





EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LA FRACCIÓN X DEL ARTÍCULO 14 DEL DECRETO QUE CREA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE JALISCO, Y:

CONSIDERANDOS

Reglamento de Servicios Externos de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

REGLAMENTO DE SERVICIO EXTERNO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
DE LAS ÁREAS RESPONSABLES
CAPÍTULO III
DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS

CAPÍTULO IV DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y COTIZACIÓN

DE SERVICIOS EXTERNOS
CAPÍTULO V

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES Y

SU REMUNERACIÓN

CAPÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE

LOS INGRESOS OBTENIDOS

CAPÍTULO VII

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU PROTECCIÓN

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

























REGLAMENTO DE SERVICIO EXTERNO.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento establece la normatividad para la prestación de Servicios Externos al: Sector Productivo, a las Dependencias y Organismos, y a la Sociedad en General por parte de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

ARTÍCULO 2

Se entiende por Servicios Externos al conjunto de acciones que realice la UTJ, en materia de:

I. Capacitación y desarrollo de recursos humanos contratados por empresas, instituciones o personas externas a la Universidad. Se incluye en este rubro: Cursos, diplomados, seminarios y talleres de entrenamiento y capacitación, entre otros.

II. Servicios Profesionales como: asesorías, consultorías, estudios y proyectos técnicos, ingeniería básica, pruebas de materiales, asistencia en el diseño y construcción de plantas industriales y edificios en general., servicios de laboratorios y talleres así como la realización de pruebas piloto.































- III. Transferencia de tecnología, en donde se consideran todas las actividades destinadas al desarrollo Tecnológico, adaptación, asimilación e innovación de procesos o productos con su consecuente industrialización.
- IV. Servicios específicos del Centro de Innovación:
 - 1. Formulación de Proyectos;
 - 2. Talleres de Simulación de Negocios para Emprendedores;
 - 3. Consultoría Especializada;
 - 4. Gestión de Financiamiento;
 - 5. Diseño e Implementación de Proyectos Tecnológicos;
 - 6. Propiedad Industrial;
 - Vinculación con programas federales y estatales para la obtención de recursos Financieros;
 - 8. Elaboración y Seguimiento de planes de negocios;
 - 9. Análisis financiero;
 - 10. Elaboración de diagnósticos empresariales en todas las áreas;
 - 11. Investigación de mercados;
 - 12. Diseño de plan estratégico de comercialización;
 - 13. Análisis y evaluación de proyectos;
 - 14. Diseño de imagen corporativa;
 - 15. Diseño industrial;
 - 16. Diseño y elaboración de prototipos;
 - 17. Diagnostico e implementación de procesos de producción y
 - 18. Reingeniería de negocios.

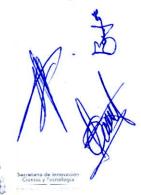


























CAPÍTULO II DE LAS ÁREAS RESPONSABLES.

ARTÍCULO 3

Los Servicios Externos que presta la Universidad Tecnológica de Jalisco a través de las diferentes Áreas Académicas/ Administrativas estarán coordinadas por la Secretaría de Vinculación.

ARTÍCULO 4

La responsabilidad en el control administrativo tales como listas de asistencia, encuestas de satisfacción, evaluación y seguimiento de los servicios externos (siendo éstas de carácter enunciativo más no limitativo), corresponde a la Secretaría de Vinculación, la cual adoptará las medidas necesarias para instrumentarlas y asegurar la continuidad en su realización, de acuerdo con las normas y lineamientos previstos en este Reglamento y en la Normatividad vigente de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

ARTÍCULO 5

La responsabilidad técnica en la validación de los Servicios Externos así como en la ejecución de los mismos, corresponde a las Unidades Académicas que prestan directamente el servicio.

ARTÍCULO 6

La Secretaría de Vinculación tiene las siguientes atribuciones:

























- I. Definir las políticas de operación de los Servicios Externos de la Universidad
 Tecnológica de Jalisco;
- II. Brindar seguimiento a las actividades que se estén realizando en relación con la prestación de Servicios Externos;
- III. Llevar a cabo los estudios y acciones que le permitan conocer los antecedentes y emitir el dictamen correspondiente sobre asuntos no considerados en el presente Reglamento de acuerdo a los principios generales de derecho y equidad.
- IV. Dar a conocer a las instancias correspondientes los dictámenes formulados en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de la resolución que emita la Secretaría de Vinculación, y las demás que le confiera la normatividad de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

Las funciones de la Secretaría de Vinculación relacionadas con la aplicación del presente reglamento, son:

- I. Elaborar y mantener un catálogo actualizado de Servicios Externos que la UTJ puede ofrecer.
- II. Convocar anualmente a participar en la plantilla de Servicios Externos al personal Académico y Administrativo de la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- III. Autorizar y coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de Servicios Externos de empresas y organismos;

























IV. Autorizar el costo de los Servicios Externos prestados por la Universidad, las condiciones de pago, el calendario de actividades y productos a entregar;

V. Asesorar a las áreas Académicas y/o Administrativas en materia de prestación de Servicios Externos;

VI. Autorizar las propuestas de temáticas de las áreas Académicas/Administrativas prestadoras de servicios, así como la contratación de los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, vigilando que cuenten con la experiencia y nivel académico requeridos;

VII. Recibir y autorizar el programa de trabajo relacionado con cada proyecto de Servicios Externos que presenten a su consideración las áreas Académicas y/o Administrativas. Dichos programas deberán incluir información sobre la duración, inicio, objetivo, contenido y estructura financiera del Servicio Externo ofertado;

VIII. Revisar las solicitudes que le presenten las áreas Académicas/Administrativas, y gestionar ante la Secretaría Administrativa y el Vo. Bo. de la Rectoría; los pagos que la Universidad Tecnológica de Jalisco deba hacer a los instructores, consultores y asesores relacionados con la prestación de Servicios Externos, conforme a la estructura financiera de cada proyecto;

IX. Expedir constancias y reconocimientos correspondientes a los programas que se ofrecen como Servicios Externos;

X. Evaluar las solicitudes y, en su caso, coadyuvar con la Secretaría Académica y la Secretaría Administrativa, en el proceso de otorgamiento























de becas parciales o totales al personal de la Universidad que pretenda participar en los programas de capacitación que se ofertan como Servicios Externos:

XI. Elaborar formatos e instructivos de trabajo relacionados con los Servicios Externos que presta la Universidad Tecnológica de Jalisco;

XII. Aplicar encuestas a los beneficiarios del servicio para evaluar el desarrollo del programa general;

XIII. Evaluar el desempeño de los instructores, consultores y asesores al final de cada proyecto de Servicio Externo;

XIV. Presentar un informe sobre los Servicios Externos prestados por la Universidad Tecnológica de Jalisco, con una periodicidad cuatrimestral;

XV. Detectar las necesidades de los clientes para definir las áreas de oportunidad para la prestación de Servicios Externos de la Universidad Tecnológica de Jalisco:

XVI. Promover y difundir los Servicios Externos a través del catálogo de servicios y demás medios que considere pertinentes.

XVII. Promover, coordinar, supervisar y evaluar los Servicios Externos que preste la Universidad Tecnológica de Jalisco.

XVIII. Proponer los convenios o contratos que deban suscribir los Funcionarios Universitarios de la Universidad Tecnológica de Jalisco, en relación con la prestación de Servicios Externos.

XIX. Nombrar a las personas responsables de coordinar las actividades de los Servicios Externos que se oferten en la Universidad Tecnológica de Jalisco atendiendo propuestas que emanen de la Secretaría Académica.

























XX. Implementar la logística de cada Servicio Externo (material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pago de participantes y cafetería, siendo estas actividades enunciativas, más no limitativas).

XXI. Coordinar a los instructores, asesores y consultores que participan en los proyectos de Servicios Externos; y

XXII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

ARTÍCULO 8

Las funciones por parte de la Secretaría Administrativa, relacionadas con la aplicación del presente Reglamento son:

- I. Apoyar logística y materialmente la prestación de los Servicios Externos cuando lo determine y lo solicite la Secretaría de Vinculación;
- II. Recibir los pagos que se generen por concepto de la prestación de Servicios Externos que realice la Universidad Tecnológica de Jalisco;
- III. Efectuar los pagos a instructores, consultores y asesores que hayan sido debidamente solicitados por la Secretaría de Vinculación y autorizados por el Rector, conforme a la estructura financiera de cada servicio.
- IV. Efectuar el pago de los demás gastos inherentes derivados de la prestación de los Servicios Externos, conforme a la estructura financiera del servicio prestado.

























CAPÍTULO III DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.

ARTÍCULO 9

La prestación de Servicios Externos por parte de la Universidad Tecnológica de Jalisco, se realizará con base en un convenio, contrato, orden de compra o mediante documento normado por el Sistema de Gestión Integral donde se acepte el servicio, firmado por la Secretaría de Vinculación y como contraparte el representante legal, o una persona facultada legalmente por la instancia receptora del servicio.

ARTÍCULO 10

El contrato de prestación de Servicios Externos establecerá las condiciones a que deba sujetarse el desarrollo de dichos Servicios, sus objetivos y metas, especificando las obligaciones y contraprestaciones que correspondan a cada una de las partes.

ARTÍCULO 11

Es responsabilidad del área Académica/Administrativa involucrada a través de la Secretaría de Vinculación, gestionar las condiciones contractuales para la firma de convenios o contratos con personas físicas y morales, con estricto apego a las disposiciones dictadas por la Secretaría Administrativa.



























La firma de un contrato de Servicios Externos se realizará con la anuencia y aprobación del Rector de la Universidad.

CAPÍTULO IV

DE LA PROGRAMACIÓN, PRESUPUESTACIÓN Y COTIZACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS.

ARTÍCULO 13

La Secretaría de Vinculación formulará anualmente su programa de actividades y propuesta de presupuesto de ingresos y egresos asociado al área de servicios externos.

ARTÍCULO 14

La programación, presupuestación y cotización de los Servicios Externos se hará con base, en su tabulador de costos vigente.

La Secretaría de Vinculación o la instancia que ésta designe será la encargada de revisar la documentación e información antes de que se presente alguna cotización a consideración de la persona física o moral contratante.

ARTÍCULO 15

La presupuestación de un Servicio Externo deberá contener las previsiones necesarias de inversión, servicios personales, materiales y servicios estimados para la prestación de dicho servicio.

























Las cotizaciones que se presenten a la persona física o moral contratante deberán además incluir el calendario, actividades y entregables derivadas de la prestación del Servicio correspondiente, la vigencia que ampara la cotización y las condiciones de pago.

ARTÍCULO 17

Cuando para la prestación de un Servicio Externo sea necesaria la adquisición de materiales, dicha erogación correrá por cuenta de la persona física o moral contratante. En caso de que el contratante no esté en posibilidades de efectuar la erogación, la Secretaría de Vinculación tendrá que sujetarse a la normatividad que rige la adquisición de este tipo de bienes en la UTJ, para su adquisición.

ARTÍCULO 18

Los bienes presupuestados y adquiridos por la Universidad Tecnológica de Jalisco, derivados de la prestación del servicio en relación con un proyecto de Servicio Externo son propiedad exclusiva de la UTJ y en ningún caso del personal que presta dicho Servicio.

CAPÍTULO V

DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALESY SU REMUNERACIÓN.

ARTÍCULO 19

En la prestación de un servicio externo podrá participar:

I. Personal académico de tiempo completo y tiempo parcial.

























- II. Personal administrativo.
- III. Personal externo a la Universidad.

El personal que participe en la prestación de un Servicio Externo deberá firmar contrato por tiempo y obra determinado con la Universidad Tecnológica de Jalisco, conforme a la Normatividad vigente, especificando las características del Servicio prestado y la remuneración que recibirá por sus servicios.

Para el pago a los instructores, consultores y asesores derivado de los Servicios, será una vez que presenten su factura o recibo de honorarios que fiscalmente cumplan con los requisitos respectivos.

ARTÍCULO 21

La participación del personal de la UTJ, en la prestación de Servicios Externos se realizará fuera de su jornada laboral, si dicho servicio implica una remuneración adicional a la que percibe ordinariamente de la Universidad Tecnológica de Jalisco.

En los casos donde el personal requiera prestar un Servicio Externo donde la UTJ intervenga y se encuentre dentro de su horario laboral, éste deberá solicitar un permiso sin goce de sueldo o podrá reponer el tiempo en fecha futura, siempre y cuando su jefe inmediato lo autorice y no afecte sustantivamente las actividades primordiales en su área, y asimismo se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 20 de este Reglamento.

























CAPÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN Y DISTRIBUCIÓNDE LOS INGRESOS OBTENIDOS.

ARTÍCULO 22

Los ingresos generados por los Servicios Externos serán considerados como ingresos propios, y su administración será por medio de la Secretaría Administrativa de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 23

Los ingresos generados por los Servicios Externos se distribuirán de la siguiente manera:

40% Pago de Instructor, Asesor o Consultor.

60% Para necesidades de la Institución (UTJ).

ARTÍCULO 24

La Secretaría Administrativa realizará todos los trámites necesarios para distribuir eficiente y eficazmente los ingresos generados por los proyectos de Servicios Externos, conforme a lo previsto en el artículo 23 de este Reglamento.

CAPÍTULO VII

DE LA PROPIEDAD INTELECTUAL Y SU PROTECCIÓN.

ARTÍCULO 25

Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:























Propiedad Intelectual: Al conjunto de derechos patrimoniales de carácter exclusivo que otorga el Estado -por un tiempo determinado- a las personas físicas o morales que realizan invenciones, innovaciones o creaciones

La propiedad intelectual se divide en dos grandes áreas: Los derechos de autor y los derechos de propiedad industrial.

artísticas, pudiendo ser estos productos y creaciones, objetos de comercio.

II. Derechos de Autor son los derechos concedidos a los creadores por sus obras académicas, literarias y artísticas.

III. Propiedad Industrial es el derecho exclusivo que otorga el Estado para usar o explotar en forma industrial y comercial las invenciones o innovaciones de aplicación industrial o las marcas comerciales que utilizan individuos o empresas para distinguir sus productos y servicios ante la clientela en el mercado.

ARTÍCULO 26

Para lo referente a los derechos de autor se observará lo dispuesto por la Ley Federal de Derechos de Autor y a los convenios y contratos que en lo particular celebre la UTJ con los autores de los entregables de proyectos.

ARTÍCULO 27

Para lo referente a la propiedad industrial se observará lo dispuesto por la Ley de la Propiedad Industrial y demás normas aplicables.

























Todos los derechos de invención y la explotación de los resultados obtenidos o propiedad industrial, derivada de la prestación de Servicios Externos serán a favor de la UTJ, salvo acuerdo expreso y por escrito que presenten las partes. Tratándose de conocimientos no patentados, su protección legal se establecerá mediante acuerdos de confidencialidad o cláusulas de secrecía.

ARTÍCULO 29

La titularidad de los derechos de explotación por concepto de patentes y regalías de los productos, resultado del servicio externo corresponde a la Universidad Tecnológica de Jalisco, salvo lo estipulado en el contrato o convenio de Servicio Externo o que, por escrito, las partes involucradas acuerden los porcentajes de participación correspondientes. Lo anterior sin menoscabo de lo estipulado en la Ley de Propiedad Industrial y la Ley Federal de Derechos de Autor, vigentes.

TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Reglamento Servicios Externos, surtirá efectos al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- La Universidad Tecnológica de Jalisco, a través de Rectoría es responsable del tratamiento de los datos pertenecientes de las personas























físicas o morales, con fundamento en lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

TERCERO.- El Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Jalisco, aprobó el presente Reglamento, en Segunda Sesión Ordinaria 2015 (Sección Ordinaria XLVII del Consejo Directivo) celebrada el día 4 de Agosto de 2015.



















