

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LAJA BAJÍO

LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA LAJA BAJÍO, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN II DEL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO DE CREACIÓN NÚMERO 113 PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL EN FECHA 15 DE MAYO DEL 2015, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

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 Laja Bajío 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. Capacitación, diplomados y seminarios;
- V. Otros.

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

Artículo 4.- El costo de cada servicio tecnológico deberá pagarse en la cuentas de la Sociedad Civil administrada por 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 (Papelería, viáticos, alimentos, combustibles, insumos para prácticas, fotocopias, etc.);
- III. Obtención de recursos bibliográficos; y
- IV. Pago de servicios. (Limpieza de instalaciones, energía eléctrica, uso de vehículos, sistemas informáticos, etc.)
- V. Algún otro que determine la junta directiva de la Asociación Civil

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 los Encargados de Carrera, La coordinación de Vinculación, la Dirección de Administración y Finanzas y el Director del CEIIN 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.- Los Encargados 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 Coordinación de Vinculación contara con el apoyo del Departamento Académico.

Artículo 8.- Corresponde a los Encargados de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con el Departamento de Vinculación los currículos de los instructores, consultores y asesores;
- II. Evaluar los contenidos temáticos, manuales y material didáctico;
- III. Promover y difundir los servicios tecnológicos;
- IV. Supervisar el desempeño de instructores, asesores y consultores; y
- V. Las demás que otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

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

- I. Elaborar en conjunto con los encargados de carrera y departamento Académico el programa de Extensión Empresarial;
- II. Autorizar el programa de Extensión Empresarial;
- III. Autorizar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- IV. Promover y difundir los servicios tecnológicos;
- V. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- VI. Recibir los currículos vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- VII. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la impartición de servicios tecnológicos de acuerdo a su experiencia y nivel academice requerido;
- VIII. Coordinar la logística para otorgar los servicios:
- IX. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- X. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos, y
- XI. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 10.- La Dirección Académica y de planeación, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar en conjunto con el Departamento de Vinculación, 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 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 el Departamento de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores y asesores;
- XII. Participar en el proceso de contratación de instructores, consultores y asesores;
- XIII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa; y
- XIV. 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. Participar en el proceso de contratación de instructores, consultores y asesores;
- V. Proveer los recursos materiales para la impartición del curso; y
- VI. Realizar el pago de los demás gestos 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 coordinación de Vinculación a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes a la comunidad universitaria, sector empresarial y gubernamental como a la sociedad en general.

Artículo 13.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 30, y el mínimo para abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de la comunidad universitaria, empresarios, sector gubernamental o la sociedad en general, si existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través la coordinación de Vinculación, 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.

Artículo 14.- 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 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 tamaño infantil al inicio del curso;
- III. Presentar para los diplomados, currículum vitae;
- IV. Efectuar el pago en la caja del Departamento 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. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor
- IX. Y demás que se señalen en la convocatoria respectiva del curso, programa, diplomado, etc., que ofrezca la Universidad.

Artículo 16.- 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 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, y
- II. Externos.

Es requisito indispensable para la participación de los instructores, consultores y asesores, la entrega de su currículum vitae la coordinación 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 extensión empresarial, 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 la coordinación de Vinculación, 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 Departamento Académico; e
- VI. Informar oportunamente la coordinación de Vinculación, cualquier problema que se presente.

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

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 la coordinación de Vinculación el reporte del resultado de la asesoría; e
- V. Informar oportunamente la coordinación de Vinculación, cualquier problema que se presente en la consultoría.

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

Artículo 24.- Los instructores podrán ser removidos de los servicios en los siguientes casos:

- I. Tener más de dos faltas de asistencia;
- II. Presentar incompetencia en su desempeño.;
- III. Desfasarse del tiempo programado sin justificación; y
- IV. Faltar al respeto a los participantes.

No podrán ser considerados para próximos cursos, además las sanciones de tipo económico que determine en su caso la universidad.

Artículo 25.- La base máxima para la compensación de instructores, consultores y asesores será la correspondiente al pago de un 60 % como base en función de la generación de recursos.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de que sea aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Laja Bajío y para tal efecto el Rector procederá a hacerlo del conocimiento inmediato de las Unidades Administrativas de la misma y de la comunidad universitaria.

H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Laja Bajío.

