



ACUERDO No. GE-236-2020

**La Gerencia del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad
I N T E C A P**

CONSIDERANDO

Que el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, fue creado para actuar por delegación del Estado, como entidad descentralizada, técnica, no lucrativa, patrimonio propio, con plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

CONSIDERANDO

Que dentro de los objetivos y funciones del INTECAP, está promover y fomentar el incremento de la productividad, en todos sus aspectos y niveles, así como, el desarrollo del recurso humano, siendo uno de los grupos meta el conformado por jóvenes comprendidos en las edades de 14 a 29 años.

CONSIDERANDO

Que la Honorable Junta Directiva del INTECAP en sesión ordinaria celebrada el 23 de noviembre de 2016, aprobó el Plan Estratégico Institucional 2016-2021, el cual contempla en el Objetivo Estratégico 1, la acción relevante número 6, referente a la implementación de programas de apoyo financiero a jóvenes talentos (programa de becas/dotación de manuales/dotación de materiales para las prácticas/dotación de kit de herramientas).

CONSIDERANDO

Que la situación económica que viven muchos jóvenes no les permite el acceso a la capacitación técnica para optar a un puesto de trabajo, y siendo que dentro de las funciones de la institución está la de realizar programas de actualización y perfeccionamiento, en todos los niveles de trabajo, para lo cual se puede otorgar becas que les permita acceder a procesos de enseñanza-aprendizaje en INTECAP.

POR TANTO

Con base a lo considerado y lo estipulado en los artículos 1, 6, 21, 22 y 23 del Decreto No. 17-72 del Congreso de la República, Ley Orgánica del INTECAP, Certificación del Punto Cuarto del Acta No. 41-2016, de la Honorable Junta Directiva; Acuerdo de Gerencia No. GE-31-2017.



Emitir el "NORMATIVO DE BECAS PARA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA DE JÓVENES DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS".

Capítulo I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. ANTECEDENTES. El INTECAP cuenta con el programa de becas para jóvenes de escasos recursos económicos seleccionados para participar en las carreras o eventos de capacitación técnica.

Artículo 2. OBJETIVO. Actualizar y regular el procedimiento para el otorgamiento de becas para la capacitación técnica de jóvenes de escasos recursos económicos en los Centros de Capacitación, Delegaciones Departamentales del INTECAP, priorizando la capacitación en áreas en donde se demanda mano de obra calificada, buscando fortalecer el autoempleo y el trabajo bajo dependencia.

Artículo 3. ALCANCE. Las becas están dirigidas a jóvenes interesados en Carreras Técnicas (CT), Carreras Técnicas de Nivel Operativo (CTO), Carreras Técnicas de Nivel Medio (CTM), incluyendo las que cuentan con el reconocimiento de Perito, Carreras Técnicas de Nivel Medio Superior (CTMS), Carreras Técnicas Cortas (CTC), Formación de Jóvenes y Adultos -FORJA- y Formación Modular (focalizadas para el desarrollo de la región en las que los jóvenes puedan tener acceso a la misma).

Artículo 4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES. Para la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Normativo, se entiende por:

- I. **INTECAP:** Instituto Técnico de Capacitación y Productividad.
- II. **BECA:** Beneficio otorgado al participante, por el cual el INTECAP, brindará capacitación sin costo y/u otorgará estipendio, para que participe en la capacitación técnica.
- III. **ASPIRANTE DE BECA:** Persona interesada en recibir sin costo capacitación, así como un estipendio mensual para participar en eventos de capacitación técnica.
- IV. **BECARIO:** Participante activo que recibe el beneficio del programa de beca, por haber sido elegido dentro de dicho programa.
- V. **CENTROS DE CAPACITACIÓN O DELEGACIÓN DEPARTAMENTAL:** Instalaciones físicas del Instituto Técnico de Capacitación y Productividad -INTECAP-, donde se impartirá la capacitación.



Capítulo II

ADMINISTRACIÓN DE LAS BECAS

Artículo 5. RESPONSABLES Y FUNCIONES: El Jefe de División Regional, es responsable de la autorización y administración del programa de becas en su región, y tendrá bajo su cargo las funciones siguientes:

- a) Analizar y autorizar las becas de su respectiva región, a propuesta de la Jefatura del Centro de Capacitación, Delegado Departamental, Jefe de Servicios Empresariales correspondiente.
- b) Analizar y autorizar el otorgamiento de periodos ampliatorios, el otorgamiento de beca completa o parcial para la fase de práctica en empresa, siempre y cuando el becario no reciba ingresos derivados de esta actividad.
- c) Proponer a Gerencia el otorgamiento de becas para participantes que sean parte de proyectos institucionales específicos, periodos de entrenamiento para competencias técnicas a nivel nacional o internacional, programas de emprendimiento o que desarrollen acciones como resultado de proyectos de innovación en su especialidad.
- d) Solicitar a Gerencia el otorgamiento de becas para participantes que hayan obtenido premios en los concursos internos de la institución, como un incentivo a su esfuerzo y un reconocimiento a su desempeño.
- e) Suscribir los contratos de beca, con los becarios, su padre, madre o encargado, para el proceso formativo en la especialidad requerida.
- f) Solicitar autorización a Gerencia, para la cancelación de beca, de conformidad con lo establecido en el Artículo 17 del presente Normativo.
- g) Elaborar planillas de pago a becarios a efecto de trasladarlas a la División Administrativa Financiera para su respectivo pago, así como el control de ejecución del presupuesto asignado para ese fin.
- h) Informar periódicamente a Gerencia sobre el Programa de Becas, avance y resultados.

El Jefe de Departamento de Capacitación A, B, C y D, Delegado Departamental/Jefe de Departamento o Unidad de Servicios Empresariales, tendrá bajo su cargo las siguientes actividades:

- a) Promocionar por los medios a su alcance, en especial por los medios de comunicación social, el Programa de Becas del Centro de Capacitación, Delegación Departamental y Servicios Empresariales; debiendo mantener de forma permanente información para orientar a los interesados, así como formularios de solicitud de beca.



- b) Coordinar con los directores de centros educativos, autoridades locales, Organismos No Gubernamentales y entidades privadas, la facilitación del acceso al programa de becas a jóvenes con buen rendimiento académico, escasos recursos económicos y con interés en la capacitación técnica para el desarrollo personal, local y regional.
- c) Realizar el proceso de selección de participantes al programa de beca, para lo cual deben:
 - 1. Recibir solicitudes de los interesados, debiendo analizar y verificar el cumplimiento de requisitos mínimos establecidos.
 - 2. Aplicar los instrumentos preestablecidos de admisión y brindar la orientación necesaria a los interesados/participantes de los programas de capacitación.
 - 3. Coordinar la visita domiciliar a los candidatos que aprobaron la evaluación para optar a la beca y fueron preseleccionados, con el fin de establecer la situación socioeconómica.
 - 4. Trasladar los expedientes a la Jefatura Regional, con la recomendación de autorización de la beca, solicitando la suscripción del contrato respectivo. Para las becas solicitadas para entrenamientos técnicos o programas específicos de emprendimiento, deberán incluir en los expedientes la documentación de respaldo, que justifique su otorgamiento, para los casos de ampliaciones para periodos de práctica deberá acreditar que no se recibirá remuneración o estipendio por parte de la entidad en que se realizará la misma.
- d) Rendir informe mensual y/o cuando se requiera a la Jefatura Regional y/o Gerencia, sobre el rendimiento académico y cumplimiento de asistencia de los becarios.
- e) Analizar y priorizar las necesidades de capacitación del recurso humano, con base a estudios de mercado laboral, en las áreas de influencia de los Centros de Capacitación, distribuyendo las becas en las ocupaciones o especialidades que se atienden en sus talleres.
- f) Analizar las ampliaciones, prórrogas o cancelación de becas; para recomendar a la Jefatura Regional lo procedente.
- g) En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales por el becario informar a donde corresponda, con el visto bueno de la Jefatura Regional para que se realice las acciones respectivas.



Capítulo III

OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 6. SOLICITUD. El interesado en optar a una beca, debe presentar solicitud conforme al modelo establecido, debiendo adjuntar la documentación requerida a las oficinas del Centro de Capacitación, Delegación Departamental/Servicios Empresariales, que corresponda a su jurisdicción. Si las solicitudes presentadas no reúnen los requisitos exigidos se requerirá al interesado, que en el plazo de cinco (5) días complete la documentación o información, con la indicación de que, si así no se hiciera, se tendrá por desistida su petición.

Artículo 7. CRITERIOS DE PONDERACIÓN. Los criterios y punteos de ponderación asignados a los aspirantes a becas, estarán basados en los siguientes aspectos:

- | | |
|--|-----|
| a) Interés en la capacitación | 25% |
| b) Escasos recursos económicos | 30% |
| c) Posibilidad de inserción laboral en la región | 25% |
| d) Potencial para el aprendizaje | 20% |

Artículo 8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. Aprobada la beca por la autoridad correspondiente del INTECAP, se notificará al becario, a efecto de que él, su padre, madre o encargado, suscriban el contrato, debiendo contar con un fiador con capacidad económica para responder por las obligaciones de su fiado o bien constituir un seguro de caución de cumplimiento de contrato a favor y a entera satisfacción del INTECAP previa aprobación del contrato, equivalente al cien por ciento (100%) del valor total del contrato, con una institución aseguradora debidamente autorizada para operar en Guatemala y de reconocida capacidad y solvencia financiera. En caso de incumplimiento del contrato por parte del becario, el INTECAP dará audiencia por diez (10) días a la institución aseguradora o el fiador, para que se manifieste al respecto, vencido el plazo si no hay oposición manifiesta de la aseguradora o el fiador, sin más trámite se ordenará el requerimiento respectivo y la institución aseguradora o el fiador, deberá efectuar el pago dentro del plazo de treinta (30) días contados a partir de la fecha del requerimiento, circunstancia que se hará constar en la póliza. El seguro deberá mantenerse vigente por el periodo de la beca.

Capítulo IV

DEL BECARIO

Artículo 9. REQUISITOS. Podrán obtener la beca los solicitantes que acrediten los siguientes requisitos:

- Ser guatemalteco.
- Estar comprendido entre las edades de 14 a 29 años.



- c) Tener la escolaridad que exige el programa.
- d) Presentar certificado de buena salud, en caso de imposibilidad de presentar este certificado, se le practicará examen médico por el profesional contratado por la institución.
- e) Presentar Certificación de Nacimiento o Documento Personal de Identificación (DPI) del solicitante, de su padre, madre o encargado.
- f) Aprobar el examen de admisión.

Artículo 10. OBLIGACIONES. Son obligaciones del becario:

- a) Cursar y aprobar la carrera o módulo en que participe, de acuerdo con la oferta formativa del INTECAP.
- b) Suscribir el contrato de beca correspondiente, de conformidad con lo indicado en el artículo 8 del presente Normativo.
- c) Dedicarse con exclusividad a las actividades del programa de capacitación objeto de la beca, manteniendo una nota mínima o promedio de ochenta (80) puntos en cada materia.
- d) Asistir a clases y actividades de capacitación, como mínimo el noventa por ciento (90%), cumpliendo estrictamente con los horarios y fechas de estudio; debiendo notificar y justificar por escrito los casos de inasistencia que puedan presentarse durante dicho proceso.
- e) Conducirse dentro y fuera de las instalaciones del INTECAP en forma correcta.
- f) Elaborar y entregar los productos, proyectos y/o trabajos individuales o grupales, que se le requieran durante su capacitación.
- g) Cumplir con los lineamientos y requerimientos de estudio y trabajo establecidos en el programa de capacitación.
- h) Aprobar las evaluaciones que se realicen en el proceso de la capacitación.
- i) Cubrir con el estipendio otorgado, sus gastos para servicios médicos, medicinas, hospedaje, alimentación y los que origine su desplazamiento del lugar de su residencia al Centro de Capacitación donde se desarrollará la capacitación durante el plazo de la beca.
- j) Usar vestuario adecuado y/o uniforme durante el desarrollo de la capacitación, debiendo utilizar el equipo y accesorios de protección, para garantizar su seguridad, tanto dentro del taller como en las diligencias extra aulas que se le asignen en el desarrollo de las actividades relacionadas con la beca.
- k) Hacer uso adecuado de las instalaciones, mobiliario, equipo, internet, manuales, material didáctico y todos los bienes y servicios que se le provean;



así como reponer la herramienta y/o equipo que fuere extraviado o destruido por él.

- l) Aperturar una cuenta de depósitos monetarios en la institución bancaria que se le indique por parte del INTECAP.
- m) Cumplir todas las disposiciones vigentes en la institución y sujetarse a las normas establecidas por el INTECAP.

Artículo 11. PROHIBICIONES. El becario tiene prohibido:

- a) Ceder o traspasar los derechos que le confiere la beca.
- b) Dedicarse durante el tiempo que dure la beca a actividades distintas de las que corresponde a los estudios que realiza.
- c) Conducirse o actuar de manera inapropiada afectando el prestigio del INTECAP.
- d) Dejar inconclusa la capacitación correspondiente a la beca.
- e) Aplicar nuevamente a becas con la intención de formarse en otra especialidad, a excepción que sea continuidad de la capacitación recibida.

Artículo 12. SANCIÓN. En caso de incumplimiento parcial o total de las obligaciones, el becario y/o su fiador deberán reintegrar al INTECAP, el monto del estipendio recibido durante el desarrollo de la capacitación, y la cuota mensual (total) del curso, aceptando como buena, exigible y de plazo vencido la liquidación que para el efecto presente la Sección de Contabilidad del INTECAP.

Capítulo V

DE LA BECA

Artículo 13. MONTO. El INTECAP se compromete a otorgar un estipendio al becario de la forma siguiente:

- a) **Beca completa:** por concepto de transporte, alimentación y hospedaje, la cantidad de hasta un mil doscientos quetzales (Q1,200.00), de forma mensual durante el tiempo que dure la beca.
- b) **Beca parcial:** por concepto de transporte y alimentos, la cantidad máxima de ochocientos quetzales (Q800.00), de forma mensual durante el tiempo que dure la beca.
- c) **Beca parcial:** para apoyo económico para la adquisición de materiales, servicios de conectividad u otros gastos que por su situación económica pueda cubrir para



procesos de formación técnica semipresencial o a distancia, hasta por trescientos quetzales (Q300.00), de forma mensual, durante el tiempo que dure la beca.

En estos casos, el INTECAP además exonerará al becario del pago de la inscripción, la mensualidad y certificación final; así mismo le proporcionará los materiales, manuales didácticos con que se cuente para sus cursos.

Artículo 14. FORMA DE PAGO. El estipendio podrá hacerse efectivo por medio de cheque o depósito bancario en cuenta monetaria, a nombre del participante o de la persona que haya suscrito el contrato.

Artículo 15. PLAZO. La duración de la beca será acorde al tiempo de capacitación que requiera la carrera o módulo en que participe, la cual es previamente establecida por el INTECAP; la que podrá incluir el período de práctica.

Artículo 16. CERTIFICACIÓN DEL BECARIO. Concluidos satisfactoriamente los procesos de la capacitación técnica por el becario, INTECAP extenderá el documento o diploma que la certifica o acredita.

Artículo 17. PÉRDIDA O CANCELACIÓN DE LA BECA. Son causales de pérdida o cancelación de la beca, sin responsabilidad de parte del INTECAP, los casos siguientes:

- a) Cuando el becario incumpla con sus obligaciones o incurra en las prohibiciones establecidas en el presente Normativo, en el contrato correspondiente y en el Normativo interno del participante.
- b) La inasistencia injustificada a las actividades, al lugar o lugares donde se realicen los estudios o capacitación, de conformidad con el horario que se establezca, tres (3) días en un mismo mes.
- c) Por no presentarse a sustentar a las evaluaciones programadas, sin causa justificada.
- d) Obtener un promedio académico menor al establecido en el presente Normativo.
- e) Presentar información o documentos falsos.
- f) Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- g) Cuando a criterio del Jefe Regional, no sea aconsejable la permanencia del becario dentro del Programa de Becas, para lo cual se deberá obtener el visto bueno de la Gerencia, justificando detalladamente la decisión.



Capítulo VI

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18. CASOS NO PREVISTOS. Cualquier circunstancia no considerada en el presente Normativo, será conocida y resuelta por la Gerencia o Subgerencia de INTECAP.

Artículo 19. TRÁMITE EXTEMPORÁNEO. La propuesta de becas por parte de las jefaturas correspondientes, se hará conforme a los períodos de ingreso de nuevos participantes a las carreras y módulos por iniciarse. Toda propuesta que se presente fuera del período señalado, se considerará extemporánea y deberá ser evaluada por el Jefe Regional, no podrá otorgarse con carácter o efecto retroactivo.

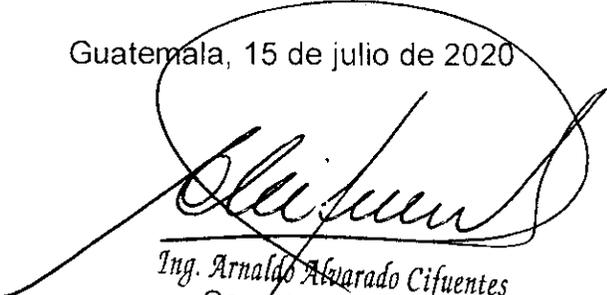
Artículo 20. COOPERACIÓN INTERNACIONAL. El Departamento de Cooperación Técnica Internacional, por los medios a su alcance y teniendo en cuenta las políticas y modalidades de cooperación en el país y entes cooperantes, deberá promover el apoyo financiero no reembolsable de entidades internacionales, con el propósito de fortalecer o ampliar la cobertura de este programa de becas.

Artículo 21. INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Normativo, darán lugar a la aplicación del régimen disciplinario laboral.

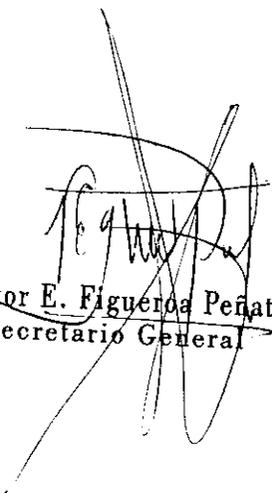
Artículo 22. DEROGATORIA. Se deroga el Acuerdo de Gerencia número GE-31-2017 de fecha 24 de enero de 2017.

Artículo 23. VIGENCIA. El presente Normativo entrará en vigencia, el día dieciséis (16) de julio de dos mil veinte (2020), y es de aplicación para los nuevos contratos y los que a la presente fecha se encuentren vigentes.

Guatemala, 15 de julio de 2020



Ing. Arnaldo Aguado Cifuentes
Gerente Ad Interim



Héctor E. Figueroa Peñate
Secretario General