



Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes
Reglamento para la Implementación de Pasantías, Prácticas Profesionales y Servicio Social

Código:	REG-INST-0002.3
Revisión:	03
Fecha de emisión:	20/04/2023
Página 1 de 9	

REGLAMENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE PASANTÍAS, PRÁCTICAS PROFESIONALES Y SERVICIO SOCIAL



			 Acuerdo: 11.1 Acta: XVI 21/04/2023
Sello	Sello	Sello	
Gerente Administrativo	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Aprobó

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

Del objeto

Art. 1. - El presente reglamento tiene por objeto establecer el marco legal para regular la implementación de Pasantías, Prácticas Profesionales y Servicio Social en el Instituto Administrador de Los Beneficios y Prestaciones de los Veteranos de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, FMLN; INABVE.

De la finalidad

Art. 2. - El programa tiene como finalidad permitir que los participantes del Programa de Pasantías, Prácticas Profesionales y Servicio Social puedan realizar prácticas profesionales, pasantías remuneradas, pasantías no remuneradas o servicio social en las diferentes áreas del instituto.

De las definiciones

Art. 3. - Para el presente reglamento, se entenderá por:

- a. **Áreas organizativas:** Es toda aquella dirección, departamento o unidad perteneciente a la institución.
- b. **Pasantes:** Personas de cualquier nivel educativo, estudiantes de educación superior, egresados o graduados que apliquen en los programas de pasantías, servicio social o práctica profesional del INABVE, según aplique.
- c. **Coordinador administrativo o Tutor:** Representante del área organizativa involucrada que ejercen la función de control, supervisión y coordinación de las actividades administrativas de los participantes.
- d. **Práctica Profesional:** Consiste en el ejercicio temporal sin remuneración de una profesión bajo la tutela de un coordinador administrativo asignado según el área de la profesión, la cual podrá ser remunerada o no remunerada.
- e. **Pasantía Remunerada:** Práctica laboral para pasantes que buscan obtener experiencia de trabajo o en su campo profesional, aportando conocimientos y adquiriendo responsabilidades sin llegar al nivel de un empleado de la institución a cambio de una remuneración económica.
- f. **Pasantía No Remunerada:** Práctica laboral para pasantes que buscan obtener experiencia de trabajo o en su campo profesional, aportando conocimientos y adquiriendo responsabilidades sin llegar al nivel de un empleado de la institución sin remuneración económica.
- g. **Servicio Social:** Es un requerimiento de graduación en la que el estudiante participa en la sociedad a través de una institución que lo apadrina. A través del servicio social se trabaja para impulsar las condiciones necesarias que fomentan la formación integral de los universitarios. Esta práctica por la naturaleza de requisito de graduación no debe ser remunerada.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

De los requisitos de ingreso

Art. 4. - Las personas interesadas en participar del proceso de selección para formar parte de los programas descritos en este reglamento deberán cumplir los siguientes requisitos, según aplique:

- a. Persona de cualquier nivel educativo, estudiante, egresado o graduado de cualquier institución de educación media o superior de El Salvador.
- b. Tener experticia que lo habilite para el desempeño de las funciones que le serán asignadas.
- c. Si aplica para servicio social o prácticas profesionales deberá ser estudiante activo y apto según la institución de procedencia para realizar el servicio.

Art. 5. - Los aspirantes a servicio social, pasantías o prácticas profesionales deberán presentar la siguiente documentación:

- a. Servicio Social o Prácticas Profesionales: Constancia de la institución educativa de procedencia que el estudiante esta apto para realizar su servicio social o prácticas profesionales y cuenta de ahorro para depósito de remuneración, cuando aplique.
- b. Pasantías no remuneradas: Hoja de Vida, DUI.
- c. Pasantías remuneradas: Hoja de Vida, DUI, y cuenta de ahorro para depósito de remuneración.

Art. 6. - Los estudiantes de las carreras inscritas en la Junta de Vigilancia de la Profesión (Medica, Odontológica, Enfermería, en Laboratorio Clínico y Químico Farmacéutica) deberán encontrarse en su servicio social y poseer el sello provisional correspondiente.

De la duración del programa

Art. 7. - La duración del Programa de Pasantías, Prácticas Profesionales y Servicio Social se define de la siguiente manera:

- a. Servicio social y prácticas profesionales: Dependerá del número de horas que la institución de procedencia del estudiante requiera. Estableciendo que una hora de actividades en el INABVE equivale a una hora de servicio social o prácticas profesionales. Si el estudiante y la institución por mutuo acuerdo realizan actividades fuera de las jornadas establecidas, una hora de actividades será equivalente a 3 horas de servicio social o prácticas profesionales.
- b. Pasantías remuneradas: El programa tiene una duración menor o igual a 6 meses a partir del inicio de las actividades. Pudiéndose prorrogar por otro período igual, según la necesidad.



- c. Pasantías no remuneradas: El programa tiene una duración menor o igual a 6 meses a partir del inicio de las actividades. Pudiéndose prorrogar por otro período igual, según la necesidad.

De los derechos de los participantes

Art. 8. - Son derechos de los participantes los siguientes:

- a. Ser tratados con respeto y en igualdad de condiciones sin discriminación alguna por raza, sexo, género, credo, ideología, política, condición económica, preferencia sexual, edad, entre otros.
- b. Que los horarios de permanencia se ajusten para evitar choque de actividades académicas y actividades asignadas en la institución.
- c. Asegurar su integridad física dentro del área de trabajo.
- d. Recibir inducción y entrenamiento por parte del área organizativa asignada.
- e. Gozar de permisos por enfermedad, actividades o trámites académicos debidamente justificados sin que afecte la continuidad de su servicio.
- f. Para pasantías remuneradas, recibir la remuneración pactada en monto y tiempo acordado.

Art. 9. - Los participantes de Pasantías, Servicio Social o Prácticas Profesionales no adquieren derechos tutelados por el Código del Trabajo ó la Ley de Servicio Civil, sobre todo en lo que concierne a las prestaciones sociales. A los participantes en pasantías remuneradas se les aplicará el descuento del Impuesto sobre la Renta.

De las obligaciones de los participantes

Art. 10. - Son obligaciones de los participantes los siguientes:

- a. Asistir puntualmente a sus actividades asignadas, realizando un control respectivo por medio de bitácora de actividades que deberá ser firmada por el coordinador administrativo.
- b. Cumplir con el horario de permanencia acordado durante el desarrollo del programa.
- c. Cumplir con las obligaciones que se le asignen en las áreas organizativas; Gerencias, Direcciones y Departamentos.
- d. Actuar en sujeción al Código de Ética del INABVE.
- e. Presentar permisos de inasistencia, en un periodo máximo de tres días hábiles.
- f. Cuidar y usar adecuadamente las instalaciones, mobiliario y equipo tecnológico que le sea asignado.
- g. Mantener ordenada y limpia el área de trabajo asignada.
- h. Portar carné de identificación durante el desempeño de sus actividades institucionales. En caso de deterioro o extravío del carnet, su respectivo coordinador administrativo deberá solicitar la reposición a la Unidad de Recursos Humanos.
- i. Conducirse con la debida cortesía y amabilidad en las relaciones con sus jefes, compañeros y visitantes.



- j. Demostrar buena conducta pública y privada, absteniéndose de realizar cualquier actividad que sea incompatible con su formación educativa.
- k. Guardar con absoluta confidencialidad toda la información a la que tenga acceso durante el desarrollo del programa y suscribir un Acuerdo de Confidencialidad.
- l. Una vez finalizada la pasantía, deberá efectuar la devolución de bienes y documentos, proporcionados para el desarrollo de sus actividades.
- m. Otras de similar naturaleza establecidas por el Área Organizativa receptora.

De las prohibiciones de los participantes

Art. 11. - El participante tiene las siguientes prohibiciones:

- a. Usar el recurso informático asignado para otras actividades que no sean las asignadas o académicas.
- b. Divulgar la información clasificada como confidencial a que tenga acceso durante el desarrollo del Programa.
- c. Realizar actividades que no sean asignadas por su coordinador administrativo en las instalaciones del INABVE.
- d. Realizar actividades personales durante la jornada que interrumpan con las actividades asignadas.
- e. Ingerir bebidas embriagantes o sustancias estupefacientes dentro de las instalaciones o presentarse a las actividades asignadas bajo los efectos de estas.
- f. Fumar dentro de las instalaciones.
- g. Hurtar o robar mobiliario y equipo de las instalaciones.
- h. Portar armas de fuego o cortopunzantes dentro de las instalaciones, sin previa autorización.
- i. Abandonar las actividades asignadas sin previa autorización.
- j. Hacer propaganda partidista o religiosa dentro de las instalaciones.
- k. Usar cualquier tipo de camisas con el logo de otra institución, ministerio u organización.
- l. Cometer actos indecorosos y que atenten contra la moral dentro de las instalaciones.
- m. Abandonar el puesto de trabajo o las instalaciones durante su jornada laboral.

De las obligaciones del Instituto

Art. 12. - El instituto debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Proporcionar las condiciones y materiales adecuados para la realización de las actividades asignadas al participante.
- b. Proporcionar las constancias o certificados que sean requeridas.
- c. Pagar la remuneración en forma, cuantía, fecha a los participantes en pasantías remuneradas.
- d. Guardar la debida consideración a los participantes, absteniéndose de maltrato de obra o de palabra.



- e. Conceder permisos a los participantes de conformidad a lo establecido en el presente reglamento.
- f. Proporcionar la debida identificación mediante carnet a los participantes.

De las prohibiciones del Instituto

Art. 13. - Se prohíbe a la institución lo siguiente:

- a. Atentar contra la vida, la integridad física, psíquica y moral de los participantes.
- b. Exponer a los participantes a un riesgo inminente para su integridad física o emocional.
- c. Ejecutar cualquier acto que directa o indirectamente restrinja los derechos de los participantes.
- d. Establecer cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, sexo, religión, opinión política, institución educativa de procedencia, orientación sexual e identidad de género.
- e. Obligar a los participantes a extender jornadas de actividades fuera de los horarios establecidos.
- f. Condicionar la emisión de constancias, certificados o firmas que sean necesarias, entorpeciendo los procesos académicos de los estudiantes.

Del requerimiento de pasantes

Art. 14. - El Área Organizativa debe de generar el requerimiento de pasantes debidamente justificado y remitirlo a la Unidad de Recursos Humanos.

Art. 15. - Gerencia General es el área encargada de aprobar o denegar los requerimientos de pasantes que realicen las unidades respectivas.

Del proceso de selección de Pasantes, Servicio Social y Prácticas Profesionales

Art. 16. - La Unidad de Recursos Humanos será la responsable de administrar el proceso de convocatoria, evaluación y selección de los participantes y realizar las gestiones administrativas correspondientes.

Art. 17. - La Unidad de Recursos Humanos deberá presentar los resultados del proceso de selección de pasantes, practicantes y servicio social ante la Junta Directiva, indicando el área solicitante y detalles del proceso llevado a cabo para su selección.

De la remuneración económica

Art. 18. - La remuneración económica para las Pasantías Remuneradas y Prácticas Profesionales Remuneradas será definida por la junta directiva del INABVE, además, se les aplicará el descuento del Impuesto sobre la Renta.



De la designación del Coordinador Administrativo

Art. 19. - El área organizativa solicitante designará a un Coordinador Administrativo, quien será el responsable del control, la supervisión y evaluación de las actividades realizadas por los participantes, en el ejercicio de las actividades que se les encomienden.

Art. 20. - El Coordinador Administrativo asignado de cada participante deberá realizar la inducción respectiva en el puesto de trabajo y documentarla según se estime conveniente.

De la evaluación de la pasantía

Art. 21. - La Unidad organizativa solicitante presentará a Gerencia General con copia a la Unidad de Recursos Humanos, un informe que integre la documentación de la inducción recibida y los resultados obtenidos por los participantes en el desempeño de sus funciones, luego de finalizada su participación en el servicio.

De la reubicación o traslado de los pasantes

Art. 22. - Los participantes podrán ser reubicados o trasladados, con previo acuerdo con el coordinador administrativo correspondiente, siempre y cuando las competencias del participante sean acordes al área organizativa a la que sea trasladada.

De la producción de documentos

Art. 23. - Los documentos elaborados o producidos por el pasante durante el período de su servicio serán propiedad del Instituto y el pasante estará obligado a prestar la debida confidencialidad y reserva de estos.

De los permisos de inasistencia

Art. 24. - Todos los permisos por inasistencia deberán de solicitarse oportunamente al coordinador administrativo asignado a cada participante, quien a su vez lo comunicará a la Unidad de Recursos Humanos.

Art. 25. - Se concederá a los participantes de todos los programas, permiso por enfermedad de hasta diez días con incapacidad médica en el mismo año calendario, además de hasta cinco días para trámites y estudios universitarios en el mismo año calendario, haciendo un total de quince días en el mismo año calendario, los cuales también deberán estar debidamente justificados y documentados.

Los participantes de los programas remunerados gozarán de la respectiva remuneración en cualquiera de estos casos; al haber agotado los días mencionados en el inciso anterior, se podrá conceder permiso por inasistencia los cuales constituirán un descuento proporcional al tiempo solicitado.



Art. 26. - Los permisos personales se podrán conceder hasta un máximo de tres días en el mismo año calendario y para los programas remunerados estos serán sin goce de compensación económica. Estos permisos deberán de solicitarse con al menos 24 horas de anticipación

Art. 27. - Los coordinadores administrativos deberán informar mensualmente a la Unidad de Recursos Humanos, hasta cinco días hábiles después del vencimiento del mes, los participantes a los que se debe aplicarse descuento.

De la terminación del programa

Art. 28. - La terminación anticipada de la pasantía, servicio social y/o práctica profesional podrá originarse bajo las siguientes circunstancias:

- a. Incumplimiento por parte del pasante, a las obligaciones establecidas en este reglamento. La Unidad de Recursos Humanos, previo informe circunstanciado por el Coordinador Administrativo, emitirá la comunicación de conclusión de pasantía. Dicha comunicación tendrá efecto inmediato y no dará lugar a certificado alguno.
- b. Decisión voluntaria del pasante, quien deberá comunicar por escrito esta situación a la Unidad de Recursos Humanos, con una anticipación mínima de cinco días hábiles.
- c. Decisión del encargado del área organizativa en que se desarrolla la pasantía, la cual deberá comunicarse por escrito al pasante y a la Unidad de Recursos Humanos, con una anticipación mínima de cinco días hábiles.
- d. Cuando el pasante cambie su condición de estudiante activo, y realice el retiro temporal o definitivo correspondiente al centro de estudios, a excepción de su graduación, es causa inmediata de terminación del programa.

Art. 29. - Los coordinadores administrativos de los participantes informarán inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos sobre la terminación de la participación en cualquiera de los programas sea esta anticipada o habiendo cumplido el tiempo estipulado.

Art. 30. - Por haber cumplido satisfactoriamente con las actividades asignadas y el tiempo pactado con la institución, con lo cual se deberá proceder a la emisión de constancias o documentos que certifiquen la participación del estudiante en el programa.



CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

De lo no contemplado

Art. 31. - Cualquier caso o situación que este fuera de lo contemplado dentro de este reglamento será dirimido por Junta Directiva.

De la obligatoriedad

Art. 32. - Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para las áreas organizativas solicitantes de los servicios de pasantías, coordinadores administrativos y Unidad de Recursos Humanos en su calidad de responsable de los procesos de pasantías.

De la oficialización y actualización

Art. 33. - El presente Reglamento deberá cumplir lo establecido en el Instructivo para Aprobación de Documentos Institucionales del INABVE para su aprobación y difusión; así mismo, se deberá tener en cuenta la Política de Revisión de Documentos para su actualización o modificación.

De la vigencia

Art. 34. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por Junta Directiva.

