

ACTA NÚMERO: JD.19.2021

EL INFRASCRITO SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES, CERTIFICA: TENER A LA VISTA EL ACTA DE JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL DE BOSQUES No. JD.19.2021, DE FECHA DIECISIETE DE MAYO DE DOS MIL VEINTIUNO, LA CUAL TRANSCRITA EN SU PARTE CONDUCENTE DICE:

Acta NÚMERO: JD.19.2021... CUARTO; PUNTOS CENTRALES... 4.3. Propuesta de Modificación al Reglamento de Becas Administrado por el INAB, para su posible aprobación. Seguidamente, los miembros de Junta Directiva del Instituto nacional de Bosques, deliberaron el asunto sometido a su conocimiento y emiten la RESOLUCIÓN siguiente:

JD.03.19.2021

CONSIDERANDO

Que el Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal, establece que el Instituto Nacional de Bosques es una entidad estatal, autónoma, descentralizada, con personalidad jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa; es el órgano de dirección y autoridad competente del sector Público Agrícola, en materia forestal.

CONSIDERANDO

Que la Junta Directiva como órgano superior administrativo del Instituto Nacional de Bosques, dentro de sus atribuciones dictó la resolución número JD.03.10.2020, mediante la cual aprobó el Reglamento de Becas administrado por el INAB, dando cumplimiento al artículo 86 de la Ley Forestal.

CONSIDERANDO

Que el Gerente del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, para cumplir con el objetivo estratégico de la institución de fortalecer la modernización institucional y las competencias del recurso humano, orientado en un modelo de gestión de calidad basado en resultados, que garantice la eficiencia institucional para satisfacer la demanda social y la prestación de un servicio de calidad al usuario; solicita reformar el actual Reglamento de Becas administrado por el INAB, siendo necesario emitir la disposición legal correspondiente.

CONSIDERANDO

Que el Gerente del Instituto Nacional de Bosques -INAB-, presentó la propuesta de modificación al Reglamento de Becas administrado por el INAB, derivado de los cambios generados por la actualización del ordenamiento institucional para el fortalecimiento de la estructura organizacional y administrativa funcional, aprobada por la Junta Directiva mediante la Resolución número JD.02.33.2020, así como la aprobación del Reglamento Orgánico Interno, mediante la Resolución número JD.03.33.2020 de Junta Directiva.

POR TANTO

Con fundamento en lo anteriormente considerado y lo preceptuado en los Artículos 134. 153 y 154 de la Constitución Política de la República de Guatemala; 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del Decreto Número 119-96 del Congreso de la República, Ley de lo Contencioso Administrativo; 1, 2, 5, 6, 9, 14, 15 y 86 del Decreto Número 101-96 del Congreso de la República de Guatemala, Ley Forestal; Resolución de Junta Directiva del Instituto Nacional de Bosques Número JD.07.05.2013 Reglamento Interior de Trabajo del Instituto Nacional de Bosques.

RESUELVE

Aprobar el Reglamento del Programa Permanente de Becas administrado por el Instituto Nacional de Bosques -INAB-

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto normar la gestión y aprobación de becas, tanto a nivel nacional como internacional, para incentivar y fortalecer la investigación en materia forestal, estudios a nivel de educación primaria, nivel de educación media, carreras técnicas y profesionales, preferentemente a trabajadores con relación de dependencia con el Instituto.

ARTICULO 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento es de observancia y aplicación general, para los trabajadores del INAB y para las personas que realicen estudios o investigaciones en materia forestal de interés institucional.

ARTICULO 3. Definiciones.

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento, además de las contenidas en la Ley Forestal y la normativa forestal, se establecen las definiciones siguientes:

Beca: Es la subvención económica otorgada para realizar estudios, investigaciones, prácticas supervisadas y ejercicio profesional supervisado;

Becado: Toda persona que recibe subvención económica para realizar estudios, investigaciones, prácticas supervisadas, actividades formativas y ejercicio profesional supervisado;

Becario: Toda persona que solicita subvención económica para realizar estudios, investigaciones, actividades formativas, prácticas supervisadas y ejercicio profesional supervisado;

Ejercicio Profesional Supervisado: Es una práctica técnica profesional de investigación, extensión y servicio, previo a optar al título profesional;

Estudios: Es la incorporación de conocimientos nuevos y el desarrollo de aptitudes y habilidades avalados por la academia;

Formación: Es el conjunto de actividades orientadas a ampliar o desarrollar conocimientos, aptitudes y habilidades;

Investigación: Es una actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos y su aplicación para la solución a problemas o interrogantes de carácter científico;

Práctica Supervisada: Es el proceso de aplicación de conocimientos, técnicas, procedimientos, demostración de hábitos, valores y cambios de aptitudes que los estudiantes de nivel medio, próximos a graduarse, deben realizar; y.

Trabajador del INAB: Toda persona individual que, a cambio de un salario, ocupe un puesto en el instituto, en virtud de un nombramiento y contrato individual de trabajo, mediante el cual queda obligado a prestar sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros, personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de sus autoridades. Contempla al personal contratado de acuerdo con el Manual de Clasificación Presupuestaria bajo los renglones 011, 021 y 022.

ARTICULO 4. Clasificación de becas.

Las becas se clasifican en Nacionales e Internacionales, conforme al Plan anual de Becas, las que podrán ser:

a) Cursos (específicos o de especialización);

b) Foros;

c) Diplomados;

d) Encuentros;

- e) Investigaciones en Materia Forestal;
- f) Nivel de Educación Primaria;
- g) Nivel de Educación Media;
- h) Ejercicio Profesional Supervisado;
- i) Práctica Supervisada;
- j) Actividades de formación a nivel técnico;
- k) Técnicos Universitarios;
- l) Licenciaturas; y,
- m) Postgrados (maestrías y doctorados).

Las literales f), g), h), i) y j) aplicarán únicamente para becas nacionales.

ARTICULO 5. Curso de formación colectiva para personal del INAB.

A través del Programa Permanente de Becas, la Coordinación Técnica Nacional, Direcciones Nacionales, Direcciones Regionales y Unidades de Apoyo del INAB, podrán solicitar al Comité de Becas, cursos de formación colectiva.

CAPÍTULO II COMITÉ DE BECAS

ARTICULO 6. Creación.

Se crea el Comité de Becas del INAB, el cual es el encargado de la aplicación del presente Reglamento.

ARTICULO 7. Integración.

El Comité de Becas estará integrado por un representante titular y suplente de los cargos siguientes:

1. **Titular:** Director (a) de Recursos Humanos Desarrollo Institucional y Formación de Personal;
Suplente: Jefe (a) de Formación de Personal;
2. **Titular:** Jefe (a) de Unidad de Asuntos Jurídicos;
Suplente: Encargado (a) II Jurídico (a);
3. **Titular:** Director (a) de Planificación, Evaluación y Seguimiento Institucional;
Suplente: Coordinador (a) Técnico Nacional;
4. **Titular y Suplente:** Dos representantes de los (as) Directores (as) Regionales nombrados (as) por la Gerencia;
5. **Titular:** Jefe (a) de Investigación Forestal;
Suplente: Jefe (a) de Educación y Extensión Forestal.

El Comité de Becas será presidido por el (la) Director (a) de Recursos Humanos Desarrollo Institucional y Formación de Personal. El (la) Jefe (a) de Unidad de Asuntos Jurídicos, debe fungir como Secretario(a).

Cuando lo considere oportuno, el Comité de Becas, podrá invitara participar a otros actores, para que emitan su opinión.

ARTICULO 8. Atribuciones.

Son atribuciones del Comité de Becas del Instituto Nacional de Bosques las siguientes:

- a) Cumplir y hacer que se cumpla lo establecido en el presente Reglamento;
- b) Elaborar y actualizar los procedimientos para la adjudicación de las becas;
- c) Analizar y resolver las solicitudes de becas que se presenten;
- d) Seleccionar y proponer a Gerencia, el candidato idóneo de acuerdo a las solicitudes ingresadas;
- e) Crear registros de los becarios para el seguimiento de las becas otorgadas;
- f) Elaborar y proponer a Gerencia el Programa Anual de Becas;
- g) Documentar por medio de actas las sesiones de trabajo;
- h) Analizar y recomendar a Gerencia, las ampliaciones, prórrogas o cancelación de becas; e,
- i) Elaborar el Manual de Procedimientos para el funcionamiento del Comité de Becas.

El Comité de Becas rendirá a la Gerencia un informe anual sobre el número, tipo, montos y plazos de becas otorgadas y otros datos que sean solicitados. Dicho informe será presentado por la Gerencia a la Junta Directiva del INAB para su conocimiento.

ARTICULO 9. Funciones.

Son funciones de los integrantes del Comité de Becas del Instituto Nacional de Bosques, las siguientes:

a) Del Presidente:

- a.1. Coordinar las actividades que realice el Comité;
- a.2. Presidir las sesiones del Comité;
- a.3. Coordinar la planificación, organización y ejecución de las actividades del Comité;
- a.4. Gestionar la elaboración de los contratos administrativos de becas ante las dependencias correspondientes;
- a.5. Hacer del conocimiento del Comité las oportunidades de becas, para realizar la divulgación correspondiente;
- a.6. Mantener informado al suplente de todas las actividades y resoluciones del Comité; y,
- a.7. Realizar otras atribuciones que dentro de su competencia le sean asignadas.

b) Del Secretario:

- b.1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité a requerimiento del Presidente;
- b.2. Elaborar el proyecto de acta de cada sesión de trabajo y presentarla al Comité para su aprobación y transcripción al libro de actas;
- b.3. Elaborar las certificaciones de las actas de las sesiones celebradas por el Comité;
- b.4. Llevar el registro de becas solicitadas y otorgadas;
- b.5. Administrar y llevar un archivo ordenado de los expedientes de los becarios y becados;
- b.6. Preparar la documentación necesaria para cada sesión de trabajo del Comité y enviar la agenda correspondiente con el material de apoyo;
- b.7. Recibir la correspondencia dirigida al Comité y presentarla en la próxima reunión;

- b.8. Extender las certificaciones de los documentos elaborados por el Comité;
- b.9. Mantener informado al suplente de todas las actividades y resoluciones del Comité; y,
- b.10. Realizar otras atribuciones que dentro de su competencia le sean asignadas.

c) De los demás integrantes del Comité:

- c.1. Participar en las sesiones que sean convocados;
- c.2. Presentar al Comité, convocatorias u oportunidades de becas de interés para la institución;
- c.3. Divulgar a los trabajadores del INAB las oportunidades de becas;
- c.4. Mantener informado al suplente de todas las actividades y resoluciones del Comité; y,
- c.5. Monitoreo y evaluación al Programa Anual de Becas.

ARTICULO 10. Programa Anual de Becas.

El Programa Anual de Becas debe presentarse en el último trimestre del año previo a su ejecución, detallando los montos máximos a otorgarse para cada tipo de beca, conforme las prioridades y necesidades institucionales. El programa será aprobado por la Gerencia en el mes de enero de cada año y podrá ser modificado conforme a la demanda de solicitudes y disponibilidad presupuestaria.

ARTICULO 11. Sesiones del Comité de Becas.

El Comité de Becas se reunirá en sesión ordinaria cada seis (6) meses y en forma extraordinaria las veces que sean necesarias; de cada sesión se elaborará el acta respectiva.

Para que el Comité de Becas sesione, es necesaria la presencia obligatoria como mínimo de tres de sus integrantes titulares y en su ausencia, los suplentes.

Las resoluciones del Comité de Becas se aprobarán con el voto favorable de la mayoría de sus integrantes presentes en cada sesión. El voto corresponderá al representante titular y en su ausencia, al representante suplente.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y ADJUDICACIÓN DE BECAS

ARTICULO 12. Requisitos.

Todo becario ante el Instituto Nacional de Bosques debe cumplir los requisitos siguientes:

a) Para el trabajador del INAB:

- a.1. Ser de nacionalidad guatemalteca;
- a.2. Tener al menos aprobado el periodo de prueba de estar laborando en el INAB, comprobado con la constancia laboral extendida por la Dirección de Recursos Humanos, Desarrollo Institucional y Formación de Personal.
- a.3. Tener las calidades académicas requeridas, cuando aplique;
- a.4. Presentar solicitud de beca por escrito en formato aprobado, con visto bueno del (la) Jefe (a) inmediato, al Secretario del Comité de Becas, como mínimo con ocho (8) días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria o extraordinaria, en la cual justifique entre otros, que los conocimientos a adquirirse son de aplicación a los intereses institucionales;
- a.5. Proveer toda la información y documentación que respalde la beca, referente a los contenidos de los programas, calendarios, horarios, costos y otros documentos relacionados con la beca;

- a.6. Constancia de admisión al programa de estudio de interés; y,
- a.7. Haber laborado ininterrumpidamente por un período equivalente a la duración de la última beca otorgada.
- b) Para estudiantes de carreras a nivel diversificado y universitario en temas de interés institucional; que no laboran para la Institución:
- b.1. Ser de nacionalidad guatemalteca;
- b.2. Haber aprobado los requerimientos necesarios en el plan de estudios para realizar su práctica a nivel diversificado o nivel universitario, según el caso; en estudios relacionados en el tema Forestal, Agrícola y Ambiental;
- b.3. Solicitud de la institución académica dirigida al INAB para realizar la Práctica Supervisada o Ejercicio Profesional Supervisado;
- b.4. Hoja de vida actualizada;
- b.5. Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI) o certificación de partida de nacimiento extendida por el Registro Nacional de las Personas, según el caso; y,
- b.6. Carta de consentimiento de los padres o tutor (para menores de edad).
- c) Investigadores en materia forestal o en temas de interés institucional:
- c.1. Solicitud por escrito;
- c.2. Copia de Documento Personal de Identificación (DPI) emitido por el Registro Nacional de las Personas;
- c.3. Hoja de vida, en la que demuestre su experiencia en el tema a investigar;
- c.4. Demostrar que cuenta con al menos tres investigaciones realizadas;
- c.5. Anteproyecto de investigación de acuerdo al formato establecido por el INAB;
- c.6. No ser trabajador del INAB; y,
- c.7. Que la investigación a realizar se enmarque dentro del Programa Nacional de Investigación Forestal.

ARTICULO 13. Criterios para la adjudicación de becas.

Para la adjudicación de becas, el Comité elaborará una matriz de selección utilizando los criterios siguientes:

1. Cumplir los requisitos establecidos en el Artículo 12 del presente Reglamento;
2. Para los trabajadores del INAB, que el tema de la beca se relacione con las funciones regulares del candidato;
3. Poseer y demostrar la formación profesional idónea para la beca, cuando aplique;
4. Necesidad y utilidad institucional de adquirir el conocimiento del tema ofrecido;
5. Disponibilidad financiera y del recurso humano, para el reemplazo del candidato durante la ausencia del mismo, cuando aplique; y,
6. Otros que sean necesarios de acuerdo al tipo de beca.

La ponderación será de acuerdo al punteo establecido en la matriz de selección y se seleccionará el candidato que más puntos acumule, cuando aplique.

El Comité de Becas, una vez realizada la selección, elevará la recomendación a Gerencia para la adjudicación de la beca correspondiente. La Gerencia aprobará o improbará por medio de una Resolución, la cual notificará al Comité de Becas, quien a su vez informará al becado o becario según el caso.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES Y CANCELACIONES

ARTICULO 14. Obligaciones de los becados.

Toda persona a quien se le otorgue beca debe cumplir con las obligaciones siguientes:

- a) Aceptar las condiciones y términos bajo los cuales le fue otorgada la beca;
- b) Suscribir el contrato respectivo, después de haber sido notificado de la adjudicación de la beca, cuando corresponda;
- c) Entregar al Secretario del Comité, certificación de aprobación de cursos al cierre de cada ciclo, cuando corresponda;
- d) En el caso de cursos, seminarios, talleres o eventos similares, el becado deberá:
 - d.1. Presentar al Comité de Becas, informe del evento en un término no mayor de quince (15) días de finalizado.
 - d.2. Replicar el contenido mediante conferencias dirigidas a los trabajadores del INAB o a quien decida la Gerencia, cuando corresponda; y,
 - d.3. Presentar constancia de la participación en el evento (diploma, certificado, etc.).
- e) Para estudios de nivel de educación primaria, nivel de educación media, diversificado, técnicos universitarios, licenciaturas y postgrados, los becados deberán mantener un promedio no menor a 70 puntos durante cada ciclo, con la condicionante de no reprobar alguno de los cursos asignados;
- f) Para los trabajadores del INAB, al finalizar la beca, continuar prestando sus servicios, al menos durante un tiempo igual al de duración de la misma, caso contrario debe reintegrar el monto proporcional al tiempo pendiente de cumplir, en un plazo no mayor de 30 días.
- g) En el caso de investigaciones, el investigador debe presentar al Comité de Becas y al Centro de Información Forestal -CINFOR-, una copia física y digital del informe final aprobado por el Departamento de Investigación Forestal, para su archivo y consulta permanente; y,
- h) Para Prácticas Supervisadas y Ejercicios Profesionales Supervisados, se debe presentar al Comité de Becas, y al Centro de información Forestal -CINFOR-, una copia física y digital de los informes finales aprobados por el responsable del INAB de supervisar la práctica.

ARTICULO 15. Contrato de beca.

El contrato que se suscriba con los becados, establecido en la literal b) del Artículo 14 del presente Reglamento, debe contener, como mínimo lo siguiente:

- a) Lugar y fecha de suscripción, identificación de las partes, domicilio y lugar para recibir notificaciones;
- b) Información general de la beca;
- c) Obligaciones y derechos de las partes;
- d) Especificaciones de los gastos admitidos, condiciones y periodicidad de los pagos;
- e) Condiciones laborales durante y posterior a la beca cuando corresponda;
- f) Sanciones económicas y administrativas;
- g) Causales de restricción del beneficio de la beca;
- h) Otras estipulaciones que sean necesarias conforme al presente Reglamento.
- i) Aceptación de la beca.

ARTICULO 16. Cancelación de becas.

Es motivo para cancelar o rescindir la beca, lo siguiente:

- a) Por incumplir las normas disciplinarias de la entidad académica o del Reglamento Interior de Trabajo del INAB;
- b) Por incumplir el promedio mínimo de notas, establecido en el presente Reglamento;
- c) Cuando el becado justifique la imposibilidad de continuar sus estudios;
- d) Por reprobar alguno de los cursos asignados en cada ciclo; y,
- e) Por terminación del contrato de trabajo, por cualquier causa imputable al trabajador.

En cualquiera de estos casos, el INAB a través del Comité de Becas recomendará lo procedente a Gerencia y el becado queda sujeto a las responsabilidades contraídas en el contrato correspondiente. En caso de cancelación de la beca por las causas contenidas en la literal a), el becado deberá reintegrar el monto de lo invertido.

ARTICULO 17. Fuentes de financiamiento.

El financiamiento para el otorgamiento de becas reguladas en el presente Reglamento, provendrá del Programa Permanente de Becas del Fondo Forestal Privativo.

ARTICULO 18. Modalidades de pago.

Las modalidades de pago son las siguientes:

a) Para trabajadores del INAB:

a.1. Estudios a nivel Nacional: Nivel de Educación Primaria, Nivel de Educación Media, y actividades de formación a nivel técnico; hasta el cien por ciento (100%) de la inscripción y de las cuotas periódicas establecidas en cada centro de estudio durante los años indicados en el Contrato correspondiente, según el costo del programa de estudios al que opte;

a.2. Estudios a nivel Nacional e Internacional: Licenciaturas, Técnicos Universitarios, nivel diversificado, diplomados, especializaciones y postgrados, hasta un máximo de un setenta y cinco por ciento (75%) de la inscripción y de las cuotas periódicas establecidas en cada centro de estudio durante los años indicados en el Contrato correspondiente, según el costo del programa de estudios al que opte; y,

a.3. Formación a nivel Nacional o Internacional: Cursos (individuales o colectivos), foros, diplomados, encuentros, conferencias, podrán ser financiados hasta el cien por ciento (100%) del monto máximo aprobado en el Programa Anual de Becas; En el caso que el becado sea financiado total o parcialmente por una entidad distinta al INAB, esta establecerá las condiciones de financiamiento y el INAB podrá cubrir otros gastos o el complemento que corresponda.

b) Para estudiantes de carreras a nivel diversificado y universitario que realicen sus Prácticas Supervisadas o Ejercicio Profesional Supervisado, podrán ser financiados hasta el cien por ciento (100%) del monto máximo aprobado en el Programa Anual de Becas.

c) Investigaciones nacionales enmarcadas en el Programa Nacional de Investigación del INAB, podrán ser financiadas hasta el cien por ciento 100% del monto máximo aprobado en el Programa Anual de Becas.

ARTICULO 19. Requisitos para pago de beca.

Para efectuar el pago correspondiente, el interesado debe presentar a la Dirección Administrativa Financiera la documentación siguiente:

a) Para el primer pago, original de solicitud de compra de bienes, suministros y servicios emitidos por la Coordinación Técnica Nacional, Dirección Nacional, Dirección Regional o Unidad de Apoyo donde se encuentre asignado el becado, para los subsiguientes pagos, certificación de la misma;

b) Copia de la Resolución de Gerencia donde se aprueba la beca;

c) Copia del Contrato y de la Resolución de aprobación, cuando aplique;

d) Certificación extendida por el Comité de Becas donde se haga constar que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 12 y 14 del presente reglamento y que el contrato se ha ejecutado de conformidad con la forma y plazos contenidos en el mismo.

e) Informe mensual con el visto bueno de la persona responsable por parte del INAB, en el caso de las personas que realizan estudios, investigaciones en materia forestal de interés institucional.

La documentación solicitada en las literales a), b) c) y d) debe ser presentada por la persona responsable por parte del INAB, en el caso de personas que realizan estudios o investigaciones en materia forestal de interés institucional.

ARTICULO 20. Pago de gastos conexos a becas a nivel Internacional.

A los becados se les podrá sufragar los gastos conexos solicitados relacionados a becas a nivel internacional, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos Conexos, a las disponibilidades financieras y/o presupuestarias de la institución, con la recomendación del Comité de Becas del INAB.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

ARTICULO 21. Casos no previstos.

Los casos no previstos en el presente Reglamento y su interpretación, serán resueltos por Junta Directiva del INAB, a propuesta del Comité de Becas.

ARTICULO 22. Manual de Procedimientos para el funcionamiento del Comité de Becas.

La Junta Directiva del INAB faculta a la Gerencia para que apruebe el Manual de Procedimientos para el funcionamiento del Comité de Becas.

ARTICULO 23. Derogatoria.

Se deroga la Resolución de la Junta Directiva del INAB Número JD.03.10.2020 de fecha dieciséis de marzo del año dos mil veinte y cualquier disposición legal que se oponga o contravenga al presente Reglamento.

ARTICULO 24. Vigencia.

El presente Reglamento entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario de Centro América.

Y PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES, EXTIENDO, SELLO Y FIRMO LA PRESENTE CERTIFICACIÓN, EN SIETE HOJAS DE PAPEL CON EL MEMBRETE DE LA INSTITUCIÓN, IMPRESAS SÓLO EN EL ANVERSO, EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EL VEINTICINCO DE MAYO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

ING. RONY ESTUARDO GRANADOS MÉRIDA

SECRETARIO DE JUNTA DIRECTIVA