

## Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

### REGLAMENTO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS A EMPRESAS Y PARTICIPACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS, CULTURALES O ESPECIALES

1. Se establece que del I al IV semestre las Visitas a Empresas (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. Al Docente se le autorizará solamente una VAE por semestre fuera del municipio, siempre y cuando cumpla con los puntos anteriores.
5. El Docente/Promotor Cultural o Deportivo se compromete a entregar a la Coordinación de Carrera/Coordinador de Actividades Extraescolares los elementos necesarios (fotografías, video, información, etc.) para la elaboración de la nota informativa por parte de la Coordinación de Comunicación y Difusión.
6. 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.
7. De presentarse alguna situación fuera de control, el Chofer deberá contactar, de manera inmediata, al (la) Coordinador(a) de Carrera del grupo/ Coordinador de Actividades Extraescolares.
8. El Docente/ Promotor Cultural o Deportivo es el responsable de la disciplina de los estudiantes durante la visita/participación deportiva, recreativa, cultural o especial.
9. El Estudiante se apegará al itinerario establecido por el Docente/ Promotor Cultural o Deportivo, siendo motivo de sanción su omisión.
10. El Docente/ Promotor Cultural o Deportivo deberá entregar a la Coordinación de Carrera/ Promotor Cultural o Deportivo 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/ Promotor Cultural o Deportivo es responsable de informar de manera escrita a la Coordinación los hechos ocurridos, debidamente firmado.
11. El Docente/ Promotor Cultural o Deportivo deberá hospedarse en el mismo lugar que los estudiantes.
12. Son requisitos indispensables, que el estudiante entregue al Docente, tres días hábiles antes de la salida, la credencial resellada, la credencial de elector (copia), la carta compromiso firmada y la vigencia de derechos del seguro médico. La omisión de estos documentos será motivo suficiente para que el estudiante no participe en la VAE.
13. El Coordinador de Carrera/Coordinador de Actividades Extraescolares será el responsable de integrar el expediente que contenga la lista de asistencia del grupo, además de la documentación mencionada para posteriormente entregarla al Responsable del Parque Vehicular, al menos con dos días hábiles de anticipación.
14. Es responsabilidad del Chofer validar que el número de estudiantes a bordo de la unidad sea el mismo que los contenidos en la lista de asistencia.



Instituto Tecnológico Superior de Mulegé

15. Cuando el monto asignado para combustible no sea suficiente para darle cobertura al itinerario, el Coordinador de Carrera/ Coordinador de Actividades Extraescolares deberá gestionar los gastos por comprobar correspondientes, antes del inicio de la comisión y éstos deberán ser asignados al Docente/Promotor Cultural o Deportivo.
16. Tanto el Docente/Promotor Cultural o Deportivo como el chofer deberán portar su uniforme durante la realización de las VAE/participaciones.
17. 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.
18. Por ningún motivo se admitirá a bordo personal ajeno a la institución.
19. Es responsabilidad del Coordinador de Carrera/ Coordinador de Actividades Extraescolares entregar el itinerario al Responsable del Parque Vehicular.
20. 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.
21. Las solicitudes de VAE que se generen fuera del periodo establecido para tales efectos, no serán consideradas.
22. Docente y Chofer no deberán realizar publicaciones, por cualquier medio, de material fotográfico generado durante la comisión que sea distinto a los fines establecidos.
23. El Docente se obliga a entregar copia del Reporte de Incidencias (debidamente firmado por la Coordinación de Carrera) al Departamento de Recursos Financieros durante el proceso de comprobación de gastos.
24. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Comité Académico.

Santa Rosalía, BCS a 05 de marzo del 2018  
Primera revisión: 14 mayo 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE B.C.S.  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA  
DIRECCIÓN GENERAL DEL INSTITUTO  
TECNOLÓGICO SUPERIOR DE MULEGÉ



## Carta compromiso

PARA LA REALIZACIÓN DE VISITAS A EMPRESAS Y PARTICIPACIONES DEPORTIVAS, RECREATIVAS,  
CULTURALES O ESPECIALES

Santa Rosalía, BCS a **día/mes/año** de 2018

**M.Ed. Juan Antonio Villavicencio Villalejos**  
**Director General**  
**Presente**

El que suscribe, **nombre del alumno**, con la presente me comprometo a cumplir con el itinerario establecido para la visita a empresa/participación deportiva, recreativa, cultural o especial a realizarse del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ del presente en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Para identificarme se adjunta copia de mi credencial de estudiante resellada la cual cuenta con el número de control **99999999**, que me acredita como estudiante de este plantel.

Declaro que conozco todos los parámetros marcados en el Reglamento Interno para la Realización de Visitas a Empresas y Participaciones Deportivas, Recreativas, Culturales o Especiales, sabiendo que de cometer alguna falta seré acreedor a la sanción que corresponda.

Por lo expuesto arriba, reitero mi compromiso y me despido.

**Nombre**

Nombre y firma del estudiante

