

## **REGLAMENTO DE VIAJES OFICIALES PARA ALUMNOS**

Los artículos del presente reglamento se rigen por el Reglamento General de Alumnos, el cual tiene por objetivo presentar las principales normas de comportamiento que ha de cumplir todo estudiante de Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN en viajes oficiales.

### **Artículo 1.**

Se consideran viajes oficiales de alumnos de Universidad Mexicana de Innovación en Negocios – UMIN, todos aquellos que están respaldados por alguna entidad de la Universidad.

### **Artículo 2.**

El Reglamento General de Alumnos deberá cumplirse en todas las etapas del viaje, así mismo, el alumno deberá cumplir íntegramente con los reglamentos de los lugares y establecimientos que se visiten durante el viaje.

### **Artículo 3.**

La forma en la que serán costeados los gastos que se ocasionen con motivo del viaje deberán ser definidos y difundidos con anticipación a todos los participantes por parte de la Dirección Académica.

### **Artículo 4.**

En todo viaje nacional e internacional debe haber, al menos, un representante académico o administrativo de la Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN que será responsable del grupo y por lo tanto la máxima autoridad del mismo. El grupo debe estar enterado, desde antes del viaje, quién es esta persona.

### **Artículo 5.**

Todos los alumnos deberán portar sus credenciales de Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN vigentes y/o pasaporte cuando se trate de un viaje internacional.

### **Artículo 6.**

Todos los integrantes del grupo deberán portar en todo momento el uniforme o distintivo que el responsable del grupo indique cuando así lo determine la Dirección Académica.

### **Artículo 7.**

Para viajes terrestres, todos los alumnos deberán estar en el punto de salida, al menos media hora antes de la hora de partida. En el caso de viajes aéreos, es necesario presentarse en el punto de salida con dos horas de anticipación. Sólo podrán viajar en el grupo los alumnos que participarán oficialmente en el evento y entreguen en tiempo y en forma la carta de exclusión de responsabilidades.

### **Artículo 8.**

Solamente los viajes nacionales e internacionales oficiales podrán promocionarse dentro de las instalaciones de UMIN.

### **Artículo 9.**

Un viaje académico nacional o internacional se considera como oficial cuando éste haya sido aprobado por la Dirección Académica mediante los lineamientos y procedimientos determinados para ello.

### **Artículo 10.**

Un viaje académico oficial nacional e internacional podrá ser curricular o extra-curricular, de acuerdo a lo siguiente:

a) Se considera un viaje académico curricular aquel que siendo aprobado por la Dirección Académica contempla visitas a empresas, museos, instituciones o lugares que contemplen su formación académica y por la cual se le otorgue al alumno un incentivo académico por su participación en dicho viaje.

b) Se considera un viaje académico extracurricular aquellos que siendo aprobados por la Dirección Académica contempla visitas a empresas, museos, instituciones o lugares que contemplen la formación académica del alumno y que además tienen fines recreativos, culturales y/o bien de integración del grupo estudiantil y para los cuales no se contempla ningún incentivo académico dentro de la curricula del alumno.

#### **Artículo 11.**

Todos los participantes deberán comportarse acorde con los principios y valores que sustenta y promueve Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN.

#### **Artículo 12.**

El responsable del grupo tiene la facultad de pedir a cualquier integrante del mismo, que abandone el viaje nacional e internacional, por faltas de disciplina o cualquier otra falla que, a su juicio, amerite esta sanción. Podrá también, si la falta lo amerita, suspender el viaje. En cualquiera de estos casos, enviará un reporte por escrito a la Dirección General, Dirección Académica o su equivalente, del campus al que representa.

Si el alumno debe de abandonar el viaje debido a una falta disciplinaria, los costos que se generen por el retorno del alumno, así como por cuestiones administrativas deberán ser cubiertos por el estudiante y en caso de ser menor de edad por su padre o tutor.

Para el caso de viaje internacional. Si el alumno debe de abandonar el viaje debido a una falta disciplinaria, los costos que se generen por el retorno del alumno, ya sea mayor o menor de edad, así como por cuestiones administrativas, estos deberán ser cubiertos en su totalidad por el padre o tutor.

Si la falta de disciplina o conducta infringe la ley, el alumno quedará sujeto a la competencia de las autoridades correspondientes. Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN queda excluida de toda responsabilidad moral, civil o penal.

#### **Artículo 13.**

Durante el viaje están prohibidas las siguientes situaciones:

a) La posesión, consumo o estar bajo la influencia de alcohol en cualquiera de las actividades del viaje, así como en las instalaciones del hotel.

b) La posesión, consumo, empleo o estar bajo la influencia de cualquier droga de uso ilegal en cualquiera de las actividades del viaje, así como en las instalaciones del hotel.

c) El uso o posesión de cualquier tipo de armas.

#### **Artículo 14.**

En los hoteles, las habitaciones serán distribuidas por el organizador, por lo que queda prohibido hacer cambios a esta distribución.

#### **Artículo 15.**

Están prohibidas las visitas de mujeres en habitaciones de hombres y viceversa.

#### **Artículo 16.**

Nadie deberá sustraer objetos de la habitación en la que ha sido hospedado. (Ejemplo: toallas, lámparas, despertadores).

**Artículo 17.**

Ninguna persona ajena al grupo podrá visitar a algún integrante de éste en su habitación. Todas las visitas se recibirán en la sala o vestíbulo del lugar de hospedaje.

**Artículo 18.**

El responsable del grupo definirá la hora en la que todos los participantes deberán estar en sus habitaciones.

**Artículo 19.**

Ninguna persona podrá dormir fuera del lugar asignado por el responsable del grupo, el lugar de hospedaje tampoco podrá abandonarse sin el consentimiento del responsable del grupo.

**Artículo 20.**

Todas las comidas se harán en el lugar indicado por el responsable del grupo.

**Artículo 21.**

Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN no está obligada a cubrir los gastos hechos en llamadas telefónicas, comidas o actividades fuera de lo oficialmente programado.

**Artículo 22.**

Cualquier malestar físico o enfermedad deberá notificarse al responsable del grupo en el momento en el que ésta se manifieste, sin importar la hora en la que ocurra.

**Artículo 23.**

Todos los participantes del viaje nacional e internacional deberán firmar una carta de exclusión de responsabilidades de Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN. (Anexo)

**Artículo 24.**

Ningún alumno podrá transportarse por separado del grupo, salvo por causas de fuerza mayor, a criterio del responsable del mismo, cuando ésto ocurra, el alumno deberá firmar una carta donde excluya de toda responsabilidad a Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN.

**Artículo 25.**

Dada su naturaleza, el conocimiento y observancia de este reglamento son obligatorios para todos los alumnos participantes en viajes oficiales de Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN. Su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar las sanciones correspondientes.

**Artículo 26.**

Las sanciones que pudieran originarse por la violación a este reglamento, serán dictadas por la Dirección Académica del campus al que pertenece el alumno infractor.



***CARTA DE EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDADES DE UNIVERSIDAD MEXICANA DE INNOVACIÓN EN NEGOCIOS - UMIN***

Por medio de la presente acepto que Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN no es responsable de mi persona en caso de infringir las normas de conducta establecidas en el reglamento oficial, ni de mis actos al asistir al viaje que se llevará a cabo los días (fecha)

\_\_\_\_\_ a (lugar) \_\_\_\_\_.

Acepto la responsabilidad sobre mi persona así como de mis actos y me comprometo a comportarme según los lineamientos de UMIN para no dañar su imagen, de la misma forma acepto que Universidad Mexicana de Innovación en Negocios - UMIN no se responsabiliza de objetos que se extravíen durante el viaje.

Acepto que de cancelar mi participación en el viaje, no tengo derecho a solicitar el reembolso de los importes que en su caso hubieren quedado cubiertos previamente al viaje.

En caso de emergencia, favor de comunicarse al teléfono (casa y/o oficina), con

\_\_\_\_\_.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Nombre, Firma y Matrícula

\_\_\_\_\_

Nombre y Firma Padre o Tutor



## ***REPORTE DE VISITA ESCOLAR***

### **Para ser llenado por la Dirección Académica:**

Lugar de visita: \_\_\_\_\_

Día de la visita: \_\_\_\_\_ Hora de salida: \_\_\_\_\_ Hora de regreso: \_\_\_\_\_  
(dd / mmm / aaaa)

Grupo(s) que asiste(n): \_\_\_\_\_

Cuántos alumnos asistieron a la visita? \_\_\_\_\_ Cuántos profesores de apoyo? \_\_\_\_\_

Incidencias: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cuántos alumnos regresaron de la visita? \_\_\_\_\_ Cuántos profesores de apoyo? \_\_\_\_\_

Responsable al cargo del grupo:

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

### **Para ser llenado por la Dirección Administrativa:**

Se adjuntan permisos de cada uno de los alumnos: Si ( ) No ( )

Identificación del vehículo en el que se fueron: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Empresa contratada, responsable y datos de contacto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_