

LINEAMIENTOS PARA VIAJES DE ESTUDIO Y PRÁCTICAS DE CAMPO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS, BUAP

El siguiente lineamiento tiene como finalidad normar las acciones del personal académico, administrativo y de los alumnos de la Facultad de Ciencias Biológicas que en adelante será (FCB) para la programación, autorización y seguimiento de viajes de estudio y prácticas de campo. Se establecen las atribuciones y obligaciones que asumirán las personas que asisten a tales actividades y el papel que juegan las autoridades de la unidad académica para el cumplimiento de los objetivos y la culminación exitosa de estas actividades.

Los viajes de estudio y prácticas de campo forman parte de las asignaturas del nivel básico y del formativo del plan de estudios vigente de la carrera de Biología y Biotecnología de la BUAP, con excepción de viajes a eventos académicos y de las asignaturas de servicio social, práctica profesional y métodos de investigación V y VI.

Los viajes de estudio y prácticas de campo son actividades que realizan los alumnos y profesores titulares fuera de las aulas con el objeto de ampliar, complementar, profundizar, enriquecer y aplicar sus conocimientos teórico-metodológicos relacionados con los temas de una o varias asignaturas. Estos viajes brindan a los alumnos experiencias y habilidades que deben desarrollar para alcanzar el perfil de egreso según el modelo educativo institucional.

CAPÍTULO I. DEFINICIONES

1. Viajes de estudio y prácticas de campo. Entiéndase como el traslado, estancia y desarrollo de actividades de los alumnos de la Facultad de Ciencias Biológicas, dirigidos por un profesor fuera de las instalaciones universitarias. Las actividades tienen que cumplir con los contenidos plasmados en los programas de asignatura del plan de estudios de la Licenciatura en Biología y Biotecnología.

Las prácticas de campo incluyen:

- a) **Trabajo de campo:** Donde se van a aplicar técnicas de muestreo para la obtención de datos, desarrollo de proyectos de aprendizaje para la investigación dentro de las asignaturas, en áreas naturales, en unidades de manejo ambiental, reservas de la biosfera, parques nacionales, entre otros.
- b) **Visitas de campo:** son salidas o excursiones a comunidades, empresas, industrias, áreas naturales, museos, etc.

2. Profesor. Académico responsable de la asignatura y sección correspondiente, quien realiza el viaje de estudio práctica de campo.

3. Alumnos o estudiantes. Son los estudiantes inscritos oficialmente en la asignatura.

4. Docentes colaboradores: son profesores de la BUAP o de otra institución académica que

acompañan en las prácticas de campo al profesor de la asignatura, para auxiliar en las actividades viaje de estudio.

5. Asignatura: Son todas aquellas asignaturas con excepción de servicio social, práctica profesional y métodos de investigación V y VI de la carrera de Biología y Biotecnología, de la Facultad de Ciencias Biológicas, que dentro de su método de evaluación enseñanza-aprendizaje contemple viajes de estudio.

6. Viáticos: Apoyo económico sujeto a gestión y presupuesto que puede ser otorgado al profesor de la asignatura.

7. Marco legal, Abogado general. Figura encargada de aplicar el marco jurídico de nuestra máxima casa de estudios y quien autoriza o no un viaje de estudios.

8. Carta responsiva: Es una sentencia de corresponsabilidad que los alumnos firman como medida cautelar al viaje de estudio.

CAPÍTULO II. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS AUTORIDADES DE LA FCB

9. Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría Académica:

- a) Convocar a reunión de trabajo con el único orden del día de tratar la calendarización de los viajes de estudio del cuatrimestre o semestre en turno. Dicha reunión deberá efectuarse dentro de los primeros 15 días naturales posteriores al inicio del semestre o cuatrimestre según el calendario oficial de la institución.
- b) Dar a conocer a la secretaria administrativa la calendarización de los viajes de estudio dos días hábiles posteriores a la reunión de trabajo mencionada en el punto 9a.
- c) Enviar las solicitudes de viajes de estudio a la Vicerrectoría de Docencia para ser evaluadas y en su caso aprobadas, en un periodo máximo de 5 días naturales posteriores a la reunión de trabajo que se menciona en el punto 9a.
- d) Turnar el oficio de aprobación de los viajes de estudios avalados por la Vicerrectoría de Docencia a la Secretaría Administrativa de la FCB, en un periodo máximo de 2 días hábiles.

10. Son obligaciones y atribuciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Recibir del profesor las distintas opciones de servicios de autobuses para el viaje de estudio, para que junto con los alumnos seleccionen una opción.
- b) Tramitar exclusivamente el alquiler de servicios de autobuses que cuenten con seguro de viajero y fe mecánica.

- c) Enviar a la oficina del abogado general, en un periodo máximo de 5 días hábiles posteriores a la recepción del oficio de aprobación de la Vicerrectoría de Docencia de cada viaje de estudio, debiendo anexar toda la documentación solicitada por las instancias correspondientes (cotización de servicios de autobús, listado de participantes, etc.) para que el viaje de estudio quede debidamente avalado y aprobado por la oficina del abogado general de la Institución.
- d) Informar a la Dirección de la FCB el listado de viajes de estudio aprobados por la oficina de la abogada general en un periodo máximo de 3 días hábiles posteriores a la recepción del oficio.
- e) Tramitar, en caso de que el recurso esté disponible, el apoyo económico para gastos de alimentos del profesor titular encargado del viaje de estudio.
- f) Entregar al profesor responsable de la salida de campo el botiquín de primeros auxilios con el contenido autorizado por la Universidad.

11. Son obligaciones de la Dirección de la FCB

- a) Informar, orientar y ofrecer apoyo mediante la oficina del abogado general de la Institución cuando sea requerido por alguna situación legal generada en o por la práctica de campo.
- b) Redactar y firmar las cartas dirigidas a las autoridades civiles y militares solicitadas por el profesor titular, posterior a la aprobación del viaje de estudio.
- c) Informar a los profesores titulares que solicitaron la práctica de campo el resolutivo final turnado tanto por la vicerrectoría de docencia como por la oficina del abogado general en un plazo no mayor a 5 días hábiles una vez recibida la notificación final por parte del abogado general.
- d) Publicar en la página electrónica de la FCB así como en los medios de comunicación disponibles el calendario de los viajes de estudio que fueron aprobados por la Institución, indicando hora y lugar de salida y regreso, y lugar que se visita.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE CAMPO.

12. Las prácticas de campo no son obligatorios.

13. En reunión de área, los integrantes del área deben analizar la pertinencia de los viajes de estudio de cada ciclo escolar, tomando en consideración los objetivos del viaje de estudio, los contenidos programáticos de las asignaturas y aprobarlo.

14. La organización de los viajes de estudio es función del profesor responsable de la asignatura y sección correspondiente.

15. El profesor responsable, organiza el itinerario del viaje de estudio.
16. El profesor deberá llenar el anexo 1 de este lineamiento. En donde se indica el nombre de la asignatura, el proyecto del viaje de estudio, los objetivos académicos, la justificación académica y el itinerario.
17. El profesor deberá llenar y entregar el formato de Vicerrectoría de Docencia 2 días hábiles después de la reunión convocada por la secretaría académica para el establecimiento del calendario de prácticas de campo
18. Se nombrará al inicio del periodo de clases una comisión integrada por tres alumnos inscritos en la materia y el profesor. El profesor titular de la asignatura, los integrantes de la materia y el profesor decidirán la empresa a contratar. Los alumnos de la comisión se encargarán de coleccionar el dinero de sus compañeros y recabar las firmas de conformidad de asistencia al viaje de estudio.
19. Para el caso de cursos obligatorios, el profesor deberá entregar la solicitud de viáticos para el profesor dirigida a la Secretaría Administrativa, siempre y cuando la FCB cuente con el recurso monetario.
20. Para el caso de asignaturas optativas los viajes de estudio sólo serán considerados si el área lo aprueba y no contarán con el apoyo económico por parte de la Facultad.

CAPÍTULO IV. AUTORIZACIÓN DE LOS VIAJES DE ESTUDIO

21. La Secretaría Académica tendrá la facultad de evaluar y aprobar las solicitudes de viajes de estudio. Esta evaluación se enfocará en la entrega de los documentos, la congruencia entre los objetivos y los contenidos programáticos de la asignatura; así como en la pertinencia de visita a los lugares propuestos y la aprobación de las áreas.
22. Veinte días hábiles después de recibida la documentación se publicarán los listados de viajes de estudio aprobados para iniciar las cotizaciones a través de la secretaría administrativa y solicitar la aprobación final en la oficina del abogado general.
23. Una vez programado y aprobado el viaje de estudio, el profesor deberá redactar la carta responsiva (anexo 3), leerla ante el grupo y recabar las firmas de los alumnos. Dicho documento se deberá entregar a más tardar con 15 días naturales de antelación a la partida del grupo. Los alumnos que firmen la carta responsiva deberán cubrir el pago total del costo del viaje de estudio. La entrega de este documento es indispensable para dar la autorización final del viaje de estudio.

No se autorizarán prácticas de campo:

25. En periodos de exámenes o en la última semana del curso del periodo correspondiente.
26. Con una duración mayor a tres días hábiles. En caso de requerirse un periodo de tiempo mayor, (NO MÁS DE CINCO DÍAS) se puede extender utilizando sábados y domingos siempre y cuando la salida y el regreso del viaje de campo sea en un día hábil.

27. En periodos vacacionales, suspensión oficial de labores y sábados y domingos, excepto cuando se cumpla el punto anterior.

28. No se considera la realización de prácticas de campo para los interperiodos.

29. En lugares que no guarden relación con los objetivos académicos de la salida o que impliquen actividades distintas a las programadas para el viaje de estudio.

30. Cuando el número de alumnos exceda el número de plazas del autobús solicitado por el profesor y la comisión de organización del viaje de estudio.

31. Cuando la Secretaría Académica o el área considere que está en riesgo la seguridad de los asistentes.

32. Cuando no se cumpla con el horario establecido para la salida de campo, para lo cual los estudiantes contarán con una tolerancia de media hora mientras que los profesores contarán con una tolerancia de una hora y media.

CAPITULO V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

33. Son derechos de los alumnos:

- a) Decidir si asiste o no al viaje de estudio, sin que esto tenga repercusiones sobre la calificación de la materia
- b) Conocer el itinerario del viaje de estudio.
- c) Ser evaluado con otras actividades en el caso de que no pueda asistir al viaje de estudio.
- d) Notificar al profesor sobre cualquier anomalía observada que ponga en riesgo la seguridad del grupo.
- e) Denunciar la colecta sin permiso correspondiente de la SEMARNAT o el Consejo de Paleontología durante el viaje de estudio.
- f) Denunciar las faltas cometidas, arbitrariedades o incumplimiento del reglamento por parte del profesor o los alumnos.
- g) Todas las denuncias deberán realizarse con un oficio dirigido a la Secretaría Académica.

34. Son obligaciones administrativas de los alumnos:

- a) Leer el presente reglamento, su desconocimiento no lo exime de su aplicación.

- b) Entregar la carta responsiva para poder asistir a la práctica de campo.
- c) Pagar el costo total de la práctica de campo al comité organizador por lo menos quince días naturales antes de la fecha de salida de campo.
- d) Llegar puntualmente al punto de reunión para abordar el vehículo que los transportará a la práctica de campo.
- e) Contar con una identificación escolar que puede ser la credencial escolar o la credencial de campo, estas deben estar vigentes y con los datos actualizados.

35. Son obligaciones académicas de los alumnos:

- a) Cumplir con el itinerario y las órdenes del profesor que tengan que ver con los objetivos de la práctica de campo.
- b) Pernoctar en los lugares establecidos en el itinerario.
- c) Colectar sólo el material biológico indicado por el profesor responsable.
- d) Entregar toda la información de los organismos y el material biológico colectado al profesor responsable antes del término del periodo escolar.
- e) No llevar a cabo colectas biológicas indiscriminadas ni colectas con fines diferentes a los objetivos del viaje de estudio.
- f) Cuidar el material y equipo propiedad de la Facultad de Ciencias Biológicas
- g) Devolver el material y equipo al almacén de la Facultad de Ciencias Biológicas al siguiente día hábil después de concluido el viaje de estudio.

CAPÍTULO VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PROFESOR

36. Son derechos del profesor:

- a) Decidir si se realizará o no el viaje de estudio para el periodo escolar.
- b) Reservarse la admisión del viaje de estudio para los alumnos, aun estando inscritos en el curso, cuando no hayan cumplido con los requerimientos académicos o administrativos estipulados.
- c) Cancelar el viaje de estudio ya estando dentro del itinerario de trabajo por cuestiones académicas, administrativas y de seguridad de los involucrados.
- d) Denunciar a los alumnos que hayan incurrido en una falta durante el viaje de estudio ante

la Secretaría Académica.

- e) Reprobar o disminuir la calificación del curso a los alumnos que incurran en una falta durante el viaje de estudio.

37. Son obligaciones del profesor:

- a) Leer el presente reglamento y hacer cumplir los lineamientos.
- b) Informar de la existencia de este reglamento a los estudiantes inscritos en la materia que involucre viaje de estudio.
- c) No coleccionar material biológico que no tenga que ver con los objetivos del viaje de estudio.
- d) Poseer permisos de colecta acordes con los objetivos de la práctica de campo.
- e) Cuidar el material y equipo propiedad de la Facultad de Ciencias Biológicas.
- f) Devolver el material y equipo al almacén de la Facultad de Ciencias Biológicas al siguiente día hábil después de concluido el viaje de estudio.
- g) Informar en el almacén sobre la pérdida o el daño del material y equipo utilizado en campo.

CAPÍTULO VII. ÉTICA Y CONDUCTA

38. Respetar a los habitantes, los usos y las costumbres de la comunidad en la que se realice el viaje de estudios y ajustarse a las reglas o recomendaciones que hagan las autoridades locales y las leyes vigentes.

39. Respetar estrictamente los reglamentos y disposiciones de los albergues, hoteles o sitios donde sea necesario pernoctar.

40. Respetar y cuidar el interior y exterior de los vehículos de transporte en los que se trasladen.

41. El alumno y el profesor tienen prohibida la ingesta de bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos. De hacerlo, según la gravedad señalada en el informe del profesor y los alumnos, las sanciones las dispondrá el Consejo de Unidad Académica de la FCB de acuerdo con los Estatutos Universitarios y ante abogada general.

42. Notificar al profesor sobre cualquier anomalía observada que ponga en riesgo la seguridad del grupo.

43. No agredir física o verbalmente a los compañeros, profesores, operarios del transporte y gente de las comunidades donde se realicen los viajes de estudio, a los cuales, a parte de las sanciones previstas por el Consejo de Unidad Académica de la FCB, se les fincarán responsabilidades de acuerdo con la normativa universitaria vigente.

44. No caer en mala conducta, robo o daños a propiedad ajena, lo cual fincará responsabilidades de acuerdo con la normativa universitaria vigente.

45. No suplantar o ser suplantado, falsificar documentos o firmas, lo cual fincará sanciones dispuestas por la Unidad Académica de la FCB de acuerdo con los Estatutos Universitarios y ante abogada general.

Última actualización de este reglamento: 31 de mayo de 2019.

Integrantes de la comisión: Dra. Agustina Rosa Andrés Hernández, Dr. José Alberto Cruz Silva, Dr. Andrés Eduardo Estay Stange, Dr. Juan Héctor García Chávez, Biól. Eloy Herrera Vázquez, Dra. Rocío Pérez y Terrón, Biól. Raúl Rojas García, Dra. Angélica Trujillo Hernández.