UPAEP

PROGRAMA EDUCATIVO **PROEDUCA**

Manual

Departamento de Relaciones Laborales y Compensación

febrero 2018

Transformo mi vida. Soy **UPAEP**

Contenido

1. INTRODUCCIÓN. 3

2. OBJETIVO 4

3. GENERALIDADES. 5

ALCANCE. 5

RESPONSABILIDADES. 5

DEFINICIONES. 5

POLÍTICAS. 6

4. PROCEDIMIENTO 7

Solicitud de programa PROEDUCA. 7

Autorización de programa PROEDUCA. 8

Inscripción de materias o talleres. 10

Descarga y generación de reportes. 10

5. FLUJOGRAMAS DE PROCESO PROEDUCA 13

1. INTRODUCCIÓN.

El presente manual fue elaborado como herramienta administrativa que facilite tanto a los usuarios como al personal encargado el desarrollo y aplicación del “Programa Educativo PROEDUCA.”

Se presentan las generalidades del proceso, la descripción de las actividades, los diagramas de flujo y los anexos correspondientes.

Cabe recalcar que con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo del manual se deben realizar revisiones periódicas, y en caso de ser necesario actualizar su contenido de acuerdo a las modificaciones que sufra el proceso.

La difusión del manual queda en manos y a consideración del departamento de “Relaciones Laborales y Compensación.”

2. OBJETIVO.

Establecer las normas y lineamientos que deben de cumplir tanto el personal encargado de desarrollar y dar seguimiento al “Programa Educativo PROEDUCA”, así como el colaborador UPAEP, que hace uso de dicho programa.

3. GENERALIDADES.

ALCANCE.

El presente manual aplica para el personal activo y de nuevo ingreso del departamento de "Relaciones Laborales y Compensación", así como a todo colaborador que quiera hacer uso del "Programa Educativo PROEDUCA"

RESPONSABILIDADES.

Se establece que el responsable para realizar actualizaciones, emisiones y tener el control del manual es "Relaciones Laborales".

Los responsables para la revisión y aprobación de las actualizaciones que sufra el manual son "Director General Desarrollo Humano" y "Jefe de Relaciones Laborales y Compensación"

DEFINICIONES.

PROEDUCA: es una prestación para todo colaborador UPAEP, cónyuge e hijos dependientes, que consiste en un descuento aplicado en el pago de inscripción, reinscripción y colegiaturas del sistema UPAEP:

1. Unidades básicas (tramite en plantel).
2. Bachillerato
3. Licenciatura.
4. UPAEP Abierta.
5. UPAEP Online.
6. Educación Continua.
7. Idiomas.
8. Posgrados (excepto programas de convenio SEP).
9. Talleres deportivos.
10. Talleres culturales (no aplica en verano).

UNISOFT: sistema de control escolar y administrativo.

POLÍTICAS.

- -El apoyo “PROEDUCA” estará sujeto a los programas que ofrece UPAEP, a las condiciones económicas de la propia Universidad y mientras exista una relación laboral con la institución.
- Para talleres, cursos y diplomados la aplicación será de acuerdo a la oferta de cada programa (aplican restricciones).
- PROEDUCA no aplica en exámenes especiales, de suficiencia, revalidaciones y proceso de titulación.
- Se otorgará un apoyo educativo con presupuesto autorizado de acuerdo a un monto establecido para:
    - Hijos de colaboradores UPAEP que estudien en el sistema Unidades Básicas UPAEP.
    - Hijos de colaboradores de Unidades Básicas que estudien dentro del Sistema UPAEP.
    - Colaboradores de Unidades Básicas que estudien dentro del sistema UPAEP (abierto y online).
- El apoyo PROEDUCA solo aplicará una vez para cada materia. Las materias reprobadas tendrán que ser pagadas por el beneficiado al 100%.
- PROEDUCA no aplicará en materias que se den de baja fuera del periodo de ajuste de horarios marcado en el calendario académico.
- Para el mejor aprovechamiento de los recursos que brinda el programa es requisito indispensable mantener estrictamente el cumplimiento en tiempo y forma de los pagos de inscripción, reinscripción y colegiaturas del beneficiado.
- El apoyo PROEDUCA se perderá en el caso de que se incurra en alguna de las siguientes circunstancias:

  a) El beneficiado incumpla con los pagos (adeudo mayor al 5% del cargo anterior).

b) Colaborador inactivo (bajo el régimen de Asociados u Honorarios debe impartir clases durante un periodo al año).

c) El beneficiado cuente con otra beca.

d) No haber vendido el talonario de la rifa institucional (sorteo UPAEP).

e) Alumno con promedio menor a 7.0 en el periodo anterior.

4. PROCEDIMIENTO.

Solicitud de programa PROEDUCA.

- El colaborador debe revisar el Calendario PROEDUCA emitido por el departamento de “Relaciones Laborales y Compensación”, publicado en el Correo del Día institucional para conocer las fechas de ingreso de solicitud para aplicar al programa.
- Una vez conociendo las fechas el colaborador entra a Unisoft para generar su solicitud del programa PROEDUCA.
- Dentro de Unisoft el colaborador debe seguir la siguiente ruta: Unisoft >> Empleado >> Administrativo >> Servicios en Línea Colaboradores >> Solicitud de Proeduca (en la sección de Solicitud de Proeduca, descargar el tutorial para realizar el llenado de información).
- Después de realizar la solicitud el colaborador debe de descargar la Carta Compromiso para su llenado, firma y entrega a la persona de “Relaciones Laborales” en el departamento de “Relaciones Laborales y Compensación.” Dependiendo el tipo de beneficiario se debe descargar la carta correspondiente:
    - Colaborador estudiante.
    - Conyugue estudiante.
    - Hijo estudiante.

Autorización de programa PROEDUCA.

- El responsable de “Relaciones Laborales” debe revisar las solicitudes del programa PROEDUCA para el cálculo y autorización del porcentaje de acuerdo a los siguientes criterios:
  - Cada vez que realice una solicitud de PROEDUCA es importante entregar firmada la Carta Compromiso de Pago a la persona responsable en el departamento de “Relaciones Laborales y Compensación”
  - Deberá cumplir con el reglamento académico del programa del que se trate. Los alumnos beneficiados con PROEDUCA no necesitan realizar prepago, siempre y cuando hayan realizado su solicitud en el periodo marcado.
  - Si el colaborador o hijo desean cursan una segunda licenciatura el porcentaje de descuento será del 50%.
  - Si existe algún cambio en su tipo de contratación el porcentaje de descuento se modificará de acuerdo a la tabla correspondiente y en el periodo en curso.
  - El colaborador que no se encuentre bajo el régimen de nómina podrá aplicar solo para un integrante de la familia a la vez.
  - El programa aplica sólo para hijos dependientes.
  - En caso de que el alumno cuente con ambos tutores laborando dentro de la UPAEP solo el de mayor ingreso podrá solicitar el beneficio y este se aplicará con base al cálculo de ingreso mensual bruto de uno y otro.
  - Las personas que obtengan un permiso sin goce de sueldo para estudios de posgrado podrán continuar siendo acreedores al apoyo de PROEDUCA con el mismo porcentaje.
  - Debe mantener un promedio mínimo de 7.0 en el periodo anterior. Dicho beneficio se suspenderá si el alumno no alcanza el promedio requerido y este se reanudará cuando nuevamente lo alcance.
  - El alumno beneficiado que cambie de carrera o programa o cause baja deberá notificarlo a la responsable del programa y realizar una nueva solicitud de PROEDUCA. En el caso de cambio de carrera para ser aplicable el PROEDUCA se

deberá reembolsar el PROEDUCA proporcionado a las materias y carrera que ya no se considerará.

- La tabla de rangos de sueldo y su correspondiente descuento se actualizará de acuerdo al desplazamiento de los sueldos, la inflación en el tiempo y el promedio del periodo anterior. (Anexos, Tabla 2. Rangos de Sueldos).
- Para el colaborador de medio tiempo la tabla de rango de sueldo y porcentajes aplica proporcionalmente al tabulador de tiempo completo.
- Para el colaborador de nómina que desee aplicar PROEDUCA en Unidades Básicas la asignación del porcentaje de descuento se hará de acuerdo a los siguientes criterios:
    1. Rango de sueldo.
    2. Antigüedad.
    3. Promedio del periodo anterior del alumno.
    4. Disciplina del alumno.

- La suma de los porcentajes que correspondan en cada criterio será el porcentaje de descuento a aplicar por periodo. (Anexos, Tabla 3).
- Para el colaborador bajo el régimen APL, Asociado, Honorario y Salario, la asignación del porcentaje de descuento para Unidades Básicas se hará de acuerdo a los siguientes criterios:
    1. Sueldo base (10%).
    2. Horas clases semanales.
    3. Promedio del periodo anterior del alumno.
    4. Disciplina del alumno.

- La suma de los porcentajes que correspondan en cada criterio será el porcentaje de descuento a aplicar por periodo. (Anexos, Tabla 4).
- Los colaboradores de Unidades Básicas que deseen estudiar en el sistema UPAEP, deberán basar en los porcentajes de la tabla descuentos y calendarios de acuerdo a su régimen de contratación (Anexos, Tabla 3. Tabla 4, Calendario).

- El programa PROEDUCA no aplica para programas de “Convenio SEP”

- Una vez revisados los criterios, “Relaciones Laborales” autoriza las solicitudes en Unisoft* y mandar correo de confirmación al colaborador con el porcentaje obtenido.

Nota*: De forma automática por sistema se genera el correo de confirmación de solicitudes realizadas y autorizadas dentro de las fechas marcadas en el calendario PROEDUCA. Para el caso de solicitudes fuera de las fechas correspondientes el responsable del programa PROEDUCA solicita su aplicación al departamento de “Tesorería”, el cual se encarga de aplicar los descuentos de PROEDUCA a los cargos que se realizaron al inicio del periodo académico.

Inscripción de materias o talleres.

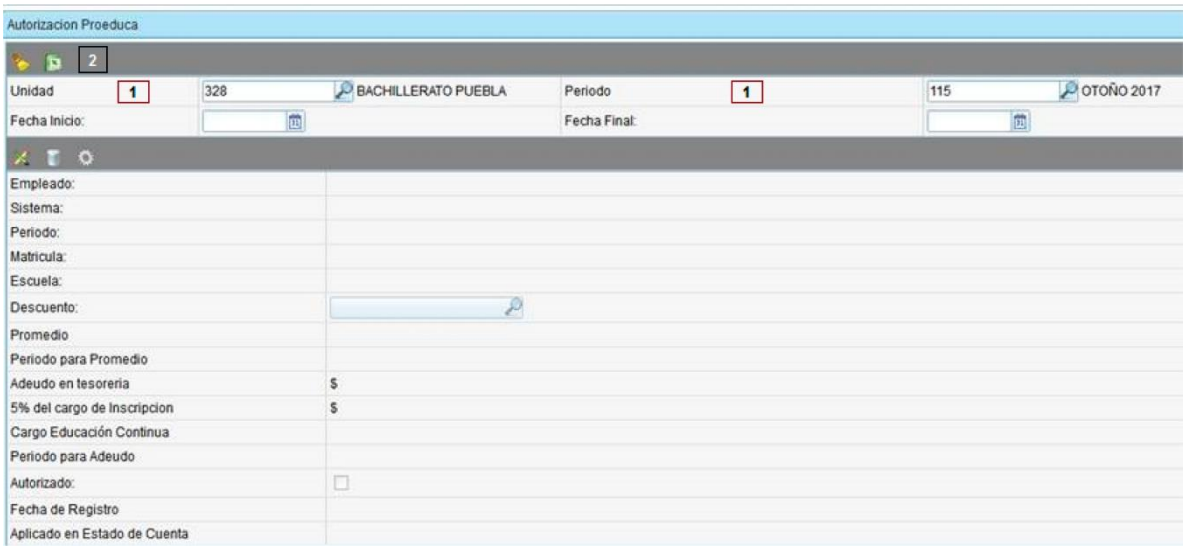
Una vez autorizado el PROEDUCA el beneficiario/estudiante debe inscribir el taller o materias por las cuales solicitó el programa, para el caso de los estudiantes de licenciatura la inscripción de los talleres aplica con la misma solicitud de PROEDUCA no es necesario generar una nueva.

Descarga y generación de reportes.

Para la generación de reportes es necesario:

- Descargar la base de datos por medio de Unisoft*, en el cual se deben de ingresar los siguientes datos:
  - Unidad, se coloca la clave de la unidad que se requiere descargar la información. (Licenciatura, Bachillerato, etc.) (1)
  - Periodo, se coloca la clave del periodo que se requiere descargar la información. (primavera, verano y otoño) (1)

- Dar clic en el icono de Excel para iniciar la descarga de información.

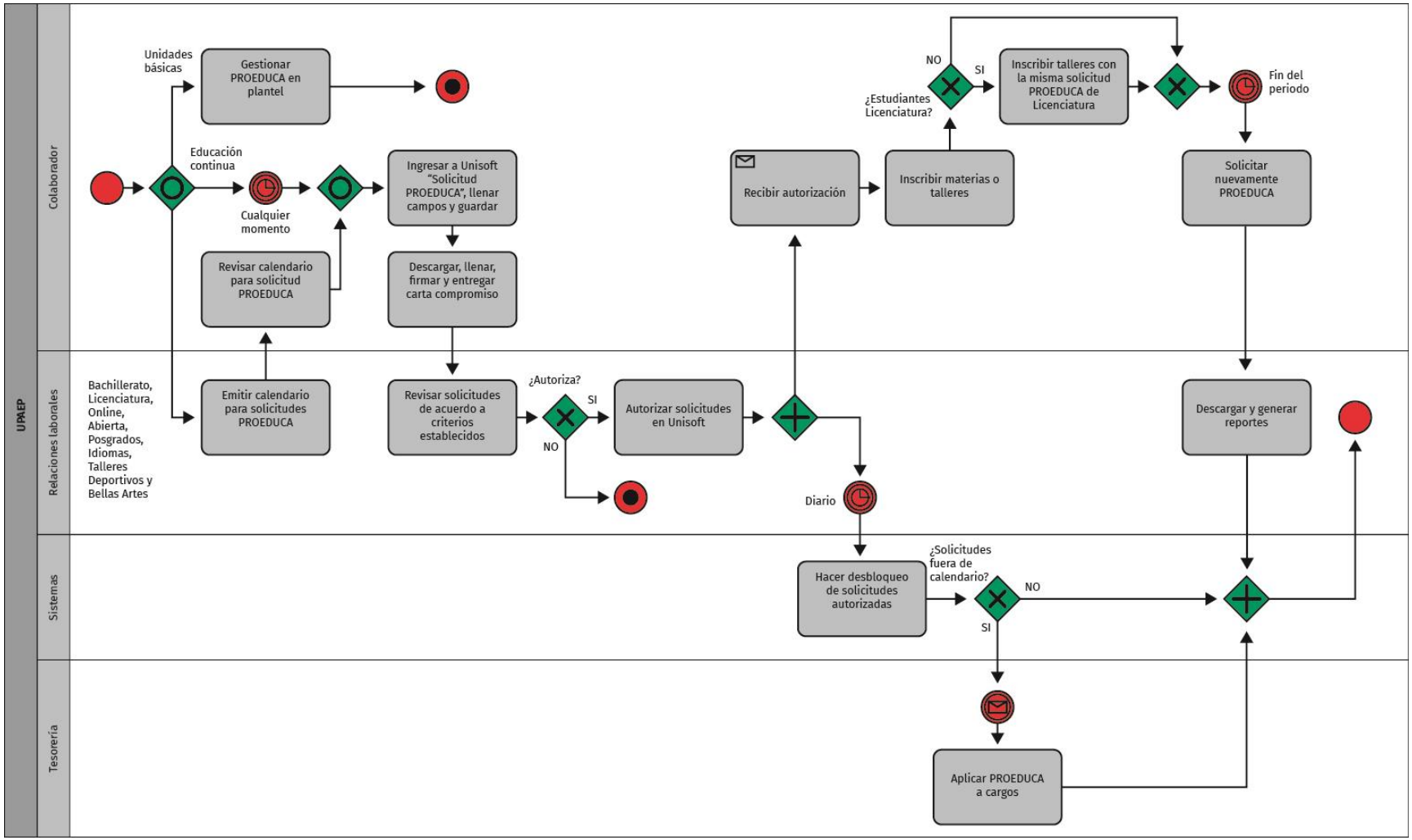


- Teniendo la base de datos descargada aplicar los filtros necesarios de acuerdo a la información que se solicita, la información que se puede consultar es:
  - ID de empleado.
  - N° de empleado.
  - Nombre de empleado.
  - ID beneficiario.
  - Matrícula.
  - Nombre beneficiado.
  - Nivel.
  - Nombre (del nivel).
  - Escuela.
  - Autorizado.
  - Registro (fecha).
  - Descuento.
  - Colegiatura (%).
  - Inscripción (%).

- Parentesco
- Tipo Contratación.
- Subtipo.
- Promedio (del periodo anterior).
- Saldo (actual).
- Último periodo dando clases (del colaborador).
- Aplicado edo. de cuenta.

Nota*: La descarga de información y la generación de reportes son actividades realizadas por “Relaciones Laborales”.

5. FLUJOGRAMAS DE PROCESO PROEDUCA



Elaboró:	Revisó:	Validó:
Relaciones Laborales	Director General de Desarrollo Humano/ Jefe de Relaciones Labores y Compensación	Director General de Desarrollo Humano/ Jefe de Relaciones Labores y Compensación