UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

40	2024

Montevideo, 17 de octubre de 2024.

VISTO: la propuesta recibida desde la Asesoría Jurídica para la aprobación de una nueva Circular referida a las visitas a empresas por parte de estudiantes y en el marco de sus estudios.

RESULTANDOS:

I) que las visitas a empresas por parte de estudiantes se vienen realizando desde los inicios de UTEC, pudiendo estar o no contempladas en el plan de estudios de que se trate;

II) que en virtud del resultando anterior, se entiende pertinente contar con una norma que reglamente las visitas respecto del procedimiento para su aprobación, la puesta en práctica, las responsabilidades de cada parte, entre otras cuestiones;

III) que la Circular que se propone ha sido elaborada en conjunto con las Direcciones de Departamentos Académicos y sus carreras.

CONSIDERANDO: El artículo 21 del Reglamento de Prácticas y Pasantías aprobado por el Consejo Directivo Central provisorio mediante Resolución N°493/2024.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto;

LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
RESUELVE:

1º. Aprobar la Circular 40/2024, que se adjunta a la presente y la conforma.

2º. Comuníquese y publíquese a todos sus efectos.

Lic. Amadeo Sosa Santillán, Mag.
Director de Educación
Universidad Tecnológica (UTEC)

CIRCULAR SOBRE VISITAS A EMPRESAS

Capítulo I Aspectos Generales

Artículo 1º (Ámbito de Aplicación) La presente Circular se aplica a toda visita que se realice por estudiantes de la UTEC a empresas o predios (en adelantes "las visitas"), como parte de su formación, en el marco de lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento de Prácticas y Pasantías estudiantiles.

A efectos de la presente Circular, se entiende por visita a las instancias de recorrida académica en una empresa o predio, previamente definida y para el cumplimiento de objetivos preestablecidos y acordados.

Capítulo II Propuesta de Visitas

Artículo 2º (Plan de Visitas) La carrera que tenga previstas las visitas en su Plan de Estudios, deberá presentar previo al inicio de un Período Académico a la Dirección de Departamento Académico correspondiente, el Plan de Visitas a llevar a cabo, para su consideración y aprobación. El mismo deberá incluir: objetivos, logística, presupuesto, forma de transporte, programa de la visita, etc.

En caso que una carrera no tenga previstas las visitas en su Plan de Estudios, pero planifique llevarlas a cabo, deberá presentar la propuesta ante la Dirección de su Departamento Académico para su consideración y aprobación, incluyendo la información detallada en el inciso anterior.

Artículo 3º (De los objetivos) Las visitas se llevarán a cabo conforme a lo dispuesto en la presente Circular y deberán estar orientadas a los contenidos del aprendizaje establecidos en el Plan de Estudios de la carrera correspondiente.

Artículo 4º (De las fechas) En ningún caso se autorizará la realización de visitas en períodos vacacionales, de receso, suspensión de clases por alertas meteorológicas o al concluir un semestre o periodo académico.

Artículo 5º (Obligatoriedad de asistencia) Será obligatoria la asistencia de estudiantes a toda visita que se encuentre aprobada para un período académico en particular.

Si un/a estudiante, no pudiese asistir a la visita, su docente establecerá la actividad que deberá desarrollar a fin de no afectar su calificación en la asignatura.

Artículo 6º (Prohibición de asistencia a personas ajenas) No podrán asistir a la visita personas ajenas al Instituto Tecnológico Regional. De requerirse la asistencia de terceros, deberá solicitarse de forma fundada a la Coordinación de la Carrera, quien resolverá.

Artículo 7º (Suspensión de la visita) Las Visitas a las empresas quedaran suspendidas en los siguientes casos:
a) si treinta minutos después de la hora programada para salir, no están presentes como mínimo el 75% de estudiantes de la lista autorizada al profesor responsable del grupo;
b) si durante su realización a criterio del profesor responsable del grupo, se producen causales que justifiquen la suspensión;
c) por situaciones de la empresa; o
d) por situaciones imprevistas ajenas a la Institución.

En caso de suspensión, el profesor responsable del grupo deberá informar inmediatamente a la Coordinación de la carrera para su conocimiento, y la visita se programará a la brevedad posible.

Capítulo III Responsabilidades

Artículo 8º (Responsabilidades del docente) El docente encargado de acompañar al grupo a la visita, deberá velar por que la vista se desarrolle de acuerdo a los objetivos previstos para su curso, cuidando que:
a) la asistencia y permanencia de todos los y las estudiantes, tanto en el trayecto de ida, durante el desarrollo de la visita y en el viaje de regreso al punto establecido;
b) el cumplimiento del itinerario de la visita;
c) llegar al lugar de salida con treinta minutos de anticipación respecto a la hora programada para partir;
d) informar a los y las estudiantes sobre la seriedad y comportamiento adecuado en el desarrollo de la visita.

Artículo 9º (Responsabilidades de los y las estudiantes) Son obligaciones de los y las estudiantes que asistan a una visita:
a) llegar con 30 minutos de anticipación al sitio programado para salir;
b) mantener una conducta decorosa durante todo el tiempo que dure la visita;
c) cumplir con los horarios, labores, reportes y demás condiciones que lleven al buen logro de los objetivos propuestos para la realización de la visita;
d) informar a la Coordinación de la Carrera de cualquier anomalía ocurrida en la realización de la visita.

Artículo 10 (Responsabilidades de las empresas) Las empresas deberán cumplir con el itinerario acordado con la Carrera en cuestión, posibilitar que la visita se de en las

condiciones previstas, así como contar con asistencia médica para casos de accidentes en el marco de la visita.

Artículo 11: (Daños) En caso de daños de algún tipo a la empresa durante la visita, por parte de estudiantes o docentes, se resolverán entre UTEC y la empresa.

	Elaborado por:	Revisado por:	Autorizado por:	Fecha
UTEC Universidad Tecnológica	Florencia Bellenda Asesoría Jurídica de la DE	Coordinaciones de Carreras	Amadeo Sosa Dirección de Educación	Octubre 2024

ANEXO

CONSENTIMIENTO PARA EMPRESAS

Ciudad: ....., día ..... de .....de 202...

Por el presente se deja constancia que hemos recibido y leído el Reglamento de Prácticas y Pasantías y la Circular de Visitas a Empresas vigentes, los cuales aceptamos como el marco normativo aplicable a la visita que estudiantes de la UTEC llevarán a cabo el día .....

Por la Empresa:.....

Nombre:.....

CI:.....

Firma: .....

Por la Carrera: .....

Coordinación de la carrera: .....