiones climáticas, etcétera cerca de la Universidad).
- d) Fecha del viaje de estudio.
- e) Programa del viaje de estudio:
  - Objetivos del viaje de estudio.
  - Duración total del viaje.
  - Regiones o lugares a visitar.

- Fase preparatoria (indicando que se trabajará sobre marco conceptual o revisión bibliográfica y exposiciones ante el grupo).
  - Fase de campo (actividades, instrumental para observaciones y pruebas de campo, metodología de trabajo, guiones para recabar información, guiones de análisis y de sistematización de la información).
  - Itinerario indicando rutas precisas de traslado, con kilometraje aproximado (que no rebase el kilometraje establecido en el artículo 15 del presente reglamento), sitios de pernocta y calendario de actividades.
- f) Justificación de viaje de reconocimiento de zona.

**ARTÍCULO 12º.-** El proyecto de viaje de estudio deberá ser elaborado por una comisión designada por las academias participantes y necesariamente debe ser conocido y aprobado por éstas. Cada viaje de estudio largo y corto deberá contar con un solo proyecto por academia para todos los grupos académicos de la generación. Para la generación de tercer año, las academias de Meteorología y Sistemas de Producción Animal elaborarán conjuntamente un solo proyecto para todos los grupos académicos.

**ARTÍCULO 13º.-** El mes de septiembre de cada año será el único periodo de que disponen las academias para solicitar cualquier tipo de viaje de estudio, de acuerdo con la planeación anual que hace la Subdirección de Administración Escolar de la Dirección General Académica. Las solicitudes deben presentarse en tiempo y forma en la Subdirección Académica de Preparatoria Agrícola y su pertinencia será sancionada por el H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola, a más tardar en la segunda semana del mes de octubre.

**ARTÍCULO 14º.-** Las academias responsables programarán los viajes de estudio cortos y prácticas de un día de modo que no interfieran con las tres últimas semanas del semestre.

**ARTÍCULO 15º.-** De acuerdo con la tabla vigente de kilometrajes autorizados por el H. Consejo Universitario, la distancia máxima a recorrer, disponible por grupo académico para sus viajes de estudio largo de ida y regreso son:

- a) Primer año, hasta 2,500 km.
- b) Segundo año, hasta 2,800 km.
- c) Tercer año, hasta 3,000 km.
- d) Propedéutico (Viaje de estudio integrador I) hasta 2800 km.
- e) Propedéutico (Viaje de estudio integrador II) hasta 2800 km.

Asimismo, las distancias máximas a recorrer en un viaje corto será hasta 1000 km



### **CAPÍTULO III: DE LOS COORDINADORES GENERALES DE CADA TIPO DE VIAJES DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 16º.-** El Representante de Academia será el Coordinador General y responsable de darle seguimiento a todos los aspectos administrativos, de planeación del viaje de estudio que le corresponda, es decir:

- a) El representante de la Academia de Agronomía II será el coordinador general del viaje de estudio largo de primer año.
- b) El representante de la Academia de Agronomía IV será el coordinador general del viaje de estudio largo de segundo año.
- c) Los representantes de las academias de Sistemas de Producción Animal y Meteorología fungirán como coordinadores generales de los viajes largos de sus respectivos grupos académicos de tercer año.
- d) El representante de la Academia de Viaje de Estudio Integrador I, del Área de Biología será el coordinador general de viaje largo de propedéutico.
- e) El representante de la academia de Viaje de Estudio Integrador II será el coordinador general del Viaje de Estudio Integrador II.
- f) El representante de la academia que solicite viajes de estudio cortos y de prácticas de un día será el responsable de coordinarlos.

**ARTÍCULO 17º.-** Serán responsabilidades del coordinador general de cada tipo de viaje de estudio largo las siguientes:

- a) Entregar a la Subdirección Académica, en el mes de septiembre de cada año, la planeación anual de viajes de estudio acordados por la academia respectiva.
- b) Para los viajes de reconocimiento de zona, solicitar con 45 días naturales de anticipación a la fecha de salida de los viajes largos, los vehículos y los viáticos.

- c) Entregar a la Subdirección Académica los itinerarios correspondientes a la salida de todos los grupos académicos, a más tardar cinco días hábiles después de regresar del viaje de reconocimiento. Dichos itinerarios deberán contener el lugar de pernocta, dirección y teléfono del mismo y el kilometraje total, de acuerdo con el formato anexo.
- d) Entregar a la Subdirección Académica la programación de los viajes de estudio del siguiente mes, en los primeros 5 días del mes anterior.
- e) Notificar por escrito a la Subdirección Académica los nombres de los profesores participantes en el viaje de cada grupo académico.
- f) Notificar a la Subdirección Académica las fechas y rutas en las cuales se efectuarán los viajes.
- g) Solicitar a la Subdirección Administrativa, con 45 días naturales de anticipación, los materiales e instrumental que la academia considere necesarios para las actividades del viaje, con las especificaciones suficientes para poder proceder a su adquisición.
- h) Instrumentar, junto con su academia, la evaluación de los viajes de estudio en los grupos académicos, una vez concluida la fase de campo y entregar un informe a la Subdirección Académica.
- i) Revisar que cada profesor que participó en el viaje entregue el reporte final, e informar a la Subdirección Académica los nombres de los profesores que hayan cumplido.

## CAPÍTULO IV: DE LOS VIAJES DE RECONOCIMIENTO DE ZONA.

**ARTÍCULO 18º.-** En caso de requerirse la realización de un viaje de reconocimiento de zona para contribuir al cumplimiento de los objetivos y la correcta ejecución de un viaje de estudio largo o corto, aquel deberá realizarse con el tiempo suficiente, a fin de que la información recopilada e itinerarios puedan entregarse a la Subdirección Académica en los primeros cinco días del mes previo al viaje.

**ARTÍCULO 19º.-** Los propósitos de un viaje de reconocimiento de zona son:

- a) Constatar que los objetivos académicos planteados en el proyecto de viaje de estudio sean alcanzables en su totalidad (existencia de procesos productivos y productores, diversidad de ambientes y recursos naturales, etcétera).
- b) Conseguir con las autoridades de las comunidades la autorización para visitarlas y verificar las condiciones mínimas para el alojamiento (locales para dormir, agua potable, sanitarios, energía eléctrica, alimentación para los grupos académicos).
- c) Establecer las fechas de estancia de los grupos académicos.
- d) Ubicar los lugares donde se brinden servicios médicos, dentro de la ruta del viaje.
- e) De acuerdo con los objetivos del viaje, verificar que existan las condiciones de seguridad suficientes para el tránsito de vehículos autorizados por la universidad para el transporte de los participantes durante el viaje y el libre desplazamiento de los alumnos en la comunidad.
- f) Entregar una cuantificación del kilometraje total y por tramos de la ruta.

**ARTÍCULO 20º.-** Para facilitar la recepción de los grupos académicos en las comunidades de las regiones o zonas que se visitan, los grupos de una generación serán distribuidos en diversas rutas, autorizándose hasta tres para cada tipo de viaje corto y largo. Los grupos se distribuirán proporcionalmente entre las rutas. Para el caso de tercer año se autorizan hasta 4 rutas (distribuidas entre las academias que organizan el viaje largo).

**ARTÍCULO 21º.-** Con la finalidad de contribuir a la seguridad de los participantes en los viajes de estudio y facilitar la atención de situaciones de urgencia, se procurará que los grupos académicos asignados a una ruta se distribuyan en comunidades cercanas entre sí.

**ARTÍCULO 22º.-** Para los viajes de reconocimiento de zona, se autorizará por parte de la Subdirección Académica una comisión de profesores para cada ruta. Las comisiones se constituirán de la siguiente manera:

Para los viajes largos, cada comisión de profesores en viaje de reconocimiento se integrará hasta con cuatro profesores y la duración del viaje de reconocimiento será hasta de cinco días, dependiendo de las distancias a recorrer y el número de grupos para los que se harán los contactos.

Para los viajes de estudios cortos cada comisión de profesores se integrará de la siguiente manera: hasta tres profesores por comisión o ruta y una duración máxima de hasta tres días de viaje de reconocimiento.

**ARTÍCULO 23º.-** Cada comisión de viaje de reconocimiento de zona es la responsable de elaborar el itinerario, calendario de actividades y tablas con la información recabada para los grupos asignados a la ruta, debidamente organizados y entregarlos al Representante de Academia (Coordinador General del viaje de estudio). Para la entrega del itinerario se tiene un plazo máximo de cinco días hábiles después de regresar del viaje de reconocimiento. La versión final del itinerario deberá ser conocida por las academias respectivas antes de iniciar el viaje con los alumnos.

## CAPÍTULO V: DE LA SUBDIRECCIÓN ACADÉMICA.

**ARTÍCULO 24º.-** La Subdirección Académica, a través de la Oficina de Viajes de Estudio es la instancia encargada de concentrar toda la información necesaria para proceder a la planeación, gestión y organización de los viajes de estudio de Preparatoria Agrícola.

**ARTÍCULO 25º.-** Son funciones de la Oficina de Viajes de Estudio de Preparatoria Agrícola:

1. Establecer los procedimientos, tiempos, formatos, nóminas y otras necesidades para la gestión y organización administrativa de los viajes de estudio.
2. Recibir y resguardar los reportes de los viajes de estudio.
3. Apoyar a la Subdirección Académica en:
  - a) La elaboración en tiempo y forma, con los coordinadores generales, de la programación anual de los viajes de estudio y darles curso oportunamente.
  - b) Las gestiones necesarias ante la Subdirección de Administración Escolar.
  - c) Mantener la comunicación con los profesores responsables de los grupos académicos que estén de viaje.
  - d) Gestionar oportunamente en la Subdirección de Administración Escolar, de la Dirección General Académica, la autorización y realización del viaje de estudio
  - e) Solicitar al Departamento de Vehículos oficiales, los vehículos necesarios para los viajes de estudio indicados en la planeación anual. En caso de suspensión, posposición o rechazo del viaje, esta oficina deberá notificarlo oportunamente a la academia implicada.

**ARTÍCULO 26º.-** La Oficina de Viajes de Estudio deberá entregar a los profesores responsables de los grupos, con 24 horas de antelación al día de la salida, lo siguiente:

1. Reporte actualizado de no robo del vehículo utilizado en los viajes de estudio, emitido por las autoridades correspondientes.
2. Copia del reglamento de viajes de estudio
3. Número económico y placas de la o las unidades de transporte oficial, nombre del conductor e itinerario.
4. Copia del reglamento interno de trabajo para los choferes del Departamento de Vehículos Oficiales de la Universidad.
5. Lista de estudiantes vigentes con derecho a viaje, emitida por la Subdirección Académica y lista de los profesores responsables de todos los grupos que participan en el viaje.
6. Oficio de comisión de viaje de estudio a los profesores responsables, emitido por la Dirección de Preparatoria Agrícola.
7. Nombre y números telefónicos, celular y de oficina, del Director de Preparatoria Agrícola, Subdirectores del Departamento, Departamento Jurídico, Jefatura del Transporte Universitario y Servicio Médico Universitario.
8. Formatos de Bitácora de Viaje de Estudio.
9. Cartas de presentación y de agradecimiento.
10. Póliza de seguro médico contra accidentes

**ARTÍCULO 27º.-** La Oficina de Viajes de Estudio deberá entregar a los jefes de grupo, con 24 horas de antelación al día de la salida del viaje, lo siguiente:

1. Botiquín de primeros auxilios.

2. Nombre y números telefónicos, de celular y oficina, del Director de Preparatoria Agrícola, Subdirectores del Departamento, Departamento Jurídico, Jefatura del Transporte Universitario y Servicio Médico Universitario.
3. Póliza de seguro médico contra accidentes.

**ARTÍCULO 28º.-** La Subdirección Académica comunicará por escrito a las áreas académicas, las fechas en que los grupos académicos asistirán al viaje de estudio, así como las cancelaciones de los viajes programados.

**ARTÍCULO 29º.-** Es atribución de la Subdirección Académica y del Director de Preparatoria Agrícola suspender la salida del viaje de estudio cuando no se presente el profesor responsable el día y la hora programada o cuando se presenten situaciones de fuerza mayor.

**ARTICULO 30º.-** La Subdirección Académica entregará un reconocimiento a los profesores que participen en los viajes y entreguen el reporte final, en tiempo y forma.

## **CAPÍTULO VI: DE LOS PROFESORES QUE ASISTEN AL VIAJE DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 31º.-** El profesor que debe asistir con el grupo académico al viaje de estudio largo o corto, en primera instancia, es el profesor titular del curso. En caso de no poder asistir, por una causa debidamente justificada, propondrá de entre los profesores de Preparatoria Agrícola o de la Universidad a alguien que lo sustituya. La propuesta deberá ser avalada por la Academia respectiva como profesor responsable del grupo.

**ARTÍCULO 32º.-** Además del profesor responsable del grupo académico deberá asistir un académico más. En el caso de los viajes de estudio integradores podrán ser hasta 3 más.

En cualquier caso todos los académicos deberán ser miembros del personal de la Universidad y serán los responsables, de acuerdo a sus funciones, del grupo y de la ejecución del viaje de estudio.

**ARTÍCULO 33º.-** Los profesores y técnicos académicos que asistan a más de dos viajes largos durante el semestre, deberán informar a la Academia y a la Subdirección Académica el plan de recuperación de clases o prácticas con los grupos que no fueron atendidos por motivo de los viajes.

**ARTICULO 34º.-** Todos los académicos que asisten al viaje de estudio tienen el derecho de recibir los apoyos necesarios para la realización del viaje de estudio, de acuerdo con la normatividad vigente.

**ARTÍCULO 35º.-** Son obligaciones del personal académico que asiste al viaje de estudio:

- a) Promover el prestigio y buen nombre de la Universidad Autónoma Chapingo.

- b) Conocer el proyecto del viaje de estudio y analizarlo con los estudiantes del grupo académico antes de la salida.
- c) Capacitarse técnica, académica y metodológicamente de acuerdo con los cursos de capacitación que impartan las áreas y la Subdirección Académica, para desarrollar en buenos términos las actividades del viaje de estudio.
- d) Organizar y supervisar el trabajo del grupo académico, tanto en la revisión bibliográfica previa al viaje de estudio como en las exposiciones de la misma.
- e) Recoger en la Oficina de Viajes de Estudio la documentación indicada en el artículo 26 del presente reglamento.
- f) Indicar a los alumnos, durante la preparación del viaje, que deben contar con credencial vigente de la universidad, carnet del IMSS, carta responsiva (menores de edad), hoja de datos generales y de antecedentes clínicos recientes, emitido por el Servicio Médico Universitario, en la que se indique que no tienen ningún impedimento para desarrollar las actividades del viaje de estudio, indicar a los estudiantes que deben portar ropa y calzado adecuados para desarrollar las actividades de los viajes de estudio.
- g) Permitir que aborden el autobús sólo los alumnos que aparezcan en la lista oficial entregada por la Subdirección Académica y viajar en el transporte asignado para tal fin, junto con los alumnos.
- h) Informar al grupo académico, antes de iniciar el viaje, sobre la necesidad de cuidar las unidades de transporte.
- i) Portar identificación oficial que lo identifique como miembro del personal académico de la UACh.
- j) Ubicar los servicios de atención médica del lugar donde pernocte o de la comunidad que se visite y canalizar los casos de emergencia que se presenten.
- k) Recomendar a los alumnos que no realicen actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás.
- l) Responsabilizarse del cumplimiento estricto del programa de actividades

- e itinerario del viaje de estudio. Toda alteración no justificada será bajo su responsabilidad.
- m) Permanecer con el grupo durante las actividades programadas.
- n) Atender y asesorar con buena disposición a los estudiantes en todas las actividades programadas para el buen desarrollo del viaje de estudio.
- o) Fomentar y vigilar que la disciplina, el trabajo y la armonía prevalezcan entre los participantes durante las actividades programadas en el viaje de estudio.
- p) Respetar las normas, costumbres y procedimientos establecidos en las instituciones, organizaciones o comunidades que se visiten y vigilar que los estudiantes manejen un lenguaje apropiado.
- q) Asistir con puntualidad a las instalaciones o lugares de reunión que se determinen para la realización de las actividades del viaje de estudio.
- r) Entregar, de manera formal, las cartas de presentación y agradecimiento que envía el Director de la Preparatoria Agrícola a las instancias correspondientes que reciben a los grupos académicos.
- s) Coordinar la recepción y la distribución de los estudiantes en los sitios donde se pernocte y en las comunidades que se visiten.
- t) Levantar el reporte correspondiente y comunicar a las autoridades del departamento de la Preparatoria Agrícola, así como a la UCAME, de los casos de indisciplina en que incurran los alumnos, a efecto de que dichas autoridades actúen en consecuencia a sus alcances y funciones y emitan la sanción que corresponda, dejando a salvo la sanción académica que el profesor responsable del viaje determine, en función de la gravedad de la indisciplina.
- u) Efectuar evaluación de los alumnos para completar la calificación final del curso.
- v) Proponer innovaciones y alternativas en relación con la organización y las actividades académicas y operativas del viaje de estudio.

- w) Notificar a la Subdirección Académica y a la Dirección de Preparatoria Agrícola cuando, por causa de fuerza mayor y debidamente justificada, deba modificar, suspender o necesite abandonar el viaje.
- x) Asegurarse de llevar y usar adecuadamente los materiales (instrumental, reactivos, etc.) proporcionados para el buen desempeño del viaje.
- y) Coordinar la elaboración del reporte final del trabajo realizado y la posterior entrega de un archivo electrónico en formato PDF, a la Subdirección Académica, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la conclusión del viaje.
- z) Señalar a los alumnos las causales por las cuales se les puede suspender el viaje de estudio.
- aa) Reportar las irregularidades en el comportamiento de los choferes al Director de Preparatoria Agrícola, en un plazo máximo de 4 días después de regresar del Viaje.

**ARTÍCULO 36º.-** Los académicos responsables deberán encargarse de que el grupo elabore un informe del trabajo de campo o reporte del viaje de estudio, el cual debe contener por lo menos las siguientes partes:

1. Portada
2. Lista de participantes
3. Agradecimientos
4. Índice
5. Presentación
6. Revisión bibliográfica
7. Objetivos del viaje

8. Método
9. Resultados del trabajo de campo
10. Análisis
11. Conclusiones
12. Literatura citada
13. Anexos

**ARTÍCULO 37 º.-** Durante el tiempo que dure el viaje, los profesores responsables del mismo deberán reportar a las autoridades de la Preparatoria Agrícola y del Departamento de Vehículos Oficiales de la UACH, los problemas que pudieran presentarse con el transporte, así como las posibles faltas en que incurran los choferes, mismas que se encuentran previstas en la cláusula 73 del contrato colectivo de trabajo uach-stuach, para que en su caso, inicie la investigación administrativa correspondiente

**ARTÍCULO 38º.-** Queda estrictamente prohibido para los académicos que asisten al viaje de estudio:

- a) Comprar, transportar y/o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga que provoque alteraciones psicotrópicas.
- b) Alterar el itinerario o incumplir con las actividades indicadas en el proyecto de viaje de estudio, salvo en aquellas condiciones que impidan el libre tránsito, sismos, inundaciones, secuestros, cancelaciones por causas de fuerza mayor, destrucción de carreteras, entre otras.
- c) Poner en riesgo la seguridad de los alumnos y académicos o impedir el desarrollo de las actividades programadas.
- d) Manejar el dinero aportado por los alumnos para los gastos colectivos del viaje.

- e) Otorgar permisos que pongan en riesgo la seguridad de los alumnos.
- f) Llevar personas ajenas al grupo o a la institución, tanto en las unidades de transporte como en los lugares de pernocta. Para garantizar esta condición, el profesor permitirá el abordaje a las unidades de transporte solo a las personas de la lista oficial emitida por la Subdirección Académica y a los estudiantes invitados como acompañantes al viaje de estudio.
- g) Ausentarse de su trabajo dejando abandonado al grupo académico.
- h) Asistir al viaje en condiciones de salud que afecte el desarrollo del mismo.

## **CAPÍTULO VII: DE LOS ALUMNOS DE ESPECIALIDAD Y/O POSGRADO QUE ASISTAN COMO ACOMPAÑANTES AL VIAJE DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 39°.-** Podrán participar los alumnos de posgrado y los alumnos regulares de las generaciones de 6° y 7° año que tengan un promedio mínimo de ocho cinco (8.5) de calificación, sin antecedente de sanción en la UCAME y que su perfil profesional sea acorde a los objetivos del viaje.

**ARTÍCULO 40°.-** Las academias decidirán la participación de los alumnos de carrera y/o posgrado en su respectivo viaje. Estos alumnos podrán participar por invitación personal del profesor del curso. En ningún caso podrán asistir como responsables del viaje.

**ARTÍCULO 41°.-** Son obligaciones de los alumnos de posgrado y de 6° y 7° año acompañantes en el viaje de estudio, todas las inherentes a la colaboración con los profesores responsables del viaje de estudios, señaladas en el artículo 35, incisos a), b), c), d), h), i), j), k), m), n), o), p), q), r), w), y) del presente reglamento.

## CAPÍTULO VIII: DE LOS ALUMNOS QUE ASISTEN AL VIAJE DE ESTUDIO.

**ARTÍCULO 42º.-** Los estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir los viáticos y apoyos necesarios siempre y cuando hayan cumplido con los trámites y requisitos oportunamente.
2. Recibir un trato respetuoso y digno de parte de los académicos, estudiantes y choferes que asisten al viaje de estudio.
3. Recibir formación académica acorde a los objetivos del viaje de estudio y, en general, ser atendidos y asesorados con buena disposición por los académicos, en todas las actividades necesarias para el buen desarrollo del viaje de estudio.
4. Disponer de condiciones de hospedaje y alimentación conforme a las posibilidades existentes.
5. Notificar a los profesores responsables del viaje cualquier malestar físico o enfermedad, sin importar la hora en la que ocurra tal situación y ser canalizado a las instancias para recibir atención médica cuando se requiera.
6. Durante el tiempo que dure el viaje solamente atenderá los compromisos académicos relacionados con el mismo.

**ARTÍCULO 43º.-** Son obligaciones de los alumnos que salen de viaje de estudio:

- a) Realizar la revisión bibliográfica previa al viaje de estudio y exponerla, debidamente organizada, ante el grupo académico completo.
- b) Llevar los materiales de trabajo, el equipaje necesario y suficiente, ropa y calzado adecuados para la realización de las actividades del viaje de estudio.
- c) Al momento de iniciar el viaje de estudio, estar inscritos en el grupo académico respectivo, ser académicamente regulares o no estar en alguna situación que impida su asistencia al viaje o que implique que sean dados de baja temporal o definitiva. De lo contrario, no podrán asistir al viaje de estudio.

- d) Informar antes de iniciar el viaje, mediante justificante médico del Servicio Médico Universitario, a la Subdirección Académica, sobre los padecimientos que pongan en riesgo su buen desempeño y su integridad física durante el viaje.
- e) Portar la identificación oficial de estudiante de la Universidad y el carnet del IMSS vigentes, en caso contrario no podrá asistir al viaje.
- f) Previo al viaje entregar a los profesores responsables la carta responsiva (menores de edad), debidamente firmada por su padre, madre o tutor, hoja de datos generales y la hoja de antecedentes clínicos.
- g) Acatar las instrucciones y colaborar en todas las labores necesarias para la buena realización del viaje de estudio. Asistir puntualmente y cumplir con todas las actividades que se desarrollen durante el trabajo de campo y en la fase final, cumpliendo las comisiones que se le designen durante el mismo.
- h) Conducirse con respeto desde el momento en que salen al viaje de estudios hasta su regreso a Chapingo, evitando maltratar las unidades de transporte, provocar desorden y apropiarse de objetos ajenos. También debe respetar las instalaciones utilizadas durante el desarrollo del viaje, y evitar todos aquellos comportamientos que atenten contra el prestigio y buen nombre de la Institución.
- i) Respetar las normas, costumbres y procedimientos establecidos en las instituciones, organizaciones o comunidades que se visiten, siempre y cuando no contravengan las normas vigentes de la UACH.
- j) Conducirse con respeto hacia académicos, compañeros, productores, instituciones, símbolos nacionales, opiniones políticas, religión, creencias de las localidades que se visiten y/o con quienes se tenga relación durante el viaje de estudio. Abstenerse de ser grosero y de utilizar lenguaje obsceno.
- k) Colaborar con los profesores responsables del viaje en la solución de todas las situaciones que se presenten durante el mismo.
- l) Adquirir y/o conseguir, como grupo académico, materiales de aseo y realizar la limpieza de las instalaciones que proporcionen las comunidades que se visiten.



- m) Hacer buen uso de las instalaciones que proporcionen las comunidades, lugares de visita y pernocta y entregarlas debidamente aseadas, cuando corresponda.
- n) Hacer buen uso de las unidades de transporte.
- o) Hacer buen uso de materiales, botiquín y equipo de la Universidad, devolviéndolos en buenas condiciones, a más tardar cinco días hábiles después de regresar del viaje.
- p) Participar en la elaboración del reporte final, conforme a los criterios establecidos en el artículo 35 inciso z) y 36 del presente reglamento. En las academias que así esté establecido, elaborar un cartel, video u otra forma de divulgar los resultados de esta actividad, sufragando los gastos que se deriven de los mismos.
- q) Reportar por escrito ante la Subdirección Académica, debidamente fundamentado, a los profesores que incurran en faltas graves sobre algunas de las disposiciones del presente reglamento.

**ARTÍCULO 44º.-** Los estudiantes de Preparatoria y Propedéutico que deban presentar Examen Extraordinario, Título de Suficiencia I o Título de Suficiencia II, de cualquier materia, en las fechas programadas para el viaje de estudio o cinco días hábiles posteriores a su conclusión, no podrán asistir al mismo.

**ARTÍCULO 45º.-** Si un alumno no asiste a un viaje de estudio por causas plenamente justificadas bajo dictamen de la Subdirección Académica, podrá obtener el porcentaje de la calificación correspondiente a través de la realización de un trabajo de investigación asignado por el profesor titular, con base en el programa de la asignatura. Éste será entregado en el mismo periodo establecido para el reporte de viaje de estudio y evaluado por el profesor titular del viaje.

**ARTÍCULO 46º.-** Cuando un alumno tenga que abandonar el viaje de estudio, por causas de fuerza mayor (a criterio de los profesores responsables y con notificación a la Subdirección Académica), el responsable del curso le asignará actividades que

complementen su participación en el viaje de estudio. Éste será entregado, junto con la justificación escrita, en el mismo periodo establecido para el reporte de viaje de estudio y evaluado por el profesor titular del viaje.

**ARTÍCULO 47º.-** En los casos en que a un alumno se le prohíba continuar con las actividades del viaje de estudio en los términos del artículo 43, incisos g h i j k y m y el artículo 50, se reportará de inmediato a la Subdirección Académica, y se decidirá sobre la presencia o no del alumno con base en el siguiente criterio: a) si el alumno es mayor de edad será regresado a la UACH en los términos del artículo 48, b) si el alumno es menor de edad y se decide regresarlo, deberá ser en vehículo oficial de la UACH, de otra manera deberá continuar en el viaje hasta su término. Asimismo, deberá devolver el monto total de viáticos de los días no ejercidos a la Subdirección Administrativa, en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a su regreso y por esta razón tendrán que acreditar la materia mediante examen extraordinario

**ARTÍCULO 48º.-** A partir del momento en que se decida que un alumno sea regresado a la UACH, el procedimiento que deberán seguir los profesores responsables del viaje de estudio y la Subdirección Académica será:

1. El profesor responsable deberá levantar el reporte que describa los hechos ocurridos, mismo que deberá ser firmado por el jefe de grupo y los profesores responsables y lo enviará a la Subdirección Académica.
2. La Subdirección Académica deberá comunicar al padre, madre o tutor(a) la situación del estudiante y coordinar su regreso a Chapingo.

La Subdirección Académica y el profesor responsable procurarán que el estudiante regrese a la Universidad en condiciones de seguridad, sobre todo en el caso de menores de edad.

**ARTÍCULO 49º.-** Los alumnos que no se integren desde el inicio del viaje y no tengan justificación emitida por la Subdirección Académica ya no podrán hacerlo en días posteriores, debiendo reintegrar los viáticos a la Subdirección Administrativa y por esta razón tendrán que acreditar la materia mediante examen extraordinario.

## **CAPÍTULO IX: DE LAS PROHIBICIONES PARA LOS ALUMNOS QUE ASISTEN AL VIAJE DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 50º.-** Queda prohibido para los alumnos que asisten al viaje de estudio:

- a) Comprar, transportar y/o consumir bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga que provoque alteraciones psicotrópicas.
- b) Introducirse y nadar en ríos, lagunas, mares o algún otro cuerpo de agua, de modo que se ponga en riesgo su seguridad.
- c) Asistir a eventos y lugares que puedan poner en riesgo su integridad física, psicológica o moral.
- d) Sustraer objetos de la habitación donde se hospeden, de los espacios asignados por la comunidad para pernoctar, instalaciones que se visitan o de las pertenencias de los compañeros de viaje.
- e) Realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física.
- f) Incumplir o llegar tarde a las actividades indicadas en el proyecto de viaje de estudio.
- g) No atender las indicaciones relacionadas con el viaje de estudio establecidas por los académicos responsables.

Los alumnos que incurran en alguna de las faltas mencionadas serán acreedores de una sanción académica y a su vez reportados a UCAME, al regreso del viaje de estudio. En el caso de que algún alumno incurra en actividades delictivas como es: transportar algún tipo de droga o sustraer objeto de las habitaciones donde se hospeden, se les remitirá a las autoridades externas correspondientes.

## **CAPÍTULO X: DE LA EVALUACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIO.**

**ARTÍCULO 51º.-** Los profesores responsables entregarán al Coordinador General del viaje un reporte escrito, en el que expresen sus observaciones y sugerencias con el fin de mejorar los viajes de estudio futuros.

**ARTÍCULO 52º.-** Con el propósito de impulsar la mejora continua de los viajes de estudio, la Academia responsable y la Subdirección Académica instrumentarán con los grupos académicos una evaluación de los mismos, la cual será realizada posterior a la entrega de las calificaciones finales del curso correspondiente.

Los aspectos que deben incluirse en la evaluación, serán los siguientes:

- a) Cumplimiento de los objetivos del viaje.
- b) Pertinencia de la revisión bibliográfica previa.
- c) Desempeño de los académicos responsables del grupo durante el viaje.
- d) Cumplimiento de las actividades programadas.
- e) Cantidad y calidad del material y equipo empleado durante el viaje.
- f) Observaciones sobre la metodología de trabajo (guiones para recabar información, de análisis y sistematización).
- g) Condiciones de seguridad.
- h) Problemática general.

Las academias responsables de los viajes largos deberán analizar los resultados de las evaluaciones, entregar un informe a la Subdirección Académica e implementar lo procedente en los siguientes viajes de estudio.

## **CAPÍTULO XI: DE LA COMISIÓN DE VIAJES DE ESTUDIO DEL H. CONSEJO DEPARTAMENTAL.**

**ARTÍCULO 53º.-** Son funciones de la Comisión de Viajes de Estudio del H. Consejo Departamental las siguientes:

- a) Supervisar el cumplimiento del presente Reglamento.
- b) Presentar al pleno del H. Consejo Departamental la planeación anual de los viajes de estudio para su aprobación.
- c) Actuar como órgano de análisis, seguimiento y evaluación de los viajes de estudio.
- d) Recibir y/o proponer medidas a las academias que permitan mejorar la organización y operación de los viajes de estudio y dar seguimiento a las propuestas de mejora de los viajes de estudio.
- e) Las demás que le encomiende el H. Consejo Departamental.
- f) Organizar foros de viajes de estudio para presentar los resultados de las evaluaciones de esta actividad académica, cada vez que lo juzgue conveniente.

## **CAPÍTULO XII: DE LAS SANCIONES GENERALES.**

**ARTÍCULO 54º.-** En caso de pérdida o daño de bienes o materiales de la institución, de las instalaciones prestadas o rentadas durante el viaje, así como daño o pérdida de los bienes de la comunidad, éstos serán pagados o repuestos por todo el grupo académico o quienes resulten responsables.

**ARTÍCULO 55º.-** En caso de que algún miembro del personal académico incumpla sus obligaciones y responsabilidades o incurra en alguna de las prohibiciones señaladas, se hará merecedor a las sanciones contempladas en la normatividad institucional aplicable al caso.

La Dirección de Preparatoria Agrícola en coordinación con las academias responsables del viaje podrá aplicar alguna de las siguientes sanciones:

- a) Veto para participar en viajes de estudio por un periodo de 7 meses.
- b) Veto para participar en viajes de estudio por un periodo de 13 meses.
- c) En caso de reincidencia, los profesores responsables serán vetados de manera definitiva.

**ARTÍCULO 56º.-** En caso de que alguno de los profesores que asistieron como responsables al viaje de estudio no entreguen el Reporte Final en el periodo señalado, no se hará acreedor a la constancia correspondiente y quedara como deudor del mismo.

**ARTÍCULO 57º.-** Las situaciones no incluidas en el presente reglamento serán decididas por el H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola o, de ser necesario, por otras instancias de la Universidad facultadas para ello.

## TRANSITORIOS

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y publicación por el H. Consejo Departamental de Preparatoria Agrícola.

El presente reglamento abroga todas las disposiciones que anteriormente existían en el ámbito de los viajes de estudio de Preparatoria Agrícola.

### DEPARTAMENTO DE PREPARATORIA AGRÍCOLA

DIRECTOR

**DR. ROBERTO RIVERA DEL RIO**

---

SUBDIRECTORA ACADÉMICA

**PROFRA. MARÍA DE LOURDES RODRÍGUEZ RAMÍREZ**

---

SUBDIRECTORA DE INVESTIGACIÓN

**DRA. MARÍA EUGENIA CHÁVEZ ARELLANO**

---

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

**M.C. IGNACIO MIRANDA VELÁZQUEZ**

---