

MINUTA DE ACUERDOS
DEL CUADRO DE PRESTACIONES

(2011-2013)

EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, SIENDO LAS DOCE HORAS DEL DÍA 14 DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, REUNIDOS EN LAS INSTALACIONES QUE OCUPA LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, SITA EN CARRETERA AL AJUSCO NO. 24, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, DELEGACIÓN TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14200, POR LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL, LOS CC. JOSÉ LUIS CADENAS PALMA SECRETARIO ADMINISTRATIVO; GUSTAVO SOLARES CAMPOS, SUBDIRECTOR DE PERSONAL; CONRADO TORRES HERNÁNDEZ, JEFE DEL DEPARTAMENTO DE EMPLEO Y REMUNERACIONES Y JAVIER MELÉNDEZ FLORES, ENCARGADO DEL ÁREA DE PRESTACIONES, Y POR PARTE DE LA DELEGACIÓN D-II-UP3, LOS CC. ADRIANA CORONA VARGAS, SECRETARIA GENERAL; ALFONSO LOZANO ARREDONDO, SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN; JUAN EDUARDO HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS; RITA VERGARA CARRILLO, SECRETARIA DE FINANZAS; INDRA ALINNE CÓRDOVA GARRIDO, SECRETARIA DE ACCIÓN Y ASISTENCIA SOCIAL; FRANCISCO ALVARADO PÉREZ, SECRETARIO DE ESCALAFÓN Y PROMOCIÓN; ALEJANDRO HERNÁNDEZ FALCÓN, SECRETARIO DE ORIENTACIÓN IDEOLÓGICA Y SINDICAL Y JACOBO GONZALEZ BAÑOS, SUPLENTE DEL SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN, CON EL FIN DE REVISAR Y FIRMAR LA PRESENTE MINUTA, DERIVADA DE LA PROPUESTA DEL SECTOR ACADÉMICO PARA LA REVISIÓN DEL CUADRO DE PRESTACIONES DEL BIENIO 2011-2013, QUE CONTIENE LOS ACUERDOS TOMADOS SOBRE CADA UNO DE LOS PUNTOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:

1.- AGUINALDO

Definición: El aguinaldo es una prestación que se otorga anualmente al personal docente que presta sus servicios en la Universidad Pedagógica Nacional, en atención a lo publicado en el Diario Oficial.

El pago por concepto de aguinaldo será de la siguiente manera:

Los trabajadores con 6 meses de servicio ininterrumpido en adelante, recibirán 40 días de salario convencional; con 3 meses a menos de 6 meses, 20 días de salario; y con menos de 3 meses de servicio, la parte proporcional correspondiente, sin que rebase 20 días de salario.

Requisitos: Para recibir esta prestación el trabajador deberá estar activo en el momento del pago.

El personal que haya causado baja durante el año o solicitado licencia sin goce de sueldo, solicitará el pago proporcional de la prestación a la Unidad Administrativa correspondiente "por el periodo en activo o laborado".

Procedimiento: El pago de "la primera parte" de esta prestación se efectuará antes del 10 de diciembre del año en curso de forma automática; "la segunda parte" del aguinaldo se hará efectiva antes del 6 de enero del año siguiente. En este tenor se acuerda dicha prestación por ambas representaciones.

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

Observaciones: Cuando el trabajador en activo hubiese fallecido antes de hacer efectiva esta prestación, sus beneficiarios tendrán derecho al cobro de la misma, presentando ante la Unidad Administrativa la solicitud, acta de defunción y la acreditación correspondiente.

El pago de esta prestación está exento de todo tipo de deducción, salvo la correspondiente a la pensión alimenticia, cuando exista la orden decretada por la autoridad competente.

2.- ANTEOJOS Y/O LENTES DE CONTACTO

Definición: Esta prestación consiste en otorgar anualmente al personal docente que presta sus servicios en la Universidad Pedagógica Nacional, anteojos y/o lentes de contacto de buena calidad. Esta prestación se hará extensiva inalienablemente para hijos, cónyuge y ascendientes que dependan económicamente del trabajador.

Para el caso de lentes intraoculares y cirugía de corrección visual, la UPN y la D-II-UP3 promoverán convenios con instituciones especializadas; en ambos casos se deberá considerar un plazo de 4 años, para que el trabajador pueda solicitar nuevamente la prestación de anteojos y/o lentes de contacto de conformidad con la prescripción médica del ISSSTE. Asimismo, en lo que se refiere al antejo deportivo o monogogle, la Universidad autorizará los mismos, de conformidad con los acuerdos que para tales efectos tenga establecidos la UPN con diversas empresas, pudiendo optar el trabajador o sus beneficiarios por el antejo de uso diario o tradicional, o por el monogogle para efectos de disfrute anual de la prestación.

Requisitos: Presentar, cuando sea primera vez, la prescripción del ISSSTE, así como credencial vigente y presupuesto de la óptica a la Unidad Administrativa y para lo subsecuente, únicamente presupuesto y credencial vigente o recibo de pago.

Procedimiento: El trabajador académico deberá presentar en cualquiera de las sucursales de la óptica Lux, Quality Vision Óptica, o las que se determinen en el futuro, en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, su credencial vigente señalando que es trabajador de la UPN; el trabajador elegirá el armazón y tipo de lentes en la óptica. Posteriormente, el interesado deberá presentar en la Unidad Administrativa la documentación anterior para su trámite.

En caso de que algún trabajador realice la adquisición de lentes por su cuenta, la Universidad se compromete a efectuar el reembolso siempre y cuando exista la prescripción médica expedida por el ISSSTE, además de que la factura deberá contener los requisitos fiscales necesarios, así como la descripción de lentes y armazones que se adquirieran.

La Subdirección de Personal de acuerdo con el presupuesto presentado por el trabajador, autorizará y entregará, en un término de tres días hábiles, un vale para la adquisición de anteojos y/o lentes de contacto.

Cuando se trate de hijos, cónyuge y padres que dependan económicamente del trabajador y radiquen fuera de la Zona Metropolitana de la Ciudad de México, presentarán la factura correspondiente de la óptica donde adquirieron los anteojos y/o lentes de contacto y la UPN reembolsará la cantidad correspondiente en un plazo no mayor de 15 días calendario.

Observaciones: La acción para adquirir anteojos y/o lentes de contacto prescribe en el término de un año a partir de la fecha del dictamen médico del ISSSTE.

Bata Vega

Los casos especiales derivados de este proceso, se resolverán conjuntamente entre la representación Sindical y la representación de la Universidad, para determinar si procede o no su autorización. El pago de esta prestación está exento de todo tipo de deducciones.

3.- APARATOS ORTOPÉDICOS, AUDITIVOS, SILLAS DE RUEDAS Y PRÓTESIS.

Definición: Esta prestación consiste en otorgar al personal docente, que presta sus servicios en la Universidad Pedagógica Nacional, el monto total de aparatos ortopédicos, auditivos, sillas de ruedas y prótesis que se requieran. Esta prestación se hará extensiva inalienablemente al cónyuge, hijos y padres que dependan económicamente del trabajador.

Requisitos: Original de la prescripción médica del ISSSTE, copia del recibo de pago más reciente y el presupuesto de la empresa con la que se tenga convenio.

Procedimiento: El trabajador(a) deberá tramitar y entregar a la Unidad Administrativa la solicitud correspondiente. La prescripción médica deberá observarse plenamente de acuerdo con los requerimientos señalados en la misma y cada vez que sea necesario. Para el caso en que el trabajador adquiera por su cuenta los aparatos ortopédicos, la Universidad reembolsará la cantidad correspondiente en un plazo no mayor de 15 días hábiles a partir de que el trabajador presente la solicitud correspondiente acompañada de la factura con los requisitos fiscales necesarios.

Observaciones: El pago de esta prestación estará exento de todo tipo de deducciones. La acción para exigir el pago de la misma está en relación directa con lo estipulado en la prescripción médica del ISSSTE. La UPN ofrece servicio médico dental.

4.- APOYO PARA ACTIVIDADES CULTURALES

La Universidad otorgará anualmente a la representación sindical de los trabajadores docentes, la cantidad de \$38,000.00, la cual se entregará cuatrimestralmente en las parcialidades correspondientes.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la comprobación correspondiente.

El primer cuatrimestre se otorgará a partir de la apertura del ejercicio presupuestal correspondiente y las subsecuentes al inicio de cada cuatrimestre, previa solicitud de la delegación sindical.

5.- APOYO PARA BIBLIOTECA SINDICAL

La Universidad otorgará anualmente a la representación sindical de los trabajadores docentes, la cantidad de \$38,000.00, la cual se entregará cuatrimestralmente en las parcialidades correspondientes.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la comprobación correspondiente.

El primer cuatrimestre se otorgará a partir de la apertura del ejercicio presupuestal correspondiente y las subsecuentes al inicio de cada cuatrimestre, previa solicitud de la delegación sindical.

6.- APOYO PARA EL DÍA DE LAS MADRES

Definición: Esta prestación consiste en otorgar a cada una de las madres trabajadoras la cantidad de \$200.00, una vez al año, el pago de esta prestación será en la segunda quincena de abril.

Requisitos: Que la trabajadora esté registrada por única vez en la Subdirección de Personal, presentando el acta de nacimiento de sus hijos o hijas.

Berta Cárdenas

Procedimiento: El pago de esta prestación se realizará de forma automática.

Observaciones: Estará exenta de todo tipo de deducciones.

7.- APOYO PARA EL DÍA DEL NIÑO

La UPN otorgará una vez al año a cada trabajador(a) que tenga hijos en edades comprendidas de cero a 12 años, la cantidad de \$115.00 por cada uno de ellos, esta prestación será cubierta en la segunda quincena del mes de abril.

Requisitos: Que los hijos de los trabajadores estén registrados en la Subdirección de Personal.

Procedimiento: El pago será automático.

Observaciones: Esta prestación se otorgará una vez al año al trabajador(a) docente con hijo (s), desde recién nacidos hasta los 12 años de edad. El pago de esta prestación será cubierto en la segunda quincena del mes de abril y estará exenta de todo tipo de deducciones.

8.- APOYO PARA DÍA DE REYES

La UPN otorgará una vez al año la cantidad de \$115.00 a cada trabajador(a) que tenga hijos desde recién nacidos hasta una edad de 12 años, por cada uno de ellos. Esta prestación será cubierta en la primera quincena del mes de diciembre.

Requisitos: Que los hijos de los trabajadores estén registrados en la Unidad Administrativa correspondiente, con la copia del acta de nacimiento que la autoridad tenga en archivo.

Procedimiento: El pago de esta prestación se efectuará automáticamente.

Observaciones: El pago de esta prestación está exento de todo tipo de deducciones.

9.- APOYOS PARA EL FOMENTO Y PRÁCTICA DEL DEPORTE

La Universidad otorgará anualmente a la representación sindical de los trabajadores docentes, la cantidad de \$38,000.00, la cual se entregará cuatrimestralmente en las parcialidades correspondientes.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la comprobación correspondiente.

El primer cuatrimestre se otorgará a partir de la apertura del ejercicio presupuestal correspondiente y las subsecuentes al inicio de cada cuatrimestre, previa solicitud de la delegación sindical.

10.- APOYO PARA GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

La Universidad otorgará anualmente a la representación sindical de los trabajadores docentes, la cantidad de \$44,000.00, la cual se entregará cuatrimestralmente en las parcialidades correspondientes.

Los recursos otorgados estarán sujetos a la comprobación correspondiente.

El primer cuatrimestre se otorgará, a partir de la apertura del ejercicio presupuestal correspondiente y las subsecuentes al inicio de cada cuatrimestre, previa solicitud de la delegación sindical.



11.- APOYO PARA GASTOS DE SEPELIO DEL TRABAJADOR O FAMILIAR DIRECTO

En caso del fallecimiento del trabajador(a), cónyuge, hijos y ascendientes que dependan económicamente de él, la Universidad otorgará la cantidad que corresponda a la tarifa más alta de los velorios del ISSSTE para gastos de sepelio o cremación, una vez acreditada su condición de beneficiarios o dependientes económicos.

Requisitos: Solicitud, copia de acta de defunción y documentación probatoria como beneficiarios del trabajador(a), así como la factura a nombre de la UPN con los requisitos fiscales vigentes de los gastos funerarios.

Procedimiento: Los beneficiarios o dependientes económicos presentarán los documentos requeridos en la Unidad Administrativa para solicitar el apoyo de esta prestación.

Observaciones: La acción prescribe en el término de un año contado a partir de la fecha del fallecimiento del trabajador(a) y/o dependientes económicos. Esta prestación estará exenta de todo tipo de deducciones y se entregará a los 15 días de presentar la solicitud y la documentación del caso en la instancia administrativa correspondiente.

12.- APOYO PARA LA IMPRESIÓN DE TESIS, TESINA O TRABAJO RECEPCIONAL PARA TITULACION

Definición: Esta prestación consiste en otorgar los apoyos necesarios para la impresión de tesis o tesina y/o trabajo recepcional de los trabajadores docentes que presten sus servicios en la Universidad Pedagógica Nacional.

Requisitos: Presentar la solicitud y el producto correspondiente en la Unidad Administrativa.

Procedimiento: La Universidad imprimirá en sus talleres, previa entrega del original, 30 ejemplares de la tesis o tesina y/o trabajo recepcional para obtener grado académico en un plazo no mayor de 10 días. Si la UPN no se encontrara en condiciones de llevar a cabo esta tarea, se le notificará al solicitante que el producto de trabajo será enviado a otro taller de impresión para cumplir con el plazo establecido.

Observaciones: El trabajo de impresión y encuadernación será de calidad.

13.- APOYO PARA GASTOS ESCOLARES

A cada trabajador(a) que tenga hijos en edad escolar de 6 a 15 años, que esté cursando la Educación Básica se le otorgará la cantidad de \$150.00, para los hijos que se encuentren entre los 16 y 25 años de edad, sean solteros, se encuentren realizando estudios de educación media superior y superior en alguna institución con reconocimiento oficial y dependan del trabajador(a) la ayuda será de \$175.00.

Requisitos: Que los hijos de los trabajadores estén registrados en la Unidad Administrativa; para los hijos de 16 a 25 años de edad será necesario anexar la constancia de estudios.

Procedimiento: El trabajador(a) registrará a sus hijos por única vez en la Unidad Administrativa correspondiente. Para tramitar esta prestación para hijos que estudien en Educación Media, Media Superior y Superior; deberán presentar la constancia respectiva.

Observaciones: El pago de esta prestación se efectuará de manera automática en la primera quincena del mes de septiembre y estará exenta de todo tipo de deducciones.

14.- CANASTILLA DE MATERNIDAD

Definición: La Universidad otorgará la cantidad de \$1,600.00, como apoyo económico a la madre trabajadora que preste sus servicios en la institución, por el nacimiento de cada uno de su(s) hijo(s).

Requisitos: Solicitud, constancia o registro oficial de nacimiento y licencia por gravidez expedida por los servicios médicos del ISSSTE.

Procedimiento: La trabajadora presentará a la Unidad Administrativa la solicitud correspondiente, así como la constancia o el registro oficial de nacimiento expedido por la institución médica y/o civil que corresponda, y la licencia por gravidez que le hayan expedido los servicios médicos del ISSSTE.

Observaciones: Esta prestación se pagará automáticamente en la siguiente quincena a la presentación de la solicitud.

15.- DEFENSA EN CASO DE ACCIDENTE AUTOMOVILÍSTICO

Definición: En caso de accidente en vehículo y/o en viaje oficial, la Universidad Pedagógica Nacional, defenderá al trabajador(a) sin costo, pagará la fianza y los daños propios y de terceros, excepto cuando el trabajador(a) se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de estupefacientes, o bien ocurra el accidente por su negligencia.

Requisitos: Acta o constancia de la autoridad competente que conozca del hecho.

Procedimiento: El trabajador o sus familiares, presentarán en la Unidad Administrativa y/o Jurídica de la Institución, la solicitud de ayuda para el pago de fianza y de respaldo legal con que cuenta la Universidad, para que acuda en su defensa ante las instancias civiles y penales que correspondan.

Observaciones: La Universidad se obliga a proporcionar un carnet-guía o un folleto explicativo, en el cual se especifica la forma de auxilio inmediato que la institución ofrece al trabajador en caso de accidente automovilístico. Este documento institucional, debe contemplar la forma de tramitar el pago de la fianza respectiva, la asesoría legal con la que contará el trabajador y el respaldo oficial que comprenderá en paralelo, las gestiones necesarias de atención y seguimiento de su rehabilitación ante las instancias médicas, hasta su total restablecimiento.

15 Bis.- DEFENSA JURÍDICA AL TRABAJADOR

Definición: La UPN brindará defensa jurídica al trabajador únicamente en los casos de accidente automovilístico que se ocasionen en el tránsito de su domicilio a su centro de trabajo y viceversa.

Requisitos: Aviso del trabajador ante la Dirección de Servicios Jurídicos de la Universidad.

16.- DESPENSA

Definición: La UPN procede a otorgar \$621.00, mensuales al personal que labore tiempo completo, y al personal que labore tiempo parcial se le pagará la parte proporcional correspondiente.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se pagará automáticamente incorporando esta prestación al pago quincenal.

SP
Uy
Botón

Observaciones: El pago de esta prestación estará exento de todo tipo de deducciones, salvo la correspondiente a pensión alimenticia, cuando exista orden decretada por la autoridad competente.

17.- ESTÍMULO POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Definición: La UPN otorgará quince días de salario tabular más prima de antigüedad, al personal que labore todo el año natural y no haya incurrido en omisión de registro o justificación correspondiente en cuanto a puntualidad y asistencia durante el año calendario.

Esta prestación, se cubre de manera semestral, 50% en el primer semestre del 1º de enero al 30 de junio y el otro 50% en el segundo semestre del 1º de julio al 31 de diciembre.

El otorgamiento se efectuará en los siguientes términos:

a) Al personal docente que no haya incurrido en omisión de registro o justificación correspondiente durante cada uno de los dos periodos, se le otorgarán 7.5 días de salario convencional, respectivamente. Se descontará un día de los 7.5 por cada omisión de registro o justificación correspondiente en que incurra el trabajador durante el semestre.

b) El personal docente que tenga más de 7.5 omisiones de registro o justificaciones correspondientes durante el primer semestre (1º de enero al 30 de junio), no tendrá derecho al pago de esta prestación y el excedente de las incidencias serán acumulables para el pago del 2º semestre (1º de julio al 31 de diciembre).

c) Para el pago de esta prestación, al personal docente se le contabilizarán los permisos económicos como inasistencias.

d) Para el personal docente se considerará como mínimo el 90% de asistencia, respecto del total de días laborables, autorizados oficialmente durante el semestre de que se trate.

Observaciones: El pago de esta prestación se efectuará de manera automática, siempre y cuando la unidad administrativa cuente con el registro autorizado, del personal académico oportunamente, mismo que le hará llegar la unidad académica a la que estuviere adscrito el trabajador.

18.- FONDO DE AHORRO

Definición: La UPN realizará las gestiones necesarias ante las autoridades hacendarias y la cabeza de sector, a fin de que se pueda autorizar la creación del FONAC (Fondo de ahorro capitalizable) en esta Institución.

19.- GESTIÓN DE ATENCIÓN A ENFERMEDADES MORTALES

Definición: La Universidad gestionará ante instituciones hospitalarias, a petición del trabajador, la atención de enfermedades mortales de los hijos, cónyuge o padres dependientes económicamente del trabajador.

Requisitos: Solicitud y constancia médica de atención del familiar.

Observaciones: La Universidad se obliga a realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de Salud, para atender favorablemente este tipo de enfermedades.



Procedimiento: El trabajador entregará a la Unidad Administrativa la documentación respectiva, mediante la cual solicite el apoyo de atención médica que requiera su familiar.

20.- GESTIÓN DE CRÉDITO FONACOT

Definición: La Universidad gestionará la solicitud de incorporación de los trabajadores académicos, al programa de créditos del FONACOT.

Requisitos: Solicitud.

21.- GRATIFICACIÓN POR ANTIGÜEDAD

Definición: La gratificación por antigüedad es una prestación que se otorga al personal docente por los años de servicio efectivos prestados en la Universidad. Consiste en la entrega de un reconocimiento y un estímulo económico por cumplir de 10 hasta 50 años, de acuerdo con la tabla siguiente:

Años de servicio	Estímulo
10	20 Días de salario
15	32 Días de salario
20	43 Días de salario
25	54 Días de salario
30	65 Días de salario Presea y Premio Maestro Rafael Ramírez
35	75 Días de salario
40	87 Días de salario Presea y Premio Maestro Manuel Altamirano
45	90 Días de salario
50	100 Días de salario

Requisitos: solicitud por escrito, anexando copia de último talón de pago.

Procedimiento: Esta prestación lo será cubierta en una sola exhibición, en un plazo no mayor de 30 días contados a partir de la fecha de la presentación de la solicitud debidamente requisitada.

Observaciones: En el caso del pago por 30 y 40 años de servicio, además de la gratificación que otorga la UPN, se paga por conducto de la SEP una cantidad adicional y la medalla correspondiente, de conformidad con la convocatoria que para tales efectos emite la Oficialía Mayor anualmente.

Los beneficiarios tendrán derecho al cobro de esta prestación, cuando el trabajador(a), habiendo cumplido con la normatividad vigente, hubiese fallecido antes de hacerlo efectivo.

El pago de Gratificación por Antigüedad estará sujeto a la deducción por pensión alimenticia, siempre que la Unidad Administrativa reciba la orden decretada por la autoridad competente.

El pago de esta prestación prescribe al término de un año contado a partir de que el trabajador(a) cumpla los años de servicios efectivos, incluyendo interinatos y otras formas de contratación en la misma institución.

22.- GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Definición: Tendrá derecho a esta prestación el trabajador con motivo de baja por jubilación al total de horas, al puesto o nombramiento que tenga asignado en la Universidad.

Los montos y condiciones de otorgamiento son los siguientes:

*De 5 a menos de 15 años de servicio, 15 días de salario tabular vigente por cada año de servicios prestados en la UPN.

*De 15 años en adelante, 17 días de salario tabular vigente por cada año.

*A las trabajadoras se les pagará dos días de salario tabular vigente, adicionales por cada año de servicios prestados en la UPN.

Requisitos: Solicitud por escrito, anexando los siguientes documentos para el trámite de jubilación.

*Copia de baja por jubilación aceptada por la Universidad.

*Original y copia certificada del dictamen emitido por el ISSSTE en el que se apruebe la jubilación.

*Autorización de compatibilidad, si fuese el caso.

*Cartas de no adeudo en formato de la UPN.

*Credencial Original.

Procedimiento: El trabajador contará con un plazo de tres meses de antelación, para efectuar los trámites necesarios en la Unidad Administrativa con motivo de su jubilación del servicio. Situación laboral a partir de la cual presentará en su momento, la solicitud por escrito de baja por jubilación y el llenado del o los formatos para el trámite correspondiente, integrando a los mismos, la documentación oficial requerida para que se inicie la gestión pre-jubilatoria ante las instancias correspondientes. Esta prestación es incompatible con el pago por renuncia.

Observaciones: La base del cálculo para determinar el monto a pagar por concepto de Gratificación por Jubilación, será el sueldo tabular vigente promedio de los últimos 6 meses, dividido entre 30 días del mes para obtener el sueldo diario multiplicado por el número de días a que tenga derecho el trabajador.

En el caso de que el trabajador hubiese fallecido antes de hacerlo efectivo, los beneficiarios del trabajador tendrán derecho al cobro de esta prestación.

La acción para solicitar el cobro de la misma prescribe en el término de un año, contado a partir de la fecha en que emita el ISSSTE el dictamen definitivo en el que se apruebe la jubilación. Esta prestación no estará exenta de deducciones, incluyendo los casos por concepto de pensión alimenticia, cuando sea decretada por la autoridad competente.

Bitá

23.- GRATIFICACIÓN POR RENUNCIA

Definición: Tendrá derecho a esta prestación el personal docente con motivo de baja por renuncia al total de horas, al puesto o nombramiento que tenga asignado el trabajador en la Universidad. Los montos y condiciones del otorgamiento son los siguientes:

- De 5 a menos de 10 años, 11 días de salario convencional, conforme al salario tabular vigente por cada año de servicio.
- De más de 10 a menos de 15 años, 13 días, de salario convencional, conforme al salario tabular vigente por cada año de servicio.
- De 15 años en adelante, 16 días, de salario convencional, conforme al salario tabular vigente por cada año de servicio.

Requisitos: Solicitud por escrito anexando los documentos que se mencionan a continuación:

- * Copia de la renuncia aceptada por la Universidad.
- * Hoja de servicios expedida por la Unidad Administrativa correspondiente.
- * Copia del talón de cheque o comprobante del último pago.
- * Copia de autorización de compatibilidad, si fuere el caso.
- * Cartas de no adeudo expedidas por la UPN.

Procedimiento: El trabajador(a) presentará por escrito la solicitud de baja por renuncia, así como la documentación requerida en la Unidad Administrativa a efecto de que una vez hecha la comprobación del caso proceda el pago de esta prestación.

Observaciones: La Gratificación por Renuncia, excluye el otorgamiento de la prestación denominada "Pago o Gratificación por Jubilación".

Esta prestación no estará exenta de deducciones incluyendo los casos por concepto de pensión alimenticia, cuando la orden decretada por la autoridad competente sea manifestada en la Unidad Administrativa correspondiente.

La acción para solicitar el pago con motivo de la baja prescribe en un año contado a partir de la fecha de la renuncia.

Los beneficiarios tendrán derecho al cobro de esta prestación, cuando el trabajador(a) hubiese fallecido antes de hacerlo efectivo.

24.- MATERIAL DIDÁCTICO

Definición: La Universidad otorgará como apoyo a las actividades académicas del trabajador, las cuotas absolutas establecidas en la Minuta SEP-SNTE, según la tabla que se anexa, misma que estará vigente del 1º de febrero de 2011 al 31 de enero del año 2013.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se paga automáticamente, según la tabla siguiente.

Observaciones: En caso de que el trabajador se reclasifique, procede la asignación del nuevo monto -en la zona donde trabaje- por lo cual constatará que la asignación correspondiente, es la equivalente a su categoría y tiempo laborado. En caso contrario solicitará a la Unidad Administrativa correspondiente la aclaración respectiva y en su caso, el ajuste a que haya lugar.

Bida Ugarralde

El pago de esta prestación será sujeto de aplicación del ISR.

CATEGORIA	"MATERIAL DIDÁCTICO" Importes Mensuales en Pesos
H/S/M	II
Técnico Docente de Asignatura "A"	7.50
Técnico Docente de Asignatura "B"	8.45
Profesor de Asignatura "A"	9.75
Profesor de Asignatura "B"	10.65
Tiempo Completo	
Profesor Técnico Auxiliar "A"	202.00
Profesor Técnico Auxiliar "B"	214.00
Profesor Técnico Auxiliar "C"	265.00
Profesor Técnico Asociado "A"	303.00
Profesor Técnico Asociado "B"	365.00
Profesor Técnico Asociado "C"	391.00
Profesor Técnico Titular "A"	424.00
Profesor Técnico Titular "B"	453.00
Profesor Asistente "A"	223.15
Profesor Asistente "B"	261.95
Profesor Asistente "C"	281.35
Profesor Asociado "A"	373.00
Profesor Asociado "B"	424.00
Profesor Asociado "C"	465.00
Profesor Titular "A"	512.00
Profesor Titular "B"	564.00
Profesor Titular "C"	629.00

25.- PAGO DE DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO

Definición: Cuando los días de descanso obligatorio coincidan con sábados o domingos, se cubrirá el importe de un día más de salario tabular, siempre y cuando no excedan de 3 días al año.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se paga automáticamente.

Observaciones: Las deducciones a que se sujetará el pago de esta prestación serán por el concepto de Impuesto Sobre la Renta, así como la correspondiente a la pensión alimenticia, cuando la orden por la autoridad competente sea manifestada.

26.- PAGO POR AJUSTE DE CALENDARIO

Definición: Al personal que labore todo el año del 1º de enero al 31 de diciembre se le cubrirá esta prestación equivalente a 5 días de salario tabular vigente y 6 días en los años bisiestos, el pago por este concepto se hará cuatrimestralmente.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: El pago se efectuará automáticamente.

Berta Vergara

Observaciones: El pago de esta prestación estará sujeto al concepto de Impuesto Sobre la Renta, así como la correspondiente a pensión alimenticia cuando así lo determine la orden decretada por la autoridad competente.

27.- PAGO POR DEFUNCIÓN

Definición: Se otorga a los beneficiarios debidamente acreditados del trabajador(a) que haya prestado sus servicios en la Universidad Pedagógica Nacional.

Para el pago de esta prestación se procede de la siguiente forma:

Periodo	Beneficio
De 1 hasta 10 años	11 meses de salario convencional
Más de 10 años y menos de 20.	12 meses de salario convencional
De 20 años de servicio en adelante	14 meses de salario convencional

Requisitos: Solicitud, copia certificada del acta de defunción, la acreditación legal correspondiente o la designación expresa de beneficiarios que el trabajador(a) hubiera hecho en vida.

Procedimiento: Los deudos del trabajador(a) entregarán en la Unidad Administrativa la solicitud y la documentación comprobatoria. El pago de esta prestación para los deudos, no podrá exceder de un plazo mayor de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la entrega formal de la solicitud.

Observaciones: Si el beneficiario falleciere una vez que hubiera acreditado su derecho al pago por defunción, tendrán derecho al cobro de la prestación sus legítimos herederos por sí o a través de albacea de la sucesión. En este caso se remitirán ante la Unidad Administrativa para presentar la acreditación conferida por el trabajador(a), para poder hacer efectivo el cobro de esta prestación.

La acción para exigir el pago prescribe al término de un año contado a partir de la fecha de fallecimiento del trabajador(a).

28.- PAGO DE DÍAS ECONÓMICOS NO DISFRUTADOS

Definición: A los trabajadores que no hagan uso de los días económicos a que tienen derecho, se les cubrirá anualmente el importe de los salarios de los días no disfrutados. La UPN otorgará a los trabajadores académicos el goce de hasta 12 días hábiles al año.

Requisitos: El pago de esta prestación se efectuará de manera automática.

Procedimiento: El pago se realizará anualmente cubriendo el salario tabular más prima de antigüedad, equivalente a los días no disfrutados, donde la UPN realizará el pago en la 1ª quincena del mes de diciembre.

Observaciones: Se cubre el salario tabular más prima de antigüedad, equivalente a los días no disfrutados, doce como máximo. Si disfrutó de uno o más días, sobre la base de doce días económicos, se le cubrirá el importe de los días no disfrutados. Será procedente el pago de esta prestación al personal que haya laborado cuando menos 13 quincenas durante el año calendario.

aun cuando al momento de realizarse el trabajador(a) no se encuentre en activo, previa presentación de la solicitud de pago por escrito del interesado.

El personal docente que disfrute de licencia con goce de sueldo o por año sabático, será considerado para el otorgamiento del pago, previo cumplimiento de las actividades establecidas en el programa autorizado.

29.- ADQUISICIÓN DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y SOFTWARE

Definición: La UPN hará convenios con empresas especializadas para que el personal académico pueda adquirir de manera particular, el equipo de cómputo y software (programas) que convengan a sus intereses a precio preferencial.

Requisitos: Llenar la solicitud correspondiente.

Procedimiento: Para tal efecto la Universidad realizará, una feria de cómputo al año. La UPN otorgará las facilidades necesarias para la adquisición de equipo de cómputo y periféricos a crédito, aplicando los descuentos que correspondan vía nómina.

30.- PRIMA DE ANTIGÜEDAD

Definición: Procede otorgar el 2% del salario tabular vigente acumulable hasta el 20° año de servicio pagadero a partir de 5° año, y el 2.5% del 21° al 25°, manteniéndose a partir de este último el mismo factor porcentual acumulado hasta la jubilación del trabajador(a).

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: El pago se efectuará automáticamente en el recibo de pago quincenal del trabajador.

Observaciones: Se reconocerá la antigüedad que el trabajador ya tuviera en sus anteriores plazas dentro de los Subsistemas del Sector Central, Educación Básica, Educación Media Superior, Educación Normal y Educación Superior. En caso de que el trabajador exceda la cantidad de años de antigüedad de la UPN, se ajustará a la antigüedad de creación de la Universidad.

El pago por Prima de Antigüedad, será sujeto a las deducciones del Impuesto Sobre la Renta, así como el correspondiente a pensión alimenticia, cuando la orden sea decretada por la autoridad competente.

31.- PRIMA VACACIONAL

Definición: La prima vacacional es una prestación que se otorga al personal docente que tenga derecho a las vacaciones. La Universidad otorgará al trabajador el 60% de salario convencional correspondiente a 40 días al año. El pago se hará dividido en los tres periodos vacacionales.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: El pago se efectuará automáticamente. Los beneficiarios del trabajador académico tendrán derecho al cobro de esta prestación en caso del fallecimiento de éste, previa acreditación ante la Unidad Administrativa de la Institución.

Observaciones: Las deducciones a que se sujetará el pago de la Prima Vacacional serán por concepto de Impuesto Sobre la Renta, así como la correspondiente a pensión alimenticia, cuando la orden sea decretada por la autoridad competente.

El pago de esta prestación prescribe al término de un año, a partir de la defunción del trabajador académico.

32.- SEGURO DE GASTOS MÉDICOS MAYORES

Definición: La UPN dará las facilidades necesarias para que el personal docente se pueda incorporar voluntariamente al beneficio de este seguro, bajo su responsabilidad y costo, aplicando los descuentos que correspondan vía nómina.

Observaciones: El tema se tratará en el seno de la Comisión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

33.- SERVICIO DE GUARDERÍA

Definición: Procede otorgar a las madres trabajadoras, la cantidad de \$588.00 mensuales por cada hijo de 45 días a 6 años de edad, hasta un máximo de 3 hijos, esta prestación se dará cuando no haya cupo en los centros de desarrollo infantil que den servicio a la Universidad Pedagógica Nacional, previa comprobación. Haciéndose extensiva a los trabajadores viudos o divorciados que tengan la custodia legal de sus hijos.

Requisitos: Copia del acta de nacimiento; constancia de que no existe cupo en CENDI y/o estancia infantil del ISSSTE.

Procedimiento: Una vez hecho el trámite, el pago se efectuará automáticamente.

Observaciones: En caso de fallecimiento del trabajador académico que se encuentre disfrutando del servicio de guardería en el CENDI número 31, sito en las instalaciones de la Universidad Pedagógica Nacional, Unidad Ajusco, el menor seguirá siendo beneficiado con la prestación del servicio hasta que concluya su Educación Inicial, de conformidad a lo señalado en el oficio 001 710, de fecha 10 de septiembre de 2001, firmado por la Directora de Educación Inicial.

34.- VALE PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS PARA EL DÍA DEL MAESTRO

Definición: La Universidad Pedagógica Nacional entregará con motivo del Día del Maestro, un vale por la cantidad de \$750.00 a cada trabajador académico, para la compra de libros, una sola vez al año.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se paga automáticamente.

Observaciones: Esta prestación estará exenta de todo tipo de deducciones; el vale correspondiente se entregará en la primera quincena del mes de mayo.

35.- COMPENSACIÓN POR ACTUACIÓN Y PRODUCTIVIDAD

Definición: Procede pagar el concepto "Compensación por Actuación y Productividad" (CAP), de acuerdo a los siguientes montos mensuales:

Bita Vergara

TIPO DE NOMBRAMIENTO	MONTO MENSUAL
Tiempo Completo	\$271.10
Tres Cuartos de Tiempo	\$203.32
Medio Tiempo	\$135.60
Hora/Semana/Mes	\$6.85

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se pagará automáticamente incorporando esta prestación al recibo de pago quincenal.

Observaciones: El pago de esta prestación será sujeto de aplicación del Impuesto Sobre la Renta, así como la deducción correspondiente a pensión alimenticia, cuando así lo determine la orden decretada por autoridades competentes.

36.- CURSOS DE ACTUALIZACIÓN O DE EDUCACIÓN CONTINUA

Definición: La UPN pondrá a disposición de los trabajadores académicos, cónyuge e hijos dependientes económicos, lugares en los cursos de actualización, educación continua y del CELEX, cuando le sean solicitados y se cubran los requisitos de admisión requeridos y se cuente con disponibilidad de espacios.

Los casos especiales serán tratados entre la delegación sindical y la autoridad.

Requisitos: Que el trabajador académico, su cónyuge o hijos dependientes económicos, satisfagan los requisitos académicos de admisión que para cada uno de los cursos se estipulan.

Procedimiento: Atendiendo a la Convocatoria que para tales fines se expide, la Delegación Sindical D-II-UP3, recibirá las postulaciones del personal académico interesado en participar; relacionará a los postulantes y enviará la relación a la Secretaría Académica, anexando el nombre de los interesados, su parentesco y comprobante de dependencia económica.

Observaciones: La relación se enviará a la Secretaría Administrativa con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha de inscripción que se consigne en la Convocatoria que para tales efectos expide esta Casa de Estudios. La Convocatoria se publicará en los meses de enero y junio de cada año.

37.- EFICIENCIA EN EL TRABAJO (ET)

Definición: Prestación genérica denominada Eficiencia en el Trabajo que aplica para todos los trabajadores docentes.

Requisitos: Ninguno.

Procedimiento: Se pagará automáticamente incorporando esta prestación al recibo de pago conforme a los montos de la tabla siguiente.

Brita Vergara

MONTO DE LOS INCREMENTOS A LOS VALORES DE "EFICIENCIA EN EL TRABAJO" DE PERSONAL DOCENTE, ADSCRITO A LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL EN EL D.F. VIGENTE A PARTIR DEL 1º DE FEBRERO DE 2011 AL 31 DE ENERO DE 2013.

CATEGORÍAS	IMPORTE MENSUAL (PESOS)
Profesor Asignatura "A"	0.30
Profesor Asignatura "B"	0.40
Profesor Asociado "A" M/T	6.80
Profesor Asociado "B" M/T	7.70
Profesor Asociado "C" M/T	8.60
Profesor Titular "A" M/T	10.00
Profesor Titular "B" M/T	11.80
Profesor Titular "C" M/T	13.60
Profesor Técnico Asociado "C" M/T	7.15
Profesor Asociado "A" T/C	13.60
Profesor Asociado "B" T/C	15.45
Profesor Asociado "C" T/C	17.20
Profesor Titular "A" T/C	19.95
Profesor Titular "B" T/C	23.55
Profesor Titular "C" T/C	27.20
Profesor Técnico Asociado "A" T/C	10.75
Profesor Técnico Asociado "B" T/C	13.00
Profesor Técnico Asociado "C" T/C	14.30
Profesor Técnico Titular "A" T/C	15.25
Profesor Técnico Titular "B" T/C	17.05

38.- EXENCIÓN DEL PAGO POR INSCRIPCIÓN PARA TRABAJADORES, HIJOS Y CÓNYUGES EN PLANTELES DE LOS SUBSISTEMAS CENTRALES HOMOLOGADOS

Definición: La UPN realizará gestiones ante la SEP para exentar al personal docente, así como a sus hijos y cónyuge, de cubrir el monto de la inscripción, reinscripción o de aquellos pagos que correspondan a estos conceptos, cuando se encuentren cursando estudios en planteles de los subsistemas centrales homologados.

Requisitos: Que el trabajador académico, su cónyuge o hijos dependientes económicos, satisfagan los requisitos académicos de admisión y/o reinscripción que para cada uno de los planteles se requieran.

Procedimiento: Atendiendo a las convocatorias que para tales fines se expiden, la Delegación Sindical D-II-UP3, recibirá las postulaciones del personal académico interesado en participar, relacionará a los postulantes y enviará la relación a la Secretaría Administrativa, anexando al nombre de los interesados, su parentesco y comprobante de dependencia económica.

Observaciones: La relación se enviará a la Secretaría Administrativa con 15 días hábiles de anticipación, cuando menos, a las fechas de inscripción y/o reinscripción que se consignen en las convocatorias que para tales efectos expidan las Instituciones incorporadas al modelo de educación media superior y superior de los subsistemas centrales homologados de la SEP y que a continuación se mencionan.

Bata Vega

Plantales de:

Institutos Tecnológicos.

Educación Tecnológica Industrial.

Educación Tecnológica Agropecuaria.

Ciencia y Tecnología del Mar.

Educación Normal en el Distrito Federal.

Capacitación y Mejoramiento Profesional de Magisterio en el Distrito Federal.

Escuela Superior de Educación Física.

Centros de Estudios de Bachillerato.

Escuela Preparatoria Federal "Lázaro Cárdenas".

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía.

Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos.

39.- DEPÓSITO DE RENTA

Definición: La UPN efectuará un análisis de las posibilidades financieras, normativas y técnicas, que permitan presentar una propuesta de procedimiento al respecto, que considere entre otros elementos: periodo de otorgamiento durante el primer trimestre; recuperación a más tardar en noviembre del mismo año, determinación del porcentaje de descuento que no rebase las posibilidades legales y reales del trabajador académico, y previa solicitud y presentación del contrato nuevo de arrendamiento.

40.- SERVICIO MÉDICO DENTAL.

Definición: La UPN proporcionará servicio médico odontológico de calidad para los trabajadores académicos, su cónyuge, hijos o dependientes económicos: limpieza dental, restauraciones, incrustaciones, amalgama y/o resina, radiografía dental, profilaxis y extracciones que no requieran cirugía, ortodoncia o cirugía estética. Así mismo se establecerá un convenio con la UNAM o la UAM para dar seguimiento y evaluación de calidad a los servicios y materiales ofrecidos.

Por lo que respecta al personal docente adscrito a las unidades UPN del Distrito Federal se le darán todas las facilidades administrativas para que puedan trasladarse a la unidad Ajusco para el tratamiento odontológico correspondiente.

41.- DISFRUTE DE UN DÍA DE DESCANSO CON MOTIVO DE CUMPLEAÑOS U ONOMÁSTICO

Definición: El trabajador académico con nombramiento académico definitivo, podrá disfrutar de un día de descanso al año con motivo de su cumpleaños u onomástico, el cual podrá solicitar cuando convenga a sus intereses.

En el caso de que el trabajador no haga uso de esta prestación, la UPN hará el pago en la última quincena del año correspondiente; el pago se efectuará sobre sueldo tabular, más prima de antigüedad.

Rita Vergara C

[Handwritten marks and signatures]

42.- INCAPACIDAD MÉDICA EN PERIODO VACACIONAL

Definición: La UPN otorgará la restitución de los días que por licencia médica expida el ISSSTE al trabajador dentro de su periodo vacacional.

Requisitos: El trabajador se presentará con la constancia expedida por el servicio médico del ISSSTE en la Unidad Administrativa correspondiente.

43.- AYUDA PARA VESTUARIO Y CALZADO

Definición: La UPN y la Delegación Sindical de Trabajadoras y Trabajadores académicos, establecerán convenios con tiendas departamentales y zapaterías para obtener descuentos en la adquisición de vestuario y calzado.

44.- SERVICIO DE COMEDOR

Definición: La UPN establece el compromiso de ofrecer un servicio de comedor de calidad que cubra las características dietéticas de nutrientes básicos para el buen funcionamiento orgánico, para lo cual se establecerán convenios con el Instituto Nacional de Nutrición, para mantener un seguimiento de los alimentos ofrecidos a lo largo del año.

45.- LICENCIA CON GOCE DE SUELDO PARA LA ELABORACIÓN O CONCLUSIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DE GRADOS ACADÉMICOS

Definición: Licencia con goce de sueldo que se otorgará al trabajador docente por seis meses, para la elaboración o conclusión de tesis de licenciatura, especialización, maestría, o doctorado.

El trabajador(a) docente entregará a la Subdirección de Personal en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir del término de la mencionada licencia: la constancia de conclusión y entrega del trabajo de tesis, avalada por el asesor de la misma o por la institución de educación correspondiente.

Al personal docente que se le otorgue licencia adquiere el compromiso de concluir la tesis durante la vigencia de ésta; en caso contrario, queda obligado a reintegrar los salarios devengados por este concepto, excepto que medie causa justificada.

Asimismo, y en caso de que el personal docente deba presentar examen de grado en el interior de la República Mexicana se le otorgarán 3 días hábiles y 7 días hábiles en el caso que se deba trasladar al extranjero.

Requisitos: El trabajador(a) presentará la solicitud en la Subdirección de Personal, con una anticipación de 15 días a la fecha de inicio sugerida por el interesado; además de una constancia de terminación de estudios o historial académico o una carta del asesor de tesis en la que se señale el grado de avance de los trabajos y la fecha presuntiva de la conclusión del mismo.

46.- LICENCIA MATRIMONIAL O DE SOCIEDAD DE CONVIVENCIA

Definición: La UPN autorizará a los trabajadores académicos que contraigan matrimonio o sociedad de convivencia que así lo soliciten, gozar de 5 días hábiles con goce de sueldo.

Berta Aguilar

Requisitos: El trabajador(a) presentará la solicitud en la Subdirección de Personal, para el disfrute de dicha prestación, con 10 días de anticipación, así como el acta correspondiente emitida por autoridad competente que acredite este hecho después del disfrute.

47.- PERMISO POR DEFUNCIÓN DE FAMILIAR DIRECTO O CÓNYUGE

Definición: La UPN otorgará a los trabajadores académicos que lo soliciten, un permiso con goce de sueldo hasta por 8 días hábiles posteriores a la fecha del deceso de sus padres, hijos o conyacente.

Requisitos: El trabajador deberá presentar la solicitud y copia del acta de defunción en la Unidad Administrativa correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, contando a partir de la fecha de deceso del familiar directo o conyacente.

48.- PERMISO POR ENFERMEDAD DE CÓNYUGE, HIJOS O PADRES DEPENDIENTES ECONÓMICOS DEL TRABAJADOR(A)

Definición: La Universidad otorgará al personal académico, siempre y cuando exista recomendación médica del ISSSTE, permiso con goce de sueldo hasta por 14 días hábiles en el caso de las mujeres y 12 en el caso de los hombres, por enfermedad del cónyuge, hijos o padres que dependan económicamente del trabajador; dicho permiso podrá gozarse continuo o fraccionado, de acuerdo a la recomendación médica. Asimismo, el trabajador podrá utilizar hasta dos días hábiles al año, con goce de sueldo, por el nacimiento de su hijo.

Requisitos: Para su justificación se deberá presentar a la Subdirección de Personal la recomendación médica del ISSSTE y el justificante de enfermedad de sus padres, hijos o cónyuge que dependan económicamente de él, en un plazo que no exceda 5 días hábiles posteriores al inicio del permiso. Esta prestación no afectará el pago de estímulos por puntualidad y asistencia.

49.- DÍAS DE DESCANSO ADICIONALES

Definición: A los trabajadores con nombramiento académico definitivo se les otorgarán días adicionales de vacaciones, antes o después del disfrute de alguno de los 3 periodos vacacionales que se encuentran estipulados en el Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente; también, podrán programar su disfrute parcial en cualquiera de los ciclos vacacionales, siempre y cuando no se afecte o comprometa la prestación de los servicios académicos; de acuerdo a la siguiente tabla.

AÑOS DE SERVICIO EN LA UPN	DÍAS DE DESCANSO ADICIONALES
10 años con un día a 15 años	2 días
15 años con un día a 20 años	3 días
20 años con un día a 25 años	4 días
25 años con un día a 30 años	5 días
30 años con un día a 35 años	6 días

Roberto Segura

Estos días se podrán disfrutar parcialmente, antes o después, de cualquiera de los tres periodos vacacionales.

50.- ESTÍMULO ECONÓMICO POR TITULACIÓN

Definición: La UPN otorgará un estímulo económico por el monto acordado para cada nivel de estudios, en el momento en el que el trabajador(a) académico presente los documentos probatorios que acrediten haber obtenido el grado. Los montos para cada nivel de estudios son los siguientes:

Grado	Importe
Licenciatura	\$8,500.00
Especialización	\$12,650.00
Maestría	\$22,000.00
Doctorado	\$28,600.00

Requisitos: El trabajador presentará en la Unidad Administrativa correspondiente, la solicitud y los documentos probatorios que lo acrediten como licenciado, especializado, maestro o doctor. En el caso de haber obtenido el título o grado en el extranjero, la documentación deberá ser validada por la Dirección General de Profesiones.

Observaciones: El pago se hará a más tardar en la segunda quincena posterior a la entrega de la documentación probatoria y el pago de esta prestación se realizará como un pago extraordinario.

51.- DESCUENTO EN ANTEOJOS Y/O LENTES DE CONTACTO PARA EL PERSONAL INTERINO

Definición: La Universidad ofrece gestionar, ante las ópticas con las que se tiene convenio, hacer extensivo el descuento del 20% al personal docente contratado por interinato limitado o con cargo a la partida de honorarios.

52.- PERMISO POR PATERNIDAD

Definición: La Universidad Pedagógica Nacional otorgará al trabajador académico 5 días naturales, con goce de sueldo, por el nacimiento de sus hijas(os) con el fin de que los prodigue cuidados mínimos posnatales, debiendo acreditar el nacimiento con la hoja de alumbramiento respectiva.

Podrá tomarlo a partir del nacimiento de su descendencia.

Requisitos: Hoja de alumbramiento, último recibo de pago.

Procedimiento: El trabajador(a) presentará en la Subdirección de Personal la documentación requerida, acompañada del formato de justificación correspondiente a más tardar 5 días posteriores al término de la licencia.

Bola Ligera

53.- PRÉSTAMO PARA GASTOS FUNERARIOS DE FAMILIARES DIRECTOS

Definición: La UPN agilizará el trámite de un 'préstamo verde' para que éste se presente al ISSSTE para lo cual el trabajador deberá presentar el acta de defunción del familiar, así como la solicitud correspondiente.

54.- APOYO PARA EL "FESTEJO DEL DÍA DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS"

Definición: La UPN apoyará económicamente, una vez al año, a la Delegación Sindical D-II-UP3 para llevar a cabo el festival del día del niño, por cada hijo de los trabajadores docentes, registrados en la Subdirección de Personal, de edades de recién nacido hasta los 12 años cumplidos, considerando un 15% de incremento a lo ejercido en el año inmediato anterior inalienablemente por trabajador.

Requisitos: Solicitud por escrito de la D-II-UP3.

Procedimiento: La UPN realizará el pago a más tardar el 1° de abril del año respectivo, previa solicitud de la representación sindical.

55.- APOYO PARA EL "FESTEJO DEL DÍA DE LAS MADRES"

Definición: La UPN apoyará económicamente, una vez al año, a la Delegación Sindical D-II-UP3 para llevar a cabo el festival del día de la madre, de conformidad con los registros que se encuentren en la Subdirección de Personal. La delegación sindical llevará a cabo el evento del personal docente, considerando 15% de incremento a lo ejercido en el año inmediato anterior por trabajadora.

Requisitos: Solicitud por escrito de la D-II-UP3

Procedimiento: La UPN realizará el pago a más tardar el 10 de abril del año respectivo, previa solicitud de la representación sindical.

56.- APOYO PARA EL "FESTEJO DEL DÍA DEL MAESTRO"

Definición: La UPN apoyará económicamente, una vez al año, a la Delegación Sindical D-II-UP3, para llevar a cabo el festival del día del maestro, considerando un 15% de incremento a lo ejercido en el año inmediato anterior por trabajador.

Requisitos: Solicitud por escrito de la D-II-UP3

Procedimiento: La UPN realizará el pago a más tardar el 15 de abril del año respectivo, previa solicitud de la representación sindical.

57.- APOYO PARA EL "FESTEJO DEL DÍA DEL PADRE"

Definición: La UPN apoyará económicamente, una vez al año, a la Delegación Sindical D-II-UP3, para llevar a cabo el festival del día del padre, de los trabajadores que se encuentren registrados en la Subdirección de Personal, considerando un 15% de incremento a lo ejercido en el año inmediato anterior por trabajador.

Requisitos: Solicitud por escrito de la D-II-UP3

Rita Laguarda

Procedimiento: La UPN realizará el pago a más tardar el 15 de mayo del año respectivo, previa solicitud de la representación sindical.

58.- APOYO PARA EL "FESTEJO DE FIN DE AÑO"

Definición: La UPN apoyará económicamente, una vez al año, a la Delegación Sindical D-II-UP3, para llevar a cabo el festival de fin de año, en el mes de diciembre, de conformidad a los requerimientos que presente a la Secretaría Administrativa de esta Casa de Estudios, en la que se incluya al personal docente registrado en la 2da. quincena del mes de noviembre de cada año, considerando un incremento del 8% de lo ejercido el año inmediato anterior por trabajador.

Requisitos: Solicitud por escrito de la D-II-UP3.

Procedimiento: La UPN realizará el pago a más tardar el 15 de noviembre del año respectivo, previa solicitud de la representación sindical.

59.- BECAS A HIJOS DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES DOCENTES

Definición: La UPN y la D-II-UP3 acuerdan integrar una Comisión Mixta para gestionar ante la SEP y otras instituciones que otorguen este tipo de estímulos, este beneficio para los hijos de las trabajadoras y trabajadores docentes de la Universidad.

60.- GESTORÍA PARA LA EXENCIÓN DE IMPUESTOS

Definición: Se integrará una comisión mixta que investigue ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la posibilidad de obtener la exención para las trabajadoras y los trabajadores docentes del impuesto sobre productos del trabajo, y a efectuar, en su caso, las acciones necesarias para este fin.

61.- ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS

Se integrará una Comisión Mixta, para buscar ante las instancias competentes el otorgamiento de créditos, con tasas de interés bajas para la compra de vehículos.

62.- PAGO POR INVALIDEZ

Definición: Consiste en otorgar una ayuda económica al personal que sufra un riesgo no profesional (entendido éste como los accidentes y enfermedades a que está expuesto el personal, siempre y cuando ocurran en circunstancias ajenas al ejercicio del trabajo) independientemente de las prestaciones que por este motivo le correspondan conforme a la Ley del ISSSTE.

Se otorgará al personal académico que preste sus servicios a la Universidad Pedagógica Nacional, cuando el médico del ISSSTE dictamine incapacidad permanente de la siguiente manera:

a) El trabajador(a) tendrá derecho a que le paguen 2 meses de sueldo base por única vez, más 12 días de sueldo base por cada año de servicio prestado en la institución, además de las prestaciones que le correspondan conforme a la Ley del ISSSTE.

b) Cuando el trabajador(a) tenga una antigüedad mayor de 6 meses, pero menor al año, a partir de la fecha de su ingreso a la UPN, y ocurra el riesgo no profesional, tendrá derecho al pago de un mes de sueldo base, independientemente de los beneficios que le otorgue la Ley del ISSSTE.



UNIVERSIDAD
PEDAGÓGICA
NACIONAL

Esta prestación será excluyente con la "23.-Gratificación por Renuncia", pudiendo optar el trabajador por la que más le convenga.

Requisitos: Constancia de invalidez permanente expedida por el ISSSTE, solicitud por escrito para apearse a esta prestación, último recibo de pago.

Procedimiento: El trabajador entregará la documentación requerida a la Subdirección de Personal. El pago se realizará a más tardar 30 días naturales a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

63.- DÍA DEL TRABAJADOR(A) DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

Definición: El trabajador académico podrá disfrutar de un día de descanso al año, el cual podrá solicitar cuando convenga a sus intereses. En el caso de que el trabajador no haga uso de esta prestación, la UPN hará el pago en la última quincena del año correspondiente. El pago se efectuará sobre sueldo tabular.

64.- REGALO DE UN LIBRO POR EL DÍA DEL MAESTRO

Definición: La UPN otorgará a cada trabajador(a) docente un vale por un libro de la librería de la UPN, con motivo del "Día del Maestro".

65.- EXENCIÓN DE PAGO POR SERVICIOS ACADÉMICOS EN LA UPN

Definición: La UPN exentará a los trabajadores académicos, así como a su cónyuge, hijos y dependientes económicos del pago de inscripción y reinscripción a los estudios de Licenciatura y Posgrado, además del CELEX.

Requisitos: Que el trabajador académico, su cónyuge o hijos dependientes económicos, satisfagan los requisitos académicos de admisión que para cada uno de los programas se estipulen.

Procedimiento: Atendiendo a la Convocatoria que para tales fines se expide, la Delegación Sindical D-II-UP3, recibirá las postulaciones del personal académico admitido en cada uno de los programas; relacionará a los postulantes y enviará la relación a la Secretaría Académica, anexando el nombre de los interesados; su parentesco y comprobante de dependencia económica.

Observaciones: La relación se enviará a la Secretaría Administrativa con quince días de anticipación, cuando menos, a la fecha de inscripción que se consigne en la Convocatoria que para tales efectos expide esta Casa de Estudios.

66.- ATENCIÓN DE EMERGENCIAS MÉDICAS Y ACCIDENTES

Se procederá a establecer una comisión mixta bilateral especial en el seno de la Comisión Central de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPN, que se avoque a instrumentar el procedimiento e implementación de lo siguiente:

- Resolver lo conducente en el 2012, para la contratación de un servicio de atención de emergencia médica y accidentes, en las instalaciones de las unidades UPN 092 y 097.

B. A. Vergara

- b) La evaluación, apertura- en su caso-, y mejora substancial del servicio médico de primer contacto, en las instalaciones de las unidades UPN 092 y 097.
- c) Los puntos anteriores estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal correspondiente y a la autorización de la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

67.- APOYO PARA LA SUPERACION ACADÉMICA

Para reconocer la labor del personal docente de la Universidad Pedagógica Nacional, sujeto de esta revisión, se otorgará un incremento al concepto "Apoyo para la superación académica", el cual se cubrirá en dos exhibiciones de 50% del monto total en cada una, en los meses de septiembre y diciembre.

El monto de este concepto se otorgará en los siguientes términos:

Para el personal que labora:	Monto total del bono (pesos):
40 horas o más	\$ 4, 792. 15
20 a 39.5 horas	\$ 2, 794.85
19.5 horas o menos	\$ 2, 041. 05

TRANSITORIO

Primero.- El presente documento integra los acuerdos parciales a partir de la fecha de inicio de la revisión del cuadro de prestaciones presentado a la Universidad Pedagógica Nacional por parte de la Delegación Sindical D-II-UP3, que adscribe al personal académico, y que concluyeron el 14 de octubre del año 2011.

Segundo.- La presente Minuta de Acuerdos sobre el cuadro de prestaciones 2011-2013 modifica algunas prestaciones y otras quedan vigentes en los términos en las que las partes lo habían acordado en negociaciones anteriores a esta, siempre y cuando beneficien a las y los trabajadores académicos.

La Universidad y la Delegación Sindical de trabajadoras y trabajadores académicos D-II-UP3, acuerdan que no se emitirá circular alguna o documento normativo que contravenga reglamentos, modifiquen unilateralmente las condiciones de trabajo o el sentido de los acuerdos minutados por ambas partes. La UPN se compromete a dejar sin efecto aquellos documentos emitidos que no se sujeten a los criterios aquí descritos, señalando que en los casos de inobservancia los servidores públicos se harán acreedores a las sanciones correspondientes.

No habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente minuta a las 13:30 hrs. del día en que se inició, para lo cual firman al margen y al calce los que en ella intervinieron.


[Handwritten signature]


[Handwritten initials and signature]

Comisión para la revisión de la propuesta de Cuadro de Prestaciones para el Bienio 2011-
2013 del Personal Académico de la UPN

POR LA RECTORÍA

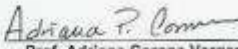

M. en A. José Luis Cadenas Palma
Secretario Administrativo



Lic. Gustavo Solares Campos
Subdirector de Personal



Lic. Conrado Torres Hernández
Jefe de Depto. de Empleo y
Remuneraciones



C. Javier Meléndez Flores
Encargado del Área de Prestaciones


POR LA ORGANIZACIÓN SINDICAL
D-II-UP3



Prof. Adriana Corona Vargas
Secretaria General



Prof. Indra Alinne Córdova Garrido
Secretaria de Acción y Asistencia Social



Prof. Alfonso Lozano Arredondo
Secretario de Organización


Prof. Francisco Alvarado Pérez
Secretario de Escalafón y Promoción


Prof. Alejandro Hernández Falcón
Secretario de Orientación Ideológica y Sindical


Prof. Jacobo González Baños
Suplente del Secretario de Organización


Prof. Rita Vergara Carrillo
Secretaria de Finanzas


Prof. Juan Eduardo Hernández Hernández
Secretario de Trabajo

Las presentes firmas son parte integrante de la minuta integral de la reunión del 14 de octubre de 2011, de la Comisión para la revisión de la propuesta del cuadro de prestaciones para el bienio 2011-2013 del personal académico de la UPN.

