



**RÉGIMEN DE RIESGOS
ESPECIALES**



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE
BECAS DE ESTUDIO**

TEGUCIGALPA, MDC

NOVIEMBRE, 2019

USO GENERAL

**INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
RÉGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES**



**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO
DE BECAS DE ESTUDIOS**

TEGUCIGALPA, MDC.

NOVIEMBRE, 2019

USO GENERAL



INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR
REGIMEN DE RIESGOS ESPECIALES
JUNTA DIRECTIVA

Apartado Postal No. 885
Teléfonos: 2239-1441
2239-1475



RESOLUCIÓN ADOPTADA POR LA JUNTA DIRECTIVA DEL I.P.M.
EN LA SESIÓN ORDINARIA No. 470 REALIZADA EL 28 DE NOVIEMBRE DE 2019

RESOLUCIÓN No. 4862

La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar en el **PUNTO CINCO: ASUNTOS DE LA GERENCIA. 5.6 PERSPECTIVA DE INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE – ACTUALIZACIÓN 2019. RESOLVIÓ** de la manera siguiente: **CONSIDERANDO:** Que el Instituto de Previsión es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, funcionará con independencia técnica, administrativa y financiera, así como le corresponde a la Junta Directiva la dirección, orientación y determinación de la política en relación a los recursos propios que administra, producto de las aportaciones, rendimientos e inversiones que vienen a fortalecer el régimen financiero y las reservas técnicas de los fondos. **CONSIDERANDO:** Que el artículo 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo establece que las instituciones del sistema financiero deberán administrar sus negocios mediante la aplicación de un Gobierno Corporativo. **CONSIDERANDO:** Que en el Plan Estratégico se estableció que el mismo deberá ser actualizado anualmente desde las diferentes perspectivas con el propósito de garantizar de manera sostenible los beneficios a sus afiliados. **CONSIDERANDO:** Que en el año 2018, como parte de la actualización de la Perspectiva de Innovación y Aprendizaje, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) llevó a cabo una Consultoría de los procesos de la División de Talento Humano del IPM basados en la gestión estratégica por competencias y alineados al Cuadro de Mando Integral, en cuyos resultados finales se consideró además el mecanismo de actualización de los diferentes procesos. **CONSIDERANDO:** Que corresponde a la Junta Directiva del IPM, ordenar las reformas necesarias para que la estructura organizacional sea funcional y eficiente, en aras de cumplir con la misión de garantizar a nuestros afiliados un servicio de calidad en el otorgamiento oportuno de sus beneficios en seguridad social. **CONSIDERANDO:** Que corresponde a la Junta Directiva del IPM, elaborar, aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y resoluciones, que emita y sean necesarias para promover el adecuado cumplimiento de la Ley. **POR TANTO:** La Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar, en uso de las facultades que está investida y en aplicación de los artículos 5,6,7, 11 numeral 2 y 9 de la Ley del Instituto de Previsión Militar, el artículo 5 del Reglamento de Gobierno Corporativo y demás aplicables, **RESUELVE:** Autorizar lo siguiente: **a)** La Actualización de la Perspectiva de Innovación y Aprendizaje del Plan Estratégico 2013-2025, presentada ante la Junta Directiva del IPM. **b)** La Inducción para nuevos miembros de Junta Directiva del IPM. **c)** La Actualización del Manual de Puestos. **d)** La Estructura Organizacional para el año 2020, incluyendo el Departamento de Montepío. **e)** La Actualización de la Valoración de Puestos. **f)** La Actualización de Clasificación de Puestos. **g)** La Escala Salarial para el año 2020 y ajuste por inflación a partir de la publicación en el mes de enero por parte del BCH. **h)** El Plan de contrataciones 2020. **i)** La Reforma por adición de los artículos 3, 11, 14 y 18 del Reglamento de Becas. **j)** La Actualización del Manual de Capacitación, Desarrollo y Aprendizaje. **k)** Las Estrategias para los Planes de

Carrera. l) En el Plan de Capacitación 2020 para: Seguridad de la Información, Cumplimiento y Gestión Integral de Riesgos, las capacitaciones al Exterior deben ser sometidas al Comité de Becas para la selección de candidatos, incorporando Oficiales en las mismas. m) La Actualización del Manual de Incentivos del IPM y Plan de Mejora de Clima Laboral 2020. n) Dar por recibida la información sobre el sistema de información administrativa, a través de la base de datos del talento humano del IPM.

SECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL Y SERVICIOS
INSTITUTO VENEZOLANO DE PREVISIÓN SOCIAL Y SERVICIOS
SECRETARÍA JUNTA DIRECTIVA LEGUCIA S.A. M.C.
GENERAL DE PREVISIÓN SOCIAL Y MBA EN FINANZAS
JOSÉ ERNESTO LEVA BULNES
SECRETARIO

JELB/**

Cc: Sub-Gerencia Técnica de Operaciones y Bienestar Social

Cc: Archivo.

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

CONTENIDO

CAPÍTULO I	4
OBJETIVO DEL REGLAMENTO	4
CAPÍTULO II	4
MARCO LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES	4
CAPÍTULO III	6
OTORGAMIENTO DE BECAS	6
CAPÍTULO IV	7
DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES	7
CAPÍTULO V	7
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ	7
CAPÍTULO VI	9
REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	9
TABLA No. 1:	9
TIPO DE BECA EN RELACIÓN CON EL TIEMPO DE ANTIGÜEDAD	9
CAPÍTULO VII	10
PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS	10
CAPÍTULO VIII	12
DE LOS BENEFICIOS DE LA BECA	12
CAPÍTULO IX	12
DE LA SUSPENSIÓN Y SANCIONES	12
CAPÍTULO X	13
DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO	13
CAPÍTULO XI	14
PROHIBICIONES PARA EL BECARIO	14
CAPÍTULO XII	15
DISPOSICIONES GENERALES	15
CAPÍTULO XIII	16
DISPOSICIONES FINALES	16

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

APROBADO POR LA JUNTA DIRECTIVA MEDIANTE RESOLUCIÓN No.4862 EN SESIÓN ORDINARIA No.470 CELEBRADA EL 28 DE NOVIEMBRE DEL 2019

LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN MILITAR,

CONSIDERANDO: Que el Instituto de Previsión Militar es un organismo con personalidad jurídica y patrimonio propio, que funciona con independencia técnica, administrativa y financiera, así como le corresponde a la Junta Directiva la dirección, orientación y determinación de la política en relación a los recursos propios que administra, producto de las cotizaciones, aportaciones, rendimientos e inversiones, que vienen a fortalecer el régimen financiero y las reservas.

CONSIDERANDO: Que es de interés para el Instituto de Previsión Militar, promover la formación, actualización, capacitación y superación del talento humano, a efecto de motivar y mejorar sus competencias para desempeñarse eficientemente en el trabajo y de esta manera cubrir los requerimientos Institucionales, tanto actuales como futuros.

CONSIDERANDO: Que es necesario establecer lineamientos para el otorgamiento de becas de formación y capacitación de los empleados, a beneficio o interés para el Instituto de Previsión Militar.

CONSIDERANDO: Que es función de la Junta Directiva, elaborar, aprobar y modificar los reglamentos internos, manuales y resoluciones, que emita y sean necesarios para promover el adecuado cumplimiento de la Ley.

POR TANTO

En uso de las facultades de que está investida y en cumplimiento de los artículos 5 y 11, numeral 2 de la Ley del Instituto de Previsión Militar y demás leyes aplicables, la Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar las reformas del presente Reglamento, el cual se leerá de la manera siguiente:

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I OBJETIVO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1. Regular el procedimiento y las condiciones para el otorgamiento de becas de estudios exclusivamente para el Personal Auxiliar y Oficiales Asignados al Instituto de Previsión Militar, con el propósito de desarrollar el Talento Humano para que potencie el desempeño de sus funciones; este beneficio se debe otorgar de forma eficiente, justa y transparente, garantizando con ello que el personal beneficiado sea debidamente seleccionado para que sus conocimientos adquiridos sean utilizados en el logro de los objetivos institucionales.

CAPÍTULO II MARCO LEGAL, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y DEFINICIONES

ARTÍCULO 2. El presente Reglamento se basa en lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto de Previsión Militar y sus Dependencias, Manual de Capacitación y Desarrollo de los Empleados, Código de Conducta Ética, Código de Trabajo y las Disposiciones del Presupuesto General de la República.

ARTÍCULO 3. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para los órganos competentes tales como el Comité de Becas, Gerencia, Junta Directiva y otros que intervengan en los procedimientos para el otorgamiento de becas y el cumplimiento de los requerimientos por parte de los solicitantes, por lo que para su correcta interpretación y aplicación del presente Reglamento se consideran las definiciones siguientes:

- a. **Apto Condicionado:** Se establece calificación, cuando los resultados reflejados del evaluado no cumplen en un cien por ciento los parámetros establecidos, debido a algunos rasgos de conducta, valores, competencias o condiciones de salud física del Colaborador u Oficial.
- b. **Beca:** Se considera beca, toda aportación económica otorgada por el Instituto, fundamentada a un objetivo primordial de carácter formativo;

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

- c. **Becario:** Personal que labora en el IPM y que disfruta de una beca de estudio;
- d. **Comité:** Al Comité para el Otorgamiento de Becas de Estudio;
- e. **Capacitación:** Es un proceso continuo de enseñanza-aprendizaje, mediante el cual se desarrolla las habilidades y destrezas de los empleados, que les permitan un mejor desempeño en sus labores habituales. Puede ser interna o externa, de acuerdo a un programa permanente, aprobado y que pueda brindar aportes a la institución.
- f. **Casos Fortuitos o Fuerza Mayor:** Situación que no se haya podido prever dentro de los cálculos ordinarios y corrientes; e irresistible, es decir, que no se haya podido evitar.
- g. **Dependencias:** Son creadas y subordinadas a la personalidad jurídica del Instituto de Previsión Militar, nacen por mandato de la Junta Directiva del IPM, ejercen actos sin fines de lucro en beneficio de las reservas técnicas de la seguridad social del Régimen de Riesgos Especiales, siendo estas Dependencias: La Armería, Liceo Militar de Honduras, Tienda IPM, Comisariato IPM y otros que se creen en el futuro por el Órgano Superior del Instituto.
- h. **Especialización:** Es un proceso por el que pasa cierto individuo al cultivar alguna especialidad de una rama, ciencia o arte. Consiste en un estudio exhaustivo de una temática.

Profundiza el dominio de un tema específico, usualmente en un área similar a la profesión. En la mayoría de los casos está diseñada para que se realice sin interrumpir las actividades laborales. Debe tener como mínimo 360 horas.
- i. **Excepciones:** Exclusión de los apartados del presente reglamento, debidamente estipuladas.
- j. **Pago de Intereses:** Porcentaje que pagará el becario sobre el monto total de la beca otorgada, en caso de incumplimiento de cualquiera de los artículos de este Reglamento o cláusulas del contrato de beca.
- k. **Inflación:** Porcentaje de cambio en el Índice de Precios del Consumidor de un período a otro. En el presente Reglamento se considerará sobre el monto total de la beca otorgada más los intereses, en caso de incumplimiento de cualquiera de los artículos de este Reglamento o cláusulas del contrato de beca.

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

- l. **IPM:** Instituto de Previsión Militar.
- m. **JDIPM:** Junta Directiva, máxima autoridad del Instituto de Previsión Militar.
- n. **Licencias:** Son los períodos para cursos estudios o asistir a capacitaciones otorgados al personal conforme a lo contemplado en el Reglamento Interno de Trabajo del IPM y sus Dependencias.
- o. **Matriz de Beca:** Matriz que define el porcentaje de beca a otorgar conforme a los criterios de valoración y requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- p. **Postulación:** Propuesta de posible candidato beneficiario de una beca, por parte del Jefe inmediato, que debe incluir una justificación y análisis del costo beneficio;
- q. **Pregrado:** Se trata de la formación que sigue al título de grado, que es la titulación de educación superior que se obtiene al concluir una carrera universitaria.
- r. **Post Grado:** Son los estudios superiores realizados posterior a una licenciatura, que el IPM financiará parcialmente de acuerdo a la Matriz de Becas, incluye Maestrías y Doctorados (especialización).
- s. **Resolución:** Es la determinación adoptada por Junta Directiva del IPM en la que establece la acción a seguir en un caso determinado para el otorgamiento de una beca, la cual estará enmarcada en la normativa del Instituto.
- t. **Estudio en línea:** Es la metodología para el desarrollo de una capacitación o formación a través de una plataforma en línea, la cual debe estar refrendada o validada por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (en el caso de estudios de post-grado).

CAPÍTULO III OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 4. El objetivo del otorgamiento de becas es dar respuesta a las necesidades específicas de formación académica y complementaria al personal que labora en el Instituto, el cual será seleccionado conforme a los requisitos y procedimientos descritos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. El Instituto a través de sus órganos competentes, procederá al otorgamiento de las becas de conformidad al procedimiento establecido.

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS COMPETENTES

ARTÍCULO 6. El Comité de Becas estará integrado de la manera siguiente:

- a. Un Presidente, que será el Gerente del Instituto o su suplente
- b. Un Secretario, que será el Jefe de la División de Talento Humano o su suplente, quien actuará con voz y voto;
- c. El Jefe de la División de Control Financiero o su suplente, quien actuará como miembro;
- d. El Jefe de Asesoría Legal o su suplente, quien actuará como miembro;
- e. Un representante del Comité de Probidad y Ética del Instituto, como observador.

ARTÍCULO 7. El Gerente o su suplente, presidirá las sesiones. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos. Asimismo, el voto disidente será razonado y consignado en el acta que se levante al respecto. Los casos especiales que sean sometidos al Comité de Becas, deberán ser aprobados por la Junta Directiva del Instituto.

CAPÍTULO V FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a. Analizar las solicitudes de becas presentadas a la Gerencia y resolver conforme a partir de la recepción de la documentación completa que sustenta la solicitud;
- b. Recomendar a la Gerencia del Instituto el otorgamiento de beca a los empleados, cuando lo considere procedente;
- c. Velar por el cumplimiento de las obligaciones de los empleados a quienes se le otorgó beca;
- d. Cumplir con los procedimientos, requisitos y condiciones establecidos en el presente Reglamento.

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

ARTÍCULO 9. Responsabilidades de la División de Talento Humano:

- a. Ofrecer al Becario la orientación sobre las responsabilidades, obligaciones y derechos que adquiere al resultar beneficiario de la beca;
- b. Vigilar el cumplimiento de los requisitos, condiciones y documentación que acredite la formación actual del Becario, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento;
- c. Coordinar con el Departamento de Gestión de Talento y el de Salud Física y Mental del Instituto, la aplicación de los exámenes respectivos a los aspirantes de becas;
- d. Coordinar la planificación, ejecución y control del presupuesto de becas para estudios con la División de Contabilidad y Control de Presupuesto y División de Control Financiero;
- e. Proporcionar a la Unidad de Asesoría Legal toda la documentación para la elaboración del contrato correspondiente;
- f. Custodiar los contratos de los Becarios, archivándolos en el expediente respectivo, verificando su cumplimiento;
- g. Llevar el registro del personal que se le haya otorgado beca;
- h. Solicitar al Becario la presentación de la documentación siguiente: título, diplomas, calificaciones obtenidas durante el tiempo que duren los estudios, en el caso de estudios superiores y otros que se le requieran;
- i. Recomendar a la Gerencia, conforme a las necesidades del Instituto y las plazas vacantes, la asignación o reasignación de puesto al personal que finalizó la formación académica obtenida mediante beca otorgada por el Instituto.

ARTÍCULO 10. La Unidad de Asesoría Legal del Instituto tendrá la responsabilidad de elaborar los respectivos contratos individuales a cada uno de los Becarios, conforme a lo establecido en el presente Reglamento, para lo cual se deberá acreditar toda la documentación relacionada.

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

**CAPÍTULO VI
REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS**

ARTÍCULO 11. Los requisitos para optar a una beca de estudio son los siguientes:

- a. Ser empleado en las categorías siguientes:
 - 1) Personal de Oficiales asignado al Instituto;
 - 2) Personal del Instituto cuyo nombramiento sea permanente o por contrato que haya superado el período de prueba.
- b. Que el perfil de la beca solicitada responda a las necesidades y objetivos Institucionales y que con esta formación el Becario logre un óptimo desempeño en sus funciones;
- c. Que el aspirante reúna los requisitos académicos acordes a la beca;
- d. La antigüedad en el trabajo, el estatus del empleado y el alto grado de responsabilidad en el desempeño de sus funciones, el cual se encuentra establecido en la tabla siguiente:

**TABLA No. 1:
TIPO DE BECA EN RELACIÓN CON EL TIEMPO DE ANTIGÜEDAD**

No	TIEMPO DE ANTIGÜEDAD (t)	ESTATUS LABORAL	TIPO DE BECA
1	t ≥ Mayor al periodo de prueba	Personal Permanente y de Contrato	Cursos y seminarios
2	t ≥ 2 años	Personal Permanente y de Contrato	Diplomados nacionales
3	t ≥ 3 años	Personal Permanente	Pregrado nacional y capacitaciones Internacionales
4	t ≥ 4 años.	Personal Permanente	Pregrados internacionales, maestrías y doctorados nacionales e internacionales.

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

Asimismo, se deja establecido que, para el cumplimiento de la tabla anterior, el Instituto financiará en un 100% lo relativo a los numerales 1 y 2; en el caso de la formación relativa a los numerales 3 y 4, el financiamiento será conforme a las necesidades de la Institución, otorgando hasta un 100% de la beca, conforme a los resultados de la matriz de selección, que se explica en la Tabla No. 2 del artículo 14 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 12. Se exceptúan de lo dispuesto en el artículo anterior al Gerente, Subgerentes y Jefes de División y aquellos cargos altamente técnicos del Instituto quienes podrán solicitar al momento de tomar posesión de sus cargos la formación y capacitación requerida para el cumplimiento de sus funciones.

ARTÍCULO 13. Los casos en que el postulante no cumpla con los requisitos establecidos y sea un potencial candidato para contribuir al logro de los Objetivos Estratégicos del IPM, se tendrá a lo que al respecto resuelva la Junta Directiva. En cuyo caso el postulante podrá ser Apto Condicionado.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

ARTÍCULO 14. El Procedimiento para el otorgamiento de se detalla a continuación:

- a. La Gerencia del Instituto establecerá las necesidades de formación que serán sujetas al otorgamiento de becas; las cuales serán remitas al respectivo Comité para que inicie el proceso de selección de posibles becarios;
- b. Los Jefes inmediatos, con el visto bueno del Jefe de la División que corresponda, deberán proponer los candidatos ante el Comité de Becas conforme a lo establecido por la Gerencia. La propuesta deberá fundamentarse acorde al perfil del puesto, análisis costo beneficio y el alineamiento a los objetivos institucionales;
- c. El Secretario del Comité recibe la propuesta de candidatos y convoca a sesión para su respectivo análisis;
- d. El Comité de Becas analiza la postulación con base a la matriz siguiente:

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

MATRIZ DE SELECCIÓN

Factores	Peso	Valor	Total	
Antecedentes Laborales	.20	100%	20.0	Revisión del expediente del empleado; 0 llamado de atención= 100%, 1-2 llamados de atención= 50%, > a 2 llamados de atención =0%
Antigüedad	.05	100%	5.0	Pondera la antigüedad en el trabajo; < a 3 años proporcional con base al 100% al que tenga los 3 años cumplidos pregrado, ≥ a 3 años 100% de Porcentaje, en el caso de postgrado, especialidades y doctorados, la antigüedad en el trabajo será 4 años cumplidos con las mismas reglas anteriores.
Orientado a las funciones que desempeña	.20	100%	20.0	Redondea el Porcentaje de asignaturas orientadas a su área de trabajo.
Exámenes Médicos	.05	100%	5.0	Apto (100%)/Apto condicionado (70%)/No Apto (0%)
Antecedentes Académicos (Calificación)	.10	100%	10.0	Se considera el índice académico del último grado o título obtenido.
Exámenes Psicométricos	.20	100%	20.0	Se evaluará coeficiente intelectual con ponderación de 33%, personalidad con 33% y valores éticos-morales con 34%, con una calificación integral de: De 80% a 100% Apto De 50% a 79% Apto condicionado Menor a 50% No Apto
Exámenes de Conocimiento	.05	100%	5.0	Porcentaje obtenido en la Evaluación posterior a la realización del examen de conocimiento, en caso de no ser requerido se trasladará el peso de este factor a la Calificación de Mérito.
Calificación de mérito (Evaluación Conceptual)	.15	100%	15.0	Se considera el porcentaje de la última evaluación de desempeño aplicada.
Total	1		100.0	

El resultado mínimo de la evaluación debe ser de 80% conforme a la matriz, de lo contrario el colaborador no será considerado para el otorgamiento de beca.

- e. El Secretario del Comité elabora el acta correspondiente con lo resuelto por el Comité y comunica a la Gerencia y al proponente.

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

CAPÍTULO VIII DE LOS BENEFICIOS DE LA BECA

ARTÍCULO 15. El beneficio de la beca se hará de acuerdo al porcentaje aprobado y comprende lo siguiente:

- a. Pago de matrícula y mensualidades a la institución educativa, durante el tiempo que duren los estudios, según el plan académico de la misma;
- b. En los casos de Maestría y Doctorado, el Instituto cubrirá los gastos por concepto de extensión de título, elaboración de tesis y derecho a la misma;
- c. Materiales de estudios.

En el caso que el Becario reciba la formación académica en una jurisdicción distinta a la de su residencia habitual, el Instituto financiará el 100% de los gastos por concepto de traslado, alojamiento y alimentación.

CAPÍTULO IX DE LA SUSPENSIÓN Y SANCIONES

ARTÍCULO 16. Se suspenderá el beneficio de la beca en los casos siguientes:

- a. Abandono de los estudios;
- b. Bajo rendimiento académico;
- c. Pérdida de la condición de alumno regular. Se exceptúan aquellos casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados;
- d. Si se comprobare que un Becario ha presentado documentación falsa;
- e. En caso de que el personal de Oficiales asignado al Instituto sea reasignado a otra institución acogidas al RRE, así mismo en los casos donde el empleado cese en sus funciones.
- f. Por incurrir el Becario en faltas muy graves según el Reglamento Interno de Trabajo del IPM y sus Dependencias y a los Oficiales mediante el proceso de Juzgado de Instrucción Militar.

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

ARTÍCULO 17. En el caso de suspensión del beneficio de la beca conforme a lo establecido en el artículo anterior, el Becario queda obligado a restituir inmediatamente la suma que el Instituto hubiere financiado, más los intereses respectivos.

CAPÍTULO X DE LAS OBLIGACIONES DEL BECARIO

ARTÍCULO 18. El Becario que recibe formación y capacitación financiada por el IPM deberá cumplir con las obligaciones siguientes:

- a. Cumplir lo estipulado en el presente Reglamento;
- b. Aplicar en el desempeño de su trabajo los conocimientos adquiridos y hacerlos extensivos a sus compañeros de trabajo;
- c. Firmar el contrato de beca en la División de Talento Humano, responsabilizándose del cumplimiento de los términos establecidos en el mismo;
- d. Todo empleado que sea capacitado por el IPM deberá comprometerse a:
 - 1) Realizar el efecto multiplicador de la capacitación con los empleados del IPM cuyas funciones estuvieran relacionadas a los temas de la misma;
 - 2) Garantizar su permanencia laboral en el IPM firmando un contrato o acta de compromiso, de acuerdo a los parámetros siguientes:
 - a) Tres (3) meses de permanencia por cada seminario recibido en el país con duración de uno (1) a cinco (5) días;
 - b) Seis (6) meses de permanencia por seminario recibido en el extranjero con una duración de uno (1) a cinco (5) días;
 - c) Seis (6) meses de permanencia por cada seminario recibido en el país con duración de cinco (5) días a quince (15) días;
 - d) Doce (12) meses de permanencia por capacitación recibida en el país con una duración de quince (15) días a tres (3) meses;
 - e) Un (1) año y seis (6) meses de permanencia por capacitaciones especializadas recibidas en el país con una duración superior de tres (3) meses;

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

- f) Dos (2) años de permanencia por capacitaciones especializadas recibidas en el extranjero con una duración de seis (6) a quince (15) días, siempre y cuando éstos sean pagados por el IPM;
 - g) Tres (3) años de permanencia por capacitaciones especializadas recibidas en el extranjero con una duración mayor a quince (15) días;
 - h) El doble del tiempo que duró la formación en cuanto a Especializaciones y Post-Grados (Maestría y Doctorado).
- e. Mantener la continuidad y regularidad de sus estudios;
- f. En los estudios de postgrado (Maestría y Doctorado), el proyecto de tesis debe ser sobre un tema que genere valor agregado para el logro de los Objetivos Estratégicos del Instituto;
- g. Presentar en los estudios de pregrado y postgrado, un informe periódico (conforme a lo programado por la universidad), acompañado del historial académico semestral y un informe final, que incluya copia del título y el certificado de notas expedido por la institución educativa (acompañado de los documentos originales).

ARTÍCULO 19. El empleado que, sin causa justificada se ausentare de la capacitación para la cual fue seleccionado, deberá reintegrar al IPM las sumas invertidas por éste en los estudios, gastos relacionados y los intereses correspondientes.

CAPÍTULO XI PROHIBICIONES PARA EL BECARIO

ARTÍCULO 20. Son prohibiciones para el Becario:

- a. Abandonar definitivamente los estudios sin causa justificada;
- b. Optar a una beca mientras esté cumpliendo con el tiempo de trabajo obligatorio, establecido en el contrato de una beca anterior;
- c. Realizar actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres en los centros de estudio;
- d. Cometer fraude en relación con sus calificaciones y título;

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

- e. Utilizar información confidencial concerniente al IPM, para efectos de sus estudios, sin la autorización respectiva;
- f. Otras que violenten el Reglamento Interno de Trabajo del IPM y sus Dependencias y la normativa vigente.

ARTÍCULO 21. Los Becarios que hayan incumplido con lo estipulado en el presente Reglamento, no serán sujetos al otorgamiento de becas de estudio.

CAPÍTULO XII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 22. Toda actividad de formación, capacitación y desarrollo deberá ser considerada desde el punto de vista costo-beneficio; los resultados esperados deberán justificar la inversión.

ARTÍCULO 23. El financiamiento de las becas queda sujeto a que exista disponibilidad presupuestaria. Cuando el renglón presupuestario destinado para las becas se encuentre agotado, el IPM verificará la posibilidad de realizar las modificaciones presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO 24. Las becas que se otorguen a los empleados del IPM son personales e intransferibles.

ARTÍCULO 25. En los casos de formación en el extranjero se deberá someter a consideración de la Junta Directiva.

ARTÍCULO 26. En los casos que el Becario sea sometido a procedimiento disciplinario y como resultado de este cese en su cargo, deberá restituir los valores que por concepto de beca le haya otorgado el IPM, más los intereses respectivos.

ARTÍCULO 27. En aquellos casos de formación del personal de Oficiales asignados al IPM, que por instrucciones superiores sean reasignados en otra institución diferente y que estén gozando de una beca, se suspenderá el beneficio de la misma, sin ninguna responsabilidad por parte del Oficial y del IPM.

ARTÍCULO 28. El IPM, además de otorgar el financiamiento de la beca, también contribuirá con los permisos o licencias que sean necesarios para el logro previsto de

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

la formación o capacitación, tal como lo establece el Reglamento Interno de Trabajo del IPM.

**CAPÍTULO XIII
DISPOSICIONES FINALES**

ARTÍCULO 29. Lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto por Resolución de la Junta Directiva del IPM.

SEGUNDO. Las reformas al presente Reglamento para el Otorgamiento de Becas de Estudio, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por la Honorable Junta Directiva del Instituto de Previsión Militar.

TERCERO: Instruir a la Gerencia para la socialización del presente Reglamento con todas las áreas del Instituto, a través de la División de Talento Humano.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 28 días del mes de noviembre del año 2019.


RENÉ ORLANDO PONCE FONSECA
Presidente Junta Directiva


JOSÉ ERNESTO LEVA BULNES
Secretario Junta Directiva

ANEXOS:

Compromiso de Capacitación Interna
Compromiso de Capacitación Externa.



ANEXO-1

COMPROMISO

Yo, _____ mayor de edad, con tarjeta de identidad número _____, en condición de personal _____ del Instituto de Previsión Militar, he sido seleccionado (a) para recibir la Capacitación denominada: _____ a realizarse del ___ al ___ de _____ del presente año, en la ciudad de _____, cuyo costo será financiado por el IPM por la cantidad de _____ (_____), por lo que a través del presente, ME COMPROMETO a: 1) Aplicar en el desempeño de mi trabajo los conocimientos adquiridos; 2) Compartir los conocimientos con los compañeros subalternos, pares y superiores; 3) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno del IPM, Reglamento para el Otorgamiento de Becas y lo dispuesto en el Manual de Capacitación correspondiente; 4) En caso de incumplir con lo establecido y de no asistir a la capacitación sin justificación alguna, autorizo al IPM para que deduzca de mi sueldo mensual las sumas invertidas en esta capacitación y demás gastos relacionados en el tiempo transcurrido desde el momento de inicio de la misma.

Doy por aceptado el presente compromiso y en fe de lo cual firmo en la ciudad de Tegucigalpa MDC, a los ___ días del mes de _____ del año 20____.

Firma del Colaborador

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

ANEXO-2

COMPROMISO

Yo, _____, mayor de edad, _____, con tarjeta de identidad número _____, en condición personal _____ del Instituto de Previsión Militar, he sido seleccionado(a) para recibir la Capacitación denominada: _____ a desarrollarse en la ciudad _____, de la República de _____ del ____ al ____ de _____ del presente año, cuyo costo será financiado por el IPM por la cantidad de _____ (US\$ _____), más los gastos de viaje y viáticos que me son otorgados conforme a lo establecido en el Reglamento de Viáticos, Gastos de Viaje, Subsistencia e Instalación, por lo que a través del presente ME COMPROMETO a: 1) Aplicar en el desempeño de mi trabajo, los conocimientos adquiridos; 2) Compartir los conocimientos con los compañeros subalternos, pares y superiores. 3) Mantener mi permanencia laboral en el Instituto durante los próximos ____ (____) meses y poner en ejecución los conocimientos adquiridos en la capacitación recibida en el extranjero. 4) Cumplir con lo establecido en Reglamento Interno del Instituto, Reglamento para el otorgamiento de Becas y lo dispuesto en el Manual de Capacitación correspondiente. 5) Reintegrar al Instituto las sumas invertidas por éste en estudios y demás gastos relacionados con la capacitación en caso de incumplir con mis obligaciones y demás establecido en los reglamentos y manuales correspondientes.

Doy por aceptado el presente compromiso y en fe de lo cual firmo en la ciudad de Tegucigalpa MDC, a los ____ días del mes de _____ del año 20____.

FIRMA

USO GENERAL

	REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE ESTUDIOS	CÓDIGO DTH-IPM-ROBE-1-013
		VERSIÓN No. 3

CONTROL DEL DOCUMENTO E HISTORIAL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS	VERSIÓN	ELABORADO POR	REVISADO POR:	APROBADO POR
23-10-2014	Documento inicial	01	Unidad Técnica de Organización y Métodos	Comité de Reglamentos	Junta Directiva-IPM Resolución No.3505 Sesión Ordinaria No.408
27-07-2017	Reformas	02	Depto. de Capacitación en coordinación con el Depto. de Calidad y Procesos	Comité de Becas y Comité de Reglamentos	Junta Directiva-IPM Resolución No.4025 Sesión Ordinaria No.441
22-11-2018	Reformas: Definiciones, Tabla: Tipo de Beca en relación con el tiempo de antigüedad y Matriz de Selección	03	Depto. de Capacitación en coordinación con el Depto. de Calidad y Procesos	Comité de Becas y Comité de Reglamentos	Junta Directiva-IPM Resolución No.4467 Sesión Ordinaria No.458
28-11-2019	Reformas: Definiciones, Tabla: Tipo de Beca en relación con el tiempo de antigüedad y ponderación de los factores para la calificación de requisitos en la Matriz de Selección	04	Depto. de Capacitación en coordinación con el Depto. de Calidad y Procesos	Comité de Becas y Comité de Reglamentos	Junta Directiva-IPM Resolución No.4862, Sesión Ordinaria No.470