
REGLAMENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS

INDICE

CAPITULO PRIMERO

REGLAMENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS (PAG. 2)

CAPITULO SEGUNDO

DE LA COORDINACION TECNICA (PAG. 3)

CAPITULO TERCERO

DE LOS SERVICIOS TECNOLOGICOS

CAPITULO SEPTIMO

DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES (PAG. 5)

TRANSITORIOS (PAG. 7)

**CAPITULO PRIMERO
REGLAMENTO DE SERVICIOS TECNOLOGICOS**

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán la prestación de servicios tecnológicos que ofrece la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila 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 los manuales para el desarrollo específico de 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.

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, las erogaciones anteriores serán tomadas de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

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.

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.
- IV. Atender y evaluar las necesidades y el desarrollo en cada servicio tecnológico.

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

- I. Autorizar el programa de Extensión Empresarial;**
- 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 que aprobaron los servicios tecnológicos, y**
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.**

Artículo 10.- 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 11.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación a través de folletos informativos, catálogos de servicios y otros medios que se consideren oportunos.

Artículo 12.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25, y el mínimo para abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de los empresarios o la sociedad en general, si existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través del Departamento de Recursos Humanos, se hará extensiva la participación al personal de la Universidad que reúna las características del perfil definidas por el instructor y objetivos a alcanzar, de tal forma que el grupo mantenga un nivel homogéneo. En este caso no excederá de una beca por Dirección.

Artículo 13.- Cuando un miembro de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio tecnológico 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 14.- Son obligaciones de los participantes en los servicios de capacitación:

- I. Llenar la hoja de perfil y solicitud de inscripción;
- II. Entregar dos fotografías 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, antes del inicio de cada módulo;
- V. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- VI. Atender las indicaciones del instructor;
- VII. Presentar los exámenes de evaluación;
- VIII. Requisitar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

Artículo 15.- Los participantes de los servicios de capacitación y actualización podrán recibir certificados o constancias, siempre y cuando acrediten haber logrado los objetivos y aprobado las evaluaciones, tengan una asistencia del 90% y hayan pagado el costo del servicio.

CAPITULO SÉPTIMO DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

Artículo 16.- Los instructores, consultores y asesores, serán las personas designadas como responsables para desarrollar la prestación de los servicios tecnológicos y podrán ser:

- I. Internos, y
- 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 17.- 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 extensión empresarial, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 18.- 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 19.- Son obligaciones de los instructores:

- I. Entregar con ocho días de anticipación al Departamento de Servicios Escolares, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo 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 al Dirección académica, e
- VI. Informar oportunamente al Departamento de Servicios Escolares, cualquier problema que se presente.

Artículo 20.- 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 al Dirección de Vinculación el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización, e**
- VI. **Informar oportunamente al Dirección de Vinculación, cualquier problema que se presente en la consultoría.**

Artículo 21.- **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 al Dirección de Vinculación, cualquier problema que se presente en la consultoría.**

Artículo 22.- **Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.**

Artículo 23.- **La base mínima para la compensación de instructores, consultores y asesores será la correspondiente al pago de una hora de asignatura y la base máxima será de \$ 250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) en función de la generación de recursos.**

Dichos montos serán actualizados de acuerdo al incremento del salario mínimo profesional de la zona.

TRANSITORIOS

UNICO.- **El presente reglamento entro en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Región Centro de Coahuila en fecha**