



Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. En la Décima Primera Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero, de fecha Diez de noviembre del año dos Mil Seis, se puso a consideración la revisión y en su caso aprobación de una nueva reglamentación de Educación Continua y Servicios al Sector Productivo, en virtud de que esta Institución Educativa no cuenta dicho ordenamiento y ser este un factor importante para facilitar que el alumnado se actualicen en sus conocimientos, competencias y valores éticos acordes al mundo laboral en constante cambio, que les permita adecuarse a las nuevas exigencias sociales y a las necesidades de desarrollo.

II. Es por ello que esta universidad considera que es de suma necesidad el promover mecanismos de interacción con los sectores educativos, socioeconómicos, cultural y productivo para garantizar que el quehacer académico del alumnado responda a las necesidades de estos y aprovechar las oportunidades generadas como apoyo a la información integral del alumno.

CONSIDERANDOS

A través del Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, el Gobernador Carlos Zeferino Torreblanca Galindo propone al pueblo de Guerrero un proyecto de cambio social y en su estrategia general, la educación juega el papel central como vehículo para hacer realidad la justicia y la democracia, y sobre todo para hacerla perdurable.

Con el compromiso de impulsar una Revolución Educativa moderna que permita mediante un pacto social por la educación, sumar visiones y propuestas que reflejen los mejores valores de nuestra identidad guerrerense.

El Lic. José Luis González de la Vega Otero, Secretario de Educación Guerrero, en su mensaje del Programa Sectorial de Educación 2005-2011 confirma que la educación representa la mejor opción de que disponen las sociedades para transformarse e impulsar cambios perdurables. De ahí deriva el alto valor que tiene la educación en la agenda de un gobierno que impulsa la democracia, la igualdad, las libertades, la madurez cívica y el bienestar de su pueblo.

Y de conformidad con lo establecido en la política 85 del apartado VII, Vinculación y Educación Continua de las Políticas para la operación, desarrollo y consolidación del subsistema de Universidades Tecnológicas, la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero deberá elaborar e impartir programas de actualización, tanto para





Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



egresados como para otros profesionales, vía Educación Continua y de Servicios al Sector Productivo, para apoyar su competitividad en el mercado de trabajo.

Por lo antes expuesto y fundado se solicita a este H. Consejo Directivo, la aprobación del presente:

REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene como objeto reglamentar el funcionamiento de la Educación Continua y de los Servicios al Sector Productivo, que para tal efecto realiza la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

Artículo 2. - El objeto de la Educación Continua es complementar y mantener actualizados los conocimientos en áreas específicas.

Artículo 3. - Se entenderá por Educación Continua, el desarrollo y ejecución de los programas educativos que la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero establezca para los sectores productivo y social. Así como aquellos orientados a la complementación y actualización de los conocimientos de los egresados de la propia Universidad.

Artículo 4.- Para el cumplimiento del objeto de la Educación Continua, se podrán utilizar las instalaciones de la Universidad, siempre y cuando no interfieran con los programas educativos; también se podrá cumplir con ese objetivo en las instalaciones de las empresas públicas o privadas, dependencias gubernamentales y asociaciones cuando así lo requieran las necesidades inherentes.

Artículo 5.- En materia de Educación Continua se celebrarán Convenios de Colaboración con el sector productivo y con dependencias gubernamentales; ello con la finalidad de intercambiar experiencias profesionales.



CAPÍTULO II DE LA RESPONSABILIDAD

Artículo 6. - El área de Educación Continua estará adscrita a la Dirección de Vinculación, teniendo la responsabilidad directa de cumplir con las actividades encomendadas para tal fin.

Artículo 7. - El Responsable del área de Educación Continua tendrá las siguientes Funciones:

- I. Detectar las necesidades de capacitación y educación continua que demandan los sectores productivo y social, así como de los egresados de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;
- II. Analizar, en coordinación con el Director de Vinculación y los Directores de Carrera, la posibilidad de impartir los cursos de acuerdo con la capacidad de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.
- III. Registrar ante diferentes instituciones relacionadas con la capacitación, el padrón de instructores y los cursos de educación continua y capacitación;
- IV. Promover y Difundir los cursos de educación continua y capacitación;
- V. Verificar la elaboración, firma y entrega de reconocimientos a los instructores y participantes;
- VI. Coadyuvar con el área de Planeación y Evaluación, en la integración de las bases estadísticas de la Institución, el Sistema Integral de Información, el Programa Operativo Anual, los Proyectos de desarrollo y crecimiento institucional, el Informe de Autoevaluación y todos aquellos trabajos relacionados con la evolución de la Universidad;
- VII. Participar en reuniones de educación continua de interés que se realicen a nivel regional y nacional;
- VIII. Verificar que el cobro de los honorarios devengados por la Universidad, por vía de la prestación de servicios de capacitación, se efectúen con oportunidad y en los términos convenidos;
- IX. Diseñar e implantar los sistemas y procedimientos de trámite y control a los que se deberán ajustar las actividades del Área de Educación Continua; y

- X. Desarrollar todas las actividades inherentes y acordes con las políticas y los lineamientos establecidos para el funcionamiento; y todos aquellos procedimientos de trámite y control, que optimicen el desarrollo de sus funciones, basado en el manual general de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

CAPITULO III DE LA ESTRUCTURA Y OPERACIÓN

Artículo 8.- Los instructores deberán acreditar mediante el Título o acreditación respectiva, que poseen el perfil de conocimientos requerido para cada curso. Para la designación del instructor, podrán intervenir las Direcciones de Carrera, cuando el curso está relacionado con alguna de las materias que se imparten en la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero. Cuando no amerite la intervención de alguna Dirección de Carrera, el instructor será designado por el Director de Vinculación.

Artículo 9.- Los instructores tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Analizar y definir el contenido del curso con base en las necesidades de capacitación;
- II. Elaborar el Manual del Curso de acuerdo a las metas a alcanzar;
- III. Obtener la aprobación del contenido del manual;
- IV. Elaborar el cronograma de actividades para el desarrollo del curso;
- V. Definir, aplicar y evaluar el formato de evaluación del aprovechamiento de los participantes;
- VI. Aplicar el cuestionario de evaluación a los participantes;
- VII. Elaborar el reporte de resultados de los participantes;
- VIII. Observar puntualidad, trato correcto y cordial, así como ser imparcial, propositivo, dinámico y dominar el tema a tratar; y

- IX. Cumplir con las demás obligaciones generales propias del instructor y todas aquellas que surjan en el desempeño de su encomienda.

Artículo 10.- El responsable del área de Educación Continua, debe asegurarse de la disponibilidad y uso del espacio físico, equipo y material auxiliar didáctico y que estén en el tiempo y forma requeridos.

Artículo 11.- Se realizará una evaluación al inicio del curso, otra durante el desarrollo del mismo y una más al finalizar.

Artículo 12.- El responsable del área, deberá entregar el resultado de las evaluaciones al participante, al Director de Vinculación y cuando se requiera, al Director de Carrera, quienes llevarán un seguimiento del curso.

Artículo 13.- En forma periódica, el instructor elaborará reportes del desarrollo del curso, y, basándose en éstos, se realizarán los ajustes necesarios y deberá entregarlos al responsable del área de Educación Continua.

Artículo 14.- Los servicios que otorgue Educación Continua podrán ser:

- a) **Curso.** Conocimientos nuevos o la actualización de los ya existentes en una temática específica, con la conducción de un especialista o experto, por medio de estrategias didácticas de trabajo individual y/o grupal. Puede ser teórico, práctico o teórico - práctico. La duración del curso será de 5 a 95 horas, según su naturaleza y aprobación;
- b) **Conferencia.** Exposición oral que desarrolla un especialista o experto sobre un tema específico para transmitir sus conocimientos o experiencias. La exposición puede enriquecerse con una sesión de preguntas y respuestas. Su duración será de una a cuatro horas, según su naturaleza y aprobación;
- c) **Taller.** Es una experiencia con un contenido práctico. Su objetivo fundamental es enfrentar al alumno con la aplicación directa del aprendizaje. Su duración podrá variar entre 5 y 95 horas, según el tipo de taller y su aprobación; y
- d) **Programa Especial.** Es una experiencia de aprendizaje, de duración variable, conformada de diversos módulos, talleres u otros.

CAPÍTULO IV DE LA SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN

Artículo 15.- El Responsable de Educación Continua deberá mantener una supervisión sobre el desarrollo del curso, e informar de cualquier desviación o eventualidad para su rápida adecuación.

Artículo 16.- La coordinación de las actividades de Educación Continua estará a cargo del Director de Vinculación.

CAPÍTULO V DE LAS OBLIGACIONES Y COMPROMISOS

Artículo 17.- Con base en la propuesta de la Dirección de Carrera correspondiente, el responsable de Educación Continua y el Director de Vinculación deberán determinar el costo total del curso, el sistema y forma de pago, obtener la autorización de su superior directo y darlo a conocer a los interesados.

Artículo 18. - En la descripción de los actos académicos deberá incluirse: Perfil del experto o especialista, título del acto, duración en horas, objetivo general y objetivos específicos si los hubiera, temas, subtemas, estrategias docentes a emplear, recursos y material de apoyo, estrategia de evaluación y requisitos de ingreso, permanencia y egreso.

Artículo 19. - El personal académico de la Universidad sólo podrá participar en eventos de Educación Continua previa aprobación del área académica correspondiente para que no se afecten los programas normales de trabajo.

Artículo 20.- La compensación al instructor por impartición de curso, puede ser en las siguientes formas, según sea el caso:

- I. Al Profesor de Tiempo Completo de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero, se le compensará con una disminución de su carga académica normal, para que pueda atender el compromiso dentro de la carga normal de trabajo de 40 horas por semana y podrá recibir una remuneración por las actividades de educación continua que desarrolle.
- II. Al profesor por Asignatura, o instructor específicamente contratado para la impartición del curso, se le pagará contra recibo fiscal oficial y la cantidad por hora, previamente establecida por escrito entre las partes interesadas.

Artículo 21. – Las personas que reciban algún servicio de educación continua no serán consideradas alumnos de la Universidad.

Artículo 22. – Los participantes en los servicios que brinda Educación Continua tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a los eventos de capacitación conforme al calendario y horarios publicados;
- b) Presentar las evaluaciones que se hayan señalado en el programa;
- a) Observar buena conducta durante la impartición del evento de capacitación; y
- b) Las demás que establezca la legislación universitaria vigente.

Artículo 23. - Los participantes que reciban algún servicio de educación continua, tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir el evento de capacitación;
- b) Recibir la constancia de actualización o diploma, cuando hayan cumplido con todos los requisitos previstos en el programa; y
- c) Para el caso de los alumnos, tendrán derecho a que se les extienda una constancia de participación, una vez que acredite un curso o taller.

Artículo 24. – Los requisitos para obtener constancia o reconocimiento serán los siguientes:

- a) Acreditar un mínimo del 90% de asistencias; y
- b) Los demás requisitos adicionales los cuales serán determinados de acuerdo con el alcance y los objetivos del programa.

Artículo 25. – Los documentos a expedirse podrán ser:

- a) **Constancia de asistencia.** Se otorga exclusivamente por haber asistido al acto académico;
- b) **Constancia de participación.** Se otorga cuando además de la asistencia, existe un proceso de evaluación que asegure el cumplimiento de los objetivos del acto académico; y



- c) **Reconocimiento.** En el caso de constancias o reconocimientos para el personal, deberá especificarse el motivo por el que se le extiende (por coordinar, por impartir, por moderar, etc.).

Artículo 26. – El área de Educación Continua contará con un Libro de Registro en el que se asentarán los datos de los documentos que se expidan: nombre del participante, nombre de la actividad académica y fecha de expedición.

Artículo 27. - Los documentos que se expidan deberían contener lo siguiente:

- I. Logotipo del Gobierno del Estado de Guerrero, haciendo alusión a la Secretaría de Educación;
- II. Logotipo de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero;
- III. En su caso, logotipo de la Carrera responsable de la actividad;
- IV. Deberá incluirse el nombre de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero; y
- V. El texto deberá contener los siguientes elementos:
 - a) Otorga la (el) presente.
 - b) Nombre del documento que se expide.
 - c) Nombre del participante, experto o especialista.
 - d) Carácter del documento: asistencia o participación.
 - e) Si la actividad académica tiene un proceso de evaluación, la calificación podrá estar al reverso del documento.
 - f) Tipo de actividad académica.
 - g) Nombre de la actividad académica
 - h) Fecha de inicio y término.





i) Duración en horas.

j) Sede del acto académico.

k) Los nombres, firmas y cargos deberán insertarse por orden jerárquico. Los nombres y cargos en mayúsculas. Los documentos podrán ser firmados por : el Rector de la Institución, el Director de la Carrera responsable de la actividad, el Director de Vinculación y el especialista o experto.

**CAPITULO VI
SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO DE BIENES Y SERVICIOS**

Artículo 28.- La prestación de servicios tecnológicos comprende las siguientes modalidades:

- I. Servicios de información;
- II. Estudios y proyectos;
- III. Consultorías, asesorías y extensionismo;
- IV. Gestión tecnológica;
- V. Servicios de ingeniería;
- VI. Servicios de taller;
- VII. Servios de laboratorio;
- VIII. Capacitación; y
- IX. Los demás relacionados con los objetivos de la propia Universidad.

Artículo 29.- Para los efectos de dirección y realización de los servicios señalados en el artículo anterior, se establece una coordinación técnica entre las Direcciones de Carrera, Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas, quienes estarán a cargo del diseño de los manuales para el desarrollo específico de cada servicio tecnológico.

R. Ballón

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]





Artículo 30.- El costo de cada servicio tecnológico deberá pagarse directamente 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 31.- Los recursos que se obtengan por la prestación de servicios tecnológicos, serán aplicados de la siguiente forma:

- I. Pago a instructores, consultores, coordinadores y asesores;
- II. Pago de materiales y recursos didácticos;
- III. Obtención de recursos bibliográficos; y
- IV. Pago de servicios.

Para los efectos del Reglamento 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 VII DE LA COORDINACIÓN TÉCNICA

Artículo 32.- Entre las Direcciones de Carrera, la Dirección de Vinculación y la Dirección de Administración y Finanzas, habrá una Coordinación Técnica que tendrá por objeto el buen desarrollo de los servicios ofrecidos por la Universidad, conservando cada una de las Direcciones y Departamentos sus respectivas responsabilidades.

Artículo 33.- 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 del Departamento de Educación Continua.

Artículo 34.- 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; y
- IV. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 35.- Corresponde a la Dirección de Vinculación, previa autorización del Rector:

- I. Autorizar el Programa de Extensión Empresarial;
- II. Autorizar la participación de la Universidad en las convocatorias de prestación de servicios tecnológicos;
- III. Autorizar el costo de cada servicio y las condiciones de pago;
- IV. Recibir los currículos de los interesados en participar como instructores, consultores o asesores;
- V. Autorizar la contratación de instructores, consultores y asesores, así como asignarlos a la impartición de servicios tecnológicos de acuerdo con su experiencia y nivel académico requerido;
- VI. Otorgar las becas al personal de la Universidad en los servicios tecnológicos;
- VII. Expedir constancias o certificados a los que aprobaron los servicios tecnológicos; y
- VIII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 36.- El Departamento de Educación Continua, tendrá las siguientes funciones:

- I. Elaborar cuatrimestralmente el Programa de Extensión Empresarial, conforme al diagnóstico de necesidades de las empresas y los participantes;
- II. Coordinar la participación de la Universidad en las convocatorias de servicios tecnológicos;

[Handwritten signatures and stamps]



Guerrero

GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**



- III. Promover y difundir los servicios programados;
- IV. Elaborar el programa de trabajo de cada servicio tecnológico, el cual deberá comprender: duración, inicio, objetivo y contenido;
- V. Atender las necesidades para el desarrollo de cada servicio tecnológico, las cuales deberán incluir: material, preparación de aula, lista de asistencia, récord de pagos 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. Tramitar ante las dependencias oficiales los apoyos requeridos en cada programa; y
- XIII. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

Artículo 37.- Corresponde a la Dirección de Administración y Finanzas:

- I. Apoyar la realización de los servicios tecnológicos;
- II. Recibir los pagos que se generen y extender los recibos correspondientes;
- III. Realizar los pagos a instructores, consultores y asesores;
- IV. Realizar el pago de los demás gastos inherentes al servicio que se contrata; y

Carretera Nacional Acapulco-Zihuatanejo Km. 201 Ejido El Cocotero C.P. 40830
Apartado Postal 62, Petatlán, Gro. México. Tel (01 758) 53 823 41 Fax 53 839 01
Correo Electrónico: utcgg@yahoo.com.mx , utcgg@hotmail.com





Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero

Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



- V. Las demás que le otorguen las disposiciones reglamentarias de la Universidad.

CAPITULO VIII DE LOS SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Artículo 38.- Los servicios tecnológicos que ofrece la Universidad, serán dados a conocer por la Dirección de Vinculación a través de folletos informativos y demás medios que considere pertinentes.

Artículo 39.- En los servicios de capacitación, el número máximo de participantes será de 25, y el mínimo para abrirlo será de 12. Una vez cubierto el mínimo de participantes por parte de los empresarios o la sociedad en general, si existieren lugares disponibles, y con dos días anteriores a su inicio, a través del Departamento de Recursos Humanos, 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. En este caso no excederá de una beca por Dirección.

Artículo 40.- Cuando un miembro 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 41.- 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, curriculum 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. Requisitar la hoja correspondiente al desempeño del instructor; y
- IX. Las demás que, conforme a los servicios que se presten, determine la Universidad.

Artículo 42.- 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.

**CAPITULO IX
DE LOS INSTRUCTORES, CONSULTORES Y ASESORES.**

Artículo 43.- 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.

Artículo 44.- 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 45.- Los instructores, consultores y asesores externos, son las personas físicas independientes, contratadas eventualmente por la Universidad, para desarrollar en nombre de esta última, los servicios tecnológicos, conforme a su perfil profesional, conocimientos y experiencias.

Artículo 46.- Son obligaciones de los instructores:



Handwritten signatures and initials on the right margin.



- I. Entregar con ocho días de anticipación al Departamento de Educación Continua, 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 al Departamento de Educación Continua; y
- VI. Informar oportunamente al Departamento de Educación Continua, cualquier problema o eventualidad que se presente durante la instrucción.

Artículo 47.- 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 al Departamento de Educación Continua el reporte de cada etapa, incluyendo un cronograma con tiempo y fechas de realización; y
- VI. Informar oportunamente al Departamento de Educación Continua, cualquier problema o eventualidad que se presente durante la consultoría.

Artículo 48.- 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;



Guerrero

GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



- IV. Elaborar y entregar al Departamento de Educación Continua el reporte del resultado de la asesoría; y
- V. Informar oportunamente al Departamento de Educación Continua, cualquier problema que se presente durante la asesoría.

Artículo 49.- Los instructores, consultores y asesores tienen estrictamente prohibido recibir pagos o dádivas de los beneficiarios de los servicios tecnológicos.

Artículo 50.- La base mínima para la compensación de instructores, consultores y asesores será la correspondiente al pago de una hora de asignatura y la base máxima será de \$ 250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) en función de la generación de recursos.

Dichos montos serán actualizados de conformidad con Rectoría.

CAPITULO X DE LOS ASPECTOS FINANCIEROS

Artículo 51.- Para los ingresos provenientes de los actos académicos de Educación Continua, se estará a lo dispuesto por el Reglamento de Ingresos Propios de la Universidad.

Artículo 52.- En el análisis costo – beneficio de los actos académicos de Educación Continua se deberán considerar todos los gastos operativos, a saber:

- a) **Personal:** honorarios de profesores, coordinador académico del evento, personal de apoyo (limpieza, secretaria, laboratorista);
- b) **Materiales:** notas o apuntes, papelería, reactivos, consumibles, etc;
- c) **Gastos de transporte:** viajes, viáticos, etc;
- d) **Difusión:** anuncios en periódicos, carteles, folletos, trípticos, etc;
- e) **Logística:** uso de instalaciones, cafetería, conexión a internet, uso y depreciación de equipo, imprevistos, etc; y

[Handwritten signatures and initials on the right margin]





Guerrero
GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



f) **Gastos de Insumos:** por concepto de luz, agua, depreciación de equipo, maquinaria e instalaciones.

Artículo 53.- El otorgamiento de becas estará sujeto a los estatutos, reglamentos y condiciones contractuales vigentes en la Universidad, a las políticas de la Institución y a las políticas de promoción de cada evento, de tal manera que esto no repercuta en los gastos operativos y porcentajes de beneficio para los diferentes actores del evento.

CAPITULO XI DE LA VIGENCIA

Artículo 54.- Para cada curso se determinará su vigencia o duración y solo por acuerdo escrito con los interesados se podrá reducir o ampliar.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Lo no previsto por el presente reglamento será resuelto por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

Dado y sancionado en Petatlán, Guerrero, a los dieciocho días del mes de abril del año dos mil siete, por el H. Consejo Directivo durante la Décima Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Directivo.- Firman para su debida constancia legal.- Difúndase.

MTRO. ELISEO GUAJARDO RAMOS
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
Y SUPERIOR DEL ESTADO DE GUERRERO

MTRO. CÉSAR QUEVEDO INZUNZA
TITULAR DE LA OFICINA DE SERVICIOS FEDERALES
DE APOYO A LA EDUCACIÓN GUERRERO

C. P. NAGIB MIRANDA ABARCA
DIRECTOR GENERAL DE PRESUPUESTO Y
CONTABILIDAD PARAESTATAL DE LA SECRETARÍA
DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN





Guerrero

GOBIERNO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Universidad Tecnológica de la
Costa Grande de Guerrero**
Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado



**LIC. ROLANDO GUTIÉRREZ
COLMENARES**

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
TECNOLÓGICA.

PROFR. SILVINO SALDÍVAR GÓMEZ
SUBCOORDINADOR ADMINISTRATIVO DE CARRERA
MAGISTERIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
GUERRERO

LIC. JESÚS GUILLÉN GALLARDO
SÍNDICO PROCURADOR DEL MUNICIPIO DE
PETATLÁN, GUERRERO

C.P. DORA LUZ VILLICAÑA GÓMEZ
COMISARIA PÚBLICA DESIGNADA POR LA
CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

ING. RICARDO RADILLA FLORES
PROMOTOR DE CRÉDITO DE LA AGENCIA
FINANCIERA RURAL DE PETATLÁN, GUERRERO

**LIC. MARÍA DE LA LUZ VEGA
AGUIRRE**
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA
COSTA GRANDE DE GUERRERO

ÚLTIMA HOJA QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA Y SERVICIOS AL SECTOR PRODUCTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO.

