



Señor Presidente del Directorio de Especialistas
Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)
Su Oficina.

Yo, _____, mayor de edad, (estado civil), (Maestro(a) de Educación Primaria o Profesor (a) de Educación Media), con Clave de Escalafón No. _____, Tarjeta de Identidad No. _____, Libreta de Ahorro del Banco _____ No. _____ y con domicilio en el Barrio o Colonia (Dirección Completa), del Municipio de _____, Departamento de _____; con el debido respeto comparezco solicitando el Beneficio de PENSION Y AUXILIO POR INVALIDEZ, basándome en los hechos y consideraciones siguientes:

HECHOS

1. Tengo ____ años de edad
2. He prestado mis servicios profesionales en el Campo de la Educación Nacional por espacio de ____ años, extremo que acredito con la Certificación de Años de Servicio, extendida por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes de la Secretaría de Educación o Institución competente.
3. Acredito Certificación o Constancia de la enfermedad que adolece (Detallar la Enfermedad).
4. En vista de tener Préstamo(s) _____ con el Instituto, autorizo al mismo para que del monto de mi Pensión, se haga (n) la (s) deducción (es) correspondiente (s), hasta la cancelación total del (de los) préstamo (s) _____ que tengo pendiente (s) con esta Institución. (Completar este numeral si el solicitante tiene préstamos con el INPREMA)

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Baso mi solicitud en los Artículos: 80 de la Constitución de la República, 47 párrafo primero, 48 numeral 2; 51, 54, 67, 68, 70 numerales 1 y 2; 71, 72, 74, 75, 76, 77, 90, 91 y 92 de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, para lo cual acompaño la documentación requerida.

PETICIÓN

Al Honorable Directorio de Especialistas del INPREMA muy respetuosamente pido: Admitir la presente solicitud con los documentos acompañados, darle el trámite correspondiente y finalmente resolverla conforme a la Ley.

(Lugar y Fecha) _____ de _____ del _____

Firma _____

Datos de contacto	
Teléfono fijo 1	
Teléfono fijo 2	
Teléfono celular 1	
Teléfono celular 2	
Correo electrónico	
Datos familiar cercano o contacto de referencia	
Nombre	
Parentesco	
Teléfono fijo	
Teléfono celular	



General

1. Solicitud debidamente elaborada y firmada.
2. Fotocopia de la Tarjeta de Identidad y Carnet de Escalafón
3. Fotocopia de la **Libreta de Cuenta de Ahorro** con su respectivo número de cuenta o constancia del Banco respectivo donde se indique el número de cuenta.- **(NO SE ACEPTAN CUENTAS MANCOMUNADAS, NI DE COOPERATIVAS, NI DE LOS BANCOS: BANRURAL Y BANCO AZTECA).**
4. Dictamen de la Comisión Técnica de Invalidez del Instituto Hondureño del Seguro Social (I.H.S.S.) o cualquier otra Institución asistencial del Estado, donde se certifique el porcentaje de invalidez para el ejercicio de la docencia y el historial médico.
5. Certificación donde se haga constar que el participante está en Servicio Activo o gozando de Licencia Remunerada extendida por: La Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes (ESCALAFON), o por la Dirección Departamental de Educación respectiva, el Centro Educativo Privado o Semi-Oficial (Instituciones No Gubernamentales de Educación), con el visto bueno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán.

Si ha laborado en el Sector Público:

1. Certificación de los AÑOS DE SERVICIO, extendida por la Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes, (ESCALAFON), o por el Centro Educativo Privado o Semi Oficial con el V.B. de la Dirección Departamental de Educación respectiva o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en su caso.
2. Certificación de los ÚLTIMOS 150 SUELDOS (12.5 AÑOS) DEVENGADOS, extendida por La Sub-Gerencia de Recursos Humanos Docentes (ESCALAFON), o por el Centro Educativo Privado o Semi-Oficial (Instituciones No Gubernamentales de Educación), con el visto bueno de la Dirección Departamental de Educación correspondiente o por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Pedagógica Nacional Francisco Morazán, en su caso.
3. Los docentes que laboran en la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL "FRANCISCO MORAZAN", además de la Certificación de Trabajo y Certificación de Sueldos, deberán acreditar el Cuadro de Porcentajes conteniendo: Sueldo Base, Nivel Académico, Méritos Profesionales, Años de Servicio, Cargo, Colectivo y Derechos Adquiridos de los 10 últimos años.

Si ha laborado en el Sector Privado o Semi-Oficial:

1. Certificación de Trabajo contenida en papel membretado del Centro Educativo que laboró, extendida por la Secretaria(o) o Administrador(a) si ha laborado en el NIVEL PRIMARIO, conteniendo la misma: Año, período laborado, cargo, nombre del Centro Educativo, Aldea, Municipio, Departamento.
2. Certificación de Trabajo contenida en papel membretado del Centro Educativo que laboró, extendida por la Secretaria(o) o Administrador(a) si ha laborado en el NIVEL MEDIO, la cual deberá contener: Año, período laborado, cargo, número de Acuerdo y fecha del mismo y específicamente el nombre de las asignaturas, número de horas clase, curso, grupo, jornada y modalidad.
3. Certificación de SUELDOS DEVENGADOS, (con el respectivo Código del Centro Educativo), extendida por Secretaria(o) o Administrador(a) conteniendo la misma: Año, período laborado, cargo, nombre del Centro Educativo, Aldea, Municipio, Departamento.