

**REGLAMENTO  
DE SERVICIOS PROFESIONALES**



# **REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

## **CAPÍTULO II DEL DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

## **CAPÍTULO III DE LAS UNIDADES RECEPTORAS**

## **CAPÍTULO IV DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO V DE LA ASIGNACIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PROFESIONAL**

## **CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**



## REGLAMENTO DE SERVICIOS PROFESIONALES

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### ARTÍCULO 1

El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases y lineamientos generales para la prestación de Servicios Profesionales de los egresados del nivel Técnico Superior Universitario y de Licenciatura en las diferentes carreras que ofrece la Universidad Autónoma de Sinaloa.

##### ARTÍCULO 2

Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Servicios Profesionales: El conjunto de actividades y quehaceres propios a la formación profesional para la aplicación del conocimiento y la vinculación con el entorno social y productivo;
- II. Prestador de Servicios: El alumno que realice actividades en una Unidad receptora, para dar cumplimiento a los objetivos previstos en el presente Reglamento, y que está asignado a uno de los programas de Servicios Profesionales registrados en algunas de las Dependencias de Educación Superior;
- III. Unidad receptora: La entidad del sector público, social o privado que participa en el desarrollo social o productivo del país o el extranjero, cuyos objetivos sean acordes con los que el presente Reglamento señala y que obtenga el registro como tal, de la DES;
- IV. Responsable de los Servicios Profesionales: El profesionista de la DES que tiene bajo su encargo la coordinación de los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales;
- V. Programa: El plan de actividades que para su realización de Servicios Profesionales requiere de uno o más alumnos, sean de uno o más perfiles profesionales registrados ante la DES;
- VI. Universidad: La Universidad Autónoma de Sinaloa.

### **ARTÍCULO 3**

Los Servicios Profesionales tienen los objetivos siguientes:

- I. Contribuir a la formación integral del alumno a través de la combinación de conocimientos teóricos adquiridos en el aula con aspectos prácticos de la realidad profesional;
- II. Coadyuvar en la formación del alumno con el fin de desarrollar habilidades y competencias para diagnosticar, planear, evaluar e intervenir en la solución de problemas de la vida profesional, de conformidad con el perfil de su carrera;
- III. Ser fuente de información permanente para la adecuación y actualización de los planes y programas de estudio; y
- IV. Fortalecer y consolidar la vinculación de la Universidad con el entorno social y productivo.

### **ARTÍCULO 4**

El ejercicio de los Servicios Profesionales estará sujeto a los siguientes procesos:

- I. Asignación: Es la acción de adscribir al alumno a una unidad receptora, para la realización de sus Servicios Profesionales;
- II. Supervisión: Es la actividad permanente de verificación en el cumplimiento de metas y actividades propuestas de los programas de Servicios Profesionales establecidos y signados entre la Unidad receptora y la DES;
- III. Evaluación: Es la actividad permanente de emisión de juicios de valor en el seguimiento de los Servicios Profesionales que realizan tanto la unidad receptora como la DES para efectos de acreditación del alumno; y
- IV. Acreditación: Consiste en el reconocimiento de la terminación de los Servicios Profesionales del alumno, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el programa de Servicios Profesionales.

### **ARTÍCULO 5**

Los Servicios Profesionales, que podrán ser obligatorios u optativos, tendrán valor curricular y serán reconocidas por las autoridades de las DES y la Universidad, que extenderán las constancias correspondientes.

#### **ARTÍCULO 6**

Las Unidades Académicas serán responsables de coordinar la planeación, organización, supervisión, seguimiento, evaluación y control de la realización de los Servicios Profesionales en sus respectivos programas, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 7**

Quedan exceptuados de las disposiciones del presente reglamento, los Servicios Profesionales que realicen los alumnos de las DES por alguna regulación y/o asignación pública especial.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL DEPARTAMENTO DE INTERCAMBIO Y VINCULACIÓN ACADÉMICA**

#### **ARTÍCULO 8**

El Director (a) del Departamento de Intercambio y Vinculación Académica (DIVA) observará y hará cumplir las disposiciones del presente Reglamento e implementará las acciones necesarias para regular los procesos de asignación, supervisión, evaluación y acreditación de los Servicios Profesionales.

#### **ARTÍCULO 9**

Para el cabal cumplimiento de la disposición contenida en el Artículo anterior, el Director de la DIVA emitirá los lineamientos y directrices que regirán la realización de los Servicios Profesionales, de conformidad con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO 10**

Los trámites y gestiones relacionados con los Servicios Profesionales serán atendidos por el responsable de Servicios Profesionales de las Escuelas o Facultades, el cual será designado por el Director de la misma avalado por el H. Consejo Técnico.

## **ARTÍCULO 11**

El responsable de los Servicios Profesionales tendrá a su cargo las funciones siguientes:

- I. Establecer vínculos con las entidades públicas, sociales y privadas, cuyos perfiles sean acordes con los planes de estudio de la Escuela o Facultad con el fin de promover la creación de programas de Servicios Profesionales;
- II. Proponer al Director de la Escuela o Facultad o las autoridades correspondientes de la Universidad, la firma de los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- III. Planear y diseñar acciones de promoción y difusión de las diversas actividades y proyectos de Servicios Profesionales en forma interna y externa a la Escuela o Facultad;
- IV. Evaluar y proponer criterios para la selección, aprobación y registro de los programas de Servicios Profesionales;
- V. Planear y diseñar estrategias que permitan la operatividad de dichos programas;
- VI. Constituir y mantener actualizado un padrón de Unidades receptoras, con sus respectivos programas de Servicios Profesionales, a efecto de ponerlos a disposición de los alumnos que pretendan realizarlas;
- VII. Asesorar a los alumnos en relación con los procedimientos para la realización de sus Servicios Profesionales;
- VIII. Atender y evaluar las solicitudes de registro de programas de Servicios Profesionales que presenten los alumnos, los profesores de las Escuelas o Facultades y las Unidades receptoras;
- IX. Mantener comunicación constante con las Unidades receptoras, prestadores de servicio y los profesores de la Escuela o Facultad que colaboren en los programas;
- X. Asignar, supervisar y evaluar a los prestadores del servicio;
- XI. Analizar y resolver los problemas o las inconformidades que presenten los prestadores del servicio y en su caso, canalizarlos al Director de la Escuela o Facultad; y
- XII. Las demás que le sean encomendadas expresamente por el Director de la Escuela o Facultad y/o el H. Consejo Técnico.



**CAPÍTULO III**  
**DE LAS UNIDADES RECEPTORAS**

**ARTÍCULO 12**

Las Unidades receptoras tendrán bajo su responsabilidad el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Firmar los convenios de coordinación y colaboración institucional para la realización de Servicios Profesionales;
- II. Presentar debidamente requisitado el formato del programa que corresponda;
- III. Contar con un responsable de programa designado que se haga cargo del cumplimiento de las actividades de los prestadores de servicio;
- IV. Notificar a la Escuela o Facultad con oportunidad de los cambios de responsable del programa de Servicios Profesionales;
- V. Colaborar con la Escuela o Facultad en la supervisión y evaluación del programa y proporcionar la información que ésta requiera;
- VI. Proporcionar oportunamente al prestador de servicio los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de las actividades contenidas en el programa;
- VII. Guardar al prestador del servicio un trato digno, de consideración y respeto a sus derechos;
- VIII. Asignar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador del servicio y del programa elaborado, en coordinación con el responsable de los Servicios Profesionales;
- IX. Informar a la Escuela o Facultad de las irregularidades cometidas por el prestador del servicio en el desarrollo de sus actividades;
- X. Expedir, con la periodicidad que determine la Escuela o Facultad los reportes de evaluación a que se refiere la fracción I del artículo 26 del presente reglamento;
- XI. Otorgar al prestador del servicio, en su caso, una Constancia de conclusión satisfactoria de las actividades del programa; y

- XII. Las demás obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en los lineamientos y directrices internas de la Escuela o Facultad.

**CAPÍTULO IV**  
DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS SERVICIOS  
PROFESIONALES

**ARTÍCULO 13**

Los Servicios Profesionales de Técnico Superior Universitario no serán equivalentes a los de Licenciatura, salvo que el H. Consejo Técnico de la Escuela o Facultad determine lo contrario.

**ARTÍCULO 14**

El alumno podrá consultar en la Escuela o Facultad el padrón de Unidades receptoras donde puede realizar Los Servicios Profesionales o bien puede proponer alguna otra de acuerdo a su perfil profesional, efectuando el trámite correspondiente para su registro.

**ARTÍCULO 15**

Si durante el desarrollo de Los Servicios Profesionales el prestador de los servicios suspende sus actividades, los servicios no serán acreditados.

**ARTÍCULO 16**

Los Servicios Profesionales se podrán realizar en una o más Unidades receptoras; también podrán realizarse en la misma Unidad o Unidades receptoras donde el alumno haya efectuado o esté realizando su servicio social.

La duración de las servicios no podrán ser menor a cinco meses ni mayor de seis, salvo en casos especiales y plenamente justificados, mismos que deberán contar con la autorización del Director de la Escuela o Facultad y el visto bueno del H. Consejo Técnico.

### **ARTÍCULO 17**

Los Servicios Profesionales deberán efectuarse en áreas especializadas de formación del nivel que se trate, sea el Técnico o la Licenciatura, correspondiendo siempre al nivel académico del alumno y a un ambiente profesional real.

### **ARTÍCULO 18**

Los Servicios Profesionales no imponen una remuneración económica, ni su actividad supone una relación laboral; sin embargo, los prestadores podrán recibir de la Unidad receptora, estímulos económicos como reconocimiento a su desempeño en la realización de Los Servicios Profesionales.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ASIGNACIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS SERVICIOS PROFESIONALES**

### **ARTÍCULO 19**

Los alumnos podrán iniciar sus Servicios Profesionales cuando hayan cubierto el cien por ciento de los créditos del plan de estudios correspondiente y hayan liberado su servicio social.

### **ARTÍCULO 20**

El alumno que cumpla con los lineamientos establecidos en este Reglamento, presentará su solicitud de asignación a un programa registrado, anexando a la misma el plan de trabajo a realizar que será elaborado con asesoría del responsable en la Escuela o Facultad.

### **ARTÍCULO 21**

El responsable de los Servicios Profesionales atenderá las solicitudes de asignación y expedirá el oficio correspondiente que se turnará a la Unidad receptora con los formatos e información necesarios para la evaluación de los prestadores del servicio.

## **ARTÍCULO 22**

El Director de la Escuela o Facultad convendrá con la Unidad receptora, el número de prestadores de servicio que se podrán asignar al programa respectivo.

## **ARTÍCULO 23**

Cuando por causas no imputables al prestador de servicios se suspenda su participación en un programa, el responsable de los Servicios Profesionales podrá autorizar su asignación a otro programa para complementar su plan de trabajo.

## **ARTÍCULO 24**

Para acreditar la realización de los Servicios Profesionales, se requiere:

- I. Que la Unidad receptora presente las evaluaciones parciales de las actividades realizadas por el prestador de servicios, con la periodicidad establecida en el plan de trabajo y una evaluación final a la conclusión del programa.  
Los reportes de evaluación harán constar la fecha, tiempo y forma de ejecución de los Servicios Profesionales, y si fue satisfactorio el desempeño del prestador del servicio. En caso de no presentarse los reportes de evaluación o la evaluación no fuese satisfactoria, se tendrá por no acreditados los Servicios Profesionales; y
- II. Que el prestador del servicio presente los trabajos especiales o de investigación que la Unidad Académica le haya encomendado realizar como complemento de su formación profesional, los cuales serán evaluados por el responsable de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad.

## **ARTÍCULO 25**

La Escuela o Facultad cuando lo estime conveniente, podrá examinar al prestador del servicio para verificar los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridos en el programa, antes de tener por acreditada la Servicios Profesionales.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DEL SERVICIO PROFESIONAL

#### ARTÍCULO 26

Son derechos de los prestadores del servicio profesional:

- I. Recibir información del programa de Servicios Profesionales al que haya sido asignado;
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de sus Servicios Profesionales;
- III. Realizar actividades acordes con su perfil profesional, durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- IV. Contar, por parte de la Unidad receptora, con los instrumentos y apoyos necesarios para el desarrollo de sus actividades;
- V. Gozar de los estímulos que, en su caso, le otorgue la Unidad receptora con motivo de la realización de sus Servicios Profesionales;
- VI. Solicitar la suspensión, baja temporal o definitiva del programa, por circunstancias plenamente justificadas a juicio del Director de la Escuela o Facultad;
- VII. Recibir constancia de la Unidad receptora, que acredite la realización de los Servicios Profesionales al término de las mismas; y
- VIII. Las demás que señale la Normatividad Universitaria aplicable.

#### ARTÍCULO 27

Son obligaciones de los prestadores de servicio:

- I. Observar las disposiciones del presente Reglamento, los lineamientos y directrices internas para la realización de los Servicios Profesionales de la Escuela o Facultad y los acuerdos que en uso de sus facultades emitan el Director y el responsable de los Servicios Profesionales;
- II. Cumplir con los trámites administrativos para la asignación, prestación y acreditación de los Servicios Profesionales;

- III. Cumplir con dedicación, esmero y disciplina las actividades que le sean encomendadas por la Unidad receptora en tiempo y forma conforme al plan de trabajo;
- IV. Presentar constancia médica, en su caso, para justificar su ausencia en la Unidad receptora;
- V. Hacer buen uso de los materiales, útiles y equipo que se le confíe para el desarrollo de sus actividades;
- VI. Cuidar la imagen de la Universidad, la Escuela o Facultad y de la Unidad receptora, conduciéndose con respeto y profesionalismo durante el desarrollo de sus Servicios Profesionales;
- VII. Participar en cursos de capacitación o adiestramiento, cuando el programa así lo requiera;
- VIII. Asistir, en apoyo al programa de Servicios Profesionales, a los eventos que convoquen las autoridades y funcionarios de la Escuela o Facultad y la Universidad;
- IX. Presentar las evaluaciones requeridas por la Escuela o Facultad y realizar los trabajos especiales o de investigación que se le encomienden como complemento a su formación profesional;
- X. Informar por escrito al Director de la Escuela o Facultad de las irregularidades que se cometan en su perjuicio, en la realización de las Servicios Profesionales; y
- XI. Las demás que señale la Normatividad Universitaria y lo aplicable de la Unidad receptora.

## **CAPÍTULO VII** **DE LAS SANCIONES**

### **ARTÍCULO 28**

Los infractores a las disposiciones del presente Reglamento y a los lineamientos y directrices internas de la Escuela que deriven de él, serán sancionados, de acuerdo con la gravedad de la infracción, por el responsable del programa de los Servicios Profesionales en primera instancia, seguido por el Director de la Escuela o Facultad, el

H. Consejo Técnico y el responsable de la DIVA dependiendo de la gravedad del caso.

### **ARTÍCULO 29**

Las sanciones que podrán imponerse, en los casos en que no estén señaladas expresamente, serán las siguientes:

I. A los Prestadores del Servicio Profesional:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión de las actividades del programa de Servicios Profesionales asignado;
- d) Cancelación de la asignación.

II. A las Unidades receptoras:

- a) Amonestación verbal;
- b) Amonestación por escrito;
- c) Suspensión temporal del registro como unidad receptora; y
- d) Cancelación definitiva del registro ante la DIVA.

### **TRANSITORIOS**

#### **PRIMERO**

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Universitario en consideración a la Ley Orgánica, Estatuto General y otros Reglamentos aplicables, a instancia de las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas o de la Secretaría General.

#### **SEGUNDO**

Es aprobado por el Honorable Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Sinaloa, en sesión celebrada el día 10 del mes de marzo del año dos mil nueve, en la Ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa.