

**REGLAMENTO DE VISITAS INDUSTRIALES DEL
TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO DEL VALLE DE CHALCO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento establece los lineamientos a los que se sujetará la realización de las visitas industriales del Tecnológico Universitario Valle de Chalco, las cuales son de carácter académico y por lo tanto obligatorias para todos los alumnos de la Institución.

Artículo 2. El Reglamento tiene como objetivo regular y establecer las políticas de las visitas industriales que realicen los alumnos en las Empresas o Instituciones, y su conocimiento es derecho, obligación y responsabilidad de cada alumno del Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. Alumno: Al estudiante inscrito en el Tecnológico y que visita la empresa o institución.
- II. Coordinación: A la Coordinación de Vinculación y Difusión.
- III. Dirección: A la Dirección Académica.
- IV. Profesor responsable: Al profesor que coordina los alumnos durante la visita.
- V. Tecnológico: Al Tecnológico Universitario del Valle de Chalco.

CAPÍTULO II

DE LA GESTIÓN DE VISITAS INDUSTRIALES

Artículo 4. La Dirección entregará a la Coordinación su propuesta cuatrimestral de visitas industriales, mediante el formato “Solicitud de visita industrial” – que se encuentra en la carpeta “formatos” del servidor de la Institución–, y deberá proporcionar a la Coordinación la información adicional que para la gestión de visitas industriales sea necesaria y ésta le solicite.

Artículo 5. En el transcurso de los cuatrimestres, tanto la Dirección como la Coordinación podrán sugerir nuevas visitas industriales que juzguen pertinentes. La primera deberá presentar la propuesta mediante la “Solicitud de visita industrial”, y la segunda presentará una propuesta escrita a la Dirección para que ésta juzgue su pertinencia y en su caso, complementa el llenado de la solicitud.

Artículo 6. La Coordinación es la encargada de gestionar en tiempo y forma las solicitudes de las visitas industriales del Tecnológico, y de entregar, cuando una visita industrial haya sido confirmada, la carpeta “visita confirmada” a la Dirección, la cual contendrá: nombre y teléfono del contacto institucional en la empresa o institución a visitar; fecha y hora señalada por la empresa o institución; disposiciones y políticas de acceso; dirección y mapa de ubicación de la empresa o institución a visitar, así como otras especificaciones cuando las haya.

Cuando una organización cancele una visita, la Coordinación notificará a la Dirección de manera oportuna de dicha cancelación.

Artículo 7. La Dirección designará a un profesor responsable por cada visita, a quien le entregará una copia de la carpeta “visita confirmada” y el formato “Relatoría de visita” – que se encuentra en la carpeta “formatos” del servidor de la Institución–. Si es necesario, designará también un profesor o profesores auxiliares –quienes apoyarán al profesor responsable en su labor durante la visita industrial–, y les informará los detalles de la visita.

CAPÍTULO III

DEL PROFESOR RESPONSABLE

Artículo 8. El profesor responsable tiene las funciones de:

- A) Informar a los alumnos que asistirán a la visita, la fecha y hora, las políticas de acceso por parte de la empresa o institución, la función, proceso o actividad de la empresa o institución a visitar, así como los objetivos generales y específicos de la visita; información que previamente le deberá haber entregado la Dirección, junto con los detalles de la visita.
- B) El profesor responsable dirigirá a los alumnos durante la visita industrial, dicha función comenzará a ejercerla a partir de la reunión con los alumnos en el punto acordado entre ellos, y hasta la salida de la empresa o institución visitada.

Artículo 9. Una vez notificado por la Dirección, el profesor responsable se pondrá en contacto con la Coordinación para detallar la visita, donde se le entregará una carta compromiso que deberá firmar, y se le entregará una copia de la “Carta compromiso de visitas industriales. Formato para alumnos”, así como del formato “Relatoría de Visita”, que deberá entregar a los alumnos que acudirán a la visita, junto con la información sobre la organización a visitar y detalles de la visita.

Artículo 10. El profesor responsable acordará un punto de reunión con los alumnos, donde se encontrarán quince minutos antes de la hora programada para la visita.

Artículo 11. El profesor responsable de cada visita industrial deberá verificar que los alumnos cumplan con los requisitos y políticas de acceso de la empresa o institución, en caso de no cubrir los requerimientos, el profesor indicará al alumno el lugar donde éste esperará hasta que la visita finalice.

Artículo 12. El profesor deberá de entregar un reporte a la Coordinación, dos días hábiles después de haber realizado la visita industrial. El formato de dicho reporte se encuentra en la carpeta “formatos” del servidor, con el nombre de “Reporte de visita industrial”.

Artículo 13. Si al llegar la empresa la visita industrial es cancelada por la misma empresa, el profesor responsable notificará a la Coordinación.

Artículo 14. El profesor que incumpla con alguno de los artículos anteriores, o con alguna de las políticas o disposiciones de la empresa o institución visitada, se hará acreedor a una sanción, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección, según lo establezcan los reglamentos vigentes y aplicables.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 15. El alumno tendrá derecho a recibir respeto, apoyo por parte de los profesores responsables y auxiliares, así como del personal de la Coordinación.

Artículo 16. El alumno podrá portar cuaderno para realizar anotaciones, así como cámaras de video, fotográficas, grabadoras; previa autorización de la empresa.

CAPÍTULO V

DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 17. Los alumnos deberán portar su credencial debidamente actualizada y presentarla en caso de que sea solicitada para el acceso a la empresa o institución.

Artículo 18. Durante las visitas industriales el alumno deberá comportarse con respeto ante sus compañeros, autoridades competentes y público en general.

Artículo 19. El alumno deberá estar quince minutos antes de la hora prevista para la visita en el punto de reunión acordado por el profesor responsable.

Artículo 20. El alumno deberá cumplir con las disposiciones señaladas por el Tecnológico y por la empresa, por lo que aquellos alumnos que no entreguen firmada su carta compromiso, no podrán realizar la visita.

Artículo 21. El alumno no podrá ingresar a la empresa si el profesor responsable advierte que ha ingerido alguna bebida embriagante o droga, antes de iniciar la visita, y procederá lo establecido en el Artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 22. El alumno que realice la visita industrial deberá realizar un reporte escrito –cuyo formato se encuentra el anexo a este reglamento y en la carpeta general del servidor con el nombre de “Relatoría de visita”, y que el profesor responsable deberá hacérselos llegar previamente–, dirigido al profesor responsable, en un máximo de dos días hábiles posteriores a la visita.

Artículo 23. Los alumnos deberán respetar en todo momento las reglas de seguridad e higiene que marque la empresa.

Artículo 24. El alumno tiene prohibido tomar algún elemento o hacer uso de algún material, herramienta o maquinaria con que cuente la empresa, salvo disposición de la misma.

Artículo 25. El alumno tiene prohibido distraer al personal que se encuentre laborando dentro de la empresa.

Artículo 26. El alumno no podrá salir ni apartarse en ningún momento del recorrido de la visita industrial.

Artículo 27. El transporte para ir y regresar de la institución o empresa visitada, el hospedaje y la alimentación, en caso necesario, es responsabilidad del alumno.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 28. El alumno que incurra en alguna falta a las que se refiere el capítulo anterior se hará acreedor a la aplicación de una sanción, de acuerdo a la gravedad de la misma.

Artículo 29. Las sanciones establecidas serán aplicables conforme al artículo 78 del Reglamento de los alumnos en vigor.

TRANSITORIOS

Primero. El Tecnológico Universitario del Valle de Chalco, podrá hacer modificaciones o incorporaciones al presente reglamento, según lo juzgue pertinente.

Segundo. El personal de la Coordinación podrá asistir a las visitas en calidad de observador, sin necesidad de un aviso previo.

Tercero. Únicamente se gestionaran las visitas que hayan sido propuestas en el formato de Solicitud de visita industrial debidamente requisitado.