

(Art. 67-77, Decreto 247-2011)

Es aquella prestación diseñada para docentes que sufren un evento o condición médica que les deja con una incapacidad mayor de 65%. La pensión es vitalicia e incluye un pago único por concepto de auxilio equivalente a 12 veces el monto de su pensión por invalidez.

Requisitos y documentos que debe cumplir y presentar el/la docente:

1. Ser menor de 59 años de edad.
2. Contar con al menos 36 cotizaciones en los últimos seis años, previo a la fecha en la que le sobrevino la condición de invalidez total y permanente (adjuntar Estado de Cotizaciones)
3. Solicitud debidamente redactada y firmada de acuerdo a modelo establecido.
4. Fotocopia del Documento Nacional de Identificación (DNI) o en su defecto pasaporte vigente por residir en el extranjero.
5. Fotocopia legible de libreta de cuenta bancaria actualizada (no se aceptan cuentas mancomunadas, ni de cooperativas).
6. Tener un grado de incapacidad total y permanente superior al **65%**, para acreditar este porcentaje de invalidez, el docente deberá presentar la documentación que se requiere en alguno de los incisos siguientes:
 - a) **Dictamen Médico** emitido por la **Comisión Técnica de Invalidez del Instituto Hondureño del Seguro Social (I.H.S.S.)** firmado y sellado por los miembros de dicha comisión y, asimismo, acompañar **Transcripción de constancia médica o Certificación de dictamen médico** suscrito por el Secretario General del IHSS donde se certifique la fecha en la que le sobrevino la enfermedad.
 - b) **Dictamen/ Constancia Médica** emitida por un **Hospital Público del Estado**, que contenga los diagnósticos médicos, y que acredite el porcentaje de Invalidez superior al 65%, a su vez certificar la fecha en la que le sobrevino la enfermedad, este dictamen o constancia medica deberá contener **tres firmas**, por el médico tratante, visto bueno del Director General del Hospital y otro médico relacionado.

Cumplir con cualquiera de los incisos **a** o **b** según sea el caso particular del docente, de igual manera, se podrá agregar cualquier otra documentación médica soporte para ser analizada por la Comisión Médica de ser necesario.

7. Hoja de actualización de datos generales emitida por el Departamento de Afiliaciones del Instituto donde se debe actualizar: los datos generales (en caso de no adjuntar la original puede presentar fotocopia legible y no debe tener más de dos años de vigencia). b) Revocar o ratificar los beneficiarios registrados. c) Actualizar y/o registrar cuentas de bancos (se debe realizar en el Departamento de Afiliaciones previo a la presentación de la solicitud del beneficio en Secretaría General).

8. Certificación original de los años de servicio emitida por la Autoridad competente (esta certificación deberá abarcar el servicio prestado desde el inicio en su carrera docente hasta dos meses previo a la fecha de presentación de la solicitud o hasta donde laboró en el caso que esté fuera del sistema).

✓ **Para los docentes del sector público:**

La certificación de los años de servicio deberá ser emitida de forma total o parcial para complementar todos los años de servicio por las autoridades competentes:

a) La Sub Dirección General de Talento Humano Docente de la Secretaría de Educación.

b) Dirección Departamental de Educación.

c) Secretario(a) del centro de estudios (en este caso únicamente podrán certificar el último año de servicio).

- En el caso de los docentes de educación media que no cumplan con las 25 horas de clases semanales, deberán acompañar el detalle de las horas clases semanales impartidas.
- Los docentes que se encuentren gozando de licencia con o sin goce de salario, deberán acreditar la copia del documento respectivo extendido por la autoridad competente.

✓ **Para los docentes del sector privado o semioficial:**

La certificación de años de servicio deberá estar contenida en papel membretado del centro educativo donde laboró; extendida por la secretaria(o) o administrador(a) de la institución, detallando en la misma: año, período laborado, periodo de vacaciones, cargo, nombre del centro educativo, aldea, municipio, departamento (en el caso de los docentes de educación media que no cumplan con las 25 horas de clases semanales, se deberá acompañar el detalle de las horas clases semanales impartidas en el sector educativo medio).

Los siguientes documentos forman parte de los requisitos y se imprimen en el INPREMA por parte del personal de la Secretaría General en la ventanilla llamada Recepción de Beneficios:

✓ **Obligaciones del solicitante:**

- 1. Actualizar sus datos
- 2. Revocar o ratificar los beneficiarios
- 3. Registro de cuenta bancaria

Estos tres numerales descritos anteriormente se deben realizar previo a presentar la solicitud en la Secretaría General, a través del correo: gestionesafiliaciones@mail.inprema.gob.hn o de manera presencial en el Departamento de Afiliaciones del Instituto.

Nota: El dato del cálculo aproximado que proporciona el Departamento de Afiliaciones está sujeto a revisión previo a la aprobación de su beneficio por la Máxima Autoridad del Instituto.

Dato de interés: Previo a la presentación de la solicitud del Beneficio de Invalidez en la Secretaría General del INPREMA el docente deberá solicitar en el Departamento de Servicios Sociales del Instituto el visto bueno del dictamen técnico del IHSS o de la constancia de invalidez emitida por la Autoridad competente.