

REGLAMENTO DE BECAS

disposiciones generales auxilio económico
COMITÉ DE BECAS estímulos
candidatos capacitación INTERNA
becarios disposiciones específicas

capitulo i

La suscrita jefe del departamento de documentación remite reglamento de becas.
disposiciones generales

articulo 1. El presente reglamento contiene las normas y procedimientos que regulan el otorgamiento de becas, auxilios económicos estímulos y capacitación dentro y fuera del país, para mejorar el rendimiento del personal de Hondutel, con sujeción al presupuesto que anualmente se acuerde para ese fin; siempre que, de acuerdo con las necesidades establecidas pueda ser aplicada a las actividades propias y fines de la empresa.

Asi mismo, contiene las normas que determinan la organización, funcionamiento y atribuciones del comité asesor de becas de la administración superior, así como el procedimiento para la administración de becas, (anexo no.1) y las disposiciones legales correspondientes.

articulo 2. Cuando en este reglamento se usen las denominaciones de ñ empresa u Hondutel, ñ se entenderá que se refiere a la empresa hondureña de telecomunicaciones; ñ comité asesor de becas y cencaph al centro de capacitación de Hondutel.

ARTICULO 3.- Para fines de este reglamento, se entiende por beca a aportación económica que Hondutel y otras instituciones otorguen al personal se lesionado para capacitarse y por capacitación, la preparación académica y/o practica que reciba el becario en el país o en el exterior. También se incluye dentro de esta actividad el personal que previo a su ingreso a la empresa se le capacite en una área específica para desempeñar un puesto.

ARTICULO 4.- El comité asesor de becas, hará las propuestas de candidatos escogidos a la gerencia general, quien en definitiva designara a ñel becarioñ.

Para el otorgamiento de cada beca se estará a lo establecido en el articulo 13 del presente reglamento.

CAPITULO II COMITE DE BECAS

articulo 5. El comité estará integrado por:

El sub gerente general o su representante, quien actuara como ñcoordinadorñ dos funcionarios o empleados propietarios y dos suplentes nombrados por el gerente general, serán seleccionados entre el personal de la empresa, el jefe del departamento de

capacitación, quien tendrá a su cargo la secretaria y como suplente el asistente del mismo departamento.

El comité Será nombrado para un periodo de dos (2) años y podrá ser reelegido a criterio del gerente general.

artículo 6. El comité se sesionará legalmente con la presencia de por lo menos tres (3) de sus miembros, previa convocatoria del secretario del mismo, por sí o a requerimiento del coordinador y sus resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En caso de empate el coordinador tendrá voto de calidad.

artículo 7. son atribuciones del comité

A) Conocer las solicitudes presentadas por los jefes de las diferentes áreas que integran la empresa, para la capacitación del personal.

B) Conocer las ofertas de becas y/o capacitación recibida de entidades del país o del exterior.

C) Analizar, previa presentación a la gerencia general el estudio de necesidades para la capacitación del personal preparado por cencaph, en que será revisado y actualizado conforme las necesidades lo requieran. Por razones presupuestarias en los primeros tres meses de cada año, deberá presentar a la gerencia general, las probables erogaciones que requieran en el próximo año para cubrir las necesidades del programa de becas.

D) Presentar bimestralmente a la gerencia general un informe de las actividades realizadas en el periodo.

E) Fijar los plazos para la presentación de solicitudes de becas, las cuales serán tramitadas según se indican en el literal a).

F) Dictaminar sobre las solicitudes de becas y proponer candidatos a la gerencia general, especificando el valor de las erogaciones que a su criterio deben hacerse por tal concepto.

G) Dictaminar sobre las solicitudes de revisión de las becas otorgadas.

H) Dictaminar sobre si procede o no la cancelación de la beca, en aplicación de las disposiciones establecidas en este reglamento.

I) Hacer evaluaciones anuales con el objeto de determinar los logros obtenidos en la práctica como consecuencia del desarrollo del programa de becas.

J) Velar por el cumplimiento de la obligación que adquiere el beneficiario de cualesquiera de las actividades normadas por el presente reglamento, de impartir a otras personas de la empresa, los conocimientos por él adquiridos, en coordinación con el departamento de capacitación, y a requerimiento de este.

Para el cumplimiento de esta obligación, el beneficiario deberá presentar a cencaph, por escrito dentro de los quince (15) días siguientes a la reincorporación a sus actividades

normales de trabajo, el programa contenido, duración, objetivos y fecha en la cual Darhan cumplimiento a esta obligación.

K) Elaborar su reglamento interno.

artículo 8. Son atribuciones del coordinador del comité las siguientes:

- a) Convocar a sesiones del comité por medio del secretario.
- b) Presidir las sesiones del comité y dirigir sus deliberaciones.
- c) Conjuntamente con el secretario, preparar las agendas para las sesiones del comité.
- d) Firmar conjuntamente con el secretario las actas de las sesiones.

artículo 9. El jefe del departamento de capacitación como secretario del comité, tendrá las atribuciones para adoptar esta resolución se requiere previamente el dictamen correspondiente del comité.

Por otra parte, aun cuando el becario estuviera cumpliendo con su contrato de beca respectivo, Hondutel se reserva el derecho de resolver el contrato y/o prescindir de sus servicios, si este viola alguna de las disposiciones contempladas en el contrato de beca, causales de despido establecidas en el código de trabajo, estatuto de personal o reglamento interno de trabajo vigente a la fecha.

artículo 10. Los beneficios a que se refiere el presente reglamento serán otorgados preferentemente a:

- A. Trabajadores de Hondutel.
- B. A hijos de trabajadores de la empresa, siempre que se cumpla con lo establecido en el estatuto de personal y el reglamento interno de trabajo, para ingreso de familiares a Hondutel.
- C. En casos excepcionales se aplicara a personas que no sean trabajadores de la empresa, siempre que así lo requieran las necesidades y fines de la misma.

Capítulo iii

candidatos

artículo 11: Los requisitos mínimos que deben llenar los aspirantes optar a una beca, son los siguientes:

- A. Ser funcionario o empleado de Hondutel
- B. Tener una antigüedad mínima de dos (2) años en los casos donde no existan candidatos que llenen este requisito, pero si los demás, podrá reducirse la antigüedad mínima requerida a juicio de la gerencia general; en caso que no sea empleado de hondutel, se sujetara a lo contemplado en el inciso c) del artículo 10.

- C. Tener interés, aptitudes y conocimientos básicos sobre los estudios a realizar.
- D. Certificar por parte de un instituto de reconocida capacidad, el conocimiento del idioma en el cual se realizara la capacitación, cuando esta se efectuó en un idioma distinto al español, estos exámenes tendrán la amplitud necesaria de acuerdo al nivel que exija la institución donde haya de realizarse la capacitación.
- E. Aprobar en forma satisfactoria el examen de aptitud en la universidad nacional autónoma de honduras, cuando el comité lo estime conveniente.
- F. Contar con un expediente de personal que lo haga merecedor a la beca, a juicio del comité de becas; y
- G. Someterse a una investigación socio económico.
- H. Certificado de salud, expedido por un medico de la empresa.

artículo 12. El periodo de capacitación en cada caso, tendrá una duración señalada en el programa que anualmente se elabora.

artículo 13. La aprobación definitiva de la beca será de acuerdo al costo de la misma, así:

- A. Por la gerencia general, cuando se trate de cursos con un costo por persona, sin incluir salarios y beneficios sociales, no mayor a l. 20.000.00 ya sea que el curso se impartirá dentro o fuera del país.
- B. Por la junta directiva, cuando el costo sea superior a lps. 20.000.00, sin incluir salarios y beneficios sociales.

capitulo iv

becarios

artículo 14. Son obligaciones del becario.

- A. Dedicarse con interés y esmero durante el tiempo que dure la beca, a las tareas relacionadas con su preparación académica o entrenamiento, absteniéndose de participar en actividades que no este relacionados con los objetivos de la capacitación.
- B. Observar buena conducta dentro y fuera de los centros de enseñanza y respetar las leyes y costumbres de los países que visiten.
- C. Proceder a reintegrarse al trabajo inmediatamente al finalizar su periodo de capacitación y/o al cancelarse la beca.

D. Al finalizar la beca y dentro de los quince (15) días siguientes a su reintegro al trabajo, presentar un informe al comité.

E. Informar periódicamente a la secretaria del comité o cuando sea requerido por la misma sobre el progreso de sus estudios.

F. Continuar laborando en la empresa en el puesto y misiones que esta le asigne, por un tiempo mínimo igual al doble del periodo de la beca, o el que le sea fijado en el contrato de becas respectivo.

En el desempeño de las funciones a su cargo, o bien para propiciar su desarrollo dentro de la empresa, dicha actividad operara por medio de programas de capacitación, organizados directamente por el cencaph y podrá desarrollarse en horas laborables o no, dependiendo de las características del curso.

En los programas desarrollados en horas no laborables, no será reconocido el pago de tiempo extraordinario.

G) Obligación del becario de pagar en dinero a Hondutel el costo total de los valores desembolsados de conformidad con el artículo n 17 de este reglamento, al ocurrir cualesquiera de las causas siguientes.

1. Que el contrato de beca haya sido resuelto de conformidad a lo prescrito en el artículo no. 19 de este reglamento y el becario continuó prestando sus servicios a Hondutel en este caso, mediante documento legal se hará constar la autorización del becario para que se deduzcan por planilla de sueldos las cuotas correspondientes, las cuales incluirán amortización de principal e intereses.

2. En el caso de que el becario deje de prestar sus servicios a Hondutel, por cualquier motivo o causa antes de cumplir con lo establecido en el literal f) del artículo no. 14 de este reglamento, se aplicaran a la amortización de la deuda las sumas que por concepto de bonificaciones, vacaciones, aguinaldo, ahorros, etc. a que tuviere derecho el becario y el saldo que quedare pendiente serán documentadas en legal forma, fijándose un plazo para el pago de mensualidades a la tasa de interés legal vigente.

3. Cuando el becario no sea empleado de Hondutel se exigirá el reintegro de una sola vez de los valores desembolsados por la empresa y/o por las instituciones patrocinadoras, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de su regreso.

H) Cualquiera otras que de acuerdo a la naturaleza de las becas, sea necesario incluir en el respectivo contrato de beca que se celebre.

artículo 15. Para cada beca que se otorgué, se celebrara un contrato que contenga los derechos y obligaciones estipuladas en el presente reglamento y los demás requisitos usuales o los contratos, y los que a juicio de la empresa sea necesario establecer.

En caso de modificación sustancial de las condiciones de la beca, deberá formularse un nuevo contrato para su legalización o un adedum al ya suscrito.

No se hará efectivo ninguno de los beneficios previstos en este reglamento, ni se realizara ningún tramite si previamente no se cumple con lo dispuesto en el presente articulo.

articulo 16. Sin perjuicio de las condiciones establecidas en el articulo anterior, el contrato de becas, contendrá los siguientes:

- A. Nombre, apellidos y demás generales de ley de las partes contratadas.
- B. Nombre y dirección de la institución donde se realizaran los estudios.
- C. Garantía de la estabilidad como empleado en condiciones no menos favorables a las que tiene al momento de otorgarle la beca.
- D. Obligación del becario de enviar al comité las calificaciones obtenidas al final de cada uno de los periodos de evaluación, con el visto bueno del centro de estudios.
- E. Obligación de esforzarse por obtener las mejoras calificaciones.
- F. El acuerdo expreso de resolver inmediatamente el contrato de beca, por violación a las obligaciones y derechos contempladas en este reglamento y en el propio contrato, sin perjuicio de la destitución que hubiere lugar en derecho.
- G. Rendir fianza a favor de Hondutel, de la clase y en la cuantía que se requiera, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el reglamento y contrato de beca, en casos excepcionales cuando así lo decida la gerencia general, prohíba recomendación debidamente fundamentada del comité, se exigirá el aval de dos personas económicamente solventes.
- H. El plazo de contrato de beca y cualesquiera otras condiciones no contempladas en este reglamento y que acuerden las partes contratantes.

articulo 17. Las erogaciones que por cada beca realice Hondutel, podrán incluir lo siguiente:

- A. Gastos de traslado
- B. Gastos de instalación del por un máximo de (3) días.
- C. Gastos de inscripción, matricula y cualquier otra cuota obligatoria requerida por el centro de estudio.
- D. Compra de libro y demás material que exija el centro de estudios.

E. Pago del 100% del sueldo que estuviere percibiendo el candidato al momento de iniciar la beca, el derecho a disfrutar de las estaciones correspondientes, cuando el becario reúna los requisitos de trabajador permanente.

F. Asignación para hospedaje, alimentación y transporte, aseo de ropa y otros similares.

G. Reconocimiento de gastos documentados pro transporte de libro y/o documentación relacionados estrictamente con el curso, por un valor equivalente hasta 20 kilos de exceso de equipaje.

artículo 18. La asignación indicada en el literal F del artículo anterior, será fijada por la gerencia general de acuerdo a la recomendación que haga el comité. Esta recomendación se hará tomando en cuenta el costo de vida en el lugar donde se efectuara la capacitación y la duración de la misma.

artículo 19. Las becas serán canceladas por la gerencia general por haberse perdido el derecho a las mismas por incumplimiento grave de cuales quiera de las obligaciones del becario, establecidas en este reglamento o en el contrato de becas respectivo.

A. Informarse acerca de los centros de estudio o entrenamiento en el país y en el exterior, especificados en las materias que puedan interesar a Hondutel.

B. Comunicar oportunamente a las dependencias de Hondutel las becas disponibles para la capacitación en el país o en el exterior.

C. Llevar un registro de los aspectos relacionados con la capacitación del personal el que entre otras cosas deberá contener: ofertas recibidas, solicitudes presentadas, personas favorecidas, costos, calificaciones, ramas de estudio, y todos los demás que se consideren necesarios para crear un eficiente control de este programa.

D. Encargarse de la relación administrativa con los becarios, llevando los expedientes respectivos.

E. Presentar al comité todos los documentos y datos necesarios para las sesiones que celebre dicho comité.

F. Solicitar periódicamente o cuando la gerencia general o el comité lo estimen necesario, información relacionada con el personal que se encuentre gozando de beca, comunicando a aquellos los resultados de sus gestiones.

G. Mantener un adecuado seguimiento académico a cada uno de los becarios, informando de ello al comité y a la gerencia general.

H. Redactar las actas de las sesiones y correspondencia del comité, siendo a su vez responsable de llevar el archivo de toda la documentación sobre becas.

capítulo v
auxilio económico

artículo 20. En el caso de otorgamiento de becas patrocinadas por otras instituciones, reconociendo gastos inferiores a los que asignaría Hondutel, el comité podrá recomendar se reconozca el completo correspondiente, ajustado a lo prescrito en el artículo 17 del presente reglamento.

Si los gastos fueran superiores a los que asigna Hondutel, la gerencia general, podrá autorizar solamente el permiso al becario, previa recomendación del comité, y la firma del contrato correspondiente.

Hondutel, no reconocerá de solicitudes para acogerse a las facilidades a que se refiere este artículo; que no hayan sido planteadas oficialmente y directamente por organismo respectivo, ante la gerencia general, o en su defecto al departamento de capacitación.

capítulo vi estímulos

artículo 21. La empresa con el fin de estimular a su personal podrá aprobar acciones mediante las cuales se incentive a los trabajadores de la empresa, quienes por su propia iniciativa decidan estudiar disciplinas de interés para el puesto que desempeñan o para la unidad de trabajo donde está ubicado el puesto, y que al finalizar el curso lectivo obtengan buenas calificaciones, conforme a lo establecido en el artículo no. 1 de este reglamento.

Esta actividad se aplica para realizar estudios exclusivamente en el país y fuera de horas laborables; por lo que no es aplicable a aquellos que estén recibiendo el beneficio relativo a permiso para estudiantes universitarios y la escuela superior del profesorado contemplado en el contrato colectivo vigente.

Para ser beneficiario de estos estímulos se deben someter al estudio socio económico a que se refiere el artículo 11, literal g. del presente reglamento.