

PROCEDIMIENTOS

Para la programación de prácticas de campo obligatorias:

Académicos:

1. Enviar un oficio al Jefe del Posgrado (en Ciencias de la Tierra o Ciencias Biológicas), al inicio del ciclo escolar (semestre o año, según corresponda), indicando las fechas e itinerario de la práctica, en el cual también se soliciten los recursos económicos.
2. Elaborar y entregar al Jefe del Posgrado, un análisis de las condiciones de riesgo respecto de la seguridad e integridad de los alumnos o estudiantes participantes en el área donde se llevará a cabo la práctica.
3. En el caso de los académicos del Instituto de Geología, solicitar permiso para ausentarse de sus labores, siguiendo el procedimiento indicado en el *Manual de Procedimientos Académico-Administrativos*.
4. Reservar los vehículos en la Secretaría Técnica, siguiendo el procedimiento indicado en el *Reglamento de Vehículos del Instituto de Geología*.
5. Llenar el *formato de prácticas de campo* con los nombres y datos personales requeridos de los estudiantes que participarán (lista de asistencia definitiva), y entregarlo al Jefe del Posgrado y al Departamento de Personal de la Secretaría Administrativa, y una copia a la Secretaría Técnica, **con siete días hábiles de anticipación**.
6. Solicitar a la Secretaría Académica las cartas de presentación dirigidas a las Autoridades Civiles y Militares.
7. Tramitar el Seguro para académicos con un mínimo de **7 días de antelación a la práctica**.
8. Solicitar un botiquín de primeros auxilios a la Secretaría Técnica.
9. Asegurarse que los vehículos cuenten con herramienta, llanta de refacción, etc., y que se encuentren en buen estado (reportar cualquier irregularidad a la Secretaría Técnica).

Alumnos o Estudiantes:

1. Facilitar al profesor los datos correspondientes para el llenado del formato *formato de prácticas de campo*.
2. Realizar el trámite del seguro para estudiantes con 7 días de antelación como mínimo (no se admitirán solicitudes en un plazo menor), en el posgrado o área administrativa del Instituto de Geología.
3. Confirmar que su carnet del seguro facultativo esté vigente (Seguro de Salud para el Estudiante), o cualquier otro seguro médico, al igual que su credencial de la UNAM e identificación oficial.
4. Conocer el *REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE CAMPO Y TRABAJO DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS DE ESTUDIANTES DE LICENCIATURA Y POSGRADO DEL INSTITUTO DE GEOLOGÍA*.

5. Si participara conduciendo un vehículo del IGL, leer y cumplir la normatividad vertida en el [Reglamento de Vehículos del Instituto de Geología](#).

Para la programación de prácticas de campo no obligatorias (trabajo de campo en el que participan estudiantes, tales como servicio social, tesis, intercambio, o de apoyo a proyectos de investigación):

Académicos:

1. En el caso de los académicos del Instituto de Geología, solicitar el registro de los estudiantes con base en el apartado de Trámites Escolares, del [Manual de Procedimientos Académico-Administrativos](#). Este trámite se realiza solo una vez, al inicio de la estancia del alumno o estudiante en el IGL.
2. Tramitar el permiso para ausentarse de sus labores, siguiendo el procedimiento indicado en el [Manual de Procedimientos Académico-Administrativos](#).
3. Reservar los vehículos en la Secretaría Técnica, siguiendo el procedimiento indicado en el [Reglamento de Vehículos del Instituto de Geología](#).
4. Llenar el [formato de prácticas de campo](#) con los nombres y datos personales requeridos de los estudiantes que participarán, y entregarlo a la Secretaría Técnica antes del inicio del trabajo de campo.
5. Elaborar y entregar a la Secretaría Académica, un análisis de las condiciones de riesgo respecto de la seguridad e integridad de los alumnos o estudiantes participantes en el área donde se llevará a cabo el trabajo de campo o práctica.
6. Solicitar a la Secretaría Académica las cartas de presentación dirigidas a las Autoridades Civiles y Militares.
7. Tramitar el Seguro para académicos con un mínimo de 7 días de antelación a la práctica o trabajo de campo.
8. Solicitar un botiquín de primeros auxilios a la Secretaría Técnica.
9. Asegurarse que los vehículos cuenten con herramienta, llanta de refacción, etc., y que se encuentren en buen estado (reportar cualquier irregularidad a la Secretaría Técnica).
10. En el caso de *prácticas no obligatorias de grupo*, contar con la autorización de la Dirección del Instituto de Geología.

Alumnos o Estudiantes:

1. Facilitar los datos para que el investigador responsable o tutor realice el Trámite Escolar correspondiente ante la Secretaría Académica.
2. Facilitar al profesor los datos correspondientes para el llenado del [formato de prácticas de campo](#).

3. Realizar el trámite del seguro para estudiantes con 7 días de antelación como mínimo (no se admitirán solicitudes en un plazo menor), en el área administrativa del Instituto de Geología.
4. Confirmar que su el carnet del seguro facultativo esté vigente (Seguro de Salud para el Estudiante), o cualquier otro seguro médico, al igual que su credencial que lo acredita como estudiante e identificación oficial.
5. Conocer el *REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS DE CAMPO Y TRABAJO DE CAMPO EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TESIS DE ESTUDIANTES DE LICENCIATURA Y POSGRADO DEL INSTITUTO DE GEOLOGÍA*.
6. Si participara conduciendo un vehículo del IGL, leer y cumplir la normatividad vertida en el *Reglamento de Vehículos del Instituto de Geología*.

Para el uso de vehículos del Instituto de Geología para realizar prácticas de campo obligatorias de las Facultades y Escuelas de la UNAM, donde imparten clases miembros del personal académico del IGL:

Académicos:

1. El Jefe o Coordinador de la carrera deberá enviar un oficio dirigido al Secretario Técnico solicitando el o los vehículos para que realicen la práctica.
2. El académico reservará los vehículos en la Secretaría Técnica, siguiendo el procedimiento indicado en el *Reglamento de Vehículos del Instituto de Geología*.
3. El académico titular del curso deberá seguir y acatar el **Reglamento de Prácticas de Campo de la Facultad o Escuela correspondiente**.
4. Tramitar el permiso para ausentarse de sus labores, siguiendo el procedimiento indicado en el *Manual de Procedimientos Académico-Administrativos*.
5. Vigilar que los alumnos tramiten el seguro correspondiente en su Facultad o Escuela y que cumplan con el Reglamento de Prácticas de Campo de dicha Facultad o Escuela correspondiente.
6. Tramitar el Seguro para académicos con un mínimo de 7 días de antelación a la práctica de campo.
7. Solicitar un botiquín de primeros auxilios a la Secretaría Técnica.
8. Asegurarse que los vehículos cuenten con herramienta, llanta de refacción, etc., y que se encuentren en buen estado (reportar cualquier irregularidad a la Secretaría Técnica).

Alumnos o Estudiantes:

1. Confirmar que su carnet del seguro facultativo esté vigente (Seguro de Salud para el Estudiante), al igual que su credencial de la UNAM e identificación oficial.
2. Acatar el reglamento de prácticas de campo propio de su Facultad o Escuela.