



# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla

Con fundamento en lo dispuesto por el Decreto que crea la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez de Xicotepec de Juárez, así como el Convenio de Coordinación entre el Gobierno Estatal y el Gobierno Federal para la creación y operación de la misma, el Consejo Directivo de esta Universidad expide el siguiente:

## REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ

### SECCIÓN PRIMERA

### 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 Xicotepec de Juárez a la industria y otras instituciones.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **UNIVERSIDAD:** A la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez;
- II. **RECTOR:** Al Rector de la "UNIVERSIDAD"; y

**Artículo 3.-** La prestación de Servicios Tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

- I. Servicios de información;
- II. Estudios y Proyectos;
- III. Consultorías y Asesorías;

- IV. Gestión Tecnológica;
- V. Servicios de Ingeniería;
- VI. Servicios de Taller;
- VII. Servios de Laboratorio;
- VIII. Capacitación; y
- IX. Otros similares.

**Artículo 4.-** 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 de la "UNIVERSIDAD", las cuales realizarán los manuales para el desarrollo específico de cada Servicio Tecnológico.

**Artículo 5.-** 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 sea proporcionada por la Dirección de Administración y Finanzas de la "UNIVERSIDAD".

La Dirección de Administración y Finanzas expedirá un recibo de pago que deberá indicar claramente el servicio que se cubre, y la fecha, nombre y domicilio de la empresa o participante solicitante.

**Artículo 6.-** 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; y
- 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.

## SECCIÓN SEGUNDA

### TÍTULO ÚNICO

## DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

**Artículo 7.-** Habrá una Coordinación Técnica entre las Direcciones de Carrera, la Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas de la "UNIVERSIDAD", que tendrá por objeto velar por el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la "UNIVERSIDAD".

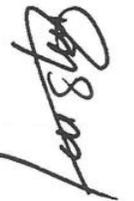
**Artículo 8.-** Las Direcciones de Carrera contarán con el apoyo de personal especializado de las materias a que se refiere la prestación del Servicio Tecnológico.

**Artículo 9.-** 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.

**Artículo 10.-** Corresponde a la Dirección de Vinculación, previa autorización del RECTOR, las siguientes funciones:

- I. Elaborar cuatrimestralmente el Programa de Extensión Empresarial, conforme con el diagnóstico de necesidades de las empresas y participantes;
- II. Coordinar la participación de la "UNIVERSIDAD" en las convocatorias de prestación de Servicios Tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios programados;
- IV. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- V. Recibir el currículum vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;



- VI. 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;
- VII. Otorgar becas al personal de la "UNIVERSIDAD" en los Servicios Tecnológicos;
- VIII. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los Servicios Tecnológicos;
- IX. Elaborar el Programa de Trabajo de cada Servicio Tecnológico, comprendiendo: duración, inicio, objetivo y contenido;
- X. 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;
- XI. Coordinar a los instructores, consultores y asesores;
- XII. Realizar visitas a empresas para detectar las necesidades que puedan 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 programa el desempeño de los instructores, consultores y asesores;
- XVI. Actualizar ante la Dirección de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los instructores, consultores y asesores;
- XVII. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa; y
- XVIII. 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; y
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

## SECCIÓN TERCERA

### TÍTULO ÚNICO

## DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

**Artículo 12.-** Los Servicios Tecnológicos que ofrezca la "UNIVERSIDAD", serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.

**Artículo 13.-** En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de veinticinco y el mínimo para abrirlo será de doce. 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 de la Oficina 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.

**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 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; y
- VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor.

**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, así como tener una asistencia del 90%, y que hayan pagado el costo del servicio.

## SECCIÓN SÉPTIMA

### TÍTULO ÚNICO

## 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/o
- 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 18.-** Los instructores, consultores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la "UNIVERSIDAD", que teniendo el carácter de Directivo, 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:

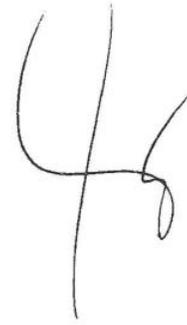
- I. Entregar con ocho días de anticipación a la Dirección de Vinculación, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo a los participantes, determinando el nivel del objetivo logrado;
- III. Entregar a los participantes el material didáctico;
- IV. Acudir puntualmente a clases;
- V. Entregar los resultados de las evaluaciones en un plazo máximo de tres días hábiles a la Dirección de Vinculación; e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección 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 a la Dirección de Vinculación el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección 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 a la Dirección de Vinculación el reporte del resultado de la asesoría; e
- V. Informar oportunamente a la Dirección 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.-** 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

**ÚNICO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la "UNIVERSIDAD".

## ACTA DE APROBACIÓN

Por unanimidad de votos, los abajo firmantes que integran el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, aprobaron el día veintiuno de Septiembre del año dos mil cinco, el REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ.

### CONSEJO DIRECTIVO

LIC. MARCO ANTONIO GARCÍA LÓPEZ  
PRESIDENTE SUPLENTE

L.A.E. JAVIER GÓMEZ BUTRÓN  
VOCAL.- SUPLENTE DEL SECRETARIO DE DESARROLLO  
ECONÓMICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. RODOLFO FLORES ROJAS  
VOCAL.- SUPLENTE DEL SECRETARIO DE FINANZAS Y  
ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO

ING HÉCTOR RETANA PIÑA  
DIRECTOR ACADÉMICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL  
DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y VOCAL

ING. FERNANDO VELÁZQUEZ VALDÉS  
VOCAL.- SUPLENTE DEL TITULAR DE LA OFICINA DE  
SERVICIOS FEDERALES DE APOYO A LA EDUCACIÓN  
EN EL ESTADO DE PUEBLA

LIC. ANDRÉS E. RAMOS FOSADO  
VOCAL.- SUPLENTE DEL PRESIDENTE MUNICIPAL  
CONSTITUCIONAL DE XICOTEPEC DE JUÁREZ

SR. TAURINO MELÉNDEZ ZAVALETA  
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO Y VOCAL

SR. GABRIEL ALVARADO ARANDA  
REPRESENTANTE DEL SECTOR PRODUCTIVO Y VOCAL

SRITA. ROSA MARÍA ESQUITÍN LASTIRI  
REPRESENTANTE DEL SECTOR SOCIAL Y VOCAL

M.C. GERARDO MARCELINO LARA OROZCO  
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD

LIC. JOSÉ C. ROBERTO BAEZ MORENO  
SECRETARIO DE ACUERDOS