

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  
 CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE, LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
 ICF-PRO-01

# Becas para la Profesionalización del Recurso Humano

Registro de Revisión y Aprobación

Elaborado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Christa María Schumann Lottmann Directora del Instituto de Cultura Física	2/12/2020	<i>Christa María Schumann Lottmann</i> Directora Instituto de Cultura Física CONADER
Herberth Iván Arauz Juárez Coordinador Técnico de Cultura Física	2/12/2020	<i>Lic. Herberth Iván Arauz Juárez</i> Coordinador Técnico de Cultura Física Instituto de Cultura Física
Nellino Faillace Quinto Coordinador Técnico Interinstitucional	2/12/2020	<i>Nellino Faillace Quinto</i> Coordinador Técnico Interinstitucional CONADER
Ana Regina Pacheco Hernández Asistente Técnico	2/12/2020	<i>Ana Regina Pacheco Hernández</i> Asistente Técnica Instituto de Cultura Física CONADER

Revisado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
Víctor Manuel Morataya Morales Coordinador de Planificación y Desarrollo Institucional	2/12/2020	<i>Víctor Manuel Morataya Morales</i> COORDINACIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN
Francisco Godínez Ojeda Encargado de Procesos	03/12/2020	<i>Francisco Godínez Ojeda</i> CONSEJO NACIONAL DEL DEPORTE LA EDUCACIÓN FÍSICA Y LA RECREACIÓN

Aprobado por:

Nombre y Puesto	Fecha	Firma y Sello
José Gabriel Sagastume Ríos Director Ejecutivo del CONADER	03/12/2020	<i>José Gabriel Sagastume Ríos</i> DIRECTOR EJECUTIVO Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación

Proceso al que pertenece			
INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
ICF-PRO-01	Becas para la Profesionalización del Recurso Humano	1	1

Contenido	
Página	Sección
1	1 Propósito y Alcance
1	2 Normativa aplicable
1	3 Glosario
2	4 ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:
2	4.1 Becas para la Profesionalización del Recurso Humano
5	Documentación Relacionada
5	Control de Cambios
<b>1 Propósito y Alcance</b>	
<p>Tiene como objetivo principal el otorgar becas para profesionalización del recurso humano, por parte del CONADER y con el apoyo de las instituciones de educación superior del país.</p> <p>Describe las actividades desde la promoción y divulgación de las Becas para la Profesionalización del Recurso Humano, así como el proceso de selección de los beneficiarios; hasta la elaboración y firma de aceptación de los convenios para el otorgamiento de becas entre los beneficiarios y el CONADER.</p>	
<b>2 Normativa Aplicable</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convenio Marco Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación CONADER y Universidad del Valle de Guatemala UNIVERSIDAD Sede Altiplano, . (nombrado en este procedimiento como El Convenio)</li> <li>• Ley Nacional para el Desarrollo de la Cultura Física y el Deporte.</li> <li>• Reglamento de Becas Educativas del Consejo Nacional del Deporte, la Educación Física y la Recreación – CONADER. (nombrado en este procedimiento como RBE).</li> <li>• Normativa para el Pago del Programa de Becas.</li> </ul>	
<b>3 Glosario</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para leer la definición de términos que no son de uso común, por favor, acceda al "Glosario General del Sistema de Gestión de Calidad del CONADER", SGC-Glosario General</li> </ul>	



Proceso al que pertenece			
INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
ICF-PRO-01	Becas para la Profesionalización del Recurso Humano	1	2

#### 4. ACTIVIDADES Y RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:

##### 4.1. Becas para la Profesionalización del Recurso Humano

No.	Actividad	Descripción	Responsable
1	Solicitar Promoción del Profesorado	Solicita por medio de oficio o correo electrónico a la Autoridad que representa a la Universidad (de aquí en adelante: Representante de la Universidad), la promoción a través de convocatorias públicas y abiertas de la carrera de Profesorado Especializado en Educación Física, Deporte y Recreación Física y Licenciatura en Educación Física, Deporte y Recreación Física, en las regiones del país.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
2	Realizar Convocatoria	El proceso de convocatoria se realizará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 9 del RBE, considerando la asignación de las becas según el artículo 3 del RBE, designando a los postulantes de acuerdo al artículo 4 del RBE y cuyos requisitos para cada caso están enmarcados en el artículo 5 del RBE. La cantidad y monto correspondiente a las becas se establecerá para cada convocatoria según el artículo 6 del RBE.  RBE: Reglamento de Becas Estudiantiles del CONADER.	REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD
3	Realizar Exámenes de Admisión	Solicita al Representante de la UNIVERSIDAD:  <ol style="list-style-type: none"> <li>la realización de los exámenes y/o pruebas de admisión a personas aspirantes a beca de estudio, conforme las oportunidades y modalidades que se establecen en los artículos 10 y 11 del RBE;</li> <li>que una vez realizado el examen le envíe los resultados;</li> <li>así mismo que le envíe el listado de aspirantes a becas de estudio, según lo establece el artículo 12 del RBE.</li> </ol> <p>IMPORTANTE: al elaborar el listado de aspirantes, debe tomar en consideración mencionar a aquellos postulantes que tienen imposibilidad de optar a la beca conforme al artículo 8 del RBE.</p>	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
4	Trasladar Resultados	Realiza los exámenes de admisión y traslada resultados y el listado de aspirantes a becas de estudio al Director del Instituto para seleccionar grupo de becados.	REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD



Proceso al que pertenece			
INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
ICF-PRO-01	Becas para la Profesionalización del Recurso Humano	1	3

5	Presentar Aspirantes Seleccionados	Analiza y selecciona grupo de aspirantes a becas de estudio,	COMISIÓN MIXTA ACADEMICA
6	Publicar Resultados	Seleccionado y autorizado el grupo de beneficiarios a las becas, se procederá a la publicación de resultados conforme al artículo 16 del RBE	COMISIÓN MIXTA ACADEMICA
7	Solicitar Aprobación para Grupo de Beneficiarios	<p>Cumplidos todos los requisitos por parte de los beneficiarios seleccionados, se procede a realizar un listado oficial por escrito y se presenta a Director Ejecutivo para solicitar al Consejo, su aprobación.</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> Si algún beneficiario seleccionado, no termina de cumplir con los requisitos en el tiempo estipulado, se entenderá que renuncia al beneficio, de acuerdo al artículo 16 del RBE; en este caso será decisión de la Comisión Mixta Académica, si este beneficio será trasladado al siguiente postulante apto en la lista.</p>	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
8	Analizar y Presentar Grupo de Becados	Conoce el grupo de becados para luego presentarlo para autorización del CONSEJO.	DIRECTOR EJECUTIVO
6	Emitir Resolución de Aprobación	Aprueba mediante Resolución la adjudicación definitiva de las becas, de acuerdo al artículo 19 del RBE.	CONSEJO
9	Solicitar Convenios para Grupo de Becados	<p>Traslada a Asesor Legal el listado del grupo de becados autorizados y adjudicados mediante resolución del Consejo, con datos completos, solicitándole realice convenios entre el CONADER y el Becado o representante legal.</p> <p>Debe asegurarse de solicitar a la Dirección Administrativa Financiera, la partida presupuestaria correspondiente para los convenios e incluirla dentro de la información, de acuerdo al Título II, inciso 1 del Normativo para el Pago del Programa De Becas (NPPB).</p> <p><b>IMPORTANTE:</b> El representante legal se hace necesario cuando el beneficiario sea menor de edad según artículo 7 literal "b" del RBE y debe cumplir con lo estipulado el artículo 19 del RBE. Y será así hasta</p>	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA

  
 Director Ejecutivo  
 Instituto de Cultura Física

Proceso al que pertenece			
INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA			
Codificación	Procedimiento	Versión	Página
ICF-PRO-01	Becas para la Profesionalización del Recurso Humano	1	4

		cumplir la mayoría de edad, en cuyo caso procederá de acuerdo al artículo 22, literal "b" del RBE.	
10	Elaborar Convenios para Grupo de Becados	Realiza convenios entre CONADER y el Becado o representante legal. Traslada los convenios elaborados al Director Ejecutivo para su autorización.	ASESOR LEGAL
11	Autorizar Convenios para Grupo de Becados	Analiza y verifica que los convenios estén correctos: <b>Si:</b> Autoriza y firma convenios y los traslada al Director del Instituto. <b>No:</b> Devuelve los convenios al Asesor Legal, con observaciones para corrección y mejora. Regresa a la actividad 10 de esta sección.	DIRECTOR EJECUTIVO
12	Convocar para Firma de Convenios	Recibe convenios firmados y autorizados y solicita a becados o representante Legal que se presenten para su firma correspondiente.	DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
13	Firmar Convenios por los Becados	En reunión con los becados y/o representantes legales proceden analizar, aceptar y firmar convenios de beca. Traslada convenios firmados a Asistente Técnico del Instituto.	ASESOR LEGAL Y DIRECTOR DEL INSTITUTO DE CULTURA FÍSICA
14	Archivar Convenios Firmados	Recibe convenios firmados y procede al archivo y resguardo de los Convenios firmados por las Autoridades y los Becados o sus Representantes Legales.	ASISTENTE TÉCNICO DEL INSTITUTO



