



TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC



ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DE VISITAS ESCOLARES DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC

AÑO 3, NUM 2, 28 DE MARZO DE 2003

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC Y EL ARTÍCULO 9 DE SU REGLAMENTO INTERIOR; Y

CONSIDERANDO

Que dentro de las atribuciones de la Junta Directiva, señaladas en el Decreto de creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, es el de expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.

Que el propósito del presente Reglamento de Visitas Escolares del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec es el de adecuar un marco jurídico para el desarrollo de estas actividades, orientado a satisfacer las necesidades y expectativas de la comunidad tecnológica, a través de una administración eficiente y con responsabilidad.

Que es prioridad del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, salvaguardar la integridad física y moral del alumnado y personal académico que participa en el programa de Visitas Escolares, así como el entero cumplimiento de las obligaciones para con terceros que participen en el programa en cuestión.

Que es necesario, dentro del programa de Visitas Escolares, delimitar funciones y responsabilidades a las personas involucradas en el desarrollo de este programa.

Que en virtud de lo anterior se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO DE VISITAS ESCOLARES DEL
TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 – El presente Reglamento es de observancia general para todos los estudiantes, personal académico administrativo del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec y tiene por objeto regular las visitas escolares que lleven a cabo los estudiantes y académicos en Instituciones públicas y privadas con fines exclusivamente académicos, para aplicar los conocimientos adquiridos en el aula de estudios con la problemática y su solución real.

Artículo 2.- Para efectos del presente reglamento se entiende por:

I. Tecnológico, al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;

II. Visita, a la visita escolar;

III. Personal académico, a los académicos adscritos a las Divisiones de Estudios del Tecnológico;

IV. Subdirección, a la Subdirección de Vinculación y Extensión del Tecnológico;

V. Departamento, al Departamento de Educación Continua de la Subdirección de Vinculación y Extensión del Tecnológico;

VI. División, a la División de Estudios de Ingeniería Industrial y/o Licenciatura en Informática;

VII. Institución, a la entidad pública, privada o social, donde se desarrolle la visita; y

VIII. Academias, a las Academias de Ingeniería Industrial, Informática, Ciencias Básicas y Ciencias Económicas y Administrativas del Tecnológico.

CAPITULO II DE LAS CARACTERISTICAS DE LAS VISITAS ESCOLARES

Artículo 3.- Las visitas se podrán desarrollar en: Instituciones públicas, privadas y sociales, que operen programas, equipos y actividades relacionadas a los objetivos académicos de las asignaturas que se imparten en el Tecnológico.

Artículo 4.- Las visitas se podrán llevar a cabo a nivel local, regional, nacional e internacional; esta última siempre que estén de común acuerdo padres de familia o tutores, escuela y gobierno extranjero.

Artículo 5.- Las visitas se podrán llevar a cabo en horarios de clase y extra clase en días laborales y no laborales, dentro del periodo ordinario del semestre lectivo.

Artículo 6.- Las visitas se podrán desarrollar en horarios diurnos, nocturnos y mixtos dependiendo las necesidades y características de los procesos a observar en las Instituciones.

Artículo 7.- Las visitas podrán desarrollarse en un periodo de un día o más, dependiendo a las posibilidades de las Instituciones a visitar, así como las necesidades del alumnado del Tecnológico.

Artículo 8.- Las visitas deberán desarrollarse únicamente en los medios de transporte autorizados y gestionados por el Tecnológico.

Artículo 9.- Las visitas tendrán objetivos exclusivamente académicos apegados a los planes y programas de estudio del Tecnológico.

CAPITULO III DE LOS TIPOS DE VISITAS ESCOLARES

Artículo 10.- Las visitas se pueden desarrollar de acuerdo a la siguiente clasificación:

I. Por erogación económica:

- a) Gratuita, cuando el Tecnológico absorba el total de los gastos de transporte;
- b) Por cooperación, cuando el grupo de alumnos que realiza la visita aporte cuando menos el 50% de los gastos de transporte; y
- c) Con aportación total, cuando el grupo que realiza la visita absorba el total de gastos de transporte.

La determinación en el tipo de erogación económica será facultad exclusiva del Director del Tecnológico, atendiendo a la naturaleza de la visita y a la disponibilidad de los recursos del Tecnológico en el presupuesto de egresos correspondiente.

II. Por zona geográfica de realización:

- a) Local: cuando se desarrolle dentro de un perímetro de 50 kilómetros alrededor de la cabecera municipal de Jilotepec;
- b) Regional: cuando se desarrolle dentro de un perímetro comprendido entre 51 y 150 kilómetros alrededor de la cabecera municipal de Jilotepec;
- c) Nacional: cuando la visita se desarrolle en cualquier otro Estado de la República; y
- d) Internacional: cuando la visita se realice a cualquier parte fuera del territorio nacional.

III. Por horarios de realización:

- a) Diurno: cuando la visita se desarrolle en un horario comprendido entre las 6:00 y las 18:00 horas;
- b) Nocturno: cuando la visita se desarrolle en un horario comprendido entre las 18:00 y las 6:00 horas; y
- c) Mixto: Cuando las visitas se desarrollen en un horario que abarque el periodo diurno y periodo nocturno.

CAPITULO IV

DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE VISITAS ESCOLARES

Artículo 11.- El personal académico adscrito a las Divisiones del Tecnológico podrá solicitar al Departamento, la al programa oficial de visitas del Tecnológico, cubriendo los siguientes requisitos:

I. Tener oficialmente asignadas horas frente a un grupo, impartiendo asignaturas de los planes y programas de las carreras que se imparten en el Tecnológico, en el semestre lectivo;

II. Solicitar las visitas durante los primeros 5 días hábiles del semestre lectivo; y

III. Presentar a la Subdirección, la solicitud de visitas debidamente requisitada.

Artículo 12.- La solicitud de visitas deberá cubrir los siguientes puntos:

I. Datos personales y profesionales del académico;

II. Objetivo académico de la visita a realizar;

III. Justificación de la solicitud, en conformidad a los programas de estudios de las asignaturas impartidas;

IV. Giro de la empresa (Textil, Metal Mecánica, Alimentos, etc.);

V. Periodo óptimo de las visitas;

VI. Valor académico de la visita;

VII. Valor académico de los trabajos a desarrollar;

VIII. Descripción del trabajo a desarrollar;

IX. Lista oficial de alumnos que asistirán a la visita;

X. Visto bueno de la academia correspondiente; y

XI. Rúbrica del académico responsable.

Artículo 13.- Las listas de alumnos que asistirán a las visitas deberán contener los siguientes puntos:

I. Carrera;

II. Grupo;

III. Asignatura;

IV. Semestre;

V. Periodo escolar;

VI. Nombre del catedrático;

VII. Objetivo académico;

VIII. Nombre del alumno, número de cuenta, firma del alumno; y

IX. Rúbrica del académico responsable.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADEMICO

Artículo 14.- Son derechos del personal académico adscrito a las Divisiones de Estudios del Tecnológico, los siguientes:

- I. Solicitar visitas para el cumplimiento de los planes y programas de estudio de las asignaturas que imparte;
- II. Que le sea justificada su inasistencia al plantel durante la fecha que se realice la visita cuando sea responsable del grupo;
- III. Gozar íntegramente de su sueldo asignado;
- IV. Ser notificado con anticipación, por el Departamento y la División de Estudios correspondiente, de las fechas y características de las visitas autorizadas;
- V. Solicitar a la División de Estudios correspondiente, la intervención de algún otro catedrático que participe en la visita, cuando por problemas personales no pueda acompañar al grupo a la visita en la fecha programada, siempre que sea por causa que justifique su ausencia;
- VI. Que la Subdirección le otorgue las cartas de presentación correspondiente que lo acredite como responsable y representante de la Institución durante el desarrollo de una visita; y
- VII. Proponer las Instituciones a visitar, siempre que se ajusten a lo establecido por el artículo 3 del presente reglamento.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO

Artículo 15.- Son obligaciones del personal académico:

- I. Notificar al grupo al que imparte la asignatura, durante las primeras clases del semestre lectivo, los planes de visitas que se llevarán a cabo para el cumplimiento de los planes y programas de estudio de la asignatura en cuestión, haciendo alusión al valor académico de la visita y a los trabajos a desarrollar, así como llegar a un acuerdo con el grupo, cuando la visita se desarrolle de conformidad artículo 10, fracción I, incisos b y c, del presente reglamento;
- II. Elaborar la lista de alumnos que asistirán a la visita de conformidad con el artículo 13 del presente reglamento;
- III. Asistir puntualmente al lugar de salida;
- IV. Mantener el orden del grupo durante la visita;
- V. Representar a nombre del Tecnológico, a los alumnos que realicen la visita;
- VI. Acompañar al grupo desde su salida del Tecnológico hasta el término de la visita programada;
- VII. Ser responsable del grupo desde la salida hasta el momento de haber terminado la visita;
- VIII. Entregar a las instituciones los reconocimientos que otorgue el Tecnológico, por haber concedido la visita;

**CAPITULO VII
DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS DEL TECNOLÓGICO**

Artículo 16.- Son derechos de los alumnos oficialmente inscritos en los programas y planes de estudio del Tecnológico:

- I. Participar en el programa de visitas que se lleven a cabo durante el semestre lectivo;
- II. Que le sean justificadas las inasistencias en la fecha en que se desarrolla la visita, así como la rep: exámenes, trabajos y exposiciones oficiales de otras asignaturas, que por motivos de la visita no haya podido asistir;
- III. Participar durante el desarrollo de una visita, exclusivamente en las actividades que la misma requiera;
- IV. Hacer uso del seguro facultativo que promueve el Tecnológico así como el de las líneas de transporte aéreo y terrestre;
- V. Que sean considerados los valores académicos de la visita y trabajos realizados para la acreditación de la misma;
- VI. A la inasistencia de la visita, por cuestión de prescripción médica o por causas de fuerza mayor comprobada; y
- VII. Proponer de común acuerdo con el académico, las Instituciones a visitar siempre que se ajusten a lo establecido en el artículo 3 del presente Reglamento, así como al proceso que rige el presente reglamento.

**CAPITULO VIII
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS DEL TECNOLÓGICO**

Artículo 17.- Son obligaciones de los alumnos oficialmente inscritos en los planes y programas de estudio del Tecnológico:

- I. Firmar lista de asistencia;
- II. Presentarse puntualmente en el lugar y fecha señalada, para la realización de visitas autorizadas, relacionadas con las asignaturas que tome el alumno en un semestre lectivo;
- III. Portar su credencial oficial del Tecnológico durante la visita;
- IV. Cumplir con las disposiciones legales de las Instituciones a visitar;
- V. Asistir a las visitas con ropa presentable, o bien con las características que determine la Institución a visitar;
- VI. Conducirse con orden y disciplina durante el desarrollo de la visita, a fin de poner en alto el nombre del Tecnológico;
- VII. Trasladarse de manera conjunta con los alumnos miembros del grupo en los medios designados por el Tecnológico;
- VIII. Elaborar los trabajos relacionados a la visita; y
- IX. Aportar su cooperación, cuando la visita se desarrolle de conformidad al artículo 10 Fracción I incisos I y II del presente reglamento; así como solidarizarse con el grupo cuando el alumno se encuentre en la situación que establece el artículo 16 fracción VI del presente ordenamiento.

**CAPITULO IX
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION**

Artículo 18.- Es responsabilidad de la Subdirección:

- I. Coordinar el programa general de visitas para el ciclo escolar vigente;
- II. Establecer convenios con las instituciones, para la realización permanente de las visitas;
- III. Presentar al Director del Tecnológico, las propuestas para el óptimo desarrollo del programa de visitas; y

IV. Presentar al Director del Tecnológico un reporte del desarrollo del programa de visitas para su evaluación.

Artículo 19.- No será responsabilidad de la Subdirección:

I. La cancelación de visitas por concepto de recorte presupuestario;

II. La cancelación de visitas, por el incumplimiento del artículo 17 Fracción II del capítulo VIII del presente reglamento;

III. La cancelación de visitas, por problemática interna de la Institución a visitar;

IV. Atender las solicitudes para visitas gestionadas por alumnos y docentes, que no hayan sido incorporadas al proceso descrito en el presente reglamento;

V. Cuando las visitas escolares sean canceladas por las Instituciones; y

VI. Cuando se cancele la visita escolar por falta de presupuesto por parte del Tecnológico, en el caso que establece el artículo 10 fracción I incisos a y b del presente reglamento.

CAPITULO X

DE LA RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO

Artículo 20.- Es responsabilidad del Departamento:

I. Coordinar el programa de visitas en el Tecnológico;

II. Gestionar ante las instituciones correspondientes, las solicitudes de visitas presentadas por el personal docente del Tecnológico, siempre y cuando cubra las disposiciones y hayan sido incluidas dentro del programa presupuestario, asignado por el Director del Tecnológico;

III. Notificar a la División de Estudios correspondiente, las visitas autorizadas;

IV. Notificar al académico responsable de la visita, el lugar, fecha y hora de salida de las visitas autorizadas, así como los pormenores que de ello se deriven;

V. Contratar los servicios de transporte con las líneas que cubran los requisitos legales y mecánicos;

VI. Tramitar la elaboración de cheques para el pago de servicios de transporte;

VII. Remitir a la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico, las listas de los alumnos que asistirán a la visita;

VIII. Elaborar reconocimientos;

IX. Elaborar oficios de agradecimiento y cartas de presentación a los responsables de la visita; y

X. Enviar a las Instituciones, los trabajos relacionados a las visitas desarrollados por los alumnos.

**CAPITULO XI
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA DIVISION DE ESTUDIOS DEL TECNOLOGICO**

Artículo 21.- Es responsabilidad de la División de Estudios del Tecnológico:

- I. Entregar al personal académico adscrito a su División, los formatos de solicitud de visitas;**
- II. Promover y difundir entre su personal académico adscrito, el programa de visitas escolares;**
- III. Participar conjuntamente con el Director del Tecnológico, en la asignación de visitas autorizadas que programa presupuestario del Tecnológico;**
- IV. Notificar al personal académico de las fechas y características de las visitas autorizadas;**
- V. Notificar al personal académico que imparte asignaturas en el grupo que realizar una visita, el informe del mismo;**
- VI. Recibir y tramitar la justificación de las inasistencias del personal académico que participa en las visitas;**
- VII. Solicitar al Departamento de Control Escolar del Tecnológico, las constancias de inasistencia de alumnos que participaron en una visita;**
- VIII. Ejecutar las sanciones a que se hagan acreedores el personal académico, que incurra en las infracciones en el presente ordenamiento; y**
- IX. Hacer valer los derechos de los alumnos, descritos en el artículo 16 del presente reglamento.**

**CAPITULO XII
DE LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DEL TECNOLOGICO**

Artículo 22.- Es responsabilidad de la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico:

- I. Informar al Director del Tecnológico, del monto de las partidas presupuestarias para el programa de visitas;**
- II. Participar conjuntamente con el Director del Tecnológico en el proceso para la ampliación de partidas para visitas;**
- III. Informar a la Subdirección, el avance del gasto de las partidas presupuestarias; y**
- IV. Entregar en tiempo los cheques para el pago de servicios de transporte.**

**CAPITULO XIII
DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS ACADEMIAS**

Artículo 23.- Es responsabilidad de las Academias del Tecnológico:

- I. Revisar los objetivos académicos, y la justificación de la solicitud de visitas presentadas por los académicos al programa de estudios de la asignatura en cuestión;**
- II. Rubricar de Visto Bueno las solicitudes de las visitas;**
- III. Conjuntar las solicitudes de visitas cuyos objetivos sean compatibles con dos o más asignaturas en el mismo semestre lectivo, tomando en consideración el número de alumnos que las Instituciones acepten en los medios de transporte;**
- IV. Revisar conjuntamente con la División de Estudios correspondiente, los trabajos desarrollados por los alumnos durante la visita, que serán entregados a las Instituciones;**
- V. Elaborar un reporte del aprovechamiento académico de las visitas efectuadas en el semestre lectivo; y**
- VI. Remitir a la Subdirección las recomendaciones que para el caso haya lugar.**

CAPITULO XIV DEL PROCESO DE DESARROLLO DE VISITAS ESCOLARES

Artículo 24.- El Departamento entregará a la División de Estudios correspondiente, los formatos de solicitud de visitas, así como el reglamento en un plazo de 15 días antes del inicio de las clases del semestre lectivo.

Artículo 25.- La División, entregará a su personal académico, los formatos y promoverá el procedimiento para el desarrollo de visitas con 10 días de plazo anterior al inicio del semestre lectivo.

Artículo 26.- El personal académico someterá a consideración de la academia correspondiente la justificación de la solicitud de visita.

Artículo 27.- Las Academias a las que estuviesen incorporados los programas de estudio de las asignaturas con requerimiento a visitas, analizarán y evaluarán el sustento académico de la solicitud de visita presentado por los académicos y emitirá su opinión a través del Visto Bueno en la solicitud de visita.

Artículo 28.- El académico remitirá, a la Subdirección, el formato debidamente requisitado de conformidad con los artículos 12 y 13 del presente reglamento.

Artículo 29.- La Subdirección someterá a consideración del Director del Tecnológico el requerimiento general de visitas para el semestre lectivo.

Artículo 30.- El Departamento gestionará el conjunto de visitas que participan en el programa presupuestal del Tecnológico.

Artículo 31.- El Departamento notificará a la División de Estudios correspondiente las fechas en las que se confirmaron las visitas.

Artículo 32.- El Departamento notificará al académico responsable las fechas y características de las visitas confirmadas.

Artículo 33.- El Departamento realizará las gestiones administrativas para la asignación y pagos de servicios de transporte.

Artículo 34.- La Subdirección elaborará y entregará al académico responsable los reconocimientos que otorga el Tecnológico, a la Institución, así como las cartas de presentación del académico y la confirmación de la visita.

Artículo 35.- El académico remitirá a la Subdirección el trabajo realizado por los alumnos con relación a la visita desarrollada en los plazos señalados en el artículo 15 fracción XI del presente reglamento.

Artículo 36.- El Departamento remitirá a las Instituciones los trabajos desarrollados por los alumnos.

Artículo 37.- La Subdirección remitirá al Director del Tecnológico el informe general de visitas desarrolladas en el semestre lectivo.

Artículo 38.- La Subdirección elaborará el programa de visitas para el siguiente semestre.

CAPITULO XV

DE LAS INFRACCIONES

Artículo 39.- Serán consideradas infracciones del personal académico las siguientes:

I. Gestionar visitas e incurrir en compromiso con terceros a nombre del Tecnológico que no se ajusten al procedimiento descrito en el presente reglamento;

II. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el estímulo de algún narcótico en la fecha y hora programada para la visita;

III. Presentarse fuera del tiempo programado de salida para la visita;

- IV. No asistir al lugar, fecha y hora programada para la realización de una visita, salvo causa que lo justifique;
- V. No notificar a los alumnos de las fechas y características de la visita;
- VI. Consumir bebidas alcohólicas, enervantes, narcóticos o drogas durante el desarrollo de la visita; salvo que estas dos últimas sean bajo prescripción médica; y
- VII. Abandonar al grupo antes de la culminación de la visita.

Artículo 40.- Serán consideradas como infracciones del alumno las siguientes:

- I. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún narcótico, en el lugar y hora programada para la visita;
- II. Presentarse fuera del horario programado para la visita;
- III. Consumir durante el desarrollo de la visita, bebidas alcohólicas, enervantes, narcóticos o drogas; estas dos últimas salvo prescripción médica;
- IV. Portar armas de cualquier tipo durante el desarrollo de la visita;
- V. Realizar actos que suspendan el desarrollo de la visita sin causa justificada;
- VI. Alterar el orden durante el desarrollo de las visitas; y
- VII. Realizar durante el desarrollo de la visita actos inmorales que afecten a terceras personas en su integridad física o moral que vayan en contra de las buenas costumbres.

CAPITULO XVI DE LAS SANCIONES

Artículo 41.- Serán impuestas por el Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, al personal académico las siguientes sanciones:

- I. Amonestación por escrito, cuando el académico incurra en las infracciones descritas en el artículo 39 fracciones I, III, IV, V y VII, del presente reglamento;
- II. Suspensión temporal en el programa de visitas, cuando el académico incurra en la infracción descritas en el artículo 39 fracción II del presente reglamento; y
- III. Rescisión del contrato de trabajo, cuando incurra en las infracciones descritas en el artículo 39 fracción VI del presente reglamento.

Artículo 42.- Serán impuestas por la Comisión de Honor y Justicia del Tecnológico, a los alumnos, las siguientes sanciones:

I. Amonestación por escrito, cuando el alumno, incurra en las infracciones descritas en el artículo 40 fracciones II y VI del presente Reglamento;

II. Suspensión temporal o permanente de su participación en el programa de visitas, cuando el alumno incurra en las infracciones descritas en el artículo 40 fracciones I y V del presente reglamento; y

III. Expulsión de la Institución, cuando el alumno incurra en las infracciones descritas en el artículo 40 fracciones III, IV y VII del presente reglamento.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el siguiente reglamento en el Órgano Informativo interno del Tecnológico.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación el Órgano Informativo interno del Tecnológico.

TERCERO.- En caso de controversias en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, serán resueltas por la Junta Directiva del Tecnológico.

El presente Reglamento fue aprobado por la H. Junta Directiva en su Vigésimo Novena Sesión Ordinaria, celebrada el día veinticinco de Marzo del año dos mil tres (Acuerdo No. TESJI/029/014), como consta en el Acta TESJI-ACTA/25-03-03/XXIX.

El presente Reglamento es publicado con fecha, veintiocho de marzo de dos mil tres, en el Órgano Informativo Interno de la Institución, surtiendo efectos legales al siguiente día de la misma.

ING. ALBERTO CURI NAIME
SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL Y PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA

ING. JOSE MANUEL GARCIA VERA
DIRECTOR DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA