

Instituto Tecnológico Superior de Mulegé
Subdirección de Planeación y Vinculación

REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS A EMPRESAS

El presente reglamento tiene el objetivo de regular las condiciones no especificadas en el Procedimiento de SGC para la Realización de Visitas a Empresas (VAE)

1. Se establece que del I al IV semestre las VAE se atenderán únicamente dentro del municipio.
2. A partir del V semestre las VAE podrán solicitarse fuera del municipio o estado, lo anterior cuando la solicitud cumpla con información clara y precisa, y el objetivo sea congruente para la asignatura y si en el estado no existe una empresa apropiada para alcanzarlo.
3. En los casos que la VAE se haya planeado para satisfacer objetivos de diferentes asignaturas, sólo un Docente acompañará al grupo en cuestión.
4. El Docente se compromete a entregar a la Coordinación de Carrera los elementos necesarios (fotografías, video, información, etc.) para la elaboración de la nota informativa por parte de la Coordinación de Comunicación y Difusión.
5. El Chofer es el responsable de vigilar la seguridad a bordo de la unidad, asegurando el buen funcionamiento del cinturón de seguridad para que pueda ser utilizado por los pasajeros. Para ello la unidad deberá llevar a bordo un extintor y el botiquín de primeros auxilios.
6. De presentarse alguna situación fuera de control, el Chofer deberá contactar, de manera inmediata, al (la) Coordinador(a) de Carrera del grupo.
7. El Docente es el responsable de la disciplina de los estudiantes durante la visita.
8. El Estudiante se apegará al itinerario establecido por el Docente, siendo motivo de sanción su omisión.
9. El Docente deberá entregar a la Coordinación de Carrera las cartas compromiso firmadas por los estudiantes del grupo, donde el estudiante acepta cumplir con el itinerario de actividades y que, cualquier incidente, al que se sujete por desacato del mismo, quedará fuera de la responsabilidad del ITESME. De presentarse la situación, el Docente es responsable de informar de manera escrita a la Coordinación los hechos ocurridos, debidamente firmado.
10. El Docente deberá hospedarse en el mismo lugar que los estudiantes.
11. Cuando el ITESME no cuente con los recursos necesarios para la realización de la VAE y los estudiantes, en común acuerdo con el Docente, opten por alquilar el medio de transporte, el ITESME se asegurará que cumpla las condiciones de seguridad.
12. Son requisitos indispensables, que el estudiante cuente con la credencial resellada y la vigencia de derechos del seguro médico. La omisión de estos documentos será motivo

Fiscal Muleges
15/03/18
Recibo
15/03/18

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]

GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ
FECHA: 15/03/18
FIRMA: [Signature]
RECIBIDO

[Handwritten signatures and initials in black and blue ink]
Página 1 de 3
Recibo
20/03/18
15/03/18

Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

- suficiente para que el estudiante no participe en la VAE. El Coordinador de Carrera será el responsable de integrar el expediente que contenga la lista de asistencia del grupo, además de la documentación mencionada para posteriormente entregarla al Chofer comisionado.
13. Es responsabilidad del Chofer validar que los estudiantes a bordo de la unidad hayan entregado los requisitos citados en el punto 12.
 14. Cuando el monto asignado para combustible no sea suficiente para darle cobertura al itinerario, el Coordinador de Carrera deberá gestionar los gastos por comprobar correspondientes, antes del inicio de la comisión y éstos deberán ser asignados al Docente.
 15. Tanto el docente como el chofer deberán portar su uniforme durante la realización de las VAE.
 16. La participación del estudiante en la VAE, por ningún motivo, deberá ser condición para aplicación de examen o para recibir la calificación de la asignatura.
 17. Por ningún motivo se admitirá a bordo personal ajeno a la institución.
 18. Es responsabilidad del Coordinador de Carrera entregar el itinerario al Chofer de la unidad.
 19. La estudiante en estado de gravidez deberá entregar al Coordinador de Carrera la constancia expedida por la institución médica a la que se encuentre afiliada donde indique que se encuentra en condiciones para viajar.
 20. Las solicitudes de VAE que se generen fuera del periodo establecido para tales efectos, no serán consideradas.
 21. Por ningún motivo se autorizará la salida de un grupo sin Docente responsable.
 22. El Docente se obliga a entregar copia del Reporte de Incidencias (debidamente firmado por el Departamento de Vinculación) al Departamento de Recursos Financieros durante el proceso de comprobación de gastos.
 23. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Comité Académico de la carrera correspondiente.

Santa Rosalía, BCS a 05 de marzo del 2018



Lic. Anthea Amador Carrizosa
SUBDIRECTORA
ACADÉMICA

REVISARON

C.P. Patricia Barrón Sayas
SUBDIRECTORA DE
ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS



MAC Dalila María Díaz López
SUBDIRECTORA DE
PLANEACIÓN Y
VINCULACIÓN

AUTORIZÓ



M.Ed. Juan Antonio Villavicencio Villalejos
DIRECTOR GENERAL



Recibido
20/03/18

Recibido
15-03-18