

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán la prestación de servicios tecnológicos que ofrece la Universidad Tecnológica a la industria y otras instituciones.

Artículo 2.- La prestación de servicios tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

- I. Servicios de información;
- II. Estudios y proyectos;
- III. Consultarías, asesorías y extensionismo;
- IV. Gestión tecnológica;
- V. Servicios de ingeniería;
- VI. Servicios de taller;
- VII. Servicios de laboratorio;
- VIII. Capacitación;
- IX. Otros.

Artículo 3.- Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se establece una coordinación técnica entre las Direcciones de Carrera, Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes realizarán el diseño y desarrollo específico para cada servicio tecnológico.

Artículo 4.- El costo de cada servicio tecnológico deberá pagarse en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta de cheques que para tal efecto será proporcionada por la Universidad.

La Dirección de Administración y Finanzas expedirá un recibo de pago que deberá indicar claramente el servicio que se cubre, fecha, nombre y domicilio de la empresa o participante.

Artículo 5.- Los recursos que se obtengan por la prestación de servicios tecnológicos, tendrán, la siguiente distribución:

- I. Pago a instructores, consultores, coordinadores y asesores;
- II. Pago de materiales y recursos didácticos;
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Pago de servicios.

Para los efectos del Reglamento de Ingresos Propios, previamente se etiquetarán los recursos como ingresos propios, para los efectos de realizar las erogaciones antes señaladas.

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPITULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 6.- Habrá una coordinación técnica entre las Direcciones de Carrera, la Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones y Departamentos sus respectivas responsabilidades.

Artículo 7.- Las Direcciones de Carrera contarán con el apoyo de personal especializado de las materias a que se refiere la prestación del servicio tecnológico. A su vez, la Dirección de Vinculación contara con el apoyo del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 8.- Corresponde a las Direcciones de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Vinculación los currículos de los instructores, consultores y asesores;
- II. Evaluar los contenidos temáticos, manuales y material didáctico;
- III. Supervisar el desempeño de instructores, asesores y consultores.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección de Vinculación, previa autorización del Rector, las siguientes funciones:

- I. Autorizar el programa de Servicios Tecnológicos;
- II. Autorizar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- III. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- IV. Recibir los currículos vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- V. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la impartición de servicios tecnológicos de acuerdo a su experiencia y nivel académico requerido;
- VI. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- VII. Expedir constancias o certificados a los participantes que aprobaron los servicios tecnológicos;
- VIII. Elaborar cuatrimestralmente el catálogo de servicios tecnológicos, conforme con el diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- IX. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;
- X. Promover y difundir los servicios programados
- XI. Efectuar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- XII. Atender a las necesidades del desarrollo de cada servicio tecnológico, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pagos de participantes y cafetería;
- XIII. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- XIV. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan ser atendidas;

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

- XV. Elaborar formatos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- XVI. Actualizar ante la Dirección de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores y asesores;
- XVII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa, y
- XVIII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad;

Artículo 10.- La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Personal de Recursos Humanos, tendrá las siguientes funciones:

- I. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- II. Evaluar al final de cada servicio el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- III. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 11.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Apoyar la realización de los servicios tecnológicos;
- II. Recibir los pagos correspondientes;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores.
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

CAPITULO TERCERO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 12.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.

Artículo 13.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25. Si existieren lugares disponibles, contando con la aprobación de la empresa, el Departamento de Recursos Humanos convocará al personal de la Universidad que reúna las características del perfil definidas por el instructor, de tal forma que el grupo mantenga un nivel homogéneo. En este caso no excederá de una beca por Dirección y deberá realizarse una semana anterior al inicio del curso

Artículo 14.- Cuando un miembro de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio de capacitación y no reúna los requisitos como beneficiario de una beca o se hayan agotado éstas, recibirá un descuento del 30% sobre su costo total.

Artículo 15.- Son obligaciones de los participantes en los servicios de capacitación:

- I. Llenar la hoja de perfil y solicitud de inscripción;
- II. Entregar dos fotografías a color tamaño infantil al inicio del curso;
- III. Presentar para los diplomados, currículum vitae;
- IV. Efectuar el pago en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas de la Universidad, una semana antes del inicio de cada servicio;

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

- V. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- VI. Atender las indicaciones del instructor;
- VII. Presentar los exámenes de evaluación;
- VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

Artículo 16.- Los participantes de los servicios de capacitación y actualización recibirán certificados o constancias, cuando acrediten el logro de los objetivos y/o las evaluaciones, tengan una asistencia del 90% y hayan pagado el costo correspondiente del servicio.

CAPITULO CUARTO DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

Artículo 17.- Los instructores, consultores y asesores, serán las personas designadas como responsables para desarrollar la prestación de los servicios tecnológicos y podrán ser:

- I. Internos,
- II. Externos.

Es requisito indispensable para la participación de los instructores, consultores y asesores, la entrega de su currículum vitae a la Dirección de Vinculación.

Artículo 18.- Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que teniendo el carácter de profesor de tiempo completo o de asignatura intervienen en los programas de servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 19.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar en nombre de ella los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 20.- Son obligaciones de los instructores:

- I. Entregar con ocho días de anticipación al Dirección de Vinculación, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar periódicamente y al final de cada curso a los alumnos, determinando el nivel del objetivo logrado;
- III. Entregar a los participantes el material didáctico;
- IV. Acudir puntualmente a clases y pasar lista de asistencia dentro de los quince minutos de haber dado inicio;
- V. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles a la Dirección de Vinculación, e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación, cualquier problema que se presente.
- VII. Presentar el comprobante que reúna los requisitos del Código Fiscal de la Federación.

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

Artículo 21.- Son obligaciones de los consultores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;
- II. Realizar el diagnóstico correspondiente;
- III. Desarrollar el proyecto convenido;
- IV. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado;
- V. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación, el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización, e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación, cualquier problema que se presente en la consultoría.
- VII. Presentar el comprobante que reúna los requisitos del Código Fiscal de la Federación.

Artículo 22.- Son obligaciones de los asesores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo;
- II. Integrar los formatos e instructivos requeridos;
- III. Acudir puntualmente a las asesorías programadas;
- IV. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación, el reporte del resultado de la asesoría, e
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación, cualquier problema que se presente en la consultoría.
- VI. Presentar el comprobante que reúna los requisitos del Código Fiscal de la Federación.

Artículo 23.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

Artículo 24.- Para el pago de honorarios de instructores, consultores y asesores la base mínima será la correspondiente al pago de una hora de asignatura y la base máxima será de determinada por la Coordinación Técnica de la Universidad, en función de la generación de recursos por la prestación de los servicios tecnológicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento fue modificado en sus artículos 2 fracción VII; 3; 4; 5; 9 fracciones I, V, VII y VIII; 10 fracción II; 11 fracción IV; 13; 14; 15 Fracciones II y IV; 16; 17; 18; 20 fracciones IV y VII; 21 fracción VI y VII; 22; 24 y transitorios.

SEGUNDO.- El presente Reglamento fue reformado y aprobado en la vigésima primer reunión del Consejo Directivo en fecha veintidós de mayo de dos mil ocho y entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica.