

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO VOLUNTAD – CONOCIMIENTO – SERVICIO

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 54 FRACCIÓN IX DE LA LEY DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO Y EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN XV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE QUERÉTARO Y

CONSIDERANDO

Que con el objeto de normar las acciones de participación con los sectores público, privado y social que permitan la realización de actividades productivas al vincular a la Universidad con el sector productivo y con esto coadyuvar al posicionamiento de la institución, se tiene a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE SERVICIOS EXTERNOS DE VINCULACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento tiene como objeto establecer las disposiciones bajo las cuales se regirán la prestación de Servicios Externos de la Secretaría de Vinculación que ofrece la Universidad Tecnológica de Querétaro al Sector productivo de bienes y servicios, a sus egresados y a la comunidad en general.

Artículo 2. Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Emprendedor:** persona que tiene un proyecto o idea de negocio en proceso de incubación en la Universidad;
- II. **Personal de apoyo:** personal adscrito a la Universidad que contribuye en la logística de algún servicio ofertado;
- III. **Prestador del servicio externo:** consultor, asesor, instructor, desarrollador de proyecto que es contratado por la Universidad por tiempo determinado y que tiene la formación y capacidad para realizar el servicio ofertado por la misma;
- IV. **Prestador del servicio interno:** es toda persona adscrita a la Universidad que cuente con los conocimientos profesionales necesarios para realizar

actividades de consultoría, asesoría, de capacitación y desarrollo de proyectos;

- V. **Secretaría de Vinculación:** es la instancia que dirige y coordina las actividades de relación con el entorno de la Universidad y está integrada por las subdirecciones y departamentos cuyas funciones se encuentran descritas en el manual organizacional, los cuales estarán sujetos al presente reglamento;
- VI. **Servicios Externos de Vinculación:** todo servicio ofertado por la Universidad y demandada por el sector productivo, sus egresados y comunidad en general, coordinado a través de la Secretaría de Vinculación de la Universidad;
- VII. **Solicitante:** persona física o moral con facultad jurídica para gestionar una solicitud de uno o más servicios externos de vinculación, y
- VIII. **Universidad:** la Universidad Tecnológica de Querétaro.

Artículo 3. Los Servicios Externos de Vinculación, deberán tramitarse únicamente a través de la Secretaría de Vinculación de la Universidad y bajo ninguna circunstancia deberá menoscabar ni alterar las metas y objetivos de las actividades docentes e internas regulares de esta.

Artículo 4. La prestación de servicios externos comprende las siguientes modalidades:

- I. Educación Continua: cursos cortos, cursos de actualización en educación continua, cursos de actualización en capacitación para el trabajo, cursos en línea y a distancia, cursos de complementación curricular obligatoria por condiciones de ingreso, talleres de entrenamiento, actividades de consultoría y asesoría, seminarios, diplomados y conferencias magistrales entre otros;
- II. Servicios Tecnológicos: estudios y proyectos técnicos, gestión tecnológica, transferencia de conocimientos tecnológicos y/o tecnología específica, pruebas de materiales, pruebas piloto, estudios de mercado, consultoría y asesoría, servicio de laboratorio, taller e ingeniería, cursos específicos a instituciones o empresas, entre otros;
- III. Incubación de Empresas: Consultorías grupales, consultorías individuales, cursos de actualización, estudios y proyectos técnicos, promoción y fomento a la cultura emprendedora, diplomados a emprendedores, entre otros;

Artículo 5. La Secretaría de Vinculación, es el área facultada para desarrollar programas que permitan ofertar y promover los Servicios Externos, con base en el catálogo y folletos de servicios expedidos por la misma.

Artículo 6. La Secretaría de Vinculación, es la encargada de coordinar y controlar a través de sus diversas áreas, la prestación de Servicios Externos.

Artículo 7. El costo de cada curso de educación continua estará determinado por el presupuesto aprobado por el Rector, Secretario de Vinculación, Secretario de Administración y Finanzas y Secretario Académico de la Universidad.

Artículo 8. La cuota de recuperación por concepto de proceso de incubación de empresas, estará determinada por el costo total del proceso considerando las horas de consultorías grupales, horas de consultoría individual y horas de seguimiento y deberá estar aprobada por el Rector de la Universidad y el Secretario de Vinculación de la misma.

Artículo 9. Las cuotas de recuperación por concepto de inscripciones a los servicios Externos de Vinculación, deberán determinarse en apego a lo autorizado por el Consejo Directivo de la Universidad y gestionarse conforme a los procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas, siendo esta la única responsable de captar los ingresos.

Artículo 10. El presupuesto del proyecto de Servicio Externo, previamente autorizado, deberá pagarse mediante los procedimientos establecidos por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad, siendo ésta la única área responsable de emitir los recibos de las cuotas de recuperación respectivas.

Artículo 11. Los recursos que obtenga la Universidad por la prestación de los Servicios Externos, atenderán de primera instancia los siguientes rubros:

- I. Pago a (los) prestador (es) del servicio, personal de apoyo, instructores, consultores y asesores;
- II. Adquisición de materiales y recursos didácticos considerados desde el planteamiento del servicio;
- III. Gastos indirectos por la realización del servicio;
- IV. Obtención de recursos bibliográficos;
- V. Aportación para el fortalecimiento del cuerpo académico de la carrera que desarrolle el servicio, así como el fortalecimiento de las actividades de Vinculación, y
- VI. Pago de servicios que requiera la Universidad, considerando el fortalecimiento de cada área, de las actividades y espacios de Vinculación.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMPETENCIA ESPECÍFICA DE LAS ÁREAS
DE LA SECRETARÍA DE VINCULACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO
DE LA COORDINACION TÉCNICA

Artículo 12. Para efectos de la prestación de los Servicios Externos, la dirección de los mismos y su realización, se establece una Coordinación Técnica entre la

Secretaría Académica y/o Dirección de Carrera División, la Secretaría de Vinculación y la Secretaría de Administración y Finanzas, cuyo objeto es el desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Secretarías y Departamentos sus respectivas responsabilidades, tomando en cuenta los procedimientos vigentes establecidos para la operatividad de los servicios ofertados a través de la Secretaría de Vinculación.

Artículo 13. Las Direcciones de División adscritas a la Secretaría Académica contarán con el apoyo del personal especializado de las materias a que se refiere la prestación del Servicio Externo; a su vez, las áreas administrativas de la Universidad contribuirán a la ejecución y realización de actividades competentes de su función para la conclusión del servicio que se encuentre en proceso.

Artículo 14. En apego a los procedimientos establecidos para la operatividad de los Servicios Externos de Vinculación, la Secretaría de Vinculación tendrá las siguientes funciones:

- I. Gestionar la autorización del programa de servicios externos y coordinar la participación del personal de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios externos;
- II. Gestionar la autorización del costo de cada servicio y las condiciones de pago, en apego a las tablas de costeo vigentes y autorizadas;
- III. Gestionar el otorgamiento de becas al personal de la Universidad en los servicios externos, considerando la rentabilidad al incorporarlos;
- IV. Conciliar con la Secretaría de Administración y Finanzas la lista de pagos por servicio, gestionando la entrega correspondiente a los prestadores de servicio, personal de apoyo, instructores, consultores, coordinadores y asesores según sea el caso;
- V. Gestionar ante las dependencias oficiales y gubernamentales los apoyos requeridos en cada programa, y
- VI. Las demás que les otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 15. Corresponde a la Secretaría de Administración y Finanzas:

- I. Coadyuvar en el buen funcionamiento para la realización de los objetivos de la Secretaría de Vinculación;
- II. Recibir los pagos correspondientes a los servicios ofertados;
- III. Realizar los pagos a prestadores de servicio, personal de apoyo, instructores, consultores, coordinadores y asesores que en su oportunidad lo hagan y concluyan, y
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA PROMOCIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE VINCULACIÓN**

Artículo 16. La Secretaría de Vinculación determinará las estrategias y líneas de acción para la promoción de los Servicios Externos de Vinculación que ofrece la Universidad a través de sus diversas áreas.

**TÍTULO TERCERO
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE VINCULACIÓN**

**CAPÍTULO PRIMERO
OPERACIÓN Y FUNCIÓN DE SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO**

Artículo 17. El Departamento de Servicios al Sector Productivo, es el encargado de planear, coordinar, gestionar e implementar proyectos de capacitación, investigación e ingeniería, entre otros, solicitados por el sector productivo de bienes y servicios.

Artículo 18. El Departamento de Servicios al Sector Productivo, para el cumplimiento de su objeto estará facultado para:

- I. Determinar la forma y aplicación del programa de actividades;
- II. Proponer la correcta aplicación de los recursos ordinarios y extraordinarios para lograr sus objetivos;
- III. Planear y programar las actividades que permitan cumplir con las metas del Programa Operativo Anual establecido;
- IV. Gestionar la designación de los instructores de los servicios solicitados por las empresas;
- V. Proponer el anteproyecto y presupuesto del servicio solicitado;
- VI. Cuando aplique, gestionar la expedición de constancias de participación en los eventos;
- VII. Disponer del personal que conforma las Carteras de los prestadores de servicios;
- VIII. En su caso, llevar a cabo los trámites necesarios ante las autoridades correspondientes, para la aplicación de programas especiales, y
- IX. Demás disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieran para el cumplimiento de su objeto.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL DEPARTAMENTO DE INCUBACIÓN**

Artículo 19. El Departamento de Incubación de Empresas, tiene por objeto proporcionar apoyo y asesoría a emprendedores para desarrollar su plan de

negocios a través de un grupo de consultores; buscando impulsar el desarrollo de proyectos de impacto económico social desde una perspectiva multidisciplinaria. Para lograr su objetivo, se hace llegar de recursos propios a través de las cuotas de recuperación por inscripción al proceso de incubación y/o recursos extraordinarios y en su caso de donaciones.

Artículo 20. Para el cumplimiento de su objeto, el Departamento de Incubación de empresas tendrá las siguientes facultades:

- I. Determinar la forma y aplicación del programa de actividades;
- II. Proponer la correcta aplicación de los recursos ordinarios y extraordinarios para lograr sus objetivos;
- III. Planear y programar las actividades del proceso de incubación de empresas que permitan cumplir con las metas del Programa Operativo Anual establecido;
- IV. Proponer la expedición de constancias de participación en el proceso de Incubación y distinciones especiales;
- V. Disponer del personal que conforma las carteras de los prestadores de servicios;
- VI. Gestionar ante diversas entidades del sector público y privado recursos económicos extraordinarios y en especie que permitan el fortalecimiento de los proyectos en incubación, y
- VII. Y demás disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieran para el cumplimiento de su objeto.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN CONTINUA

Artículo 21. El Departamento de Desempeño de Egresados, tiene como uno de sus objetivos el desarrollar y operar el Programa Anual de Educación Continua que la Universidad oferta a sus egresados y a la comunidad en general.

Para lograr el objetivo, se hace llegar de recursos propios a través de las cuotas de recuperación y/o recursos extraordinarios y en su caso de donaciones, en apego a la reglamentación y normatividades vigentes; asimismo, gestionará las intervenciones necesarias de las instancias administrativas para formalizar cada rubro descrito.

Artículo 22. Para el cumplimiento de su objeto el Departamento de Desempeño de Egresados, tendrá las siguientes facultades:

- a) Determinar la forma y aplicación del programa de actividades;
- b) Proponer la correcta aplicación de los recursos ordinarios y extraordinarios para lograr sus objetivos;

- c) Planear y programar las actividades contenidas en el programa anual de Educación Continua que permita cumplir con las metas del Programa Operativo Anual establecido;
- d) Gestionar la designación de los instructores de los eventos de Educación Continua;
- e) Proponer el anteproyecto y presupuesto del evento de Educación Continua y lo presenta al Subdirector de Vinculación Académica;
- f) Gestionar la expedición de constancias de participación en los eventos de educación continua;
- g) Disponer del personal que conforma las carteras de los prestadores de servicios;
- h) En su caso, llevar a cabo los trámites necesarios ante las autoridades correspondientes, para la aplicación de programas especiales, y
- i) Demás disposiciones necesarias a fin de hacer efectivas las facultades que se le confieran para el cumplimiento de su objeto.

Artículo 23. Los participantes de los servicios de educación continua, podrán recibir constancias o diplomas según sea el caso, siempre y cuando acrediten haber logrado los objetivos y aprobado las evaluaciones, tengan una asistencia mínima del 80%(ochenta por ciento) y hayan pagado el costo del servicio o se le haya autorizado la beca correspondiente.

TÍTULO CUARTO DE LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO Y PERSONAL DE APOYO

CAPÍTULO UNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 24. Los prestadores del servicio, podrán participar y ser seleccionados a través de la Comisión de Selección de Prestadores de Servicios Externos de Vinculación.

Artículo 25. Para ser prestador de servicios internos, se requiere que sea personal adscrito a la Universidad con al menos un año de antigüedad y que cumpla con el perfil requerido de acuerdo al curso o servicio a impartir.

Artículo 26. Para ser prestador de servicios externos, deberá cumplir con el perfil requerido de acuerdo al curso o servicio a impartir.

Artículo 27. La selección para formar parte de la cartera como nuevo prestador de servicios deberá ser dictaminada por la Comisión de Selección de Prestadores de Servicios Externos de Vinculación.

La selección de personal de apoyo se determinará por la Comisión de Selección de Prestadores de Servicios Externos de Vinculación.

Artículo 28. Para la prestación de los servicios externos de la Universidad a que se refiere el presente Reglamento, además del cuerpo docente de la Universidad, podrán participar:

- I. Personal Interno, y
- II. Personal Externo.

Artículo 29. El (los) instructor(es), consultor(es) y asesor(es) externo(s), son, las personas físicas o morales independientes, contratada por tiempo determinado por la Universidad, para que desarrollen e impartan en su nombre los servicios ofertados y contratados con ésta, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencia entre otros.

Artículo 30. Los prestadores de servicios, personal de apoyo, instructores, consultores, coordinadores y asesores internos, son las personas físicas adscritas a la Universidad, que intervienen en los Servicios Externos de Vinculación, conforme a su perfil profesional, conocimientos y/o experiencia, al haber cubierto los requerimientos solicitados de acuerdo al curso o servicio a impartir; el en caso del personal administrativo deberán de tener las autorizaciones correspondientes.

Para el supuesto caso de que sea solicitado un proyecto, para el cual se publique convocatoria y la misma quede abandonada o quede desierta por falta de participación, disponibilidad o que no se cubra el perfil requerido, podrá participar el personal del departamento responsable del proyecto, siempre y cuando cumpla con el perfil requerido para la realización de dicho servicio y en apego a las especificaciones de dicho servicio.

Artículo 31. Los prestadores de servicios y el personal de apoyo a los instructores, consultores, coordinadores y asesores internos y externos tienen estrictamente prohibido recibir pagos no contemplados en el contrato o dádivas de los beneficiarios de los servicios externos.

TÍTULO QUINTO DE LOS PRESTADORES DE LOS SERVICIOS EXTERNOS DE VINCULACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

Artículo 32. La Comisión de Selección de Prestadores de Servicios, es el órgano encargado de evaluar y dictaminar el procedimiento para la admisión de los prestadores de servicios externos de vinculación, a efecto de hacer transparente la integración de la cartera de prestadores de servicios así como del personal de apoyo.

Artículo 33. Los miembros de la Comisión serán propuestos con base en su profesionalismo, competencia, compromiso y currícula, con nivel jerárquico de Jefatura de Departamento como mínimo, para el cargo de Presidente de la Comisión, se designará al representante de una de las Subdirecciones que integran la Secretaría de Vinculación de la Universidad.

Artículo 34. Los miembros de la Comisión serán designados, ratificados o removidos por el Rector a propuesta del Secretario de Vinculación de la Universidad; el cargo de miembro de la Comisión será honorífico y será de 2 años a partir de su designación.

Artículo 35. La Comisión de Selección estará integrada por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario, y
- III. Al menos tres vocales siendo entre estos: un Director de División, personal adscrito a la Subdirección de Recursos Humanos y uno de los Jefes de Departamento de la Secretaría de Vinculación.

Artículo 36. La Comisión de Selección de Prestadores de Servicios, valorará los Requisitos generales y específicos, de acuerdo al contenido de la convocatoria así como los reportes e historial de expedientes y perfil de acuerdo al servicio a realizar.

Artículo 37. La Comisión de Selección de Prestadores de Servicios, para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

- I. En caso de ausencia del Secretario, la Comisión designará de entre sus miembros al Secretario de esa sesión;
- II. Las sesiones se realizarán previa convocatoria que expida el Presidente directamente o por conducto del Secretario de Vinculación, cuando menos con tres días hábiles de anticipación;
- III. En las convocatorias se señalará el lugar, hora y fecha de la sesión y se adjuntará la orden del día, así como la documentación que soporte cada uno de los temas a tratar;
- IV. La Comisión deberá sesionar con la asistencia de cuando menos el Presidente, el Secretario y un Vocal;
- V. Las resoluciones se adoptarán válidamente por el voto de cuando menos tres de los miembros presentes; el Presidente tendrá voto de calidad en caso de empate, y
- VI. Los acuerdos deberán emitirse por escrito y serán firmados por los asistentes a la sesión.

El Secretario levantará un acta de los resultados de la selección de esa sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada al calce y al margen por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 38. La Comisión de Selección de Prestadores de Servicio, a través de su Presidente entregará un informe de sus actividades realizadas, acuerdos establecidos y seguimiento de los mismos, de manera semestral al Secretario de Vinculación y al Rector.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL PAGO

Artículo 39. La base mínima para la compensación que se otorgará a los prestadores de servicio, como personal de apoyo a los instructores, consultores, coordinadores y asesores internos en su caso, se fijará con base en la tabla vigente de pago de servicios, previamente autorizada por el Consejo Directivo de la Universidad.

Artículo 40. El trámite de pago iniciará cuando el prestador de servicio haya concluido el proyecto encomendado, al entregar la documentación requerida por el área contratante y cumplir con los lineamientos de la Secretaría de Administración y Finanzas.

Artículo 41. El Departamento de Incubación de Empresas cuando se haga acreedor a subsidios, Federales, Estatales y/o Municipales, para consultoría, estos se aplicarán como estímulo en base a los lineamientos determinados por el Secretario de Vinculación previamente autorizados.

La administración de dicho recurso se ajustará a lo que indiquen las normas de operación del subsidio obtenido así como a los procedimientos establecidos de manera interna por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad.

Artículo 42. Para el pago a los prestadores de servicios y personal de apoyo internos, estos deberán de firmar un contrato de participación en el proyecto. Asimismo su pago por participación en dicho proyecto será tramitado vía nómina y en apego a los lineamientos establecidos por la Universidad.

Artículo 43. Para el pago a los prestadores de servicios y personal de apoyos, estos deberán presentar recibo de honorarios o facturas a su nombre y debidamente requisitada. Para el caso de recibo de honorarios deberá de considerarse importe más el Impuesto al Valor Agregado (IVA), menos retención y en el caso de facturas el Impuesto al Valor Agregado (IVA) incluido.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 44. Son obligaciones de los prestadores del servicio, personal de apoyo, asesores y consultores en general:

- I. Elaborar el temario del curso o programa de actividades del servicio a desarrollar al menos cinco días antes de iniciar el servicio y entregarlo al Departamento responsable de coordinar el servicio, señalando además si existe algún requerimiento especial para la integración de los materiales de trabajo de los participantes cuando aplique tales como, impresión a color, entre otros;
- II. Realizar el diagnóstico correspondiente;
- III. Presentar por escrito al término del servicio un informe detallado;
- IV. Presentarse puntualmente en el lugar y hora indicada para la realización del servicio cumpliendo con el programa o temario establecido;
- V. El prestador del servicio está obligado a dar a conocer las indicaciones especiales a los participantes, tales como manejo del material de trabajo, uso de laboratorios e instalaciones;
- VI. El prestador del servicio deberá de proporcionar al Departamento coordinador la lista de asistencia de los participantes con los nombres completos y en los casos que se requiera la lista de calificaciones a más tardar un día posterior al término del servicio;
- VII. Evaluar mensualmente y al final de cada módulo a los participantes, determinando el nivel del objetivo logrado;
- VIII. Si la realización del servicio se da dentro del horario laboral contratado por la Universidad, el prestador del servicio deberá de gestionar con su jefe inmediato la autorización correspondiente y recabar la documentación requerida por la Subdirección de Recursos Humanos de la Universidad;
- IX. Por ningún motivo el prestador del servicio, podrá cotizar por su cuenta ni establecer compromisos diferentes a los acordados en el calendario de actividades o programa para la realización de servicios, ya que esto es responsabilidad de la Secretaría de Vinculación a través de sus diferentes departamentos o áreas;
- X. Queda estrictamente prohibido para los prestadores de servicio el uso del nombre de la Universidad y de los laboratorios de la misma en trabajos personales o que no hayan sido establecidos previamente entre las áreas involucradas;
- XI. El prestador del servicio, será el único responsable del uso y manejo adecuado del equipo que se le proporcione para que realice la prestación del servicio contratado. En caso de daño o pérdida del equipo, los gastos realizados para la recuperación de los bienes serán cubiertos únicamente por el prestador de dicho servicio;
- XII. Deberá elaborar y entregar a la Secretaría de Vinculación el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización;

- XIII. Informar inmediatamente a la Secretaría de Vinculación cualquier problema que se presente en el desarrollo del servicio contratado;
- XIV. Cumplir con cada una de las etapas del proyecto autorizado, y
- XV. Cumplir con todas y cada una con las disposiciones y obligaciones establecidas en el contrato o convenio firmado, así como entregar toda la documentación requerida por el área que lo va a contratar.

Artículo 45. Son obligaciones de los prestadores del servicio, personal de apoyo, asesores y consultores relacionados con el proceso de Incubación de Empresas:

- I. Informar de las actividades que se realizan en su área de consultoría para lo cual establecerá un programa de actividades, de acuerdo al nivel del avance del proyecto inscrito en el Departamento de Incubación de Empresas;
- II. Realizar las acciones pertinentes para la promoción de las actividades y servicios que ofrece la Incubadora;
- III. Aplicar de acuerdo a lo programado los talleres, consultorías y asesorías en la etapa de implantación de cada generación;
- IV. Apoyar en actividades que propicien el posicionamiento de la misma en su ámbito de impacto (captación, promoción, asistencia a ferias, congresos, etc.);
- V. Evaluar de manera semestral y anual cada proyecto en incubación, con el objeto de emitir comentarios que indiquen el grado de madurez del proyecto para su graduación;
- VI. Informar, cuando le sea requerido por el jefe o encargado del departamento de Incubación de empresas, los avances en el proceso de incubación de los proyectos;
- VII. En caso de dejar su labor como consultor de la incubadora, se obliga a instruir y capacitar al nuevo consultor que ocupará su lugar, sobre su quehacer en el área de la consultoría a que pertenezca;
- VIII. Por ningún motivo el personal de apoyo podrá cotizar por su cuenta ni establecer compromisos diferentes a los acordados en el calendario de actividades o programa para la realización del servicio, ya que esto es responsabilidad de la Secretaría de Vinculación, ejecutado por el personal adscrito al Departamento coordinador, y
- IX. Cuando la solicitud de contrato para la impartición o desarrollo un servicio externo provenga directamente del personal al servicio de la Universidad, éste deberá formalizar la petición previamente a la Secretaría de Vinculación documentalmente y previamente autorizado por su Jefe inmediato.

**TÍTULO SEXTO
CONFIDENCIALIDAD Y ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 46. El Prestador de servicio, que participe en algún proyecto para la Universidad, y que tenga acceso a datos e información de carácter confidencial, se compromete a guardar escrupulosamente su confidencialidad y reserva con respecto a los datos, información, sistemas, aplicaciones, desarrollos y, toda aquella información a la que tenga acceso, conocimiento o manejo con motivo de la prestación de servicio respectiva. El Prestador de servicio conocedor de esta situación, deberá observar la reserva y confidencialidad a la que se refiere este artículo, en caso contrario estará sujeto a las sanciones legales que establezca el contratante del servicio.

Artículo 47. El Prestador de servicio en el desarrollo de sus funciones, únicamente podrá utilizar herramientas, máquinas, equipo en general, sala de capacitación o espacio asignado para tales efectos que tenga designado para el desarrollo del servicio y, su utilización deberá de regirse por lo dispuesto en las normas y políticas de seguridad que el cliente emita para ello.

Artículo 48. El prestador de servicio que realice sus actividades deberá conocer los manuales, normas, políticas y guardará escrupulosamente la información que se encuentra en el área, así como las claves de acceso de los equipos, entradas, salidas, normas de seguridad para claves de acceso (login), software, aplicaciones, versiones, envío de documentos, recepción de documentos, internet, desarrollo, redes de comunicación, respaldos, sistemas operativos, máquinas, equipo y herramientas, entre otros ,cuando aplique.

Artículo 49. El prestador de servicio reconoce que son propiedad exclusiva del cliente o de la Universidad, todos los documentos e información que se generen, desarrollen o les proporcionen con motivo de la prestación del servicio, por lo que se obliga a conservarlos en buen estado, darles el buen uso o conservar la información de manera confidencial y en su momento a entregarlos a la Universidad, en las mismas condiciones en que le fueron otorgadas, en el momento que la Universidad se lo requiera.

Artículo 50. El prestador de servicio está obligado a no divulgar ninguno de los aspectos de los negocios de la empresa, ni proporcionará a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente información alguna sobre los sistemas o actividades de cualquier índole que desarrolle en la empresa, o en relación de ésta con las empresas clientes, por ello se establece expresamente, a saber.

Artículo 51. El prestador de servicio se abstendrá de emplear por cuenta propia o como funcionario, miembro, empleado, consultor, representante o asesor de otra persona física o moral, independientemente de su estructura, la información confidencial de la empresa o de terceros, que hubiese adquirido u obtenido durante la prestación de sus servicios para con el cliente por lo que no podrá contribuir con dicha información confidencial en labores iguales o similares relacionadas con cualquier actividad que tenga conexión con las labores que hubiere desempeñado para la Universidad.

TÍTULO SÉPTIMO **SANCIONES**

CAPÍTULO ÚNICO **DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 52. El Prestador de Servicio que incumpla con las obligaciones y prohibiciones consignadas en el presente Reglamento se hará acreedor, según a la gravedad de la falta, a una o más de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito;
- III. Suspensión temporal o permanente del proyecto y/o de la cartera de prestadores de servicio;
- IV. Ejercer en su contra cualquier acción de carácter legal a través de la autoridad correspondiente, y
- V. Las demás que se deriven de las disposiciones del presente Reglamento, de otros ordenamientos o instrumentos jurídicos aplicables de la Universidad.

ARTÍCULO 53. Serán motivo de amonestación verbal, aquellas faltas leves, que impliquen particularmente falta de atención en el desempeño de sus labores.

ARTÍCULO 54. Será motivo de amonestación por escrito y nota desfavorable en el expediente, en los siguientes casos:

- I. Cuando el prestador del servicio reincida en las faltas mencionadas en el presente instrumento;
- II. Por negligencia en el desempeño de su trabajo, por no tratar al público en general o participantes, con toda atención y amabilidad;
- III. Por incurrir en las prohibiciones a que se refiere este reglamento;
- IV. Por no cumplir las obligaciones que establece este reglamento, y
- V. Por desobedecer las órdenes del área solicitante del servicio contratado, si la desobediencia no es notoriamente grave.

Artículo 55. Será motivo de suspensión temporal o permanente, cuando el prestador del servicio reincida en el incumplimiento de las obligaciones y/o prohibiciones establecidas en el presente instrumento.

En el caso de los prestadores de servicios externos la suspensión será permanente y será dado de baja del catálogo de prestadores de servicios de la Universidad.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro "La Sombra de Arteaga".

SEGUNDO. Queda abrogado el Reglamento de Servicios Externos de Vinculación aprobado en la Primera Sesión Ordinaria del Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Querétaro, de fecha 19 de agosto de 2009.

TERCERO. Todo personal que preste servicios a la Universidad, debe ser contratado por honorarios para personal interno preferentemente, prestando su servicio fuera de su horario laboral.

CUARTO. El presente Reglamento de Servicios Externos de Vinculación de la Universidad Tecnológica de Querétaro, es aprobado en la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de fecha 25 de marzo de 2015.

Dr. Fernando De la Isla Herrera
Secretario de Educación del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro
Presidente Suplente

C.P. Aída Martínez Guerrero
Coordinadora de Apoyo Institucional
Consejero Suplente del Secretario de Educación del
Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro

**Ing. Eulogio Perera Calero
Promoción Social en el Club de Industriales
Consejero Suplente**

**Ing. Rafael Santa Anna Mier y Terán
Gerente General del Centro Técnico Querétaro-Condumex
Consejero Propietario**

**M. en C. Emerenciano Salvador Lecona Uribe
Rector de la Universidad Tecnológica de Querétaro
Secretario Técnico del H. Consejo Directivo**

Hoja que complementa las firmas de los asistentes a la Primera Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de Querétaro de fecha 25 de Marzo de 2015.