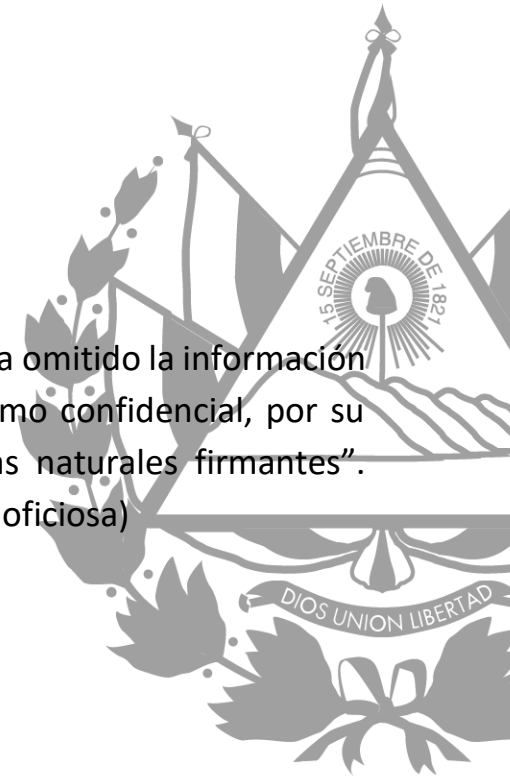





## VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es versión pública, por lo que, únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) define como confidencial, por su carácter privado tales como datos personales de las personas naturales firmantes”.  
(Artículo 24 y 30 de la LAIP para la publicación de la información oficiosa)



	Instituto Administrador de los Beneficios de los Veteranos y Excombatientes	Código:	REG-DPED-0001.4
	Reglamento Interno del Departamento de Programas Educativos	Revisión:	04
		Fecha de emisión:	12/04/2023
Página 1 de 24			

# REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

Firma	Firma	Firma	Acuerdo: Acta:
Lic. Wilber Alexander Bautista Jefe de Programas Educativos	Licda. Iris Quintanilla Técnico de Formulación de Proyectos	Dr. Daniel Platero Gerente General	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Aprobó

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **OBJETO**

**Art. 1. -** El presente reglamento sirve como herramienta para brindar los lineamientos para los procesos internos de los distintos programas de educación, en el cual también se describen los procedimientos de una forma transparente, indicando al usuario los deberes y responsabilidades que adquiere al obtener el beneficio.

Por otra parte, tiene como función dar respuesta a consultas, resoluciones, determinar las normas administrativas y responsabilidades del Departamento de Programas Educativos, en adelante el departamento. Así como, los procedimientos legales y el marco de actuación para cada caso.

Es importante manifestar que el reglamento podrá ser actualizado con base a los requerimientos que se necesiten implementar en el marco de la realidad, actividades académicas de los beneficiados, las gestiones administrativas del Departamento de Programas Educativos y de la Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva.

### **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

**Art. 2. -** Para el presente reglamento se emplearán las siguientes siglas y abreviaturas:

**CUM:** Coeficiente de Unidades de Mérito

**DPED:** Departamento de Programas Educativos.

**FOPROLYD:** Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado.

**GBIP:** Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva.

**IES:** Institución de Educación Superior.

**INABVE:** Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales de Veteranos Militares y Excombatientes.

**LA LEY:** Ley Especial para regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el conflicto armado interno de El Salvador del Primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992.

**LPA:** Ley de Procedimientos Administrativos.

**MINED:** Ministerio de Educación

## DEFINICIONES

**Art. 3. -** Para brindar mayor claridad en el presente reglamento se entenderá como concepto de los siguientes términos:

**Aspirante:** Veterano de la Fuerza Armada, Excombatiente del FMLN y beneficiarios directos del registro de FOPROLYD, hijos e hijas que aplican a cualquiera de los programas que se desarrollan en el Departamento de Programas Educativos.

**Audiencia:** Es la representación de dos partes, el tribunal compuesto por la Jefatura del Departamento de Programas Educativos y el becario (solicitante), cuando el beneficiario solicite evaluación de su caso para brindar una resolución por los medios establecidos.

**Becario:** Candidato que ha cumplido con los requisitos de aplicación del Programa de Beca INABVE y le ha sido adjudicado el beneficio.

**Becas:** Subsidio otorgado por el INABVE para estudios de Educación Superior.

**Carta de Egreso:** Documento que se otorga al egresado que concluyó con los créditos del plan de estudios, pero no ha finalizado servicio social y/o modalidad de evaluación de grado.

**Comité Evaluador:** Encargado de realizar la validación final del personal beneficiario considerado apto para recibir los beneficios y prestaciones sociales establecidas en la Ley Especial y del Reglamento Interno del Departamento de Programas Educativos del INABVE.

**Control de calidad:** Proceso interno implementado posterior a la recepción de documentos en convocatorias para la revisión de la calidad, validez y autenticidad de los documentos recibidos.

**Convocatoria:** Actividad del DPED en la que se invita a todos los beneficiarios que establece la Ley Especial a aplicar a todos los Programas de Educación y Programa de Beca INABVE, que desarrolle el Departamento de Programas Educativos.

**Educación Superior:** Comprenderá carreras universitarias, profesorados, tecnólogos y técnicos superiores, maestrías y doctorados.

**Egresado:** Persona que ha finalizado el plan de estudios correspondiente a cualquiera de las diferentes carreras pero que aún no han recibido su título.

**Estudiante:** Persona que cursa estudios en un centro de enseñanza.

**Graduado:** Título oficial que reciben los que han finalizado con éxito los estudios.

**Institución Técnica de Apoyo:** Se refiere a todas aquellas instituciones tales como universidades públicas, asociaciones, fundaciones, cooperativas, empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, bancos, entre otros; con experiencia en las áreas de ejecución de los proyectos y con suficiente cobertura geográfica dentro del país, que actuarán en colaboración con el INABVE.

**Junta Directiva:** Se refiere a la Junta Directiva del Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales para Veteranos y Excombatientes.

**Postgrado:** Todo grado o título obtenido después de realizar los estudios de pregrado.

**Pregado:** Es la educación superior que contempla la última fase del proceso de aprendizaje académico, posterior al nivel de bachillerato.

**Programas de Educación:** Hace referencia al apoyo que se les brinda a los beneficiarios para su desarrollo profesional a través de las diferentes ofertas académicas como: programas o proyectos de educación técnica, diplomados, cursos vocacionales, voluntariados, pasantías entre otros; los cuales se llevan a cabo por medio de convenios o cartas de entendimiento con las modalidades de financiamiento y no financiamiento.

**Programa de Beca INABVE:** Beneficio que tiene como finalidad brindar un aporte económico para cubrir gastos académicos a todos los aspirantes que calificaron para obtener el beneficio y se encuentran cursando en una IES.

**Reprobado:** Persona que no alcanzó el nivel necesario durante un periodo de tiempo establecido para aprobar una materia.

**Sector:** División nominal en virtud de su participación en el Conflicto Armado Interno. Existe el sector de veteranos de la Fuerza Armada y el sector de excombatientes del FMLN.

## **BASE LEGAL**

**Art. 4. -** De acuerdo con el Decreto N°210 de la Ley Especial para regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que participaron en el Conflicto Armado interno de El Salvador del primero de enero de 1980, al dieciséis de enero de 1992; publicado en el Diario oficial N°15 manifiesta en su Art. 1 que “la presente Ley tiene por objeto establecer un régimen jurídico que permita cumplir lo suscrito en los Acuerdos de Paz, en lo referente a los beneficios económicos y prestaciones sociales que como sujetos tendrán los Veteranos Militares de la Fuerza Armada incluidos los miembros del Servicio Territorial y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional, además garantizará la ejecución de programas de gobierno que respondan al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas a que se refiere esta Ley”. Así mismo manifiesta en su Art. 4, que una de las prestaciones sociales es el Acceso a la educación.

Además, en el Decreto No. 631 de fecha 22 de diciembre de 2022, publicado en el Diario Oficial No. 243, Tomo 437 de fecha 23 de diciembre de 2022, se reformó la Ley Especial

para Regular los Beneficios y Prestaciones Sociales de los Veteranos Militares de la Fuerza Armada y Excombatientes del Frente Farabundo Martí para la Liberación Nacional que Participaron en el Conflicto Armado Interno de El Salvador del primero de enero de 1980 al dieciséis de enero de 1992, se incorporaron las disposiciones relacionadas a los beneficios otorgados a las Personas con Discapacidad a consecuencia del Conflicto Armado. Estipulando en el Art. 7 de la referida ley que tendrán derecho de manera privilegiada, de acceder a los programas de educación formal que el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología ofrezca, así como a programas supletorios de educación que el INABVE elabore y ejecute.

## **OBJETIVOS GENERALES**

**Art. 5. -** Los objetivos generales para el presente reglamento son:

- a. Establecer normas internas para la adjudicación, gestión y procedimientos de la administración de todos los programas de educación que desarrolla el INABVE.
- b. Dar cumplimiento oportuno al beneficio de educación que establece la Ley Especial.

## **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

**Art. 6. -** Los objetivos específicos para el presente reglamento son:

- a. Brindar los lineamientos y procedimientos para la ejecución del Programa de Beca INABVE para educación superior.
- b. Plantear los requisitos y lineamientos académicos para aplicar a cualquiera de los programas de educación del DPED.
- c. Ser un mecanismo de monitoreo y seguimiento de los beneficiarios para la aplicación y desarrollo de los diferentes programas de educación.
- d. Normar las causales de suspensión o anulación de los programas de educación.
- e. Establecer el rol del DPED en la ejecución de los diferentes Programas de Educación.
- f. Organizar las competencias de las instancias responsables para validar, adjudicar y gestionar la participación en los programas de educación.

## **CAMPO DE APLICACIÓN**

**Art. 7. -** El reglamento cubre a los aspirantes y beneficiarios de los programas desarrollados por el INABVE a través del DPED de acuerdo con el art. 7 de la Ley Especial

## **CAPÍTULO II: LINEAMIENTOS PARA APLICAR A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y PROGRAMA DE BECA INABVE**

### **REQUISITO DE APLICACIÓN A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DEL INABVE:**

**Art. 8. -** Para que un aspirante aplique a los diferentes programas de educación deberá encontrarse inscrito en el Registro de Veteranos o Excombatientes del INABVE, personas con discapacidad a causa del Conflicto Armado y beneficiarios directos que se encuentren inscritos en el registro del FOPROLYD, así como los hijos/as de dichos beneficiarios.

### **REQUISITOS DE APLICACIÓN PARA EL PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 9. -** Para que un aspirante aplique al Programa de Beca INABVE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con el requisito establecido en el Art. 8 del presente reglamento.
- b. Estar inscrito en una Institución de Educación Superior (IES), avalada por el MINED o en una universidad extranjera.
- c. Haber inscrito tres materias como mínimo, en caso contrario presentar pónsum para validar el avance en la carrera y/o carta académica que explique los motivos de haber inscrito menos de tres materias.
- d. Completar el formulario de solicitud de ingreso.
- e. Presentar la documentación de aplicación completa.

### **CAUSAS POR LAS QUE NO PODRÁ APLICAR AL PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 10. -** Los aspirantes no podrán aplicar en los siguientes casos:

- a. Cuando se le haya retirado la beca anteriormente por incumplimiento del presente reglamento.
- b. Cuando se encuentre recibiendo otra beca de estudio de Educación Superior proveniente de fondos públicos.
- c. Que no estén debidamente inscritos en una Institución de Educación Superior (IES), avalada por el MINED.
- d. Que no cumplan con los requisitos de aplicación definidos en los Art. 8. - Art. 9. - del presente reglamento, según sea el caso.
- e. Cuando no presenten la documentación de aplicación completa.

- f. En los casos que el aspirante no esté legalmente reconocido como hijo del veterano, excombatiente o persona con discapacidad a causa del Conflicto Armado.

## **CAUSAS POR LAS QUE NO PODRÁ APLICAR A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN**

**Art. 11.** - Los aspirantes no podrán aplicar en los siguientes casos:

- a. Que no cumplan con los requisitos de aplicación definidos en los Art. 8. - Art. 9. - del presente reglamento, según sea el caso.
- b. Cuando no presenten la documentación completa
- c. En los casos que el aspirante no esté legalmente reconocido como hijo del veterano, excombatiente o persona con discapacidad a causa del Conflicto Armado.

## **RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**Art. 12.** - Los programas de educación y Programas de Beca INABVE tienen como finalidad brindar las siguientes atenciones a los usuarios:

- a. Realizar la convocatoria para recepción de documentos de nuevo ingreso y de pago del Programa de Beca INABVE.
- b. Realizar convocatorias de aplicación a los diferentes programas de educación.
- c. Ingresar los datos de los aspirantes para la creación del perfil del becario.
- d. Brindar atención a los aspirantes y becarios vía correo electrónico, telefónico o presencial, en cumplimiento del Art. 11 de la LPA.
- e. Revisar los documentos recibidos por los aspirantes y becarios para el cumplimiento de los requisitos en el marco del presente reglamento.
- f. Elaborar las boletas de pago (para el caso de becarios) y actualizar la información académica de los beneficiarios.
- g. Sistematizar las solicitudes de beca con base al control de calidad de cada tipo de convocatoria.
- h. Remitir al Comité Evaluador el listado de aspirantes nuevos para su revisión y validación.
- i. Notificar sobre la beca a los aspirantes seleccionados y no seleccionados por medio de un correo electrónico.
- j. Coordinar con la Dirección de Comunicaciones la difusión de información de proyectos o acciones de los Programas.



- k. Coordinar con el Departamento de Beneficios Económicos el pago del beneficio a los becarios que cumplen los requisitos.
- l. Realizar el seguimiento y monitoreo de los planes de estudio de los becarios.
- m. Dar respuesta a las solicitudes de atención de parte de los becarios.
- n. Solicitar información académica a los becarios cuando se estime necesario para confrontar procedimientos de pago, actualización de información y en el caso que requiera la revisión de documentación, verificación o complementar información para el expediente del becario.
- o. Compilar en un expediente personal la documentación académica y administrativa de cada uno de los beneficiarios de los programas educativos para el seguimiento y monitoreo.
- p. Establecer un periodo de 20 días para que el beneficiario subsane la documentación (Art. 89, Inc. 3ro LPA).
- q. Informar a la Junta Directiva los resultados finales de cada convocatoria.

**Nota:** El financiamiento del Programa de Beca INABVE estará sujeto a la disponibilidad del Presupuesto General de la nación del año en curso.

## **DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**Art. 13.** - Se consideran deberes y responsabilidades de los beneficiarios de los programas de educación y programa de beca INABVE:

- a. Asistir de forma continua a sus clases, prácticas, laboratorios y evaluaciones en su centro de estudio superior.
- b. Notificar por escrito la renuncia a los programas de educación.
- c. Apegarse al desarrollo del plan de estudios establecido en el PÉNSUM.
- d. Presentar los documentos completos en las convocatorias.
- e. Cumplir con los deberes y responsabilidades del presente documento normativo.
- f. Cumplir con el reglamento vigente en el centro de estudios.
- g. Informar por escrito o correo electrónico el cambio de residencia, domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto.
- h. Presentar documentos académicos en original y copia con firma y sello de la universidad.
- i. Comunicar inmediatamente por escrito sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos por medio de una carta formal al DPED.

- j. Informar en el caso de no cumplir la carga académica establecida.
- k. Informar inmediatamente en el caso que la institución académica u otra institución le otorgue una beca del Estado.
- l. Priorizar la entrega de los documentos académicos y administrativos al INABVE.
- m. Realizar los procedimientos administrativos establecidos en el presente reglamento para solicitar el cambio de carrera, cambio de universidad o ambos.
- n. Notificar retiro de materias en un ciclo de estudio por medio de la constancia académica de retiro de las asignaturas.
- o. Presentar DUI en original para realizar cualquiera de los trámites del presente reglamento y en caso de ser menor de edad, deberá ser acompañado por uno de sus padres o su representante legal.
- p. El beneficiario legalmente identificado que presente dificultades para asistir a la firma de planillas (trabajo, ausencia en el país, enfermedad, etc.), deberá presentar una carta en la que justifique su ausencia y podrá nombrar un representante legal mediante un Poder general con cláusula especial para poder tramitar el beneficio que le otorga la Ley.
- q. Haber concluido el programa educativo que se encuentre cursando para poder aplicar a otro.

## **COBERTURA**

**Art. 14.** - El aspirante puede aplicar a la beca en cualquiera de los niveles o años en que se encuentre dentro de su plan de estudio siempre y cuando el solicitante cumpla con los requisitos exigidos por la Ley Especial y el presente reglamento.

## **VIGENCIA**

**Art. 15.** - El aspirante obtendrá la beca de acuerdo con el plan de estudio inscrito en la IES y años de duración de la beca:

- a. **Nivel de técnico:** Cuatro semestres y un ciclo de proceso de graduación.
- b. **Nivel de profesorado:** Seis semestres y un ciclo de proceso de graduación.
- c. **Nivel de pregrado:** Diez semestres y un año de proceso de graduación.
- d. **Estudios de doctorado en medicina:** 8 años, distribuidos de la siguiente manera:
  - 6 años (12 ciclos académicos).
  - 1 año de internado rotatorio.
  - 1 año de servicio social.

e. **Nivel de postgrado:** Cuatro semestres y un año de proceso de graduación.

**Art. 16.** - La vigencia de los programas de educación dependerá de cada oferta formativa.

## **REGULACIÓN DE LA VIGENCIA**

**Art. 17.** - De acuerdo con los años de cobertura del Programa de Beca INABVE, el beneficiario podrá ampliar la beca hasta un ciclo al finalizar el tiempo de su plan de estudios.

**Art. 18.** - La cobertura de la beca se deberá considerar en los siguientes casos:

- a. **Cambio de carrera:** La vigencia del financiamiento de la beca en la nueva carrera inscrita en la misma universidad aplica dando continuidad y cobertura del tiempo financiado de acuerdo con el plan de estudios registrado al ingresar en el programa.
- b. **Cambio de universidad:** Cuando realice un cambio de universidad dando continuidad a la misma carrera con la que ingresó al programa.
- c. **Cambio de carrera y universidad:** Cuando realice un cambio de carrera y universidad con la que ingresó al programa.

**Art. 19.** - El lineamiento para solicitar cualquiera de los casos contemplados en el art. 18 del presente reglamento será el siguiente:

El Programa de Beca INABVE realizará la recepción de estas solicitudes en el tiempo establecido antes de la convocatoria de pago de ciclo I y II, posterior a estas fechas no se recibirán solicitudes y deberá esperar hasta las próximas fechas de recepción. Después de haber recibido la documentación se procederá a evaluar su expediente para agendar una audiencia con el becario y conocer los motivos del cambio.

**Art. 20.** - El becario deberá presentar la siguiente documentación, según sea el caso:

- a. La solicitud del cambio con fecha, firma y explicación del caso.
- b. Plan de estudio de la carrera que cursa actualmente.
- c. Plan de estudio de la carrera que solicita aplicar.
- d. Hoja de inscripción del último ciclo cursado firmada y sellada por la universidad.
- e. Notas del último ciclo cursado firmada y sellada por la universidad.
- f. Récord de notas donde se reflejen las equivalencias (cuando aplique).
- g. Constancias médicas (cuando aplique).

## CRITERIOS DE APROBACIÓN

**Art. 21.** - Los criterios de aprobación para cambio de carrera, cambio de universidad o ambos, del Programa de Beca INABVE son:

- a. Presentar documentación completa.
- b. Solicitar cambio de carrera, universidad o ambos, en su primer y segundo año de estudio (Posterior al segundo año no se podrá realizar el proceso)
- c. Se tomará en cuenta el avance que presente en su plan de estudio financiado por el INABVE, cuando el becario solicite un cambio de carrera, cambio de universidad o ambos.
- d. En caso de solicitar el cambio de carrera en el segundo año de estudio se considerarán un máximo de dos materias reprobadas en la carrera anterior y un mínimo de 12 materias aprobadas.
- e. Presentar solicitud de cambio de universidad (se considerarán las equivalencias que la nueva universidad inscrita le otorgue de acuerdo con su plan de estudios)
- f. Mostrar constancia del proceso administrativo del cambio de universidad (cuando aplique)
- g. En caso de que el becario no se presente a la primera audiencia, se le agendará una segunda audiencia, de no presentarse en ninguna de las dos fechas programadas, se anulará el proceso.

**Nota:** La audiencia se realizará posterior a la entrega de la documentación con el jefe / supervisor del Departamento de Programas Educativos, técnico encargado y el becario.

## SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS

**Art. 22.** - Al suspender sus estudios se procederá de la siguiente manera en los casos a continuación mencionados:

- a. El becario que suspenda sus estudios por un periodo de un ciclo académico podrá continuar con la beca sin derecho de pago del ciclo no inscrito, considerando la cobertura de la beca de acuerdo con el plan de estudios.
- b. En aquellos casos donde exista una causa de fuerza mayor que impida continuar con sus estudios, se realizará una audiencia para explicar el caso, evaluar y adicionar hasta un ciclo más.

- c. El becario inactivo que no presente documentos académicos para la actualización del Programa de Beca INABVE en un periodo de un año y un ciclo, se le retirará la beca por ausencia a las convocatorias.
- d. Cuando un becario muestre un problema de salud donde se le presente dificultad en su movilización, por causa de accidente o cualquier otra enfermedad crónica que le impida seguir con sus estudios universitarios; deberá exponer su caso en audiencia y presentar la constancia médica firmada y sellada (por el centro de salud que remite el historial médico) y cualquier otro documento solicitado por el DPED.
- e. En aquellos casos en que el beneficiario abandone el programa de educación inscrito no podrá obtener diploma de participación o aprobación del curso.

## **RETIRO DE MATERIAS DEL CICLO**

**Art. 23.** - El beneficiario que decida retirar materias podrá continuar con la beca siempre y cuando cumpla con el requisito mínimo de tres materias inscritas.

**Art. 24.** - El beneficiario que retire el ciclo inscrito y presente constancia de dicho trámite en la universidad donde estudia, podrá continuar con la beca sin derecho de pago del ciclo retirado.

## **CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 25.** - El becario podrá requerir la continuidad de la beca para estudiar una carrera superior al nivel que ha finalizado, si es graduado de técnico aplica a carreras de nivel de pregrado y si es graduado de pregrado podrá aplicar a un postgrado.

El Departamento de Programas Educativos realizará la recepción de estas solicitudes en el tiempo establecido antes de la convocatoria de pago de ciclo I y II, posterior a estas fechas no se recibirán solicitudes y deberá esperar hasta las próximas fechas de recepción. Después de haber recibido la documentación se procede a evaluar su expediente para verificar que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 26 y Art. 27 del presente reglamento y se le notificará por medio de correo electrónico la resolución de su solicitud.

**Art. 26.** - **El becario deberá presentar la siguiente documentación:**

- a. Carta de solicitud de la continuidad de beca firmada por el becario.
- b. Inscripción de materias de la nueva carrera solicitada firmada y sellada por la universidad.
- c. Plan de estudios de la nueva carrera.

- d. Récord de notas de la carrera anterior firmado y sellado por la universidad.
- e. Título y autentica de la carrera finalizada.

**Art. 27. - Los becarios que apliquen a la continuidad de la beca deberán cumplir con los siguientes requisitos:**

- a. Que en el resultado académico de la carrera posea notas finales y CUM de 7.0
- b. Haber aprobado todas las materias del pènsum de la carrera en primera matrícula.
- c. El becario podrá solicitar la continuidad de beca hasta un año posterior de haber finalizado la carrera.

**DEL FINANCIAMIENTO**

**Art. 28. -** El financiamiento de la beca servirá para apoyar al beneficiario en los siguientes rubros:

- a. Mensualidades de estudio hasta proceso de tesis o especialización.
- b. Compra de material didáctico.
- c. Cubre los ciclos de estudio en el que realiza el servicio social. Este pago aplica únicamente para las carreras del área de salud: (enfermería, medicina, odontología, laboratorio clínico, radiología e imágenes y otras carreras afines).
- d. Cubre los ciclos de estudio prácticas hospitalarias (enfermería, laboratorio clínico, medicina y otras carreras afines).

**Art. 29. -** El monto de la beca se entregará directamente al beneficiario por medio de 10 cuotas de igual valor por año, las cuales serán repartidas en dos desembolsos correspondientes, cinco en el primer semestre y otros cinco desembolsos en el segundo semestre, de acuerdo con la documentación académica y comprobantes de pago del ciclo correspondiente presentados en la convocatoria de firma de planilla.

**BECARIOS MENORES DE EDAD**

**Art. 30. -** En el caso de los becarios menores de edad se podrá hacer efectivo el cobro de la beca según lo establecido en el Código de Familia, en el Art. 207, inciso 3 y Art 284, por medio de la asignación de un tutor que lo represente hasta que el becario cumpla la mayoría de edad.

## **ARANCELES NO INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 31.** - El Programa de Beca INABVE no brinda financiamiento de todos los gastos administrativos de la carrera universitaria o técnica, por lo que el becario deberá responsabilizarse del pago de los siguientes aranceles:

- a. Pago de matrícula
- b. El pago de gastos de graduación
- c. El pago de horas sociales
- d. El pago a los asesores y tutores del proceso de graduación
- e. Pagos en periodos extraordinarios de estudio: (Inter ciclo, retiro de materias, cartas académicas, notas certificadas).
- f. Pagos extras de laboratorios y prácticas.

**EXCEPCIÓN:** Referente al literal d, de los aranceles no incluidos, se aceptarán pagos a directores o asesores de proceso de grado, únicamente cuando están inscritos en el Registro de Contribuyentes y que entreguen facturas de consumidor final a nombre del becario para que las presente en el INABVE, con el detalle de meses asesorados, monto unitario, periodo y etapa del trabajo de graduación. Además, deberá presentar una constancia del proceso de grado que ha realizado durante el periodo del ciclo activo, firmado y con sello de la universidad.

**Art. 32.** - La beca finaliza con el pago del último ciclo correspondiente a las diferentes modalidades para optar al grado académico:

- a. Trabajo de graduación modalidad tesis.
- b. Módulos de grado.
- c. Seminario de graduación.
- d. Cursos de especialización.
- e. Examen de aprobación.
- f. Prácticas hospitalarias (enfermería, laboratorio clínico, medicina y otras carreras del ámbito de la salud).

**Art. 33.** - Si el becario está en su última etapa de estudio, en el trabajo de grado, deberá presentar:

- a. Carta de egresado: debe manifestar que el beneficiario egresado está activo en la universidad y ha inscrito su modalidad de trabajo de grado.
- b. Carta de estudiante activo o inscripción de modalidad de trabajo de graduación firmado y sellado por la universidad.

- c. Comprobantes de pago del último ciclo: tesis, módulos de grado, seminario de graduación, cursos especializados y/o examen de aprobación de la carrera, prácticas hospitalarias (Enfermería, laboratorio clínico, medicina y otras carreras del ámbito de la salud).
- d. Récord o certificación de notas: de acuerdo con la modalidad de evaluación para optar a grado académico o carta de aprobación de la universidad de haber finalizado su proceso.
- e. Aprobación de las prácticas hospitalarias (cuando aplique)
- f. Título de grado o postgrado y auténtica emitida por el MINED.

**Art. 34.** - Durante la calidad de egresado, la beca únicamente será otorgada por un período de un año. El becario deberá finalizar su modalidad de graduación en el tiempo máximo de dos ciclos para recibir el beneficio de la beca.

**Teniendo como casos de consideración:**

- a. Cuando un becario presente un problema de carácter académico deberá exponer su caso por medio de una constancia firmada por la universidad. Se le convocará a una audiencia ante el jefe/ supervisor del Departamento de Programas Educativos y se le notificará la resolución por escrito.
- b. Cuando un becario muestre un problema de salud donde se le presente dificultad en su movilización, por causa de accidente o cualquier otra enfermedad crónica que le impida seguir con sus estudios universitarios; deberá exponer su caso en audiencia y presentar la constancia médica firmada y sellada (por el centro de salud que remite el historial médico), así mismo cuando requiera otros documentos solicitados por el DPED.

**LINEAMIENTOS PARA CONVOCATORIAS DE ASPIRANTES DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.**

**Art. 35.** - Se considerarán aplicaciones de estudios en el extranjero cuando los aspirantes presenten los documentos académicos autenticados por la universidad. Las aplicaciones y resultados de la convocatoria a nuevos beneficiarios del Programa de Beca INABVE serán revisados por un control de calidad para verificar la autenticidad de los documentos y el cumplimiento de todos los requisitos solicitados.



## **DOCUMENTOS PARA APLICAR AL PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 36.** - Los documentos requeridos para la aplicación a la beca serán los siguientes:

- a. Solicitud firmada de aplicación a la beca.
- b. Formulario de estudio socioeconómico.
- c. Carta de exposición de solicitud de beca.
- d. Hoja de vida del aspirante.
- e. Partida de nacimiento original no mayor a 3 meses de expedición.
- f. Fotocopias de DUI del solicitante.
- g. NIT en caso de ser menor de edad.
- h. Fotocopia de DUI del Veterano, Excombatiente o de la persona con discapacidad a causa del Conflicto Armado, cuando el solicitante sea hijo/a de este.
- i. Original y copia del último título obtenido.
- j. Original y copia de resultado de la PAES o de la prueba AVANZO, excepto los graduados antes de 1997.
- k. En caso de estar estudiando en la universidad deberá presentar récord de notas original de las materias cursadas.
- l. En caso de ser primer ciclo de estudio en la universidad, presentar copia de notas del último año de bachillerato.
- m. Constancia de inscripción de materias del ciclo correspondiente firmado y sellado por la universidad.
- n. En caso de comenzar sus estudios hasta el segundo ciclo deberá presentar el comprobante de pago de matrícula.
- o. Entregar pênsum vigente.

Los documentos solicitados se entregarán en las oficinas que el INABVE habilite para tal fin cuando se realice la convocatoria. No se aprobarán solicitudes que no estén completamente llenas y con la documentación adjunta requerida, así como aquellas que se presenten de forma extemporánea de acuerdo con el periodo de la convocatoria.

**Art. 37.** - Las personas que hayan finalizado sus estudios de pregrado y se inscriban a un postgrado (máster, maestría, doctorado) podrán aplicar al Programa de Beca INABVE, cuando:

- a. Presenten CUM de 7.0 de su pregrado para optar a la beca de postgrado.

- b. Original de Declaración Jurada en la que se establezca que toda la información proporcionada es verdadera, haciendo énfasis en los requisitos enunciados anteriormente.

## **DOCUMENTOS PARA APLICAR A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN**

**Art. 38.** - Los documentos para aplicar a los Programas de Educación son:

- a. Solicitud de aplicación
- b. Fotocopia de DUI del aspirante
- c. NIT en caso de ser menor de edad
- d. Partida de nacimiento
- e. Fotocopia de DUI del veterano, excombatiente o persona con discapacidad a causa del Conflicto Armado
- f. Declaración jurada

Nota: Podrá presentar cualquier otro documento que se solicite de acuerdo con los requerimientos de cada programa de educación.

## **LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE NUEVOS BECARIOS**

**Art. 39.** - Para la selección de los aspirantes al Programa de Beca INABVE se debe considerar los siguientes criterios:

- a. La selección de los aspirantes será conforme a la disponibilidad financiera aprobada por la Junta Directiva.
- b. La selección de los aspirantes será conforme a las solicitudes recibidas en el periodo de convocatoria y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento normativo.
- c. El Comité Evaluador se encargará de validar la obtención del beneficio.
- d. La jefatura del Departamento de Programas Educativos presentará a la Junta Directiva el número de aplicaciones y los resultados de la validación de los aspirantes que cumplieron con los requisitos, para que puedan ser aprobadas el número de becas de nuevo ingreso.
- e. Si los solicitantes que cumplen con los requisitos exceden al número de cupos disponibles se podrá realizar una selección basada en los siguientes criterios:
  - **Cantidad de hijos por beneficiario:** Serán prioridad los beneficiarios que no cuenten con ningún registro de becario activo y se incorporarán gradualmente los que ya cuenten con dos registros en el sistema.

- **Equidad de género:** Se procurará garantizar cupos proporcionalmente según solicitudes recibidas.
  - **Distribución geográfica:** se establecerán los porcentajes de demanda por departamento, dicho porcentaje se trasladará a la disponibilidad de beca por sectores y género y se determinará el número de cupos por Departamento.
  - **Perfil académico:** El solicitante presentará avance en su plan de estudio o notas que le permitan validar su rendimiento académico.
- f. Valoraciones con base al perfil del estudio socioeconómico que permitan revisar a los solicitantes.

**Art. 40.** - La adjudicación de las becas la realizará el DPED, a través de nota formal enviada al correo electrónico del candidato favorecido. La asignación se realizará conforme a la aprobación de Junta Directiva.

**Art. 41.** - Documentos que debe firmar el aspirante para la adjudicación de la beca:

- a. **Declaración Jurada:** cada becario debe firmar la Declaración Jurada, documento que establece que la información proporcionada por el becario es verídica.
- b. **Carta de Compromiso:** Es el documento en el cual el becario se compromete a cumplir con las responsabilidades que tiene por ser beneficiado con el Programa de Beca INABVE.

**Art. 42.** - Para las convocatorias de pago el becario deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Mantener el CUM promedio que exija la IES.
- b. Estar solvente y presentar los comprobantes de pago de cada mensualidad del ciclo correspondiente firmado y sellado por la universidad.
- c. El becario deberá presentar un comprobante de inscripción con un mínimo de tres materias por cada ciclo de estudio, en caso contrario presentar pénsum para validar el avance en la carrera y/o carta académica que explique los motivos de haber inscrito menos de tres materias.
- d. Si el CUM es menor a 6.0 y no les permite la inscripción de tres materias deberá presentar una carta firmada y sellada de la universidad explicando su proceso académico.

- e. Presentar cartas formales y documentos de respaldo, que el DPED requiera para validar información o procesos administrativos universitarios, por ejemplo: retiro de materias, retiro de ciclo educativo y cambio de carrera.

El becario que presente una carta de renuncia al Programa de Beca INABVE se le anejará a su expediente y se le cerrará la aplicación. Este beneficiario podrá aplicar en cualquier convocatoria siempre y cuando no tenga ninguna infracción en su récord en el Programa de Beca INABVE.

**Art. 43. - Becarios con Cum Honorífico exentos de Trabajo de graduación:**

Para los becarios que por su récord académico y notas sobresalientes obtengan un Cum Honorífico por parte de la universidad donde estudian y están exonerados del trabajo de graduación, se le pagará el equivalente a un ciclo \$500.00 como reconocimiento al esfuerzo académico.

**Art. 44. - El becario para aplicar a este beneficio presentará para su firma de planilla:**

- a. Historial de notas de su carrera (firmado y sellado).
- b. Carta de la universidad donde acredite la exención de trabajo de graduación y pagos (cuando aplique).
- c. Carta donde se le acredite la ejecución de sus horas sociales (proyecto, tiempo, tipo de actividad).
- d. Carta donde se le acredite la finalización de sus horas sociales. En el caso que ya haya finalizado el proceso de horas sociales al momento de la entrega de documentos en el INABVE, expondrá en una nota proyecto realizado, tiempo, tipo de actividad y su calidad de Cum Honorífico.

**LINEAMIENTOS PARA EFECTUAR EL PAGO A BECARIOS**

**Art. 45. -** El mecanismo de pago para la ejecución de la beca se realizará a través de pago en ventanilla en la institución financiera con la que se tenga el convenio. Los lineamientos de pago serán los siguientes:

- a. El DPED será el responsable de preparar la información requerida para la emisión de boletas de pago.
- b. La jefatura del departamento presentará los resultados de la convocatoria.
- c. El DPED solicitará al Departamento de Beneficios Económicos (DBEC) la elaboración de planilla.

- d. La Junta Directiva dará el visto bueno a la solicitud del número de becas a pagar y brindará un acuerdo para autorizar a la Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva, el procesamiento de la planilla para el pago de las becas e instruye a Gerencia Financiera, realizar el pago de la planilla de becarios.
- e. El Departamento de Beneficios Económicos (DBEC) remitirá las planillas validadas por el Comité Evaluador con sello y firma a la Gerencia Financiera para tramitar el pago con el banco.

## **LINEAMIENTOS PARA CONVOCATORIA DE PAGO**

**Art. 46.** - La cantidad y monto de la beca será aprobada por la Junta Directiva en coordinación con la Gerencia de Beneficios e Inserción Social y Productiva del INABVE, conforme a la disponibilidad presupuestaria del DPED. La planilla de pago será emitida con los beneficiarios del Programa de Beca INABVE que cumplen con los requisitos para recibir el beneficio, deberá ser aprobada con un Acuerdo de Junta Directiva, en el cual se detalle el número de becarios que serán beneficiados, el monto y el ciclo correspondiente.

**Art. 47.** - Los documentos que el beneficiario deberá presentar para convocatoria de pago serán los siguientes:

- a. Original y/o copia de hoja de inscripción de materias del ciclo a cursar autenticados por la universidad.
- b. Original y/o copia de los comprobantes de pago mensual, solvencia o estado de cuenta firmado y sellado por la universidad.
- c. Original y/o copia de notas del último ciclo finalizado firmado y sellado por la universidad.
- d. Recibos de pago del último ciclo finalizado (en caso de haber dejado pendientes).

**Nota:** En caso de que el becario no pueda dejar los documentos autenticados por la universidad el DPED podrá confrontar copias con sus originales.

## **LINEAMIENTOS DE SUSPENSIÓN DE CUOTA A BECARIO**

**Art. 48.** - Las suspensiones de cuota se aplicarán cuando los becarios presentan algún tipo de inconsistencia en sus documentos académicos en los siguientes casos:

- a. Cuando el beneficiario no se presente en los periodos oficiales de convocatoria de recepción de documentos establecidos por el INABVE.
- b. Cuando el beneficiario se retire del ciclo y no realice evaluaciones y/o no tiene notas finales aprobadas (Deberá notificar al DPED la suspensión de estudios).

- c. En los casos donde el beneficiario no presente documentos académicos oficiales (con sellos y firma de la institución) que validen la legalidad de los documentos.
- d. Cuando se reciba en el INABVE una certificación de acta de defunción del beneficiario.
- e. Cuando el becario haya realizado cambio de carrera, universidad o ambos, y no haya realizado el proceso establecido en el Art.19 del presente reglamento.

**NOTA:**

- No se aplicarán pagos retroactivos de la beca por falta de entrega de documentos en las convocatorias.
- La retención de la cuota podrá realizarse hasta un máximo de dos desembolsos seguidos en el caso que el beneficiario no haya solventado alguna falta.

### **CAPÍTULO III: CAUSALES DE FINALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y PROGRAMA DE BECA INABVE**

**Art. 49.** - La finalización de la prestación en coordinación con lo autorizado por Junta Directiva podrá originarse bajo las siguientes causales:

- a. Realizar cambio de carrera posterior al segundo año de su plan de estudio.
- b. Casos en los que el becario haya sido expulsado del centro de estudios.
- c. Presentar alteración y falsificación de información en cualquiera de los documentos solicitados en las convocatorias.
- d. Reprobar cuatro materias en el mismo ciclo o en ciclos distintos del plan de estudios.
- e. Cuando el becario retira las materias o abandone sus estudios y cobre el semestre durante dicho ciclo, independientemente de los meses cursados.
- f. No presentar documentos académicos para la actualización del Programa de Beca INABVE en un periodo de más de un año y un ciclo.
- g. Irrespetar verbal, física o por cualquier otro medio oficial del INABVE a miembros de Junta Directiva, empleados públicos, autoridades o funcionarios del instituto. Se deberá presentar un informe a Junta Directiva que detalle lo sucedido, de ser necesario presentar atestados para brindar una resolución final.

**NOTA:** Se entregará una Acta de Notificación por escrito del retiro del beneficio en la cual se detallará la causa de finalización del Programas de Educación o del Programa de Beca INABVE.

## **CAPITULO IV: DE LAS INSTITUCIONES TÉCNICAS DE APOYO (ITA)**

**Art. 50.** - El Departamento de Programas Educativos buscará los acercamientos con Instituciones Técnicas de Apoyo (ITA), tales como universidades, institutos especializados e institutos tecnológicos, entidades gubernamentales y no gubernamentales, entre otros, para llevar a cabo cursos vocacionales, proyectos de educación técnica y diplomados, los cuales irán enfocados a los beneficiarios que establece la Ley Especial.

### **De las cartas de entendimiento y convenios con las ITA**

**Art. 51.** - Los convenios o cartas de entendimiento de acuerdo con su naturaleza pueden ser:

- a. **Con financiamiento:** Los convenios con financiamiento serán todos aquellos en los que se requiera la asignación de fondos con base a un presupuesto y en la cual las partes interesadas estén de acuerdo.
- b. **Sin financiamiento:** Serán todas aquellas cartas de entendimiento en la que se presten los servicios o se brinde el beneficio sin costo alguno.

**Art. 52.** - La carta de entendimiento podrá incluir uno o varios de los siguientes componentes:

- a. **Objeto:** Establece las bases y líneas de trabajo conjuntas.
- b. **Beneficiarios:** Se refiere a los beneficiarios establecidos en la Ley Especial.
- c. **Obligaciones de las partes:** Determina las responsabilidades de cada institución
- d. **Enlaces y seguimiento:** Detalla a las personas encargadas para dar seguimiento a lo establecido en el instrumento.
- e. **Solución y controversia:** En el caso que se presente algún desacuerdo o discrepancia se definirán las posibles alternativas de solución.
- f. **Confidencialidad:** En este apartado se dispondrá el acuerdo de confidencialidad entre el INAVBE y la ITA involucrada.

- g. **Reconocimiento:** Cláusula en la que se establece que ambas partes recibirán iguales créditos o reconocimientos en el desarrollo de las actividades contempladas en la carta de entendimiento.
- h. **Modificaciones y adendas:** Especifica los parámetros de modificación o extinción posterior al acuerdo de las partes.
- i. **Plazo de vigencia:** Define el periodo en que entrará en vigor el acuerdo.
- j. **Causales de finalización:** Describe los motivos por los cuales se puede llevar a cabo la disolución de la carta de entendimiento.

El documento podrá incluir otras cláusulas no consideradas en este apartado y dependerá del objetivo de cada carta de entendimiento.

**Art. 53.** - El convenio podrá incluir entre sus cláusulas los siguientes componentes:

- a. **Objeto:** Establece las bases y líneas de trabajo conjuntas.
- b. **Alcance:** Especifica los beneficiarios a quienes se destinará el programa de educación.
- c. **Compromisos de las partes:** Establece las responsabilidades y compromisos de cada institución.
- d. **Monto de recursos transferidos:** Detalla el monto total asignado al plan de trabajo educativo.
- e. **Administración y desembolsos:** Describe la distribución de los fondos establecidos para el plan de trabajo educativo
- f. **Regulaciones:** Norma el marco de actuación de ambas partes con respecto al proyecto a ejecutar, además establece los mecanismos a emplear para el respectivo control y seguimiento.
- g. **Aplicación o ejecución del convenio:** Desarrolla las actividades donde se detallan los lineamientos, acciones, resultados de evaluación inicial y final.
- h. **Modificaciones y adendas:** Especifica los parámetros de modificación o extinción posterior al acuerdo de las partes.
- k. **Causales de finalización:** Describe los motivos por los cuales se puede llevar a cabo la disolución del convenio.
- i. **Publicidad y acceso a la información:** Cláusula en la que se especifica la responsabilidad de hacer públicos los documentos e información que se deriven del convenio, de conformidad a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública.



- j. Obligaciones de confidencialidad:** Estipula la obligación de ambas partes en garantizar la confidencialidad y la protección de los datos personales de los beneficiarios y la información no pública que se conozca de ambas instituciones.
- k. Solución de conflictos:** Cláusula que establece los mecanismos a seguir para la solución de conflictos que surgieren durante la ejecución del proyecto.
- l. Plazo de vigencia:** Define el periodo o plazo en que entrará en vigor el acuerdo.
- m. Anexo:** Apartado en el cual se toma en cuenta toda aquella documentación que forma parte integral del plan de trabajo educativo tales como: cartas de compromiso, normas académicas, reglamento y otros que sean de común acuerdo entre ambas partes.
- n. Notificaciones:** Determina los medios que se implementarán para mantener la relación entre ambas partes, detallando los mecanismos que faciliten la comunicación ágil y oportuna.

## **CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

### **CASOS NO CONTEMPLADOS**

**Art. 54.** - Cualquier caso que este fuera de lo contemplado dentro de este Reglamento será dirimido por Junta Directiva a través de la Comisión de Educación.

### **OBLIGATORIEDAD**

**Art. 55.** - Las disposiciones del presente reglamento son de obligatorio cumplimiento en la aplicación de los beneficios otorgados por el Departamento de Programa de Educación.

### **VIGENCIA**

**Art. 56.** - El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación por parte de Junta Directiva y está sujeto a posteriores revisiones y actualizaciones por parte del Departamento de Programa de Educación y la Dirección de Planificación.