

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS DE CAPACITACIÓN Y  
DESARROLLO PARA EL PERSONAL MÉDICO, PARAMÉDICO Y AFÍN QUE OTORGA EL  
INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno tiene por objeto regular el otorgamiento de becas de capacitación que otorga el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, a médicos, paramédicos y servidores públicos afines, adscritos a las unidades médicas y/o Coordinación de Servicios de Salud.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento Interno se entenderá por:

**Beca:** Al estímulo que otorga el Instituto al solicitante, con la finalidad de ser capacitado con base en su perfil académico o actividad laboral la cual será personal, intransferible e inalienable;

**Beca económica:** Al estímulo económico que proporciona el Instituto para la capacitación de un becario;

**Beca en tiempo:** Al permiso con goce de sueldo que se otorga al becario para ausentarse de su jornada laboral;

**Becario:** Al servidor público adscrito a la Coordinación de Servicios de Salud, beneficiario de una beca;

**Capacitación:** Al conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje, mediante las cuales se adquieren o actualizan los conocimientos técnicos, profesionales, de especialidad, posgrado, maestrías y doctorados;

**Comité:** Al Comité de Becas de Capacitación y Desarrollo de la Coordinación de Servicios de Salud del Instituto;

**Coordinación:** A la Coordinación de Servicios de Salud del Instituto;

**Dictamen:** Al documento fundado y motivado mediante el cual el Comité hace del conocimiento al solicitante, el resultado de la solicitud de beca;

**Instituto:** al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

**Ley:** A la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios;

**Quórum:** A la asistencia del 50% más uno de los integrantes con derecho a voto;

**Reducción de jornada:** Al permiso que otorga el Instituto al becario, a fin de ausentarse por un tiempo determinado de su jornada laboral;

**Reglamento:** Al Reglamento Interno para el otorgamiento de Becas de Capacitación y Desarrollo para el personal Médico, Paramédico y Afín que otorga el Instituto;

**Sindicato:** Al Sindicato Único de Trabajadores de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de México;

**Solicitante:** Al servidor público adscrito a la Coordinación que solicita una beca; y

**Subcomités:** A los Subcomités Locales y/o Regionales de la Coordinación.

**Artículo 3.-** Son sujetos de este Reglamento:

- a) El Comité;
- b) Los Subcomités;
- c) El Becario; y
- d) El Solicitante.

## **CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS**

**Artículo 4.-** El Comité es un órgano colegiado con facultades para dictaminar y resolver sobre las solicitudes de beca.

**Artículo 5.-** El Comité, estará integrado por:

**Presidente:** Quien será el Coordinador de Servicios de Salud;

**Secretario Técnico:** Quien será el Jefe del Departamento de Educación en Salud;

**Vocales:**

- a) El Director de Administración y Desarrollo de Personal;
- b) El Jefe de Departamento de Investigación e Innovación Educativa en Salud;
- c) El Jefe del Departamento de Atención en Enfermería; y
- d) Un representante del SUTEYM.

**Artículo 6.-** Los Subcomités, estarán integrados por:

**Presidente:** Quien será el Director de la Unidad Médica;

En caso de ausencia del Presidente, el Secretario Técnico fungirá como suplente.

**Secretario Técnico:** Quien será el Jefe de Enseñanza e Investigación de la Unidad Médica.

**Vocales:**

- a) Jefe de Personal de la Unidad Médica;
- b) Jefe de Enfermería de la Unidad Médica; y
- c) Delegado Sindical.

**Artículo 7.-** Los integrantes del Comité y Subcomités, tendrán voz y voto, a excepción del Secretario Técnico, quien sólo tendrá voz, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Cada integrante, podrá designar a sus respectivos suplentes por escrito.

El vocal representante o delegado sindical, participará únicamente en los asuntos que correspondan al personal sindicalizado; para el personal no sindicalizado, participará como observador y en su caso podrá exponer alguna recomendación del personal no agremiado, solicitando el análisis del asunto al Comité y Subcomités.

**Artículo 8.-** Los integrantes del Comité y Subcomités tendrán las siguientes funciones:

### **I.- Del Presidente:**

- a) Presidir las sesiones;
- b) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- c) Presentar y supervisar el cumplimiento del orden del día de las sesiones;
- d) Representar al Comité en todos los asuntos que le competan;
- e) Aprobar y firmar las actas de las sesiones;
- f) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración,;

- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la Ley y del presente reglamento; y
- h) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

## **II.- Del Secretario Técnico:**

- a) Elaborar el orden del día;
- b) Convocar a las sesiones;
- c) Comprobar el quórum de las sesiones;
- d) Someter a consideración las solicitudes de beca;
- e) Levantar las minutas de las reuniones y registrar los acuerdos;
- f) Llevar un control de los acuerdos aprobados y dar seguimiento de su cumplimiento;
- g) Actuar como moderador en las sesiones;
- h) Presentar el calendario de las sesiones;
- i) Emitir su opinión en el pleno de la sesión sobre el trámite de beca y asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a consideración del Comité;
- j) Operar los procedimientos de recepción, verificación, cotejo, atención; así como para la suspensión y terminación de las solicitudes de beca;
- k) Auxiliar al Presidente en todos los asuntos administrativos que se requieran;
- l) Elaborar el dictamen del Comité correspondiente al trámite de beca y su notificación;
- m) Registrar la contabilidad y control presupuestal del control de becas del Comité;
- n) Reportar y enviar al Comité todos los asuntos y documentos relativos al trámite de beca que reciba en su caso, el Subcomité;
- o) Verificar que las solicitudes de beca presentadas ante el Comité o Subcomité, sean acordes al perfil laboral del solicitante y de acuerdo a las necesidades de la unidad médica; y
- p) Las demás que le confieran la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

## **III.- De los vocales:**

- a) Asistir con puntualidad a las sesiones;
- b) Cumplir y verificar con oportunidad las actividades que les confiera la Ley, el presente Reglamento y los acuerdos, según corresponda;
- c) Analizar las incidencias del solicitante y en su caso presentarlas ante el Comité o Subcomité, según corresponda;
- d) En caso de no acudir a la sesión del Comité, deberán informar al Secretario Técnico del mismo, su inasistencia por lo menos con un día hábil anterior a la celebración de la sesión que corresponda;
- e) Emitir su opinión y voto en forma directa en el pleno de la sesión sobre la solicitud de beca y los asuntos que en el ámbito de su competencia se sometan a su consideración;
- f) Firmar las actas de las sesiones; y
- g) Las demás que les confiera la Ley y sus disposiciones reglamentarias.

**Artículo 9.-** Las sesiones del Comité y Subcomités, se celebrarán cuando exista quórum.

**Artículo 10.-** El Comité y Subcomités, sesionarán una vez por semana en forma ordinaria en días y horas hábiles; y de manera extraordinaria, cuando así lo acuerde el Presidente, previa convocatoria del Secretario Técnico.

**Artículo 11.-** El Comité y Subcomités tendrán las siguientes funciones:

1. Expedir el manual de operación conforme a los lineamientos establecidos por la Coordinación;
2. Revisar el presupuesto de capacitación según corresponda;
3. Analizar la documentación relativa a los actos para la tramitación de becas y emitir el dictamen correspondiente;
4. Dictaminar y emitir las solicitudes de autorización de beca presentadas por los solicitantes;
5. Implementar las acciones que considere necesarias el Comité para el mejoramiento del trámite de beca;
6. Sugerir las sanciones que, con apego a la Ley, deban imponerse a los becarios;

7. Tramitar y resolver el recurso administrativo de inconformidad que presenten los solicitantes y/o becarios en contra de sus dictámenes; y
8. Las demás que les confiera la Ley y sus disposiciones reglamentarias, para el cumplimiento de su objeto.

### **CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA LA SOLICITUD DE BECA Y SU AUTORIZACIÓN**

**Artículo 12.-** Los requisitos que deberá cumplir el solicitante para una beca son:

- a) Estar adscrito a alguna unidad médica o a la Coordinación;
- b) Acreditar la basificación no menor a un año en el Instituto; y
- c) Que los estudios o actividades de la beca solicitada, sean en beneficio a las funciones que desempeñe en su área de trabajo.

En caso de que la capacitación se realice en el extranjero, la solicitud deberá contener anexo el contenido del evento a celebrarse y la aceptación por escrito del lugar donde se llevará a cabo dicho evento.

**Artículo 13.-** Previo a la fecha de inicio de la capacitación, deberá entregarse la solicitud de beca con un mínimo de cuarenta y cinco días hábiles, en el caso de los Subcomités; y con treinta días hábiles ante el Comité, adjuntando además la documentación requerida por los mismos.

**Artículo 14.-** Las becas para congresos nacionales o internacionales deberán especificar la fecha en que se desarrollará el evento, por lo que no se considerará parte de la beca los días de traslado.

**Artículo 15.-** No serán aceptadas las solicitudes de beca que sean extemporáneas en cuanto a pagos de suplente y autorización de becas económicas.

**Artículo 16.-** Al presentar la solicitud ante el Comité o Subcomité, éstos deberán verificar que sea acorde al perfil laboral del solicitante.

### **CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS**

**Artículo 17.-** Para cursar una especialidad, maestría o doctorado deberá de contar con un mínimo de tres años de antigüedad.

**Artículo 18.-** Los solicitantes que tengan un año de antigüedad en el Instituto, podrán tramitar becas a congresos, simposios, talleres o cursos de actualización.

**Artículo 19.-** El becario podrá contar con un máximo de dos becas durante un año, estos apoyos serán restringidos cuando el becario se encuentre recibiendo cualquier otro apoyo de los sectores público y/o privado que tengan como finalidad cursar un diplomado, especialidad, maestría o doctorado; en este caso, solo podrá tener derecho a una beca.

**Artículo 20.-** Dentro del programa de capacitación son derechos del solicitante:

- I. La capacitación, desarrollo y orientación que le permita elevar su desarrollo profesional en su ámbito laboral; y
- II. Solicitar las becas de acuerdo al programa, a las normas y políticas establecidas por el Comité.

**Artículo 21.-** El Instituto reconocerá el grado o certificación académica que obtengan los becarios, siempre y cuando se cumplan con los créditos académicos correspondientes al programa de capacitación.

**Artículo 22.-** Los becarios deberán asistir a la capacitación en el horario, fecha y lugar que autorice el Comité y Subcomités.

**Artículo 23.-** El solicitante que haya gozado de un permiso con o sin goce de sueldo, podrá tramitar una beca una vez que transcurra un año posterior al goce del permiso otorgado.

**Artículo 24.-** El becario que haya gozado de una beca para capacitación o postécnico, podrá solicitar una nueva beca, siempre y cuando haya transcurrido un año posterior al término de los estudios realizados.

**Artículo 25.-** Los becarios deberán acreditar mediante constancia de participación o asistencia los créditos académicos respectivos, los cuales deberán de ser avalados por universidades públicas o privadas, consejos médicos de certificación y colegios de especialidades respectivos.

**Artículo 26.-** Son obligaciones de los becarios:

- I. Presentarse puntualmente y permanecer el tiempo que se requiera en el lugar del evento de acuerdo a los programas de capacitación;
- II. Desempeñar con responsabilidad y eficiencia todas las actividades que se realicen en los eventos de capacitación;
- III. Observar los demás lineamientos que se establezcan en el evento;
- IV. Reintegrarse a su unidad de adscripción una vez concluida la capacitación;
- V. Las demás que se incluyan en la carta compromiso que haya firmado el becario ante el Instituto;
- VI. Cuando concluya un posgrado, deberá apegarse a uno de los siguientes supuestos:
  - a) Prestar sus servicios con un mínimo de dos años en el Instituto a partir del goce de la beca;
  - b) Pagar el costo total o su equivalente de la beca otorgada, en caso de que renuncie o abandone el Instituto; y
- VII. Prestar sus servicios en el Instituto por dos años como mínimo, cuando goce de una beca, en caso contrario el becario deberá pagar al Instituto el costo total o su equivalente.

## **CAPÍTULO V DE LAS BECAS ECONÓMICAS**

**Artículo 27.-** La solicitud de beca económica se autorizará siempre que el peticionario cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 28.-** El becario deberá tramitar el reembolso por concepto de beca económica ante el Comité o Subcomité, según corresponda, en un lapso no mayor a tres meses después de su otorgamiento.

**Artículo 29.-** No serán reembolsables los gastos del acompañante del becario.

## **CAPÍTULO VI DE LA SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN DE BECA**

**Artículo 30.-** El Comité y Subcomités decidirán sobre la suspensión o terminación de beca conforme a los criterios establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 31.-** La suspensión o terminación de beca se hará del conocimiento de los becarios por el Comité o Subcomités, según corresponda.

**Artículo 32.-** La beca será suspendida en los siguientes casos:

- I. Cuando el promedio de calificaciones en un periodo lectivo haya sido inferior a ochenta puntos;
- II. Cuando el avance del becario no le permita terminar su capacitación en el tiempo previsto;
- III. Cuando el becario cause baja o sea suspendido del programa académico por la institución educativa;
- IV. Cuando el becario cuente con una beca otorgada por otra institución pública o privada;
- V. Cuando el becario utilice el tiempo de la beca para laborar en otra institución pública o privada; consecuentemente, el becario deberá pagar el costo total o parcial ejercido;
- VI. Si se comprueba que ya no subsisten los motivos de autorización de la beca; y
- VII. Al demostrar que el becario obtuvo autorización de la beca mediante documentos o manifestaciones contrarios a la normatividad.

**Artículo 33.-** La beca se dará por terminada cuando:

- I. El becario haya aprobado sus estudios u obtenido el grado académico;
- II. Cuando haya agotado el periodo aprobado de la beca, y no haya solicitado una prórroga;
- III. Si el becario padeciera una enfermedad que lo inhabilite para desempeñarse en la capacitación dentro de los términos precisados en el presente Reglamento o por dictamen del Comité o Subcomités;
- IV. Por muerte del becario;
- V. Cuando el becario deje de asistir al evento y lo manifieste tácita o expresamente; y
- VI. Por cualquier causa que el Comité o Subcomités determinen procedentes.

**Artículo 34.-** Cuando se haya dictaminado de manera improcedente, suspendido o dado por terminada una beca por parte del Comité o Subcomité, el solicitante podrá tramitar una nueva beca, una vez transcurrido el término de seis meses calendario.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**TERCERO.-** La Coordinación de Servicios de Salud, será la encargada de resolver las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del presente Reglamento.

**CUARTO.-** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se contrapongan a las estipuladas en el presente Reglamento.

El presente Reglamento Interno fue aprobado por el H. Consejo Directivo del ISSEMYM, en su Sesión Ordinaria 1644 de fecha 14 de agosto del 2009, mediante el acuerdo ISSEMYM/1644/011, lo que se hace constar por el Secretario del Órgano de Gobierno, en términos del artículo 63 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**A T E N T A M E N T E**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA  
SILVIANO JAIME PULIDO LÓPEZ  
SECRETARIO DEL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL ISSEMYM  
(RÚBRICA).**

**APROBACION:**

14 de agosto de 2009

**PUBLICACION:**

30 de septiembre de 2009

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".