

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HERMOSILLO, SONORA.

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPÍTULO I 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 de Hermosillo, Sonora, 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. Consultorías, asesorías y extensionismo;
- IV. Gestión tecnológica;
- V. Servicios de ingeniería;
- VI. Servicios de taller;
- VII. Servicios de laboratorio;
- VIII. Capacitación;
- IX. Cursos de Entrenamiento;
- X. Evaluación y Capacitación en Competencia Laboral;
- XI. Diplomados y Certificados;
- XII. Educación Continua, y
- XIII. 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 deber 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 y personal de apoyo;

- II. Pago de materiales y recursos didácticos;
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Pago de servicios, y
- V. Cuota de beneficio para la Universidad.

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.

CAPÍTULO II 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, presidida por una Dirección de Carrera, que tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones sus respectivas responsabilidades.

Artículo 7°. - Las Direcciones de Carrera contarán con el apoyo de personal especializado de materias a que se refiere la prestación del servicio tecnológico; a su vez, la Dirección de Vinculación contará con el apoyo del Departamento de Prensa y Difusión.

Artículo 8°. - Corresponde a las Direcciones de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Vinculación los currículums de los instructores, consultores y asesores;
- II. Evaluar y/o preparar los contenidos temáticos, manuales y material didáctico;
- III. Supervisar el desempeño de instructores, asesores y consultores;
- IV. Autorizar el programa de extensión empresarial;
- V. Autorizar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- VI. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- VII. Recibir los currículums vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- VIII. 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;
- IX. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos, y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 9°. - La Dirección de Vinculación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cuatrimestralmente el programa de extensión empresarial, conforme con el diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- II. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios programados;
- IV. Efectuar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- V. 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;
- VI. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- VII. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan ser atendidas;
- VIII. Elaborar formatos, presupuestos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- IX. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- X. Evaluar al final de cada programa el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- XI. Actualizar ante la Dirección de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores o asesores;
- XII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa, y
- XIII. 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, y
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

CAPÍTULO III 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 y demás medios que considere pertinentes.

Artículo 12°. - En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25 y el mínimo para abrirlo será de 5.

Artículo 13°. - Cuando un miembro de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio tecnológico general, recibirá un descuento del 20% 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. Efectuar el pago en la caja de la Dirección de Administración y Finanzas, antes del inicio de cada servicio;
- III. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- IV. Atender las indicaciones del instructor;
- V. Presentar los exámenes de evaluación, y
- VI. 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.

CAPÍTULO IV 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 curriculum vitae a la Coordinación Técnica.

Artículo 17°. - Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que teniendo el carácter de Director de Carrera, 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 a la Coordinación Técnica, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar al final de cada servicio 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 posteriores a su inicio;
- V. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles a la Coordinación Técnica, y
- VI. Informar oportunamente a la Coordinación Técnica, 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 a la Coordinación Técnica el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización, e
- VI. Informar oportunamente a la Coordinación Técnica, 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 Coordinación Técnica el reporte del resultado de la asesoría, e
- V. Informar oportunamente a la Coordinación Técnica sobre 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente en que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad, para tal efecto el Rector procederá a hacerlo de conocimiento inmediato de las unidades orgánicas de la Universidad.

SEGUNDO.- Se derogan las disposiciones administrativas, que de la Universidad se hayan emitido y se opongán al presente reglamento.

Hermosillo, Sonora, a 08 de Septiembre de 2000.

**PRESIDENTE
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**SECRETARIO
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Rúbrica

Rúbrica

DR. VÍCTOR GALINDO SÁNCHEZ

DR. HORACIO HUERTA CEVALLOS