

BECA Colaboradores UPANA

El beneficio de una beca universitaria es sin lugar a duda un aporte para el estudiante y la sociedad, ya que un programa de este tipo posee un alto contenido social que contribuye a elevar los niveles educativos de la población, promoviendo el acceso y cobertura a personas deseosas de continuar sus estudios y culminar su vida profesional.

Universidad Panamericana consciente de ello y de la importancia de la formación en nuestra sociedad guatemalteca decide crear un programa de becas y descuentos para que a través de este se pueda beneficiar a muchos guatemaltecos deseosos de superarse y desarrollarse como profesionales para aportar a la sociedad.

El presente documento detalla el proceso oficial para dar trámite a la beca personal administrativo.

Autorización

En reunión de consejo se autoriza beca al personal administrativo según **punto de acta 01-2019, programa de Becas UPANA**, de fecha 29 de enero del año dos mil dieciocho donde se hace constar: **El Consejo Directivo aprueba el 50% de beca para los colaboradores de Universidad Panamericana de las diferentes facultades de la universidad, que hayan sido confirmados y estén en planilla.**

Descripción

Todo colaborador administrativo activo de nuestra casa de estudios podrá aplicar al programa de beca UPANA administrativo, según perfil requerido y proceso establecido en el presente documento. La aplicación al proceso será a través de la unidad de bienestar estudiantil, quien será la encargada de dar seguimiento y notificar al colaborador UPANA, cuando su solicitud esté aprobada.

Con la beca para el personal administrativo se busca incentivar el deseo de los trabajadores Upanistas a que inicien o continúen sus estudios de grado, brindándoles la oportunidad de especializarse en una carrera de educación superior, apoyándoles a tener un mejor futuro.

Cobertura de la beca

Éste apoyo consiste en media beca de estudio (50%) aplicado en el pago de mensualidades para todos los colaboradores administrativos de todos los campus o sedes y de todas las facultades de UPANA.

Esta beca no cubre cuota de matrícula (inscripción), carné, gestiones y opciones de egreso, así como acto de graduación.

Alcance

Puede optar a la beca todo trabajador administrativo en planilla activo de Universidad Panamericana que esté trabajando para cualquiera de las facultades o departamentos administrativos, en cualquiera de las jornadas, campus o sedes. Aplica para todas las carreras en sus diferentes ciclos, jornadas y horarios.

Pueden aplicar los colaboradores administrativo y docentes del Centro Educativo Petén (CEP).

El proceso se llevará a cabo a través de la unidad de Bienestar Estudiantil, siguiendo los siguientes lineamientos:

Perfil del becario

- Colaborador administrativo de universidad Panamericana confirmado en planilla
- Estudiante de primer año o de otros años (aplica para trabajadores que después de iniciada su carrera desee aplicar al beneficio)
- Sin límite de edad
- Colaborador administrativo de cualquiera de nuestras facultades, campus o sedes
- Vive, demuestra y promueve valores UPANA con sus estudiantes y compañeros

Requisitos para aplicar a primera solicitud

- Carta de solicitud de aplicación a beca (es personal, no hay modelo oficial) en la carta debe detallar los siguientes datos:
Nombre completo del colaborador, facultad para la cual labora, puesto, horario de su jornada, carrera a la que desea inscribirse y jornada de estudio. La carta debe venir firmada por su jefe inmediato, en el caso de las facultades por el decano o vicedecano de la facultad.
- Formulario de inscripción
- Fotocopia de DPI

Procedimiento

Para solicitar la beca

1. Colaborador de UPANA escribe correo a bienestarestudiantil@upana.edu.gt indicando su deseo de estudiar en UPANA y adjuntar la papelería requerida. (carta de solicitud).
2. Bienestar Estudiantil recibe solicitud y evalúa el caso. De proceder, enviará correo a colaborador UPANA, adjuntando formulario de inscripción.
3. El colaborador, deberá completar el formulario de inscripción y enviarlo junto con una copia digital de su DPI (de ambos lados) a bienestarestudiantil@upana.edu.gt.
4. Bienestar Estudiantil informa al colaborador que su solicitud de beca fue aceptada y se realizará la inscripción de acuerdo con la carrera de su interés.
5. Bienestar Estudiantil confirma a través de correo al trabajador que la beca fue autorizada y aplicada, y puede realizar su asignación y el pago para quedar oficialmente inscrito.
6. El estudiante no deberá realizar su proceso de asignación de cursos y ningún pago, hasta recibir correo de confirmación de que su beca fue aplicada, por parte de Bienestar Estudiantil.

Condiciones de mantenimiento de beca

- Cumplir con los estudios o actividades para los cuales le fue otorgada la beca
- Inscribirse en los periodos oficiales establecidos en calendario académico
- Pagar en las fechas establecidas la matrícula y mensualidad según el monto otorgado de beca
- Mantener el promedio solicitado
- Asignarse la carta completa de estudios correspondientes al ciclo
- Aprobar todos los cursos en ciclo ordinario (no extraordinario)
- No presentar deserción o abandono de sus estudios
- Vivir y reflejar en todo tiempo valores UPANA con sus compañeros, docentes y personal administrativo
- Apoyar en las actividades de servicio y voluntariado que Bienestar Estudiantil solicite
- Ser administrativo activo. Si el trabajador renuncia o es despedido pierde el beneficio de media beca adquirido.

Recursos Humanos deberá notificar a Bienestar Estudiantil para que se gestione el retiro.

Finalizado el ciclo (seguimiento y mantenimiento)

- Finalizado el ciclo de inscripción Bienestar Estudiantil crea listado de colaboradores administrativos nuevos y agrega a consolidado de becas administrativas.
- Bienestar estudiantil crea archivo con papelería recibida, únicamente se archiva carta original de beca recibida y formulario de inscripción si fuera el caso que se recibe en bienestar estudiantil.
- Bienestar Estudiantil da seguimiento según requisitos establecidos de mantenimiento.

Renovación de beca.

- Finalizado el ciclo Bienestar Estudiantil envía correo a cada colaborador administrativo becario notificando que se ha iniciado la revisión de su historial académico.
- La renovación de beca se hará cada inicio de ciclo en período de asignaciones ordinarias, fuera de fechas oficiales no será posible renovar la beca.

El presente proceso está vigente según punto de acta 01-2019 y será modificado según nueva resolución y autorización de Consejo Directivo

Nos entusiasma que nuestros colaboradores UPANA formen parte de la comunidad universitaria, estamos seguros de que en nuestras aulas encontrarán el lugar ideal para convertirse en el profesional que Guatemala necesita.

Atentamente,

Lcda. Evelyn García Gaitán
Coordinadora Bienestar Estudiantil