

UNIVERSIDAD DEL ISTMO
TÍTULO: POLÍTICA DE BECAS Y DE CONVENIOS
CÓDIGO: UDIPO04-P.04 REVISIÓN: 00 FECHA: 26/04/2012

Objetivo:	Tener documentado las opciones de Convenios y Becas que otorga la Universidad.
Alcance:	A todas las áreas y sedes de la Universidad.
Procedimiento	<p>CONVENIOS</p> <p>Un convenio surge por solicitud que hace la parte Comercial de la UDI a una Empresa o Entidad Gubernamental, al detectar que son un mercado objetivo con el que se desea o se necesita tener una alianza, ya sea por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La actividad que realizan • Por el número de colaboradores que tienen • La ubicación del negocio <p>En su mayoría son las Empresas las que están haciendo llegar sus solicitudes de Alianzas o Convenios, por los departamentos de Recursos Humanos, ya que buscan ofrecer beneficios a sus colaboradores y motivar la formación académica.</p> <p>La Vicerrectoría Administrativa y Financiera aprueba los descuentos. Posteriormente, se aprueban los Convenios por el Rector y por la persona autorizada en la Empresa.</p> <p>Las reglas de los descuentos están estipulados en un documento, en el cual se presentan los montos y extensión llamado ALIANZA DE COLABORACIÓN ENTRE XXXXXXXXXXXX y UNIVERSIDAD DEL ISTMO.</p> <p>✦ Reglas para la aplicación de Convenios con Empresas Privadas o Entidades Gubernamentales.</p> <p>1. La Universidad ofrece a la empresa un programa de becas para grupos de estudiantes nuevos de 10 a 20 estudiantes, en las modalidades Presencial y UGL, con nivel de estudio de Pre-Grados, Post Grados, Maestrías y Diplomados para sus trabajadores, asociados (as), cónyuges e hijos de éstos bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Estudios a nivel de Pre-Grado: se otorgará un descuento de \$30.00 por asignatura sobre el valor regular por materia (\$140.00) quedando cada asignatura en \$110.00; para grupos mayores a 21 estudiantes se otorgará un descuento de \$35.00 por asignatura sobre el valor regular por materia (\$140.00) quedando cada asignatura en \$105.00 por cuatrimestre. Para aplicar a estos beneficios el alumno deberá matricular como mínimo 4 asignaturas. ○ Estudios a nivel de Especializaciones, Maestrías y Doctorados descuento del 10%, para grupos de 10 a 20 estudiantes sobre el valor actual por módulo (\$170.00) <i>quedando cada asignatura en \$153.00.</i> (El valor original por módulo es de \$300.00). ○ Estudios a nivel de Diplomados (Corporativos) para los grupos de 15-25 estudiantes se otorgará un descuento del 20% sobre el valor actual por diplomado. ○ Estudios a nivel de Udi Global Learning: Se otorgará un 10% de descuento, para grupos de 10 a 20 estudiantes, en el valor regular de la materia de licenciatura (\$90.00) quedando cada asignatura en \$81.00 En esta modalidad no se paga matrícula. A nivel de Especializaciones, Maestrías y Doctorados, se mantendrá el mismo descuento del 10%, para grupos de 10 a 20 estudiantes, en el valor regular del módulo (\$170.00) quedando cada asignatura en \$153.00; excepto que matricule las cuatros (4) materias donde cada módulo quedará en \$160.00 quedando cada módulo en \$144.00.

- Los estudiantes deben asumir el costo del Programa de Rosetta Stone, cuyo valor mensual es de \$10.00. (mientras duren sus estudios).
 - Los porcentajes de descuentos aplican para estudiantes nuevos, grupos de 10-20. Serán otorgados a los trabajadores permanentes, asociados (as), cónyuges e hijos de éstos para las carreras indicadas bajo el financiamiento de LA EMPRESA, recursos propios del beneficiario o mediante financiamiento de otras organizaciones.
2. Si el costo de cada materia, en cualquiera de las modalidades, es menor al beneficio que otorga el actual Convenio por alguna promoción de primer ingreso o por Sedes en particular, el estudiante o colaborador se podrá acoger al mismo, es decir, al costo promocional que la Universidad del Istmo esté ofreciendo por promoción.
 3. Para hacerse acreedor a cualquiera de los diferentes beneficios del acuerdo de colaboración, los trabajadores permanentes, cónyuges e hijos de éstos, deberán cumplir con los requisitos de ingreso establecidos por la Universidad, así como con los Reglamentos y normas que tiene La Universidad.
Conviene las partes que las empresas no asuman responsabilidad por obligaciones de sus trabajadores permanentes, asociados (as) cónyuges e hijos de éstos, con La Universidad.
 4. La Universidad podrá facilitar, al inicio de cada cuatrimestre, la lista de los estudiantes beneficiarios, a fin de cotejar la permanencia de los colaboradores de la empresa en caso de que así ésta lo requiera.
 5. Cuando el beneficiario de la empresa deje de laborar con ésta, el estudiante perderá el derecho a Beca que estipula el artículo primero de este acuerdo y se aplicará en el cuatrimestre siguiente a la pérdida de la continuidad laboral.
 6. La Universidad se reserva el derecho de ajustar o incrementar sus costos, en caso de que lo considere adecuado por sus requerimientos financieros. El beneficiario será notificado al momento de la gestión de la matrícula del cuatrimestre que vaya a cursar.
 7. La Universidad mantendrá informada a la empresa, sobre los programas de estudios de Pre Grado, Especializaciones, Maestrías, Doctorados y Educación Continua que ofrece, sus costos y duración.
Además ambas organizaciones se comprometen a promover el presente acuerdo entre sus colaboradores, asociados (as) por todos los medios institucionales con los que cuenten y hasta donde les sea posible.
 8. Como contraprestación a los beneficios brindados por la Universidad, la empresa colaborará con lo siguiente:
 - Promocionar ante sus trabajadores el presente acuerdo y los beneficios y ventajas que éste le ofrece.
 - La empresa facilitará una carta de acreditación de cada uno de los trabajadores permanentes, cónyuges e hijos de éstos, que deseen estudiar bajo el amparo del acuerdo, a fin de que puedan realizar su matrícula y obtener los beneficios previstos.
 - La empresa colaborará con el programa de práctica empresarial – PROPE y otras actividades académicas dentro de sus instalaciones, en coordinación con la Universidad, bajo los lineamientos establecidos por ambas organizaciones.
 - La empresa podrá enviar periódicamente a la Universidad las vacantes que tenga disponibles con el fin de que la Universidad pueda difundir la información a sus estudiantes a través de los medios de comunicación internos con los que cuente.
 9. El acuerdo se regirá bajo el principio de la buena fe entre las partes y cada una de ellas designará a un representante para la coordinación y ejecución del acuerdo.

10. El acuerdo no debe interpretarse en el sentido de haber creado una relación legal o financiera entre las partes. Constituye una declaración de intenciones cuyo fin es promover auténticas relaciones de beneficio mutuo en materia de colaboración académica. Nada de lo pactado afectará en forma alguna el pleno derecho de La Universidad del Istmo, S.A. para establecer vínculos similares con otras compañías además de la empresa y, recíprocamente, nada de lo aquí pactado afectará en forma alguna el pleno derecho de la empresa para establecer vínculos similares con otras universidades además de La Universidad del Istmo.

11. El acuerdo tiene una duración de un año a partir de su firma, prorrogables en períodos similares automáticamente. Sin embargo, cualquiera de la partes puede unilateralmente disolverlo sin mediar causa, previa notificación escrita a la otra con treinta días de anticipación y el cumplimiento de los compromisos adquiridos previamente.

12. Las partes manifiestan estar de acuerdo en todas las cláusulas y cada uno de los términos de este acuerdo de colaboración.

↳ **Listado de Alianza**

El Listado de las Alianzas debe estar siempre actualizado en la Página Web de la universidad. Las consultas de los colaboradores de la empresa aliada deben dirigirse al departamento de Admisiones.

BECAS

↳ **Reglas para el Otorgamiento de Becas:**

1. Se entenderá como beca, la exención del pago total o parcial de la colegiatura sin ningún compromiso de retribución posterior por parte del beneficiario, salvo, lo estipulado o en el reglamento.

2. El otorgamiento de becas será la responsabilidad del Rector y del Vicerrector Administrativo Financiero, exclusivamente.

3. Todo los tipos de becas exonera los costos de colegiatura, en el porcentaje establecido para cada caso, no así de otros costos que involucre el proceso de estudio y graduación como son:

- Matrículas
- Convalidaciones
- Exámenes psicológicos, nivelatorios, de suficiencia u otros
- Material bibliográfico y didáctico
- Seguro Colectivo
- Derechos de Grado

4. Los tipos de Becas otorgadas y los porcentajes a descontar por la Universidad serán los siguientes:

TIPO	PORCENTAJE A DESCONTAR
Becas de Interés social (otorgadas por MEDUCA)	100%
Becas Administrativas, para el personal de la universidad, cuyo salario sea igual o inferior a B/ 500.00 Mensualidades	100%
Becas Administrativas por la Modalidad Presencial (Licenciaturas, Especializaciones, Maestrías y Doctorados)	75%
Becas Administrativas por la Modalidad de UGL (Licenciaturas, Especializaciones, Maestrías y Doctorados)	50%

4.1 Becas Administrativas:

- La Universidad del Istmo consciente de su responsabilidad de coadyuvar al desarrollo de Panamá, desde el ámbito académico, se esfuerza en brindar a través de becas una opción educativa a sus profesores y colaboradores administrativos que tienen la disposición y las habilidades necesarias para cursar exitosamente estudios en la institución.
- Las Becas administrativas, son aquellas que La Universidad otorga a sus colaboradores administrativos y/o profesores bajo las políticas de Recursos Humanos. La Universidad para cada período lectivo solo aprobará dos becas de este tipo para cada nivel académico (licenciatura, maestría, o doctorado). Al momento de la selección de los beneficiarios, en caso de haber más solicitudes que plazas, se tendrá en cuenta: antigüedad, resultados de trabajo y requerimientos de la institución.
- Las Becas serán otorgadas a funcionarios administrativos y/o profesores siempre y cuando cumplan con los requisitos que exigen La Universidad y las normas establecidas en el presente Reglamento.
- La solicitud de cualquier tipo de beca deberá realizarse a través del formulario de becas, como mínimo 20 días de antelación al inicio del período de pre-matrícula de cada cuatrimestre, a través de la dirección de Recursos Humanos.
- Las solicitudes que se reciban incompletas serán rechazadas. Los administrativos y los profesores, que en su solicitud de beca, indiquen datos falsos, oculten información o no notifiquen a su debido tiempo modificaciones a la información presentada, perderá los beneficios de la beca.
- Cuando se procesa la revisión y actualización de la beca, ésta deberá tramitarse ante la dirección de Recursos Humanos quien queda encargada del control de todos los administrativos becados. El formulario de renovación debe estar acompañado de créditos.
- El Becado se atenderá de revelar a terceros los asuntos administrativos internos de la Universidad, cuya divulgación pueda causar perjuicio de la misma.
- Los administrativos con beca podrán solicitar una licencia para los estudios que curse en La Universidad con el fin de realizarlos dentro de su jornada de trabajo previa autorización por escrito de su jefe inmediato y la aprobación de la Rectoría y /o de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera. No se podrá autorizar la matrícula de más de un funcionario de cada departamento en horario laboral. Las horas máximas a autorizar semanalmente serán dos.
- Para optar por una beca administrativas, el interesado debe cumplir los requisitos siguientes:
 - Los trabajadores administrativos, deberán haber culminado satisfactoriamente los tres meses correspondientes al período de prueba. Los interesados tramitarán su carta solicitud, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, quien tramitará la aprobación ante el Rector y/o Vicerrector Administrativo Financiero.
 - Los profesores deberán haber logrado, como mínimos tres períodos lectivos. Los interesados tramitarán su carta de solicitud por medio de la dirección de Recursos Humanos, quien gestionaría la aprobación ante el Rector y/o Vicerrector Administrativo Financiero.

- Los resultados de las evaluaciones de los aspirantes deberán ser satisfactorios para poder aspirar a la beca, en el caso de los profesores igual o superior a 4 puntos en sus evaluaciones de docentes.
- Mantener un vínculo laboral con La Universidad. Comprometerse a laborar en La Universidad, como mínimo un año después de haber concluido el programa. Si se retira por causa personales antes del tiempo previsto, deberá retribuir a La Universidad el 50% del total del monto exonerado.
- Si el estudiante no aprueba, no se presenta al curso o retira una o más materias, estará obligado a cancelar el monto exonerado de cada una de éstas, cuando las vuelva a matricular, o se considerará causal para suspender el beneficio de la beca.
- Para la matrícula deberá seguir el procedimiento siguiente:
 1. Solicitar los créditos no oficiales en Registro y Control, para demostrar a la Dirección de Recursos Humanos, que tiene aprobadas las asignaturas del cuatrimestre anterior y que su índice académico es el exigido.

2. Llenar la solicitud de matrícula y la presentarla a su jefe inmediato, quien la revisará y autorizará el horario de clases a matricular si éste coincide con su jornada laboral.

3. Pasará a la Caja y procederá a la cancelación de los derechos de matrícula, debe presentar el formulario de Beca Administrativa aprobado.

- Mantener un promedio igual o superior a 80 puntos. Si el promedio baja de 80 Puntos, se le permitirá en el cuatrimestre siguiente matricular por solo con una exoneración de 30%.

- Si en el cuatrimestre siguiente alcanza un promedio ponderado igual o superior a 80 puntos, puede recuperar su beca. La recuperación solo funcionara una vez.

4.2 Becas de Interés Social:

Las Becas de Interés Social consisten en el apoyo que La Universidad brinda a estudiantes sobresalientes de colegios públicos, con fundamento en su índice académico y estatus socioeconómico. Estas becas son entregadas anualmente (Dos al año), según la legislación vigente, al ministerio de educación quien asigna y son tramitadas a través de la secretaría general de La Universidad.

5. De forma general, todos los becados, deberán realizar el proceso de matrícula dentro de los tres primeros días hábiles del período estipulado en el Calendario Académico.

6. De forma general, todos los becados, deberán ser ejemplo ante el resto del estudiantado, manteniendo un promedio igual o superior a los 80 puntos.

7. Todos los becados, deberán informar a la Secretaría General cualquier anomalía o deficiencia que se presente en los cursos al que asiste.

8. Los becados quienes se les compruebe haber cometido alguna falta de las tipificadas en el Régimen disciplinario de La Universidad, podrán perder la beca otorgada.

9. La asignación de las becas, será notificada oficialmente por escrito. Las denegadas, serán notificadas también por escrito.

10. El rendimiento académico del estudiante beneficiado por una Beca, será evaluado por un promedio ponderado, el cual se obtiene de la suma de los productos de calificación final de cada curso, por sus créditos y dividido entre el número total de créditos de las asignaturas cursadas en cada período lectivo.

	Anexo	
	Historial de Modificaciones	
	Áreas Consultadas	COMERCIALIZACIÓN, DAFE
	Autorizado por	Vo. Rector Vo. Vicerrector Administrativo y Financiero Vo. Director de Área Preparado por: Ing. Zunnie Peregrina