



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



REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO.





REGLAMENTO DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DEL PERSONAL ACADÉMICO

**TÍTULO PRIMERO
DEL TRABAJO ESPECIAL ACADÉMICO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1

El presente Reglamento rige las diferentes actividades relacionadas con los procedimientos académico y administrativo del ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico de la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

Artículo 2

El trabajo especial académico que realizan los miembros del personal académico se regulará exclusivamente por la Universidad Tecnológica de la Costa Grande de Guerrero.

Artículo 3

Se considera personal académico a quienes bajo la responsabilidad de la Universidad ejercen funciones y realizan actividades de docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura y vinculación.

Artículo 4

El personal académico se clasifica en:

- I. Profesor de Asignatura; y
- II. Profesor de Tiempo Completo.

Artículo 5

El personal académico de acuerdo con la duración de sus funciones se divide en:

- I. Personal académico por tiempo determinado; y
- II. Personal académico por tiempo indeterminado.

Artículo 6

El personal académico de nuevo ingreso, será contratado por tiempo determinado.

Artículo 7

Para ser parte del personal académico por tiempo indeterminado además de que las funciones que se realicen tengan ese carácter se deberán cumplir los requisitos y acreditar las evaluaciones que para tal efecto se señalen en el presente Reglamento.





La continuidad en las funciones que corresponde realizar a los miembros del personal académico no generará obligación alguna a la Universidad de prorrogar las contrataciones de personal académico por tiempo determinado, ya que éstas dependen del desarrollo y necesidades de los programas académicos, por tratarse de un trabajo especial.

TÍTULO SEGUNDO
DE LA COMISIÓN DICTAMINADORA DE INGRESO Y EVALUACIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 8

La Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación tendrá por objeto evaluar, dictaminar y resolver sobre el ingreso, la promoción y la **contratación por tiempo indeterminado** del personal académico de la institución.

Artículo 9

Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán designados y removidos por el Rector.

Artículo 10

La Comisión Dictaminadora para estar en condiciones de valorar adecuadamente la preparación y capacidad académica de los aspirantes, evaluará los conocimientos teóricos y prácticos de cada concursante, su experiencia docente, de vinculación y de servicios tecnológicos.

Artículo 11

La Comisión Dictaminadora se integrará por:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario; y
- III. Tres vocales, uno de los cuales es el responsable del Área Académica.

Artículo 12

Los integrantes docentes de la Comisión Dictaminadora deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Gozar de reconocido prestigio académico o profesional;
- II. Conocer el modelo educativo de la Universidad Tecnológica o las necesidades de cuadros profesionales en el sector productivo;
- III. Contar con experiencia académica o profesional mayor de cinco años;
- IV. Poseer preferentemente grado académico de maestro; y
- V. Tener como mínimo antigüedad de tres años en actividades académicas de tipo superior.





Artículo 13

No podrán formar parte de la Comisión Dictaminadora:

- I. Los miembros del Consejo Directivo;
- II. El Rector; y
- III. Quienes ejerzan cargos de Dirección no docente o sindicales.

Artículo 14

La Comisión Dictaminadora para su funcionamiento observará las reglas siguientes:

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

Artículo 15

La Comisión Dictaminadora sesionará con la frecuencia necesaria para atender con oportunidad los concursos que convoque la Universidad.

Artículo 16

El Secretario levantará el acta de los asuntos tratados en cada sesión y de los acuerdos tomados en ella. El acta será firmada por todos los asistentes a la sesión.

Artículo 17

La Comisión Dictaminadora rendirá un informe de labores anual al Rector, en el que se consignará el número de sesiones llevadas a cabo y las resoluciones que se hayan tomado en relación con el ingreso, la promoción y la permanencia del personal académico.

Artículo 18

Las evaluaciones que se practicarán a los concursantes serán:

- I. Evaluación del curriculum vitae;
- II. Entrevista, en la cual se analizarán los mejores méritos académicos y profesionales;
- III. Exposición oral y en su caso práctica de un tema del programa de que se trate; y
- IV. Las que determine la Comisión Dictaminadora y se señalen en la convocatoria respectiva.





**TÍTULO TERCERO
DEL INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE INGRESO**

Artículo 19

El personal académico ingresará mediante concurso de oposición público y abierto de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 20

El procedimiento de ingreso del personal académico se iniciará cuando el Rector de la Universidad reciba del Secretario Académico la petición sobre la necesidad de personal académico en la cual se incluirán las características académicas básicas del perfil que se requiere, el tiempo de dedicación y los programas o proyectos académicos a los cuales se incorporará el candidato seleccionado. De no existir Secretario Académico el Rector recibirá la petición del Director de Carrera.

Artículo 21

Autorizada, en su caso, la contratación, previa verificación presupuestal o de la existencia de plaza vacante, el responsable del área de Recursos Humanos redactará la convocatoria y la turnará al Rector, dentro de un plazo de tres días hábiles, quien en un plazo igual ordenará la publicación en el órgano informativo de la Universidad, en uno de los periódicos de mayor circulación en la Entidad y en la página de Internet de la Coordinación General de Universidades Tecnológicas (SEP).

Artículo 22

La convocatoria deberá contener los siguientes elementos:

- I. Plaza y salario de la vacante, así como el tiempo de dedicación;
- II. El área de conocimiento, la disciplina y la carrera o carreras en las cuales prestará servicios el profesor;
- III. Los requisitos de escolaridad y de experiencia docente y profesional que deban reunir los candidatos, conforme al anexo único de este reglamento;
- IV. Las funciones específicas que deberán realizar;
- V. El lugar y el horario para la recepción de los documentos requeridos, así como el plazo de entrega de los mismos y el señalamiento de los trámites que deberán realizarse;
- VI. Las evaluaciones que deberán practicarse;
- VII. La fecha de ingreso;
- VIII. El horario de trabajo; y
- IX. Documentos requeridos.



Artículo 23

El Rector, dentro de los tres días hábiles posteriores a la publicación de la convocatoria, recibirá a través del área de Recursos Humanos, la documentación que presenten los aspirantes a la plaza motivo del concurso; la registrará y turnará a la Comisión Dictaminadora correspondiente.

Artículo 24

Una vez que la Comisión Dictaminadora reciba copia del registro y la documentación, calificará si reúnen o no los requisitos señalados en la convocatoria. Los que no los reúnan no tendrán derecho a concursar.

Artículo 25

La Comisión Dictaminadora procederá a notificar en la misma Universidad, el lugar, los horarios y las fechas en que se llevarán a cabo las evaluaciones y las entrevistas, así como los nombres de los concursantes.

Artículo 26

El concurso de oposición es el procedimiento mediante el cual la Comisión Dictaminadora evalúa a los aspirantes de conformidad con el artículo 18 de este reglamento.

Artículo 27

Una vez concluidas las evaluaciones, la Comisión Dictaminadora emitirá en un plazo no mayor de diez días hábiles el dictamen respectivo.

Artículo 28

El dictamen que emita la Comisión Dictaminadora deberá contener al menos:

- I. Las evaluaciones realizadas;
- II. Los nombres de los concursantes;
- III. El nombre del candidato seleccionado a la plaza y, en su caso, el orden de preferencia de los demás concursantes que por su idoneidad podrían ocupar la plaza, si el candidato seleccionado no la ocupare, según el orden señalado;
- IV. Los argumentos que justifican su decisión; y
- V. El señalamiento de circunstancias relevantes que se hayan suscitado durante el concurso.

Artículo 29

En caso de empate entre los concursantes, se atenderá al orden de preferencia siguiente:

- I. A los mexicanos;
- II. Al personal de mayor antigüedad en la institución; y
- III. A los egresados de la propia Universidad.

Artículo 30

En caso de que nadie haya aprobado el concurso, éste será declarado desierto.



Artículo 31

La Comisión Dictaminadora comunicará su resolución, en un plazo máximo de dos días hábiles, al Rector con copia al Secretario Académico, al Director de Carrera y al responsable del área de Recursos Humanos, siendo éste último quien notificará en 5 días hábiles la resolución a todos los que participaron en el concurso de oposición. **Las resoluciones de la Comisión Dictaminadora tendrán el carácter de definitivas.**

Artículo 32

El Rector, después de recibir el dictamen, autorizará al responsable del área de Recursos Humanos para que dentro de un plazo de 5 días hábiles proceda a publicar los resultados del concurso y efectúe la contratación correspondiente.

Artículo 33

En caso de que el concurso de oposición se haya declarado desierto o exista urgencia inaplazable el Rector tendrá la facultad de autorizar la contratación de personal académico por tiempo determinado, hasta por un cuatrimestre. En tal caso, los contratos se limitarán a la conclusión del cuatrimestre correspondiente. Simultáneamente, la misma plaza se convocará a concurso abierto, a fin de que ésta se cubra regularmente a partir del siguiente cuatrimestre. El personal contratado en los términos de este artículo, podrá participar en el concurso de oposición.

Artículo 34

En concursos de oposición para profesores de tiempo completo, los profesores de asignatura que participen y tuvieren más de dos años de haber ingresado serán evaluados en primer lugar, si no hubiese quien ocupe la plaza o ninguno haya aprobado se continuará el concurso con los demás aspirantes.

**TÍTULO CUARTO
DE LA PROMOCIÓN
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN**

Artículo 35

La promoción es el procedimiento mediante el cual el personal académico por tiempo indeterminado de tiempo completo puede obtener un nivel superior, mediante resolución favorable de la Comisión Dictaminadora en la evaluación de promoción correspondiente.

Artículo 36

El procedimiento de promoción se iniciará con la convocatoria que emita el responsable del área de Recursos Humanos con autorización del Rector, siempre que exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.





Artículo 37

Para tener derecho a la evaluación de promoción el interesado deberá tener al menos tres años de labores ininterrumpidas en la Universidad.

La solicitud se hará por escrito y se adjuntarán los documentos probatorios respectivos.

También podrá presentarse la solicitud posteriormente en periodos no menores de tres años.

Artículo 38

Con la solicitud de promoción, el interesado deberá presentar, avalada por el Secretario Académico, ante la Comisión Dictaminadora la documentación siguiente:

- I. Relación de actividades en el área de su adscripción, incluyendo un reporte de las funciones de docencia, vinculación y servicios tecnológicos;
- II. Documentación probatoria de las actividades profesionales realizadas fuera de la Universidad;
- III. Documentación probatoria de haber obtenido como mínimo el grado de maestro;
- IV. Evaluación razonada del expediente, por parte del Director de Carrera correspondiente;
- V. Calificación satisfactoria de las evaluaciones anuales que lleve a cabo la Universidad ; y
- VI. La demás que se señale en la convocatoria respectiva.

En caso de no existir Secretario Académico, el Director de Carrera correspondiente deberá avalar la promoción.

Artículo 39

El Secretario Académico revisará la documentación respectiva presentada por el interesado, y verificará si reúne los requisitos de la plaza que se convoca, la recibirá y registrará, entregando la constancia correspondiente y toda la información relativa. Una vez hecho lo anterior, dentro de los cinco días hábiles siguientes turnará el expediente a la Comisión Dictaminadora a través del Rector.

En caso de no existir Secretario Académico, el Director de Carrera correspondiente realizará las acciones mencionadas.

Artículo 40

La Comisión Dictaminadora dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles siguientes contados a partir del que reciba la documentación, deberá dictaminar sobre la evaluación de promoción.

La resolución que emita corresponderá al periodo que inicia a partir de la fecha de ingreso a la Universidad o de la última evaluación.





Artículo 41

La Comisión Dictaminadora turnará el dictamen al Rector, quien lo asignará al responsable del área de Recursos Humanos para que lo notifique por escrito a los interesados en cinco días hábiles.

Artículo 42

Si no se interpone recurso en el plazo establecido, el Rector, instruirá al responsable del área de Recursos Humanos para realizar la modificación consistente en el incremento de la remuneración correspondiente.

**TÍTULO QUINTO
DE LA PERMANENCIA
CAPÍTULO PRIMERO**

**DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y LAS MEDIDAS DE PERMANENCIA
PARA RECONOCER EL TRABAJO ACADÉMICO SOBRESALIENTE.**

Artículo 43

Para efectos del presente Reglamento, se consideran dentro de la permanencia, las funciones que corresponda realizar a los profesores en relación con todas las medidas que se establecen por la Universidad para su actualización y formación de tal forma que puedan cumplir en forma idónea con el objeto de la Universidad.

Se incluyen asimismo, las formas de reconocimiento institucional al desempeño extraordinario del personal académico.

Artículo 44

La permanencia de los profesores de tiempo completo estará condicionada a que se dé cumplimiento a las disposiciones previstas en el presente Capítulo, la Evaluación Anual del desempeño Académico, el cumplimiento del Perfil Deseable, su participación en Cuerpos Académicos y demás requerimientos académicos de la institución.

Para la calificación de los aspirantes a formar parte del personal académico y para la promoción, además de las evaluaciones correspondientes, la Comisión Dictaminadora de Ingreso y Evaluación verificará si los aspirantes o miembros del personal académico reúnen o no los requisitos de escolaridad y experiencia conforme a la tabla siguiente:





	REQUISITOS
PROFESOR DE ASIGNATURA PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO PERFIL 1	i. Tener título de licenciatura o grado de maestro afín a la asignatura a impartir; ii. Tener experiencia docente; iii. Tener, en su caso, experiencia profesional y mantenerse activo en el sector productivo.
PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO PERFIL 2 PERFIL 3	i. Tener grado de maestro o doctor afín a la carrera en la que prestará sus servicios o bien, experiencia profesional mínima de tres años; ii. Tener experiencia docente; y iii. Tener, en su caso, experiencia profesional y mantenerse activo en el sector productivo; y iv. Tener publicaciones que acrediten su capacidad de realizar de manera independiente investigación o aplicación innovadora del conocimiento o acreditar experiencia en actividades de vinculación.

Artículo 45

El personal académico se mantendrá actualizado en las disciplinas de su especialidad, así como en métodos de enseñanza-aprendizaje con el fin de cumplir adecuadamente las funciones de la Universidad.

La actualización podrá realizarse a través de las siguientes actividades:

- I. Participar en cursos y seminarios de formación, capacitación y actualización académica;
- II. Realizar estudios de especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en área disciplinar afín a su área de desempeño; y





- III. Otras actividades equivalentes o que conduzcan a la formación y actualización del personal académico.

Artículo 46

Las funciones y actividades que deberán desarrollar el personal académico, según su nivel y dedicación serán las siguientes:

PROFESOR DE ASIGNATURA

- I. Impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio respectivos;
- II. Proporcionar asesoría a los alumnos de las asignaturas que imparta;
- III. Participar en las reuniones colegiadas a las que sea convocado por el Rector o por el Director de Carrera respectivo; y
- IV. Las demás actividades afines que le asigne el Director de Carrera respectiva.

PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO

NIVEL	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
PERFIL 1 (NIVEL BÁSICO)	DOCENCIA	Preparar e impartir clases frente a grupo, de acuerdo con los planes y programas de estudio;
		Fungir como asesor de estadía;
		Fungir como tutor o jurado;
		Proporcionar asesorías técnicas a los alumnos;
		Realizar prácticas de laboratorio;
		Evaluar, retroalimentar y dar asesoría académica.

NIVEL	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
PERFIL 2 (ACTIVIDADES DEL PERFIL 1 MÁS ACTIVIDADES DEL PERFIL 2)	VINCULACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA	Diseñar y elaborar material didáctico;
		Participar en programas de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo de laboratorios y talleres;
		Participar en el diseño de estudios de planeación y diseño curricular;
		Participar en las acciones de vinculación de la Universidad con los sectores social y productivo;
		Supervisar y asesorar proyectos de servicio social;
		Participar en los procesos de selección de alumnos;
		Participar en tareas de actividad institucional;
		Coordinación / supervisión de actividades académicas.





NIVEL	FUNCIÓN	ACTIVIDADES
PERFIL 3 (ACTIVIDADES DEL PERFIL 1, PERFIL 2 MÁS ACTIVIDADES DEL PERFIL 3)	TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA	Participar en el diseño, revisión y evaluación de los planes y programas de estudio de la carrera correspondiente;
		Participar en cursos de educación continua;
		Participar en la realización de estudios y prestación de servicios tecnológicos que requieran los sectores productivo y social, vinculados con la Institución;
		Participar en programas institucionales y de intercambio académico y tecnológico;
		Participar en comités, comisiones o grupos de trabajo con fines académicos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS PROFESORES

Artículo 47

Para garantizar la permanencia de los profesores en la Universidad, ésta realizará la evaluación de su desempeño académico, como elemento complementario de la planeación sistemática y permanente de las actividades académicas que integran las funciones básicas.

Artículo 48

La evaluación del desempeño académico tiene como propósito revalorar la carrera académica y reconocer a quienes procuran su actualización constante y superación con el incremento de su escolaridad y el desempeño sobresaliente de sus actividades al servicio de la Universidad.

Artículo 49

La evaluación del desempeño académico comprenderá la revisión y verificación de las actividades desarrolladas durante un año escolar por los profesores de la Universidad, especialmente las que integran las funciones de docencia y vinculación.

Artículo 50

En la evaluación del desempeño académico se considerará la opinión de:

- I. El Secretario Académico, en caso de no existir, será el Director de Carrera;
- II. El Director de Vinculación;
- III. El o los grupos de alumnos que hayan estado bajo la responsabilidad del profesor; y
- IV. Las demás que considere la universidad.





Artículo 51

Las actividades que se considerarán fundamentalmente para efectos de la evaluación serán:

- I. Presencia frente a grupo;
- II. Tutorías y asesorías;
- III. Prácticas académicas y servicio social;
- IV. Participación en cursos, seminarios, talleres, conferencias;
- V. Supervisión de estadías en empresas;
- VI. Trabajo en academias;
- VII. Elaboración de textos y material didáctico;
- VIII. Innovación en las formas de generar aprendizaje;
- IX. Estudios de actualización y obtención de grados académicos; y
- X. Las demás actividades definidas por la universidad.

Artículo 52

En el proceso de evaluación del desempeño académico, además de las actividades académicas desarrolladas durante el periodo correspondiente, se considerarán la puntualidad y el compromiso institucional.

Artículo 53

El Rector, conjuntamente con el Secretario Académico, los directores de Carrera y el de Vinculación decidirán el contenido del formato obligatorio de evaluación institucional, por medio del cual se recabarán las opiniones y fijarán los periodos de aplicación general de la evaluación en la Universidad. Asimismo, determinarán la forma de comprobación fehaciente de las actividades realizadas por parte de los miembros del personal académico.

En la evaluación anual se considerarán las evaluaciones cuatrimestrales.

Artículo 54

Los Directores de Carrera tendrán la responsabilidad de aplicar las evaluaciones a los profesores de sus respectivas carreras.

Artículo 55

Los resultados de las evaluaciones determinarán la permanencia de los profesores y constarán en los expedientes respectivos.



TÍTULO SEXTO
DE LA CONTRATACIÓN POR TIEMPO INDETERMINADO
CAPÍTULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 56

El personal académico de tiempo completo que cuente con un mínimo de cinco años de labores dentro de la Universidad como tiempo completo, tendrá derecho a ser contratado por tiempo indeterminado, previa evaluación favorable de la Comisión Dictaminadora, siempre que se emita la convocatoria respectiva y exista disponibilidad presupuestal o plazas vacantes.

Los periodos en los que el interesado haya prestado servicios como tiempo completo, en forma discontinua se computarán para completar los cinco años requeridos.

Artículo 57

Para ser contratado por tiempo indeterminado, el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber obtenido calificación satisfactoria en las evaluaciones anuales del desempeño académico;
- II. Haber desarrollado proyectos de vinculación o servicios tecnológicos en beneficio de la Universidad;
- III. Haber elaborado material didáctico para la Universidad; y
- IV. Haber obtenido la especialidad tecnológica, maestría tecnológica o maestría en ciencias en el área disciplinar afín a su área de desempeño.

Artículo 58

Para obtener la contratación por tiempo indeterminado, se aplicarán en lo relativo las normas del procedimiento de promoción del personal académico.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO ÚNICO
DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 59

Los miembros del personal académico podrán inconformarse con las resoluciones que emita la Comisión Dictaminadora en los procedimientos de promoción y contratación por tiempo indeterminado.





Para conocer y resolver en definitiva sobre las inconformidades, el Rector conformará una Comisión Especial integrada por todos los Directores de Carrera.

Artículo 60

Los interesados deberán presentar ante la Comisión Especial su inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación del dictamen. La Comisión Especial emitirá su resolución dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya recibido la inconformidad, con base en la información proporcionada por la Comisión Dictaminadora y el inconforme. Esta resolución será definitiva, esto es, no admitirá recurso alguno.

TRANSITORIOS

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo.

SEGUNDO.- El presente Reglamento podrá ser modificado a solicitud debidamente fundada y motivada de las autoridades de la Universidad.

Dado y sancionado, a los dieciocho días del mes de enero del año dos mil cinco, por los Miembros que integran el H. Consejo Directivo durante la Instalación de la Tercera Sesión Extraordinaria; Firman para su debida constancia legal.- Difúndase.





LIC. ESTEBAN ESPINOSA PEZA. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR DEL ESTADO.

LIC. SALVADOR HEREDIA REYES. REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN EL ESTADO DE GUERRERO.

M. EN C. SERGIO SANDOVAL ROMERO. COORDINADOR DE CARRERA MAGISTERIAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN GUERRERO.

C.P. TOMAS GÓMEZ DE LA O. REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE GUERRERO.

ING. HECTOR MANUEL RETANA PIÑA. DIRECTOR ACADÉMICO DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TÉCNOLÓGICAS.

ING. FCO. JAVIER RODRÍGUEZ ACEVES. PRESIDENTE MUNICIPAL DE PETATLÁN, GUERRERO.

C.P. MANUEL NORBERTO MUÑOZ. COMISARIO DESIGNADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO DE GUERRERO.

ING. CELESTINO BAILÓN GUERRERO. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LA COSTA GRANDE DE GUERRERO.