

Acta No.250/2014 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día veintinueve de abril del año dos mil catorce. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: Profesor **Simón Marcelino Díaz, Primer Director Propietario** nombrado por el Ministerio de Educación (MINED), actuando en calidad de Director Presidente en funciones, debido a que el profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente, asistió a partir de las ocho de la mañana, a la presentación del libro “El Camino Recorrido 2009-2014” promovido por la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia a través de la Subsecretaría de Gobernabilidad y Modernización del Estado, por lo que se incorporará más tarde; profesora **Gloria Marina Müller Díaz**, nombrada 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; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, Director Propietario en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Gladys Emeli Argueta de López y 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. De igual manera, se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes**: licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; y los licenciados **José Efraín Cardoza y Héctor Antonio Yanes**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Solicitaron disculpas por no poder asistir por motivos de trabajo, los Directores Suplentes siguientes: licenciados **Alfonso Antonio Sánchez Machuca y Carlos Gustavo Salazar Alvarado**, nombrados por el Ministerio de Educación y Ministerio de Hacienda, respectivamente; y el doctor **Julio Oscar Robles Ticas**, nombrado por el Ministerio de Salud. Se hace constar que se recibió llamada telefónica de parte de los Directores Suplentes, licenciados: **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, y **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección, disculpándose ambos por no poder asistir debido a compromiso laboral ineludible. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal “a”, Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal “b”, de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **ocho Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Artículo Catorce de 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 que no sustituyen a ningún Propietario,

-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.

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 sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No. 249**, de Sesión Ordinaria de fecha 23-04-14.
4. Proyecto de escrito de alegatos del proceso de referencia 205-2011, en relación a la demanda contencioso administrativa interpuesta por la señora #####
5. Opinión Jurídica referente al caso del profesor ##### que solicita se afilie nuevamente a su hijo.
6. Acciones de personal.
7. Solicitud de aprobación de modificación del **Contrato No. 331/2013-ISBM**, prorrogado para 2014, suscrito con Blanca Alicia Guillen de Argueta para el suministro de servicio de enero a diciembre de 2014 farmacia privada en los municipios de Chalatenango, Nueva Concepción y La Palma, con el objeto de autorizar el cambio de marca de medicamento código 11-02054-000.
8. Gestión de Inmuebles.
9. Solicitud de aprobación de modificación al **Contrato No. 002/2014-ISBM**, suscrito con TELECOMODA, S.A. DE C.V., con el objeto de ampliar los servicios de Telefonía Celular para Médicos Supervisores, Técnicos Informáticos y otro Personal Administrativo del ISBM, año 2014.
10. Varios:
 - 10.1 Informe de Presidencia.
 - 10.2 Lectura de Correspondencia
 - 10.3 Solicitud para la imposición de suspensión sin goce de sueldo por más de un día a empleada del ISBM por incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y al Código de Trabajo.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** presentada, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

-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.

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 249, de Sesión Ordinaria de fecha 23-04-14.

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada, procediendo a subsanar las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 249, de Sesión Ordinaria de fecha 23-04-14, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Proyecto de escrito de alegatos del proceso de referencia 205-2011, en relación a la demanda contencioso administrativa interpuesta por la señora #####.

El Director Presidente en funciones informó al Directorio que procederá a dar lectura al proyecto de escrito preparado por la Unidad Jurídica, referente a los alegatos del proceso de referencia 205-2011, en relación a la demanda contencioso administrativa interpuesta contra el Consejo Directivo del ISBM por la señora #####; dicho escrito da respuesta a la Honorable Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia por la supuesta ilegalidad del acuerdo incorporado en el Punto número DIEZ, del Acta número SETENTA Y UNO, de sesión ordinaria de fecha once de noviembre de dos mil diez, y del Punto número NUEVE, del Acta NOVENTA de la sesión extraordinaria de fecha veinticuatro de febrero del dos mil once. Se hizo llamar al Técnico Jurídico para que respondiera a cualquier duda de lo manifestado en el escrito y se procedió a sacar la firma del Directorio.

Agotado el Punto, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales xx) y xx), y 22 literales xx) y xx) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial-ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre el escrito a ser presentado** dentro del plazo legalmente establecido **a la Honorable Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia**, preparado por la Unidad Jurídica, referente a los alegatos del proceso referencia 205-2011, en relación a la demanda contencioso administrativa interpuesta contra el Consejo Directivo del ISBM por la señora ##### de Aguilar. **En consecuencia, procedieron a firmarlo en el acto.**

- II. **Encomendar a la Unidad Jurídica la presentación oportuna del referido escrito** así como la continuidad y seguimiento del proceso referencia 205-2011, ante la Honorable Sala de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.
- III. **Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

En este estado del Acta, siendo las diez horas con treinta minutos, se incorporó a la sesión el profesor Rafael Antonio Coto López asumiendo la conducción de la misma.

Punto Cinco: Opinión Jurídica referente al caso del profesor ##### que solicita se afilie nuevamente a su hijo.

El Director Presidente informó al Directorio que se dará lectura a la Opinión Jurídica sobre solicitud de afiliación del joven #####, hijo mayor de ** años, presentada por el servidor público docente #####, en atención al Acuerdo del Punto DOCE, Subpunto 12.2-B, del Acta número DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO.

La opinión jurídica detalla lo siguiente:

ANTECEDENTES:

- I. Según la Certificación del Acuerdo del Punto 12.2-B, del Acta número 248 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo realizada el día 08 de abril de 2014, el referido Consejo, dio por recibida la correspondencia presentada por el profesor #####, en la que expresa que su hijo #####, salió de la cobertura de salud del ISBM al cumplir los ** años de edad, pero dicho docente considera que su hijo cumple con los requisitos de Ley de ISBM para continuar con el Instituto, por encontrarse estudiando el #####, en #####, y además ser piloto estudiante del Centro de Adiestramiento Aéreo Avanzado, por tal motivo solicita reincorporarlo al ISBM lo más inmediato posible; acordando además solicitar al Jefe de la Sección de Afiliación, así como a la Unidad Jurídica, emitir la opinión correspondiente con base a la legislación aplicable.
- II. Con fecha 25 de abril de 2014, la Unidad Jurídica emitió Opinión Jurídica dirigida al Director Presidente del ISBM en relación al caso planteado, la cual en síntesis detalla lo 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.

- a) De conformidad a la Ley del ISBM en su Art. 5 literal c) para el goce del derecho de cobertura de salud para los hijos e hijas de los servidores públicos docentes entre los 21 y 25 años de edad, éstos se deben encontrar **estudiando y depender económicamente de sus padres.**
- b) Para determinar cuándo se debe considerar a una persona como estudiante, la Ley General de Educación, establece lo siguiente: “Art. 88.- **El educando es el niño, niña, joven o adulto, que aparezca inscrito en alguna institución educativa autorizada.** La educación constituye para los educandos un derecho y un deber social y el Estado promoverá y protegerá dicha actividad.”
- c) Según certificación del Acuerdo del Punto No. 9 del Acta No. 215 de la sesión ordinaria de Consejo Directivo del día 01 de octubre de 2013, se acordó aprobar de aplicación inmediata, las **disposiciones transitorias de requisitos de afiliación** para los educadores inscritos en el registro escalafonario del Ministerio de Educación, que ejerzan funciones de docente en otras instituciones del Estado, **hijas e hijos entre los 21 y 25 años de edad que se encuentren estudiando** (en centros educativos de educación formal, acreditados en el MINED), y dependan económicamente de sus padres, y discapacitados; dentro de los cuales se estableció como requisito para las hijas e hijos entre los 21 y 25 años de edad, presentar una constancia original de estudios del beneficiario, recientemente emitida por el Centro de Estudio, debidamente acreditado por el Ministerio de Educación. (Constancia de fecha del mes en que solicita la afiliación del hijo/a). Siendo el referido documento el requisito para comprobar que el beneficiario se encuentre estudiando.
- d) En el presente caso se presenta una constancia emitida por el Centro de Adiestramiento Aéreo Avanzado S.A. de C.V., en la que se hace constar que el joven #####, es alumno de esa escuela desde el 31 de julio del año 2013 y está estudiando la carrera de Piloto Aviador.
- e) Por ello para determinar si el joven se encuentra estudiando, se debe atender lo que establece la disposición antes mencionada, es decir, quien puede garantizar que un educando se encuentra en una institución educativa autorizada es el Ministerio de Educación, por lo anterior, tal como menciona la Sección de Afiliación en su informe de fecha 22 de abril de 2014, el Ministerio de Educación con fecha 10 de junio de 2013, publicó en un diario de mayor circulación (La Prensa Gráfica), las instituciones de educación superior legalmente establecidas en El Salvador y autorizadas para funcionar, al revisar el listado de instituciones autorizadas, el Centro de Adiestramiento Aéreo Avanzado y ProLingua Institute no aparecen dentro del mismo, lo cual fue corroborado a través de la Dirección Nacional de Educación Superior del Ministerio de Educación, por lo que se puede afirmar que los referidos Centros no se encuentran debidamente autorizados por dicha Cartera de Estado para inscribir educandos como institución de formación educativa, por lo que no se logra acreditar la calidad de estudiante (debidamente inscrito en centro

educativo acreditado) del joven #####, por consecuencia suafiliación no es procedente.

CONCLUSIÓN:

La Unidad Jurídica, luego del análisis antes descrito y la gestión efectuada, de conformidad a lo establecido en los artículos 5 literal c) de la Ley del ISBM y 88 de la Ley General de Educación, presenta éste informe para conocimiento del Consejo Directivo, el cual concluye lo siguiente:

Que no se ha podido acreditar que el joven #####, hijo del servidor público docente #####, se encuentra inscrito como estudiante en alguna institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación, por lo que no cumple con el requisito para recibir la cobertura del servicio médico hospitalario que brinda el ISBM, y que se encuentra regulada en el Art. 5 literal c) de la Ley del ISBM, en ese sentido su afiliación al Instituto no es procedente.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis, gestión e informe presentado por la Unidad Jurídica, con base en lo dispuesto en el Artículos 5 literal c) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial-ISBM, y Artículo 88 de la Ley General de Educación, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la Opinión Jurídica** presentada en seguimiento al Acuerdo del Sub Punto 12.2-B, del Acta 248, de la sesión ordinaria realizada el 08 de abril del año en curso.
- II. **Encomendar al Director Presidente** dar respuesta a la correspondencia del docente solicitante #####, en el sentido que no es posible acceder a lo solicitado ya que no se ha podido acreditar que el joven #####, se encuentra inscrito como estudiante en alguna institución educativa autorizada por el Ministerio de Educación, por lo que no cumple con el requisito para recibir la cobertura del servicio médico hospitalario que brinda el ISBM, y que se encuentra regulada en el Art. 5 literal c) de la Ley del ISBM, razón por la cual su afiliación al Instituto no es procedente.
- III. **Encomendar a la Unidad Jurídica** apoyar con la elaboración de la respuesta y garantizar el envío o la entrega y recepción de la misma.

Punto Seis: Acciones de personal.

-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.

El Director Presidente informó que se somete a consideración del Consejo Directivo, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, siete solicitudes de aprobación de diferentes acciones de personal; siendo éstas las contrataciones siguientes: 1) Auxiliar Administrativo para el Policlínico de Ilopango, San Salvador; 2) Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos para las oficinas centrales de San Salvador; 3) Jefe Departamento de Desarrollo Humano para las oficinas centrales de San Salvador; 4) Auxiliar de Servicios para el Policlínico de San Salvador, San Salvador; 5) Auxiliar Administrativo para el Policlínico "A" de San Salvador, San Salvador; 6) Auxiliar Administrativo para el Policlínico de San Jacinto, San Salvador; y 7) Auxiliar Administrativo para el Policlínico "B" de San Salvador, San Salvador.

El Director Presidente propuso al Directorio, seguirla misma mecánica que se ha puesto en práctica en otras sesiones, consistente en dar lectura a cada solicitud e ir tomando los respectivos Acuerdos; el pleno estuvo de acuerdo.

Acto seguido, procedieron con la lectura de dichas solicitudes que, en su orden, expresan lo siguiente:

6.1 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I CON FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ANTECEDENTES:

1. Según Certificación del Acuerdo del Punto Once sub Punto Once Punto Uno del Acta Número Ciento Sesenta y Uno de la Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador el día 9 de agosto de 2012, el Consejo Directivo autorizó la promoción de la señorita Wendy Elizabeth Galán, quien se desempeñaba con la plaza nominal de Colaborador Administrativo I, con cargo funcional de Auxiliar Administrativo, en el Policlínico Magisterial del municipio de Ilopango, en la plaza nominal de Secretaria I y funcional de Secretaria de Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en las oficinas del ISBM en San Salvador, a partir del 13 de agosto de 2012.

2. El 15 de enero de 2014, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, solicitó la contratación de un Auxiliar Administrativo, para el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Ilopango, departamento de San Salvador, debido a la promoción del Auxiliar Administrativo de Ilopango, y de acuerdo a la afluencia permanente de usuarios que se atienden en dicho establecimiento, el cual está promediada en 1,479.2 atenciones mensuales, en ese sentido, es fundamental el apoyo al Coordinador Administrativo en las funciones tendientes a mejorar el desempeño de su Centro de Salud, por lo que solicita cubrir la plaza vacante para desarrollar el cargo de Auxiliar Administrativo.

3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos de candidatos que puedan aplicar a la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo, proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

4. En fecha 24 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado las evaluaciones, al revisar las hoja de vida de cada uno de ellos se determinó que se considera pertinente proponer como primera opción a Estebana Idalia Flores Melgar, quien es graduada de Bachiller General, y cuenta con un Diplomado de Secretaria Ejecutiva, otorgado en la ciudad de San Salvador a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil dos, es una persona agradable y de buen temperamento, deja entrever su deseo de superación y vocación de servicio, se ha desempeñado como secretaria de clínica privada y vendedora-cajera, logrando mayor experiencia en atención a pacientes, archivo de expedientes, contacto con farmacias, actividad administrativa y archivo. La práctica descrita es fundamental para el cargo al que aplica, expresa manejar paquetes de informática a nivel básico, los conocimientos en aspectos administrativos son acorde a la experiencia de los trabajos realizados, su lugar de residencia es San Salvador y de ser seleccionada, solicita una semana para poder incorporarse. Como segunda opción se propone a #####, quien es graduada de Bachillerato Técnico Vocacional, Opción Secretariado, actualmente estudia Licenciatura en Contaduría Pública, es una persona seria en todo el transcurso de la entrevista, pero educada, su experiencia laboral la ha obtenido desarrollando actividades contables principalmente, cuestión que la ha limitado en el contacto directo con clientes, ha participado en seminarios de capacitación en su área, el nivel de manejo de informática es avanzado, el cual es aceptable en conocimientos administrativos y puede usar el equipo básico de oficina, su lugar de residencia es Mejicanos, y de ser seleccionada, su incorporación puede ser de inmediato. Como tercera opción, se propone a #####, quien es graduada de Bachiller Técnico, Opción Secretariado, es una persona de plática cordial y amena, su inicio laboral fue en empresa farmacéutica como recepcionista, fue vendedora de ropa en almacén el Globo y actualmente tiene 8 años de trabajar para una farmacia proveedora de ISBM en el área contable, por lo que expresa conocer a fondo el sistema de proceso de recetas de ésta institución, el manejo de paquetes de informática está entre intermedio y avanzado. Conocela utilización de equipos de oficina, reside en Antiguo Cuscatlán, departamento de La Libertad y de ser seleccionada, su incorporación puede ser de inmediato.

Quedando establecida la propuesta según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I

CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO		UBICACIÓN
-----	----------	--------	---------	--	-----------

-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.

				SALARIO	(SEDE: Policlínico de Ilopango)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Estebana Idalia Flores Melgar	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	Ilopango
	OPCIÓN 2	#####				
	OPCIÓN 3	#####				

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20 literal l) y Art. 22 literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** para realizar funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de Ilopango, departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: **COLABORADOR ADMINISTRATIVO I**

CARGO FUNCIONAL: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN	
					(SEDE: Policlínico de Ilopango)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Estebana Idalia Flores Melgar	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	Ilopango
	OPCIÓN 2	#####				
	OPCIÓN 3	#####				

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 12 de mayo de 2014.

- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo.

-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 y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señora Estebana Idalia Flores Melgar**, a partir del día **doce de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** y funcional de **Auxiliar Administrativo**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, en el Policlínico Magisterial de Ilopango, departamento de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de Ilopango, departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- III. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano y a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

6.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I Y FUNCIONAL DE COLABORADOR DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS.

-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. En vista del requerimiento de contratación de personal presentado por la jefa interina de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, licenciada Sofía Cristina Díaz de Fagoaga, de fecha 27 de marzo de 2014, a través del cual justifica la necesidad de contratación de dos Colaboradores Administrativos I para la zona central, esto debido a que se ha determinado que la distribución de la carga de trabajo que tiene la zona central por la revisión del proveedor CEFAFA es mayor y compleja, por lo que se considera necesario reforzar el número de empleados, con el objeto de brindar una mejor respuesta institucional en cuanto a la revisión y pago a todos los proveedores.
2. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2014, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**; dispone a la fecha de 3 plazas nominales de **Colaborador Administrativo I**, para ser contratados según requerimientos de personal.
3. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó en la base de datos de candidatos evaluados y entrevistados, aspirantes que puedan aplicar a la plaza; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.
4. En fecha 10 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de los siguientes aspirantes:

No.	Nombre
1	Dalila Victoria Landaverde
2	#####
3	#####

De los cuales, se procedió a seleccionar a los aspirantes que cumplen con el perfil de Colaborador Administrativo I, para realizar funciones de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos; los cuales cuentan con el perfil adecuado y según las hojas de vida poseen los conocimientos y habilidades para realizar las actividades que el cargo requiere, sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza, habiéndose evaluado a la vez, otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, actitud de servicio, interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto

-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 trabajo, luego de la realización de la entrevista y prueba de conocimientos, así como la revisión de los resultados de las evaluaciones, se recomienda como primera opción a Dalila Victoria Landaverde quien es la aspirante que demostró ser la persona idónea para desempeñar el cargo que se requiere, al obtener la nota más alta entre los demás aspirantes y tener un buen manejo y desempeño de la entrevista.

Por otra parte, los aspirantes: ##### y ##### obtuvieron una baja calificación en la prueba realizada, al entrevistarlos se determinaron deficiencias en aspectos que se consideran importantes para el desempeño del cargo, por lo que no se recomiendan.

Debido a lo anterior, la Comisión de Selección de Personal recomienda como única opción a Dalila Victoria Landaverde.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en el Art. 20, literal l) y Art. 22, literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, bajo la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional, conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
CARGO FUNCIONAL: COLABORADOR DE LA COORDINACIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS

NOMBRE	HORARIO	SALARIO MENSUAL
DALILA VICTORIA LANDAVERDE	(SEMANA LABORAL DE 40 HORAS)	\$425.00

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, el proceso de selección y

-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.

contratación de la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, que no pudo ser contratada y fue requerida por la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos.

- IV.** Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto, el Directorio en pleno estuvo de acuerdo en aprobar la candidata de mayor puntaje y que cumplió con el perfil y experiencia solicitado para este puesto; ya que según la información se justifica la recomendación de contratación a favor de la candidata considerada como única opción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. Aprobar la contratación de la señora Dalila Victoria Landaverde**, a partir del día **cinco de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** y funcional de **Colaborador de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos**, con semana laboral de cuarenta horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **01-Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01-Dirección Superior y Administración**; con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, en las oficinas centrales de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, bajo la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional.
- II. Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- III. Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano y a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para agilidad de los trámites.**

6.3 **AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO II Y FUNCIONAL DE JEFE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO, PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE SAN SALVADOR.**

ANTECEDENTES:

1. Según certificación del acuerdo del punto 8 sub punto 8.3 del ACTA NUMERO 241 de la SESIÓN ORDINARIA celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 4 de marzo del 2014, el Consejo Directivo aceptó la renuncia sin responsabilidad para el ISBM, de la empleada Claudia Carolina Garcia Campos, con cargo nominal de Jefe de Departamento II y funcional de Jefe de Departamento de Recursos Humanos, de las Oficinas Centrales de San Salvador del ISBM; plaza que quedó vacante a partir del 01 de marzo de 2014.
2. El 24 de marzo de 2014, la Jefe de la División de Operaciones, arquitecta Aniara Bernardina Mejía López solicitó la contratación de la plaza de Jefe Departamento de Recursos Humanos, actualmente Jefe de Departamento de Desarrollo Humano con una semana laboral de 40 horas, para cubrir la plaza que se encuentra vacante.
3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos de aspirantes, candidatos que puedan aplicar a la plaza de Jefe de Departamento de Desarrollo Humano; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo la correspondiente entrevista y evaluación.
4. En fecha 8 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que previa revisión y análisis de las evaluaciones, entrevistas y hojas de vida de los aspirantes, se determinó que de los tres candidatos seleccionados por el Departamento de Desarrollo Humano, solo dos cumplen con el perfil requerido para la plaza de Jefe de Departamento de Desarrollo Humano, ya que el tercer aspirante no cumple con la experiencia laboral requerida. Por lo que se solicitó que dicho departamento verificara nuevamente en la base de datos, aspirantes que pudieran someterse al concurso externo para la plaza vacante en el Departamento de Desarrollo Humano, sin embargo no se encontró otros candidatos.

En vista de ello, se considera pertinente proponer como primera opción a la licenciada Sonia Francisca Miranda Luna, licenciada en Psicología, con experiencia en la realización de evaluaciones psicológicas y con colaboraciones periódicas en la administración de personal por 18 años en los Juzgados de Familia, como coordinadora de Departamentos dentro de diferentes organismos no gubernamentales, en lo relativo a la integración de áreas de trabajo, desarrollo de jornadas de sensibilización en diferentes temáticas, cuenta además con 2 años de estudios doctorados en Psicología Social en España, es una persona muy agradable en su plática, amable

-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 respetuosa, posee disponibilidad inmediata en caso de ser seleccionada y obtuvo la mayor puntuación en la prueba técnica de conocimientos y reside en San Salvador, se recomienda no obstante su experiencia ha sido enfocada mayormente en el ejercicio de su profesión, ya que tiene 18 años de laborar en el Órgano Judicial, por lo que tiene experiencia en la Administración Pública. Como segunda opción se propone a la licenciada #####, licenciada en Administración de Empresas, persona de buen temperamento, agradable y respetuosa, cuenta con experiencia como Gerente de Recursos Humanos para un grupo empresarial privado, actualmente es empleada y de ser contratada podría incorporarse 15 días después de recibir la notificación, reside en la zona Zaragoza, departamento de La Libertad. Quedando establecida la propuesta según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL:

JEFE DE DEPARTAMENTO II

CARGO FUNCIONAL:

JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (Oficinas Centrales)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Sonia Francisca Miranda Luna	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS	US\$ 1,500.00	San Salvador	San Salvador
2	OPCIÓN 2	#####				

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20 literal l) y Art. 22 literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de una (1) plaza nominal de Jefe de Departamento II y funcional de Jefe Departamento de Desarrollo Humano, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01-Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01-Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de **Un Mil Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,500.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de División de Operaciones, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa, conforme al 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:

Jefe de Departamento II

CARGO FUNCIONAL:

Jefe de Departamento de Desarrollo Humano

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (Oficinas Centrales)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Sonia Francisca Miranda Luna	SEMANA LABORAL DE 40 HORAS	US\$ 1,500.00	San Salvador	San Salvador
2	OPCIÓN 2	#####				

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.
- III. Declarar de aplicación inmediata el presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista.

El licenciado Paz Zetino Gutiérrez y el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, manifestaron que la candidata Administradora de Empresas ofrece mayor experiencia en cuanto a personal, y que no deja de parecer raro que la otra persona deje la Corte Suprema de Justicia por el ISBM.

La licenciada Gladys Emeli Argueta de López y la profesora Gloria Marina Müller, manifestaron también que ya se tuvo la mala experiencia de aprobar para el cargo de jefatura del Departamento de Desarrollo Humano a una Psicóloga, por lo cual se inclinan por la Administradora de Empresas.

El Director Presidente recordó al Directorio la mala experiencia que se tuvo con la ex Sub Directora Administrativa que era licenciada en Administración de Empresas; además reiteró que ya es urgente que la jefatura de la División de Operaciones cuente con la ayuda de la Jefe de Desarrollo Humano que se está aprobando, para atender las funciones propias de su cargo, a las cuales no ha podido dar toda su atención por tener que estar pendiente de las acciones de personal, manifestando que se aprobaría la contratación con un sueldo inicial de US\$ 1,300.00.

El licenciado José Carlos Olano Guzmán hizo la propuesta referente a que un maestro podría desenvolverse como jefe de Desarrollo Humano y en cualquier otra área, muchos tienen la experiencia y sería interesante darle la oportunidad.

Escuchados los argumentos anteriores, el profesor Coto propuso llevar a votación la aprobación de la contratación de la forma en que se ha hecho la propuesta, obteniéndose los siguientes resultados: siete votos a favor de la propuesta de los Directores siguientes: profesores Simón Marcelino Díaz y Gloria Marina Müller Díaz, doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, y licenciados Salomón Cuéllar Chávez, Gladys Emeli Argueta de López y José Carlos Olano Guzmán; dos

-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.

votos en contra, correspondientes a los Directores siguientes: ingeniero José Oscar Guevara Álvarez y licenciado Paz Zetino Gutiérrez., por considerar que la otra candidata ofrece más experiencia.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en el Artículos 20 literal l) y 22, literal m) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; **por mayoría el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Autorizar la contratación** de la licenciada **Sonia Francisca Miranda Luna**, en Plaza Nominal de **Jefe Departamento II**, con funciones de **Jefe Departamento de Desarrollo Humano**, a partir del día **cinco de mayo del presente año**, con un salario inicial mensual de contratación de **UN MIL TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,300.00)**, por medio del sistema de Contrato, con aplicación al Cifrado Presupuestario: **2014-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **01-Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo: **01-Dirección Superior y Administración**, del presupuesto aprobado para el año 2014. Dicha plaza depende de la División de Operaciones, en la estructura jerárquica de la Sub Dirección Administrativa.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar los documentos necesarios para la contratación aprobada.
- III. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

.....

6.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO Y FUNCIONAL DE AUXILIAR DE SERVICIOS.

.....

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 el requerimiento de contratación de personal presentado por el jefe de la División de Policlínicos Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, de fecha 13 de marzo de 2014, a través del cual justifica que es fundamental cumplir con las normas de higiene a través de una limpieza óptima en los establecimiento de salud, y teniendo en cuenta que el Policlínico de San Salvador atiende un promedio de 3,372.3 usuarios mensuales, se requiere la contratación de un Auxiliar de Servicios adicional para mantener las condiciones apropiadas en el Centro de Salud durante toda la jornada de trabajo, al referido requerimiento, se adjuntó el perfil y funciones modificados para la plaza de Auxiliar de Servicios, siendo autorizado por el Director Presidente, en vista que el anterior perfil y funciones no se adecuaba a las necesidades institucionales y requiere de actualización.

2. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el ejercicio fiscal 2014, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Trescientos Treinta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$330.00)**; dispone a la fecha de 35 plazas nominales de **Asistente de Apoyo Administrativo**, para ser contratados según requerimientos de personal.

3. El Departamento de Desarrollo Humano por la necesidad del servicio, verificó en la base de datos a candidatos, que puedan aplicar a la plaza de Auxiliar de Servicios; proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas.

4. El 24 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado las evaluaciones y las hojas de vida de cada uno de los aspirantes previamente evaluados se procedió a realizar las entrevistas, y tomando en cuenta que cumplen con los requisitos establecidos para el cargo, presenta la siguiente propuesta: como primera opción se propone a la señora María Antonia Rodríguez de Morales, quien posee noveno grado, es una persona de plática agradable, educada y amable. Ha laborado como operadora en maquila, ordenanza y en cuidado de niños, trabajó también en la alcaldía de Mejicanos en las áreas de limpieza, mensajería, archivo y atención al público. Puede utilizar equipo básico de oficina y además conoce bastante bien aspectos generales de la plaza a la que aplica, reside en Mejicanos y de ser seleccionada, su incorporación puede ser de inmediato. Como segunda opción se propone a la señora #####, es graduada de Bachiller Técnico Vocacional, Opción secretariado, es una persona agradable de buen temperamento aunque un tanto corta en sus respuestas. Su desarrollo laboral lo ha adquirido en institución del Estado (MINEC), restaurante de comida rápida y en una comercial, desempeñándose principalmente en atención al cliente, ha manejado equipo de oficina básico, su lugar de residencia es en San Salvador y de ser seleccionada, su incorporación puede ser de inmediato. Como tercera opción se propone a la señora #####, es graduada de Bachiller Comercial Opción

-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.

Contador, es una persona de plática agradable y buen temperamento, tiene cuatro meses de experiencia en bodega de productos lácteos, cargo que le ha minimizado la oportunidad de tener contacto con clientes, en cuanto a equipo de oficina, ha manejado ocasionalmente fotocopiadora sencilla, computadora y máquina de escribir, reside en Soyapango y de ser seleccionada, su incorporación puede ser de inmediato.

Quedando la recomendación establecida según el siguiente detalle:

No.	OPCIONES	NOMBRE	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL (SEDE: Policlínico "A" de San Salvador)
			MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	OPCIÓN 1	María Antonia Rodríguez de Morales	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	OPCIÓN 2	#####			
3	OPCIÓN 3	#####			

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano, con base a lo establecido en los Arts. 20, literal l) y Art. 22, literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de una (1) plaza nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cífrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Trescientos Treinta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$330.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Policlínico (A) del municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, conforme al detalle siguiente:

No.	OPCIONES	NOMBRE	SALARIO	UBICACIÓN		JORNADA LABORAL (SEDE: Policlínico "A" de San Salvador)
				MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	
1	OPCIÓN 1	María Antonia Rodríguez de Morales	\$330.00	San Salvador	San Salvador	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS – SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	OPCIÓN 2	#####				
3	OPCIÓN 3	#####				

-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.

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato de la candidata aprobada, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.
 - III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.
-

Finalizada la lectura, el licenciado Paz Zetino Gutiérrez manifestó que no puede ser que la propuesta de contratación la tenga un candidato de noveno grado, considera que el mejor candidato de esta terna es la segunda opción.

La profesora Gloria Marina Müller Díaz, solicitó a la licenciada Ana Sofía Hidalgo verificar si el perfil para esta contratación permite que sea de noveno grado.

El licenciado José Carlos Olano manifestó estar de acuerdo en que sea la candidata de noveno grado, ya que podría dar problemas a futuro contratar a alguien con mayor grado académico que luego querrá superarse de acuerdo a sus estudios.

La licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, previa consulta telefónica, confirmó a la profesora Müller Díaz que el perfil de esta plaza establece el noveno grado como requisito académico.

Finalmente, se sometió a votación la decisión de la forma en que viene la propuesta y todos estuvieron de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señora María Antonia Rodríguez de Morales**, a partir del día **cinco de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Asistente de Apoyo Administrativo** y funcional de **Auxiliar de Servicios**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Trescientos Treinta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 330.00)**, en el Policlínico Magisterial conocido como "A" del municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del 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 del referido establecimiento de salud, en la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- III. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano y a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

.....

6.5 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I CON FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

.....

ANTECEDENTES:

1. Según Certificación del Acuerdo NÚMERO CIENTO SESENTA Y CUATRO de la SESIÓN ORDINARIA, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 6 de septiembre del 2012, el Consejo Directivo en el Punto Trece Sub punto Trece punto Cuatro, acordó: dar por TERMINADO EL CONTRATO Individual de Trabajo N° 227/2011, sin responsabilidad para el ISBM, del trabajador Cristhian Ernesto Recinos Chávez, contratado en plaza nominal de Colaborador Administrativo I con funciones de Auxiliar Administrativo, en el Policlínico Magisterial de San Salvador, departamento de San Salvador, por haber faltado a su trabajo sin permiso del patrono durante más de dos días completos y consecutivos desde el veinticuatro de julio de dos mil doce, con base a lo dispuesto en el artículo Ochenta y Dos, literal I) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y la Causal Décimo Segundo del Artículo Cincuenta del Código de Trabajo.

2. El 15 de enero de 2014, el Jefe de la Unidad de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, solicitó la contratación de un Auxiliar Administrativo, para el Policlínico ubicado en el municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, debido a

-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 terminación de contrato del Auxiliar Administrativo y de acuerdo a la afluencia permanente de usuarios que se atienden en el Policlínico del municipio de San Salvador, el cual está promediado en 3372.3 atenciones mensuales, en ese sentido es fundamental el apoyo al Coordinador Administrativo en las funciones tendientes al mejor desempeño de su Centro de Salud y teniendo en cuenta que una de las condiciones para mejora continua es a través de una adecuada cantidad de personas, considerando necesaria la contratación de un recurso humano que desarrolle el cargo de Auxiliar Administrativo, con una semana laboral de 44 horas según programación, conforme a las necesidades del servicio.

3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos de candidatos que puedan aplicar a la plaza de Colaborador Administrativo I y Funcional de Auxiliar Administrativo, proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

4. En fecha 10 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado las evaluaciones, al verificar las hojas de vida de cada uno de ellos se determinó que se considera pertinente proponer como primera opción al señor Miguel Ángel Araniva Paredes, graduado de Bachiller General y diplomado como programador –analista, actualmente estudia 9° ciclo de la carrera de Ingeniería en Sistemas, persona sumamente agradable, educado y de plática fluida obtuvo varios reconocimientos por su rendimiento óptimo en aspectos académicos, humanos y espirituales, definiéndolo como Joven Integral. Ha logrado diplomas de honor al mérito y alcanzó muy buen puntaje en la PAES, denota ser muy activo a la adquisición de conocimientos y control, ante las preguntas que se le realizaron, respondiéndolas de manera adecuada, laboralmente solo ha trabajado en temporada navideña como cajero en un almacén de mucha demanda, a pesar de que su experiencia laboral es mínima se considera que sería una persona muy valiosa para los intereses institucionales, tiene conocimientos claros sobre administración, con disponibilidad inmediata en caso ser seleccionada y reside en San Salvador. Como segunda opción se propone a la señora #####, graduada de Bachiller General realizó un curso de computación básica, persona un tanto introvertida pero de plática cordial, muestra buen temperamento, tranquilidad y educación, su mayor experiencia la ha obtenido en el área de limpieza en hotel y hospital, también trabajo en atención al cliente vía telefónica en una empresa de venta de gas, debe reforzar algunos aspectos administrativos básicos para el área a la cual aplica, ha utilizado equipo de oficina básico y reside en la zona Soyapango. Como tercera opción, se propone a la señorita #####, graduada de Licenciada en Informática, persona un tanto introvertida, pero de buen carácter a medida fue avanzado la entrevista, se notó más cómodo, su experiencia laboral la ha obtenido en restaurante de comida rápida tiene experiencia en atención al público, no obstante presentó deficiencias teóricas en aspectos administrativos

-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.

básicos, lo cual pudiera superar con entrenamiento, en caso de ser seleccionada la disponibilidad es inmediata y reside en San Salvador. Quedando establecida la propuesta según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
 CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico "A" de San Salvador)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Miguel Ángel Araniva Paredes	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	San Salvador
	OPCIÓN 2	#####				
	OPCIÓN 3	#####				

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20 literal l) y Art. 22 literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** para realizar funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco** Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00); dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del Policlínico "A" municipio de San Salvador, departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
 CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico "A" de San Salvador)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO

-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.

						DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Miguel Ángel Araniva Paredes	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)			San Salvador	San Salvador
	OPCIÓN 2	#####		\$425.00			
	OPCIÓN 3	#####					

II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo del candidato aprobado, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.

III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para las gestiones correspondientes.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

I. **Aprobar la contratación del señor Miguel Ángel Araniva Paredes**, a partir del día **cinco de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** y funcional de **Auxiliar Administrativo**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, en el Policlínico Magisterial "A" del municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Policlínico "A" del municipio de San Salvador, departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.

III. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano y a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.

-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 la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para agilizar los trámites correspondientes.

%%

6.6 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I CON FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

%%

ANTECEDENTES:

1. Según Certificación del acuerdo del Punto Catorce Sub Punto Catorce punto Dos del ACTA NÚMERO CIENTO CUARENTA Y CUATRO de la SESIÓN Extraordinaria, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 22 de marzo del 2012, el Consejo Directivo, acordó aceptar la renuncia sin responsabilidad para el ISBM, del señor Oswaldo Antonio Hernández López, con cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Auxiliar Administrativo, del municipio de San Jacinto, departamento de San Salvador; plaza que quedó vacante desde el 19 de marzo de 2012.

2. El 7 de abril de 2014, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, solicitó la contratación de un Auxiliar Administrativo, para el Policlínico de San Jacinto, departamento de San Salvador, debido a la terminación del contrato del Auxiliar Administrativo y de acuerdo a la afluencia permanente de usuarios que se atienden en el Policlínico del municipio de San Jacinto, el cual es un promedio de 2141.5 atenciones mensuales, en ese sentido es fundamental el apoyo al Coordinador Administrativo en las funciones tendientes al mejor desempeño de su Centro de Salud y teniendo en cuenta que una de las condiciones necesario para mejorar la atención es a través de una adecuada cantidad de personas, por lo que es necesarias la contratación de dicha plaza, con una semana laboral de 44 horas según programación, conforme a las necesidades del servicio.

3. El Departamento de Desarrollo Humano verificó en la base de datos de candidatos que puedan aplicar a la plaza de Colaborador Administrativo I y Funcional de Auxiliar Administrativo, proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

4. En fecha 24 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado las evaluaciones, al revisar las hoja de vida de cada uno de ellos se determinó que se considera pertinente proponer como primera opción al señor #####, persona educada, denota tener perfil de emprendedor, líder y
-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.

con compromiso en las actividades en que se asigna, no obstante requiriese Bachillerato comercial y el candidato es graduado de Bachiller General conoce los paquetes de computación requeridos para el cargo, además de haber manejado los equipos de oficina básicos, presento durante toda la entrevista mucha soltura al expresarse y denota ser creativo, según lo expresado en su actividad en el tiempo libre, ha brindado charlas de capacitación sobre aspectos básicos de informática lo que le ha permitido mucha interacción con sus clientes, en caso de ser seleccionado su disponibilidad es inmediata, reside en San Salvador. Como segunda opción se propone al señor Salvador Isaac Polanco Revelo, graduado de Bachiller Técnico Opción Contador, obtuvo un diplomado en inglés persona agradable y sumamente tranquila, actualmente trabaja como digitador en una universidad donde tiene la responsabilidad de revisión de documentos generar certificaciones y elaborar expedientes, maneja paquetes de office a nivel intermedio y avanzado, expresa su vocación de servicio en su iglesia en el cargo que ostenta, manifiesta que la oportunidad de interactuar con el público es bastante limitado, conoce el equipo de oficina de uso frecuente, los conocimientos sobre aspectos administrativos básicos pueden ser mejorados a través de capacitaciones en caso de ser seleccionado su disponibilidad es inmediata y reside en Ciudad Delgado. Como tercera opción, se propone a la señorita ##### graduada de Bachiller Técnico Vocacional, Opción Contabilidad persona cordial y de plática agradable su desarrollo laboral ha sido en el campo de las ventas de redes informáticas, con cargos de asistente administrativo interina, cajera y actualmente supervisa 7 cajeras que tiene a su cargo, conoce Word y Excel a nivel intermedio, en caso de ser seleccionada su disponibilidad es inmediata y reside en San Salvador. Quedando establecida la propuesta según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico de San Jacinto)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	#####	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	San Jacinto
	OPCIÓN 2	Salvador Isaac Polanco Revelo				
	OPCIÓN 3	#####				

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20 literal l) y Art. 22 literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo

-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.

Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** para realizar funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del municipio de San Jacinto, del departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico de San Jacinto)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	#####	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	San Jacinto
	OPCIÓN 2	Salvador Isaac Polanco Revelo				
	OPCIÓN 3	#####				

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo del candidato aprobado, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.

- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo.

.....

Finalizada la lectura de este Punto, el licenciado José Carlos Olano nuevamente dijo que la redacción de los Puntos no es muy clara, situación que se espera cambie en las próximas propuestas que se reciban estando de acuerdo el Directorio con lo expresado.

Asimismo la licenciada Gladys Emeli Argueta de López dijo que la primera opción propuesta no es Bachiller Comercial, según la documentación presentada es Bachiller General, le parece que es mejor candidata la tercera opción.

-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.

El profesor Simón Marcelino Díaz Salazar y el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, propusieron al candidato de la segunda opción. Finalmente el Directorio una vez revisó la experiencia y perfil del candidato de la segunda opción concluyó en aprobar su contratación.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación del señor Salvador Isaac Polanco Revelo**, a partir del día **cinco de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** y funcional de **Auxiliar Administrativo**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, en el Policlínico Magisterial de la zona de San Jacinto, departamento de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales de la zona de San Jacinto, departamento de San Salvador; en la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- III. **Encomendar la continuidad y seguimiento** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano y a la División de Operaciones de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

6.7 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (1) CANDIDATO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I CON FUNCIONES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ANTECEDENTES:

1. El 7 de abril de 2014, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, solicitó la contratación de un Auxiliar Administrativo, para el Policlínico de Mejicanos, debido a la afluencia permanente de usuarios que se atienden en el Policlínico de Mejicanos el cual está en el promedio de 2141.5 atenciones mensuales, es fundamental el apoyo al Coordinador Administrativo en las funciones tendientes al mejor desempeño de su Centro de Salud y teniendo en cuenta de las condiciones para la mejora continua es a través de una adecuada cantidad de personal, se considera necesario la contratación de un recurso que desarrolle el cargo de Auxiliar Administrativo, con una semana laboral de 44 horas según programación, conforme a las necesidades del servicio.

2. El Departamento de Desarrollo Humano para el ejercicio fiscal 2014, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02- Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios; dispone a la fecha, de un total de 23 plazas nominales de Colaborador Administrativo I, para ser contratadas según requerimientos de personal.

3. Además, se verificó en la base de datos, candidatos que puedan aplicar a la plaza de Colaborador Administrativo I y Funcional de Auxiliar Administrativo, proporcionando tres hojas de vida a la Comisión de Selección de Personal, integrada conforme al acuerdo N° ISBM-RH 109/2012, para llevar a cabo las correspondientes entrevistas y evaluaciones.

4. En fecha 22 de abril de 2014, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado las evaluaciones y al verificar las hojas de vida de cada uno de ellos se determinó que se considera pertinente proponer como primera opción a la señora Teresa de Jesús González de Sandoval, graduada de bachiller físico matemático, curso hasta 4° año de medicina el cual no logró continuar por razones económicas, persona agradable, educada y de buen temperamento se ha desempeñado como ejecutiva de ventas de servicios fúnebres, cajera de almacén durante temporadas agostinas, maestra particular para clases de refuerzo y cocina, denota ser una persona activa, enfocada a la atención al público y expresa ser de rápido aprendizaje, maneja paquetes informáticos y equipo de oficina, a nivel básico los conocimientos sobre administración son aceptables, por haber estudiado los ciclos iniciales de medicina se percibe estar orientada a los servicios de salud lo cual es básico para el quehacer institucional, tiene disponibilidad inmediata de ser seleccionada y reside en Mejicanos, departamento de San Salvador. Como segunda opción se propone al señor ##### graduado de bachiller técnico vocacional opción contador, persona agradable y educado, trabajo

-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.

para la temporada navideña 2013 en almacén desempeñándose en el área de bodega, empaque y atención al cliente apoyando a los vendedores Expresa conocer a nivel intermedio los paquetes de internet y básico Word, Excel y Power Point, en cuanto a equipos de oficina manifiesta que conoce computación e impresora solamente, tiene disponibilidad inmediata e caso de ser seleccionado y reside en la zona de Apopa, departamento de San Salvador. Como tercera opción, se propone a la señorita #####, graduada de bachiller técnico en enfermería actualmente cursa 10° ciclo de licenciatura en Computación, ha realizado curso básico de mantenimiento de computadoras, persona agradable y educada, no obstante se percibió contradicciones al momento de exponer sus logros ansiosa en algunos momentos de la entrevista, su desarrollo laboral lo ha obtenido en clínicas particulares de médicos, por más de 9 años, también logró conocer de contabilidad elemental en una empresa que vende insumos para construcción ha manejado equipo de oficina esencial los conocimientos básicos sobre administración son aceptables, y de ser seleccionada solicita 2 semanas para poder incorporarse y reside en Ciudad Delgado, departamento de San Salvador. Quedando establecida la terna según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
 CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico "B" de San Salvador)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Teresa de Jesús González de Sandoval	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	San Salvador
	OPCIÓN 2	#####				
	OPCIÓN 3	#####				

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en cuenta la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, y con base a lo establecido en el Art. 20 literal l) y Art. 22 literal n) de la Ley del ISBM, Arts. 11, 12 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** para realizar funciones de **Auxiliar Administrativo**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado

-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.

Presupuestario: 2014-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco Dólares de los Estados Unidos de América (US\$425.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínico y Consultorios Magisteriales del Policlínico “B” municipio de San Salvador, del departamento de San Salvador; bajo la Estructura Jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL: COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
 CARGO FUNCIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

No.	OPCIONES	NOMBRE	HORARIO	SALARIO	UBICACIÓN (SEDE: Policlínico “B” de San Salvador)	
					DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	OPCIÓN 1	Teresa de Jesús González de Sandoval	SEMANA LABORAL DE 44 HORAS (Según Programación)	\$425.00	San Salvador	San Salvador
	OPCIÓN 2	#####				
	OPCIÓN 3	#####				

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo del candidato aprobado, para que inicie funciones a partir del 5 de mayo de 2014.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para las gestiones correspondientes.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 12, 13, 14, 16 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señora Teresa de Jesús González de Sandoval**, a partir del día **cinco de mayo de dos mil catorce**, en una plaza nominal de **Colaborador Administrativo I** y funcional de **Auxiliar Administrativo**, con semana laboral de cuarenta y cuatro horas, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario **2014-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, en el Policlínico Magisterial, conocido como “B”, del municipio de San Salvador, departamento de San Salvador, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo del referido Policlínico, en la Estructura Jerárquica de 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.

OFERTANTE	NOMBRE DE LA FARMACIA	No. ITEM	MUNICIPIO	DEPARTAMENTO	MONTO MAXIMO MENSUAL INCLUYE IVA US\$	MONTO MAXIMO TOTAL, PARA PERIODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 INCLUYE IVA US\$
BLANCA ALICIA GUILLEN DE ARGUETA	FARMACIA GENESIS II	6	CHALATENANGO	CHALATENANGO	\$5,500.00	\$66,000.00
	FARMACIA GENESIS NUEVA CONCEPCIÓN	7	NUEVA CONCEPCIÓN	CHALATENANGO	\$2,500.00	\$30,000.00
	FARMACIA GENESIS	8	LA PALMA	CHALATENANGO	\$2,500.00	\$30,000.00
MONTOS MÁXIMOS TOTALES EN US\$ IVA INCLUIDO					\$10,500.00	\$126,000.00

- II. La oferta de Blanca Alicia Guillén de Argueta incluye en el Grupo B del Cuadro Básico de Medicamentos entre otros, el siguiente medicamento:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
11-02054-000	ACETAMINOFEN + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA + DEXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blíster con Tabletas	\$0.20	Laboratorio Fardel	DOLOGRIP TABLETAS

- III. El 20 de marzo de 2014, la Contratista en mención presentó la solicitud de cambio de marca del medicamento ACETAMINOFEN + FENILEFRINA + CLORFENIRAMINA + DEXTROMETORFANO debido a un cambio de fórmula de la marca ofertada DOLOGRIP, la cual ya no tiene DEXTROMETORFANO, por lo que solicita cambiarlo por DEXTRODEL COMPUESTO que es fórmula requerida por el ISBM y del mismo Laboratorio. La contratista ofrece mantener el precio ofertado y presentó carta explicativa del cambio emitida por Laboratorio Fardel.
- IV. El 10 de abril de 2014, la Sub Dirección de Salud remitió a la UACI, requerimiento para trámite de aprobación de cambio de marca del medicamento antes mencionado, remitiendo justificación técnica emitida por la Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia, en el cual se establece que de acuerdo a nota emitida por Laboratorio FARDEL, el cambio de formulación del DOLOGRIP, implica que el medicamento servirá únicamente para tratar síntomas comunes de la gripe perdiendo el efecto antitusivo; por lo anterior conforme al artículo 17 de la **NORMA TÉCNICA ADMINISTRATIVA PARA LA DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS A TRAVÉS DE FARMACIAS PRIVADAS A USUARIOS DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL** vigente y numeral 14 del Término 7 de la Sección Dos de la Base de la Licitación Pública No. 05-2014-ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE FARMACIAS PRIVADAS PARA LOS AFILIADOS AL ISBM, PARA EL PERÍODO DE ENERO

-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.

A DICIEMBRE DE 2014” en los cuales se establece: “la farmacia deberá dispensar la marca de medicamento ofertado durante el periodo contractual y su prórroga si lo hubiera. Si la marca del medicamento ofertado dejara de ser fabricado o distribuido, la farmacia deberá presentar inmediatamente alternativas de sustitución, conservando la misma composición, presentación y que sea de igual o mejor calidad al ofertado inicialmente debiendo presentar una constancia del laboratorio fabricante o empresa distribuidora donde haga constar que el medicamento ya no estará disponible en el mercado”; se revisó la alternativa propuesta por la contratista, determinando que la misma cumple con las especificaciones técnicas requerida por el ISBM, ya que DEXTRODEL COMPUESTO, tiene acción antitusiva, antihistamínica, descongestionante y analgésica; por lo que siendo una situación imprevista, no imputable a la contratista, que obedece una situación de fuerza mayor conforme a lo establecido en los artículos 83A de la LACAP, se recomienda modificar el contrato, ya que a pesar que el medicamento propuesto es elaborado por el mismo fabricante, posee otro nombre comercial y otro número de registro, el precio se mantiene y la composición química, concentración y presentación es acorde a las especificaciones técnicas solicitadas, según se detalla a continuación:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
11-02054-000	ACETAMINOFEN + FENILEFRINA +CLORFENIRAMINA +DEXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blíster con Tabletas	\$0.20	21,926	Laboratorio Fardel	DEXTRODEL COMPUESTO

- V. Se revisó el Contrato suscrito, determinando que según la Cláusula XX, es procedente el cambio solicitado.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada, según lo establecido en las Cláusulas I, II y XX del Contrato No. 331/2013-ISBM y en el artículo 20, literales “k” y “s” y el 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, artículo 83 literal a) de la LACAP recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la modificación del Contrato No. 331/2014-ISBM suscrito con Blanca Alicia Guillén de Argueta para el suministro de servicios de farmacia privada de enero a diciembre de 2014, en los municipios de Chalatenango, Nueva Concepción y La Palma, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 11-02054-000, según el siguiente detalle:

-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.

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
11-02054-000	ACETAMINOFEN +FENILEFRINA +CLORFENIRAMINA +DXTROMETORFANO	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blister con Tabletas	\$0.20	21,926	Laboratorio Fardel	DEXTRODEL COMPUESTO

- II. Autorizar al Director Presidente para firmar la resolución modificativa correspondiente.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo, con el objeto de agilizar la entrega del medicamento a los usuarios del Sistema de Salud

Finalizada la lectura de este Punto, el Directorio en pleno manifestó su inquietud referente a que si la situación planteada para los municipios de Chalatenango, Nueva Concepción y La Palma, pueda generar problemas a nivel nacional. Razón por la cual el profesor Coto López hizo llamar a la Comisión que hizo la revisión y análisis de este Punto, para que explique cuál será el mecanismo para evitar este fenómeno a nivel nacional. La referida comisión, al presentarse y conocer de la inquietud del Consejo Directivo respecto al medicamento en relación, respondieron que se ha revisado y verificado que sólo quedan dos farmacias y que ésta cuenta con el producto originalmente aprobado, reiterando que tienen suficiente inventario y que no será un fenómeno generalizado; quedando satisfecho el Directorio con la explicación recibida se retiró la Comisión.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con base en lo dispuesto en las Cláusulas I, II y XX del Contrato No. 331/2013-ISBM; Artículos 20 literales “k” y “s” y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y Artículo 83 literal “a” de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. Aprobar la modificación del **Contrato No. 331/2014-ISBM** suscrito con la proveedora **Blanca Alicia Guillén de Argueta**, para el suministro de servicios de farmacia privada, para el periodo comprendido de enero a diciembre de 2014, en los municipios de Chalatenango, Nueva Concepción y La Palma, con el objeto de autorizar el cambio de marca del medicamento código 11-02054-000, según el siguiente detalle:

CÓDIGO MEDICAMENTO	NOMBRE GENÉRICO	COMPOSICIÓN	PRESENTACIÓN	PRECIO VENTA ISBM (CON IVA)	NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO	NOMBRE DEL FABRICANTE DEL MEDICAMENTO	MARCA O NOMBRE COMERCIAL
11-02054-000	ACETAMINOFEN +FENILEFRINA	Tableta de 325/10/2/10 mg	Blíster con Tabletas	\$0.20	21,926	Laboratorio Fardel	DEXTRODEL COMPUESTO

-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.

	+CLORFENIRAMINA +DEXTROMETORFANO					
--	-------------------------------------	--	--	--	--	--

Los demás términos y condiciones del Contrato se mantienen sin modificación.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución respectiva.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, el seguimiento** correspondiente a este Punto, incluida la notificación al proveedor.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar la entrega del medicamento a los usuarios del Sistema de Salud.

Punto Ocho: Gestión de Inmuebles.

El Director Presidente informó al Directorio que se ha recibido oferta de arrendamiento suscrita por el señor Francisco René Campos, referente a inmueble ubicado en Sexta Avenida Sur y Séptima Calle Oriente, Número Treinta y Uno, Barrio el Calvario, Usulután. El inmueble cuenta con un área de 447.35 Mts² que está formado de dos caras de fachada con tráfico automotor y peatonal al Centro de Gobierno, Ciudad Mujer, Instituto Nacional, etcétera, ofrecido con un canon de arrendamiento mensual de US\$ 1,300.00 negociable.

Se procedió a dar lectura a la oferta en mención y finalizado esto el profesor Coto López propuso que se de por recibida la oferta y se remita a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para que realice el procedimiento institucional e informe los resultados al Consejo Directivo.

Agotado el Punto anterior, vista la oferta del inmueble y de conformidad al procedimiento institucional aplicable; con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) y 22 literal k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibida la oferta de arrendamiento** del inmueble ubicado en la ciudad y departamento de Usulután, presentada por el señor Francisco René Campos, remitiéndose la misma a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para trámite respectivo conforme al procedimiento institucional aplicable y el debido análisis, debiendo presentar posteriormente su informe en los términos que lo ha requerido 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.

Directorio a la Jefatura de dicha División.

- II. **Encomendar a la Asistente del Consejo Directivo** proporcionar la oferta recibida al Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, para que dé cumplimiento al encargo efectuado.
- III. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata** para la continuidad de las gestiones.

Se hace constar que aún y cuando la oferta está fechada el 01 de mayo de 2014, la misma fue recibida en las oficinas de Presidencia a las nueve horas con diecinueve minutos del día veintiocho de abril del año en curso.

Punto Nueve: Solicitud de aprobación de modificación al Contrato No. 002/2014-ISBM, suscrito con TELECOMODA, S.A. DE C.V., con el objeto de ampliar los servicios de Telefonía Celular para Médicos Supervisores, Técnicos Informáticos y otro Personal Administrativo del ISBM, año 2014.

El Director Presidente informó al Directorio que la jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, somete a consideración y aprobación del Consejo Directivo solicitud de modificación al **Contrato No. 002/2014-ISBM**, suscrito con TELECOMODA, S.A. DE C.V., con el objeto de ampliar los servicios de Telefonía Celular para Médicos Supervisores, Técnicos Informáticos y otro Personal Administrativo del ISBM, año 2014.

Documento que literalmente expresa lo siguiente. "....."

ANTECEDENTES:

1. El 06 de diciembre de 2013, conforme a la Resolución de Adjudicación No. 253/2013-ISBM, el ISBM suscribió el Contrato No. 002/2014-ISBM con la empresa TELECOMODA, S.A. DE C.V., mediante el cual se pactó el suministro de servicios objeto de la Licitación Pública No. 01/2014-ISBM "SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN, INTERNET Y TELEFONÍA PARA EL ISBM, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014"; por el plazo de **12 MESES**, comprendidos del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, con un monto máximo total de hasta **CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$ 147,926.40) IVA INCLUIDO**, según detalle siguiente:

ITEM 03: ENLACES DE INTERNET DEDICADO DE 1MBPS
--

NÚMERO DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO EN US\$, IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014	MONTO MENSUAL EN US\$, IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014	MONTO TOTAL EN US\$, IVA INCLUIDO, ENERO A DICIEMBRE DE 2014
25	INTERNET DEDICADO ANCHO DE BANDA DE 1MBPS	\$124.30	\$3,107.50	\$37,290.00
	SUB TOTAL IVA INCLUIDO	\$124.30	\$3,107.50	\$37,290.00
ITEM 04: ENLACES DE INTERNET DEDICADO DE 512 KBPS				
30	INTERNET DEDICADO ANCHO DE BANDA DE 512 KBPS	\$98.99	\$2,969.70	\$35,636.40
	SUB TOTAL IVA INCLUIDO	\$98.99	\$2,969.70	\$35,636.40
MONTOS TOTALES EN US \$ IVA INCLUIDO PARA LOS ÍTEMS 03 Y 04		\$223.29	\$6,077.20	\$72,926.40

ITEM 05: SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR				
NÚMERO DE UNIDADES	DESCRIPCIÓN	CARGOS BÁSICOS MENSUALES UNITARIOS EN US\$, IVA INCLUIDO	MONTO MENSUAL CARGOS BÁSICO EN US\$, IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014	MONTO TOTAL CARGOS BÁSICO EN US\$, IVA INCLUIDO, ENERO A DICIEMBRE DE 2014
140	TERMINALES TELEFÓNICAS CELULARES CON PLAN CORPORATIVO	\$5.26	\$736.40	\$8,836.80
23	PLAN DE DATOS ILIMITADO NACIONAL	\$14.00	\$322.00	\$3,864.00
	SUB TOTAL IVA INCLUIDO	\$19.26	\$1,058.40	\$12,700.80
ITEM 06: SERVICIO E1				
1	SERVICIO DE ENLACE DID E1 PARA TELEFONÍA FIJA, A SER INSTALADO EN CENTRAL TELEFÓNICA MARCA ALCATEL LUCENT MODELO OMNIPCX OFFICE.	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	SUB TOTAL IVA INCLUIDO	\$0.00	\$0.00	\$0.00
ITEM 07: SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS FIJAS				
98	SERVICIO DE LÍNEAS TELEFÓNICAS FIJAS.	\$11.12	\$1,089.76	\$13,077.12
	SUB TOTAL IVA INCLUIDO	\$11.12	\$1,089.76	\$13,077.12
TOTALES CARGOS BÁSICOS			\$2,148.16	\$25,777.92
MONTO ANUAL PARA CONSUMO SEGÚN DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ISBM				\$49,222.08
MONTOS MÁXIMO TOTAL EN US IVA INCLUIDO (TOTAL CARGOS BÁSICOS + MONTO ANUAL DISPONIBLE PARA CONSUMO)				\$75,000.00

2. El 7 de abril de 2014, la División de Informática y Tecnología, a través de la Sub Dirección Administrativa, solicitó a la UACI-ISBM modificar el Contrato antes descrito, en lo relativo al

-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.

ítem 5 de la Licitación 01/2014-ISBM, referente a los servicios de telefonía celular en el sentido de aumentar el número de terminales celulares con plan corporativo en 20 terminales nuevas; e incrementar el monto total de dicho ítem para cubrir los costos fijos y consumo en la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 2,746.80)**, equivalente al 1.86 por ciento del monto total contratado, según el detalle siguiente:

NÚMERO DE ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	NÚMERO DE TERMINALES TELEFÓNICAS CELULARES CON PLAN CORPORATIVO, SEGÚN CONTRATO	INCREMENTO SOLICITADO	TOTAL TERMINALES TELEFÓNICAS CELULARES CON PLAN CORPORATIVO	INCREMENTO DE MONTO SOLICITADO PARA CUBRIR LOS COSTOS FIJOS Y CONSUMO DE LAS 20 TERMINALES NUEVAS
05	Terminales telefónicas celulares con plan corporativo	140	20	160	\$2,746.80

- Según la justificación técnica, emitida por la División de Informática y Tecnología; la modificación solicitada no incurre en las prohibiciones establecidas en el artículo 83 literal B de la LACAP, ya que conforme al artículo 83 literal A de la LACAP, la modificación obedece a circunstancias imprevistas, porque al momento de requerirse las 140 líneas originales, era imposible prever las nuevas funciones que desarrollarían al interior del país, los supervisores médicos de policlínicos y consultorios magisteriales, personal de la División de Informática y Tecnológica y técnicos químicos farmacéuticos y de laboratorio clínico, médico de apoyo en gestión de medicamentos, además de la creación de una reserva de 5 terminales para emergencias, nuevos empleados o empleados que por sus funciones demanden el uso de celular en las cuales es imprescindible la comunicación oportuna con dichos empleados; siendo la modificación del contrato la mejor opción para la institución ya que permitirá mantener las llamadas sin costo entre el plan corporativo contratado.
- De acuerdo al informe del Administrador del Contrato No.002/2014-ISBM, las 140 terminales telefónicas celulares con plan corporativo contratadas actualmente han sido asignadas y en están en uso en un 100% y se han recibido solicitudes para asignar 15 terminales para personal de la División de Supervisión y Control, de la División de Servicios de Salud y de la División de Informática y Tecnología, además se recomienda crear una reserva de 5 terminales para emergencias, nuevos empleados o empleados que por sus funciones demanden el uso de celular, según el siguiente detalle:

CARGO	NÚMERO DE TERMINALES SOLICITADAS	CONSUMO MENSUAL EN US IVA INCLUIDO QUE SE ASIGNARÁ
-------	----------------------------------	--

-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.

SUPERVISORES MÉDICO DE POLICLINICO Y CONSULTORIOS	3	\$30.00
MEDICO DE APOYO EN GESTIÓN DE MEDICAMENTOS	1	\$10.00
TÉCNICO QUÍMICO FARMACÉUTICO	3	\$30.00
TÉCNICO LABORATORIO CLÍNICO	1	\$10.00
TÉCNICOS DE SOPORTE INFORMÁTICO	4	\$40.00
ADMINISTRADORA DE BASE DE DATOS	1	\$10.00
ADMINISTRADOR DE SERVIDORES	1	\$10.00
JEFE SERVICIOS GENERALES	1	\$10.00
SUB TOTAL	15	\$150.00
UNIDADES EN CUSTODIA PARA ATENDER EMERGENCIAS, EN PODER DEL ADMINISTRADOR DE CONTRATO	5	\$50.00
TOTALES GENERALES	20	\$200.00

Por lo tanto considerando que las unidades solicitantes de las terminales han establecido que éste recurso es necesario para una comunicación fluida y oportuna y que el proveedor hasta la fecha ha cumplido satisfactoriamente sus obligaciones contractuales, según lo establecido en el artículo 82 BIS literal g) de la LACAP se identifica la necesidad de modificar el contrato suscrito para cubrir las solicitudes antes mencionadas.

5. Según nota de fecha 31 de marzo de 2014, la Sociedad TELECOMODA, S.A. de C.V., ha manifestado estar de acuerdo en la modificación señalando que está dispuesta en mantener las condiciones contractualmente establecidas y la calidad del servicio suministrado.
6. Se revisó el contrato suscrito con TELECOMODA, S.A. DE C.V., y se determinó que según la Cláusula XI) "MODIFICACION", el Contrato antes descrito es modificable según lo solicitado por la Sub Dirección Administrativa.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA Y RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego de la gestión efectuada, de acuerdo al Art.20, literal "k", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y según la Cláusula XI) "MODIFICACION" del Contrato No. 002/2014-ISBM, artículos 82-BIS, 83-A y 83-B de la LACAP, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

-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.

- I. Aprobar la modificación del Contrato No. 002/2014-ISBM suscrito con la empresa TELECOMODA, S.A. DE C.V., en lo relativo al ítem número 5 de la Licitación Pública No. 01/2014-ISBM "SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN, INTERNET Y TELEFONÍA PARA EL ISBM, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014", en el sentido de incrementar 20 terminales celulares con plan corporativo e incrementar el monto total para cubrir los costos fijos y consumo en la cantidad de **DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,746.80)**, equivalente al 1.86 por ciento del monto total contratado, para el período comprendido de abril a diciembre de 2014, siendo el nuevo monto total del contrato de hasta **CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$150,673.20)** según el siguiente detalle:

ITEM 05: SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR							
NÚMERO DE UNIDADES INCLUYENDO 20 NUEVAS TERMINALES	DESCRIPCIÓN	CARGOS BÁSICOS MENSUALES UNITARIOS EN US\$, IVA INCLUIDO	MONTO MENSUAL CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 POR LAS 140 LINEAS ORIGINALMENTE CONTRATADAS	CARGOS BÁSICOS MENSUALES PARA LAS 20 LINEAS NUEVAS DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	MONTO TOTAL CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO, ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	INCREMENTO TOTAL PARA CARGOS BÁSICOS PARA 20 NUEVAS TERMINALES EN US\$, IVA INCLUIDO, ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	NUEVO MONTO TOTAL DE CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO ABRIL A DICIEMBRE DE 2014
160	TERMINALES TELEFÓNICAS CELULARES CON PLAN CORPORATIVO	\$5.26	\$736.40	\$105.20	\$8,836.80	\$841.60	\$9,783.60
23	PLAN DE DATOS ILMITADO NACIONAL	\$14.00	\$322.00		\$3,864.00		\$3,864.00
	TOTALES EN US IVA INCLUIDO	\$19.26	\$1,058.40		\$12,700.80		\$13,647.60
INCREMENTO DE MONTO PARA CONSUMO DEL ÍTEM No. 5							\$1,800.00
TOTAL INCREMENTO PARA CARGOS BÁSICOS Y CONSUMO PARA EL ÍTEM No. 5							\$2,746.80
NUEVO MONTO PARA CONSUMO SEGÚN DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ISBM PARA LOS ÍTEMS 05,06 Y 07							\$51,022.08
MONTO MÁXIMO TOTAL EN US IVA INCLUIDO (TOTAL CARGOS BÁSICOS + MONTO DISPONIBLE PARA CONSUMO DE LOS ÍTEMS 05,06 Y 07)							\$77,746.80
NUEVO MONTO TOTAL DEL CONTRATO (RESULTADO DE SUMAR EL TOTAL PARA LOS ÍTEMS 03 Y 04 EQUIVALENTE A \$72,926.40 ; y el NUEVO TOTAL DE LOS ÍTEMS 05,06 Y 07 EQUIVALENTE A \$77,746.80)							\$150,673.20

La modificación antes descrita, representa un incremento de \$2,746.80 sobre el monto inicial del Contrato de \$147,926.40, equivalente al 1.86% del monto total contratado, los demás términos y condiciones del Contrato se mantienen sin modificación.

- II. Autorizar al Director Presidente para la firma de la resolución correspondiente;

-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.

- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de formalizar la modificación y atender a la brevedad posible las necesidades del servicio.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con base en lo dispuesto en la Cláusula I XI) "MODIFICACION" del Contrato No. 002/2014-ISBM; Artículo 20 literal "k" de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; y Artículo 82-BIS, 83-A y 83-B de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP, por unanimidad el **Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la modificación del Contrato No. 002/2014-ISBM**, suscrito con el proveedor **TELECOMODA, S.A. DE C.V.**, en lo relativo al Ítem número 5 de la Licitación Pública No. 01/2014-ISBM, para el "SUMINISTRO DE ENLACES DE COMUNICACIÓN, INTERNET Y TELEFONÍA PARA EL ISBM, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014", en el sentido de **incrementar 20 terminales celulares con plan corporativo e incrementar el monto total para cubrir los costos fijos y consumo, en la cantidad de DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SEIS 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$2,746.80)**, equivalente al uno punto ochenta y seis por ciento (1.86%) del monto total contratado, para el período comprendido de abril a diciembre de 2014, siendo el nuevo monto total del contrato de hasta **CIENTO CINCUENTA MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$150,673.20)**, conforme al siguiente detalle:

ITEM 05: SERVICIO DE TELEFONÍA CELULAR							
NÚMERO DE UNIDADES INCLUYENDO 20 NUEVAS TERMINALES	DESCRIPCIÓN	CARGOS BÁSICOS MENSUALES UNITARIOS EN US\$, IVA INCLUIDO	MONTO MENSUAL CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO, DE ENERO A DICIEMBRE DE 2014 POR LAS 140 LINEAS ORIGINALMENTE CONTRATADAS	CARGOS BÁSICOS MENSUALES PARA LAS 20 LINEAS NUEVAS DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	MONTO TOTAL CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO, ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	INCREMENTO TOTAL PARA CARGOS BÁSICOS PARA 20 NUEVAS TERMINALES EN US\$, IVA INCLUIDO, ABRIL A DICIEMBRE DE 2014	NUEVO MONTO TOTAL DE CARGOS BÁSICOS EN US\$, IVA INCLUIDO ABRIL A DICIEMBRE DE 2014
160	TERMINALES TELEFÓNICAS CELULARES CON PLAN CORPORATIVO	\$5.26	\$736.40	\$105.20	\$8,836.80	\$841.60	\$9,783.60
23	PLAN DE DATOS ILIMITADO NACIONAL	\$14.00	\$322.00		\$3,864.00		\$3,864.00
	TOTALES EN US IVA INCLUIDO	\$19.26	\$1,058.40		\$12,700.80		\$13,647.60
INCREMENTO DE MONTO PARA CONSUMO DEL ÍTEM No. 5							\$1,800.00
TOTAL INCREMENTO PARA CARGOS BÁSICOS Y CONSUMO PARA EL ÍTEM No. 5							\$2,746.80
NUEVO MONTO PARA CONSUMO SEGÚN DISTRIBUCIÓN INTERNA DEL ISBM PARA LOS ÍTEM 05,06 Y 07							\$51,022.08

-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.

MONTO MÁXIMO TOTAL EN US IVA INCLUIDO (TOTAL CARGOS BÁSICOS + MONTO DISPONIBLE PARA CONSUMO DE LOS ÍTEMS 05,06 Y 07)	\$77,746.80
NUEVO MONTO TOTAL DEL CONTRATO (RESULTADO DE SUMAR EL TOTAL PARA LOS ÍTEMS 03 Y 04 EQUIVALENTE A \$72,926.40 ; y el NUEVO TOTAL DE LOS ÍTEMS 05,06 Y 07 EQUIVALENTE A \$77,746.80)	\$150,673.20

Los demás términos y condiciones del Contrato se mantienen sin ninguna variante.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar la resolución respectiva.
- III. **Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, el seguimiento** correspondiente, incluida la notificación al proveedor y las gestiones para el incremento proporcional de la Garantía de Cumplimiento de Contrato, según aplique y conforme a lo regulado en el Artículo 35 de la LACAP.
- IV. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, con el objeto de formalizar la modificación y atender a la brevedad posible las necesidades del servicio.

Punto Diez: Varios:

10.1 Informe de Presidencia.

El profesor Coto López informó al Directorio sobre las recientes actividades de Presidencia, destacando que esta mañana que asistió al Hotel Sheraton Presidente, en atención a la invitación que le hiciera la Secretaría para Asuntos Estratégicos de la Presidencia, donde se llevó a cabo la presentación del documento: **EL CAMINO RECORRIDO 2009-2014**. Dicho libro está relacionado con la Sistematización de la Experiencia de la Subsecretaría de Gobernabilidad y Modernización, el acto estuvo muy concurrido y tuvo la oportunidad de interactuar con muchas personas. 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** y quedar enterados del informe verbal de actividades presentado por el Director Presidente.

10.2 Lectura de Correspondencia.

El Director Presidente informó al Directorio que es esta ocasión no se recibió correspondencia para el Consejo Directivo.

-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.

10.3 Solicitud para la imposición de suspensión sin goce de sueldo por más de un día a empleada del ISBM por incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y al Código de Trabajo.

El Director Presidente informó al Directorio que se dará lectura para su conocimiento y aprobación, a la solicitud presentada por la Sub Dirección Administrativa en atención al Acuerdo del Punto TRECE, sub punto 13.1-A, del Acta número DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE, de fecha dieciocho de febrero del corriente año, referente a la imposición de medida disciplinaria consistente en suspensión, sin goce de sueldo, por más de un día a empleada del ISBM por incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo y al Código de Trabajo.

El Punto detalla lo siguiente:.....

ANTECEDENTES:

I. De conformidad a la certificación del Acuerdo del Punto el Consejo Directivo acordó en otros aspectos, ratificar las gestiones efectuadas por el Director Presidente en relación al inicio del proceso ante el Ministerio de Trabajo para aplicar medida disciplinaria a empleada del ISBM, #####, quien se desempeña como Médico Magisterial en el Policlínico de Sonsonate, encomendando al Departamento de Recursos Humanos y a la Sub Dirección Administrativa gestionar el trámite de la medida disciplinaria.

II. Que en seguimiento al referido acuerdo la Jefe de la División de Operaciones del Instituto presentó solicitud en fecha 25 de febrero de 2014, al Director General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, a través de la cual se requirió autorización para suspender por un máximo de 30 días a la empleada #####, por cometer la conducta irregular de duplicar y falsificar documentos de la institución para provechopropio, utilizando el nombre de una usuaria para tomarse exámenes de laboratorio clínico, servicio que es exclusivo para los docentes usuarios del ISBM, conducta prohibida y regulada en el Art. 65 literal b) y c), en relación al Art. 82 literal r) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art. 24 del Código de Trabajo, Art. 5 y 8 de la Ley de Ética Gubernamental.

III. Que en fecha 31 de marzo de 2014, fue notificada la resolución del expediente No. 07-02-14, mediante la cual el Director General de Inspección de Trabajo resuelve: "1) Autorizar al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, representado legalmente por el señor Rafael Antonio Coto López, para que pueda suspender disciplinariamente por DIEZ DÍAS sin goce de sueldo, a la trabajadora Doctora #####; 2) La suspensión autorizada, debe hacerse efectiva dentro de los TREINTA DÍAS HÁBILES siguientes a la notificación respectiva, caso contrario quedar sin efecto, 3) Archívense las presentes diligencias". No obstante lo anterior, la Presidencia advirtió ciertos errores formales en la parte expositiva de la referida resolución, por lo que a través de escrito presentado el 01 de abril de 2014 se solicitó

-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.

revisar y corregir la resolución antes relacionada.

IV. Posteriormente, en fecha 23 de abril de 2014 se notificaron al ISBM dos resoluciones administrativas: la primera emitida por el Director General de Inspección a las ocho horas con veinte minutos del día dos de abril de dos mil catorce, en la que se resuelve dejar sin efecto la resolución en la que se autoriza al ISBM a imponer suspensión por diez días a la empleada #####, debido a errores involuntarios advertidos por el ISBM. La segunda emitida por el Director General de Inspección a las diez horas con veinte minutos del día dos de abril de dos mil catorce, en la que nuevamente y en debida forma se autoriza la referida suspensión.

V. Que según resolución administrativa de REF. P-01-SUSP-2014, de fecha 23 de abril de 2014, el Director Presidente dio inicio al proceso para la aplicación de suspensión sin goce de sueldo de la empleada #####, **por duplicar y falsificar un Formulario para Exámenes de Laboratorio Clínico Uso para Laboratorio Institucional, a nombre de un docente usuario del ISBM, así como haber utilizado los bienes y servicios del ISBM para provecho propio, regulada en el Art. 65 literal b) y c), en relación al Art. 82 literal r) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art. 24 del Código de Trabajo, Art. 5 y 8 de la Ley de Ética Gubernamental**, otorgándole un plazo de 3 días hábiles a partir del día siguiente a la notificación, para que la empleada #####, ejerciera su derecho de audiencia y presentara las explicaciones pertinentes y la documentación que fuese necesaria para en descargo de la falta que se le imputaba, de conformidad al Art. 84 del Reglamento Interno de Trabajo y con base a lo regulado en el procedimiento número 3.2.10, Aplicación de sanciones de suspensión por parte del Presidente del ISBM, del Manual No. ISBM 06/2012 "Manual de Procedimientos Administrativos".

VI. El 24 de abril de 2014, se notificó la resolución administrativa de REF. P-01-SUSP-2014, a la empleada #####, informándole el plazo para ejercer su derecho de defensa.

VII. El 29 de abril de 2014, se presentó escrito por medio del cual en ejercicio de su derecho de defensa la doctora ##### establece lo siguiente: *"Que he sido notificada de la resolución emitida por el profesor Rafael Antonio Coto López, en su calidad de Director Presidente de este Honorable Consejo Directivo, de las trece horas del día veintitrés de abril del presente año, mediante la cual se me informa sobre el inicio del proceso de aplicación de suspensión sin goce de sueldo en mi contra; al respecto me expreso en los términos que en su oportunidad lo hiciera al señor Inspector General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social; por lo que siendo de vuestro conocimiento que ostento la calidad de miembro de la Junta Directiva General del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; dejaría vuestra discrecionalidad la continuidad del proceso sancionatorio en mi contra con los efectos que el mismo conlleva".*

VIII. El 29 de abril de 2014, el Director Presidente remitió Memorando Ref. PISBM-011-2014, con las valoraciones del caso, estableciendo: "visto el escrito presentado por la doctora #####, en el ejercicio de su derecho de audiencia, son que en el mismo no hay alegatos de

descargo ni presenta pruebas que desvirtúen la falta que se le atribuye y habiendo encontrado méritos el Ministerio de Trabajo para autorizar la suspensión por (10) días sin goce sueldo, procede elaborar el Punto para poder pronunciarse el Consejo Directivo”.

RECOMENDACIONES:

La Sub Dirección Administrativa, considerando la resolución administrativa del expediente No. 07-02-14, emitida por el Director General de Inspección del Ministerio de Trabajo del ISBM a las diez horas con veinte minutos del día dos de abril de dos mil catorce, y de conformidad con los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y n) de la Ley del ISBM, 65 literales b) y c), 82 literal r) y 85 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, 24 y 305 del Código de Trabajo, y considerando las valoraciones realizadas por el Director Presidente y con base al procedimiento regulado en el procedimiento número 3.2.10, Aplicación de sanciones de suspensión por parte del Presidente del ISBM, del Manual No. ISBM 06/2012 “Manual de Procedimientos Administrativos”, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **Autorizar** al Director Presidente para imponer sanción de suspensión sin goce de sueldo por DÍEZ DÍAS a la empleada #####, Médico Magisterial del Policlínico de Sonsonate, en el período comprendido del 05 al 14 de mayo de 2014, ambas fechas inclusive, reiniciando sus labores el día 15 de mayo del corriente año, por cometer la conducta irregular de duplicar y falsificar un Formulario para Exámenes de Laboratorio Clínico de uso interno para Laboratorio Institucional a nombre de la maestra #####, así como haber utilizado los bienes y servicios del ISBM para provecho propio, regulada en el Art. 65 literales b) y c), en relación al Art. 82 literal r) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art. 24 del Código de Trabajo, Art. 5 y 8 de la Ley de Ética Gubernamental.
- II. **Encomendar** al Departamento de Desarrollo Humano, División de Operaciones y Sub Dirección Administrativa la elaboración del acuerdo de suspensión sin goce de sueldo, su respectiva notificación al jefe inmediato y empleada sancionada, así como las demás gestiones correspondientes de conformidad al Manual de Procedimientos Administrativos.
- III. **Encomendar** al Departamento de Desarrollo Humano anexar al expediente laboral de la empleada #####, un ejemplar del acuerdo de suspensión con todos los documentos tramitados.
- IV. **Declarar** el Acuerdo de aplicación inmediata para efectuar los trámites pertinentes.

Finalizada la lectura, el Directorio en pleno estuvo de acuerdo en que ya se vio el alegato de la doctora #####, además que el ISBM en ningún momento va en contra de los empleados, pero sí es necesario que se respeten los mecanismos y no realizar acciones que podrían llegar a considerarse como falsificación de documentos o alguna especie de fraude para

-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.

provecho propio utilizando el nombre de usuarios u otras personas; por lo que teniendo a la vista los antecedentes así como las autorizaciones del Ministerio de Trabajo, es necesario aplicar la sanción, la cual tendrá que ser efectiva a partir del día lunes cinco de mayo del corriente año.

Agotado el Punto anterior y considerando lo informado previamente por el Director Presidente, la Resolución del caso emitida por la Dirección General de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, lo informado y recomendado en el Punto presentado; de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales "a" y "s", 21 y 22 literales "a", "k" y "r", así como lo establecido en los Artículos 84 y 85 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Autorizar al Director Presidente para imponer sanción de suspensión sin goce de sueldo por DÍEZ DÍAS a la empleada #####**, Médico Magisterial del Policlínico de Sonsonate, en el período comprendido **del 05 al 14 de mayo de 2014**, ambas fechas inclusive, reiniciando sus labores el día 15 de mayo del corriente año, por cometer la conducta irregular de duplicar y falsificar un Formulario para Exámenes de Laboratorio Clínico de uso interno para Laboratorio Institucional, a nombre de la maestra#####, así como haber utilizado los bienes y servicios del ISBM para provecho propio, regulada en el Art. 65 literales b) y c), en relación al Art. 82 literal r) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Art. 24 del Código de Trabajo, Art. 5 y 8 de la Ley de Ética Gubernamental.
- II. **Encomendar** al Departamento de Desarrollo Humano, División de Operaciones y Sub Dirección Administrativa, la elaboración del acuerdo institucional de suspensión sin goce de sueldo, su respectiva notificación al jefe inmediato y empleada sancionada, así como las demás gestiones correspondientes de conformidad al Manual de Procedimientos Administrativos.
Para el acto de la notificación a la trabajadora, podrán solicitar el apoyo de la Unidad Jurídica.
- III. **Encomendar** al Departamento de Desarrollo Humano anexe al expediente laboral de la empleada #####, un ejemplar del Acuerdo de suspensión con todos los documentos tramitados.
- IV. **Declarar** el Acuerdo de aplicación inmediata para efectuar los trámites pertinentes.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó al Directorio la disponibilidad para realizar sesión ordinaria el día **martes seis de mayo**, a partir de las nueve horas en la sala de sesiones del ISBM; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados.

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las catorce horas con treinta 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
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**

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

Gladys Emeli Argueta de López
**Directora Propietaria 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**