

ALUMNOS



REGLAMENTO UCP

REGLAMENTO

UNIVERSIDAD CORPORATIVA PAQUETEXPRESS PARA ALUMNOS

Introducción

El contenido de este documento constituye las Políticas y Normas de la Universidad Corporativa Paquetexpress. Por ello, todos aquellos que participan como agentes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, están comprometidos a su óptimo cumplimiento.

Estas pautas y lineamientos son aplicables a todos los alumnos de la comunidad académica, modalidad en línea.

Objetivo

Estipular las normas y reglamentaciones que rigen a todo alumno que forma parte de la comunidad académica, antes, durante y después del término de todo su modelo educativo.

Definiciones Generales

Alumno regular. Son los Colaboradores que se encuentran activos en la UCP.

Alumnos de primer ingreso. Son los Colaboradores que nunca antes habían sido Alumnos de la Universidad Corporativa Paquetexpress en ninguna de las formaciones.

Alumnos de reingreso. Son los Alumnos que se reincorporan al Modelo Educativo dentro de la UCP, mismos que fueron dados de baja por alguno de los siguientes motivos:

- Nuevas asignaciones laborales y responsabilidades.
- Cambio de residencia.
- Incapacidades, incidentes o enfermedades de trabajo.
- Carga de trabajo.
- Estos motivos deben de estar avalados por su Líder inmediato, Dirección de área y Coordinación de la UCP.

Alumnos egresados. Son los colaboradores que concluyeron satisfactoriamente alguna carrera en generaciones anteriores o vigentes de la UCP.

Bloque de materias. Conjunto de tres materias que estará disponible para los Alumnos cada cierto tiempo.

Calificación. Registro o resultado de la evaluación del aprendizaje que refleja el nivel de desempeño del Alumno.

Certificado de la materia. Reconocimiento avalado por la UCP, el cual es entregado al Alumno una vez culmine con éxito la materia correspondiente.

Certificado Final. Reconocimiento avalado por Dirección General, el cual es entregado al Alumno en el momento que aprueba su Modelo Educativo.

Coordinación de la UCP. Representante interno de la Universidad Corporativa Paquetexpress el cual tiene como responsabilidad la administración, el diseño, soporte, seguimiento y mejora continua de este proyecto.

Escuela de líderes. Atiende a todos los mandos medios de las sucursales, los cuales son Líderes en sus respectivas áreas operativas, administrativas y logísticas. Su objetivo es desarrollar sus competencias, permitiéndoles así brindar un excelente servicio a su equipo y clientes.

Evaluación final al Asesor. Examen realizado por los alumnos al finalizar cada materia, en donde se califica la facilitación brindada por el Asesor durante el desarrollo de cada materia.

Evaluación final de la materia. Actividad académica que realiza el alumno para evaluar el aprendizaje del contenido de la materia.

Foro. Actividad en la cual el alumno deberá analizar un planteamiento de caso con el objetivo de llegar a la solución más eficiente.

Materia. Asignatura constituida por actividades y material escrito que expone un tema específico.

Modelo educativo. Es el total de materias que un Alumno debe cursar en su ciclo escolar.

Recursos académicos. Documentos oficiales de la UCP que contienen todos los requisitos normativos y reglamentarios a cumplir por parte de cualquier integrante de la comunidad académica.

Tarea. Actividad académica que evalúa y refuerzan el aprendizaje obtenido en el contenido de la materia.

UCP. Universidad Corporativa Paquetexpress.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales Académicas

Como base para establecer las normas académicas y disciplinarias contenidas en el presente documento, se enuncian las premisas básicas que rigen el proceso de aprendizaje de la Universidad Corporativa Paquetexpress.

1. La Coordinación de UCP tiene el deber de mantener altos estándares de calidad y honestidad en el desarrollo del Modelo Educativo.
2. El Director, Coordinador, Expertos y Asesores se comprometen a promover un alto sentido de responsabilidad en sus Alumnos.
3. La selección de los alumnos que ingresan a la Universidad Corporativa Paquetexpress debe ser consistente con la Visión, Misión y Valores de la misma.
4. Queda manifestado que todo alumno que culmine adecuadamente con su modelo educativo obtendrá un Certificado avalado por DG (Dirección General).
5. Los exámenes y calificaciones deberán tener una constante retroalimentación por parte de los Asesores para que los alumnos puedan identificar sus aciertos y errores, al igual que sus avances.
6. La evaluación final de cada materia es una parte fundamental del proceso de enseñanza - aprendizaje, ya que contribuye a que los alumnos integren sus conocimientos adquiridos en el tema.
7. El periodo de actualización es el tiempo en el cual no se tendrá disponible el modelo educativo para los alumnos, por lo que la Coordinación de la UCP llevará a cabo el mantenimiento de recursos de la plataforma.
8. La Universidad Corporativa Paquetexpress promueve el acceso abierto y gratuito para todos los colaboradores que cumplan con los requisitos y puesto.
9. Los Alumnos de la Universidad Corporativa Paquetexpress deben cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento.
10. Los trámites escolares solamente podrán ser realizados por los aspirantes y egresados: admisiones, inscripciones, asesorías, retroalimentaciones.

Sección I. Admisiones e Inscripciones

1. El Alumno deberá respetar las fechas establecidas para llevar a cabo su proceso de inscripción.

2. El Proceso de Admisión deberá realizarse en la plataforma oficial de la Universidad Corporativa Paquetexpress.
3. El alumno deberá cumplir con todos los requisitos para ser aceptado en la Universidad Corporativa Paquetexpress.
 - a) Tener acceso a una computadora con conexión a internet.
 - b) Realizar la solicitud de admisión.
 - c) Contar con un mínimo de seis meses de antigüedad en el puesto actual.
 - d) Acreditar la Evaluación de desempeño por su Líder inmediato.
 - e) Contar con cero Actas Administrativas el último año.
 - f) Acreditar el Examen de Admisión.
 - g) Acreditar la Evaluación Psicométrica facilitada por la Coordinación de Reclutamiento y Selección.
4. La UCP deberá validar cada uno de los documentos cargados por los aspirantes a las convocatorias activas.
5. En caso de que se llegara a comprobar la alteración de algún documento por parte del alumno, se anulará su inscripción de manera inmediata.
6. La plataforma de la UCP estará actualizando el estatus del proceso según corresponda.
7. La Coordinación de la UCP enviará vía correo electrónico una “Carta de Aceptación” a todos los Alumnos que hayan cumplido con todos los requisitos.
8. La Coordinación de la Universidad enviará vía correo electrónico una “Carta de NO Aceptación” a todos los alumnos que no hayan cumplido con todos los requisitos.
9. La Coordinación de la UCP deberá enviar vía correo electrónico una “Carta de Bienvenida” al Alumno una vez sea aceptado en la carrera correspondiente a su proceso.
10. No se permite la inscripción de un Alumno en dos o más Modelos Educativos.

11. Los aspirantes a ingresar a la Universidad, una vez aceptados según el proceso, adquieren la condición de alumnos, con todas las reglamentaciones y normas que la UCP establece.

Sección II. Periodo Académico

El Modelo Educativo tendrá una duración de cinco meses, el cual está conformado por cinco fases de formación.

1. Cada materia de la plataforma tendrá un tiempo establecido para llevarse a cabo, sin embargo, dependerá del Alumno la organización de los tiempos para lograr el objetivo.
2. El desarrollo del modelo educativo será realizado exclusivamente en la plataforma oficial de la Universidad.
3. Es obligación del Alumno culminar su Modelo Educativo, el cual deberá realizarlo en horario no laboral.
4. Deberá cumplir con un bloque completo de para que se le habilite el siguiente.
5. Entre bloques de materias se tendrá un descanso de un día para gestiones o ajustes de los Alumnos, Asesores y/o Coordinador, para posteriormente continuar con su proceso formativo.
6. Bajas del Alumno:
 - Si el Alumno no aprueba la Evaluación Final de alguna materia después de haberla cursado por tercera ocasión se dará automáticamente de baja.
 - Si el Alumno incurre en incumplimientos constantes a sus materias, actividades académicas, foros, evaluaciones finales.
 - Si el Alumno incumple el Código de Conducta institucional será evaluado por la Coordinación de la UCP para determinar si continuará activo en la carrera.

Sección III. Evaluación de Aprendizaje

1. La Evaluación del Desempeño de cada materia de los alumnos debe calificarse en función de las diferentes actividades que la conforman: contenido, tareas, foro y evaluación final.
2. Es requisito indispensable visualizar el contenido de la materia para comprender el objetivo de aprendizaje.

3. Todas las materias deberán tener como mínimo una tarea y máximo tres, es decisión del Asesor la ponderación que se le dé a cada una de ellas; teniendo un total de 30 puntos.
4. El Foro será un recurso obligatorio a evaluar en cada materia, el cual constará de un planteamiento de caso referente al contenido expuesto. Teniendo una ponderación de 30 puntos.
5. La Evaluación Final de cada materia es obligatoria. Esta deberá tener una aprobación como mínimo de 80 de calificación y consta de una ponderación de 20 puntos.
6. La ponencia del Trabajo Final de Investigación “Proyecto de Mejora Continua”, será un recurso obligatorio a evaluar para otorgar el certificado de acreditamiento de la carrera al alumno.

Sección IV. Expedición de certificado

1. Para obtener el certificado interno de la UCP se requiere:
 - Haber completado y aprobado el modelo educativo con sus respectivas materias.
 - Aprobar la ponencia del “Proyecto Mejora Continua”.
2. Para el alumno que obtengan “Mención Honorífica”, es decir, aquel con el promedio más alto, obtendrá un reconocimiento especial avalado por la Dirección General.

CAPÍTULO II

Normas para los modelos Educativos

1. Las materias del modelo educativo tienen como objetivo fundamental la adquisición de conocimientos, mejoramiento técnico, práctico y desarrollo de competencias y habilidades personales y profesionales de los colaboradores.
2. Los modelos educativos están diseñados para modalidad en línea.
3. Los modelos educativos serán diseñados de acuerdo a la posición lógica inmediata.
4. Cada materia tendrá un tiempo disponible para su realización.
5. Cada materia tendrá asignado un asesor para estar brindando soporte y asesoramiento del alumno durante su desarrollo.

6. El modelo educativo está compuesto por un cinco fases de formación, cada una con sus respectivas materias y su trabajo de investigación final: proyecto de “Mejora Continua” para su acreditación en la carrera.

CAPÍTULO III

Nombramiento de asesores, expertos y sinodales-

1. La UCP tiene dos tipos de roles en apoyo a los alumnos para su proceso decertificación:
 - Asesor. Es un facilitador del área de capacitación y entrenamiento de la empresa, el cual, acompaña al alumno en el curso, mediante revisiones, seguimiento y soporte.
 - Experto. Colaborador con experiencia en un área específica de la empresa que tendrá asignadas algunas materias para revisarlas y validar el contenido de las mismas.
 - Sinodal: Colaborador que estará presente en la ponencia de “Proyectos de Mejora Continua”, el cuál tendrá la responsabilidad de revisar, calificar y brindar su retroalimentación a los alumnos.
2. Los requisitos que deben de cumplir cada uno de los roles son los siguientes:
 - Cumplir al menos con un año de experiencia en su puesto de trabajo. En caso de que el colaborador no cumpla con este requisito por motivos de promociones u otros, el Director del área tendrá la responsabilidad de autorizar su rol dentro de la UCP.
 - Aceptar el compromiso de validación de los materiales que tendrán asignados.
3. Los asesores y expertos son seleccionados por parte de la Coordinación de acuerdo a sus habilidades y competencias en distintos temas o materias.
4. Cada asesor, experto y sinodal asume el compromiso y responsabilidad de brindar su servicio académico siempre que se requiera.