

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 Gestión Operativa Institucional
LINEA DE TRABAJO: 01 Oficinas Centrales
No. CONTRATO: 128/19

Nosotros, Ricardo Arturo Salazar Villalta, de años de edad, salvadoreño, del domicilio de portador de mi Documento Único de Identidad número expedido en el día , actuando en mi calidad de Presidente y Representante Legal de la Defensoría del Consumidor de aquí en adelante "La Defensoría", y por otra parte, Josué Nathan Ramos Ruíz, de años de edad, salvadoreño, del domicilio departamento de , portador de Documento Único de Identidad: expedido el día , que en el curso del presente documento nos denominaremos, el primero "EL PATRONO" y el segundo "EL EMPLEADO", que convenimos en otorgar el presente CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO, el cual se registrará por las siguientes cláusulas y condiciones, a efecto de que quede redactado y regulado conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto y a la Ley de Protección al Consumidor:

1. **OBJETO DEL CONTRATO:** El presente contrato tiene por objeto la prestación de servicios personales que el empleado se compromete a proporcionar a la Defensoría del Consumidor, como Director Nacional.
2. **LUGAR DE TRABAJO:** El empleado deberá desempeñar sus labores en las oficinas que la Defensoría del Consumidor tiene ubicadas en Antiguo Cuscatlán o según disposición de la Defensoría, cuando las necesidades del servicio lo exigieran.

3. **OBLIGACIONES DEL EMPLEADO:** El empleado se compromete en su trabajo a realizar:

3.1. Funciones asignadas a su cargo:

- Realizar funciones de Director de Ciudadanía y Consumo.
- Crear y proponer estrategias para la promoción y fortalecimiento de la defensa de los derechos de las y los consumidores(as).
- Desarrollar diagnósticos de necesidades educativas y organizativas sobre consumo responsable.
- Promover que las entidades públicas y privadas desarrollen la cultura de la defensa y uso de derechos de la población consumidora en El Salvador.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de la planificación y lineamientos que regulan las actividades de educación y consumo.
- Asesorar y coordinar la ejecución de actividades educativas e informativas con actores locales.
- Diseñar y proponer estrategias para la educación en consumo dentro del sistema de educación formal, así como también en los demás ámbitos o modalidades de educación (formal e informal).
- Elaborar y proponer estrategias para el diseño y difusión de los materiales educativos.
- Revisar material técnico para los eventos formativos.
- Coordinar la logística de eventos formativos.
- Proponer estrategias de promoción y fortalecimiento de la participación ciudadana y organización para el consumo sustentable.
- Planificar, proponer y coordinar la logística de eventos de participación ciudadana.
- Impulsar concursos de fondos para ejecución de proyectos con las asociaciones de consumidores.
- Diseñar y proponer estrategias de mejora para el área de Defensoría Móvil.
- Presentar reportes de trabajo e informes de sistematización de experiencias de implementación de las estrategias, según requerimientos institucionales.
- Orientar y coordinar ejecución de planes operativos.

0000019

"Sobre el presente documento se elaboró una versión pública, de conformidad al Artículo 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), protegiendo los datos personales de las partes que intervinieron en el presente proceso; así como datos confidenciales, según lo establecido en el Artículo 6 letras "a", "f" y 24 de la LAIP."

- Coordinar la ejecución de planes operativos con la Dirección de Descentralización.
 - Supervisar ejecución de actividades conjuntas con las Gerencias Regionales.
 - Incluir en los planes de trabajo de las asociaciones de consumidores, acciones conjuntas según Plan Operativo Anual de la Dirección.
 - Identificar necesidades de formación del talento humano de su unidad organizativa.
 - Supervisar y evaluar el desempeño del talento humano de la unidad organizativa.
 - Autorizar o denegar las licencias del personal a su cargo conforme a la ley y normativa interna vigente.
 - Aplicar el régimen sancionatorio según lo establecido en el reglamento interno de trabajo.
 - Gestionar con la Dirección de Administración las necesidades de talento humano y de recursos materiales necesarios para el funcionamiento de la Unidad.
 - Hacer buen uso y documentar los traslados de los activos fijos asignados a su puesto.
 - Cumplir las normas y políticas de la Institución.
 - Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe(a) inmediato(a).
 - Llevar los registros correspondientes de las actividades realizadas en su trabajo.
 - Dar seguimiento a la ejecución técnica - financiera de los proyectos aprobados y la elaboración de los informes respectivos, cuando aplique.
 - Apoyar al cumplimiento de los compromisos internacionales asumidos por la DC, cuando aplique.
4. **SALARIOS, PRESTACIONES DE LEY Y DEDUCCIONES:** La Defensoría pagará al empleado por sus servicios una remuneración de **TRES MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES (\$ 3,500.00)**, mensuales pagaderos en la forma, períodos y lugar acostumbrados por la Defensoría para el pago a todos sus demás empleados y trabajadores, del cual se efectuarán las deducciones legales correspondientes, tales como las del Impuesto sobre la Renta, Seguro Social y de la Administradora de Fondos para Pensiones, así como cualquier otro que se origine por condenación de reparos de la Corte de Cuentas de la República.
5. **PLAZO DEL CONTRATO:** El presente contrato tendrá una vigencia comprendida desde el uno de julio hasta el treinta y uno de diciembre del presente año.
6. **TERMINACIÓN ANTICIPADA:** El presente contrato dejará de surtir efectos: a) Por el incumplimiento por parte del empleado de las obligaciones contenidas en el presente contrato, la que podrá darse sin responsabilidad para la Defensoría, b) Por incumplimiento a la cláusula de confidencialidad establecida en este contrato, regulada en el artículo 96 de la Ley de Protección al Consumidor, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar; c) Por el incumplimiento grave de las normas y políticas internas de la Defensoría, Reglamento Interno de Trabajo, Disposiciones Generales del Presupuesto, Presupuesto de la Defensoría y el de sus Unidades Presupuestarias, d) Por la finalización del plazo, e) Por cualquier otra causa legal como la de aquellas que basadas en elementos objetivos conduzcan razonablemente a la Defensoría, a la pérdida de la confianza o a que el empleado no de garantía de acierto y eficiencia en el desempeño del cargo.
7. **HORARIO DE TRABAJO:** La jornada laboral será de lunes a viernes de las ocho horas a las dieciséis horas. Con cuarenta minutos de receso para ingerir los alimentos; sin embargo en circunstancias imprevistas, especiales o necesarias, este horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades en el desarrollo de las labores.
8. **OTRAS PRESTACIONES:** El empleado tendrá derecho al goce de todas las prestaciones que estén establecidos por la Defensoría y que otorga a todos sus trabajadores y empleados.
9. Para cualquier controversia en torno al presente contrato se someten las partes al Código de Trabajo.

0000019

Paula.

10. El empleado podrá asistir a eventos o misiones oficiales dentro o fuera del país, cuando así lo decidiera la Defensoría, pudiendo gozar de gastos de viaje, terminales y viáticos, de conformidad al Reglamento de Viáticos de la Defensoría. Mientras no exista dicho Reglamento, tendrá aplicación el Reglamento General de Viáticos.
11. **DECLARACIÓN JURADA:** El empleado declara bajo palabra de honor que no está nombrado en otra plaza de tiempo completo ni por ley de salarios, ni por contrato, en ninguna institución del Gobierno Central, ni Municipal.
12. **CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:** De conformidad con lo establecido en el artículo 96 de la Ley de Protección al Consumidor, queda prohibido al empleado revelar cualquier información que haya obtenido en el desempeño de su cargo o empleo o aprovecharse de la misma para fines personales o de terceros. El incumplimiento a esta cláusula de confidencialidad, producirá la terminación de este contrato y por tanto la remoción del cargo del empleado, sin responsabilidad para la Defensoría.
13. Queda expresamente convenido entre la Defensoría y el empleado que, durante la vigencia del presente contrato, el empleado no podrá realizar consultorías en otras instituciones públicas o privadas: (i) que en general tengan horario coincidente con establecido en esta institución; (ii) que tengan por finalidad el desarrollo de las mismas actividades que el empleado ejecuta en la Defensoría, (iii) que requieran de los conocimientos o información adquirida en el desempeño de sus labores, (iv) que sean referidas a materia de Consumo; o, (v) que impliquen en general conflicto de intereses en perjuicio de la Defensoría.

Y en fe de lo anterior, y por estar redactado conforme a nuestras voluntades, lo ratificamos y para constancia firmamos en la Ciudad de Antiguo Cuscatlán, a los un días del mes de julio de dos mil diecinueve.



Presidente


DEFENSORÍA DEL CONSUMIDOR
REPUBLICA DE EL SALVADOR EN LA AMÉRICA CENTRAL
PRESIDENCIA



Empleado

0000017

Paula

[Handwritten mark]

