

TOMO CLII
Pachuca de Soto, Hidalgo
26 de Agosto de 2019
Alcance
Núm. 34



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



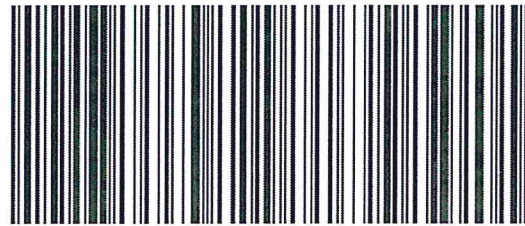
LIC. OMAR FAYAD MENESES
Gobernador del Estado de Hidalgo

LIC. SIMÓN VARGAS AGUILAR
Secretario de Gobierno

LIC. ROBERTO RICO RUIZ
Coordinador General Jurídico

L.I. GUSTAVO CORDOBA RUIZ
Director del Periódico Oficial

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE HIDALGO



Calle Matamoros No. 517, Col. Centro, C.P. 42000, Pachuca de Soto, Hidalgo, México

Tel. +52 (771) 688-36-02
poficial@hidalgo.gob.mx
<http://periodico.hidalgo.gob.mx>

SUMARIO

Contenido

Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento Académico de Estudiantes.	3
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento de Campañas de Difusión y Captación del Estudiantado.	29
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense. - Reglamento de Servicios a la Industria.	34



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE EN EJERCICIO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 8, FRACCIÓN II, INCISO f), DEL DECRETO QUE MODIFICA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO QUE CREÓ A LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA SIERRA HIDALGUENSE, PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, DE FECHA 01 DE AGOSTO DE 2016; Y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que ante los cambios de nuestra sociedad es necesaria la revisión y adecuación del marco jurídico que rige la acción de gobierno, a fin de que sea acorde con las cambiantes condiciones socioeconómicas y políticas de la entidad y dé sustento al proceso de modernización que se ha puesto en marcha para elevar la calidad de vida de todos los hidalguense.

SEGUNDO. Que la Universidad como parte del Subsistema de Universidades Tecnológicas se encuentra en constantes cambios los que son necesarios para fortalecer la vida institucional, es así que el presente reglamento contempla diversas normas con las cuales se regula los diversos servicios que ofrece la Universidad.

En mérito de lo anterior; ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS A LA INDUSTRIA

CAPÍTULO 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 de la Sierra Hidalguense 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; y
- 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 Directores de Carrera, la Dirección de Vinculación y Extensión y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes 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 Dirección de Administración y Finanzas, o bien mediante depósito a una cuenta que para tal efecto será proporcionada.

La Dirección de Administración y Finanzas, a través de la caja, 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;
- IV. Pago de servicios. (Limpieza de instalaciones, energía eléctrica, uso de vehículos, sistemas informáticos, etc.);
y
- V. A la Universidad.



Los recursos serán tomados de las aportaciones enteradas por los beneficiarios, previa a la etiquetación del recurso como ingresos propios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 6.- Habrá coordinación técnica entre los Directores de Carrera, la Dirección de Vinculación y Extensión y la Dirección de Administración y Finanzas que tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones sus respectivas competencias y responsabilidades.

Artículo 7.- Los Directores 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 y Extensión contará con el apoyo de la Dirección Académica.

Artículo 8.- Corresponden a los Directores de Carrera:

- I. Evaluar conjuntamente con la Dirección de Vinculación y Extensión los perfiles académicos (curriculares) 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 Dirección de Vinculación y Extensión, previa autorización del Rector, las siguientes funciones:

- I. Elaborar y autorizar el programa de Extensión Empresarial;
- II. Participar en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- III. Promover y difundir los servicios tecnológicos;
- IV. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- V. Recibir los currículos 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. Coordinar la logística para otorgar los servicios;
- VIII. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- IX. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos, y
- X. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 10.- La Dirección Académica tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar con la Dirección de Vinculación y Extensión, cuatrimestralmente, el programa de extensión empresarial, conforme al diagnóstico de necesidades de las empresas;
- 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 las necesidades de desarrollo de cada servicio tecnológico, abarcando: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pago 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 la Dirección 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 gastos inherentes al servicio que se contrata.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 12.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación y Extensión, 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 de la Dirección de Vinculación y Extensión, 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 integrante 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;
- VIII. Requisar la hoja correspondiente al desempeño del instructor, y;
- IX. Las 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.

CAPÍTULO 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 a la Dirección de Vinculación y Extensión.

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 a 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 y Extensión, el material didáctico para el servicio que fue designado;
- II. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo al estudiantado, 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 Académica; y
- VI. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, cualquier problema que se presente.

Artículo 21.- Son obligaciones de los consultores:

- I. Elaborar el anteproyecto de trabajo; Realizar el diagnóstico correspondiente; Desarrollar el proyecto convenido;
- II. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado;
- III. Elaborar y entregar a la Dirección de Vinculación y Extensión, el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; y
- IV. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, 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 y Extensión el reporte del resultado de la asesoría; y
- V. Informar oportunamente a la Dirección de Vinculación y Extensión, 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 20% 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 su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense

SEGUNDO. Se abroga en su totalidad el Reglamento de Servicios Tecnológicos de fecha 16 de noviembre de 2002.



TERCERO. Los casos no previstos en este Reglamento se resolverán de conformidad con las leyes aplicables y demás disposiciones vigentes de la Universidad

Este Reglamento fue aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense, en su Tercera Sesión Extraordinaria, mediante el acuerdo S.E./III/2019-04. Firman al calce sus integrantes, a los 14 días del mes de mayo del año 2019.

Integrantes del H. Consejo Directivo

Lic. Tito Dorantes Castillo

Presidente Suplente del H. Consejo Directivo
Secretaría de Educación Pública de Hidalgo
Rúbrica

Lic. José Luis Matia Sandoval

Consejero Suplente de la Secretaría de Finanzas
Públicas del Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

M.D.O. Jaqueline Miranda Lamadrid

Consejera Suplente de la Unidad de Planeación y
Prospectiva de Gobierno del Estado de Hidalgo
Rúbrica

Lic. Ricardo Carrasco Nieto

Consejero Suplente Representante de la
Coordinación General de Universidades
Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

TSU Oscar Santiago Serapio Farías

Consejero Suplente Representante de la Coordinación
General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas
Rúbrica

M.D.F. Raúl Gómez Mendoza

Consejero Representante del H. Ayuntamiento
de Zacualtípán de Ángeles, Hgo.
Rúbrica

Lic. Ana Gabriela Pelcastre Cervantes

Consejera Suplente Representante de la
Cámara Nacional de la Industria del Vestido
Delegación Hidalgo
Rúbrica

Comisaria Público

L.A. Verónica Silverio Baltazar

Comisaria Público de la
Universidad Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Titular del Organismo

Mtro. Miguel Ángel Téllez Jardínez

Rector de la Universidad Tecnológica
de la Sierra Hidalguense
Rúbrica



Invitado Especial

Mtro. Sergio Barragán Pulido
Director de Relaciones Interinstitucionales
Representante del Secretario Ejecutivo de la
Política Pública Estatal
Rúbrica

Invitados



Secretaria Técnica

M.G.P. Lorena Valdez Fuentes
Abogada General de la Universidad
Tecnológica de la Sierra Hidalguense
Rúbrica

Derechos Enterados. -23-08-2019

Este ejemplar fue impreso bajo la responsabilidad y compromiso del **Gobierno del Estado de Hidalgo** con el medio ambiente, utilizando papel certificado y 100% reciclado (artículo 31 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).



El Periódico Oficial del Estado de Hidalgo es integrante activo de la Red de Publicaciones Oficiales Mexicanas (REPOMEX) y de la Red de Boletines Oficiales Americanos (REDBOA).



Para la reproducción, reimpresión, copia, escaneo, digitalización de la publicación por particulares, ya sea impreso, magnético, óptico o electrónico, se requiere autorización por escrito del Coordinador General Jurídico, así como el visto bueno del Director, en caso contrario carecerán de legitimidad (artículo 5 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

El portal web <http://periodico.hidalgo.gob.mx> es el único medio de difusión oficial de las publicaciones electrónicas (artículo 7 del Reglamento de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Hidalgo).

