



FINANCIAMIENTO DEL VIAJE POR DÍA DEL MAESTRO

- Tener más de 6 meses laborando en la Institución.
- Se descontará el importe del viaje total en máximo 20 quincenas, iniciando en marzo.
- Se hace financiamiento del viaje a colaborador (a) y familiares en línea directa (padres, hermanos, esposa(o) hijos e hijas).
- El descuento no aplicable vía nómina deberá de ser cubierto por el personal a la cuenta de UTEG.
- Si el trabajador sobrepasa del 30% de descuento en su nómina, deberá de ser autorizado por la Dirección General Administrativa.
- Deberá llenarse el formato Ficha de Registro Viaje Día del Maestro (F-RH-98).
- Si el colaborador (a) se da de baja deberá de cubrir el total del préstamo con su finiquito y/o hacer depósito del saldo del adeudo.



PAGO DE BONO POR PATERNIDAD

- Se realizará el pago de bono por concepto del nacimiento de hijo(a) (por evento).
- Deberá de presentar copia del acta de nacimiento de su hijo y/o acta de adopción.
- Deberá ser en un periodo de 30 días después del nacimiento.
- El importe del bono es de \$2,000.00 pesos.
- Se deberá presentar la solicitud al portal eSolicitudes.

TRES DÍAS CON GOCE DE SUELDO EN CASO DE DEFUNCION

- Tener más de 2 meses laborando en la Institución.
- La muerte de un familiar en línea directa (padres, hermanos(as), hijos(as) y cónyuge).
- Ingresar su solicitud a la plataforma eSolicitudes.

APOYO DE GASTOS FUNERARIOS

- Los colaboradores que cuentan con nómina en el Banco Santander Mexicano tendrán los beneficios de Asistencia de Servicios Funerarios que incluye Servicios Funerarios y Muerte accidental de acuerdo a las políticas establecidas por el mismo. El beneficiario deberá realizar el trámite directamente con los ejecutivos de Banco Santander al **01-800-703-6600**.
- Los colaboradores (Directivos, Administrativos, Docentes y Operativos) que tengan un año de antigüedad, con prestaciones y que su nómina este en un banco diferente a Santander Mexicano tendrán el beneficio de un apoyo económico en caso de fallecimiento para Gastos Funerarios hasta por la cantidad de \$50,000.00 pesos. El beneficiario deberá entregar la factura de los servicios funerarios contratados a nombre de Centro Universitario UTEG A. C.
- El beneficio de Gastos Funerarios UTEG tendrá una vigencia de 30 días naturales siguientes a la fecha del fallecimiento del colaborador.

BECAS ADMINISTRATIVAS

- Tener 6 meses y estar en esquema de prestaciones de ley para poder ser acreedor de la beca en los niveles preescolar, primaria, secundaria, bachillerato y licenciatura.
- Aplica el 50% para el/la colaborador(a) y sus familiares directos (hijos, hijas, padres y/o conyugue).
- Para maestría aplica el 50% y será únicamente para el/la colaborador(a) que se encuentre en un esquema de prestaciones de ley y con una antigüedad de 6 meses para administrativos y 3 meses para docentes (no aplica si se cuenta con un financiamiento de posgrado).
- En el caso de hermanos solo aplica el 10% de descuento de la beca.

FINANCIAMIENTO PARA ESTUDIOS DE POSGRADO

- Contar con título y cédula profesional.
- El estudio de posgrado deberá ser acorde al área de conocimiento de la carrera en la que actualmente labora el colaborador.
- Tener una antigüedad de 2 años para puestos Administrativos, Directivos y Operativos, en el caso de docentes aplicará con una antigüedad de 3 meses.
- Se les otorga un financiamiento del 50% para el pago total. El cual se descuenta vía nómina en 24 mensualidades.
- Vo.Bo. de su Jefe (a) inmediato.
- Estar bajo un esquema de prestaciones de ley.

BENEFICIOS UTEG



FINANCIAMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO

- Será sujeto al financiamiento el personal que requiere el equipo para el desarrollo de sus actividades laborales (no aplica para docentes).
- Dicho financiamiento aplica una vez cumplido 1 año de antigüedad en la Institución.
- El costo del equipo no debe exceder de \$13,333.33, la Institución paga el 30% y el 70% lo cubre el colaborador con 20 pagos quincenales vía nómina.



CINCO DÍAS DE PERMISO CON GOCE DE SUELDO POR NACIMIENTO DE HIJO (A)

- Es necesario avisar a su jefe (a) inmediato de la ausencia por nacimiento de hijo (a).
- Deberá ingresar la solicitud en la plataforma eSolicitudes, anexas acta de nacimiento y/o acta de adopción.
- Los días deberán de ser tomados por el colaborador de manera consecutiva y dentro de los primeros 15 días posteriores al nacimiento.



SEGURO MAPFRE (SEGURO DE ACCIDENTES)

- La cobertura inicia en el viaje ininterrumpido de su casa a la escuela y viceversa.
- Personal administrativo y docente con "edad" máxima de 69 años.
- Muerte accidental (12 a 69 años).
- Pérdida de órganos (escala A).
- Reembolso de Gastos Médicos por Accidente.



PRESTAMOS ECONOMICOS

- Tener más de un año laborando en la Institución.
- Se otorga máximo un mes de sueldo.
- El descuento vía nómina en 4 quincenas para docentes, 8 quincenas personal administrativo, operativo y de confianza.
- Haber pasado por lo menos 6 meses después del último pago del préstamo anterior.
- Si ya cuentas con un préstamo de viaje o financiamiento, este préstamo está sujeto a autorización por la Dirección General.
- Al momento de presentarse una baja el/la colaborador(a) deberá cubrir el pago total del préstamo.



GOCE DE DÍAS POR MATRIMONIO

- Tener más de 2 meses laborando en la Institución.
- El número de días es de dos por el motivo (matrimonio).
- Se solicita a través de la plataforma eSolicitudes, anexando copia de acta de matrimonio al civil únicamente.
- El colaborador podrá solicitar el beneficio durante los primeros 30 días naturales posteriores a la fecha en que se contrajo matrimonio.
- Exclusivo para personal Administrativo, Directivo y Operativo.

APOYO ECONÓMICO PARA ADQUISICIÓN DE VEHICULO



- Aplica para los puestos de Rector, Secretaría General, Directores (as) Generales, Directores (as) Administrativos, Directores (as) Académicos, Coordinadores (as) Académicos y Jefes (as) de Departamento y Jefes (as) de Unidad.
- Se deberá contar con una antigüedad de 3 años en el puesto Directivo.
 - a) Para el caso de Jefes de Unidad el monto máximo a financiar será de \$20,000.
 - b) Para el resto del personal Directivo el monto máximo a financiar será de 50,000.
 - c) Las deducciones no deberán exceder del 30% de su sueldo mensual.
- La autorización se realizará por parte del Consejo Directivo.
- El préstamo otorgado será de acuerdo al procedimiento P-RH-34.