



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

VERSIÓN PÚBLICA

Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial, entre ello, los datos personales de las personas naturales" (Arts. 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa.



Código
NOR-S-046

Versión
3.0

Aprobación
Diciembre 2023

Departamento Gestión del Conocimiento Departamento Desarrollo Humano

Normativa

Otorgamiento de becas al personal y becas especiales al extranjero para médicos residentes egresados de los programas del ISSS

NOR

AUTORIZADO

F.

Dr. Edwin Roberto Salmerón

Gerente de Salud

REVISADO

F.

Licda. Rosa Alba Quinteros

Jefatura Unidad de Desarrollo
Institucional

APROBADO

F.

Dra. Mónica G. Ayala Guerrero

Directora General del ISSS

F.

Lic. Jose I. Funes Ramos.

Jefe Unidad de Recursos
Humanos





Contenido

- Portada
- I. Propósito
- II. Marco legal y documentos de referencia
- III. Alcance
- IV. Vigencia
- V. Definiciones
- VI. Desarrollo
 - A. Tramites de becas
 - B. Requisitos de los candidatos
 - C. Aplicación para postulación a beca
 - D. Gestión y tramites de becas programadas en el año
 - E. Obligaciones de los becarios
 - F. Derechos de los becarios
 - G. Disposiciones especiales
 - H. Beneficios y cuota económica al personal becario
 - I. Disposiciones finales
- VII. Disposiciones generales
- VIII. Responsabilidades en el proceso
- IX. Registros y formularios utilizados en el proceso
- X. Personal que participó en la elaboración del documento
- XI. Registro de actualización de documento.
- XII. Anexos
- XIII. Registro de adendas



I. Propósito

Regular y establecer los conceptos y criterios necesarios para el proceso de otorgamiento de becas al personal del ISSS, conforme a las necesidades del talento humano calificado, así como determinar los criterios económicos y administrativos relacionados a la selección de becarios, para gestionar la correcta aplicación de las becas que el ISSS otorga a su personal.

II. Marco legal y documentos de referencia

- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISSS (octubre 2022).
- Ley del Seguro Social
- Ley de Procedimientos Administrativos (LPA)
- Contrato Colectivo de Trabajo (vigente)
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Disposiciones Generales del Presupuesto.

III. Alcance

La presente normativa es aplicable al personal del ISSS que cumple los requisitos de postulación a becas que otorga la Institución, para cumplir con los derechos y obligaciones que contrae el personal del ISSS al momento de convertirse en becario.

IV. Vigencia

El presente documento normativo tiene un período de vigencia de cinco años a partir de su aprobación y es de estricto cumplimiento, sustituyendo la versión anterior y/o afines incluidos en el mismos.



V. Definiciones

- **Beca:** Ayuda económica que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios.
- **Becas emergentes:** Ayuda económica que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios las cuales están fuera del plan anual de capacitación.

VI. Desarrollo

A. Trámites de becas

1. El Departamento Cooperación Externa gestiona y canaliza las oportunidades de becas de interés Institucional ofrecidas por los organismos cooperantes, de manera que envía dichas ofertas al Departamento Gestión del Conocimiento y Departamento Desarrollo Humano, según corresponda.
2. La Jefatura del Departamento de Gestión del Conocimiento del área de salud, a través del Colaborador Técnico tramita las becas necesarias para formar especialistas en temáticas relacionadas al ámbito de la salud en su componente administrativo o de servicios.
3. El Departamento Desarrollo Humano a través de la Sección Capacitación de Personal, tramita las becas necesarias para fortalecer las competencias técnicas administrativas del personal Institucional.
4. Una vez los departamentos en mención tienen la disposición de becas de interés para las áreas de competencia en salud y administrativas, remiten la información a las jefaturas de las diferentes dependencias que apliquen con los temas o áreas, para que comuniquen al personal y realicen el proceso de postulación.

B. Requisitos de los candidatos

5. El personal que aplique a una beca cumple los siguientes requisitos:
 - a) Ser salvadoreño.
 - b) Laborar en carácter permanente en el Instituto.



- c) Acreditar como mínimo un año al servicio del Instituto.
- d) Acreditar que no tiene ningún proceso judicial pendiente.
- e) Acreditar la formación y experiencia técnica o título académico, acorde con los requisitos establecidos por la institución u organismos que impartirán la capacitación.
- f) Acreditar una calificación de "bueno o excelente" en la evaluación del mérito personal correspondiente al año anterior al otorgamiento de la beca.
- g) No encontrarse en el período de compensación por asignación de una beca previa, con excepción de los casos autorizados por la Dirección General y sin perjuicio del cumplimiento de la compensación en curso.

C. Aplicación para postulación a beca

- 6. Todos los interesados en aplicar a una beca presentan nota de solicitud, refrendada por su jefatura, dicha solicitud es evaluada por el Departamento encargado¹ con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de los postulantes de la beca, para elaborar el informe técnico que defina si es de interés Institucional.
- 7. Las solicitud de beca cuenta con un análisis técnico elaborado por el departamento encargado² y la jefatura del solicitante, en la que se determine que son de interés Institucional. Este análisis incluye:
 - a) Pertinencia de los estudios con las funciones del interesado.
 - b) Beneficio para la Institución de los conocimientos que serán adquiridos.
 - c) Dependencia en la cual deberá laborar y horas contratadas para desempeñar sus funciones el becario al finalizar su formación.
 - d) Análisis de riesgo que exponga el detrimento de los servicios Institucionales por la ausencia de tal profesional especialista.En el caso que dicho informe técnico determine que los estudios no son de interés Institucional, se informará a la persona interesada la denegatoria de la beca.
- 8. De existir más solicitantes del número de becas ofertadas, la jefatura del área correspondiente deberá realizar un proceso de selección para definir el número de postulantes para cubrir el número de becas ofertadas.

¹ y ³ Departamento Gestión del Conocimiento o Departamento Desarrollo Humano, según se establece en las normas relativas a los responsables del trámite de la beca.

D. Gestión y trámites de becas programadas en el año

9. La Jefatura del Departamento de Gestión del Conocimiento y Colaborador Técnico, así como también las jefaturas del Departamento Desarrollo Humano y Sección Capacitación de Personal, presentan de forma conjunta para su aprobación ante Consejo Directivo en el último trimestre de cada año, el plan anual de capacitación Institucional con base en los diagnósticos de necesidades de capacitación, donde se incluye las becas ofertadas, con el visto bueno de la Gerencia de Salud, Unidad de Recursos Humanos y Dirección General según corresponda.
10. La Jefatura del Departamento de Gestión del Conocimiento y Colaborador Técnico, así como también las jefaturas del Departamento Desarrollo Humano y Sección Capacitación de Personal, sin perjuicio del plan anual de capacitación, gestionan la aprobación del otorgamiento de las becas, para todos los postulantes, ante el Consejo Directivo, cuyo financiamiento sea completo o parcial, incluidas las de carácter emergente.
11. El acuerdo de aprobación del otorgamiento de las becas por el Consejo Directivo, contiene lo siguiente:
 - a) Nombre del becario, número de empleado, cargo que desempeña según funciones y dependencia donde labora.
 - b) País y ciudad donde se realizará la formación.
 - c) Nombre y duración de la formación, así como la Institución receptora y en caso así sea, organismo o gobierno que lo patrocina.
 - d) Si son estudios en el extranjero, la cuota económica que se asigne al becario, de acuerdo con lo estipulado en esta normativa.
 - e) Costos adicionales como boleto aéreo, impuestos, seguro médicos, cuotas académicas o administrativas del centro receptor.
 - f) Especificar las condiciones de la beca por su financiamiento y modalidad, así como el tipo de licencia que se otorga.
 - g) Cualquier otra información que requiera la Unidad de Secretaría General, para efectos del trámite correspondiente.
12. Al ser autorizada la beca, la jefatura del empleado seleccionado en conjunto con éste, tramita la licencia correspondiente ante la Unidad de Recursos Humanos y en todos los casos, la documentación aplicable con la Unidad Jurídica.



13. El seguimiento de las becas lo realiza el personal técnico del Departamento que tramitó su aprobación ante el Consejo Directivo, proporcionando el acompañamiento durante todo el proceso de otorgamiento y duración de la beca.
14. El Departamento que tramitó la beca lleva un expediente de cada becario con la documentación necesaria para tener control interno del mismo.
15. La Jefatura del Departamento de Gestión del Conocimiento y Colaborador Técnico, así como también, Departamento Desarrollo Humano a través de la Sección Capacitación de Personal; informan de manera trimestral a sus jefaturas inmediatas la ejecución del plan anual de capacitación, así como la gestión de las becas programadas y no programadas, a fin de dar un seguimiento transparente a la ejecución del presupuesto.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

16. Los empleados que soliciten una beca de interés Institucional tienen derecho a beca completa; no obstante, quienes soliciten una beca para realizar especialización en el ámbito de la salud y cuya oferta de estudio exista en la Institución a través del programa de residentes, se tendrá que verificar que existe la necesidad de tal especialización para fortalecer el portafolio de servicios institucionales y únicamente se le otorgará una beca parcial.
17. En el caso de las becas emergentes, son convalidadas por la Gerencia de Salud o Dirección General según corresponda. Además, para las becas que han sido incluidas en el plan anual de capacitación con su respectivo informe técnico (norma N° 7), no es requerida la solicitud de aplicación.
18. La Dirección General de acuerdo a los intereses institucionales sin superar la disponibilidad presupuestaria o desestimar otras becas incluidas en planes anuales de capacitación; podrá designar a los candidatos para recibir becas, así como proponer becas emergentes, haciéndolo del conocimiento del área correspondiente para realizar los trámites respectivos.

E. Obligaciones de los becarios

19. Acreditar su compromiso laboral con el Instituto, presentando los documentos que se le exijan conforme a los criterios de beneficios económicos y permisos que el ISSS le otorgue.



20. Cumplir con los horarios y calendarios de estudio o de trabajo de la institución donde se realice su formación, sometiéndose a los planes de estudio, exámenes y demás disposiciones que rijan en el centro de estudios donde asista.
21. Dedicarse íntegramente al cumplimiento de su misión, no debiendo dedicarse a otras actividades que lo distraigan o interrumpan sus estudios o adiestramientos, salvo autorización del ISSS.
22. Presentar una buena conducta pública y privada, esforzándose por conservar el prestigio del ISSS, sometiéndose a los mecanismos de supervisión que el Instituto determine.
23. Aprobar los estudios con la nota mínima establecida en el centro de formación (en los casos aplicables), caso contrario tendrá que reintegrar los gastos desembolsados por el Instituto para su formación.
24. Desarrollar el efecto multiplicador de los conocimientos adquiridos en el estudio, mediante presentación aprobada por el Departamento que tramitó la beca; para ello cuenta con permiso remunerado.
25. Suscribir un documento contractual con el ISSS (conforme a criterios de duración y naturaleza de la misma), el cual es elaborado por el Departamento Jurídico de Personal conforme a los siguientes requisitos mínimos:
 - a) Objeto de la beca.
 - b) Plazo.
 - c) Financiamiento, modalidad de formación y tipo de licencia otorgada.
 - d) Términos de información de los estudios.
 - e) Beneficios económicos concedidos.
 - f) Período de compensación.
 - g) Derechos, condiciones y obligaciones de ambas partes.
 - h) Establecimiento de garantías: podrán constituirse fiador o codeudor solidario u otra persona que en concordancia al monto y plazo de la beca otorgada el Instituto determine (hipoteca, prenda, fianza, anotación preventiva de inmueble, entre otras).

Para autorizar al fiador y codeudor solidario el Instituto evaluará al menos los requisitos siguientes: ser mayor de edad y menor a 60 años, ser trabajador activo con al menos un año en la misma empresa o institución, tener un buen historial crediticio, demostrar que recibe ingresos periódicos, constancia laboral para comprobar tiempo de servicio y



liquidez, recibos de vivienda y servicios básicos, residir de forma legal y permanente en El Salvador, no ser fiador de manera simultánea de otro becario, ni estar gozando de una beca. La constancia laboral deberá acreditar que sus ingresos son suficientes para garantizar la deuda adquirida en caso de incumplimientos, en caso de autorizarse una deuda pensionada o con negocio propio se verificará de igual forma este requisito con las constancias pertinentes.

26. El becario que goce de una beca en el exterior tendrá que pagar sin demora la matrícula, inscripción o cuotas en el centro de estudio al cual se le destine y enviar copia de los recibos vía correo electrónico al Departamento que tramitó su beca; asimismo, al regreso de sus estudios presentar el original de los recibos al Departamento de Tesorería para su liquidación; no obstante, se exonerará de realizar dicho trámite cuando el Departamento de Tesorería haya ejecutado procedimientos de pago a distancia.
27. Comunicar el avance de sus estudios con la periodicidad que el Instituto establezca directamente al Departamento encargado del seguimiento de la beca.
28. Con relación al período de compensación laboral del personal que sea favorecido por el ISSS con una beca completa o parcial, se establece lo siguiente:

Tiempos de Compensación por becas	
Monto invertido (USD)	Período de compensación laboral
Menor de \$ 1,000.00	1 año
De \$ 1,001.00 a \$ 5,000.00	2 años
De \$ 5,001.00 a \$ 10,000.00	4 años
De \$ 10,000.00 a \$ 15,000.00	5 años
Mayor de \$ 15.001.00	6 años

Durante dicho período, el becario deberá laborar para la institución, en jornada de ocho (8) horas diarias y en ningún caso podrá renunciar o reducir parcialmente las horas que comprenda su jornada laboral mientras esté en período de compensación. Además, para un óptimo aprovechamiento de este personal, el Instituto establecerá desde el otorgamiento de la beca, el lugar donde se reincorporará a sus labores y se reserva el derecho a gestionar la mejor utilización de los conocimientos en el área o especialidad.

29. El período de la beca es contabilizado, tomando en cuenta los días de traslado. En los casos en que sea necesario traslado previo y posterior a los estudios (hasta dos días en ambos



casos) según el país de destino, éstos serán tomados en cuenta para el cálculo del período de compensación correspondiente. Los días de traslado siempre deberán incluirse en el acuerdo de Consejo Directivo, con el fin de justificar el tiempo de ausencia del empleado.

30. Si existiese prórroga de la beca, se entenderá que la obligación de laborar para el Instituto (tiempo de compensación laboral) se extenderá en concordancia con el tiempo del goce de la misma; debiendo modificarse y ampliarse el documento contractual.
31. En el caso que un becario desista de continuar con la beca otorgada, no es promovido de año o no finaliza la formación, este deberá reintegrar la totalidad de la inversión realizada a la fecha, más el 25% de lo invertido como penalidad del incumplimiento.
32. Todo becario presenta un informe al Consejo Directivo con la asistencia técnica del Departamento que tramitó la beca, dentro de un período de 90 días hábiles después del regreso de su formación, en el que describa la capacitación recibida con anexos tales como el temario o pensum de la beca y copia del diploma o título recibido (si aplica).
33. Si el becario renuncia total o parcialmente, o es destituido sin responsabilidad patronal antes de cumplir su tiempo de compensación laboral, tiene que reintegrar al ISSS la totalidad de la inversión realizada al otorgar dicha beca y la penalidad establecida en el contrato, independientemente del tiempo restante a cumplir en dicha obligación.

F. Derechos de los becarios

34. El becario al terminar su preparación, continuará trabajando en el Instituto bajo las condiciones que permitan el mayor aprovechamiento de su preparación de acuerdo con lo establecido en el contrato respectivo.

G. Disposiciones especiales

35. El Departamento que tramita la beca es el encargado de velar que el Departamento Jurídico de Personal cuente con la información necesaria para establecer el compromiso del beneficiario con el ISSS a través del documento contractual que corresponda, considerando siempre los tiempos de compensación regulados en este documento.
36. El Instituto podrá solicitar la colaboración al Órgano Ejecutivo, en el ramo de Relaciones Exteriores a través de la Unidad de Vinculación Estratégica, con la finalidad de que los



funcionarios diplomáticos o consulares del país, acreditados en el extranjero supervisen las actividades y el comportamiento de los becarios en los lugares donde realicen sus estudios e informen periódicamente al respecto, por conducto de dicho ministerio o directamente al Instituto; esta colaboración podrá ser solicitada igualmente a la Institución u organismo que patrocina la beca.

37. El Instituto autorizará la extensión de la beca, siempre y cuando concurren los siguientes requisitos: que exista disponibilidad presupuestaria, se valore como beneficiosa para la Institución continuar con la formación del becario y que éste último haya demostrado un alto rendimiento en su formación, para lo cual presenta la documentación que le sea solicitada.
38. Cuando sea necesaria la extensión de una beca, el becario remite al Departamento responsable de su seguimiento, una solicitud y justificación de extensión junto con la documentación que acredite la autorización del centro de formación, al menos con 60 días de anticipación a la fecha de finalización de la beca en curso. Una vez recibida la solicitud de extensión, dicho Departamento le proporciona en un máximo de 15 días hábiles una respuesta oficial al solicitante.
39. Cuando el becario cometiera fraude, falsedad documental o cualquier falta imputable al empleado o residente egresado beneficiado con una beca especial, se generará automáticamente la suspensión de la beca y se notificará a la Unidad Jurídica para el proceso legal correspondiente. Así mismo, el Instituto podrá poner fin a la beca durante su período de ejecución, por mala conducta pública o privada, por falta de aprovechamiento en los estudios o por cualquier otro motivo que vaya en detrimento de la moral y/o las disposiciones emanadas del ISSS, el centro de estudios o institución formadora; en cuyo caso aplicará las medidas y sanciones que el caso amerita de acuerdo con lo establecido en el contrato de becario y marco normativo que regula la relación laboral/administrativa con el Instituto. De ser necesario incurrir en esta medida, los costos totales contemplados en el contrato de becario serán recuperados por el ISSS.
40. El Departamento que tramitó la beca, tiene que velar por el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el becario durante el goce de la beca y después de ella, hasta que se cumpla el tiempo obligatorio de prestación de servicios (tiempo de compensación). En tal sentido, se lleva un registro histórico de las becas que incluya el cumplimiento o incumplimientos por parte de los becarios.



41. Todos los casos excepcionales por incumplimiento de lo establecido en los requisitos de la beca, son evaluados por la Gerencia de Salud y la Unidad de Recursos Humanos para que se emita una opinión o resolución al respecto. Así también quedará a criterio de la Dirección General a partir de los análisis de instancias antes mencionadas valorar otras situaciones no contempladas en este documento.

42. Los trabajadores permanentes del Instituto que soliciten el otorgamiento de beca, tendrán prioridad frente a los médicos residentes egresados en el caso que ambos apliquen a la misma formación. No obstante, podrá otorgarse beca al residente si existiese necesidad institucional de formar más recursos en el área.

43. Excepcionalmente, cuando exista interés institucional para formaciones con necesidades críticas y al no haber candidatos, se podrá conceder beca especial a residentes egresados del programa del ISSS, previo a concurso interno, debiendo cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Ser salvadoreño.
 - b) Acreditar que no tiene ningún proceso judicial pendiente.
 - c) Ser residente que este finalizando el último año de la especialidad afín a los requisitos establecidos por la institución que impartirá la formación.
 - d) No padecer de condiciones médicas que limiten la realización de dichos estudios o formación.
 - e) Completar en el tiempo oportuno los requisitos establecidos por la institución que facilitara la formación.
 - f) No haber sido objeto de más de dos (2) sanciones generadas de infracciones leves o una (1) sanción generada por infracción moderada.
 - g) El CUM de aspirante deberá ser de 7.50, tomándose en cuenta el CUM general de la especialidad.
 - h) El aspirante debe tener únicamente pendiente, el proceso de graduación para poder aplicar a beca. Deberá presentar a la brevedad posible el título o diploma que lo acredite a RRHH.

44. En caso de ser seleccionado, se le otorgará nombramiento de trabajador de forma interina durante el periodo de la licencia, en jornada de ocho (8) horas diarias como médico especialista justificado con presentación de la Constancia de Egreso que acredita la finalización de la especialidad médica emitida por el Departamento de Gestión del Conocimiento así como las constancias financiera y administrativa emitidas por la Facultad de Medicina de la Universidad con la cual se tenga convenio en donde se especifique que ha completado los requisitos de graduación pertinentes.



Lo anterior aplicará solo para aquellos adiestramientos en que la formación es impostergable y de interés institucional.

45. Los beneficiados con una beca especial para una formación en el extranjero, suscriben un instrumento contractual en el que reconocen las obligaciones contraídas en el programa de formación de Residentes y su compromiso de cumplirlas una vez finalice la subespecialización; es decir, que se suspende la obligación del período de compensación laboral por la beca inicial recibida y a su regreso, inicia el cumplimiento de dicha obligación y finalizado este y de forma consecutiva, el período de compensación laboral de la segunda beca por la formación en el extranjero.
46. Con relación al periodo de compensación laboral por parte del beneficiado con una beca especial completa o parcial al extranjero, se establece dicha obligación con el ISSS, en el orden siguiente:

Tiempos de compensación por beca especial al extranjero	
Monto invertido (USD)	Período de compensación laboral
De \$5,001.00 a \$10,000.00	4 años
De \$10,001.00 a \$15,000.00	5 años
Mayor de \$ 15,001.00	6 años

Durante el período de compensación laboral, el beneficiado deberá laborar para la institución, en jornada de ocho (8) horas diarias y en el lugar donde el instituto establezca, esto para un óptimo aprovechamiento de la beca y gestionar la mejor utilización de los conocimientos en el área o la especialidad. En ningún caso podrá renunciar o reducir parcialmente las horas que comprenda su jornada laboral mientras dure el período de compensación de lo contrario, pagará el doble de lo que el instituto invirtió en las becas, sin importar el tiempo restante de compensación. Lo mismo ocurre si es destituido sin responsabilidad patronal.

En caso del becario beneficiado con una beca especial, que desista de continuar con la beca otorgada, no sea promovido de año o no finalice la formación, este deberá reintegrar la totalidad de la inversión realizada a la fecha, más el 25% de lo invertido como penalidad del incumplimiento.

47. Las obligaciones contraídas son materializadas a través de un instrumento contractual, en el que se incorporará entre las condiciones pactadas, el reconocimiento de los compromisos convenidos durante el programa de residentes, el período de compensación laboral, el apoyo

en la docencia del área de formación. En caso de incumplimientos, entendido como el desistimiento de la beca especial, reprobación, renuncia parcial o total en su relación jurídica laboral, el instituto ejecutará las garantías que contrajo al momento del otorgamiento de la beca. Dichas garantías podrán ser un fiador o codeudor solidario cumpliendo los requisitos ya indicados en el numeral 24 de esta normativa, u otro que en concordancia al monto y plazo de la beca otorgada el instituto determine.

H. Beneficios y cuota económica al personal becario

48. Los beneficios que son otorgados a los becarios en concepto de beca son la cuota o costo administrativo (colegiatura) y, de existir, los gastos de titulación (sin incluir certificaciones notariales).
49. Si la beca es en el extranjero, el Instituto otorga los beneficios de cuota económica, pago de boletos para el traslado y seguro médico.
50. La cuota económica que el Instituto asigna a los becarios es calculada tomando los siguientes montos básicos:

Rubros	Duración			
	1 a 15 días (I) Cuota diaria	16 a 30 días (II) Cuota diaria	31 a 60 días (III) Cuota diaria	más de 60 días (IV) Cuota mensual
Alimentación	\$ 30.00	\$ 20.00	\$ 15.00	\$ 329.00
Alojamiento	\$ 40.00	\$ 34.00	\$ 25.00	\$ 548.00
Gastos personales	\$ 50.00	\$ 26.00	\$ 20.00	\$ 438.00
Total	\$ 120.00	\$ 80.00	\$ 60.00	\$ 1,315.00

No obstante, para eventos formativos cuya duración sea superior a 60 días, la cuota económica se calculará adicionando al monto básico un porcentaje conforme a la región del mundo donde suceda el evento, con excepción de Centroamérica:

- a) Para eventos en Norteamérica, Suramérica y el Caribe (incluye Panamá) se adicionará un 10% a la cuota económica.
- b) Para eventos en Europa, Asia, África y Oceanía se adicionará un 20% a la cuota económica.

51. El cálculo de la cuota de becario incluye un día antes del inicio y un día después de la finalización de la beca cuando el traslado al lugar de destino se realice en un día; cuando



dicho traslado requiera dos días, el cálculo de la cuota incluye dos días antes del inicio de la beca y dos días después de su finalización.

I. Disposiciones finales

52. Los trabajadores que a la fecha de entrada en vigencia de la presente normativa se encuentren gozando de alguna beca, mantendrán las mismas condiciones de la normativa anterior con que se les concedió inicialmente.
53. El personal favorecido con otorgamiento de becas por el Instituto, deben apoyar técnicamente en capacitaciones o entrenamiento al personal de la Institución que lo necesite, incluyéndose en la cartera de capacitadores internos del ISSS de los Departamentos de Gestión del Conocimiento de la Subgerencia de Organización de Servicios de Salud y Departamento de Desarrollo Humano de la Unidad de Recursos Humanos.

VII. Disposiciones generales

1. El Instituto establece que las becas son uno de los beneficios³ más importantes que otorga a su personal administrativo y de salud para realizar estudios académicos (pasantías especializadas, estudios de posgrado, especialidades, maestrías y diplomados universitarios especializados que superen los 120 días de duración) con el objetivo de formar especialistas en las diferentes áreas para que fortalezcan las funciones y servicios del ISSS.
2. Las clasificaciones de las becas conforme a los criterios de financiamiento son:
 - a) Completa: cuando el Instituto se obliga a pagar todos los conceptos definidos como beneficios para un becario, así como otorgar una licencia con goce de salario.
 - b) Parcial: cuando el Instituto se obliga a pagar todos los conceptos definidos como beneficios para un becario, excepto el otorgamiento de licencia con goce de salario.
 - c) Beca especial: cuando el Instituto se obliga a pagar todos los conceptos definidos como beneficio para un becario, a médicos residentes egresados de los programas del ISSS. Esta beca podrá ser completa o parcial.
3. Las clasificaciones de las becas conforme al criterio de la modalidad bajo las que se desarrollan, son:
 - a) Presenciales.

³ Ver apartado de beneficios y cuota económica.



- b) Semipresenciales.
 - c) Virtuales (completamente a distancia).
 - d) Para los becarios de programas a distancia o virtuales que conlleven pasantía en el extranjero se les cubrirán los gastos de acuerdo a lo establecido para becas presenciales, durante el tiempo que dure la pasantía en el extranjero.
4. Todo personal que brinda una atención directa a usuarios debe identificarse por su nombre y dirigirse de forma cortés y amable.

VIII. Responsabilidades en el proceso:

1. Jefatura de Vinculación Estratégica

- a) Gestiona con los Organismos cooperantes la formación superior para el recurso humano de la Institución, a través de becas.
- b) Comunica e Informa a las dependencias correspondientes de salud y administrativas la cartera de becas disponibles con temas de interés para el Instituto.
- c) Informa a la Dirección General las becas disponibles de Organismos cooperantes para el ISSS.

2. Jefatura del Departamento Gestión del Conocimiento

- a) Tramitar las becas necesarias para formar especialistas en temáticas relacionadas al ámbito de la salud en su componente administrativo o de servicios.
- b) Elaboración de análisis técnico, para postulantes al otorgamiento de becas.
- c) Informar trimestralmente a sus jefaturas inmediatas, la ejecución del plan anual de capacitación, así como la gestión de las becas no programadas.
- d) Elaborar durante el último trimestre de cada año, el plan anual de capacitación
- e) Gestionar la aprobación del Consejo Directivo para todos los candidatos de becas cuyo financiamiento sea completo o parcial, incluidas las de carácter emergente.

3. Jefatura de Sección Capacitación de Personal

- a) Tramitar las becas necesarias para fortalecer las competencias técnicas administrativas del personal Institucional.
- b) Elaboración de análisis técnico, para postulantes al otorgamiento de becas.
- c) Informar trimestralmente a sus jefaturas inmediatas, la ejecución del plan anual de capacitación, así como la gestión de las becas no programadas.
- d) Elaborar durante el último trimestre de cada año, un plan anual de capacitación



- e) Gestionar la aprobación del Consejo Directivo para todos los candidatos de becas cuyo financiamiento sea completo o parcial, incluidas las de carácter emergente.

4. Jefatura del Departamento Jurídico de Personal

- a) Establecer el compromiso del beneficiario con el ISSS a través del documento contractual que corresponda.

5. Jefaturas de las Dependencias de Salud o Administrativas

- a) Informar al recurso humano a su cargo el otorgamiento de becas por el Instituto para postulación
- b) Elaboración de análisis técnico, para postulantes al otorgamiento de becas.
- c) Gestiona el trámite de la licencia correspondiente ante la Unidad de Recursos Humanos y en todos los casos, la documentación aplicable con la Unidad Jurídica.

IX. Registros y formularios utilizados en el proceso

1. Modelo de Nota para solicitar beca
2. Documento de análisis técnico para otorgamiento de becas
3. Acuerdo de aprobación de beca por Consejo Directivo
4. Documento contractual de compromiso por el becario
5. Informes trimestrales del seguimiento de becarios



X. Personal que participó en la elaboración del documento


Equipo técnico coordinador

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Licda. Renata M. Vásquez.	Jefatura de Departamento	Departamento Gestión de Calidad Institucional
Inga. Alicia Beatriz Azucena Martínez	Jefatura de Sección	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
[REDACTED]	[REDACTED]	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos

Equipo que revisó y validó el documento


NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Inga. Xenia M. Menjivar Alvarado	Jefa Departamento	Departamento Desarrollo Humano
Dr. Luis Gerardo Hidalgo	Jefe Departamento	Departamento de Gestión del Conocimiento
Lic. José B. Luna Zelaya	Jefe Sección	Sección Capacitación de Personal
[REDACTED]	[REDACTED]	Departamento de Gestión del Conocimiento

XI. Registro de actualización del documento

		<p style="text-align: center;">Normativa</p> <p style="text-align: center;">Otorgamiento de becas al personal y becas especiales al extranjero para médicos residentes egresados de los programas del ISSS</p>		<p>NOR-S-046</p>
Modificaciones				
Versión	Fecha	Naturaleza de la modificación		Aprobado
0.0	Junio 2002	Creación del documento		Consejo Directivo Acuerdo #2002 - 0708 JUN
1.0	Noviembre 2006	Actualización del documento		Consejo Directivo Acuerdo #2006- 1469 NOV
2.0	Marzo 2018	<p>MODIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cambio de tipo y nombre del documento a "normativa". •Actualización de los conceptos y la clasificación, así como los mecanismos de gestión de las becas. •Reestructuración general del documento. •Actualización de los períodos de compensación laboral y cuota económica. •Se deja sin efecto el instructivo de becas aprobado por acuerdo CD#2006-1469 NOV del 20/11/2006. 		Consejo Directivo Acuerdo #2018- 0352.MZO.
3.0	Diciembre 2023	<p>MODIFICACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Cambio de nombre del documento •Actualización de los períodos de compensación laboral y cuota económica. •Se deja sin efecto la Normativa para el otorgamiento de becas al personal del ISSS_Marzo 2018 así como, cualquier otra disposición anterior que por su naturaleza contrarían o dificulten la aplicación de la presente normativa. 		Dra. Mónica G. Ayala Guerrero

XII. Anexos

Modelo de nota para solicitar beca



INSTITUTO SALVADOREÑO
DEL SEGURO SOCIAL

San Salvador Día de Mes de Año

Estimado Colocar nombre de la jefatura de la dependencia a quien se le esta solicitando
Jefatura de Seleccionar dependencia
Presente

Estimado Colocar nombre de la jefatura de la dependencia a quien se le está solicitando, deseándole éxitos.

Aprovecho la presente para hacer de su conocimiento, yo Sr.(a) Haga clic aquí para escribir su nombre completo., actualmente me desempeño como Haga clic aquí para escribir su puesto de trabajo., en Haga clic aquí para escribir la dependencia a la que pertenece. con número de empleado Haga clic aquí para escribir su número de empleado., he sido aceptado en el Haga clic aquí para escribir el hospital o institución formadora. en Haga clic aquí para escribir el país en que se desarrollara la formación., avalado por la Haga clic aquí para escribir la universidad o institución que avala (cuando aplique).; para realizar Haga clic aquí para escribir el nombre de la formación., la cual dará inicio el Haga clic aquí para escribir fecha de inicio, y finalizará el Haga clic aquí para escribir fecha de finalización., según oficio de aceptación adjunto.

Esta formación contribuirá en Haga clic aquí para detallar en que contribuirá al Instituto Salvadoreño del Seguro Social el estudio a realizar.

Los costos académicos se detallan a continuación: Haga clic aquí para describir el monto de la matrícula , inscripción por cada año de estudio, gastos de graduación , entre otros. .

Por lo anteriormente expuesto requiero de su apoyo para gestionar beca completa. Agradeciendo de antemano su gestión, me suscribo.

Atentamente.


Haga clic aquí para escribir texto. Nombre, Numero de empleado y Firma	Haga clic aquí para escribir texto. Nombre, Cargo, Firma y Sello de la jefatura del empleado
---	---

Haga clic aquí para escribir texto.
Vo. Bo. Director del Centro de Atención/ Gerencia,
Subdirección o jefatura de Unidad
correspondiente

Alameda Juan Pablo II y 39 av., Norte, San Salvador. El Salvador, C.A.



XIII. Registro de Adendas

		Normativa		NOR-S-046	
Otorgamiento de becas al personal y becas especiales al extranjero para médicos residentes egresados de los programas del ISSS					
Adenda					
# Adenda	Fecha	Detalle de la modificación		Aprobado	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					