

REGLAMENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DEL SUROESTE DE GUANAJUATO

TÍTULO ÚNICO LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente reglamento regula la prestación de servicios tecnológicos que ofrece la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato a la sociedad.

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

- I.** Servicios de información;
- II.** Estudios y proyectos;
- III.** Consultarías y asesorías;
- IV.** Gestión tecnológica;
- V.** Servicios de ingeniería;
- VI.** Servicios de taller;
- VII.** Servicios de laboratorio;
- VIII.** Capacitación; y
- IX.** Los demás autorizados.

Artículo 3.- 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 bancaria 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 del participante.

Artículo 4.- 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; y
- V.** Demás inherentes para la realización de los servicios tecnológicos.

Artículo 5.- Para los efectos del Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, las erogaciones anteriores serán tomadas de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 6.- Se crea la Coordinación Técnica que tendrá por objeto la organización, dirección y realización de los servicios tecnológicos señalados en el artículo 2 del presente Reglamento.

Artículo 7.- La Coordinación Técnica estará integrada por:

- I.** Un Coordinador, que será el Director de Vinculación;
- II.** Un Secretario Técnico, que será el Director de Administración y Finanzas; y
- III.** Vocales, que serán los Directores de División de Carrera y el Jefe de Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 8.- Corresponde a la Coordinación Técnica:

- I. Recibir y evaluar 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. Asignar a los instructores, consultores o asesores a la impartición de servicios tecnológicos, de acuerdo a su experiencia y nivel académico;
- V. Otorgar becas al personal de la Universidad para los servicios tecnológicos, previa autorización del Rector;
- VI. Elaborar cuatrimestralmente el programa de servicios tecnológicos, conforme con el diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- VII. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;
- VIII. Promover y difundir los servicios programados;
- IX. Efectuar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- X. Atender las necesidades del desarrollo de cada servicio tecnológico, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, pagos de participantes y cafetería;
- XI. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- XII. Realizar visitas a empresas e instituciones para detectar las necesidades que deban ser atendidas;
- XIII. Elaborar formatos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- XIV. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;
- XV. Evaluar al final de cada servicio tecnológico el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- XVI. Elaborar manuales para el desarrollo específico de cada servicio tecnológico;
- XVII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa, y
- XVIII. Las demás establecidas en las disposiciones legales aplicables.

Artículo 9.- El Rector tendrá las facultades siguientes:

- 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;
- IV. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores;
- V. Autorizar las becas al personal de la Universidad para participar en los servicios tecnológicos;
- VI. Expedir constancias o certificados a las personas que aprobaron los servicios tecnológicos; y
- VII. Las demás estipuladas en los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Recibir los pagos correspondientes;
- II. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores;
- III. Realizar el pago de los demás gastos inherentes a los servicios tecnológicos; y
- IV. Las demás señaladas en el presente Reglamento y disposiciones legales aplicables.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 11.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por la Coordinación Técnica, a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.

Artículo 12.- 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 del servicio;
- V. Asistir puntualmente al desarrollo del servicio;
- VI. Atender las indicaciones del instructor;
- VII. Presentar los exámenes de evaluación; y

VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

Artículo 13.- Los participantes de los servicios de capacitación 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 CUARTO DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

Artículo 14.- 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 Coordinación Técnica.

Artículo 15.- Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que intervienen en los programas de servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 16.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas o morales, contratadas eventualmente por la Universidad para desarrollar en nombre de ella los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 17.- 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 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;
- V.** Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles después de aplicadas al Departamento de Servicios Escolares; e
- VI.** Informar oportunamente a cualquier miembro de la Coordinación Técnica los problemas que se presenten en la instrucción.

Artículo 18.- 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 Departamento de Servicios Escolares el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; e
- VI.** Informar oportunamente a cualquier miembro de la Coordinación Técnica los problemas que se presenten en la consultoría.

Artículo 19.- 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 al Departamento de Servicios Escolares el reporte del resultado de la asesoría; e
- V.** Informar oportunamente a cualquier miembro de la Coordinación Técnica los problemas que se presenten en la asesoría.

Artículo 20.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día de su publicación en el Medio de Información Oficial de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato.

SEGUNDO.- Los casos no previstos en el presente Reglamento serán objeto de análisis y resolución por parte del Rector conjuntamente con la Coordinación Técnica.

Por lo tanto, mando se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Dado en el Salón de Sesiones del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato, en la ciudad de Valle de Santiago, Gto., a los 26 días del mes de octubre del 2000 dos mil.

P R E S I D E N T E

ARQ. VÍCTOR MANUEL RAMÍREZ VALENZUELA

C O N S E J E R O S

ING. ERNESTO ANTONIO PORRAS HOLGUÍN

ARQ. ARTURO NUÑEZ SERRANO

ING. ALFREDO LÓPEZ HERRERA

ING. HUGO MORENO SÁNCHEZ

C.P. MARTHA LIDIA GONZÁLEZ AGUILERA

PROFR. JOSÉ MENDOZA RODRÍGUEZ

C. JOSÉ LUIS NIETO MONTOYA

ING. ANTONIO GALLARDO ROMERO

ING. ÁLVARO GONZÁLEZ OLIVARES

C. ARTURO RAMÍREZ HERNÁNDEZ