

## Lineamientos para la Asignación y Realización de Visitas Industriales y/o Académicas

### PROGRAMA EDUCATIVO

- I. El **Director del Programa Educativo** deberá enviar solicitud de visitas Industriales a la **Secretaría Académica**, durante los **10 días hábiles** de inicio de cuatrimestre de acuerdo al formato Solicitud de visitas industriales y/o Académicas, **para su validación**.
- II. El **Director del Programa Educativo** deberá enviar solicitud de visitas Industriales validado por la Secretaría Académica, al Departamento de Prácticas y Estadías durante los **15 días hábiles** de inicio de cuatrimestre.
- III. Las visitas industriales solicitadas deberán tener relación con los contenidos de aprendizaje, los cuales se determinarán a través de la definición de las competencias a fortalecer en las visitas industriales.
- IV. El **profesor comisionado** para asistir al grupo en una visita industrial deberá ser el titular de una de las asignaturas que se fortalecerán con dicha visita.
- V. El **Director del Programa Educativo** en conjunto con el profesor comisionado para asistir a la visita industrial, deberán establecer un mecanismo que evalúe el aprendizaje de los estudiantes durante la visita, mismo que deberá entregar como requisito para solicitar el formato Reporte de Visita Industrial con los pormenores de la visita; al Depto. de Prácticas y Estadías.
- VI. El **Director del Programa Educativo** en conjunto con el profesor designado para la visita industrial, deberán establecer la vestimenta que identifique al grupo institucionalmente, considerando en su caso los requisitos solicitados por las organizaciones para su acceso.
- VII. **Los profesores** responsables del grupo y usuarios, deberán abstenerse de presionar al operador asignado para el traslado, que impliquen rebasar los límites de velocidad permitidos o infringir alguna normatividad establecida.
- VIII. **El profesor** responsable de grupo deberá tomará las medidas necesarias para que se respete la bitácora expuesta en el reporte de visita industrial y cumplir con la hora de llegada al lugar de visita industrial.
- IX. **El profesor** asignado a la visita industrial, es responsable de que los estudiantes mantengan un comportamiento adecuado durante el traslado y en los lugares de visita.

- X. **El profesor** comisionado a una visita industrial deberá portar **CAMISA / CHAMARRA** institucional, y en todo momento el **GAFETE** que lo identifique como catedrático de la UTVM, así mismo, deberá viajar en el mismo vehículo comisionado y acompañar al grupo de estudiantes durante todo el recorrido de la comisión hasta regresar al lugar de salida (UTVM o Centro de Ixmiquilpan).
- XI. **El profesor** deberá requisitar de manera legible y completa, la bitácora de viaje anexa al pliego de comisión del operador, una vez concluida la comisión.
- XII. **El profesor** comisionado a la visita industrial deberá entregar el Reporte de Visita Industrial al Departamento de Prácticas y Estadías, **durante los cinco días posteriores** de haberse realizado la visita, **de lo contrario se restringirá su salida a una próxima visita del Programa Educativo.**

## **ESTUDIANTES.**

- XIII. Para que un estudiante asista a una visita industrial es necesario que porte **consigo su TARJETA del IMSS VALIDADO Y SELLADO por el servicio médico de la UTVM, así como, su CREDENCIAL actualizada que lo acredite como estudiante de la UTVM**, estas deberán presentarlas para abordar el autobús de traslado.
- XIV. **Los estudiantes** de nuevo ingreso (primer cuatrimestre), no podrán realizar visitas industriales, en tanto no cuente con su **tarjeta de Seguridad Social (IMSS)**, requisito solicitado por las organizaciones a visitar y por el seguro con que cuenta el transporte institucional y arrendado.
- XV. **Los estudiantes** que asistan a una visita industrial no deberán portar celulares, cámaras fotográficas, anillos, relojes, medallas, pulseras, esclavas, aretes, ropa de algodón, chanclas o sandalias, zapatos abiertos, tenis, pelo largo, uñas pintadas, barba; y las demás que enmarque cada organización para dar acceso a cualquier visita.
- XVI. A la visita industrial programada deberá acudir mínimo el 95% del grupo de estudiantes, de lo contrario, será sancionado los **dos cuatrimestres siguientes** al no considerarse para realizar visitas.
- XVII. Deberán cumplir con los lineamientos estipulados **en el presente documento**, así como **los que estipulen las** organizaciones para tener acceso a las instalaciones, y llevar acabo las visitas industriales.
- XVIII. Deberán llegar con 15 minutos de anticipación a la hora y lugar indicado por el Departamento de Prácticas y estadías, así como, por Programa Educativo para la realización de la visita industrial.
- XIX. Deberán mostrar buen comportamiento durante el tiempo que dure la visita incluyendo su traslado y la estancia en los lugares que se visiten, de acuerdo a los lineamientos del uso del parque vehicular de la Universidad.

- XX. Queda estrictamente prohibido comer, fumar y tomar cualquier tipo de bebidas en el interior de las unidades oficiales, así como, arrojar basura en las vías de comunicación. Toda multa ocasionada por este tipo de comportamientos será responsabilidad del profesor y el grupo comisionado.

## **ADMINISTRATIVOS**

- XXI. El **Departamento de Prácticas y Estadías** es responsable de gestionar las visitas industriales validadas de acuerdo al formato **Solicitud de visitas industriales** enviado por cada Programa Educativo vía mail para su validación por la **Secretaría de Académica**.
- XXII. El **director de cada Programa Educativo** una vez notificado vía mail a través del **REPORTE DE VISITA INDUSTRIAL**, para llevar acabo la visita, deberá notificar al profesor asignado, para que este valide información de salida con el Depto. Mantenimiento e Instalaciones de la UTVM.
- XXIII. Cualquier cambio o modificación a la salida notificada por el Depto. de Prácticas y Estadías, el Programa Educativo deberá realizarla vía mail al Depto. de Mantenimiento e Instalaciones, para su atención.
- XXIV. El **Departamento de Prácticas y Estadías**, es el único facultado para realizar solicitudes de vehículo para visitas industriales al Departamento de Mantenimiento e Instalaciones de la UTVM.
- XXV. Para el caso, Donde el **Depto. de Mantenimiento e Instalaciones** de la UTVM, defina contratar el servicio de traslado con algún concesionario, el Jefe del Departamento de Mantenimiento e Instalaciones deberá solicitar vía mail al profesor asignado, evidencias FOTOGRAFICAS DE LA VISITA, COPIA DEL PLIEGO DE COMISIÓN Y ORIGINAL DEL REPORTE DE LA VISITA INDUSTRIAL, para integrar expediente.
- XXVI. Los operadores deberán respetar los límites de velocidad establecidos en el Reglamento de tránsito federal vigente (95 km/hr para transporte oficial) y conducir de manera prudente.
- XXVII. Los trayectos a seguir para llevar acabo las visitas industriales serán determinados por el **Departamento de Mantenimiento** e Instalaciones de la UTVM.
- XXVIII. *El responsable del **Departamento de Mantenimiento e Instalaciones** deberá entregar durante los cinco días posteriores a la realización de la visita, el reporte del operador debidamente requisitado al Departamento de Prácticas y Estadías, para complementar informe de visitas al final de cada cuatrimestre.*

## **GENERALES.**

- XXIX. El número de visitas industriales por cuatrimestre deberá ser, una por grupo.
- XXX. El jefe del Depto. de Mantenimiento e Instalaciones tendrá la facultad suspender la visita cuando en el punto de reunión se presenten menos del **95%** del grupo que debiera asistir, este notificado por el Programa Educativo o por el Depto. de Prácticas y Estadías, por consiguiente se restringirá del servicio durante los dos cuatrimestres subsecuentes.
- XXXI. En el caso de que las partes involucradas muestren evidencias de un mal comportamiento durante el traslado y durante la visita industrial misma, la situación se turnara a la comisión disciplinaria de esta Casa de Estudios.
- XXXII. El personal o estudiantes que hagan uso inadecuado de los vehículos oficiales, se les cancelará el servicio **definitivamente**.
- XXXIII. Cuando para el traslado se requiera más de una unidad, el viaje deberá realizarse en forma conjunta, llegando a los puntos de salida y llegada al mismo tiempo.
- XXXIV. La ingesta de alimentos deberá realizarse en lugares apropiados y seguros, evitando desviar al vehículo oficial de la ruta autorizada.
- XXXV. Las visitas industriales solo se podrán realizar en los Estados de Hidalgo, Querétaro, Distrito Federal, Estado de México, Guanajuato, Puebla y Morelos, máximo 250 km a la redonda, para el caso de visitas fuera de los rangos mencionado, deberán exponerse vía mail a la Secretaria Académica, para su validación,
- XXXVI. Las visitas industriales que el Director del P.E. determine realizar y sus particularidades rebasen lo establecido en el presente documento, deberán contar con la autorización de la Secretaria Académica; para posteriormente realizar la solicitud vía memorándum al Departamento de Prácticas y Estadías.