




## 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-0001.6
	Reglamento Interno del Departamento de Programas Educativos	Versión:	06
		Fecha de emisión:	07/06/2024
			Página 1 de 19

# REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

			
Sello	Sello	Sello	Acuerdo:8.3 Acta: 212 06/06/2024
Jefe de Programas Educativos	Director de Planificación	Dr. Daniel Platero Gerente General	Junta Directiva
Elaboró	Revisó	Visto Bueno	Aprobó

## CONSIDERACIONES

- I. Que por Decreto Legislativo No. 210, de fecha 20 de diciembre del año 2018, publicado en el Diario Oficial N°15, Tomo N°422 del 23 de enero del año 2019, se emitió 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**, en adelante *Ley Especial*, que tiene por objeto establecer un régimen jurídico que permita darle cumplimiento a lo suscrito en los Acuerdos de Paz, en lo referente a los beneficios económicos y prestaciones sociales a los veteranos y excombatientes que activamente participaron en el Conflicto Armado Interno y a la población civil que se vio afectada, así como garantizar la ejecución de programas de gobierno que respondan al mejoramiento de las condiciones socioeconómicas de los mismos.
- II. Que por medio del precitado cuerpo legal crea el **Instituto Administrador de 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**, en adelante el **Instituto**, como una Institución de Derecho Público, con personería jurídica y autonomía en lo administrativo, financiero y presupuestario, el cual está regido por una Junta Directiva que es su máxima autoridad. En ese orden, en el Art. 14 se establecen las atribuciones de la Junta Directiva del Instituto, entre las que se mencionan las establecidas en la letra c) para aprobar los reglamentos y normativa interna que sean necesarios para el funcionamiento de dicha institución, así como para el otorgamiento de los beneficios y prestaciones que contempla la ley.
- III. Que el Art. 4 de la Ley Especial establece los beneficios y prestaciones sociales a los que tienen derecho las personas beneficiarias, entre los cuales se encuentra el 9 **“Acceso a la educación”**; asimismo, el Art. 7 del referido cuerpo normativo regula las diferentes opciones de formación académica que financiará el instituto.
- IV. Que mediante el Decreto Legislativo 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**, y se declaró la disolución de la entidad de derecho público denominada Fondo de Protección de Lisiados y Discapacitados a Consecuencia del Conflicto Armado FOPROLYD, ordenándose la transferencia por Ministerio de Ley de los valores y obligaciones remanentes, bienes inmuebles y muebles, tangibles e intangibles, que en la actualidad tiene en su administración, uso o propiedad el FOPROLYD. Asimismo, a través de la referida reforma se le da la facultad a la Junta Directiva del Instituto para administrar el registro de las personas beneficiarias del FOPROLYD, quienes ahora tendrán derecho para acceder a los beneficios y prestaciones que otorga la Ley Especial.

- V. Que, en virtud de lo expuesto, es necesario emitir una normativa que regule de manera armónica los programas educativos, contenidos dentro de la Ley Especial.

**POR TANTO,**

La Junta Directiva del INABVE en el uso de sus facultades legales, aprueba el siguiente:

## REGLAMENTO INTERNO DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### DEL OBJETO

**Art. 1. -** El presente reglamento tiene como objeto brindar el marco normativo dentro del cual se regularán los procesos internos de los distintos programas educativos contemplados dentro de la Ley Especial, de una forma imparcial y transparente, indicando al usuario los deberes y obligaciones que adquiere al obtener el referido beneficio.

##### DE LAS SIGLAS

**Art. 2. -** Para el desarrollo del presente reglamento se utilizarán las siguientes siglas:

- 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.
- LPA:** Ley de Procedimientos Administrativos.
- MINEDUCYT:** Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.

##### DE LAS DEFINICIONES

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

- Aspirante:** Veterano de la Fuerza Armada, Excombatiente del FMLN y sus hijos; así como, los beneficiarios directos y sus hijos, que se encuentren inscritos en el registro de ex FOPROLYD; y que presentan la respectiva documentación para aplicar a cualquiera de los programas educativos ofertados por el INABVE.
- Audiencia:** Es la representación de dos partes, la comisión compuesta por la Jefatura del Departamento de Programas Educativos y el aspirante, cuando este solicita evaluación de su caso para brindar una resolución por los medios establecidos.



- c. **Becario:** Candidato que ha cumplido con los requisitos de aplicación del Programa de Beca INABVE y le ha sido adjudicado el beneficio.
- d. **Becas:** Prestación económica otorgada por el INABVE para estudios de Educación Superior.
- e. **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.
- f. **Convocatoria:** Actividad del DPED en la que se invita a todos los beneficiarios que establece la Ley Especial a aplicar a los diferentes Programas Educativos impulsados por el INABVE.
- g. **Educación Superior:** Comprenderá carreras universitarias, profesorados, tecnólogos y técnicos, maestrías y doctorados.
- h. **Egresado:** Persona que ha finalizado el plan de estudios correspondiente a cualquiera de las diferentes carreras universitarias pero que aún no han recibido su título.
- i. **Estudiante:** Persona que cursa estudios en un centro de enseñanza debidamente reconocido y autorizado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- j. **Graduado:** Persona que ha concluido sus estudios y ha obtenido un título o una graduación académica de rango universitario.
- k. **Institución Técnica de Apoyo:** Se refiere a todas aquellas instituciones tales como universidades públicas y privadas, asociaciones, fundaciones, empresas, organismos gubernamentales y no gubernamentales, entre otros; con experiencia en las áreas de educación, tecnificación y formación profesional, las cuales cuentan con suficiente cobertura geográfica dentro del país, que actuarán en colaboración con el INABVE.
- l. **Junta Directiva:** Se refiere a la Junta Directiva del Instituto Administrador de los Beneficios y Prestaciones Sociales para Veteranos y Excombatientes.
- m. **Ley Especial:** 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.
- n. **Postgrado:** Todo grado o título obtenido después de realizar los estudios de pregrado.
- o. **Pregado:** Es la educación superior que contempla la última fase del proceso de aprendizaje académico, posterior al nivel de bachillerato.
- p. **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.
- q. **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 estudiando en una IES.
- r. **Programas Educativos:** Hace alusión al Programa de Beca INABVE y a los Programas de Educación.
- s. **Reprobado:** Condición del estudiante que no alcanzó una valoración final suficiente para aprobar una o varias materias.



## CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

### LINEAMIENTOS PARA APLICAR A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y PROGRAMA DE BECA INABVE

#### FINALIDAD DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA

**Art. 4. -** El financiamiento de la beca INABVE, es una prestación que tiene como único propósito apoyar a la persona beneficiaria en lo referente a su preparación académica y/o profesional a través de los Programas Educativos gestionados por el DPED.

**Art. 5. -** La prestación económica será financiada con fondos del Gobierno de El Salvador y desembolsada de conformidad a la disponibilidad financiera del instituto.

#### SUJETOS DE BENEFICIO

**Art. 6. -** Para que un aspirante pueda acceder a los diferentes Programas Educativos del instituto, deberá encontrarse inscrito en el registro de Veteranos o Excombatientes del INABVE, beneficiarios directos que se encuentren inscritos en el registro del ex FOPROLYD, así como los hijos/as de dichos beneficiarios.

La participación en el Programa de Educación será de una vez por curso, no obstante, al finalizarlo puede inscribirse a otro curso, dicha inscripción estará sujeta a la disponibilidad de los cupos.

La participación en el Programa de Beca INABVE es por una sola vez por grado académico obtenido, según la duración de la carrera en la que el aspirante se inscriba.

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

**Art. 7. -** Para que un aspirante aplique al Programa de Beca INABVE deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Cumplir con el requisito establecido en el Artículo 6 del presente reglamento.
- b. Estar inscrito en una IES y que esta se encuentre acreditada por el MINEDUCYT.
- c. Los aspirantes que se encuentren realizando sus estudios de conformidad a lo señalado en el literal anterior, podrán continuar estudiando hasta finalizar su preparación académica, siempre que validen la documentación emitida por la IES, lo cual deberá hacerse de forma previa a la aplicación del beneficio de Beca INABVE.
- d. Los aspirantes deberán presentar en el INABVE, el respectivo comprobante de inscripción de materias por ciclo de acuerdo con el pénsum. En caso contrario deberá de presentar pénsum para validar el avance en la carrera y/o carta académica que explique los motivos de haber inscrito menos de las materias requeridas, estos casos serán analizados por la Comisión de Educación.



- e. Completar el formulario de la aplicación del beneficio de la Beca INABVE, Declaración Jurada, Carta de Compromiso y Formulario Estudio Socioeconómico.
- f. El aspirante podrá nombrar un representante legal mediante un poder general con cláusula especial, para poder tramitar el beneficio que le otorga la Ley.

## DOCUMENTOS PARA APLICAR AL PROGRAMA DE BECA INABVE

**Art. 8. -** Los documentos requeridos para la aplicación al Programa de Beca INABVE serán los siguientes:

- a. Formulario de la aplicación a la Beca INABVE.
- b. Formulario de Estudio Socioeconómico.
- c. Declaración Jurada.
- d. Carta de Compromiso.
- e. Carta de exposición de motivos para la obtención del beneficio de Beca INABVE.
- f. Hoja de vida del aspirante.
- g. Certificación de partida de nacimiento original con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- h. Copia de DUI del solicitante.
- i. NIT en caso de ser menor de edad.
- j. Copia de DUI del Veterano, Excombatiente o de la persona con discapacidad a consecuencia del Conflicto Armado, cuando el solicitante sea hijo/a de este.
- k. Original y copia del último título obtenido.
- l. Original y copia de resultado de la PAES o de la prueba AVANZO, excepto los graduados antes de 1997.
- m. En caso de encontrarse realizando estudios universitarios deberá presentar constancia original que contenga el historial de notas de las materias cursadas.
- n. Si está cursando primer ciclo de estudios universitarios, deberá presentar copia de notas del último año de bachillerato.
- o. Constancia en original de inscripción de materias del ciclo correspondiente debidamente firmada y sellada por administración académica; en el caso de existir carta de entendimiento entre el INABVE y la IES, se podrá determinar el departamento autorizado para validar la documentación.
- p. Entregar pènsum vigente correspondiente a su plan de estudios.

**Art. 9. -** Los documentos solicitados se entregarán en las fechas y oficinas que el INABVE habilite para tal fin, al momento de realizarse las convocatorias de aspirantes. No se aprobará



solicitudes que no estén completas y con la documentación adjunta requerida, tampoco serán aprobadas, las solicitudes que se presenten de forma extemporánea de acuerdo con el periodo de la convocatoria.

## COBERTURA

**Art. 10.** - Los aspirantes podrán aplicar a la beca en cualquiera de los niveles o años en que se encuentre su plan de estudios siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por la Ley Especial y el presente reglamento.

## LINEAMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE NUEVOS BECARIOS

**Art. 11.** - 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 las solicitudes recibidas en el periodo de convocatoria y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento normativo.
- b. En el caso de los solicitantes que cumplen con los requisitos, si estos exceden al número de cupos disponibles se podrá realizar una selección basada en los siguientes criterios:
  - Cantidad de becarios inscritos por causante.
  - Equidad de género.
  - Distribución geográfica.
  - Perfil académico.
  - Estudio Socioeconómico.

**Art. 12.** - La adjudicación de la Beca INABVE será informada al aspirante a través del DPED, por medio de nota formal enviada al correo electrónico del candidato favorecido. La adjudicación se realizará conforme a la validación del Comité Evaluador y la aprobación de Junta Directiva.

**Art. 13.** - Para la adjudicación de la beca, el aspirante deberá firmar los siguientes documentos:

- a. **Declaración Jurada:** Cada aspirante adjudicado becario debe firmar la Declaración Jurada, a través de la cual se establece que la información proporcionada es verdadera.
- b. **Carta de Compromiso:** Es el documento en el cual el aspirante adjudicado becario se compromete a cumplir con las responsabilidades que adquiere al ser beneficiado con el Programa de Beca INABVE.

**Art. 14.** - El CEVA establecerá la validación final de las personas consideradas aptas para recibir el beneficio del programa de Beca INABVE, conforme a sus respectivas competencias establecidas en la ley especial.





**Art. 15.** - La jefatura del Departamento de Programas Educativos presentará a la Junta Directiva el número de aplicaciones y los resultados de la validación del CEVA de los aspirantes que cumplieron con los requisitos, para que dicha autoridad sea la que apruebe el número de becas a aspirantes de nuevo ingreso.

### **CAUSALES DE NO APLICACIÓN A LOS PROGRAMAS DE LA BECA INABVE.**

**Art. 16.** - Los aspirantes no podrán aplicar en los siguientes casos:

- a. Cuando se le haya retirado la Beca INABVE por incumplimiento a las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- b. Cuando sea beneficiado con otra beca de estudios en Educación Superior y esta sea pagada con fondos públicos.
- c. Cuando los aspirantes no cumplan con los requisitos de aplicación establecidos en los artículos 6 y 7 del presente reglamento.
- d. Cuando el aspirante no pueda comprobar su vínculo de filiación con la persona beneficiaria en calidad de veterano, excombatiente o beneficiario indirecto.

### **LINEAMIENTOS PARA CONVOCATORIA DE PAGO**

**Art. 17.** - El DPED en coordinación con la GBIP, presentaran la propuesta del monto de la beca para aprobación de Junta Directiva, conforme a la disponibilidad presupuestaria.

**Art. 18.** - Los documentos que el becario debe presentar para la convocatoria de pago serán los siguientes:

- a. Original y copia de hoja de inscripción de materias del ciclo a cursar debidamente autenticadas por la universidad.
- b. Comprobante de pagos mensuales: Estos comprobantes podrán ser facturas, solvencias, talonarios, estado de cuenta de las IES, constancias de exoneración de pagos, constancias de pagos electrónicos emitidas por la IES (en el caso que estos se realicen a través de sistemas informáticos implementados dentro del IES), los cuales para garantizar su autenticidad deberán estar firmados y sellados por la administración académica y/o colecturía de dicha universidad. En caso, que el becario presente copias de facturas electrónicas se realizará la verificación ante el Ministerio de Hacienda a través del código QR, y el departamento colocará el sello correspondiente.
- c. Original y copia de notas correspondiente al último ciclo finalizado, el cual deberá encontrarse firmado y sellado por la administración académica de la universidad, requerimiento que también aplicará en el caso de haber dejado materias sin aprobar correspondiente a ciclos anteriores.
- d. Recibos de pago del último ciclo finalizado, en caso de haber dejado pagos pendientes de ciclos anteriores deberá presentarlos.
- e. Entregar el pènsum vigente, correspondiente a su plan de estudios. En los casos que el becario posea una absorción de un nuevo plan de estudios, deberá notificarlo al DPED y entregar el nuevo pènsum para la actualización de su expediente.



- f. Los documentos solicitados se entregarán en las fechas y oficinas que el INABVE habilite para tal fin, cuando se realicen las convocatorias de pago. No se aprobarán solicitudes que no estén completas y con la documentación adjunta requerida, así como aquellas que se presenten de forma extemporánea de acuerdo con el período de la convocatoria.
- g. En el caso que el estudiante se encuentre en intercambio internacional en algún semestre, deberá presentar constancia académica emitida por la IES en la que está inscrito, que acredite dicho proceso.

En los casos que los becarios presenten documentos académicos electrónicos, serán considerados válidos siempre que sean brindados por medio de correos electrónicos oficiales de la IES. Esto aplica exclusivamente para los casos en los que se posea cartas de entendimiento interinstitucionales, a efecto de poder verificar la información por correo electrónico y/o llamada telefónica con los contactos oficiales y directos de las instituciones educativas, por parte del Departamento de Programas Educativos.

Cuando la información no pueda ser validada con las instituciones de educación superior, esta deberá ser presentada en original con firma y sello de las personas encargadas de emitirla.

**Art. 19.** - Cuando el becario no pueda dejar los documentos autenticados por la IES, el DPED podrá confrontar las copias con sus originales, no se aplicarán pagos retroactivos de la beca por falta de entrega de documentos en las convocatorias.

**Art. 20.** - 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. En caso de que el becario presente copias de facturas electrónicas se realizará la verificación con el Ministerio de Hacienda a través del código QR, y el departamento colocará el sello correspondiente.
- c. El becario deberá presentar un comprobante de inscripción de materias por ciclo de acuerdo con el pñsum vigente correspondiente a su plan de estudios. Caso contrario deberá presentar pñsum para validar el avance en la carrera y/o carta explicativa, extendida por la administración académica que exprese los motivos de haber inscrito menos de las materias requeridas, estos casos serán analizados por la Comisión de Educación.
- d. El becario no deberá estar inscrito en un proceso de refuerzo 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, cambio de carrera, o cambio de universidad.

## ARANCELES NO INCLUIDOS EN EL PROGRAMA DE BECA INABVE

**Art. 21.** - El Programa de Beca INABVE no brinda financiamiento de:

- a. Pago de matrícula;
- b. Pago de gastos de graduación;



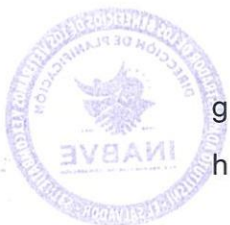
- c. Pago de horas sociales;
- d. Pago de asesores y tutores del proceso de graduación;
- e. Pagos en periodos extraordinarios de estudio y trámites o documentos administrativos que generen costos adicionales tales como: interciclo, retiro de materias, cartas académicas, constancias o certificaciones de notas.
- f. Pagos extras de laboratorios y prácticas.

Por lo anterior el becario deberá responsabilizarse del pago de los gastos que se detallaron anteriormente.

## SUSPENSIÓN DE PAGO

**Art. 22.** - Las suspensiones de pago se aplicarán cuando los becarios presenten alguno de los siguientes casos:

- a. En caso de ausencia a las convocatorias de pago, siempre y cuando comprueben que las causas fueran las siguientes: incapacidades médicas, incapacidad por maternidad o paternidad, cuando este privado de libertad, por causa de accidente o enfermedad crónica que le haya impedido presentarse, debiendo presentar una constancia, carta u otro documento firmado y sellado a través del cual se compruebe tal situación. El becario deberá presentar una justificante válida, otorgándole un plazo de seis meses como máximo, para regular su situación, así mismo cuando requiera otros documentos solicitados por el DPED.
- b. Cuando el becario haya realizado cambio de carrera, universidad o ambos y no haya realizado el proceso establecido en los artículos 32, 33 y 34 del presente reglamento, en tal caso deberá regularizar su situación después de las convocatorias de pago.
- c. Cuando el becario realice retiro de materias o de ciclo de estudios por caso fortuito o fuerza mayor y presente constancia de dicho trámite, lo cual deberá ser analizado por la Comisión de Educación, a efecto de emitir el respectivo recomendable a la Junta Directiva, sobre la procedencia de la suspensión del pago o el retiro de la Beca INABVE.
- d. Cuando se reciba en el INABVE una notificación o se presente la Certificación de Acta de Defunción del becario.
- e. Cuando el becario no cumpla con la carga académica por haber retirado materias del ciclo en curso y no cuente con una justificación válida, como lo establece el artículo 22 letra a, en ese caso no podrá recibir el beneficio hasta el próximo ciclo, siempre y cuando cumpla con la carga académica correspondiente a su plan de estudios.
- f. Cuando el becario haya reprobado más de una materia en el mismo ciclo o en ciclos distintos dentro de un mismo plan de estudios y en el caso que la carrera sea desarrollada en módulos por semestre, sólo podrá reaprobar un módulo, en toda la carrera.
- g. Casos en los que el becario haya sido expulsado del centro de estudios.
- h. Cuando la documentación presentada por el becario en las convocatorias con alteración y/o falsificación de información.



- i. Cuando el becario haya culminado sus estudios y se haya graduado, habiendo finalizado su carrera con la correspondiente entrega de título universitario y su respectiva autenticación emitida por el MINEDUCYT.
- j. Cuando el becario se encuentre inscrito en proceso de refuerzo académico.

**Art. 23.** - La beca de finaliza con el pago del último ciclo correspondiente a las diferentes modalidades del trabajo de graduación, según lo contemplado en el artículo 27 del presente reglamento, el cual puede ser:

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

**Art. 24.** - Cuando el becario haya finalizado la carrera, deberá presentar los siguientes documentos académicos:

- a. Título obtenido de la carrera finalizada.
- b. Autentica del título emitida por el MINEDUCYT.
- c. Constancia o nota académica de la finalización del trabajo de graduación.
- d. En el caso de haber dejado comprobantes de pagos pendientes del ciclo anterior, deberá de presentarlos.

**Art. 25.** - Si el becario está en su última etapa de estudio o en el trabajo de grado, deberá presentar:

- a. Carta de egresado, la cual deberá manifestar que es egresado y se encuentra activo en la universidad, habiendo inscrito su modalidad de trabajo de grado.
- b. Carta de estudiante activo o constancia de inscripción de trabajo de graduación, que mencione la modalidad del trabajo de grado y sus avances, los cuales deberán estar firmados y sellados por la universidad.
- c. Comprobantes de pago del último ciclo, incluidos los trabajos de graduación bajo la modalidad de tesis, módulos de grado, seminario de graduación, cursos especializados y/o examen de aprobación de la carrera, asignaturas adicionales, pasantías, prácticas hospitalarias (Enfermería, laboratorio clínico, medicina y otras carreras del ámbito de la salud).



- d. Constancia certificada de notas, de acuerdo con la modalidad de su trabajo de graduación para optar al grado académico o carta de aprobación de la universidad de haber finalizado su proceso.
- e. Aprobación de las prácticas hospitalarias (cuando aplique).

**Art. 26.** - Cuando el becario adquiera la calidad de egresado, el beneficio del Programa de Beca INABVE, será otorgado únicamente por un período máximo de un año. El becario deberá finalizar su modalidad de graduación en el tiempo máximo de dos ciclos para recibir el presente beneficio, teniendo en consideración que cuando un becario presente un problema de carácter académico o salud tal cual se detalla en el artículo 22, deberá exponer su caso por medio de una constancia académica o constancia medica firmada y sellada. Además, se le convocará a una audiencia ante el Jefe y/o supervisor del Departamento de Programas Educativos y se le notificará la resolución por escrito.

### VIGENCIA DEL PROGRAMA DE BECA INABVE

**Art. 27.** - La duración de la beca será de acuerdo con el del plan de estudio inscrito en la IES según los siguientes niveles:

- a. Nivel de técnico: Cuatro semestres y un año de proceso de graduación.
- b. Nivel de profesorado: Seis semestres.
- 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 maestrías: Cuatro semestres y un año de proceso de graduación.
- f. Nivel de Doctorado: La duración de la beca será otorgada de acuerdo con la oferta académica inscrita en la IES.

En el caso que el becario haya finalizado una carrera a nivel de Profesorado y la universidad le otorgue equivalencias para continuar con la Licenciatura en Especialidad de estudios complementarios, la duración de la beca será otorgada por el período de cuatro semestres y proceso de graduación (en los casos que aplique).

El becario deberá finalizar el plan de estudios establecido, caso contrario podrá utilizar el tiempo establecido en el presente Reglamento, para el proceso de graduación para finalizar la carga académica pendiente. En el caso antes mencionado ya no se le otorgará el financiamiento para el proceso de graduación, dando por terminado la vigencia de la prestación económica.

**Art. 28.** - La vigencia de los Programas de Beca INABVE y Programas de Educación dependerá de cada oferta formativa.



## SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS

**Art. 29.** - Cuando el becario suspenda sus estudios por un período de un ciclo académico podrá continuar con la beca, sin derecho de pago del ciclo no inscrito, siempre y cuando presente una constancia, carta u otro documento respaldando su inactividad y se considerará la cobertura de la beca de acuerdo con su plan de estudios, cuando sea por motivos válidos, según lo dispuesto en el artículo 22. El período de tiempo de inactividad máximo es de un ciclo académico.

El becario tendrá la oportunidad de explicar el caso, el cual será evaluado por la Comisión de Educación y se podrá adicionar hasta un ciclo más.

## RENUNCIA AL BENEFICIO

**Art. 30.** - Cuando un becario presente una carta de renuncia al Programa de Beca INABVE, esta será anexada a su expediente y se procederá al cierre del caso. Dicho becario podrá aplicar en cualquier convocatoria posterior siempre y cuando no tenga ninguna causal de finalización de los Programas de Educación y Programa de Beca INABVE mencionados en el artículo 43.

En el caso que el becario renuncie previo a recibir pagos por el beneficio de la beca INABVE, podrá aplicar a una nueva convocatoria por una sola ocasión.

## CAMBIO DE CARRERA Y/O UNIVERSIDAD

**Art. 31.** - La cobertura de la beca se deberá considerar en los siguientes casos:

- a. Cambio de carrera dentro de la misma universidad;
- b. Cambio de universidad;
- c. Cambio de carrera y universidad.

**Art. 32.** - Antes de cada convocatoria de pago de ciclo I y II, se realizará la recepción de la documentación descrita en el artículo 34 del presente reglamento. Después de haber recibido la documentación se procederá a evaluar el expediente para agendar una audiencia con el becario y conocer los motivos del cambio, se brindará una resolución a la solicitud por medio de un acta. La audiencia se podrá llevar a cabo virtualmente en los casos que se estime necesario.

**Art. 33.** - El becario según el caso deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Llenar formulario de solicitud de cambio de carrero y/o universidad.
- b. DUI vigente.
- c. Pénsum o plan de estudio de la carrera que se encuentra cursando.
- d. Pénsum o plan de estudio de la carrera que solicita aplicar.
- e. Comprobante de inscripción de materias del ciclo que se encuentra cursando, firmado y sellado por administración académica de la universidad.
- f. Certificación de notas del último ciclo cursado, firmada y sellada por administración académica de la universidad.



- g. Constancia de historial de notas que refleje las equivalencias aprobadas (cuando aplique).
- h. Constancias médicas (cuando aplique).

## CRITERIOS DE APROBACIÓN DE CAMBIO DE CARRERA Y/O UNIVERSIDAD

**Art. 34.** - 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, durante su primer o segundo año de estudio financiado por el INABVE. (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 le otorgue, de acuerdo con su plan de estudios).
- f. Mostrar constancia del proceso administrativo del cambio de universidad (cuando aplique).
- g. Cuando el becario no se presente a la audiencia, se le podrá reprogramar solo en una ocasión de no presentarse, se tendrá por desistido el proceso.

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

Este proceso solo podrá realizarse en una ocasión.

## CONTINUIDAD DEL PROGRAMA DE BECA INABVE

**Art. 35.** - El becario podrá requerir la continuidad de la beca para estudiar una carrera superior al nivel que ha finalizado. El DPED realizará la recepción de estas solicitudes antes de la convocatoria de pago del ciclo I y II, posterior a estas fechas no se recibirán solicitudes y deberá esperar hasta las próximas fechas de recepción.

**Art. 36.** - El becario deberá presentar la siguiente documentación:

- a. Carta de solicitud de la continuidad de beca firmada por el becario.
- b. Comprobante de materias inscritas de la nueva carrera solicitada, firmada y sellada por la administración académica de la universidad.
- c. Pénsum o plan de estudios de la nueva carrera.
- d. Historial de notas de la carrera anterior firmada y sellada por la IES.



- e. Título y autentica de la carrera finalizada.

## DE LA PRESTACIÓN ECONÓMICA

**Art. 37. -** El monto de la beca se entregará directamente al becario por medio de 10 cuotas anuales como máximo, por un monto de \$100.00 dólares cada una, las cuales serán entregadas por medio de dos desembolsos equivalentes a un monto de \$500.00 dólares de los Estados Unidos de América en el primer semestre y \$500.00 dólares de los Estados Unidos de América 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.

El financiamiento del Programa de Beca INABVE estará sujeto a la disponibilidad del Presupuesto General de la Nación del año en curso.

## BECARIOS MENORES DE EDAD

**Art. 38. -** Para los becarios menores de edad se podrá hacer efectivo el cobro de la beca según lo establecido en el Código de Familia, en los artículos 272 y 284, por medio de la asignación de un tutor que lo represente hasta que el becario cumpla la mayoría de edad.

**Art. 39. -** Al becario que debido a su récord académico y notas sobresalientes obtengan por parte de la universidad un Cum Honorífico y se encuentren exonerados del trabajo de graduación, se le pagará el equivalente a un ciclo (\$500.00 dólares) como reconocimiento al esfuerzo académico y para poder aplicar a este beneficio, deberá presentar para su firma de planilla la siguiente documentación:

- 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 finalización de sus horas sociales. Al momento de la entrega de documentos en el INABVE, expondrá en una nota: El tipo de proyecto realizado, tiempo de ejecución, tipo de actividades realizadas y su calidad de Cum Honorífico, firmada y sellada por la universidad.
- d. En el caso que aún se encuentre realizando las horas sociales, deberá presentar la carta donde se le acredita la ejecución de estas y sus respectivos detalles (proyecto, tiempo, y tipo de actividad), firmada y sellada por la institución donde realice sus prácticas.

## DOCUMENTOS PARA APLICAR A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN

**Art. 40. -** Los documentos que se deberán presentar para aplicar a los programas de educación son los siguientes:

- a. Solicitud de aplicación.
- b. Copia de DUI vigente del aspirante.
- c. NIT en caso de ser menor de edad.
- d. Certificación de partida de nacimiento, con fecha de expedición no superior a 3 meses.
- e. Copia de DUI del veterano, excombatiente o beneficiario directos.





f. Carta de compromiso.

En caso de no ser la primera aplicación a un curso de formación técnica, solo se deberá actualizar el formato de aplicación y/o presentar cualquier otro documento que se solicite de acuerdo con los requerimientos correspondientes al Programa de Educación que se encuentre aplicando.

## RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Art. 41.** - En materia de programas educativos se tiene como responsabilidades principales, brindar las siguientes atenciones a los usuarios:

- a. Realizar la convocatoria para la recepción de documentos de los Programas Educativos y pago del Programa de Beca INABVE.
- b. Ingresar los datos de los aspirantes para la creación del perfil del becario.
- c. Brindar atención a los aspirantes y becarios vía correo electrónico, telefónico o presencial, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la LPA.
- d. Revisar los documentos recibidos por los aspirantes y becarios para el cumplimiento de los requisitos en el marco del presente reglamento.
- e. Elaborar las boletas de pago (para el caso de becarios) y actualizar la información académica de los aspirantes y becarios.
- f. Ingresar al sistema las solicitudes de beca con base al control de calidad de cada tipo de convocatoria.
- g. Remitir al Comité Evaluador el listado de aspirantes nuevos que cumplen con los requisitos para su respectiva revisión y validación.
- h. Notificar sobre la beca a cada uno de los aspirantes seleccionados y las denegatorias a los aspirantes no seleccionados a través de los medios físicos y/o tecnológicos que se estimen convenientes.
- i. Coordinar con la Dirección de Comunicaciones la difusión de información de proyectos o acciones de los Programas.
- j. Coordinar con el Departamento de Beneficios Económicos el pago del beneficio a los becarios que cumplen los requisitos.
- k. Realizar el seguimiento y monitoreo del avance de los becarios con respecto a sus planes de estudio.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Establecer un período de 10 días hábiles para que el aspirante o becario subsane la documentación según lo dispuesto en el artículo 72 de la LPA, en el caso que sea necesario.
- o. Informar a la Junta Directiva los resultados finales de cada convocatoria.



## DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS BECARIOS DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

**Art. 42.** - Se consideran deberes y responsabilidades de los becarios de los Programas Educativos:

- 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 educativos.
- c. Apegarse al desarrollo del plan de estudios establecido en el Pénsum.
- d. Presentar los documentos completos en las convocatorias.
- e. Cumplir con el reglamento vigente en el centro de estudios.
- f. Informar por escrito o correo electrónico el cambio de residencia, domicilio, correo electrónico o número telefónico de contacto.
- g. Presentar documentos académicos en original y copia con firma y sello de la universidad.
- h. Comunicar inmediatamente por escrito o por correo electrónico sobre la suspensión temporal o definitiva de los estudios, explicando los motivos.
- i. Informar en el caso de no cumplir la carga académica establecida.
- j. Informar inmediatamente por cualquier medio cuando la institución académica u otra institución le otorgue una beca del Estado.
- k. Priorizar la entrega de los documentos académicos y administrativos al INABVE.
- l. Realizar los procedimientos administrativos establecidos en el presente reglamento para solicitar el cambio de carrera, cambio de universidad o ambos y continuidad de beca.
- m. Notificar retiro de materias en un ciclo de estudio por medio de la constancia académica de retiro de las asignaturas.
- n. Presentar DUI original y vigente 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.
- o. Presentar carta de justificación de ausencia cuando no se presente a firmar la planilla.

### CAPÍTULO III

## CAUSALES DE FINALIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN Y PROGRAMA DE BECA INABVE

**Art. 43.** - La finalización de la prestación del beneficio tendrá lugar según lo autorizado por Junta Directiva en los siguientes casos:

- a. Cuando el becario realice cambio de carrera, después de haber transcurrido dos años de estar cursando su plan de estudio.
- b. En caso de que el becario haya sido expulsado del centro de estudios.
- c. Cuando la documentación presentada durante las convocatorias tenga alteración y/o falsificación de información.
- d. Al reprobar más de una materia en el mismo ciclo o en ciclos dentro de un mismo plan de estudios y en el caso que la carrera sea desarrollada en módulos por semestre, sólo podrá reprobar un módulo, en toda la carrera.



- e. Cuando el becario retire las materias o abandone sus estudios y cobre el semestre durante dicho ciclo, independientemente de los meses cursados.
- f. A la primera inasistencia a las convocatorias de pago dentro del período establecido por el INABVE y que no presenten una justificante, constancia u otro documento valido de acuerdo con el artículo 22, letra a. del presente reglamento, perderá el Beneficio de la Beca INABVE.
- g. Cuando un becario tenga la aprobación de un cambio de carrera, universidad o ambos en el Programa de Beca INABVE, y lo solicite nuevamente, ya que la autorización a este proceso solamente se podrá brindar en una ocasión en caso de que haya cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 32, 33 y 34 del presente reglamento.
- h. En el momento que el becario solicite un cambio de carrera, universidad, o ambos, y que por medio de la audiencia realizada por el Programa de Beca INABVE obtuvo una resolución en la que no se autorice el cambio académico por incumplimiento a los requisitos establecidos en los artículos 33 y 34 de este reglamento, habiéndose notificado por un acta.
- i. Cuando el becario haya realizado retiro de materias o de ciclo de estudios y al ser analizado por la Comisión de Educación obtuvo una resolución no favorable.
- j. 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.
- k. Cuando se reciba en el INABVE una certificación de acta de defunción del becario.
- l. Cuando el becario no se presente a la primera y segunda audiencia agendada para el proceso de cambio de carrera, universidad o ambos, se retirará el beneficio de la Beca INABVE, por haber desistido del proceso correspondiente.
- m. Cuando el becario se haya graduado y de por finalizada la carrera con la entrega de título y autentica emitida por el MINEDUCYT.

En cualquiera de los casos anteriores, se entregará un acta de notificación por escrito del retiro del beneficio en la cual se detallará la causa de finalización de los Programas de Educación o del Programa de Beca INABVE.

## CAPITULO IV

### INSTITUCIONES TÉCNICAS DE APOYO (ITA)

**Art. 44.** - 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, programas de formación técnica y diplomados, los cuales irán enfocados a las personas beneficiarias que establece la Ley Especial.



**Art. 45. -** 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.

## **CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

### **DE LA OBLIGATORIEDAD**

**Art. 46. -** Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para las Áreas Organizativas relacionadas a la gestión y administración...

### **DE LA OFICIALIZACIÓN Y ACTUALIZACIÓN**

**Art. 47. -** 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 LAS VERSIONES ANTERIORES**

**Art. 48. -** A partir de la fecha de aprobación del presente reglamento por Junta Directiva, esta versión sustituirá automáticamente a la anterior, anulando y reemplazando todas sus disposiciones, términos y condiciones.

### **DE LA VIGENCIA**

**Art. 49. -** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por Junta Directiva.

