



Universidad Tecnológica de Parral

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua



Reglamento de Servicios Tecnológicos

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 a la Industria, comercio y otras instituciones públicas o privadas.

ARTÍCULO 2.- La prestación de Servicios Tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

- I. Servicios de Informática;
- II. Estudios y proyectos;
- III. Consultorías y asesorías;
- IV. Gestión Tecnológica;
- V. Servicios de Ingeniería;
- VI. Servicios de Taller;
- VII. Servicios de Laboratorio;
- VIII. Capacitación, y
- IX. Otros.

Los Servicios Tecnológicos que ofrezca la Universidad, serán dados a conocer por el Departamento de Comunicación y Extensión, a través de folletos informativos y demás medios que se consideren pertinentes.

ARTICULO 3.- Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se coordinarán las Unidades de cada Carrera, la Unidad de Vinculación y la Unidad de Administración y Finanzas, quienes con el apoyo del Departamento de Planeación y Evaluación, 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 Unidad de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta de cheques en el banco y en la cuenta cuyo número para tal efecto le será proporcionado al solicitante del Servicio Tecnológico.



Chihuahua
Gobierno del Estado



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



Universidad Tecnológica de Parral

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua



La Unidad de Administración y Finanzas expedirá un recibo de pago que deberá indicar claramente el servicio que se cubre, fecha, nombre, R.F.C. 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. Sustitución de equipos por obsolescencia o por el desgaste o daño irreparable de los mismos por su uso normal;
- IV. Pago de servicios de reparación, mantenimiento preventivo o correctivo, etc., y
- V. En otros rubros que el Rector considere necesarios y justificados, debiendo informar de ello al Consejo Directivo.

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 II DE LA COMPETENCIA DE LOS TITULARES DE CARRERAS

ARTÍCULO 6.- Las Unidades de cada Carrera, de Vinculación y de Administración y Finanzas se coordinarán con la finalidad de que los servicios ofrecidos por la Universidad tengan un buen desarrollo, conservando cada uno de los Titulares y Jefes de Departamentos sus respectivas responsabilidades.

ARTÍCULO 7.- Los Titulares de las Unidades de cada 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 Unidades de cada Carrera

- I. Evaluar conjuntamente con la Unidad 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. Supervisar el uso y conservación de las instalaciones y equipos en los que se realicen los servicios;
- V. Atender oportunamente los requerimientos en cada Servicio Tecnológico que sea prestado cuanto a los materiales, aulas, asistencia, etc.,
- VI. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- VII. Elaborar formatos e instructivos de trabajo con la mayor objetividad;
- VIII. Evaluar al final de cada programa el desempeño de los instructores, consultores y asesores, los cuáles hará el conocimiento de la Unidad de Vinculación;
- IX. Actualizar ante la Unidad de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los Instructores, consultores y asesores, y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

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

- I. Autorizar los programas de Servicios Tecnológicos;
- II. Autorizar conjuntamente con las Unidades de cada carrera, la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de Servicios Tecnológicos;
- III. Establecer, en forma conjunta con la Unidad de Administración y Finanzas, 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, para los efectos establecidos en la fracción I del artículo 8 del presente Reglamento;
- V. Establecer, en forma conjunta con la Unidad de Administración y Finanzas y las Unidades de cada Carrera, las bases para la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la implantación de Servicios Tecnológicos de acuerdo a su experiencia y nivel académico requerido;
- VI. Determinar, con las Unidades de cada Carrera y la Unidad de Administración y Finanzas, el otorgamiento de becas al personal de la Universidad en los Servicios Tecnológicos;
- VII. Gestionar ante el Departamento de Servicios Escolares, la expedición de constancias, diplomas o reconocimientos a los que aprobaron los Servicios Tecnológicos prestados, en los términos de lo establecido por el artículo 23 del presente Reglamento;



- VIII. Elaborar cuatrimestralmente, en forma conjunta con las Unidades de cada Carrera, los programas de Servicios Tecnológicos, conforme con el diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- IX. Promover y difundir, con el apoyo del Departamento de Comunicación y Extensión, los Servicios Tecnológicos programados;
- X. Diseñar, conjuntamente con las Unidades de cada Carrera, el programa de trabajo de cada Servicio Tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido, de conformidad a las necesidades o a la naturaleza del servicio ofrecido;
- XI. Supervisar el desarrollo de cada Servicio Tecnológico;
- XII. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan ser atendidas;
- XIII. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio, a fin de evaluar el desarrollo del programa general;
- XIV. Tramitar entre dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa, y
- XV. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

ARTÍCULO 10.- Corresponde a la Unidad de Administración y Finanzas:

- I. Apoyar la realización de los Servicios Tecnológicos;
- II. Recibir los pagos correspondientes;
- III. Realizar los pagos de contratación a instructores y retener los impuestos a los consultores y asesores, llevando los registros correspondientes, y
- IV. Realizar el pago de los demás gastos al servicio inherentes que se contrata.

ARTICULO 11.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25, y el mínimo abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de los empresarios o la sociedad en general, siempre y cuando existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través del Departamento de Servicios Administrativos, se hará extensiva la invitación al personal de la Universidad que reúna las características de perfil definidos 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 Departamento.

ARTICULO 12.- Cuando un miembro de la comunidad universitaria tenga especial interés en participar en algún servicio de capacitación, no reúna los requisitos como beneficiario de una beca o se hayan agotado estas, podrá, de conformidad a los recursos presupuestales disponibles, obtener el descuento hasta el 30% sobre el costo total del servicio ofrecido,



Universidad Tecnológica de Parral

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua



debiendo el interesado presentar solicitud ante la Unidad de Administración y Finanzas, quien deberá escuchar la opinión la Unidad de cada carrera correspondiente.

ARTÍCULO 13.- 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. En caso de diplomados, el interesado deberá de presentar su currículum vitae;
- IV. Efectuar el pago en la caja de la Unidad 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, y
- VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

ARTÍCULO 14.- Los participantes de los servicios de capacitación y actualización podrán recibir certificados o constancias, siempre y cuando acreditan haber logrado los objetivos, aprobando las evaluaciones, tengan una asistencia del 90 % y hayan pagado el costo del servicio.

CAPITULO III DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.

ARTÍCULO 15.- Los instructores, consultores y asesores, serán las personas designadas como responsables para desarrollar la prestación de los Servicios Tecnológicos y podrán ser: Internos y Externos.

Es requisito indispensable para la participación de los instructores, consultores y asesores, la entrega de su currículum vitae a la Unidad de Vinculación, así como estar dado de alta en el Registro Federal de Causantes para prestar sus servicios por honorarios.

ARTÍCULO 16.- 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, que prestarán sus servicios fuera de horario de trabajo.



ARTÍCULO 17.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar en nombre de los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

ARTÍCULO 18.- Son obligaciones de los instructores:

- I. Solicitar con ocho días de anticipación, a la Unidad de cada Carrera correspondiente, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo a los estudiantes, 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 Unidad de Carrera correspondiente, y
- VI. Informar oportunamente a la Unidad de la Carrera correspondiente, cualquier problema que se suscite durante la prestación del servicio.

ARTÍCULO 19.- Son obligaciones de los consultores:

- I. Elaborar el anteproyecto del 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 Unidad de la Carrera correspondiente un reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma, con fechas y tiempo de realización, e
- VI. Informar oportunamente a Unidad de la Carrera correspondiente cualquier problema que se presente en la consultoría.

ARTÍCULO 20.- Son obligaciones de los Asesores:

- I. Elaborar el anteproyecto del trabajo;
- II. Integrar los formatos o Instructivos requeridos;
- III. Acudir puntualmente a las asesorías programadas;
- IV. Elaborar y entregar a la Unidad de la Carrera correspondiente un reporte del resultado de la asesoría, y



Universidad Tecnológica de Parral

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua



- V. Informar oportunamente a la Unidad de la Carrera correspondiente cualquier problema que se presente en la consultoría.

ARTÍCULO 21.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficios de los Servicios Tecnológicos.

ARTÍCULO 22.- La base mínima para la compensación de instructores, consultores y asesores será la correspondiente al pago de una hora de asignatura, la cual se actualizará de acuerdo al incremento del salario mínimo profesional de la zona.

ARTÍCULO 23.- Al final de cada servicio de capacitación, para los efectos de lo establecido, en el artículo 9 fracción VII del presente Reglamento, la Unidad de cada Carrera remitirá a la Unidad de Vinculación, la relación de los participantes que hayan acreditado el curso impartido.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica.

SEGUNDO.- La Universidad, a través de la Rectoría es responsable del uso y tratamiento de los datos de la industria e instituciones, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

TERCERO.- El presente Reglamento se dio por aprobado en la Tercer Reunión del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Parral el día 23 de Septiembre de 2013.





Universidad Tecnológica de Parral

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Chihuahua



**ACTA DE APROBACIÓN
EL CONSEJO DIRECTIVO**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN,
CULTURA Y DEPORTE**

SECRETARÍA DE HACIENDA

**COORDINACIÓN GENERAL DE
UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y
POLITECNICAS**

**OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES DE
APOYO A LA EDUCACIÓN DEL ESTADO**

PRESIDENCIA MUNICIPAL DE HIDALGO DEL PARRAL

**CAMARA NACIONAL DE COMERCIO,
SERVICIOS Y TURISMO
"CANACO"**

**COFEDERACIÓN PATRONAL DE LA
REPUBLICA MEXICANA
"COPARMEX"**

