

LINEAMIENTOS GENERALES PARA SALIDAS ACADÉMICAS

Los presentes lineamientos tienen por objeto fijar los requisitos mínimos condiciones que deberán cumplirse para la realización de las salidas académicas

1. PARA EFECTOS DE LOS PRESENTES LINEAMIENTOS GENERALES SE ENTIENDE POR:

- 1.1 Estudiantes: Personas inscritas conforme al reglamento de la Universidad.
- 1.2 Personal Docente/administrativo: Personas que trabajan en la Universidad ya sea en labores docentes y/o administrativas.
- 1.3 Personal Directivo: Personas que trabajan en la Universidad con cargo directivo dentro de la misma.

2. DE LAS SALIDAS ACADEMICAS

- 2.1 Se denomina salida académica a la actividad que se lleva a cabo fuera de las instalaciones de la Universidad, con el propósito de ampliar los conocimientos y habilidades adquiridos en el salón de clases de las materias que cursa el estudiante.
- 2.2 Se denomina salidas recreativas a las actividades que se lleven a cabo fuera o dentro de la institución, las cuales no están vinculadas a las materias o temas de la carrera.
- 2.3 Cuando se pernocte más de una noche en salidas académicas es obligatorio que los responsables sea un hombre y una mujer.
- 2.4 Las ausencias por salidas recreativas sólo se justificarán con reportes de lectura de cada una de las materias a las que no asista.
- 2.5 El alumno tiene la obligación de asistir al 80% horas clases de cada una de las materias que esté cursando, de acuerdo al reglamento de evaluación de aprendizaje.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES DE LAS SALIDAS ACADÉMICAS

3.1 Los estudiantes tendrán que estar inscritos y contar con credencial vigente.

3.2 En casos extraordinarios que se requiera el uso de transporte de la Universidad los usuarios deberán firmar previamente una carta responsiva para deslindar responsabilidades.

3.3 En el caso de estudiantes menores de 18 años de edad deberán contar con la autorización firmada por el padre, madre o tutor. Para tal efecto respecto de estos últimos deberá anexarse copia de la identificación oficial vigente en la cual aparezca la firma del responsable.

3.4 Se deberá notificar y firmar una carta responsiva previa a la salida académica cuando el estudiante por alguna razón no regrese con el grupo a las instalaciones de la Universidad.

4. EN LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR SALIDAS ACADÉMICAS SE DEBERÁ ESPECIFICAR LA INFORMACIÓN SIGUIENTE:

4.1 Asignatura a la que corresponde, el tema o los temas.

4.2 Programa de trabajo y actividades académicas a realizar.

4.3 Objetivos académicos a alcanzar y justificación de la salida.

4.4 Productos y/o resultados a alcanzar.

4.5 Beneficios dirigidos a la Institución o a la comunidad.

4.6 Anexar lista de estudiantes que reciban algún beneficio por parte de la Universidad firmada por todos y cada uno de ellos.

4.7 Lugar de la salida y tiempo de permanencia en los sitios a visitar.

4.8 El profesor responsable deberá presentar la relación de gastos con sus documentos fiscales comprobables a la Dirección de Administración y Finanzas.

4.9 El profesor responsable acordará y notificará a la Secretaría Académica y a los estudiantes el punto de salida y de llegada.

5. PREVIO A LAS SALIDAS ACADÉMICAS EL PROFESOR O ADMINISTRATIVO RESPONSABLE Y LAS AUTORIDADES DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

5.1 Programar las salidas académicas al inicio del ciclo escolar (semestre o año, según corresponda). En caso de salidas no programadas la notificación previa se deberá hacer por lo menos con tres días hábiles de anticipación. En este punto la Universidad no está comprometida a realizar la salida.

5.2 Cumplir con el procedimiento que la Secretaría Académica establezca para solicitar la autorización de la salida académica.

5.3 Con siete días hábiles de anticipación, los profesores o investigadores responsables deberán confirmar la salida y entregar la lista de asistencia definitiva de los alumnos.