



CRITERIOS DE ACCESO A BECAS Y BASE LEGAL 2020



I. PLAN DE BECAS

Es el medio a través del cual se otorga oportunidades de capacitación, especialización y actualización técnico-profesional al personal del Instituto.

Para la elaboración del Plan de Becas se toman en cuenta las necesidades de capacitación, planteadas por la Gerencia y Subgerencias del Instituto; las cuales son revisadas, analizadas y posteriormente se investiga la oferta de estudios de las universidades y centros de formación del país y del exterior.

El Plan de Becas ha presentado avances significativos, incluyendo diversidad de becas de beneficio institucional a nivel de diplomados, carreras técnicas, especializaciones, especialidades y maestrías, con lo que se persigue contar con recurso humano especializado, lo cual redundará en la efectividad de los servicios que se brindan a los derechohabientes.

II. OBJETIVOS

a. General

Facilitar al recurso humano del Instituto oportunidades de capacitación, especialización o actualización técnico-profesional, afines a los objetivos estratégicos y a los servicios que brinda el Instituto.

b. Específicos

- ✓ Contribuir al cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales
- ✓ Cubrir las necesidades de especialización y actualización técnico profesional de las diferentes áreas de trabajo.
- ✓ Contribuir en la mejora del desempeño del recurso humano.
- ✓ Proveer al personal del Instituto los medios necesarios para la capacitación, especialización o actualización técnico-profesional.

III. BASE LEGAL

Acuerdo 1,090

Denominado **Reglamento General para la Administración del Recurso Humano al Servicio del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social**; Capítulo IX de la Capacitación y Desarrollo (artículos del 41 al 57), el cual norma las funciones del Comité de Becas y la ejecución del Plan de Becas y Subsidios.

Artículo 47: Los requisitos generales para optar a becas o subsidios son:

- Ser guatemalteco.
- Acreditar buena salud.
- Ser trabajador regular del Instituto con un mínimo de dos años de labores ininterrumpidas. Se exceptúa de este requisito a los médicos residentes del Instituto, quienes podrán optar a las becas y subsidios si hubieren cumplido el plan completo de residencia.
- Contar con el visto bueno del jefe inmediato superior.
- Presentar solicitud escrita ante el Gerente del Instituto acompañada de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos para optar a la beca.
- Acreditar el nivel académico o técnico requerido en cada caso. Los profesionales universitarios deberán presentar constancia de colegiado activo.
- Cumplir otros requisitos como:
 - ✓ Récord Laboral sin faltas vigentes.
 - ✓ Resultado satisfactorio de la evaluación del desempeño.
 - ✓ Perfil del participante que requieran los centros de formación

Acuerdo 1376

Artículo 2: Reforma el Inciso c) del Artículo 47 del Acuerdo 1090, el cual queda así:

Ser trabajador del Instituto con un mínimo de un año ininterrumpido de labores. Los médicos residentes que estén realizando su último año de residencia podrán participar en el proceso de convocatoria para optar a una beca o subsidio y previo al otorgamiento de la beca, deberán presentar la constancia de cierre de pensum respectiva.

IV. METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS

a) Diagnóstico de Necesidades de Capacitación

Es la herramienta que sirve para elaborar el Plan de Becas y Subsidios, ya que muestra las necesidades de especialización que tienen las diferentes unidades médicas y administrativas.

b) Elaboración del Plan de Becas y Subsidios

Es el documento donde se prioriza las necesidades de la Gerencia y Subgerencias del Instituto con base a una investigación exhaustiva en diferentes centros formativos del interior y exterior del país, analizando cada una de las mismas.

c) Selección de Becarios

Es el proceso que realiza el Comité de Becas y Subsidios, para elegir a los candidatos a becas, de conformidad a las puntuaciones más altas.

d) Adjudicación de Becas

Es el proceso a través del cual la Junta Directiva autoriza las becas, a los candidatos seleccionados por el Comité de Becas y Subsidios.

- ✓ La Secretaría del Comité de Becas solicita a Gerencia la aprobación de las becas
- ✓ Gerencia solicita dictamen al Consejo Técnico
- ✓ Consejo Técnico elabora y traslada dictamen a Gerencia.
- ✓ Gerencia solicita a la Junta Directiva la aprobación de las becas.
- ✓ Junta Directiva autoriza las becas y traslada a Gerencia los puntos de actas correspondientes.
- ✓ Gerencia elabora las Resoluciones de Becas y las traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos, para la elaboración de los contratos y copia de dichos documentos al Departamento de Capacitación y Desarrollo, para los trámites correspondientes.

Flujograma del Proceso Adjudicación de Becas



e) Publicación de Resultados

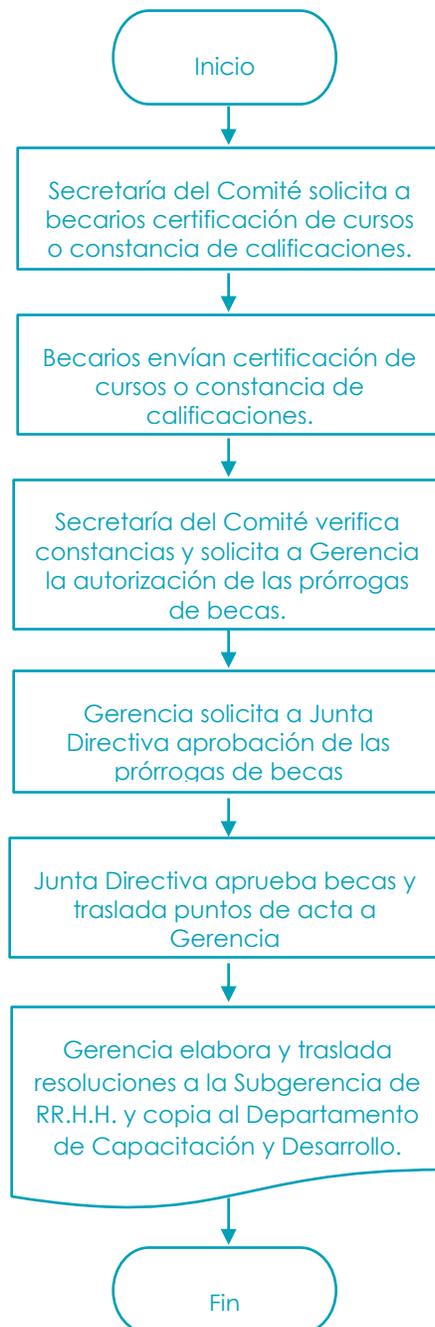
En este proceso se informa a los candidatos el resultado de la selección de becarios, trámites a seguir para la acreditación del beneficio económico y coordinación para las inscripciones en los centros de formación. Asimismo, se gestiona con los Departamentos de Contabilidad y Tesorería el depósito del monto de la beca, en la misma cuenta monetaria en la que se acredita el salario de los trabajadores.

f) Prórroga de Becas

Es el proceso que se realiza, para solicitar autorización de continuación de las becas, las cuales iniciaron en años anteriores y aún no han finalizado, efectuando los trámites siguientes:

- ✓ Secretaría del Comité de Becas solicita al becario la certificación de cursos o constancia de calificaciones correspondientes.
- ✓ Solicitar a Gerencia la autorización de continuación de la beca.
- ✓ Gerencia solicita a Junta Directiva la aprobación de continuación de la beca.
- ✓ Junta Directiva autoriza las prórrogas de becas y traslada los puntos de actas correspondientes a la Gerencia.
- ✓ Gerencia elabora las Resoluciones y las traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos para la elaboración de los contratos y copia de dichos documentos las traslada al Departamento de Capacitación y Desarrollo para el trámite correspondiente.

Flujograma del Proceso Prórroga de Becas



SUBSIDIOS

BASE LEGAL ACUERDO 1090

Artículo 42: define el Subsidio como la ayuda económica complementaria no contemplada en el concepto de beca, para los fines de capacitación, especialización o actualización técnico-profesional que se concede a un trabajador del Instituto. El mismo cuerpo normativo establece que el Instituto concederá a sus trabajadores, licencia con o sin goce del salario, por el tiempo que duren los cursos, congresos, seminarios y demás eventos que se incluyan. Además indica que el trabajador podrá gozar de subsidio familiar cuando no se conceda licencia con goce de salario.

Artículo 47:

- a) Ser guatemalteco.
- b) Acreditar buena salud.
- d) Contar con el visto bueno del Jefe inmediato superior.
- e) Presentar solicitud escrita ante el Gerente del Instituto acompañando los documentos que justifiquen el subsidio.
- f) Acreditar el nivel académico o técnico que se requiere para optar al subsidio.
- g) Demás requisitos establecidos.

Artículo 50: ...beneficios:

- a) ... subsidio, según el Plan Anual de Becas y Subsidios. En el caso de que el becario reciba subsidio por parte de entidad patrocinadora de la beca, gozará únicamente de los beneficios complementarios contemplados en el Plan de Becas y Subsidios, en el caso de que el subsidio sea menor.
- c) Pasaje de ida y regreso al lugar donde se realizarán los estudios.

Artículo 51: ... subsidios podrán tener carácter cooperativo, a fin de que el interesado participe en sufragar parte del costo total.

Adjudicación de Subsidios

Es el proceso a través del cual la Junta Directiva autoriza los subsidios, a los candidatos seleccionados por el Comité de Becas y Subsidios.

- ✓ La Secretaría del Comité de Becas solicita a Gerencia la aprobación del subsidio.
- ✓ Gerencia solicita a la Junta Directiva la aprobación del subsidio.
- ✓ Junta Directiva autoriza los subsidios y traslada a Gerencia los puntos de actas correspondientes.
- ✓ Gerencia elabora las Resoluciones del subsidio y las traslada a la Subgerencia de Recursos Humanos, para la elaboración de los contratos y copia de dichos documentos al Departamento de Capacitación y Desarrollo, para los trámites correspondientes.

Flujograma del Proceso Adjudicación de Subsidios

