

# UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE NAYARIT, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA FRACCIÓN VI DEL ARTÍCULO 13 DEL DECRETO DE CREACIÓN, HA TENIDO A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

## REGLAMENTO DE SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO

### CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones que regularán las relaciones entre las autoridades de la Universidad Tecnológica de Nayarit y los usuarios de sus instalaciones y centros de servicios con que cuenta, haciéndose obligatoria su observancia.

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

- I. Servicios de información;
- II. Estudios y proyectos;
- III. Incubación de negocios
- IV. Consultorías, asesorías y extensionismo;
- V. Gestión tecnológica;
- VI. Servicios de ingeniería;
- VII. Servicios de taller;
- VIII. Servicios de laboratorio;
- IX. Capacitación;
- X. Investigación tecnológica
- XI. Otros.

**Artículo 3.-** Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se establece una Comisión Técnica que estará conformada por el Rector, Dirección de Vinculación, las Direcciones de Carrera, la Dirección de Administración y Finanzas y el Abogado General.

**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 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;
- III. Obtención de recursos bibliográficos;
- IV. Pago de servicios.

Para los efectos 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 COMISIÓN TÉCNICA**

**Artículo 6.-** Habrá una Comisión Técnica conformada por el Rector, la Dirección de Vinculación las Direcciones de Carrera, la Dirección de Administración y Finanzas y el Abogado General, la cual 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 las materias a que se refiere la prestación del servicio tecnológico. A su vez, la Dirección de Vinculación contará con el apoyo de las Direcciones de Carrera.

**Artículo 8.-** 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;
- IV. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago e informarlo a la Dirección de Vinculación.

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

- I. Autorizar el programa de Extensión Empresarial;
- II. Autorizar, previo análisis con las Direcciones de Carrera, la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- III. Recibir los currículos vitae de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- IV. 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;
- V. Expedir conjuntamente con el Rector y/o Director de Carrera, constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos;
- VI. Elaborar cuatrimestralmente el programa de extensión empresarial, 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. Coordinar apoyado por las áreas correspondientes, 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.
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS**

**Artículo 12.-** 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 85% y hayan pagado el costo del servicio.

### **CAPITULO SÉPTIMO DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.**

**Artículo 13.-** 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.

**Artículo 14.-** 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 tiempo parcial, intervienen en los programas de extensión empresarial, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

**Artículo 15.-** 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 16.-** Son obligaciones de los instructores:

- I. Entregar con ocho días de anticipación a la Dirección de Carrera correspondiente, 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 a la Dirección de Carrera, e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Carrera, cualquier problema que se presente.

**Artículo 17.-** 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 Carrera el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización, e
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Carrera, cualquier problema que se presente en la consultoría.

**Artículo 18.-** 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 Carrera el reporte del resultado de la asesoría, e
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Carrera, cualquier problema que se presente en la consultoría.

**Artículo 19.-** Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

## **CAPÍTULO OCTAVO DE LAS NORMAS DE INTERRELACIÓN Y CONDUCTA**

**Artículo 20.-** Los usuarios de las instalaciones y servicios que proporciona la Universidad, así como sus empleados, deberán observar una conducta intachable y de respeto con el personal de la Universidad, así como con otros usuarios.

**Artículo 21.-** Ningún usuario podrá organizar eventos de carácter social dentro de las instalaciones de la Universidad y sus centros de servicios, con el propósito de no alterar el correcto funcionamiento de los mismos.

**Artículo 22.-** Queda prohibido preparar o consumir alimentos y bebidas en el interior de las instalaciones de la Universidad y sus centros de servicios, en las áreas que no estén designadas para tal actividad.

**Artículo 23.-** Los usuarios podrán atender personas en las instalaciones y centros de servicios de la Universidad según convenga al desarrollo de su proyecto, previo aviso y autorización de las autoridades correspondientes de la misma, debiendo estar presente un responsable de la Universidad que sea designado.

**Artículo 24.-** Los usuarios podrán hacer uso del equipo e instalaciones de los centros de servicios para fines de desarrollo del proyecto, previo aviso y autorización del Director de Carrera del área donde se lleve a cabo el servicio.

**Artículo 25.-** Los usuarios podrán formular las quejas que crean pertinentes ante la Dirección de Carrera del área donde se lleve a cabo el servicio, siempre y cuando sean de forma respetuosa, procurando que sus observaciones o inconformidades sean de crítica constructiva haciendo la sugerencia respectiva.

## **CAPÍTULO NOVENO DEL CONTROL Y VIGILANCIA**

**Artículo 26.-** Aunque la Universidad tiene a su cargo la seguridad interna en lo que se refiere a proporcionar los medios adecuados para proteger los elementos de trabajo y valores; cada usuario coadyuvará con dichas medidas, responsabilizándose del adecuado resguardo y valores que a ellos corresponda, deslindando de cualquier responsabilidad a la Universidad.

**Artículo 27.-** Los integrantes del equipo del proyecto a desarrollarse y sus empleados, deberán portar en todo momento el gafete que le proporcionará la Universidad y mostrarlo al personal autorizado que lo solicite.

**Artículo 28.-** No se permitirán anuncios en las instalaciones de la Universidad y sus centros de servicios, excepto los que estén especialmente autorizados por la Institución.

**Artículo 29.-** Los usuarios de las instalaciones y centros de servicios de la Universidad, no deberán hacer uso de la imagen institucional de la misma en cualquier tipo de contratos con terceros, como argumento para la negociación.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LOS ACTIVOS DE LOS CENTROS DE SERVICIO**

**Artículo 30.-** Ningún usuario podrá sacar objetos pertenecientes a la Universidad sin autorización por escrito del Director del área correspondiente a que pertenezca el centro o instalación, y siguiendo el procedimiento ya establecido para ese efecto.

**Artículo 31.-** Los usuarios procurarán en todo momento conservar el mobiliario y equipo de la Universidad y sus centros de servicios, evitando el mal uso de ellos.

**Artículo 32.-** Cualquier bien propiedad de la Universidad o de sus usuarios que sea destruido o dañado por otro usuario o empleado del mismo, deberá ser reparada o repuesta según convenga, sin perjuicio de la aplicación de cualquier otra sanción prevista en la normatividad interna de la Universidad o en la legislación aplicable.

## **CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS**

**Artículo 33.-** Es obligación de los usuarios asistir puntualmente a las reuniones de trabajo que se establezcan por las áreas de consultoría y asesoría, de acuerdo con su bitácora de actividades.

**Artículo 34.-** Los usuarios deberán realizar las actividades programadas en el proyecto y registrar el desarrollo en la bitácora de actividades.

**Artículo 35.-** Los usuarios deberán firmar de conformidad la hoja de control de consultorías y asesorías cada vez que haya recibido atención por parte de las áreas responsables de los centros de servicios de la Universidad, con el objeto de contabilizar de manera oficial las horas registradas para efectos de estimar el costo del servicio.

**Artículo 36.-** Los contratos que suscriban los usuarios relacionados con sus proyectos, deberán ser sometidos a la aprobación del área jurídica de la Universidad previo a su firma con terceros, y no deberán contener argumentos mediante los cuales se vea comprometida la Institución.

**Artículo 37.-** Ningún usuario de las instalaciones y los centros de servicios de la Universidad, podrá utilizar el domicilio de la misma como domicilio fiscal.

**Artículo 38.-** Los documentos oficiales de cada proyecto emanados de la actividad del mismo, serán responsabilidad única del usuario, proporcionando a los responsables del área una copia simple de cada uno de ellos para su respaldo.

**Artículo 39.-** En el caso de sustancias inflamables, explosivas o peligrosas de manejo especial, el usuario deberá instalar en el área asignada, los equipos e instrumentos necesarios que garanticen la plena seguridad, antes de iniciar el manejo de las mismas.

**Artículo 40.-** El usuario deberá proveer a sus colaboradores con el equipo y vestido adecuados a las normas de seguridad existentes para el proceso que desempeñen.

**Artículo 41.-** Los empleados contratados por el usuario para el desarrollo del proyecto, no tendrán ninguna relación laboral, civil o mercantil con la Universidad Tecnológica de Nayarit.

**Artículo 42.-** El control de entrada, permanencia y salida de los empleados del usuario, será responsabilidad única del contratante, de común acuerdo con el personal del área que

corresponda o encargado del centro de servicios, y previo aviso del responsable de seguridad.

**Artículo 43.-** La recepción y salida de insumos, así como de producto terminado, deberá ser comunicado y autorizado por el responsable del centro, y en cuanto a entrada y salida de equipo, se deberá realizar mediante el procedimiento ya establecido en la Universidad.

**Artículo 44.-** Es responsabilidad del usuario el manejo adecuado del equipo de cómputo y todos sus componentes, y en el caso de infección por virus, así como cualquier tipo de daño ocasionado por el uso inadecuado, deberá ser reparado o repuesto a la Universidad según convenga, en los primeros cinco días hábiles posteriores al conocimiento del daño.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**Artículo 45.-** Por ningún motivo el usuario podrá consultar información de otros proyectos ajenos al suyo, salvo autorización por escrito del Director de Carrera y bajo conocimiento de los responsables del Centro de Servicios.

**Artículo 46.-** Los usuarios podrán consultar toda la información referente a su propio proyecto, y tendrán derecho a que le sea reconocido por escrito ante terceros que se encuentra en desarrollo en los centros de servicios de la Universidad.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DE LAS SANCIONES**

**Artículo 47.-** Los usuarios de las instalaciones y centros de servicios de la Universidad, quedarán sujetos a las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento
- b) Baja definitiva

**Artículo 48.-** Son causas de apercibimiento para los usuarios, las siguientes:

- a) La comisión de faltas al presente Reglamento, faltas de respeto al personal de los centros de servicios y de la Universidad en general, y a otros usuarios, siempre que se estime por las autoridades de la Universidad que dicha falta no amerita su baja definitiva.
- b) La ausencia injustificada de los miembros del equipo del proyecto, sin notificación al personal de los centros de servicios, en cumplimiento de su plan de desarrollo.
- c) El incumplimiento de obligaciones contraídas con terceros, citas o cualquier otra actividad que tenga como fin el desarrollo del proyecto y que quede incompleta.

**Artículo 49.-** Son causas de que un usuario quede suspendido definitivamente y se le rescinda el contrato para desarrollar el proyecto, las siguientes:

- a) El incumplimiento a las condiciones de contratación
- b) La comisión de una falta grave en perjuicio de la Universidad, de otros usuarios o personas relacionadas directamente con los centros de servicios.

- c) La falta de respeto a funcionarios y personal en general de la Universidad y de los centros de servicios.
- d) Cuando el usuario se salga de los objetivos de su proyecto o realice actividades no previstas en el mismo.
- e) Por causas que se consideren graves por las autoridades de la Universidad y de los centros de servicios, que no estén previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 50.-** Cuando el usuario sea acreedor a baja definitiva, se le hará entrega de los documentos y enseres de su propiedad que se encuentren en las instalaciones del centro de servicio: al mismo tiempo se le exigirá que reintegre a la Universidad los documentos, material bibliográfico o cualquier bien propiedad de la misma que tenga en su poder.

**Artículo 51.-** Los pagos pendientes o diferidos que tengan los usuarios en el momento de su baja definitiva deberán ser liquidados o bien se reconocerá el adeudo mediante la firma de un pagaré, estableciendo el plazo y la forma de pago del mismo.

**Artículo 52.-** Desde el momento en que se decreta la baja definitiva, automáticamente quedarán suspendidos tanto el usuario como sus empleados y dejarán de tener acceso al uso de las instalaciones de la Universidad.

**Artículo 53.-** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, estará sujeta en primera instancia, a revisión de los responsables de los centros de servicio, y en su caso, por la Comisión Técnica, cuyas decisiones serán inapelables.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

**SEGUNDO.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán objeto de análisis y resolución por parte del Consejo Directivo.

## **ACTA DE APROBACIÓN**

Una vez discutido y analizado el Reglamento de Servicios al Sector Productivo de la Universidad Tecnológica de Nayarit por los miembros del Consejo Directivo que asistieron a la Primera Sesión Ordinaria 2005 convocada al efecto, lo aprueban por unanimidad de los presentes y firman para constancia a los 10 diez días del mes de febrero del año 2005.

### **EL CONSEJO DIRECTIVO**

#### **Por el Gobierno Estatal:**

\_\_\_\_\_  
Mtro. José Ramón Parra Rivera

\_\_\_\_\_  
Lic. Reina Rosales Andrade

\_\_\_\_\_  
Ing. Ricardo Llanos Guzmán

#### **Por el Gobierno Federal:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Hugo Moreno Sánchez

\_\_\_\_\_  
Lic. José María Tejeda Vázquez

#### **Por el Gobierno Municipal:**

\_\_\_\_\_  
Sr. Alonso Ruiz Cruz

#### **Por el Sector Productivo:**

\_\_\_\_\_  
Ing. Hernán González Garza

\_\_\_\_\_  
Ing. José O. Menchaca Díaz

### **EL RECTOR**

\_\_\_\_\_  
Lic. David Guerrero Castellón

### **EL SECRETARIO**

\_\_\_\_\_  
Lic. Laura O. Bañuelos Quintero