

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	1 de 7

DEL OBJETIVO.

ARTÍCULO 1º.- Mostrar a las y los estudiantes una panorámica de los avances tecnológicos del sector empresarial, que refuercen los conocimientos teóricos y les permita identificarse con las áreas de trabajo que le ofrece su profesión.

DE LAS VISITAS.

ARTÍCULO 2º.- Serán programadas de acuerdo con los objetivos requeridos en los programas de estudio de la División de Carrera correspondiente conjuntamente con la Academia respectiva y en un plazo no mayor de 15 días después de iniciados los cursos.

ARTÍCULO 3º.- La Academia correspondiente a la especialidad, decidirá el tipo de empresa que visitarán, a solicitud propuesta del titular o titulares de la (s) materia (s) y conforme a las cadenas reticulares.

ARTÍCULO 4º.- Las Zonas de las visitas serán: Zona 1, visitas locales dentro de un radio de 40 kms., Zona 2, para las visitas foráneas dentro del Estado, y Zona 3, para las visitas fuera del Estado.

ARTÍCULO 5º.- Para los viajes a la Zona 3, se autorizarán hasta 5 días hábiles para visitas y hasta 4 días hábiles para traslado, pudiendo aumentarse en casos especiales.

ARTÍCULO 6º.- Las visitas que se realicen a la Zona 1 durante los periodos de clases, no tendrán una duración mayor de 1 día.

ARTÍCULO 7º.- No se autorizarán visitas a Zonas de mayor radio, cuando existan empresas o centros de interés iguales o de características semejantes en una Zona anterior.

ARTÍCULO 8º.- Para los viajes de las Zonas 2 y 3 el número máximo de las y los estudiantes será de 45 y mínimo de 15; así mismo, se autorizarán salidas para el caso de grupos pequeños de no mayor de 15, bajo situación especial.

ARTÍCULO 9º.- En todos los casos, las visitas se habrán de justificar plenamente por los programas de estudio correspondientes.

ARTÍCULO 10º.- Podrán viajar a la Zona 3, dos carreras, respetando el artículo 8º de este reglamento.

ARTÍCULO 11º.- Dirección General y las Direcciones de Áreas, serán quien autorice las visitas, previo cumplimiento del artículo 8º.

ARTÍCULO 12º.- Sólo se autorizará un viaje de estudios a la Zona 3 en cada programa por generación.

ARTÍCULO 13º.- La División de Carrera correspondiente, enviará por lo menos con 3 días hábiles de anticipación, al Departamento de Vinculación, el nombre de la persona responsable del grupo en caso de haber algún cambio.

ARTÍCULO 14º.- La primera visita se podrá realizar de manera opcional al Tecnológico que esté en el lugar donde se van a realizar las visitas, para conocerlo y recibir el apoyo necesario en el transcurso de su programa.

ARTÍCULO 15º.- No se autorizarán viajes al extranjero.

ARTÍCULO 16º.- Las y los estudiantes que cursen asignaturas que en los programas incluyan visitas, tendrán derecho a realizarlas, si el avance y asimilación del programa lo justifica.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	2 de 7

ARTÍCULO 17°.- La persona responsable del grupo deberá acudir la División de Carrera correspondiente, a confirmar la asistencia del grupo a la visita, a más tardar una semana posterior a la autorización del concentrado de visitas mediante la lista de asistencia debidamente firmada.

ARTÍCULO 18°.- La Dirección General, entregará al Departamento de Vinculación al inicio de cada año, el concentrado de visitas autorizado.

ARTÍCULO 19°.- No se deberán programar visitas en periodos vacacionales.

ARTÍCULO 20°.- La División de Carrera correspondiente, a propuesta de la Academia designará al responsable del grupo.

ARTÍCULO 21°.- La División de Carrera correspondiente, conjuntamente con el Departamento de Vinculación, notificará al Departamento de Personal y al Departamento de Servicios Generales, al inicio de semestre, la programación de visitas para las Zonas 1, 2 y 3.

ARTÍCULO 22°.- Para autorizar la salida del viaje se deberá contar con la confirmación de las empresas a visitar.

ARTÍCULO 23°.- El Departamento de Vinculación no se responsabilizará de las visitas realizadas, si no se encuentra en el concentrado de viajes autorizado o no se encuentra autorizado por escrito por la Dirección General.

DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL GRUPO.

ARTÍCULO 24°.- La persona responsable del grupo puede ser cualquier persona que pertenezca a la Academia correspondiente de la Carrera del grupo que efectuará el viaje, docentes que no pertenezcan a la academia de la Carrera del grupo pero impartan la materia en el grupo donde se requiere el viaje o el Jefe(a) de División.

ARTÍCULO 25°.- Queda estrictamente prohibido ingerir bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia alucinógena durante el viaje.

ARTÍCULO 26°.- Recabará con un día de anticipación a la fecha de salida, en la División de Carrera correspondiente:

- a) La relación de las y los estudiantes que harán la visita.
- b) Oficio de comisión.
- c) Carta de presentación y agradecimiento.
- e) Itinerario a seguir.
- f) Cuestionario para evaluar la empresa o lugar.

ARTÍCULO 27°.- Deberá fijar y dar a conocer a las y los estudiantes, los objetivos particulares a cubrir en la visita y vigilar que éstos se cumplan en su mayoría y al nivel deseado.

ARTÍCULO 28°.- Pasará lista de presente antes de la hora de salida de la unidad de transporte, así como también en cada lugar al que lleguen durante el recorrido.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	3 de 7

ARTÍCULO 29°.- Supervisará el cumplimiento del itinerario de la visita, quedando bajo su responsabilidad la modificación del mismo, en caso de que así lo ameriten las circunstancias.

ARTÍCULO 30°.- Evitará que aborden a la unidad de transporte personas ajenas al viaje, concretándose a autorizar a las y los estudiantes que estén en la relación que se le proporciona.

ARTÍCULO 31°.- Estará en el lugar de salida con 30 minutos de anticipación, respecto a la hora programada para partir y 30 minutos antes en el lugar de visita, para efectuar trámites.

ARTÍCULO 32°.- Tomará las medidas que considere necesarias con las y los estudiantes que habiendo confirmado su asistencia, desistan de hacerlo sin causa justificada.

ARTÍCULO 33°.- Entregará a más tardar 5 días hábiles después de regresar, los documentos del mismo (Cuestionario para evaluar la empresa o lugar, oficio de presentación y agradecimiento, lista de las y los estudiantes que asistieron a la visita e informe de la comisión asignada, etc.)

DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

ARTÍCULO 34°.- Las y los estudiantes deberán notificar si padece algún problema emocional, alérgico o algún tipo de enfermedad crónica que pudiera poner en riesgo su salud, sus compañeros y personal por las inconveniencias del viaje. En tal caso, deberá presentar certificado médico que describa con precisión el procedimiento y los protocolos de emergencia ante un evento no deseado. Si se omitiera el aviso por parte de las y los estudiante o la madre y el padre de familia, el ITSCC no será responsable de los inconvenientes.

ARTÍCULO 35°.- Las y los estudiantes se harán responsable de su equipaje, al tratarse de algo que es considerado de uso personal, por lo tanto el ITSCC no estará obligado a realizar pagos por algún extravío parcial o total del equipaje. Así mismo se recomienda viajar con lo estrictamente necesario, sin lujos ni ostentaciones.

ARTÍCULO 36°.- No se autorizará la salida a un viaje de estudios a las Zonas 2 y 3 a las y los estudiantes que tengan pendientes exámenes especiales o tengan adeudos en la reinscripción.

ARTÍCULO 37°.- Las y los estudiantes que realicen visitas, están obligados a tratar adecuadamente la unidad de transporte evitando así su deterioro, haciéndose responsables de los daños que resulten.

ARTÍCULO 38°.- Deberán guardar respeto y consideración a los compañeros, la persona responsable del grupo y la persona responsable del manejo de la unidad que viajen con ellos.

ARTÍCULO 39°.- Están obligados a mantener limpia la unidad de transporte.

ARTÍCULO 40°.- En ausencia de la persona responsable del grupo, quedarán sujetos a la autoridad del operador de la unidad de transporte y jefe de grupo, bajo indicaciones de la persona responsable.

ARTÍCULO 41°.- Queda estrictamente prohibido tomar bebidas alcohólicas, tanto en el interior de la unidad de transporte como durante el viaje.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	4 de 7

ARTÍCULO 42°.- Deberán llegar con 30 minutos de anticipación a la hora fijada al sitio programado para salir al viaje.

ARTÍCULO 43°.- Deberán estar listos para salir a cada lugar con 30 minutos de anticipación a la hora fijada.

ARTÍCULO 44°.- Las y los estudiantes se comprometen a guardar el buen nombre de la Institución en todos los lugares que visite.

ARTÍCULO 45°.- A más tardar, quince días después de realizada la visita, deberán entregar el reporte respectivo o actividad designada al personal académico según la materia correspondiente, indicando el porcentaje de cumplimiento de los objetivos preestablecidos, en caso de no cumplir con este requisito se tomaran las medidas pertinentes.

ARTÍCULO 46°.- Para el caso de las y los estudiantes que requieran autorización para abordar o descender del vehículo oficial en ubicaciones diferentes a las establecidas en el itinerario deberán solicitar está a Dirección General con un mínimo de 48 horas previas al inicio del viaje.

DE LOS RECURSOS PARA EL VIAJE.

ARTICULO 47°.- El Instituto aportará el transporte, responsable de manejar la unidad y la persona responsable del grupo, siempre y cuando el viaje de prácticas haya sido planeado en tiempo y forma.

ARTICULO 48°.- Las y los estudiantes que realice la visita a empresa será responsable de cubrir los gastos que se generen por logística y desarrollo de la misma.

ARTICULO 49°.- La gestión de recursos para el viaje por parte de las y los estudiantes, se realizará a partir de que la Dirección General del Instituto haya autorizado el viaje de prácticas, dicha gestión deberá llevarse a cabo sin comprometer en ningún sentido particular o en general a el Instituto o a miembros de la Comunidad Tecnológica del mismo; particularmente se prohíbe explícitamente generar acuerdos que involucren posiciones, acciones, declaraciones o gráficas de carácter político, en el entendido que quienes violen el presente artículo, se harán acreedores a una sanción que dependiendo del carácter de la falta cometida puede llegar hasta la separación definitiva de la Institución.

ARTICULO 50°.- Las y los estudiantes interesados en recabar fondos para la asistencia a viajes de prácticas o la participación en eventos culturales y deportivos, que realicen actividades como kilómetros de plata, venta de alimentos, rifas, organización de eventos deportivos, culturales y sociales, deberán contar con la autorización de la Dirección General del Instituto, indistintamente de las demás autorizaciones que exijan las autoridades de gobierno.

ARTICULO 51°.- El jefe de grupo o el representante del grupo deberán entregar el recurso económico 24 horas antes de la salida, a la Subdirección de Servicios Administrativos con la finalidad de cotejar dicha cantidad. Para lo cual la Subdirección deberá devolver el recurso económico al representante con su debida autorización.

DE LA SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE VISITAS.

ARTÍCULO 52°.- Estas quedarán en los siguientes casos:

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	5 de 7

- a) Si a la hora programada para salir, no están presentes como mínimo 75 % de las y los estudiantes de la lista entregada a la persona responsable del grupo.
- b) Si durante su realización, a criterio de la persona responsable del grupo, se producen anomalías que justifiquen la suspensión.
- c) En caso de no presentarse la persona responsable a la hora de salida.

ARTÍCULO 53°.- La División de Carrera deberá reportar por escrito a más tardar con 3 días hábiles de anticipación al Departamento de Vinculación, los motivos de tal decisión.

ARTÍCULO 54°.- La visita podrá suspenderse si la unidad de transporte se reporta con desperfectos que impidieran la realización del viaje.

DEPARTAMENTO DE VINCULACIÓN.

ARTÍCULO 55°.- El Departamento será responsable de:

- a) Verificar que la lista de asistencia por grupo se cumpla el 75% de las y los estudiantes antes de iniciar las gestiones con las empresas. (No será gestionadas las visitas que no cumplan con ese porcentaje a excepciones especiales de grupos pequeños)
- b) Efectuar los contactos con la empresa que visitarán.
- c) Hacer las reservaciones en el Hotel cuando así se le solicite.
- d) Elaborar los oficios de presentación y agradecimiento.
- e) Reservar la salida y regreso del viaje.
- f) Solicitar la unidad de transporte al Departamento de Servicios Generales.
- g) Entregar el itinerario al Departamento de Servicios Generales, al responsable del grupo y la División de Carrera correspondiente.

DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 56°.- Cualquier infracción al presente reglamento será sancionado por las autoridades del Tecnológico, de acuerdo a la gravedad de la falta.

DE LA RESPONSABILIDAD DEL OPERADOR.

ARTÍCULO 57°.-

- a) Es obligación del operador tener la unidad de transporte 30 minutos antes de la hora fijada en el lugar de partida.
- b) Al llegar al lugar del destino, se dirigirán directamente a la empresa o Institución de visita, la unidad de transporte esperará hasta que termine para regresar al lugar de origen.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	6 de 7

- c) En caso de que en el itinerario se marque tiempo para comida, la persona responsable del manejo de la unidad llevará la unidad de transporte a algún lugar previamente establecido de acuerdo con la persona responsable del grupo, en donde deberán tomar sus alimentos. En ningún caso, el conductor efectuará varias paradas, el tiempo máximo para comer será de una hora y media.
- d) En caso de que tenga que pernoctar, el conductor y la unidad de transporte quedarán en el mismo lugar en donde se alojen todos las y los estudiantes y la persona responsable del grupo.
- e) El operador deberá detener la unidad de transporte cuando lo estime conveniente, debido al estado de ella o del camino.
- f) No emprenderá el viaje cuando haya a bordo más personas de las autorizadas en la relación previamente entregada. Solo aceptará personal de apoyo de los Institutos Tecnológicos visitados en su área de influencia.
- g) No moverá la unidad de transporte si a bordo de la misma, se encuentran bebidas embriagantes o alguna droga estimulante.
- h) Impedirá que las y los estudiantes trasladen objetos que rebasen la capacidad del equipaje de la unidad de transporte, cada uno podrá llevar una maleta pequeña.
- i) Deberá recoger en la Subdirección de Servicios Administrativos, con un máximo de 24 horas de anticipación a la salida, el oficio de comisión y el itinerario de viajes.
- j) Verificará por última vez el estado de la unidad de transporte, con 24 horas de anticipación a la salida y reportará cualquier anomalía que juzgue que pueda poner en peligro el viaje de estudios.
- k) Con un día de anticipación confirmará a su jefe inmediato la salida.
- l) Efectuará la limpieza de la unidad de transporte antes, durante y después de los viajes.
- m) El operador se apegará al itinerario previamente establecido, excepto en casos muy especiales, previo consentimiento de la persona responsable del grupo y que no entorpezca la programación a efectuarse.
- n) Vigilará que las y los estudiantes no duerman en el interior de la unidad de transporte en lugares donde exista hospedaje.
- o) Vigilará que durante el trayecto no suban o bajen personas, ni pasará a recoger a domicilio, excepto los casos que hayan sido autorizados por la Dirección General del Instituto.
- p) Podrá viajar de las 05:00 horas a las 21:00 horas.
- q) Recibirá al inicio del viaje un reporte del estado físico que guarda la unidad de transporte, por parte del Departamento de Servicios Generales, verificando lo asentado en tal reporte y al finalizar el viaje, conjuntamente con el docente, revisará las condiciones generales que guarda la unidad de transporte (tapicería, cristales, etc., exceptuando maquinaria).

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES.

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE CIUDAD CONSTITUCIÓN

	REGLAMENTO PARA LA PLANEACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS VISITAS A EMPRESAS	Versión	03- 31/10/22
		Página	7 de 7

ARTÍCULO 58°.- El Jefe del Departamento de Servicios Generales deberá elaborar como mínimo 1 días de anticipación los oficios de comisión de los conductores y comunicarlo a la Subdirección de Servicios Administrativos.

- a) La persona responsable del mantenimiento de las unidades de transporte, mínimo con 5 días de anticipación, verificará antes de cada salida, el estado de la unidad de transporte en conjunto con el operador, de encontrarse en mal estado comunicará de inmediato a su superior.

TRANSITORIOS.

- 1.- Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección General.
- 2.- Es de suma importancia que todos los involucrados en las visitas de empresas conozcan el presente reglamento.