



2005-06
Certificación número 26

Yo, Sylvia Tubéns Castillo, Secretaria Ejecutiva del Senado Académico de la Universidad de Puerto Rico en Cayey, CERTIFICO:

Que el Senado Académico, en su reunión ordinaria del jueves 20 de octubre de 2005, tuvo ante su consideración una comunicación de la Directora del Viaje a Chile y a Argentina, Dra. Loliannette Emmanuelli, y de la Directora de Logística, Dra. Aurora Rivera, en la que solicitan una **dispensa al Reglamento de Viajes de Estudios y Viajes Culturales**. Explican las doctoras que las cotizaciones sometidas en la primera subasta fueron muy altas y para abaratar los costos solicitan una dispensa para que en lugar de incluir dos comidas completas diarias, se autoricen todos los desayunos y dos cenas: en Noche Buena y en Despedida de Año.

Luego de la exposición de rigor, el Senado aprobó por unanimidad la siguiente

CERTIFICACIÓN:

El Senado Académico autorizó una dispensa a la Sección 6.3.3 del Reglamento de Viajes de Estudios y Viajes Culturales (contenido en la Certificación número 78, 1995-96) para que sólo se requieran todos los desayunos y dos cenas: en Noche Buena y en Despedida de Año.

Los documentos sometidos se harán formar parte de la presente Certificación.

Certificación 26 (2005-06)
Senado Académico
Página 2

Y, PARA QUE ASÍ CONSTE, expido la presente Certificación en Cayey,
Puerto Rico, el día veintiuno de octubre de dos mil cinco.

Sylvia Tubéns Castillo

Sylvia Tubéns Castillo
Secretaria Ejecutiva

Vo. Bo.



Zoraida Porrata Doria
Rectora y Presidenta Interina
Senado Académico






UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY

Cayey, Puerto Rico 00736

Departamento de Humanidades

10 de octubre de 2005

Sylvia Tubéns
Secretaria
Senado Académico


Prof. Loliannette Emmanuelli Ferrer
Directora del Viaje


Prof. Aurora Rivera
Directora Logística

VIAJE CHILE – ARGENTINA

Como es de su conocimiento el Departamento de Humanidades ofrecerá un Viaje de Estudios y Cultural a Chile y Argentina que se llevará a cabo durante el receso navideño. Según establece el Reglamento de Viaje de la Institución se llevó a cabo la subasta correspondiente para determinar el precio del viaje. No obstante, la misma fue cancelada debido a los altos precios de las cotizaciones sometidas. Una agencia cotizó en \$4,257.00 en habitación doble por 18 días y la otra en \$4,085.00 en habitación triple. Ambas cotizaciones sobrepasaron nuestras expectativas. Ante esta situación hemos solicitado una nueva subasta modificando los servicios para así conseguir precios más razonables para nuestros estudiantes.

El Reglamento de Viaje en su Artículo 6: **DE LAS AGENCIAS DE VIAJE, Sección 6.3.3., establece que los servicios deben incluir dos comidas completas**, por lo general se solicitan desayunos y cenas. (Ver documento adjunto) En ánimo de abaratar costos solicitamos una dispensa a los efectos de que se nos autorice sólo todos los desayunos y dos cenas: Noche Buena y Despedida de Año. Consideramos que los estudiantes podrán encontrar precios más razonables en los restaurantes del área ya que la comida es muy económica en Chile y Argentina. Por otra parte, y según nuestra experiencia, los estudiantes prefieren comer otras cosas de las que generalmente se les provee en los restaurantes de los hoteles. Incluso en ocasiones pagan por las cenas y no las aprovechan prefiriendo escoger ellos mismos donde comer.

Adicional, aprovechamos para que próximamente se revise el Reglamento de Viajes en ánimo de atemperarlo a nuestra realidad en términos de los costos de los viajes de estudio y culturales.

Tel.: (787) 738-2161, exts. 2086, 2182

Patrono con Igualdad de Oportunidades en el Empleo M/M/V/I

psl

Consideramos que algunos de los requisitos del reglamento hacen más onerosos los viajes, lo que nos llevaría eventualmente a considerar no ofrecer tan enriquecedora experiencia. Son nuestros estudiantes los que deben beneficiarse de esta oportunidad y no podemos convertir la misma en un carga económica para ellos.

Esperamos su acostumbrada colaboración y agradecemos de antemano el atender nuestra solicitud.

Cc: Prof. Rafael Fuentes Negrón
Director
Departamento de Humanidades

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY
CAYEY, PUERTO RICO 00736**

REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y VIAJES CULTURALES

**ABRIL 1996
(Certificación JAC número 78, 1995-96)**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCION	1
ARTICULO 1: FILOSOFIA DEL COLEGIO UNIVERSITARIO DE CAYEY RESPECTO A LOS VIAJES	1
ARTICULO 2: PROPOSITOS Y APLICACION DE ESTE REGLAMENTO DE VIAJES	3
ARTICULO 3: DEFINICION DE TERMINOS	3
ARTICULO 4: PROCEDIMIENTO PARA INICIAR VIAJES CULTURALES . .	4
ARTICULO 5: PROCEDIMIENTO PARA INICIAR VIAJES DE ESTUDIOS . .	5
ARTICULO 6: DE LAS AGENCIAS DE VIAJES	6
ARTICULO 7: JUNTA DE SUBASTAS	8
ARTICULO 8: SUBASTAS DE VIAJES	8
ARTICULO 9: APELACIONES Y REVISIONES	11
ARTICULO 10: FUNCIONES Y DEBERES DE LOS ORGANIZADORES DE VIAJES	13
ARTICULO 11: SOBRE LOS PARTICIPANTES DE LOS VIAJES	17
ARTICULO 12: VIGENCIA DEL REGLAMENTO DE VIAJES DE ESTUDIOS Y VIAJES CULTURALES	19

ANEJOS

ANEJO 1: RELEVO DE RESPONSABILIDAD

ANEJO 2: AUTORIZACION DE INTERVENCION QUIRURGICA Y
TRATAMIENTO

- 6.3.1 Todo el transporte internacional y local, aéreo, marítimo y terrestre, según la ruta, incluyendo transbordos, conexiones y acarreo de equipaje junto con los pasajeros.
- 6.3.2 Alojamiento en hoteles céntricos con habitaciones dobles o triples, una cama por persona, en hoteles limpios, cómodos y adecuados.
- 6.3.3 Dos comidas completas, sin contar aquellas provistas en los vuelos.] *
- 6.3.4 Todos los impuestos y propinas, incluyendo los de los aeropuertos, entrada y salida de cada país, choferes, botones, maleteros, guías, hoteles y restaurantes.
- 6.3.5 Las excursiones y visitas locales, incluyendo transporte y admisión a los lugares que se visiten.
- 6.3.6 Guías locales que hablen español y el idioma del país. Cuando así lo requieran los organizadores, también incluirá un guía correo que hable español y el idioma del país.
- 6.3.7 Un fondo de emergencia. Este será provisto por la agencia para utilizarse en casos de emergencia durante el viaje, que tengan que ver con el funcionamiento del mismo.
- 6.3.8 Pólizas de seguros de vida, equipaje y accidentes. La agencia proveerá una póliza libre de costos para la institución y para los participantes.
- 6.3.9 Gestionar todos los visados que requiera la ruta.
- 6.4 Los itinerarios incluidos en la oferta deberán ser finales. No se aceptarán cambios, salvo en circunstancias justificadas. La oferta incluirá los nombres y direcciones de los hoteles.
- 6.5 Será responsabilidad de la agencia de viajes contratada garantizar el cumplimiento del itinerario para lo cual detallará en un horario la distribución de tiempo para cada actividad. No programará actividades en días en que no puedan celebrarse; debe verificar que los lugares estén abiertos al público.
- 6.6 La agencia se compromete a entregar al funcionario de logística del viaje, por lo menos con cinco (5) días laborables de antelación, todos los