

**Acta No.179/2013 de Sesión Extraordinaria.** En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las catorce horas con treinta minutos del día tres de enero del año dos mil trece. Reunidos para celebrar sesión extraordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz Salazar y Gloria Marina Müller Díaz**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los **Directores Propietarios:** licenciado **Paz Zetino Gutiérrez**, licenciada **Gladys Emeli Argueta de López** y licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, todos en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. También se cuenta con la presencia de los **Directores Suplentes** siguientes: licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna y José Edgardo Guido Hernández**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se disculparon por no poder asistir debido a compromisos laborales, los Directores Suplentes: licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación y el licenciado **José Efraín Cardoza Cardoza**, que representa al sector de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el literal "a" del Artículo Diez, Artículo Catorce y el literal "b" del Artículo Veintidós, ambas disposiciones de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM).

**Punto Uno: Establecimiento de Quórum.**

Contándose con la presencia de los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Inciso Segundo del Artículo Catorce de

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

la Ley del ISBM, asimismo, con base a lo regulado en el inciso final del precitado Artículo, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.

### **Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

El Director Presidente presentó la agenda siguiente:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Acciones de Personal.
4. Gestión de Inmuebles
5. Informes de Presidencia.

### **Punto Tres: Acciones de Personal.**

El Director Presidente informó que la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Recursos Humanos, somete a consideración del Consejo Directivo, solicitudes de aprobación de diferentes acciones de personal. La mecánica a seguir será la misma que se ha puesto en práctica antes, la cual consiste en leer cada solicitud e ir tomando los respectivos Acuerdos.

A continuación, el Director Presidente dio lectura a las solicitudes, que en lo pertinente expresan:.....

#### **3.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA TERMINACIÓN DE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ISBM, DE #####, AYUDANTE DE OBRA.**

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

.....

**ANTECEDENTES:**

1. Según **ACTA NÚMERO CIENTO CINCUENTA Y TRES** de la SESIÓN EXTRAORDINARIA, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día treinta y uno de mayo de dos mil doce, el Consejo Directivo en el PUNTO CUATRO PUNTO TRES, acuerda: III. Aprobar la contratación en las diferentes plazas nominales y funcionales del personal de mantenimiento, desde el día 4 de junio de 2012, todas por el sistema de Contrato, dependiendo dichas plazas directamente del Jefe del Departamento de Servicios Generales, de la División de Operaciones, dentro de la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa; entre los que se encuentra el señor #####, en cargo nominal de Auxiliar de Mantenimiento II, con funciones de Ayudante de Obra.

2. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No.518/2012, se formalizó la contratación del señor ##### a partir del día cuatro de junio del dos mil doce, tomandoposesión del cargo de Ayudante de Obra, en el Departamento de Servicios Generales bajo la División de Operaciones dentro la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa.

3. Según informe del Control de Inasistencias del Personal del ISBM realizado por el Departamento de Recursos Humanos, de fecha 10 de diciembre de 2012, en los registros correspondientes al señor #####, Ayudante de Obra, se ha constatado que posee las inasistencias injustificadas siguientes:

Mes	Días del Mes	Número de Horas
Agosto 2012	9	(8 horas)
	31	(4 horas)
Septiembre 2012	28	(8 horas)
	29	(8 horas)
Octubre 2012	1	(8 horas)
	11	(8 horas)
	24	(8 horas)
	29	(4 horas)
Noviembre 2012	3	(8 horas)
	17	(8 horas)

	19	(8 horas)
	22	(8 horas)
	24	(8 horas)
	26	(8 horas)
	28	(8 horas)
	30	(8 horas)
Diciembre 2012	1	(4 horas)
	3	(8 horas)
	7	(8 horas)
	8	(4 horas)
	10	(8 horas)
<b>Total</b>	<b>21 Días</b>	<b>152 horas</b>

Por lo anterior, y con base al Art. 201 del Código de Trabajo y Art. 58 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, en los que se menciona que perderán totalmente el derecho al aguinaldo los empleados que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de inasistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren solo de medio día; el Sr. ##### perdió el derecho al pago del aguinaldo correspondiente al año 2012.

4. Mediante memorándum de fecha 19 de diciembre de 2012, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar, informa a la Sub Directora Administrativa, Licda. Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, que según al Informe del Control de Inasistencias del Personal del ISBM realizado por el Departamento de Recursos Humanos, en el cual se detallan las inasistencias injustificadas por parte del Sr. #####, Ayudante de Obra, para el año 2012; además, dicha jefatura menciona que en repetidas ocasiones se ha hecho del conocimiento al Sr. #####, cumplir con su horario de trabajo; asimismo, conforme a notificación del Sr. José Leonel Echeverría Hernández, Maestro de Obra, el Sr. ##### no se ha presentado a sus labores desde el 17 de diciembre de 2012.

Por lo tanto, el Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar, con base a lo estipulado en el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita iniciar el proceso de terminación del contrato sin responsabilidad para el ISBM por el ausentismo injustificado y reiterado a sus labores en varias ocasiones en la Institución por parte del Sr. #####.

-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

5. El Departamento de Recursos Humanos verificó en el Sistema de Marcación de Empleados, los registros correspondientes al Sr. ##### constatando que no se presentó a laborar los días reportados por el Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar; notificándole al Sr. ##### los descuentos a realizar, los cuales fueron firmados para su respectivo descuento.

6. De conformidad al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art.82 literal L) se establece: “se procederá a la terminación del contrato de trabajo del empleado sin responsabilidad para el ISBM en los siguientes casos: l) Por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aun los medios días”.

Asimismo, el Art. 50 fracción 12ª, del Código de Trabajo, establece: “El patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad, por las siguientes causas: 12ª- Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.

Por tal motivo y conforme al Sistema de Marcación de Empleados y reportes del Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar; el señor #####, Ayudante de Obra, ha cometido durante los meses de agosto a diciembre, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, ausencias justificadas al trabajo; siendo esto causa de terminación del Contrato de Trabajo sin responsabilidad para el ISBM.

7. La Sub Directora Administrativa, licenciada Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, después de la evaluación y verificación desde el mes de agosto de 2012 en cuanto a la reincidencia de dos inasistencias injustificadas consecutivas o tres no consecutivas durante el mismo mes calendario, incurriendo en dichas inasistencias en los siguientes meses; la recomendación del Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar referentes al caso del señor #####, Ayudante de Obra; y verificando que existe suficiente información sobre el abandono de las labores de dicho empleado

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

en su centro de trabajo; se considera pertinente recomendar al Consejo Directivo la terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad para el ISBM a partir del 4 de enero de 2013 por haber abandonado a sus labores, así como del reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias al trabajo del empleado durante el año 2012.

### **DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis de la solicitud efectuada por el Jefe del Departamento de Servicios Generales y a través del Departamento de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el Art. 50, fracción 12ª del Código de Trabajo, Art. 82 literal I) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y Art. 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la Terminación del Contrato Individual de Trabajo No. 518/2012, a partir del 4 de enero de 2013, suscrito con el señor #####, sin responsabilidad para el ISBM, en la plaza nominal de **Auxiliar de Mantenimiento II**, con plaza funcional de **Ayudante de Obra**, en las Oficinas Centrales del ISBM ubicadas en el municipio de San Salvador, Departamento de San Salvador.
- II. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos, hacer efectivo el reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias al trabajo del empleado durante los meses de: Agosto/2012, Quince 97/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$15.97); Septiembre/2012, Veintidós 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$22.00); Octubre/2012, por Treinta y Siete 26/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$37.26); Noviembre/2012, por Ochenta y Ocho 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$88.00) y Diciembre/2012, por Cuarenta y Dos 58/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$42.58) más días de descanso semanal de los meses anteriormente señalados, por un total de Ciento Cincuenta 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$150.81); siendo un monto total de **Trescientos Cincuenta y Seis 62/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$356.62)**, en concepto de inasistencias al trabajo y días de descanso semanal.
- III. Autorizar dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Auxiliar de Mantenimiento II**, con funciones de **Ayudante de Obra** en el Departamento de Servicios Generales bajo la División de

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

Operaciones dentro la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa.

**IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.**

Finalizada la lectura se hizo pasar a la sala de sesiones, a la Sub Directora Administrativa por ser la actual responsable del Departamento de Recursos Humanos por ser, jerárquicamente, la jefatura inmediata superior, conforme al organigrama general del Instituto, así como también a las personas encargadas de elaborar planillas y control de las asistencias del personal de ISBM, a quienes se les consultó qué pasó con el control de asistencias que se lleva por cada persona, que no se pudo detectar el problema de las inasistencias. Se respondió que son tres personas del departamento de Recursos Humanos que manejan la información, la primera es la que recibe y verifica las inasistencias y traslada la información a las otras dos personas que preparan las planillas. Asimismo se explicó el mecanismo de cómo funciona el control de la marcación digital, en el que cada administrador de Policlínico y Consultorios, tiene un código para poder acceder a la información de registro de asistencias, el cual copia en una memoria y las remite a Recursos Humanos y que nadie puede manipular el registro, ni aún en la oficinas centrales, sólo la empresa suministrante, ya que es un sistema especializado para el área de recursos humanos que ubica la información por nombre, puesto y lugar de trabajo conforme a un código único para cada persona. También se expuso que el personal tiene cinco días en el siguiente mes para justificar las ausencias, según el Reglamento Interno de Trabajo.

Escuchada la explicación anterior, el Directorio dijo quedar muy claro que no se ha aplicado correctamente el procedimiento ni la normativa, por otra parte, las personas que tienen que reintegrar, a la fecha lo más probable es que no puedan devolver el dinero que se les dio sin haberlo ganado. El Consejo Directivo les explicó que según han podido apreciar los datos del cálculo que les han presentado no se hicieron bien y son incorrectos, por lo tanto habría que recalcularlos antes que el Directorio apruebe esa parte.

Por todo lo expuesto el Directorio hizo las siguientes observaciones a la Sub Directora Administrativa y al personal responsable de Recursos Humanos:

1) Independientemente a que se haga efectivo el cobro del reintegro al señor #####

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

, conforme al presente Punto de la Agenda, también se tiene que responsabilizar a las jefaturas inmediatas de los trabajadores administrativos y para el caso de los trabajadores de los establecimientos de salud a los administradores de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, por ser los jefes inmediatos del personal bajo su cargo, que no reportan las inasistencias en su momento, aun siendo su responsabilidad hacerlo.

- 2) El personal del Departamento de Recursos Humanos, debe hacer el recálculo de las cantidades correctas que tendría que reintegrar el señor #####.
- 3) Que en este Punto, se pedirá el establecimiento de incumplimientos de actividades y funciones que correspondan de acuerdo a Ley, Reglamento e Instructivo aplicables, para aquellas personas que no cumplieron con su responsabilidad, ya que en todas partes esta infracción es objeto de sancione, que de persistir puede llegar a provocar hasta la terminación de la relación laboral.
- 4) Solicitan a la Sub Directora Administrativa y al personal presente del Departamento de Recursos Humanos, presenten los listados de las fechas a partir de cuando se les dio facultad a los administradores de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, para iniciar con el control de asistencias de marcación digital, para verificar quienes han cumplido en tiempo, para comprobar la fecha en que se recibieron los informes y las fechas en que contestó la encargada de llevar este registro y control en Recursos Humanos.
- 5) Que a partir de este año deben agilizar los mecanismos para dar pronto y oportuno trámite a los descuentos que sean procedentes aplicar en las planillas de pagos de los trabajadores del ISBM, así como aplicar las sanciones que el caso requiera de acuerdo a las disposiciones aplicables al personal del Instituto, considerando la reincidencia y gravedad de los incumplimientos en las obligaciones laborales que tiene cada uno, especialmente en infracciones relacionadas con los horarios de trabajo.
- 6) Que a partir de esta fecha Recursos Humanos debe aplicar los descuentos respectivos a los trabajadores, si pasados los cinco días que han mencionado que tienen los empleados para solventar las justificaciones de los permisos que les hagan falta, no los han presentado o no cuentan con el aval de su Jefe inmediato.
- 7) Que todas las observaciones sean tomadas en cuenta para los acuerdos de los otros Puntos presentados en esta sesión y de esta misma índole.
- 8) Que en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales se maneje un libro de entradas y salidas, a partir de la hora en que marquen con el reloj digital.

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*



Finalizado lo anterior agradecieron la información proporcionada y retomada la deliberación de estas situaciones, el Directorio consideró que se deben aplicar medidas ejemplarizantes para que estas situaciones no se repitan y que todo el personal de cumplimiento a sus obligaciones laborales y a las disposiciones legales que les aplican. En cuanto al presente caso, todos están de acuerdo en que se apruebe hoy, que finalice la relación laboral pero que lo relativo al monto del reintegro, se efectúen los recálculos y hasta entonces aprobar esta parte de la solicitud.

Conocida la solicitud y recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión y análisis del Departamento de Recursos Humanos, en vista del Control de Inasistencias del Personal del ISBM, en cuanto a los registros correspondientes al trabajador #####, y con base en lo regulado en la **Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM; Artículos 82 literal l) y 84 Inciso Primero del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Artículos 20 literal s) y 22 literales j) y m) de la Ley del ISBM; Artículo 50 Fracción 12ª del Código de Trabajo; así como lo dispuesto en el Artículo 100 de las Disposiciones Generales de Presupuestos**, de forma unánime, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N°518/2012, sin responsabilidad para el ISBM**, del señor #####, con cargo nominal de Auxiliar de Mantenimiento II y funciones de Ayudante de Obra, del Departamento de Servicios Generales de la Sub Dirección Administrativa, **por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario**, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días, conforme a lo establecido en el Artículo 50 del Código de Trabajo, Fracción 12ª; y específicamente lo dispuesto en el Artículo 82 literal l) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y lo regulado en la **Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM**, en los apartados siguientes: **ROMANO II:** N° 3 y 4; **ROMANO III:** N° 2, literales A y D; N° 3, literales A, D, E y F; N°4, literales I, J, K, L.

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*



y Consultorios Magisteriales, a partir del día 1 de febrero de 2011, por el sistema de Contrato; entre los que se encuentra el señor #####, para el Policlínico Magisterial de San Jacinto, ubicado en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador.

2. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No.216/2011, se formalizó la contratación del señor ##### a partir del día uno de febrero del dos mil once, tomando posesión del cargo de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales dentro la estructura jerárquica de la Presidencia.

3. Vista el **ACTA NÚMERO CIENTO DIECIOCHO** de la SESIÓN ORDINARIA, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintidós de septiembre de dos mil once, el Consejo Directivo en el PUNTO DIECISÉIS, acuerda: II. Aprobar el traslado permanente del señor #####, para realizar funciones de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales en el Policlínico Magisterial de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, a partir del día uno de octubre de dos mil once.

4. Según informe del Control de Inasistencias del Personal del ISBM realizado por el Departamento de Recursos Humanos, de fecha 10 de diciembre de 2012, en los registros correspondientes al señor ##### se ha constatado que posee las siguientes inasistencias injustificadas al trabajo:

Mes/Año 2012	Número de Inasistencias Injustificadas	Tipo de Inasistencia
Enero	12	9 jornadas completas y 3 de medio tiempo
Febrero	4	2 jornadas completas y 2 de medio tiempo
Marzo	7	5 jornadas completas y 2 de medio tiempo
Abril	7	4 jornadas completas y 3 de medio tiempo
Mayo	11	9 jornadas completas y 2 de medio tiempo
Junio	9	5 jornadas completas y 4 de medio tiempo
Octubre	1	jornada completa
Noviembre	1	Jornada completa
<b>Total</b>	<b>52 Inasistencias</b>	<b>344 horas</b>

-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Por lo anterior, y con base al Art. 201 del Código de Trabajo y Art. 58 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, en los que se menciona que perderán totalmente el derecho al aguinaldo los empleados que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de inasistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren solo de medio día; el Sr. Batres Alvarenga perdió el derecho al pago del aguinaldo correspondiente al año 2012.

5. Mediante memorándum de fecha 19 de diciembre de 2012, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, informa a la Sub Directora Administrativa, Licda. Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, que se han revisado los antecedentes de desenvolvimiento del señor #####, Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Departamento de Cuscatlán, entre el 01 de enero 2012 a la fecha, tiempo en el cual se ha evidenciado lo siguiente:

- 1- Falta de identificación institucional.
- 2- Falta de liderazgo y cumplimiento de su cargo en los establecimientos de salud encomendados.
- 3- Incumplimiento de los horarios establecidos.
- 4- Retraso en el envío de información o documentación solicitada.
- 5- Problemas para contactarlo por vía telefonía móvil y fija, incluso no correspondiendo a las llamadas realizadas por ésta jefatura.
- 6- Uso indebido de los bienes institucionales
- 7- Incongruencias en misiones oficiales

Según lo detallado, dicha jefatura concluye que el Lic. ##### está en contra de las finalidades y propósitos del ISBM, además que por sus acciones se le ha perdido totalmente la confianza, lo que impide que el Policlínico asignado se desarrolle de manera óptima e integral, y habiéndosele amonestado verbalmente por la falta cometida de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, artículo 79, literal f) que establece por haber utilizado materiales, muebles, y demás implementos suministrados por el ISBM, para objeto distinto de

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

aquel a que están normalmente destinados o en beneficio de personas distintas del ISBM; y una amonestación escrita según el artículo 65, por abandonar las labores sin causa justificada y permiso del jefe; y Artículo 80, literal i) por infringir alguna de las obligaciones y prohibiciones del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; lo que consta en su expediente personal, y con lo cual, no ha mostrado cambio alguno en su proceder.

Por lo anterior, dicha jefatura recomienda a la mayor brevedad posible dar por terminado el contrato individual de trabajo del señor #####, sin responsabilidad para el ISBM, y solicita iniciar el proceso para la reposición de la plaza vacante.

**6.** De conformidad al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art.82 literal L) se establece: “se procederá a la terminación del contrato de trabajo del empleado sin responsabilidad para el ISBM en los siguientes casos: l) Por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aun los medios días”.

Asimismo, el Art. 50 fracción 12ª, del Código de Trabajo, establece: “El patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad, por las siguientes causas: 12ª- Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.

Por tal motivo y conforme a los registros de Sistema de Marcación de Empleados y reportes del Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano; el señor #####, Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Departamento de Cuscatlán, ha cometido durante los meses de enero a junio, octubre y noviembre, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, ausencias injustificadas al trabajo; siendo esto causa de terminación del Contrato de Trabajo sin responsabilidad para el ISBM.

**7.** La Sub Directora Administrativa después de la evaluación y verificación de las inasistencias, llegadas tardías del Sr. ##### desde el mes de enero de 2012, en cuanto a la

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

reincidencia de dos inasistencias injustificadas consecutivas o tres no consecutivas durante el mismo mes calendario, incurriendo en dichas inasistencias en los meses del año dos mil doce; la recomendación del Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano referentes al caso del señor #####, Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, en donde notifica sobre otras situaciones como la faltade identificación institucional, falta de liderazgo y cumplimiento de su cargo en los establecimientos de salud encomendados, retraso en el envío de información o documentación solicitada, uso indebido de los bienes institucionales, etc.; y verificando que existen suficiente información sobre el abandono de las labores de dicho empleado en su centro de trabajo; se considera pertinente recomendar al Consejo Directivo la terminación de contrato de trabajo sin responsabilidad para el ISBM, a partir del 4 de enero de 2013, así como del reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias al trabajo del empleado durante el año 2012.

#### **DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis de la solicitud efectuada por el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y a través del Departamento de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el Art. 50, fracción 12ª del Código de Trabajo, Art. 82 literal I); y Art. 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la terminación del Contrato Individual de Trabajo No. 216/2011, a partir del 4 de enero de 2013, suscrito con el señor #####, sin responsabilidad para el ISBM, en la plaza nominal de **Técnico Administrador**, con plaza funcional de **Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales**, en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán.
- II. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos, hacer efectivo el reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias y llegadas tardías al trabajo del empleado durante los meses de: Enero/2012, por Ciento Noventa 86/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$190.86); Febrero/2012, por Setenta y Cinco 63/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$75.63); Marzo/2012, por Ciento Cuarenta y Ocho 18/100 Dólares

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

de los Estados Unidos de América (US\$148.18); Abril/2012, por Noventa y Cinco 14/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$95.14); Mayo/12, por Doscientos Once 74/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$211.74); Junio/12, por Ciento Sesenta y Cuatro 55/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$164.55); Octubre/12, por Veintidós 58/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$22.58) y Noviembre, por Cuarenta y Dos 97/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$42.97) más el total por días de descanso semanal de los meses anteriormente señalados, por Quinientos Cincuenta y Uno 82/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$551.82); siendo un monto total de **Un Mil Quinientos Tres 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,503.47)**. en concepto de inasistencias al trabajo, llegadas tardías y días de descanso semanal.

- III. Autorizar dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Técnico Administrador**, con funciones de **Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales** en Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, Departamento de Cuscatlán.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

.....

Al concluir la lectura, el Directorio en pleno opinó que se debe proceder igual que en el caso anterior y no aprobar lo referente al reintegro hasta que se haga el recálculo por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Conocida la solicitud y recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión y análisis del Departamento de Recursos Humanos, en vista del Control de Inasistencias del Personal del ISBM, en cuanto a los registros correspondientes al trabajador #####, y con base en lo regulado en la **Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM; Artículos 82 literal l) y 84 Inciso Primero del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Artículos 20 literal s) y 22 literales j) y m) de la Ley del ISBM; Artículo 50 Fracción**

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

**12ª del Código de Trabajo; así como lo dispuesto en el Artículo 100 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, de forma unánime, el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N°216/2011, sin responsabilidad para el ISBM, del señor #####, con cargo nominal de Técnico Administrador y funciones de Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, del Policlínico Magisterial del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días, conforme a lo establecido en el Artículo 50 del Código de Trabajo, Fracción 12ª; y específicamente lo dispuesto en el Artículo 82 literal I) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y lo regulado en la Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM, en los apartados siguientes: ROMANO II: N° 3 y 4; ROMANO III: N° 2, literales A y D; N° 3, literales A, D, E y F; N°4, literales I, J, K, L.**
- II. **FACULTAR expresamente al Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para notificar la terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad institucional, al señor #####, así como también se le encomienda, a través del Departamento de Recursos Humanos, la realización de los trámites administrativos que fueren menester.**
- III. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos y Sub Dirección Administrativa, presentar de forma inmediata los recálculos de las sumas a reintegrar por parte del señor #####, que fueron pagadas y no devengadas, a efecto que las cantidades que se determinen para reintegrar sean las correctas.**
- IV. **Autorizar el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de Técnico Administrador, con funciones de Coordinador**

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*



Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, bajo la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con la finalidad que las acciones sean implementadas a la brevedad posible.

.....

### 3.3 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE TRES (3) CANDIDATOS EN TRES (3) PLAZAS NOMINALES Y FUNCIONALES DE MOTORISTAS.

.....

**ANTECEDENTES:**

1. El Departamento de Recursos Humanos para el ejercicio fiscal 2012, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2012-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02- Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dispone a la fecha, de un total de cuatro (4) plazas nominales con funciones de **Motoristas**, para ser contratados según las necesidades de requerimientos de personal.
2. El Jefe del Departamento de Servicios Generales, ingeniero Álvaro Herrera Escobar, con nota de fecha 01 de noviembre de 2012, remite requerimiento en el que solicita la contratación de tres motoristas para el servicio de traslado de muestras y exámenes de laboratorio, que se va a implementar en el área de salud a nivel institucional y para el apoyo en las demás necesidades de transporte solicitadas a dicho departamento.
3. El Departamento de Recursos Humanos verificó en la base de datos de aspirantes a plaza de Motorista, proporcionando los currículos a la Comisión de Selección de Personal, para llevar a cabo las correspondientes evaluaciones y entrevistas.
4. En fecha 20 de diciembre de 2012, se recibió recomendación de la Comisión de Selección de Personal, en la que luego de los respectivos análisis de los aspirantes y tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones realizadas y el cumplimiento del perfil del puesto, la Comisión de Selección de Personal, considera pertinente proponer para contratación las propuestas detalladas a continuación:

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

#### 4.1. Policlínico Magisterial San Salvador “A”:

De la terna presentada se obtuvo el siguiente resultado: la primera opción en la entrevista, se observó ordenado en sus ideas, seguro, con buena percepción de responsabilidad y conocimiento en el área de conducción de vehículos, la segunda opción se observó servicial, tiene definido lo que quiere, conocimientos aceptables en el área de conducción de vehículos y la tercera opción se observó en la entrevista con poco conocimiento en el área de conducción de vehículos y poco comunicativo.

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
1	OPCIÓN 1	JOSÉ IVAN MARTÍNEZ MELÉNDEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR "A", DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.
	OPCIÓN 2	#####	
	OPCIÓN 3	#####	

#### 4.2. Policlínico Magisterial de San Miguel:

Se verificó en la base de datos de aspirantes y únicamente se encontraron dos candidatos de los cuales se seleccionaron para la plaza del Policlínico Magisterial de San Miguel, pero uno de ellos no se presentó a la entrevista convocada, presentándose únicamente un candidato para esa zona, obteniendo el siguiente resultado: muy buen desarrollo de la entrevista, percepción de responsabilidad, conocimiento de automotores y manejo a la defensiva.

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
2	OPCIÓN 1	SERGIO ALBERTO CLAROS PLEITEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.

#### 4.3. Policlínico Magisterial de Santa Ana:

De la terna presentada, se obtuvo el siguiente resultado: la primera opción se presentó a la entrevista con buena presentación, seguro dispuesto a trabajar, conocimiento aceptable en el área de conducción de vehículos y con disposición para trabajar en la zona occidental, la segunda opción se observó activo, ordenado, colaborador, con actitud de servicio y con conocimiento en automotores aceptable además de dispuesto a desplazarse a trabajar en la zona occidental y la tercera opción presentó un buen desarrollo de entrevista, se observa

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

colaborador, amable, responsable y actitud de servicio concomitamiento de automotores regular y con disposición para trabajar en la zona occidental.

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
3	OPCIÓN 1	JOSÉ LUIS RIVERA COREA	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA
	OPCIÓN 2	#####	
	OPCIÓN 3	#####	

5. La Sub Directora Administrativa, licenciada Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, considerando los resultados de las evaluaciones realizadas, el cumplimiento del perfil del puesto y las recomendaciones de la Comisión de Selección de Personal, para la contratación en plaza nominal y funcional de Motorista, considera pertinente recomendar al Consejo Directivo; la contratación de tres (3) candidatos según recomendación, en plaza nominal y funcional de **Motorista**, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, dentro de la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, bajo las directrices técnicas de la Sub Dirección Administrativa.

#### **DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en cuenta las recomendaciones de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20, literal l) y Art. 22, literal m) de la Ley del ISBM, Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en tres (3) plazas nominales y funcionales de **Motorista**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$450.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, dentro de la estructura jerárquica de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, bajo las directrices técnicas de la Sub Dirección Administrativa, conforme el detalle siguiente:

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

CARGO NOMINAL: MOTORISTA

CARGO FUNCIONAL: MOTORISTA

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
1	OPCIÓN 1	JOSÉ IVAN MARTÍNEZ MELÉNDEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR "A", DEPARTAMENTO DE SAN SALVADOR.
	OPCIÓN 2	#####	
	OPCIÓN 3	#####	

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
2	OPCIÓN 1	SERGIO ALBERTO CLAROS PLEITEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL, DEPARTAMENTO DE SAN MIGUEL.

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACION
3	OPCIÓN 1	JOSÉ LUIS RIVERA COREA	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE SANTA ANA
	OPCIÓN 2	#####	
	OPCIÓN 3	#####	

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir los contratos respectivos de los candidatos aprobados, para que inicien funciones a partir del 4 de enero de 2013.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la necesidad de las contrataciones planteadas así como las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Sub Dirección Administrativa; con base en los Artículos 20, literal l), y 22, literal m) de la Ley del ISBM; y lo dispuesto en los Artículos 11, Inciso Primero, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de tres personas**, para tres plazas nominales y funcionales de **MOTORISTA**, a partir del **cuatro de enero de dos mil trece**, por el Sistema de **Contrato**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2013-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 02 – Prestación de Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios, cada una con salario mensual de **Cuatrocientos Cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 450.00)**. Las plazas dependen del respectivo

-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, dentro de la estructura de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, debiendo atender las directrices administrativas de la Sub Dirección Administrativa. Las contrataciones aprobadas se detallan así:

N°	PLAZA NOMINAL Y FUNCIONAL	NOMBRE	UBICACIÓN (Sede de Trabajo)
1	Motorista	JOSÉ IVAN MARTÍNEZ MELÉNDEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN SALVADOR (A), departamento de San Salvador.
2	Motorista	SERGIO ALBERTO CLAROS PLEITEZ	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL, departamento de San Miguel.
3	Motorista	JOSÉ LUIS RIVERA COREA	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA , departamento de Santa Ana.

II. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa y Departamento de Recursos Humanos**, la continuidad y seguimiento de las gestiones correspondientes.

III. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, con la finalidad que la Administración realice los trámites correspondientes para la contratación aprobada.

.....

**3.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA TERMINACIÓN DE CONTRATO SIN RESPONSABILIDAD PARA EL ISBM, DE #####, ENCARGADO DE BOTIQUÍN.**

.....

**ANTECEDENTES:**

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

1. Según **ACTA NÚMERO NOVENTA Y SIETE** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día siete de abril de dos mil once, el Consejo Directivo en el PUNTO DIEZ PUNTO DOS, acuerda: I. Aprobar la contratación del señor ##### en plaza nominal y funcional de **Encargado de Botiquín**, por el sistema de Contrato, en el Policlínico Magisterial de Cojutepeque del departamento de Cuscatlán, a partir del día oncede abril de 2011.
2. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No.297/2011, se formalizó la contratación del señor ##### a partir del día once de abril del dos mil once, tomandoposesión del cargo de Encargado de Botiquín, en el Policlínico Magisterial de Cojutepeque del departamento de Cuscatlán.
3. Según Informe del Control de Inasistencias del Personal del ISBM realizado por el Departamento de Recursos Humanos, de fecha 10 de diciembre de 2012, en los registros correspondientes al señor #####, Encargado de Botiquín, se ha constatado que posee las inasistencias injustificadas siguientes:

Mes/Año 2012	Días del Mes	Número de Horas
Abril	9	8 horas
	10	8 horas
	11	8 horas
	12	4 horas
	20	4 horas
	24	4 horas
	25	4 horas
Mayo	3	4 horas
	15	8 horas
	17 19	8 horas 2 horas
Junio	26	4 horas
Agosto	4	4 horas
	14	4 horas
	21	4 horas
	30	4 horas
Septiembre	1	4 horas
	5	8 horas
	7	8 horas
	8	4 horas
	10	4 horas
	17	4 horas
	22	4 horas
	25 28	8 horas 8 horas
Octubre	2	4 horas
	4	4 horas

-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

	5 24	8 horas 8 horas
<b>Total</b>	<b>29 Inasistencias</b>	<b>158 horas</b>

Por lo anterior, y con base al Art. 201 del Código de Trabajo y Art. 58 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, en los que se menciona que perderán totalmente el derecho al aguinaldo los empleados que en dos meses, sean o no consecutivos, del periodo comprendido entre el doce de diciembre anterior y el once de diciembre del año en que habría de pagarse la prima, hayan tenido en cada uno de dichos meses, más de dos faltas de inasistencia injustificadas al trabajo, aunque éstas fueren solo de medio día; el Sr. Fuentes Cisneros perdió el derecho al pago del aguinaldo correspondiente al año 2012.

4. Mediante memorándum de fecha 3 de enero de 2013, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, informa a la Sub Directora Administrativa, Licda. Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, que en relación a la solicitud del Departamento de Recursos Humanos donde se requiere revisar y validar la documentación de las marcaciones presentada por el señor #####, Encargado de Botiquín del Policlínico Magisterial del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán; y que fueron autorizadas por el Jefe Inmediato de dicho Policlínico; por lo que se ha realizado una exhaustiva revisión, arrojando lo siguiente:

1. En el mes de abril, existen 4 olvidos de marcación, lo cual sobrepasa lo permitido en un mes.
2. Toda la documentación de respaldo de abril a noviembre 2012, fue enviada a la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales el 17 de diciembre 2012, y siendo enviados al Departamento de Recursos Humanos el mismo día, para su respectiva revisión.
3. Toda la documentación de respaldo de abril a noviembre 2012, fue elaborada reiteradamente con 3 tipos de tinta, por lo que se deduce que fueron preparados a conveniencia en el sentido de cubrir los vacíos de marcación.
4. Algunos formularios no están debidamente llenos, presentando deficiencias como falta de firma y de nombre del trabajador.
5. No se anexan respaldos que amparen algunas de las misiones oficiales realizadas (memorándums, etc.).

6. Los permisos personales deben ser presentados con anticipación al jefe inmediato, *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

cuestión que no fue respetada por el trabajador.

7. El día 24 de julio 2012, registra olvido de marcación, autorizado por el jefe inmediato, y al revisar las capacitaciones a encargados de botiquín, se constata que ese día completo estuvo en oficina central en dicha actividad, lo que deja entrever el acuerdo entre ambos trabajadores.
8. El día 21 de agosto 2012, anota una misión oficial al Policlínico de Soyapango (firmado por el Jefe Inmediato), donde refleja hora de salida 7:00 am y regreso 10:45 am. Se investigó y el Señor ##### permaneció en dicho Policlínico un promedio de media hora. La marcación en el Policlínico de Cojutepeque fue a las 10:47 am. Lo descrito hace constar que abandona su lugar de trabajo para realizar actividades de transporte, lo cual no le corresponde y lo realiza en horas de afluencia de pacientes, avalado por el Jefe Inmediato.

Además, dicha jefatura menciona que el trámite está siendo presentado a iniciativa de la Jefatura de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, como superior jerárquico, debido a la pérdida de confianza hacia el Jefe Inmediato del Policlínico Magisterial de Cojutepeque.

Por lo tanto, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, y con base a lo estipulado en el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita iniciar el proceso de terminación de contrato sin responsabilidad para el ISBM del señor #####.

5. De conformidad al Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art.82 literal I) se establece: “se procederá a la terminación del contrato de trabajo del empleado sin responsabilidad para el ISBM en los siguientes casos: I) Por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no solo los días completos sino aun los medios días”.

Asimismo, el Art. 50 fracción 12ª, del Código de Trabajo, establece: “El patrono podrá dar por terminado el contrato de trabajo sin incurrir en responsabilidad, por las siguientes causas: 12ª- Por faltar el trabajador a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*



un mismo mes calendario, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días.

Por tal motivo y conforme al Sistema de Marcación de Empleados y reporte del Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano; el señor #####, Encargado de Botiquín, ha cometido durante los meses de abril a junio y de agosto a octubre de 2012, durante dos días laborales completos y consecutivos; o durante tres días laborales no consecutivos en un mismo mes calendario, ausencias injustificadas al trabajo; siendo esto causa de terminación del Contrato de Trabajo sin responsabilidad para el ISBM.

6. La Sub Directora Administrativa, licenciada Magdalena Elizabeth Rivera de Hernández, después de la evaluación y verificación de las inasistencias del señor ##### desde el mes de abril de 2012, en cuanto a la reincidencia de dos inasistencias injustificadas consecutivas o tres no consecutivas durante el mismo mes calendario, incurriendo en dichas inasistencias en los meses de abril a junio y de agosto a octubre de 2012; la recomendación del Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, referentes al caso del señor #####, Encargado de Botiquín; y verificando que existe suficiente información sobre el abandono a sus labores de dicho empleado en su centro de trabajo; se considera pertinente recomendar al Consejo Directivo la terminación del contrato de trabajo sin responsabilidad para el ISBM a partir del 4 de enero de 2013, por haber abandonado a sus labores, así como del reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias al trabajo del empleado durante el año 2012.

#### **DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa luego del análisis de la solicitud efectuada por el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y a través del Departamento de Recursos Humanos, con base a lo establecido en el Art. 50, fracción 12ª del Código de Trabajo, Art. 82 literal I) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y Art. 100 de las Disposiciones Generales de Presupuesto, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Autorizar la Terminación del Contrato Individual de Trabajo No.297/2011, a partir del 3 de enero de 2013, suscrito con el señor #####, sin

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

responsabilidad para el ISBM, en la plaza nominal y funcional de **Encargado de Botiquín**, en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.

- II. Encomendar al Departamento de Recursos Humanos, hacer efectivo el reintegro de las sumas por descuentos de inasistencias al trabajo del empleado en los meses de: Abril/2012, por Setenta 83/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$70.83); Mayo/2012, por Treinta y Siete 70/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$37.70); Junio/2012, Siete 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América(US\$7.08); Agosto/2012, por Veintisiete 42/100 Dólares de los Estados Unidos de América(US\$27.42); Septiembre/2012, por Noventa y Dos 08/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$92.08); y Octubre/2012, por Cuarenta y Uno 13/100 Dólares de los Estados Unidos de América(US\$41.13); más días de descanso semanal de los meses anteriormente señalados por Doscientos Veintitrés 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América(US\$223.47); siendo un monto total de **Cuatrocientos Noventa y Nueve 71/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$499.71)**, en concepto de inasistencias al trabajo y días de descanso semanal.
- III. Autorizar dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Encargado de Botiquín**, en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

.....

Al concluir la lectura, el Directorio en pleno opinó que se debe proceder como en los dos primeros casos de terminación de relación laboral vistos en esta sesión, en lo referente a que el monto del reintegro se avale hasta que se haga el recálculo por parte del Departamento de Recursos Humanos.

Conocida la solicitud y recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión y análisis del Departamento de Recursos Humanos, en vista del Control de Inasistencias del Personal del ISBM, en cuanto a los registros correspondientes al trabajador #####

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

, y con base en lo regulado en la **Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM; Artículos 82 literal I) y 84 Inciso Primero del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Artículos 20 literal s) y 22 literales j) y m) de la Ley del ISBM; Artículo 50 Fracción 12ª del Código de Trabajo; así como lo dispuesto en el Artículo 100 de las Disposiciones Generales de Presupuestos**, de forma unánime, el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **AUTORIZAR LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N°297/2011, sin responsabilidad para el ISBM**, del señor #####, con cargo nominal y funcional de Encargado de Botiquín, del Policlínico Magisterial del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán, **por faltar el empleado a sus labores sin el permiso del patrono o sin causa justificada, durante dos días laborales completos y consecutivos en un mismo mes calendario**, entendiéndose por tales, en este último caso, no sólo los días completos sino aún los medios días, conforme a lo establecido en el Artículo 50 del Código de Trabajo, Fracción 12ª; y específicamente lo dispuesto en el Artículo 82 literal I) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y lo regulado en la **Normativa Para Registro, Control de Asistencia, Permanencia y Puntualidad de los Funcionarios y Empleados Administrativos del ISBM**, en los apartados siguientes: **ROMANO II:** N° 3 y 4; **ROMANO III:** N° 2, literales A y D; N° 3, literales A, D, E y F; N° 4, literales I, J, K, L.
- II. **FACULTAR expresamente al Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para notificar la terminación del contrato individual de trabajo sin responsabilidad institucional, al señor #####**, así como también se le encomienda, a través del Departamento de Recursos Humanos, la realización de los trámites administrativos que fueren menester.
- III. **Encomendar al Departamento de Recursos Humanos y Sub Dirección Administrativa**, presentar de forma inmediata los recálculos de las sumas a reintegrar por parte del señor #####, que fueron pagadas y no devengadas, a efecto que las cantidades que se determinen para reintegrar sean las correctas.

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

- IV. **Autorizar** el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante Encargado de Botiquín, del Policlínico Magisterial del municipio de Cojutepeque, departamento de Cuscatlán.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, con la finalidad que las acciones sean implementadas a la brevedad posible.

#### **Punto Cuatro: Gestión de Inmuebles**

El Director Presidente informó al Directorio que en seguimiento a la gestión de ubicar inmuebles, se cuenta con ofertas de arrendamiento de inmuebles en los municipios de Ilobasco, Cabañas; Apopa, San Salvador; y Metapán, Santa Ana, siendo éstas:

En este Punto, el Director Presidente procedió a dar lectura a las ofertas recibidas, según detalle a continuación:

- 1) Correspondencia de fecha diecinueve de diciembre del año dos mil doce, suscrita por el señor **Héctor Benjamín Medrano Vásquez**, propietario del inmueble ubicado en Cuarta Calle Poniente, Barrio El Calvario, Ilobasco, departamento de Cabañas. Oferta de arrendamiento pero no define precio del alquiler.
- 2) Correspondencia de fecha catorce de diciembre de dos mil doce, suscrita por el **señor José Gilberto Amador Gamero**, propietario del inmueble ubicado en Avenida Quirino Chávez, número Sesenta, Apopa, San Salvador, y que lo ofrece con un alquiler mensual de Dos Mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$2,000.00) más IVA.
- 3) Correspondencia con fecha de ingreso a Presidencia del tres de enero del presente año, suscrita por la señora **María Elsa Flores**, propietaria del inmueble ubicado en Octava Avenida Sur, entre la Segunda Calle Oriente y Calle el Tamarindo Número Quince, Barrio Santa Cruz, Metapán, Santa Ana, y que lo ofrece con un alquiler mensual de Quinientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$500.00); también lo ofrece en venta por un valor de Ciento Cincuenta Mil 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (US\$150,000.00).

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

Agotado el Punto anterior, considerando la correspondencia recibida en relación a las gestiones de inmuebles para funcionamiento de establecimientos y oficinas del Instituto en diferentes zonas del país; con base en lo dispuesto en los artículos 20 y 22 literal j) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

**I. Dar por recibidas las ofertas de arrendamiento de inmuebles, de conformidad al detalle siguiente:**

No.	Nombre del Oferente y/o propietario	Ubicación	Descripción	Condiciones y precio de la Oferta
1	Señor Héctor Benjamín Medrano Vásquez	Cuarta Calle Poniente, Barrio El Calvario, Ilobasco, departamento de Cabañas	Primera planta: 300 mts. de construcción, así: 9 mts. de frente, 16.30 mts. de fondo, ancho de 34 mts. de largo, 300 mts., zona verde y parqueo amplio. Segunda planta: 200 mts. de construcción, toda la construcción es reciente, cuenta con buen servicio eléctrico de 110 y 220 watts, agua potable y aguas negras. Área total de construcción 550 mts.	Alquiler. NO DEFINE PRECIO.
2	señor José Gilberto Amador Gamero	Avenida Quirino Chávez No.60, Apopa, San Salvador	Con una superficie de 335.00 M <sup>2</sup> , en un solo nivel. Área libre exterior para parqueo de vehículos y otros usos de 300 M <sup>2</sup> . Cuenta con acceso único para uso vehicular y peatonal, construcción sistema mixto, con muro perimetral completo, servicio eléctrico, agua potable y aguas servidas. Cisterna de 27 M <sup>3</sup> . Inmueble libre gravamen, registro en CNR bajo el No. 06020160737, bajo el Sistema de Folio Real matrícula No. 01-117409-000 inscripción 2	Alquiler US\$2,000.00 más IVA Dicho canon mensual tendrá una revisión al renovarse el contrato
3	Señora María Elsa Flores	Octava Avenida Sur, entre la Segunda Calle Oriente y Calle El Tamarino No. 15, Barrio Santa Cruz, Metapán, Santa Ana.	Propiedad cuenta con 25 mts de largo por 10 mts de ancho, consta de dos niveles, el primero con dos habitaciones, dos sanitarios, un baño y el segundo con ocho habitaciones, dos baños y tres sanitarios	Alquiler US\$500.00 (Venta US\$150,000.00)

**II. Encomendar al Director Presidente las acciones siguientes:**

1) En relación al inmueble ubicado en la Cuarta Calle Poniente, Barrio El Calvario, en Ilobasco, Cabañas, oferta suscrita por el señor Héctor Benjamín Medrano Álvarez, que no *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

se define precio del alquiler; **se le faculta** para contactar al ofertante para conocer el precio así como hacer visita al inmueble, debiendo informar los resultados al Consejo en próximas sesiones.

**2)** En cuanto a los casos de los inmuebles localizados, el primero en la Avenida Quirino Chávez, Número Sesenta, Apopa, San Salvador, oferta suscrita por el señor José Gilberto Amador Gamero, y el segundo situado en la Octava Avenida Sur, entre la Segunda Calle Oriente y Calle El Tamarindo, Número Quince, Barrio Santa Cruz, en Metapán, ofertado por doña **María Elsa Flores; se autoriza al Director Presidente** para realizar las visitas y conversar con los propietarios acerca de mejores condiciones de sus ofertas, debiendo informar los resultados en futuras sesiones del Directorio. En el caso del último inmueble, **también se dieron por enterados que la oferta de arrendamiento también incluye una propuesta de venta, la cual podrán retomar para análisis del Directorio después de la visita e informe del Director Presidente.**

#### **Punto Cinco: Informe de Presidencia**

El profesor Coto informó sobre las actividades realizadas en fechas recientes, entre las cuales destacó las siguientes: **1)** el día sábado veintidós de diciembre de dos mil doce, se tomó la primer prueba de sangre y se están calibrando los equipos, se pudo comprobar que se podrán realizar treinta y seis evaluaciones y según evaluaciones se proyecta que cada examen costará al instituto un valor de Uno 50/100 dólar de los Estados Unidos de América (US\$1.50) y que se aprovechará para que a todo el personal del ISBM se le haga el examen de tipo sanguíneo; **2)** el domingo veintitrés de diciembre del año recién pasado, efectuó la firma de planillas de personal que no lograron emitir el viernes veintiuno de diciembre, por cálculos de renta y otros descuentos; y **3)** el lunes veinticuatro de diciembre de dos mil doce, realizó firma de planillas del personal de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de reciente contratación.

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

Escuchado el informe del Director Presidente, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:** Dar por recibido el informe del Director Presidente y enterados de las recientes gestiones realizadas.

**Punto Seis: Entrega de Programación de reuniones de las diferentes Comisiones Técnicas.**

El Director Presidente manifestó al Directorio que se les ha entregado copia de la Programación de reuniones de las diferentes Comisiones Técnicas, cuyo consolidado ha preparado la Sub Dirección Administrativa, a la cual se le dio lectura en el acto. Al finalizar, el Director Presidente recordó que la programación de las reuniones de la Mesa Laboral ya había sido recibida y también hay que tomarla en cuenta para proyectar las actividades.

Concluida la lectura y no existiendo objeción alguna, el Consejo Directivo **ACUERDA:** Darse por recibidos y enterados de la programación ya mencionada, la cual podría modificarse, de ser necesario, conforme a necesidades de trabajo o compromisos no programados. Se agregará a los Anexos del Acta, una copia del referido documento

Concluidos los Puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio si no hay inconveniente en que la próxima sesión de tipo ordinaria se lleve a cabo el **jueves diez de enero** del año en curso, a partir de las ocho horas en esta misma sala; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos del mismo día de su fecha, y se levanta la presente acta cuyo contenido ratificamos y firmamos para constancia.

Rafael Antonio Coto López  
**Director Presidente**

Simón Marcelino Díaz Salazar  
**Director Propietario por el**

*-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

**Ministerio de Educación**

Gloria Marina Müller Díaz  
**Directora Propietaria por el  
Ministerio de Educación**

Salomón Cuéllar Chávez  
**Director Propietario por el  
Ministerio de Hacienda**

Milton Giovanni Escobar Aguilar  
**Director Propietario por el  
Ministerio de Salud**

José Oscar Guevara Álvarez  
**Director Propietario por el Sector de  
Educadores en Unidades Técnicas del  
MINED**

Gladys Emeli Argueta de López  
**Directora Propietaria representante de  
Educadores en sector Docente o  
Labores de Dirección**

Paz Zetino Gutiérrez  
**Director Propietario representante de  
Educadores en sector Docente o  
Labores de Dirección**

José Carlos Olano Guzmán  
**Director Propietario representante de  
Educadores en sector Docente o  
Labores de Dirección**