

**Acta No.126/2016 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 diez horas del día dieciocho de octubre del año dos mil dieciséis. Reunidos para celebrar sesión ordinaria del Consejo Directivo del ISBM, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y **encontrándose presentes desde el inicio los Directores Propietarios:** licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado** y licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; así como también los licenciados **Paz Zetino Gutiérrez, Francisco Cruz Martínez y Héctor Antonio Yanes**, los tres en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Además, se cuenta con la presencia de los **Directores Suplentes:** licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, Primera Directora por el MINED; y los licenciados **José Carlos Olano Guzmán y José Efraín Cardoza Cardoza**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes:** licenciado **Robin Haroldo Agreda Trujillo**, Segundo Director nombrado por el MINED; licenciados **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados, en su orden, por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores 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 los **nueve Directores Propietarios, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo dispuesto en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y, conforme a lo normado en el Inciso Cuarto del Artículo Seis del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los Directores Suplentes pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. Asimismo estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado,

respectivamente, la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo y 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 de las Actas Nos. **124 y 125**, de las Sesiones Ordinarias del 04 de octubre y del 11 de octubre, ambas de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Solicitud para aprobar la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario “**Servicios de Salud, Riesgos Profesionales y Prestaciones al Magisterio Nacional**” aprobado en el Diseño de Categorías Presupuestarias del ISBM, que se utilizarán a partir del año 2018, según acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 5 del Acta 124.
7. Acciones de Personal:
  - 7.1 Solicitud de aceptación de renuncia de Asistente de Apoyo Administrativo del Consultorio Magisterial del municipio de Aguilares, departamento de San Salvador.
  - 7.2 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 para el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente.
  - 7.3 Solicitud de autorización para la imposición de suspensión sin goce de sueldo por un día a empleada del ISBM.
  - 7.4 Solicitud de autorización para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Auxiliar de Tesorería.
  - 7.5 Solicitud de autorización para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Jefe de Sección II y funcional de Jefe de Sección de Afiliación.

*-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.*

8. Casos de Reembolsos presentados por la Sub Dirección de Salud:
  - 8.1 Informe recomendativo de casos de reembolsos vistos por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros en su reunión de fecha 12 de octubre de 2016.
  - 8.2 Informe recomendativo sobre análisis realizado al recurso de revisión interpuesto contra resolución de denegatoria de reembolso por parte de la servidora pública docente #####.
9. Presentación del Informe Anual de Gestión del período comprendido de junio 2015 a agosto 2016.
10. Gestión de Inmuebles:
11. Varios:
  - 11.1 Lectura de correspondencia recibida del SITISBM.
  - 11.2 Entrega de informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM al 30 de septiembre de 2016.

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

**Punto Tres: Lectura, ratificación y firma de las Actas No. 124 y 125, de las Sesiones Ordinarias que se llevaron a cabo el 04 de octubre y el 11 de octubre, ambas de 2016.**

El Director Presidente informó al Directorio que solo se cuenta con el proyecto del Acta No.124, explicando que el documento del Acta No.125 se dará lectura en la próxima sesión de Consejo Directivo, el pleno estuvo de acuerdo en lo informado y por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 124, de la Sesión Ordinaria que se realizó el 04 de octubre de 2016. Asimismo diferir la lectura del acta No. 125 de fecha 11 de octubre de 2016.**

**Punto Cuatro: Informe de Presidencia**

El Director Presidente informó al Directorio sobre las actividades en las que ha participado, siendo éstas: **1) miércoles 12 de octubre de 2016.** Tal como se informó en sesión pasada efectivamente se apoyó al MINED en la celebración del día del niño, que se llevó a cabo en 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.*

Complejo Educativo “Plan del Llano” del municipio de Caluco, departamento de Sonsonate, se llevaron juegos inflables para las diferentes actividades lúdicas desarrolladas.

**2) jueves 13 de octubre de 2016.** Se llevó a cabo en el Centro Recreativo de Metalíó liberación de Tortugas a la cual se invitó a los niños discapacitados pacientes del ISRI y adultos mayores no videntes del Asilo Sara, también participaron psicólogos, fisioterapeutas y personal colaborador con el cuidado de los niños y adultos del referido Instituto. Asimismo se tuvo asistencia de medios escritos quienes manifestaron agrado e interés por el proyecto de Conservación de Tortugas Marinas que el ISBM viene desarrollando año con año, **3) jueves 14 de octubre de 2016.** Se llevó a cabo una actividad interinstitucional con maestros de la zona de las costas de las Playa Negras de la Unión, actividad en la cual también llegaron docentes de la Playa el Tamarindo y del Guaje. **4) sábado 15 de octubre de 2016.** Se realizó el “Festival del Buen Vivir” y el programa “Gobernando con la Gente”, en el municipio de Zaragoza, departamento de La Libertad, actividad en la cual se participó con personal de salud y presidencia del ISBM; asimismo se tuvo la oportunidad de escuchar al Ministro de Obras Públicas sobre la participación que como jefe de esa Cartera de Estado participó en la Asamblea Regional Mundial, en la que El Salvador figura como uno de los cuatro países con mayor desarrollo y uno de los dos países que recibieron entrega honorífica por la seguridad de los espacios aéreos de nuestro país.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y e) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados del informe verbal proporcionado por el profesor Rafael Antonio Coto López, Director Presidente,** sobre las recientes actividades.

**Punto Cinco: Aprobación de una (1) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.**

El Director Presidente informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe el pago de un (01) trámite para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para **Gastos Funerarios a familiares de cuatro docentes fallecidos, por un monto total de SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$764.08)**, con base en lo establecido en los Artículos 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM y tramitado conforme al **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

El veintitrés de septiembre de dos mil dieciséis, se recibió solicitud para el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte del señor #####, esposo de la **docente fallecida #####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que la solicitud cumple con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable, por lo cual el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de dicho gasto funerario con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por la docente fallecida, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Conocidos los antecedentes del Punto así como la recomendación, los Directores y Directoras manifestaron al Director Presidente, estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se apruebe de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda al solicitante.

Concluida la revisión del Punto, vista la gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, y teniendo en cuenta la documentación antecedente, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, y a lo normado en el Instructivo No. ISBM 04/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE LA AYUDA ECONÓMICA POR GASTOS FUNERARIOS OTORGADO POR EL ISBM A LOS MIEMBROS DEL GRUPO FAMILIAR DEL DOCENTE QUE FALLEZCA", el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de una (01) solicitud** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO 08/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$764.08)**, según el cuadro siguiente:

#####

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto al solicitante.

- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios, a favor del solicitante cuyo trámite fue aprobado.

**Punto Seis: Solicitud para aprobar la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario “Servicios de Salud, Riesgos Profesionales y Prestaciones al Magisterio Nacional” aprobado en el Diseño de Categorías Presupuestarias del ISBM, que se utilizarán a partir del año 2018, según acuerdos tomados por el Consejo Directivo en el Punto 5 del Acta 124.**

El Director Presidente informó al pleno que la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, somete a consideración y aprobación, solicitud para que se apruebe la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario “Servicios de Salud, Riesgos de Salud, Riesgos Profesionales y Prestaciones al Magisterio Nacional”, que fue aprobado en el Diseño de las Categorías Presupuestarias del ISBM, que se utilizarán a partir del año 2018, según acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Punto CINCO del Acta CIENTO VEINTICUATRO.

Acto seguido se procedió a dar lectura al documento, el cual en lo pertinente detalla lo siguiente:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

- I. Que de conformidad a Certificación del Acuerdo del Punto 5, del Acta 124, de sesión ordinaria de fecha 04 de octubre de 2016, el Consejo Directivo aprobó el diseño de las categorías presupuestarias del ISBM, que se utilizarán a partir del año 2018, y que contiene el Programa Presupuestario “**SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL**”.

El diseño aprobado fue remitido a la Dirección General de Presupuesto según nota ISBM2016-116661, de fecha 11 de octubre de 2016.

- II. Que en seguimiento a la formulación del programa presupuestario y según lo dispuesto en el Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda No. 1286, de fecha 06 de septiembre de 2016, referente a “**Lineamientos para la conformación de las Unidades Ejecutoras de Programas**”, que contempla la conformación de Unidades Ejecutoras de Programas (UEP’s); *aprobadas por la máxima autoridad de las Instituciones*, que serán responsables de la planificación, formulación, programación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al Programa Presupuestario bajo su cargo, así como, del logro de los resultados y metas de gestión, la Unidad Financiera Institucional (UFI) somete a aprobación del Consejo Directivo la conformación y aprobación de la Unidad Ejecutora

*-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.*

del Programa (UPE) “SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL”, según la recomendación de la presente solicitud.

Asimismo, y para el cumplimiento de sus objetivos, la UFI recomienda que el Consejo Directivo establezca que la UEP pueda reunirse por lo menos una vez al mes para medir avances de resultados, debiendo dejar constancia a través del acta correspondiente, y que los avances de las metas físicas del programa se informen trimestralmente al Consejo Directivo.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Unidad Financiera Institucional, luego de las gestiones efectuadas y con base a lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda No. 1286 y los artículos 20 literales “a” y “s” y 22 literales “a” y “k”, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario “SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL” aprobado en el Diseño de Categorías Presupuestarias del ISBM que se utilizarán a partir del año 2018 según acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Punto 5 del Acta 124, conforme al siguiente detalle:

- a) Generales:

Nombre de la Unidad Organizativa con funciones de UEP:	<b>Sub Dirección de Salud</b>
Nombre del Responsable de la UEP:	<b>Jorge Avelino González Montenegro</b>
Cargo del Responsable de la UEP:	<b>Sub Director de Salud</b>
Datos de Contacto del Responsable de la UEP:	Correo electrónico: <a href="mailto:jorge.gonzalez@isbm.gob.sv">jorge.gonzalez@isbm.gob.sv</a>  Teléfono: 2239-9203
Dirección o ubicación física de la UEP:	Calle Guadalupe No. 1346 y 1350, San Salvador, El Salvador, C.A.
Nombre del Programa Presupuestario asociado a la UEP:	<b>“SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL”</b>
Justificación para la conformación de la UEP:	Cumplimiento de los CRITERIOS DE CONFORMACIÓN, establecidos en el <i>Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda No. 1286.</i>

- b) Atribuciones y funciones:

*-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 Unidad Ejecutora del Programa será responsable de la planificación, formulación, programación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al Programa Presupuestario bajo su cargo, así como, el logro de los resultados y metas de gestión, para lo cual deberá cumplir con las atribuciones y funciones plasmadas en el Acuerdo Ejecutivo emitido en el Ramo de Hacienda No. 1286, de fecha 06 de septiembre de 2016, "Lineamiento para la conformación de las Unidades Ejecutoras de Programas", conforme al siguiente detalle:

1. Realizar las proyecciones de las metas físicas y financieras en forma **anual** y para un horizonte de mediano plazo, para el cumplimiento de los resultados del Programa Presupuestario.
2. Realizar las solicitudes de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), de las Cuotas de Compromiso y de modificaciones presupuestarias relacionadas a los Programas Presupuestarios, a efecto de su consolidación por parte de la Unidad Financiera Institucional.
3. Registrar y reportar el avance de las metas físicas definidas en el Programa Presupuestario.
4. Garantizar en lo que corresponda el cumplimiento de las normativas emanadas del ente rector y de las Unidades de Dirección Institucional: Unidad Financiera Institucional (UFI), Unidad de Planificación Institucional (o su equivalente), Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), y el Departamento de Desarrollo Humano.
5. Proveer la información sobre los avances de las metas físicas relacionadas al desempeño de los Programas Presupuestarios y la ejecución de su respectivo presupuesto.
6. Cumplir con las normas y procedimientos relacionados con la gestión financiera institucional.
7. Responder ante los procesos de seguimiento y evaluación del Programa Presupuestario.

- II. Encomendar al Sub Director de Salud, como responsable de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario "SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL", reunirse con sus divisiones por lo menos una vez al mes para medir avances de resultados del programa, debiendo dejar constancia

*-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 través del acta correspondiente, e informar trimestralmente al Consejo Directivo de los avances de las metas físicas del programa.

III. Encomendar al Director Presidente que con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional remita la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa, a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio Hacienda, para su validación.

IV. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo.

Finalizada la lectura el profesor Coto López preguntó al Directorio si hay consenso para aprobar lo solicitado, y no habiendo objeción se aprobó todo, según la recomendación planteada al Consejo Directivo.

Concluida la lectura del Punto y considerando las gestiones y explicaciones de la Unidad Financiera Institucional, de conformidad a lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda No. 1286 y los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime,

**ACUERDA:**

I. **Aprobar la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario “SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL”,** aprobado en el Diseño de Categorías Presupuestarias del ISBM que se utilizarán a partir del año 2018, según Acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el Punto CINCO del Acta CIENTO VEINTICUATRO, conforme al siguiente detalle:

**a) Generales:**

Nombre de la Unidad Organizativa con funciones de UEP:	<b>Sub Dirección de Salud</b>
Nombre del Responsable de la UEP:	<b>Jorge Avelino González Montenegro</b>
Cargo del Responsable de la UEP:	<b>Sub Director de Salud</b>
Datos de Contacto del Responsable de la UEP:	Correo electrónico: <a href="mailto:jorge.gonzalez@isbm.gob.sv">jorge.gonzalez@isbm.gob.sv</a>

	Teléfono: 2239-9203
Dirección o ubicación física de la UEP:	Calle Guadalupe No. 1346 y 1350, San Salvador, El Salvador, C.A.
Nombre del Programa Presupuestario asociado a la UEP:	<b>“SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL”</b>
Justificación para la conformación de la UEP:	Cumplimiento de los CRITERIOS DE CONFORMACIÓN, establecidos en el <i>Acuerdo Ejecutivo en el Ramo de Hacienda No. 1286</i> .

**b) Atribuciones y funciones:**

La Unidad Ejecutora del Programa será responsable de la planificación, formulación, programación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al Programa Presupuestario bajo su cargo, así como, el logro de los resultados y metas de gestión, para lo cual deberá cumplir con las atribuciones y funciones plasmadas en el Acuerdo Ejecutivo emitido en el Ramo de Hacienda No. 1286, de fecha 06 de septiembre de 2016, “Lineamiento para la conformación de las Unidades Ejecutoras de Programas”, conforme al siguiente detalle:

1. Realizar las proyecciones de las metas físicas y financieras en forma **anual** y para un horizonte de mediano plazo, para el cumplimiento de los resultados del Programa Presupuestario.
2. Realizar las solicitudes de la Programación de la Ejecución Presupuestaria (PEP), de las Cuotas de Compromiso y de modificaciones presupuestarias relacionadas a los Programas Presupuestarios, a efecto de su consolidación por parte de la Unidad Financiera Institucional.
3. Registrar y reportar el avance de las metas físicas definidas en el Programa Presupuestario.
4. Garantizar en lo que corresponda el cumplimiento de las normativas emanadas del ente rector y de las Unidades de Dirección Institucional: Unidad Financiera Institucional (UFI), Unidad de Planificación Institucional (o su equivalente), Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), y el Departamento de Desarrollo Humano.

5. Proveer la información sobre los avances de las metas físicas relacionadas al desempeño de los Programas Presupuestarios y la ejecución de su respectivo presupuesto.
  6. Cumplir con las normas y procedimientos relacionados con la gestión financiera institucional.
  7. Responder ante los procesos de seguimiento y evaluación del Programa Presupuestario.
- II. **Encomendar al Sub Director de Salud**, como responsable de la Unidad Ejecutora del Programa Presupuestario "SERVICIOS DE SALUD, RIESGOS PROFESIONALES Y PRESTACIONES AL MAGISTERIO NACIONAL", reunirse con sus divisiones por lo menos una vez al mes para medir avances de resultados del Programa, debiendo dejar constancia a través del acta correspondiente, e informar trimestralmente al Consejo Directivo de los avances de las metas físicas del Programa.
- III. **Encomendar al Director Presidente que con el apoyo de la Unidad Financiera Institucional**, remita la conformación de la Unidad Ejecutora del Programa, a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio Hacienda, para su validación.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para los efectos correspondientes.

**Punto Siete: Acciones de Personal:**

El Director Presidente informó que la Sub Dirección Administrativa somete a consideración, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, **cinco Puntos de Acciones de Personal**, explicando que el primer documento se refiere a renuncia de Asistente de Apoyo Administrativo del Consultorio Magisterial del municipio de Aguilares, departamento de San Salvador; el segundo tema es la solicitud de autorización para la contratación de un candidato en plaza nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios para el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente; el tercer Punto recibido es una solicitud de autorización para la imposición de suspensión sin goce de sueldo por un día a empleada del ISBM; y los últimos dos Puntos son solicitudes de autorización para las contrataciones de

candidatos en plaza nominal de Técnico III y funcional de Auxiliar de Tesorería, y de Jefe de Sección II y funcional de Jefe de Sección de Afiliación, respectivamente.

A continuación el profesor Coto López propuso seguir la mecánica acostumbrada, estando de acuerdo el pleno, por lo que se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

7.1 **Solicitud de aceptación de renuncia de Asistente de Apoyo Administrativo del Consultorio Magisterial del municipio de Aguilares, departamento de San Salvador.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° **206/2011**, el ISBM contrató a la empleada **Daisy Guadalupe Orellana**, desde el 01 de febrero de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial de San Jacinto, ubicado en el municipio y departamento de San Salvador, en cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, con un salario mensual para la referida plaza, de **Trescientos Treinta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$330.00)**.
2. Que mediante resolución **No. RH-026/2012 ISBM**, se autorizó el traslado permanente de la empleada **Daisy Guadalupe Orellana**, del Policlínico Magisterial de San Jacinto, ubicado en el municipio y departamento de San Salvador, al Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Aguilares, departamento de San Salvador, desarrollando las mismas labores, en el mismo cargo, desde el 10 de septiembre de 2012.
3. En fecha 04 de octubre de 2016, el licenciado Milton Antonio Viche Majano, Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, remitió mediante memorándum de **Ref. ISBM2016-11347**, la renuncia de la empleada **Daisy Guadalupe Orellana**, al Departamento de Desarrollo Humano, misma que surtió efecto desde el 03 de octubre de 2016, dejando dicha plaza vacante en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Aguilares, departamento de San Salvador.
4. Conforme a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo, el ISBM concederá a los empleados que se retiren voluntariamente, una compensación consistente en una cantidad global por cada año de servicio según la forma determinada en dicho artículo, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
5. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, **cinco años con doscientos cuarenta y cinco días**, por lo que se ubica en la segunda categoría del tiempo de servicio para el otorgamiento de retiro voluntario, de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, 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.*



Al concluirse la lectura, el profesor Coto López explicó al Directorio que para este Acuerdo solo es de aprobar el Acuerdo porque es renuncia. El pleno así lo aprobó.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano; y de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales a) y k) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Daisy Guadalupe Orellana**, al cargo nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios; plaza que quedó vacante desde el tres de octubre de dos mil dieciséis, en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Aguilares, departamento de San Salvador.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1)** como compensación por retiro voluntario, el valor de Setecientos Cuarenta y Ocho 96/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$748.96); **2)** compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Ciento Setenta y Siete 21/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$177.21); **3)** una compensación adicional por aguinaldo, por la cantidad de Trescientos Seis 18/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$306.18); **haciendo un monto total a pagar de Un Mil Doscientos Treinta y Dos 35/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,232.35).**
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza de **Asistente de Apoyo Administrativo**, que quedó vacante en el Consultorio Magisterial ubicado en el municipio de Aguilares, departamento de San Salvador, en la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Se continuó con la lectura del segundo Sub Punto de Acciones de Personal, que dice así:

.....

*-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.*

**7.2 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 para el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En fecha 15 de marzo de 2016, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal, presentado por el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, en el que solicitó la contratación de un Asistente de Apoyo Administrativo, con funciones de Auxiliar de Servicios, debido a que el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente, atiende un promedio de 600 usuarios mensualmente, lo que genera una cantidad de desechos y la necesidad de asear permanentemente el local, y debido a la renuncia del empleado Carlos Osmerly González, con la finalidad de mantener las condiciones de higiene imprescindibles, se solicita la contratación de un Auxiliar de Servicios para reponer la plaza vacante, y mantener las condiciones de aseo necesarias para una institución que brinda servicios de salud.
2. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano, verificó que para el ejercicio fiscal 2016, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios** y Línea de Trabajo **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de **Trescientos Treinta Dólares de los Estados Unidos de América (US\$330.00)**, dispone a la fecha de 18 plazas nominales de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, para ser contratadas según requerimientos de personal.
3. Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, el 18 de marzo de 2016, realizó convocatoria externa al público en general, para cubrir una (1) plaza de Auxiliar de Servicios, en la que se solicitó enviar hoja de vida al Departamento de Desarrollo Humano o al correo electrónico [empleos@isbm.gob.sv](mailto:empleos@isbm.gob.sv), con fecha límite hasta el día 06 de abril del corriente año. Ante ello, se recibieron dentro del plazo establecido 12 hojas de vida, cumpliendo todas con el perfil solicitado, conforme al siguiente detalle:

No.	NOMBRE	CUMPLE CON EL PERFIL SOLICITADO	NO CUMPLE CON EL PERFIL SOLICITADO	OBSERVACIONES
1	#####	Cumple		No obstante cumplir con el perfil requerido, no contestó las llamadas para realizar las pruebas del proceso de selección.
2	#####	Cumple		No obstante cumplir con el perfil requerido, no contestó las llamadas para realizar las pruebas del proceso de selección.
3	#####	Cumple		No obstante cumplir con el perfil requerido, no contestó las llamadas

*-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 realizar las pruebas del proceso de selección.
4	#####	Cumple		No obstante cumplir con el perfil requerido, no contestó las llamadas para realizar las pruebas del proceso de selección.
5	#####	Cumple		No obstante cumplir con el perfil requerido, no contestó las llamadas para realizar las pruebas del proceso de selección.
6	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
7	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
8	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
9	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
10	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
11	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido
12	#####	Cumple		Cumple con el perfil requerido

4. En fecha 09 de septiembre de 2016, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que se aclara que, no obstante todos los candidatos cumplen con el perfil requerido para la plaza, no se consideró a los aspirantes #####, #####, #####, ##### y #####, por las razones detalladas en el cuadro anterior, por lo que la Comisión de Selección de Personal, estimó conveniente emitir recomendación sobre los siete candidatos que participaron en todo el proceso de selección, verificando aspectos como: Actitud de servicio e interés de formar parte de la institución, obteniendo los siguientes resultados:

Etapas Evaluadas									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	#####	Resultado Global de las Etapas	#####	Resultado Global de las Etapas	#####	Resultado Global de las Etapas	#####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	9,00	8,78	9,00	8,14	8,00	8,00	7,00	7,77
Habilidades	8%	9,00		9,00		8,00		8,00	
Conocimientos	10%	9,00		9,00		8,00		8,00	
Experiencia Laboral	15%	9,00		9,00		8,00		8,00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	5,7		5,3		7		7	
Ansiedad	4%	1,4		2,8		3,7		2,1	

-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.



Dureza	4%	8,1	7,6	7,4	6,7
Independencia	4%	4,5	3,7	3,5	5
Autocontrol	4%	8,5	7,4	7,5	7,2
<b>Prueba Técnica 40%</b>		9,41	8,23	8,82	8,23

Etapas Evaluadas								
Entrevista 40%	Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	#####	Resultado Global de las Etapas	#####	Resultado Global de las Etapas	#####	Resultado Global de las Etapas	
Actitud	7%	7,00	7,66	6,00	6,86	6,00	5,91	
Habilidades	8%	8,00		8,00		5,00		
Conocimientos	10%	8,00		6,00		5,00		
Experiencia Laboral	15%	8,00		6,00		5,00		
<b>Prueba Psicológica 20%</b>								
Extraversión	4%	6,6		4,1		6,1		
Ansiedad	4%	5		3,1		2		
Dureza	4%	7,4		9,3		7,1		
Independencia	4%	5		3,3		3,7		
Autocontrol	4%	6,9		7,5		6,3		
<b>Prueba Técnica 40%</b>		8,23		7,64	6,47			

### Cumplimiento del Perfil y Resultados

Nombre del Aspirante	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Áreas de Conocimiento	Habilidades	Residencia	Disponibilidad de incorporación	Valoración de la Comisión
	Poseer nivel académico mínimo de noveno grado de preferencia.	Experiencia en cargos de atención al cliente, ordenanzas y/o servicios varios de preferencia.	Conocimientos Generales de equipo básico de oficina de preferencia.	Facilidad de atención al público, habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales y seguimiento de indicaciones.			
#####	Bachiller General.	5 años de experiencia en preparación de mercadería y	-Posee conocimientos generales de	-Atención al Público.	San Miguel	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de

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

		entrega de estos a clientes, así como reparación y mantenimiento de pisos.	equipo básico de oficina.  -Manejo de soldaduras, pulidoras, máquina de pintura, electricidad, albañilería, maquina afines.	-Buenas Relaciones Interpersonales  -Trabajo en equipo.			evaluación. Posee 5 años de experiencia en preparación de mercadería y entrega de estos a clientes, así como reparación y mantenimiento de pisos, con conocimientos generales de equipo básico de limpieza.  Posee conocimientos generales de equipo básico de limpieza.  Manejo de soldaduras, pulidoras, máquina de pintura, electricidad, albañilería, maquina afines. Cumple con los requisitos ideales para el puesto, en entrevista se expresó libremente, transmite una actitud de positivismo.
#####	Bachiller General	1 año de experiencia como ordenanza, Realizando funciones de limpieza y mantenimiento del orden en el lugar de trabajo.	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	Buenas relaciones interpersonales.  Trabajo en equipo.  Atención al público.	Usulután, con disponibilidad de trasladarse.	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Posee 1 año de experiencia como ordenanza realizando las funciones de limpieza y mantenimiento del orden en el lugar de trabajo. Conocimiento de equipo básico de oficina.  En entrevista se expresó libremente, posee conocimientos del área, suele ser una persona normal y lógica segura de lo que quiere.
#####	Bachiller General	1 año 2 meses de experiencia como mesera desarrollando actividades de atención al cliente y	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	Atención al público.	San Miguel	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.

*-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.*

		colaboración en el área de cocina. Manejo de caja registradora.		Buenas relaciones interpersonales.  Seguimiento de indicaciones.			Posee 1 año y 2 meses de experiencia como mesera desarrollando actividades de atención al cliente y colaboración en el área de cocina, limpieza del área de trabajo, de baños, así como conocimientos de caja registradora  Posee buenas relaciones personales, en entrevista expresó libremente sus ideas, con metas claras.
#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Contaduría	8 meses de experiencia como encargada de mantenimiento desarrollando actividades de orden, limpieza, cuadro de inventarios de mercadería y compra de materiales de suministro.  2 años de experiencia como asesor visual desarrollando actividades, de ventas, cuadraturas, limpieza, entre otras.	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	Buenas relaciones interpersonales.  Trabajo en equipo.  Atención al público.	San Miguel	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 8 meses de experiencia en funciones de limpieza, por otro lado posee experiencia en atención al cliente, encargada de un negocio de óptica dentro de sus funciones cuadro de ventas, limpieza, suministro de limpieza. Conocimiento de equipo básico de oficina. En la entrevista se expresó libremente, se mostró limpia en su apariencia personal. Posee comunicación fluida y lógica.
#####	Bachiller en Comercio y Administración Opción de Secretariado	4 años 8 meses de experiencia en Servicios Generales desarrollando actividades de ordenanza y colaboración en el área administrativa.	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	Trabajo en equipo.  Buenas relaciones interpersonales.	San Miguel	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 4 años 8 meses de experiencia en Servicios Generales desarrollando actividades de ordenanza y colaboración en 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.*

							<p>área administrativa.</p> <p>En entrevista expresó libremente sus inquietudes.</p>
#####	Estudios realizados Noveno Grado.	2 años de experiencia de ordenanza de Centro Escolar, desarrollando actividades relativas a limpieza y orden.	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	<p>Buenas relaciones interpersonales.</p> <p>Trabajo en equipo</p>	San Miguel	Inmediato	<p>Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Posee 2 años de experiencia de ordenanza en Centro Escolar, desarrollando actividades relativas a la limpieza y orden. Conocimiento de equipo básico de oficina.</p>
#####	Bachillerato Comercio y Administración Opción Contaduría	2 años de experiencia como vendedora farmacéutica. Atención al cliente, trato con proveedores, visita a los mismos. Posee experiencia en atención a pacientes, Higiene y atención de medicina a pacientes hospitalizados.	- Conocimiento de equipo básico de oficina.	<p>Buenas relaciones interpersonales.</p> <p>Trabajo en equipo</p>	San Miguel	Inmediato	<p>Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación. Posee 2 años de experiencia como vendedora farmacéutica. Experiencia en atención a pacientes, Higiene y atención de medicina a pacientes hospitalizados. En entrevista expresó libremente su opinión, sin embargo se observó que no había una lógica en las fechas de los diferentes trabajos a los que perteneció.</p>

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal, considerando **el Resultado Global de las Etapas de evaluación**, estimó conveniente no recomendar a la aspirante **#####**, por el resultado global obtenido en las etapas de evaluación, motivo por el cual la recomendación se establece conforme al siguiente detalle:

**CARGO NOMINAL:**  
**CARGO FUNCIONAL:**

**Asistente de Apoyo Administrativo**  
**Auxiliar de Servicios**

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	#####	Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente	44 HORAS SEMANALES SEGÚN PROGRAMACIÓN
2	#####		
3	#####		
4	#####		
5	#####		
6	#####		

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación en una (1) plaza nominal de **Asistente de Apoyo Administrativo**, para realizar funciones de **Auxiliar de Servicios**, con una jornada laboral de 44 horas semanales según programación, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02- Prestación De Los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01- Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales del Policlínico Magisterial de San Miguel, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, de la Sub Dirección de Salud, con un salario mensual de **Trescientos Treinta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$330.00)**; conforme al cuadro de propuestas detallado en la parte Recomendativa del presente Punto.
- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 07 de noviembre de 2016.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que se inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Conocido este otro Punto, el profesor Coto López solicitó al Directorio se pronuncie sobre la propuesta de acuerdo y las participaciones se dieron de la siguiente manera:

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar preguntó cuál es el mecanismo usado para que quede evidencia de que a un candidato se le ha llamado en más de una ocasión en diferentes días, lo

*-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.*

dicho obedece a que no se refleja en el documento leído; de no llevarse este registro, es necesario para futuras selecciones, dejar constancia del número de llamadas y los días en los cuales se ha querido contactar al probable candidato.

El licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado manifestó estar de acuerdo con lo dicho por el doctor Escobar Aguilar, ya que en el Punto solo dice "no contestó las llamadas" y no queda señalado en el documento, en esas circunstancias él no está de acuerdo en que se eliminen los demás candidatos sin antes agotar las gestiones de contacto.

Escuchado lo anterior el profesor Coto López hizo pasar a la Sala de Sesiones al jefe del Departamento de Desarrollo Humano para que dé respuesta a las consultas que el Directorio tiene en relación a este Punto. Pasado el saludo el profesor Coto López le manifestó que el Directorio tiene varias inquietudes en cuanto al presente Punto, uno de ellos es que no queda registrado el dato de cuantas veces y en qué días se llamó a cada una de las personas que según dato del cuadro en el Punto solo dice que no contestaron las llamadas, por lo que de aquí adelante es conveniente llevar una bitácora de la hora, día y número de llamadas.

El licenciado Francisco Cruz Martínez preguntó cuál es la razón por la cual ningunos de los candidatos presentados en la terna son de San Rafael Oriente, cuando lo lógico es que la mayoría de los candidatos, si es que no todos, sean del lugar donde se necesita la plaza, por lo tanto está en total desacuerdo la forma en que se opera la selección.

Respondiendo el jefe del Departamento de Desarrollo Humano que las convocatorias usadas por Desarrollo Humano, son internas, externas y abiertas, para este caso fue una convocatoria externa al público en general a través de correos electrónicos, es decir que no se tomó expedientes del banco de elegibles, asimismo dijo que en futuros procesos se implementará el registro de llamadas.

Al respecto el ingeniero José Oscar Guevara Álvarez dijo que al escoger los candidatos de la forma mencionada, institucionalmente no hay equidad porque no se les da la oportunidad a los lugareños del lugar; considera que en el lugar de los hechos se debería colocar un rótulo de aviso por medio del cual se dé a conocer sobre la oportunidad de trabajo.

El licenciado Paz Zetino expresó que este tipo de convocatoria pone en desventaja a las personas que no están en las redes, asimismo es de pensar en las personas que han hecho todo un esfuerzo y gasto para venir hasta las oficinas centrales y no se les tome en cuenta, considera que todos los expedientes tienen derecho tanto los del banco de hojas elegibles como los que entran por Transdoc.

El doctor Escobar Aguilar recomendó tomar en cuenta la mano de obra local es decir bolsas locales, ya que con esta medida se incentiva a las personas del lugar con el efecto de mejorar las condiciones de la familia, son parámetros que se deben de tomar en cuenta.

El licenciado José Efraín Cardoza Cardoza, al respecto dijo estar de acuerdo con la implementación de bitácora de llamadas, recomendando que para las personas que tengan registrado un correo electrónico, independiente de la llamada telefónica también que se le mande un correo y por último recomienda avisar a través del portal de transparencia.

Finalizadas las participaciones, el Director Presidente consultó al Directorio si no hay objeción en aprobar el Acuerdo en el sentido de dar por conocida la solicitud y que se devuelva este Punto al Departamento de Desarrollo Humano con la finalidad de que se inicie nuevo proceso de selección y reclutamiento para la plaza en mención, con la recomendación de que se dé prioridad a la mano de obra de la bolsa local del municipio de San Rafael Oriente, así como de San Jorge y aledaños del departamento de San Miguel; también que siempre deberá dejarse un registro de las llamadas telefónicas en cuanto a día, hora y número de llamadas efectuadas. El Pleno manifestó su total aprobación.

Agotado el Punto anterior y con base a la recomendación del pleno del Directorio en relación al Punto presentado por la Sub Dirección Administrativa a través del Departamento de Desarrollo Humano; de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por conocida la solicitud presentada por la Sub Dirección Administrativa** respecto a la autorización para contratar un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Asistente de Apoyo Administrativo y funcional de Auxiliar de Servicios, para el Consultorio Magisterial de San Rafael Oriente, departamento de San Miguel.
- II. **Devolver el Punto al Departamento de Desarrollo Humano** para que inicie un nuevo proceso de selección y reclutamiento para contratar la plaza referida en el Romano I del presente Acuerdo, para lo cual deberá tomar en cuenta:
  - 1) Escoger de la bolsa local del municipio de San Rafael Oriente del departamento de San Miguel, candidatos elegibles, así como del municipio de San Jorge y aledaños.
  - 2) Para futuros procesos de selección, ese Departamento deberá dejar constancia en cada expediente de las llamadas telefónicas hechas a los candidatos en la que se refleje el día, la hora y el número de llamadas efectuadas; para tales efectos deberá implementar como control una bitácora de llamadas telefónicas.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Acto seguido se dio lectura al tercer Punto de Acciones de Personal, así:

7.3 Solicitud de autorización para la imposición de suspensión sin goce de sueldo por un día a empleada del ISBM.

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

I. De conformidad a Memorandum de **Ref. ISBM2016-10403**, de fecha 09 de septiembre de 2016, la licenciada Irma Roxana Roque De León, Jefa de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, remitió al licenciado José Francisco González Hernández, Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, solicitud de inicio de proceso sancionatorio de aplicación de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE SUELDO POR UN DÍA**, a la empleada #####, por cometer conducta irregular de “actos que perjudiquen la disciplina en las labores”, consistiendo estos en utilizar aparato de teléfono celular a la hora de atender a los docentes y sus grupos familiares; además de utilizar equipo informático para fines distintos para el cual está destinado.

La referida empleada, se desempeña como Secretaria I, en la Sección de Afiliación de Oficinas Administrativas, dependencia de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, de acuerdo a Resolución No. RH.-001A/2014 ISBM, de traslado permanente.

II. Que en seguimiento a la referida petición, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano mediante **MEMORANDUM de Ref.: ISBM2016-10676**, de fecha 20 de septiembre de 2016, presentó solicitud al Director Presidente, para dar inicio al proceso sancionatorio de suspensión sin goce de sueldo por un día a la empleada #####.

III. En fecha 21 de septiembre de 2016, mediante resolución de **REF. P-SUSPENSION/SEP/03-2016**, el Director Presidente, resolvió dar inicio al proceso para la aplicación de suspensión sin goce de sueldo por un día a la empleada #####, por supuesta conducta irregular de “actos que perjudiquen la disciplina en las labores” consistiendo estos en utilizar aparato de teléfono celular a la hora de atender a los docentes y sus grupos familiares; además de utilizar equipo informático para fines distintos para el cual está destinado, transgrediendo lo dispuesto en el Art. 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM-RIT-.

Además, resolvió otorgar un plazo de **tres días hábiles** a partir del día siguiente a la notificación de la referida resolución, para que la empleada #####, ejerciera su derecho de audiencia, presentando por escrito a la Presidencia las explicaciones pertinentes y la documentación que fuese necesaria en descargo de la falta que se le imputaba. En fecha 22 de septiembre de 2016, se le notificó la resolución administrativa de **REF. P-**



**SUSPENSION/SEP/03-2016** a la empleada #####, sobre el inicio de la medida disciplinaria de suspensión sin goce de sueldo por un día, por supuesta infracción al Art. 81 literal a) del RIT, informándole el plazo para ejercer su derecho de defensa.

Asimismo, se le informó en el acto de la notificación, que tenía a su disposición los videos institucionales presentados por la jefatura inmediata como prueba de cargo, conforme consta en acta de notificación de las quince horas y treinta y cinco minutos del día veintidós de septiembre de dos mil dieciséis.

IV. En fecha 26 de septiembre de 2016, la empleada ##### presentó escrito por medio del cual ejerció de su derecho de defensa, que en resumen establece lo siguiente:

- En primer lugar hace mención a la ilicitud de los medios de prueba que se pretenden incorporar para sustentar la falta que se le atribuye, en referencia a las grabaciones de las videocámaras instaladas en el área de afiliación de fechas 19 de julio, 10 de agosto, 16 de agosto, 18 de agosto y 23 de agosto de 2016, aduciendo que las mismas vulneran la garantía de audiencia y derecho de defensa, por no haber tenido acceso a las mismas, ni habérselas proporcionado para poder controvertirlas, lo cual desde su apreciación constituye una flagrante violación a sus derechos.
- Como segundo punto de sus argumentos de defensa, la empleada #####, hace alusión a los sistemas de video vigilancia a través de videocámaras, alegando que las mismas deben tener un fin preventivo y represivo dirigido a proteger la seguridad de las instalaciones y orientada a evitar la comisión de delitos, ya sea por los propios trabajadores o terceras personas ajenas a la misma. Además, explica que los sistemas de video vigilancia son permitidos y razonables en la medida que se utilizan para garantizar la seguridad de los bienes y las personas; y en caso de ser utilizados para otros fines, deben de respetar los derechos de intimidad y honor de las personas, preservando la no obtención de datos de la esfera íntima de la persona y consecuentemente la prohibición de revelación, divulgación o publicidad no consentida de esos datos y el uso o explotación de los mismos sin autorización de su titular. Continúa manifestando que el ISBM comunicó que la instalación de las cámaras de videovigilancia era con fines de la seguridad de las instalaciones y de las personas, pudiendo corroborarse dicha información dentro del proceso de adquisición correspondiente, no para otros fines como los que se quiere utilizar en el presente caso, por lo que no se cuenta con el consentimiento o el conocimiento previo de ningún trabajador para la utilización en otros fines, lo que compromete los derechos fundamentales garantizados por la Constitución de la República (Art. 2 inciso segundo-derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen).
- Finalmente ratificó que no incurrió en la conducta que se señala ha sido infringida y solicitó se declare sin lugar la misma.

*-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.*

V. Mediante **MEMORANDUM de Ref.: ISBM2016-11652**, de fecha 11 de octubre de 2016, el Director Presidente remitió las valoraciones del caso y el escrito de defensa presentado por la empleada #####, y al respecto estableció en resumen lo siguiente:

De conformidad a lo establecido en el artículo 330 del Código procesal Civil y Mercantil en adelante CPCM “*la prueba puede producirse por cualquiera de los medios probatorios regulados en este código*”, en consonancia con lo anterior, el artículo 396 del CPCM prescribe que: “*los medios de reproducción del sonido, la voz, los datos o la imagen podrán ser propuestos como medio de prueba*”, en consecuencia, es lícito el medio probatorio referido a las grabaciones captadas por las videocámaras institucionales, con las que se sustentan las faltas que se le atribuyen a la empleada #####, ya que es un medio permitido por la ley, en ese sentido se desvirtúa la supuesta ilicitud del medio probatorio que alega la empleada ##### y la teoría “del fruto del árbol envenenado o fruto del árbol venenoso” en vista que el medio probatorio que sustenta las conductas atribuibles a la empleada precitada fueron obtenidas de forma legal.

En cuanto a la violación del derecho de audiencia, defensa y contradicción que arguye la empleada #####, en el sentido de no haber tenido acceso a los videos en los que se basan las faltas que se le imputan, se advierte que consta en el expediente que contiene las presentes actuaciones, que en la esquila de notificación de fecha 22 de septiembre del presente año se puso a disposición de la empleada los videos institucionales que representan la prueba de cargo de la supuesta infracción que se le atribuye informándole que de considerarlo pertinente ella podía solicitar la reproducción de los videos por escrito para ejercer su defensa, en vista que debido a la información contenida en los mismos, y en consonancia con lo establecido por la Ley de Acceso a la Información Pública, no podía ser proporcionado una copia de los videos en mención, sin embargo, la empleada no solicitó ni se avocó a la instancia correspondiente para reproducir las imágenes que suponen la existencia de la conducta irregular que se le imputa, por lo que se desvirtúa la supuesta vulneración a los derechos de audiencia, defensa y contradicción, ya que por el contrario se garantizó el derecho de audiencia, defensa y contradicción de la empleada desde el momento que se puso a su disposición el soporte técnico donde consta el medio probatorio para que pudiese evidenciar su contenido, respetando las garantías de audiencia y defensa que consagra el artículo 11 de la Constitución y los principios de defensa y contradicción que contempla el artículo 4 del CPCM, a pesar de ello, dicha empleada voluntariamente no deseó revisar la prueba, para de esta forma alegar una supuesta violación, asimismo, existe contradicción en lo afirmado por la empleada en el informe de fecha 28 de julio de 2016, dirigido a la licenciada Irma Roxana Roque De León y lo que se verifica en los videos que se pusieron a su disposición.

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

En relación a la posible vulneración de derechos fundamentales al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen debido a que no se cuenta consentimiento o conocimiento previo de ningún trabajador, se relacionó lo dispuesto en el artículo 20 literal c) de la Ley del ISBM que determina que son atribuciones y deberes del Consejo Directivo: “c) **Propiciar, sostener y coordinar todas las actividades que tiendan a mejorar la calidad de los servicios que brinda el Instituto, previa evaluación periódica de los mismos, y velar por la aplicación de sistemas de vigilancia que aseguren dicha calidad**” siendo facultad legal de dirección y control que permita garantizar la calidad de los servicios que brinda el ISBM, por lo que se desvirtúa el desconocimiento que alega la empleada en vista que las cámaras de video han sido instaladas en lugares visibles y enfocadas a las áreas de trabajo donde se desenvuelven y siendo también para la seguridad de ellos mismos. Asimismo se citó jurisprudencia emitida por el Tribunal Español en fecha 03 de marzo de 2016 derivado de la interposición del amparo 7222-2013, en el cual se estima que el consentimiento en materia laboral, se entiende implícito en la relación laboral, y en el caso del ISBM los empleados públicos tienen obligaciones en relación al servicio público que se brinda y al buen uso de los recursos institucionales de conformidad a la Ley de Ética Gubernamental.

Respecto a los servicios que brinda el ISBM, se hizo referencia a que el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial tiene por objeto brindar el servicio de asistencia médica y hospitalaria, cobertura de riesgos profesionales y las demás prestaciones que en la referida ley se mencionan, a favor de los servidores públicos docentes, su cónyuge o conviviente y sus hijos a través de las cotizaciones destinadas al financiamiento del programa especial, de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley del ISBM. En consonancia a lo anterior, el artículo 5 regula entre otros aspectos, la necesidad de afiliación al instituto por parte de las personas a las cuales se les aplica la Ley del ISBM para recibir los servicios de asistencia médica y hospitalaria que se regulan en dicho cuerpo normativo. En ese mismo orden de ideas, mediante la Certificación del Acuerdo del Punto once del Acta número cuarenta y uno de la sesión ordinaria de Consejo Directivo del ISBM de fecha 22 de abril de 2010, se aprobó el Instructivo No. ISBM 09/2010 denominado “Instructivo para trámites de afiliación de docentes y su grupo familiar al Instituto salvadoreño de Bienestar Magisterial” que tiene por objetivo delimitar los lineamientos y requisitos institucionales a seguir para la afiliación de usuarios y usuarias del ISBM, para tener derecho a gozar de los servicios Médico-Hospitalarios, prestaciones y beneficios que brinda el Instituto, por lo que para el desarrollo de tal labor se ha asignado entre otras, a la empleada ##### según resolución de traslado No. RH-001A/2014 ISBM, de fecha 14 de enero de 2014, a la Sección de Afiliación siendo la encargada de orientar en la gestión correspondiente del trámite de afiliación para que el servidor público docente y sus beneficiarios puedan acceder a los servicios que proporciona el ISBM. No obstante lo anterior, conforme consta en las grabaciones de fechas 19 de julio, 10 de agosto, 16 de agosto, 18 de agosto y 23 de agosto todas las

fechas correspondientes al año 2016 se ha advertido que la empleada hace uso de su teléfono celular en detrimento de la atención que debe brindar a la población usuaria del ISBM en horas laborales, asimismo el uso indebido que hace del equipo informático que ha sido asignado para desarrollar las labores en contravención a lo establecido en el Manual No. 03/2010 “Manual de utilización de Tecnología de Información para usuarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial” conductas que se encuentran sustentadas en los referidos videos, y que encuadran en la falta descrita en el artículo 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo –RIT- relativa a: “Cometer actos que perjudiquen la disciplina de las labores”, entendiéndose por disciplina de las labores al conjunto de acciones que ayudan a lograr el acatamiento del código de conducta de una institución por parte de todos sus integrantes, lo que supone entre otros el cumplimiento a la normativa interna que rige al ISBM, situación contraria a la conducta desarrollada por la empleada ##### quien en horas laborales se dedica a la ejecución de otras actividades no relacionadas a sus funciones y que podrían limitar el acceso a los servidores públicos docentes al Programa Especial de Salud del ISBM al retrasar el trámite de afiliación, afectando por tanto el derecho a la salud del cual es el responsable la institución.

Sobre el derecho a la salud, la jurisprudencia constitucional —v.gr. en la Sentencia del 21-IX-2011, pronunciada en el Amp. 166-2009— ha desarrollado tres aspectos o elementos esenciales que integran su ámbito de protección: (i) la adopción de medidas para su conservación, pues la salud requiere de una protección estatal tanto activa como pasiva contra los riesgos exteriores que puedan ponerla en peligro, de ahí que se deban implementar medidas que, desde el punto de vista positivo, tiendan a la prevención de cualesquiera situaciones que la lesionen o que restablezcan dicha condición y, desde el punto de vista negativo, que eviten la comisión de cualquier acto que provoque su menoscabo; (ii) la asistencia médica, por cuanto debe garantizarse a toda persona la posibilidad de disponer y acceder al sistema o red de servicios de salud; y (iii) la vigilancia de los servicios de salud, lo cual implica la creación de las instituciones y los mecanismos que vigilen y controlen la seguridad e higiene de las actividades profesionales vinculadas con la salud. En ese sentido, el ISBM debe poner a disposición los servicios de forma eficiente y las facilidades para acceder a la atención de la salud y no encontrarse con obstáculos internos que puedan afectar dicha atención, como lo es que la persona encargada se encuentre viendo videos particulares en la jornada de trabajo.

Luego del análisis efectuado el Director Presidente de conformidad al Art. 85 del RIT ratificó la sanción disciplinaria solicitada de suspensión sin goce de sueldo por un día a la empleada #####, quien se desempeña en la Sección de Afiliación de Oficinas Administrativas, por cometer conducta irregular de “actos que perjudiquen la disciplina en las labores” consistiendo estos en utilizar aparato de teléfono celular a la hora de

atender a los docentes y sus grupos familiares; además de utilizar equipo informático para fines distintos para el cual está destinado. En dicho memorándum, además se requiere la presentación de solicitud de punto para el Consejo Directivo para imponer la sanción antes mencionada, previa programación de la jefe (a) inmediato (a) de la empleada para que no afecte los servicios que se prestan en la Sección de Afiliación.

- VI. Por lo anterior el Departamento de Desarrollo Humano, posterior a recibir el expediente del proceso sancionatorio por parte de la Presidencia, mediante **MEMORANDUM de Ref.: ISBM2016-11696** de fecha 11 de octubre de 2016, solicitó a la jefa de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, licenciada Irma Roxana Roque De León, establecer la fecha en que se ejecutará la sanción de suspensión sin goce de sueldo por un (1) día, a la empleada #####.
- VII. Mediante **MEMORANDUM de Ref.: ISBM2016-11710**, la jefa de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, licenciada Irma Roxana Roque De León, solicitó que la ejecución de la sanción se haga efectiva el día 26 de octubre de 2016.

#### **RECOMENDACION:**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo y de conformidad con los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y n) de la Ley del ISBM, 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, considerando las valoraciones realizadas por la Presidencia y según 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 y solicita al Consejo Directivo:

- I. **Autorizar** al Director Presidente, para imponer sanción **de suspensión sin goce de sueldo por UN (1) DÍA** a la empleada #####, con cargo nominal de Secretaria I quien se desempeña en la Sección de Afiliación de Oficinas Administrativas, para el día **26 de octubre de 2016**, por cometer la conducta irregular de "actos que perjudiquen la disciplina en las labores" consistiendo estos en utilizar aparato de teléfono celular a la hora de atender a los docentes y sus grupos familiares; además de utilizar equipo informático para fines distintos para el cual está destinado, situación que se tipifica en la causal contenida en el artículos 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
- II. **Encomendar** al Departamento de Desarrollo Humano, la elaboración del acuerdo de suspensión sin goce de sueldo, 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

*-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.*

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 del Punto el Director Presidente solicitó al Directorio se pronuncien en cuanto a la recomendación del acuerdo planteado. La mayoría de los miembros del Consejo Directivo estuvo de acuerdo en aprobar la medida disciplinaria, a excepción del licenciado Paz Zetino Gutiérrez, quien manifestó que no está convencido de la legalidad de los medios de prueba para sustentar la sanción. Acto seguido el profesor Coto López sometió a votación el acuerdo, quedando aprobada por mayoría de votos la aplicación de la medida disciplinaria a la empleada, con la sola excepción del licenciado Paz Zetino quien ya manifestó no estar convencido de la legalidad de los medios de prueba para sustentar la sanción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, sobre caso del *Expediente No. RH.-001A/2014 ISBM*, presentado por la Sub Dirección Administrativa, en atención a la solicitud del Director Presidente; de conformidad con los Artículos 20 literales a) y s) y 22 literales a) y n) de la ley del ISBM; y Artículo 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, considerando las valoraciones realizadas por la Presidencia y según 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"; **el Consejo Directivo por mayoría, ACUERDA:**

- I. **Autorizar al Director Presidente para imponer sanción de suspensión sin goce de sueldo por UN DÍA a la empleada #####**, con cargo nominal de Secretaria I, quien se desempeña en la Sección de Afiliación de Oficinas Administrativas, **para el día veintiséis de octubre de dos mil dieciséis**, por cometer la conducta irregular de "actos que perjudiquen la disciplina en las labores", consistiendo estos en utilizar aparato de teléfono celular a la hora de atender a los docentes y sus grupos familiares; además de utilizar equipo informático para fines distintos para el cual está destinado, situación que se tipifica en la causal contenida en el Artículo 81 literal a) del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, la elaboración del Acuerdo de Suspensión sin goce de sueldo, 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

*-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 empleada #####, un ejemplar del Acuerdo de suspensión con todos los documentos tramitados.

#### IV. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata para efectuar los trámites pertinentes.

Continuando con el desarrollo de la agenda se dio lectura al tercer Sub Punto de Acciones de Personal, así:

.....

#### 7.4 Solicitud de autorización para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Auxiliar de Tesorería.

.....

#### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En fecha 23 de agosto de 2016, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal de fecha 19 de agosto del presente año, presentado por la Jefa del Departamento de Tesorería, licenciada Herminia Milagro Chávez Blanco, en el cual solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Auxiliar de Tesorería, debido a que la licenciada Sandra del Carmen Ávalos Ávalos, fue contratada en la plaza de Pagador de Auxiliar de Bienes y Servicios desde el 09 de junio de 2016, dejando la plaza vacante. Asimismo la Jefa del Departamento de Tesorería solicitó que el proceso se efectúe con los candidatos que se encuentren en la bolsa de elegibles con las que cuenta el Departamento de Desarrollo Humano.
2. De conformidad a la Certificación del Acuerdo del Punto Siete, del Acta Número Doscientos Cincuenta y Ocho, de la Sesión Ordinaria celebrada en la ciudad de San Salvador, el día 24 de junio de 2014, el Consejo Directivo, en el Romano V, aprobó la Escala Salarial de Contratación del ISBM, estableciéndose que el salario mensual para la plaza de Técnico III es de **Seiscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$600.00)**, con un Salario Inicial de Contratación de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.00)**.
3. En atención a solicitud efectuada por la Jefa del Departamento de Tesorería, relativa a desarrollar el proceso de selección con candidatos de la bolsa de elegibles, el Departamento de Desarrollo Humano, verificó posibles aspirantes de la bolsa de elegibles, no encontrando a candidatos que cumplan con el perfil que la plaza requiere, por lo que seleccionó a candidatos de la base de datos del referido departamento y proporcionó a la Comisión de

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

Selección de Personal, seis hojas de vida que cumplen con el perfil para llevar a cabo el proceso de contratación.

4. Por lo anterior en fecha 10 de octubre de 2016, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de la entrevista, evaluaciones técnicas aplicadas y verificado otros aspectos como: actitud de servicio, interés de formar parte de la institución, se obtuvieron los siguientes resultados:

Etapas Evaluadas									
Entrevista 40%	Nombre de los Aspirantes								
Criterio	% asignado	1. Doris Marisol Guevara de Ramos	Resultado Global de las Etapas	2. #####	Resultado Global de las Etapas	3. #####	Resultado Global de las Etapas		
Actitud	7%	8.00	7.92	8.00	7.68	7.00	7.38		
Habilidades	8%	8.00		8.00		7.00			
Conocimientos	10%	8.00		7.00		7.00			
Experiencia Laboral	15%	8.00		8.00		7.00			
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	5.9		6.5		4.7			
Ansiedad	4%	5.8		2.5		4.0			
Dureza	4%	7.9		9.0		10.0			
Independencia	4%	4.4		3.8		3.7			
Autocontrol	4%	6.5		7.8		7.00			
<b>Prueba Técnica 40%</b>		8.75		8.50	8.50				

Etapas Evaluadas							
Entrevista 40%	Nombre de los Aspirantes						
Criterio	% asignado	4. #####	Resultado Global de las Etapas	5. #####	Resultado Global de las Etapas	6. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	6.00	7.21	8.00	6.69	8.00	5.48
Habilidades	8%	7.00		7.00		6.00	
Conocimientos	10%	7.00		7.00		6.00	

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



Experiencia Laboral	15%	7.00		7.00		6.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>							
Extraversión	4%	5.6		5.3		5.9	
Ansiedad	4%	4.9		3.3		2.0	
Dureza	4%	9.5		6.9		9.7	
Independencia	4%	5.8		4.4		4.9	
Autocontrol	4%	6.1		8.0		8.4	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		8.00		6.75		4.25	

### Cumplimiento del Perfil y Resultados

	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Áreas de Conocimiento	Habilidades	Residencia	Disponibilidad de incorporación	Valoración de la Comisión
<b>Nombre del Aspirante</b>	Bachiller comercial opción contador o áreas afines, bachiller general o estudiante universitario en las diferentes ramas, preferentemente en área financiera.	3 años como mínimo desempeñando puestos relacionados como auxiliar contable, encargado de pagos de planillas, asistente.	Preferentemente con conocimientos de reglamento y conocimientos contables, manejo de equipo de oficina, redacción de informes.	Responsable, alto sentido de ética profesional, honestidad y discreción, habilidad para trabajar en equipo, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión, seguimiento de instrucciones.			
<b>1. Doris Marisol Guevara de Ramos</b>	Estudiante de 4° año de Licenciatura en Contaduría Pública	3 años de experiencia como contadora desarrollando actividades de elaboración de partidas contables, procedimientos de IVA, elaboración de documentos de IVA, pago a cuenta, comparación de libros, revisar planillas,	- Manejo de equipo de oficina. - Manejo de Microsoft a nivel intermedio. -Elaboración de informes.	- Trabajo en equipo.  - Buenas relaciones interpersonales.  - Seguimiento de instrucciones.	Soyapango, San Salvador	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 3 años de experiencia como contadora desarrollando actividades de elaboración de partidas contables, procedimientos de IVA, elaboración de documentos de IVA, pago 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.

		conciliaciones bancarias, estados financieros.					<p>Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.</p> <p>Posee 23 años de experiencia como contador desarrollando actividades de conciliaciones bancarias, elaboración de corte de caja, contabilización de partidas, custodia de efectivo, registro de planillas, elaboración de planillas, cierre contable, libros de IVA, elaboración de cheques.</p>
2. #####	Bachiller en Comercio y Administración opción Contaduría	23 años de experiencia como contador desarrollando actividades de conciliaciones bancarias, elaboración de corte de caja, contabilización de partidas, custodia de efectivo, registro de planillas, elaboración de planillas, cierre contable, libros de IVA, elaboración de cheques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipo de oficina.</li> <li>- Manejo de Microsoft a nivel intermedio, elaboración de informes.</li> <li>- Conocimientos contables.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Buenas relaciones interpersonales</li> </ul>	Cuscatancingo, San Salvador	Inmediato	<p>Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.</p> <p>Posee 23 años de experiencia como contador desarrollando actividades de conciliaciones bancarias, elaboración de corte de caja, contabilización de partidas, custodia de efectivo, registro de planillas, elaboración de planillas, cierre contable, libros de IVA, elaboración de cheques.</p>
3. #####	Bachiller en Comercio y Administración opción Contaduría	20 años de experiencia como sub contador desarrollando actividades de conciliaciones bancarias, partidas diarias, elaboración de planillas, declaraciones de IVA, pago de cuentas, inventarios, archivos, elaboración de cheques.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de equipo de oficina.</li> <li>- Manejo de Microsoft a nivel intermedio.</li> <li>- Elaboración de informes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trabajo en equipo.</li> <li>- Buenas relaciones interpersonales</li> </ul>	San Salvador, San Salvador	Inmediato	<p>Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.</p> <p>Posee 20 años de experiencia como sub contador desarrollando actividades de conciliaciones bancarias, partidas diarias, elaboración de planillas, declaraciones de IVA, pago de cuentas, inventarios, archivos,</p>

*-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.*

							elaboración de cheques.
4. #####	Bachiller en Comercio y Administración opción Contaduría	18 años de experiencia como sub contador desarrollando actividades de elaboración de inventarios, elaboración de presupuesto, conciliaciones bancarias, elaboración de partidas, estados financieros, planes de trabajo, controles de pago.	- Manejo de equipo de oficina.  - Manejo de Microsoft a nivel avanzado.	- Trabajo en equipo.  - Buenas relaciones interpersonales	Quezaltepeque, La Libertad, con disponibilidad de viajar a San Salvador	Inmediato	Obtuvo muy bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 18 años de experiencia como sub contador desarrollando actividades de elaboración de inventarios, elaboración de presupuesto, conciliaciones bancarias, elaboración de partidas, estados financieros, planes de trabajo, controles de pago.
5. #####	Bachiller en Comercio y Administración opción Contaduría	4 años de experiencia como auxiliar contable desarrollando actividades de elaboración de partidas de diarios, libros auxiliares, declaración de IVA, balances, atención a proveedores, reportes diarios de ventas.	- Manejo de equipo de oficina.  - Manejo de Microsoft a nivel avanzado.	- Trabajo en equipo.  - Buenas relaciones interpersonales	Santa Ana, con disponibilidad de viajar a San Salvador	10 días después de su notificación	Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 4 años de experiencia como auxiliar contable desarrollando actividades de elaboración de partidas de diarios, libros auxiliares, declaración de IVA, balances, atención a proveedores, reportes diarios de ventas.
6. #####	Egresada de Licenciatura en Contaduría Pública	3 años de experiencia como asistente contable desarrollando actividades relativas a la contabilidad, y	- Manejo de equipo de oficina.  - Manejo de Microsoft a nivel intermedio.	- Trabajo en equipo.	Quezaltepeque, La Libertad	Inmediato	Obtuvo bueno en el resultado global de las etapas de evaluación.  Posee 3 años de experiencia

*-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.*

		elaboración de facturas.		- Buenas relaciones interpersonales			como asistente contable desarrollando actividades relativas a la contabilidad y, elaboración de facturas.
--	--	--------------------------	--	-------------------------------------	--	--	---

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal consideró pertinente no recomendar a la siguiente aspirante: **Ingrid Elizabeth Minero de Díaz**, por el resultado global obtenido en las etapas de evaluación, presentando recomendación conforme al siguiente detalle:

**CARGO NOMINAL:** Técnico III  
**CARGO FUNCIONAL:** Auxiliar de Tesorería

No.	NOMBRE	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
1	Doris Marisol Guevara de Ramos	Departamento de Tesorería, Oficinas Centrales	Semana laboral de 40 Horas de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.
2	#####		
3	#####		
4	#####		
5	#####		

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal a) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 14, y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de una (1) plaza nominal de **Técnico III**, para realizar funciones de **Auxiliar de Tesorería, en el Departamento de Tesorería de Oficinas Centrales**, con una jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2016-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01-Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01-**

*-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.*

**Dirección y Administración Institucional**, con un salario inicial de contratación de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00)**; dependiendo dicha plaza directamente del Departamento de Tesorería, bajo la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional; conforme al cuadro detallado en la parte Recomendativa del presente Punto.

- II. Autorizar al Director Presidente para suscribir el contrato respectivo, para que inicie funciones a partir del 07 de noviembre de 2016.
- III. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, para que inicie en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto el Director Presidente manifestó al Directorio que en este caso lo que procede es autorizar la recomendación tal como ha sido presentada. El pleno estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal a) 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 Doris Marisol Guevara de Ramos**, en plaza nominal de **Técnico III** y funcional de **Auxiliar de Tesorería**, para el **Departamento de Tesorería** de Oficinas Centrales, a partir del día **siete de noviembre de dos mil dieciséis**, con jornada laboral de cuarenta horas semanales; con salario mensual de **Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00)**; por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2016-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección y Administración Institucional**; dependiendo dicha plaza directamente del jefe del Departamento de Tesorería, en 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** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano de la Sub Dirección Administrativa.

El último documento presentado por el Departamento de Desarrollo Humano, expresa lo siguiente:

7.5 **Solicitud de autorización para la contratación de un (1) candidato en una (1) plaza nominal de Jefe de Sección II y funcional de Jefe de Sección de Afiliación.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. En fecha 15 de abril de 2016, el Departamento de Desarrollo Humano, recibió requerimiento de contratación de personal de fecha 04 de abril de 2016, presentado por la Jefa de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, licenciada Irma Roxana Roque De León, en el cual solicitó la contratación de una plaza nominal de Jefe de Sección II y funcional de Jefe de Sección de Afiliación, debido a la promoción interna del licenciado José Francisco González Hernández, ya que es necesario cubrir la plaza vacante.

2. Que mediante Certificación del **Acuerdo del Punto Ocho, Sub Punto Ocho Punto Cinco**, del **Acta Número Ochenta y dos**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 12 de enero de 2016**, el **Consejo Directivo**, aprobó entre otras, la creación en ejecución de una plaza de Jefe de Sección II, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: **2016-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo: 01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, con un salario mensual de Un Mil Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,400.00), y un salario inicial de contratación de Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,200.00).

3. Por lo anterior, el Departamento de Desarrollo Humano, en fecha 20 de abril de 2016, realizó una convocatoria abierta mediante el módulo de Gobierno Abierto y a través del correo institucional empleos@isbm.gob.sv, informando al personal que labora en el ISBM y al público en general, que se requería cubrir 1 plaza de Jefe de la Sección de Afiliación, debiendo enviar por correo electrónico o a través de la plataforma de la página Gobierno Abierto hojas de vida, con fecha límite hasta el día 29 de abril del corriente año. Ante ello, se recibieron en el plazo establecido 241 hojas de vida, verificando que 8 de los aspirantes son internos.

4. Por otra parte, la Comisión de Selección de Personal, revisó el perfil y funciones de la plaza requerida, que establece preferentemente dos años como mínimo en el manejo de personal, y bajo esa condición verificó preliminarmente los candidatos que cumplen dicho requisito (Anexo 1). De la verificación preliminar se obtuvieron 51 candidatos que cumplen el perfil requerido.

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

5. En fecha 03 de octubre de 2016, la Comisión de Selección de Personal, remitió recomendación de contratación, en la que se aclara, que no obstante, fueron 51 los candidatos que cumplían con el perfil que la plaza requiere, 9 candidatos no se presentaron a las pruebas de evaluación, a pesar de haber sido convocados (según cuadro anexo, del aspirante número 185 al aspirante número 193) y cumplir con el perfil requerido, por lo que la Comisión de Selección de Personal, estimó conveniente emitir recomendación sobre los **42** candidatos que si cumplían y que se presentaron a efectuar las evaluaciones correspondientes, verificando aspectos como: disponibilidad de tiempo e interés de formar parte de la institución, obteniendo los siguientes resultados:

#### Resumen global de las etapas de evaluación:

Etapas de Evaluación												
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes										
Criterio	% asignado	1. Juan Antonio Orellana Martell	Resultado Global de las Etapas	2. #####	Resultado Global de las Etapas	3. #####	Resultado Global de las Etapas	4. #####	Resultado Global de las Etapas			
Actitud	7%	9.00	<b>8.42</b>	8.00	<b>7.91</b>	9.00	<b>7.73</b>	8.00	<b>7.61</b>			
Habilidades	8%	9.00		8.00		9.00		8.00				
Conocimientos	10%	9.00		7.00		9.00		9.00				
Experiencia Laboral	15%	9.00		8.00		9.00		8.00				
<b>Prueba Psicológica 20%</b>												
Extraversión	4%	4.9		6.4		8.6		7.6				
Ansiedad	4%	2.1		3.2		2.1		3.6				
Dureza	4%	9.7		9.2		7.9		8.7				
Independencia	4%	3.8		4.6		7.1		5.8				
Autocontrol	4%	9.2		8.2		7.8		8.2				
<b>Prueba Técnica 40%</b>		8.50		8.50		6.40		7.10				

Etapas de Evaluación									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	5. #####	Resultado Global de las Etapas	6. #####	Resultado Global de las Etapas	7. #####	Resultado Global de las Etapas	8. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	9.00	7.33	7.00	7.31	5.00	7.29	6.00	7.20
Habilidades	8%	8.00		7.00		5.00		6.00	
Conocimientos	10%	8.00		7.00		5.00		6.00	
Experiencia Laboral	15%	8.00		7.00		5.00		6.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	6.5		6.8		6.6		4.7	
Ansiedad	4%	1.7		0.3		1.7		4.2	
Dureza	4%	6.7		9.4		10		9.3	
Independencia	4%	5.9		5.8		5.3		3.2	
Autocontrol	4%	7.0		8.00		8.00		6.9	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		6.70	7.30	9.40	9.00				

Etapas de Evaluación									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	9. #####	Resultado Global de las Etapas	10. #####	Resultado Global de las Etapas	11. #####	Resultado Global de las Etapas	12. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	6.00	7.18	7.00	7.18	7.00	7.17	8.00	7.06
Habilidades	8%	6.00		7.00		7.00		7.00	
Conocimientos	10%	6.00		7.00		7.00		7.00	
Experiencia Laboral	15%	6.00		7.00		7.00		7.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	6.6		5.7		5.7		5.7	
Ansiedad	4%	1.8		2.5		0.3		3.7	
Dureza	4%	9.3		4.8		10.0		8.3	
Independencia	4%	5.4		8.9		3.1		5.9	
Autocontrol	4%	7.6		7.7		8.2		8.6	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		8.25	7.50	7.25	7.00				

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



Etapas de Evaluación										
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes								
Criterio	% asignado	13. #####	Resultado Global de las Etapas	14. #####	Resultado Global de las Etapas	15. #####	Resultado Global de las Etapas	16. #####	Resultado Global de las Etapas	
Actitud	7%	7.00	7.00	7.00	6.96	7.00	6.93	6.00	6.86	
Habilidades	8%	7.00		7.00		8.00		6.00		
Conocimientos	10%	7.00		8.00		8.00		6.00		
Experiencia Laboral	15%	7.00		7.00		8.00		6.00		
<b>Prueba Psicológica 20%</b>										
Extraversión	4%	8.6		4.4		3.9		7.7		
Ansiedad	4%	2.9		4.2		2.3		0.2		
Dureza	4%	9.7		4.0		9.9		6.5		
Independencia	4%	5.8		7.2		4.8		4.8		
Autocontrol	4%	8.8		5.5		7.6		7.6		
<b>Prueba Técnica 40%</b>		6.50	7.30	6.10	7.50					

Etapas de Evaluación										
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes								
Criterio	% asignado	17. #####	Resultado Global de las Etapas	18. #####	Resultado Global de las Etapas	19. #####	Resultado Global de las Etapas	20. #####	Resultado Global de las Etapas	
Actitud	7%	7.00	6.86	7.00	6.81	7.00	6.71	7.00	6.71	
Habilidades	8%	7.00		7.00		7.00		7.00		
Conocimientos	10%	7.00		8.00		7.00		7.00		
Experiencia Laboral	15%	7.00		8.00		7.00		7.00		
<b>Prueba Psicológica 20%</b>										
Extraversión	4%	6.6		5.6		5.6		6.0		
Ansiedad	4%	4.2		3.1		6		4.0		
Dureza	4%	7.2		7.1		7.3		9.4		
Independencia	4%	5		4.8		5.5		7.3		
Autocontrol	4%	7		6.7		7.3		9.0		
<b>Prueba Técnica 40%</b>		7.00	6.30	6.00	6.00					

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

Etapas de Evaluación											
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes									
Criterio	% asignado	21. #####	Resultado Global de las Etapas	22. #####	Resultado Global de las Etapas	23. #####	Resultado Global de las Etapas	24. #####	Resultado Global de las Etapas		
Actitud	7%	7.00	6.68	7.00	6.55	6.00	6.40	6.00	6.39		
Habilidades	8%	7.00		6.00		6.00		6.00			
Conocimientos	10%	7.00		7.00		6.00		7.00			
Experiencia Laboral	15%	8.00		6.00		6.00		5.00			
<b>Prueba Psicológica 20%</b>											
Extraversión	4%	5.3		6.3		8		5.3			
Ansiedad	4%	6.3		2.2		1.9		2.0			
Dureza	4%	8.9		10		6.8		8.2			
Independencia	4%	5.4		4.2		5.1		6.4			
Autocontrol	4%	6.5		7.8		7.1		8.0			
<b>Prueba Técnica 40%</b>		6.35	6.35	6.50	6.50						

Etapas de Evaluación											
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes									
Criterio	% asignado	25. #####	Resultado Global de las Etapas	26. #####	Resultado Global de las Etapas	27. #####	Resultado Global de las Etapas	28. #####	Resultado Global de las Etapas		
Actitud	7%	7.00	6.31	7.00	6.30	6.00	6.21	7.00	6.20		
Habilidades	8%	7.00		7.00		5.00		7.00			
Conocimientos	10%	7.00		7.00		5.00		7.00			
Experiencia Laboral	15%	8.00		6.00		5.00		7.00			
<b>Prueba Psicológica 20%</b>											
Extraversión	4%	6.2		5.3		10		6.2			
Ansiedad	4%	1.7		2.5		0.9		3.8			
Dureza	4%	7.9		8.7		4.3		8.2			
Independencia	4%	5.3		2.3		5.9		6.5			
Autocontrol	4%	7.8		7.5		6.7		8.0			
<b>Prueba Técnica 40%</b>		4.85	6.00	6.75	5.00						

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

Etapas de Evaluación									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	29. #####	Resultado Global de las Etapas	30. #####	Resultado Global de las Etapas	31. #####	Resultado Global de las Etapas	32. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	7.00	6.20	5.00	6.18	6.00	6.18	6.00	6.12
Habilidades	8%	7.00		5.00		6.00		6.00	
Conocimientos	10%	7.00		6.00		6.00		6.00	
Experiencia Laboral	15%	7.00		6.00		6.00		6.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	8.0		7.4		6.0		6.8	
Ansiedad	4%	2.5		3.1		2.5		2.4	
Dureza	4%	5.4		7.1		7.9		7.6	
Independencia	4%	6.5		7.8		5.3		7	
Autocontrol	4%	7.6		7.6		7.5		7.1	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		5.00		6.15	6.00	5.70			

Etapas de Evaluación									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	33. #####	Resultado Global de las Etapas	34. #####	Resultado Global de las Etapas	35. #####	Resultado Global de las Etapas	36. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	5.00	5.97	7.00	5.89	7.00	5.89	7.00	5.74
Habilidades	8%	5.00		7.00		7.00		7.00	
Conocimientos	10%	5.00		7.00		7.00		6.00	
Experiencia Laboral	15%	5.00		7.00		7.00		7.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	5.7		3.8		7.4		6.5	
Ansiedad	4%	2.8		2.0		1.1		0.6	
Dureza	4%	10		8.7		8.9		6.8	
Independencia	4%	4.9		6.1		3.4		6.9	
Autocontrol	4%	8.4		7.7		8.1		7.8	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		6.30		6.30	4.05	3.85			

-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.

Etapas de Evaluación									
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes							
Criterio	% asignado	37. #####	Resultado Global de las Etapas	38. #####	Resultado Global de las Etapas	39. #####	Resultado Global de las Etapas	40. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	7.00	5.71	6.00	5.68	5.00	5.41	5.00	5.26
Habilidades	8%	7.00		6.00		5.00			
Conocimientos	10%	7.00		6.00		5.00			
Experiencia Laboral	15%	5.00		6.00		5.00			
<b>Prueba Psicológica 20%</b>									
Extraversión	4%	6.8		6.1		4.9		7.5	
Ansiedad	4%	2.1		4.1		4.7		1.1	
Dureza	4%	5.6		8.1		8.2		8.9	
Independencia	4%	5.6		8		4.8		6.1	
Autocontrol	4%	6.4		6.3		6.1		8	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		4.80	4.75	5.60	4.20				

Etapas de Evaluación					
Entrevista 40%		Nombre de los Aspirantes			
Criterio	% asignado	41. #####	Resultado Global de las Etapas	42. #####	Resultado Global de las Etapas
Actitud	7%	6.00	5.10	4.00	4.73
Habilidades	8%	6.00		4.00	
Conocimientos	10%	6.00		4.00	
Experiencia Laboral	15%	6.00		4.00	
<b>Prueba Psicológica 20%</b>					
Extraversión	4%	5.9		5.7	
Ansiedad	4%	2.6		5.3	
Dureza	4%	7.1		7.8	
Independencia	4%	4.4		7.3	
Autocontrol	4%	6.7		7.2	
<b>Prueba Técnica 40%</b>		3.60	4.55		

-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 la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal, conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal 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 licenciado **Juan Antonio Orellana Martell**, en plaza nominal de **Jefe de Sección II** y funcional de **Jefe de Sección de Afiliación**, en Oficinas Centrales, a partir del día **siete de noviembre de dos mil dieciséis**, con jornada laboral de cuarenta horas semanales; con salario mensual de **Un Mil Doscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$1,200.00)**; por el sistema de **Contrato**; bajo el Cífrado Presupuestario: **2016-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dependiendo dicha plaza directamente de la jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, en la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- III. **Encomendar la continuidad** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano de la Sub Dirección Administrativa.

**Punto Ocho: Casos de Reembolsos presentados por la Sub Dirección de Salud:**

El Director Presidente comunicó que se han recibido dos informes; el primero es informe recomendativo de pago de diez casos de reembolsos y, el segundo, es el informe del recurso de revisión interpuesto por la servidora pública docente #####, ante la denegatoria de pago de reembolso.

Asimismo, se recordó al Directorio que todos los casos que se les presentan en esta instancia, ya fueron vistos en la reunión de la Comisión Técnica Evaluadora de Reembolsos y Reintegros, realizada para ambos documentos, el día doce de octubre del presente año; además, los informes cuentan con el análisis y las recomendaciones de la Comisión, en cuya reunión participan también un delegado de la Unidad Financiera Institucional y uno de la Unidad Jurídica, añadiendo los Directores presentes que son integrantes de la referida Comisión, que los casos *-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.*

fueron ampliamente discutidos y que las recomendaciones plasmadas son el resultado del análisis desde la perspectiva técnica y legal, con base en la documentación registrada en cada expediente.

Acto seguido se procedió a dar lectura individual a cada informe presentado en esta ocasión y que, en su orden, expresan lo siguiente:

8.1 **INFORME RECOMENDATIVO SOBRE APROBACIÓN DE CASOS DE REEMBOLSOS VISTOS EN REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE ANÁLISIS DE REEMBOLSOS Y REINTEGROS DE FECHA 12 DE OCTUBRE DE 2016.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el servidor público docente tendrá derecho a que el ISBM le reembolse los gastos médicos hospitalarios en los que hubiera incurrido a consecuencia de no haberle proporcionado los servicios a que tiene derecho en los casos de los literales a), b), c) y d) del referido artículo, cuando estos hayan sido adquiridos dentro del territorio nacional. Para la revisión de dichos casos se creó la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros cuya función es analizar y recomendar al Consejo Directivo lo procedente en cada uno de los casos evaluados, siendo verificados dichos casos conforme a lo dispuesto en el Instructivo: No. 18/2015 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y reembolsos a usuarios por gastos médicos".

El 12 de Octubre de 2016, se realizó reunión de la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros para evaluar los casos recibidos durante el mes de agosto y septiembre de 2016, siendo éstos los que se detallan a continuación:

**CASOS MAYORES DE 100 DOLARES:**

Los usuarios solicitan reembolso por gastos médicos en concepto de:

No	NOMBRE ID	N° DE CASO	FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID. ****	MAYOR	21-09-2016 SANTA ANA	\$180.00	U\$100.00	El hijo de la usuaria en control con el Dr. Marvin José Molina Avendaño, oftalmólogo,

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

	POR SU HIJO ##### ID.	109- 2016		EXAMEN ESPECIAL: #####.	Conforme a arancel institucional	proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de #####, le indica el examen especial: #####, que por ser examen especial, la usuaria solicita autorización al ISBM, siendo aprobado en fecha 28 de julio de 2016 por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control, por estar dentro del cuadro básico de servicios y por no contar con proveedor para realizar el examen, ya que el Hospital de Diagnóstico quien lo tiene ofertado no lo realiza debido a lineamientos técnicos emitidos por el ISBM, además debido a la patología del paciente el examen no podía ser diferido, por lo que la usuaria acude con su hijo a que le practiquen el examen en referencia en forma privada en fecha 09 de septiembre de 2016, por la cantidad de \$180.00 y realiza el trámite para reembolso. El arancel institucional para este examen es de \$100.00, de acuerdo a lo informado por el Lic. Herbert Danilo Campos Reales, Coordinador de Licitaciones para el Área de Salud de la UACI. Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de examen especial de #####, por el monto de \$100.00 conforme al arancel institucional y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
2	##### ID. ****	CASO MAYOR 110- 2016	21-09-2016 AHUACHAPÁN	\$148.36 MEDICAMENTOS CRONICOS RESTRINGIDOS: ##### DE 500 MG. Y ##### 1 GR.	\$148.36	El usuario en control con el Dr. Rodolfo Antonio Ortiz Novoa, Gastroenterólogo, del Hospital Nacional San Rafael, proveedor de servicios al Instituto, por el diagnostico de #####, por lo que le indica los medicamentos ##### 500mg, y ##### 1gr #####. Por ser estos medicamentos crónicos restringidos, el usuario realiza el trámite de autorización para el medicamento ##### tableta de 50 mg, siendo aprobado para el período comprendido del 20 de julio de 2016 al 20 de septiembre de 2016, de acuerdo a lo informado por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos, debido a que la institución no pudo provisionárselos en vista que no fueron ofertados por los proveedores farmacéuticos de acuerdo a lo

-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.



						<p>informado por la Licda. Dinora Rivera, Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia. Por lo que el usuario adquiere de forma privada los medicamentos crónicos restringidos ##### tableta de 500 mg, el paciente adquiere 6 blíster de 10 tabletas (60 tabletas) por el precio de \$88.86, con el valor por tableta de \$1.4810 y ##### de 1 gramo en cantidad de 14 ##### al precio de \$59.50 con un valor individual de \$4.25. El medicamento ##### tableta de 500 mg, se encuentra regulado por la DNM siendo el precio por tableta de \$1.4838 y para 60 tabletas el total de \$ 89.028; en el caso del medicamento ##### 1gr., no se encuentra regulado por la DNM, siendo su precio promedio de mercado de \$5.00 por unidad, y para 14 unidades es un total de \$70.00, de acuerdo a lo informado por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos. Para el caso del medicamento crónico restringido ##### 1gr., según análisis técnicomedico debido a la condición patológica del paciente el tratamiento médico de ##### tableta de 500 mg y ##### de 1 gr., era indispensable para preservar su salud. En vista de lo anterior y tomando en consideración que el precio cancelado por el usuario para la ##### tab. 500 mg., se encuentra por debajo del precio establecido por la DNM, y para la ##### de 1gr está dentro del precio promedio de mercado. Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de adquisición de medicamentos crónicos restringidos ##### tableta 500 mg., y ##### 1 gr., por el monto solicitado por el usuario y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literales a) y c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numerales 1) y 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
3	##### ID. ****	MAYOR 111- 2016	23-09-2016 LA LIBERTAD	\$112.50 MEDICAMENTO CRONICO RESTRINGIDO ##### TABLETA 2.5 MG	\$112.50	<p>La usuaria en control con el Dr. Finlander Rosales, oncólogo del Hospital Nacional Rosales, proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de #####, le indica el tratamiento con ##### tableta 2.5 mg., cada día. Por ser este medicamento crónico restringido le fue autorizado para el período</p>

-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.

						comprendido del 13 de junio al 13 de noviembre de 2016, y por no provisionárselo la Institución debido a que no ha sido ofertado por los proveedores farmacéuticos, de acuerdo a lo informado por la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos. La usuaria realiza la compra en forma privada en fecha 20 de septiembre de 2016 por la cantidad de 1 caja de 30 tabletas de ##### de 2.5 mg., por la cantidad de \$112.50, con un precio unitario de \$ 3.75. El medicamento ##### se encuentra regulado por la DNM por el valor de \$6.78 cada tableta y para 30 tabletas es de \$203.40, por lo que el precio de compra de la usuaria está por debajo de lo establecido por la DNM, de acuerdo a lo informado por la Licda. Maria del Socorro Campos, jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos del ISBM, por lo que la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido: ##### 2.5 mg., conforme al monto solicitado por la usuaria, ya que cumple con lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
4	##### ID. ****	MAYOR 112- 2016	26-09-2016 SAN SALVADOR	\$250.00 MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO ##### 80 MG/2 ml AMPOLLA 2 AMPOLLAS	\$250.00	La usuaria en control con el Dr. Finlander Rosales, oncólogo del Hospital Nacional Rosales, proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de #####, le indica el tratamiento con ##### 80mg/2ml, 2 ampollas cada 21 días por 6 meses. Por ser este medicamento crónico restringido le fue autorizado por el Comité Técnico Médico para Medicamentos No Comprendidos en el Cuadro Básico o Crónicos Restringidos para el período comprendido del 26 de abril al 26 de octubre de 2016, de acuerdo a lo informado por la Licda. Maura Mendoza, Trabajadora Social del ISBM, y por no provisionárselo la Institución debido a que no ha sido ofertado por los proveedores farmacéuticos, de acuerdo a lo informado por la Licda. Dinora Rivera, Coordinadora del Equipo de Supervisión de Química y Farmacia; la usuaria realiza la compra en forma privada en fecha 03 de septiembre de 2016 por la cantidad de 2 ampollas de ##### 80mg/2ml

-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.

						<p>(#####) por el costo unitario de \$125.00 siendo un total de \$250.00. El medicamento ##### 80mg/2ml se encuentra regulado por la DNM por el valor de \$814.4034 vial, de acuerdo a lo informado por el Dr. Marlon Monjarás, Médico de Apoyo en Gestión de Medicamentos, por lo que el precio de compra de la usuaria está por debajo de lo establecido por la DNM. Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de medicamento crónico restringido: ##### 80mg/2ml ampolla, conforme al monto solicitado por la usuaria, ya que cumple con lo establecido en el Art. 49 literal c) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 3) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".</p>
--	--	--	--	--	--	--

### CASOS MENORES DE 100 DÓLARES

No	NOMBRE ID	N° DE CASO	FECHA DE SOLICITUD Y PROCEDENCIA	MONTO SOLICITADO Y CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO APROBADO/ DENEGADO	ANÁLISIS TÉCNICO
1	##### ID. ****	MENOR 135-2016	30-08-2016 CUSCATLÁN	\$30.00 EXAMEN ESPECIAL #####	\$30.00	<p>La usuaria en control con la Dra. Claudia Maria Lazo Osorio, oftalmólogo del Hospital Nacional Rosales, proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de #####, por lo que indica el examen de: #####, el cual por ser examen especial le fue autorizado en fecha 28 de julio de 2016 por el Dr. Omar Keller Catalán, jefe de la División de Supervisión y Control por estar dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, ya que el Hospital de Diagnóstico quien lo tiene ofertado no lo realiza ya que internamente se ha priorizado la atención hospitalaria, debido a lineamientos técnicos emitidos por el ISBM. La usuaria acude a que le realicen el examen especial en forma privada por el costo de \$30.00 y realiza el trámite de reembolso. El examen de ##### se encuentra arancelado a nivel Institucional a un precio de \$60.00, de acuerdo a lo informado por el Lic. Herbert Danilo Campos Reales, Coordinador de Licitaciones para el Área de Salud de la UACI.</p>

-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.

						Posterior al análisis la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de compra de examen especial de #####, por la cantidad que solicita la usuaria por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
2	#####  ID ****	MENOR  140- 2016	05-09-2016  LA LIBERTAD	\$10.00  EXAMEN ESPECIAL  #####:	\$ 10.00	La usuaria en control con el Dr. Salvador Enrique Cerón Viera, ginecólogo del Policlínico de Santa Tecla por el diagnóstico de #####, le indica #####. La usuaria solicita la autorización para realizárselo, siendo aprobado en fecha 17 de agosto de 2016 por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control; por estar dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, por lo que la usuaria lo compra en forma privada en fecha 27 de agosto de 2016 por la cantidad de \$10.00 y solicita el trámite de reembolso. El examen ##### según valor promedio en el mercado nacional es de \$38.33, para cadera/fémur es de \$30.00, el valor promedio en el mercado nacional para la densitometría ósea es de \$34.165, de acuerdo a lo informado por la Licda. Glenda Ramos, Supervisor de Servicios de Laboratorios de la Institución. Por lo que posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> de reembolso por gastos médicos en concepto del examen especial #####, por el monto solicitado por la usuaria y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS".
3	#####  ID. ****	MENOR  141- 2016	07-09-2016  SAN SALVADOR	\$30.00  EXÁMEN ESPECIAL #####	\$ 30.00	La usuaria en control con la Dra. Katia Larissa Villalta, ginecóloga de la clínica de especialidades de San Salvador del ISBM, por el diagnóstico de #####, le indica el estudio #####. Por ser este examen

-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.

						<p>especial, solicita la autorización para realizárselo, siendo aprobado en fecha 16 de agosto de 2016 por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control por estar dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, por lo que la usuaria acude a que le efectúen el examen de forma privada en fecha 29 de agosto de 2016 por la cantidad de \$30.00 y solicita el trámite de reembolso. El ##### según el valor promedio en el mercado nacional es de \$38.33, de acuerdo a lo informado por la Licda. Glenda Ramos, Supervisora de Servicios de Laboratorios de la Institución. Por lo posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> de reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #####, por el monto solicitado por la usuaria y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N°18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS.</p>
4	##### ID. ****	MENOR 144- 2016	09-09-2016 SANTA TECLA	\$90.00 EXAMEN ESPECIAL #####	\$90.00	<p>La usuaria en control con el Dr. Rolando Domínguez Parada, oftalmólogo del Hospital Nacional Rosales, proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de #####, le indica el examen especial: #####, por ser este examen especial, la usuaria solicita la autorización al ISBM, siendo aprobado en fecha 28 de julio de 2016, por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control, por estar dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, ya que el Hospital de Diagnóstico quien lo tiene ofertado no lo realiza ya que internamente se ha priorizado la atención hospitalaria, debido a lineamientos técnicos emitidos por el ISBM, además debido a la patología de la usuaria el examen no podía ser diferido, por lo que la usuaria acude a que le efectúen el examen de forma privada en fecha 25 de agosto 2016 por la cantidad de \$90.00 y realiza el trámite para reembolso. El examen en referencia se encuentra arancelado a nivel institucional a un precio de \$100.00, de acuerdo a lo</p>

-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.

						informado por el Lic. Herbert Danilo Campos Reales, Coordinador de Licitaciones para el Área de Salud de la UACI. Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial ##### por el monto solicitado por la usuaria por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
5	##### ID. ****	MENOR 145- 2016	13-09-2016 SAN SALVADOR	\$60.00 EXAMEN ESPECIAL #####	\$60.00	La usuaria en control con la Dra. Lya Verónica Sandoval, endocrinóloga, proveedora de servicios del ISBM, por el diagnóstico de osteoporosis, le indica el estudio #####. Por ser este examen especial, solicita la autorización para realizárselo, siendo aprobado en fecha 17 de agosto de 2016, por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control, por estar comprendido dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, por lo que la usuaria acude a que le efectúen el referido examen en forma privada en fecha 2 de septiembre de 2016 por la cantidad de \$60.00 y solicita el trámite de reembolso. El ##### según el valor promedio en el mercado nacional es de \$38.33, para ##### es de \$30.00, haciendo un total de \$68.33, de acuerdo a lo informado por la Licda. Glenda Ramos, Supervisor de Servicios de Laboratorios de la Institución. Por lo que posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> de reembolso por gastos médicos en concepto de ##### por el monto solicitado por la usuaria y por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE LOS REEMBOLSOS POR PARTE DE ESTE POR GASTOS MÉDICOS".
6	##### ID. ****	MENOR	20-09-2016 CABAÑAS	\$90.00	\$90.00	La usuaria en control con el Dr. Marvin José Molina Avendaño, oftalmólogo, proveedor de servicios del ISBM, por el diagnóstico de

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

		146-2016		EXAMEN ESPECIAL #####	#####, le indica el examen especial: #####. Por ser este examen especial, la usuaria solicita la autorización al ISBM, siendo aprobado en fecha 29 de agosto de 2016 por el Dr. Omar Keller Catalán, Jefe de la División de Supervisión y Control, por estar dentro del cuadro básico de servicios y debido a que no se cuenta con proveedor para realizar el examen, ya que el Hospital de Diagnóstico quien lo tiene ofertado no lo realiza debido a lineamientos técnicos emitidos por el ISBM. Además debido a la patología de la usuaria el examen no podía ser diferido, por lo que la usuaria acude a que le efectúen el relacionado examen de forma privada en fecha 12 de septiembre de 2016 por la cantidad de \$90.00 y realiza el trámite para reembolso. El precio arancelado para el ISBM es de \$100.00, de acuerdo a lo informado por el Lic. Herbert Danilo Campos Reales, Coordinador de Licitaciones para el Área de Salud de la UACI. Posterior al análisis del caso la Comisión considera <b>PROCEDENTE EL PAGO</b> del reembolso por gastos médicos en concepto de examen especial #####, por el monto solicitado por la usuaria por cumplir con lo establecido en el Art. 49 literal b) de la Ley del ISBM, y Romano VI, numeral 2) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
--	--	----------	--	--------------------------	---

=====

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

A continuación, el Consejo Directivo verificó que la Sub Dirección de Salud, luego del análisis y gestión efectuada, solicita y recomienda al Consejo Directivo la aprobación de los casos de reembolsos, revisados por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros en la reunión del 12 de octubre de 2016, que cumplen los requisitos previa revisión de la documentación presentada, de conformidad al Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k) y 49 de la Ley del ISBM y al Romano VI del Instructivo 18/2015 denominado "Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos", 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.*

- I. **Aprobar el pago de diez (10) solicitudes de Reembolsos, por la cantidad de NOVECIENTOS VEINTE 86/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$920.86),** presentadas por docentes afiliados al Instituto, por cumplir con lo establecido en el Artículo 49 de la Ley del ISBM y el Instructivo No.18/2015 “Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos”, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte recomendativa del Punto presentado.
- II. **Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar las notificaciones de cada caso resuelto a los solicitantes.**
- III. **Encomendar el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la División de Supervisión y Control y la Unidad Financiera Institucional.**

Conocidos los casos anteriores, el Director Presidente consulto al pleno si hay consenso para aprobar los casos de la forma en que se les recomienda, manifestando el Directorio estar de acuerdo.

Agotado el Punto y con base en la recomendación efectuada para cada caso por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 22 literal k), y 49 de la Ley del ISBM, lo aplicable de lo normado en el Romano VI del Instructivo No. 18/2015 denominado “Instructivo para el Trámite de Reintegro al Instituto y de Reembolsos a Usuarios por Gastos Médicos”, para los casos vistos en reunión de dicha Comisión realizada el doce de octubre de dos mil dieciséis; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **APROBAR el pago de diez (10) solicitudes de Reembolsos, por la cantidad total de NOVECIENTOS VEINTE 86/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 920.86),** presentadas por docentes afiliados al Instituto, según el detalle siguiente:

No	NOMBRE ID	N° DE CASO	FECHA DE SOLICITUD PROCEDENCIA	CAUSAL DE REEMBOLSO	MONTO SOLICITADO	MONTO APROBADO
1	##### ID. **** POR SU HIJO ##### ID. ****	MAYOR 109-2016	21-09-2016 SANTA ANA	EXAMEN ESPECIAL: #####.	\$180.00	\$100.00  Conforme a arancel institucional



2	##### ID. ****	CASO MAYOR 110-2016	21-09-2016 AHUACHAPÁN	MEDICAMENTOS CRONICOS RESTRINGIDOS:  ##### DE 500 MG. Y ##### 1 GR.	\$148.36	\$148.36
3	##### ID. ****	MAYOR 111-2016	23-09-2016 LA LIBERTAD	MEDICAMENTO CRONICO RESTRINGIDO  ##### TABLETA 2.5 MG	\$112.50	\$112.50
4	##### ID. ****	MAYOR 112-2016	26-09-2016 SAN SALVADOR	MEDICAMENTO CRÓNICO RESTRINGIDO  ##### 80 MG/2 ml AMPOLLA  2 AMPOLLAS	\$250.00	\$250.00
5	##### ID. ****	MENOR 135-2016	30-08-2016* CUSCATLÁN	EXAMEN ESPECIAL  #####	\$30.00	\$30.00
6	##### ID ****	MENOR 140-2016	05-09-2016 LA LIBERTAD	EXAMEN ESPECIAL  #####:	\$10.00	\$ 10.00
7	##### ID. ****	MENOR 141-2016	07-09-2016 SAN SALVADOR	EXÁMEN #####	\$30.00	\$ 30.00
8	##### ID. ****	MENOR 144-2016	09-09-2016 SANTA TECLA	EXAMEN ESPECIAL  #####	\$90.00	\$90.00
9	##### ID. ****	MENOR 145-2016	13-09-2016 SAN SALVADOR	EXAMEN ESPECIAL  #####	\$60.00	\$60.00
10	##### ID. ****	MENOR 146-2016	20-09-2016 CABAÑAS	EXAMEN ESPECIAL  #####	\$90.00	\$90.00

**II. Encomendar a la División de Supervisión y Control,** realizar inmediatamente la notificación respectiva de su caso a cada solicitante, y luego enviar los expedientes a la UFI para la continuidad de los trámites de pago aprobados.

*-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. **Encomendar** el seguimiento y continuidad del trámite para los pagos a la **Unidad Financiera Institucional, UFI**.

IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** para agilizar los pagos de los reembolsos aprobados.

El segundo informe expresa lo siguiente:

8.2 **INFORME RECOMENDATIVO SOBRE ANÁLISIS REALIZADO AL RECURSO DE REVISIÓN INTERPUESTO CONTRA DENEGATORIA DE REEMBOLSO POR PARTE DE LA SERVIDORA PÚBLICO DOCENTE #####.**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

1. De conformidad al Art. 49 de la Ley del ISBM, el servidor público docente tendrá derecho a que el Instituto le reembolse los gastos médico-hospitalarios en que hubiere incurrido a consecuencia de no haberle proporcionado dicho Instituto el servicio a que tiene derecho.
2. Según consta en certificación del Acuerdo del Punto 5 del Acta 118, de sesión ordinaria de fecha 23 de agosto de 2016, en relación al caso de Reembolso **MAYOR 52 – 2016**, de **#####**, ID **\*\*\*\***, el Consejo Directivo acordó conforme a la recomendación de la Comisión Técnica de Análisis Reembolsos y Reintegros: **DENEGAR** el pago de la solicitud de Reembolso presentada por la servidora pública docente, por la cantidad de **UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1769.67)**, por no cumplir con lo estipulado en el Art. 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM y Romano VI, numerales 2) y 3) del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".
3. En fecha 16 de septiembre de 2016, se notificó a la servidora pública docente **#####** la denegatoria de pago de la solicitud de reembolso, según consta en el expediente correspondiente, ante lo cual inconforme con dicha denegatoria, el 21 de septiembre de 2016, la servidora pública docente en mención interpuso recurso de revisión del caso mayor N° 52-2016, verificándose que el recurso ya relacionado fue interpuesto en tiempo, y dentro del plazo establecido en el Romano VII literal "k" del Instructivo N° 18/2015 denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y DE REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS".

*-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 servidora pública docente ##### fundamento su recurso en los motivos que a continuación se describen:

1. La servidora pública expresó en su escrito que no incumplía el tratamiento, lo cual no es cierto ya que según afirma tiene facturas con las cuales comprueba que cuando no había monto o medicamento ella las compraba, lo que ayudaba a que su ##### volviera a la normalidad.
2. De acuerdo a lo manifestado por la servidora pública docente el doctor Alvarez Polanco le expresó que “si me ponía mal que no dudara en acercarme al hospital de Diagnóstico... y que por tener registro por ingresos previos, no dudé en llegar... cuando más mal me sentía, ya que peligraba la vida de mi bebé y la mía y no podía esperar a que mi situación empeorara”
3. Argumenta la servidora pública docente que el Dr. Álvarez Polanco, programó cesárea desde el 18 de diciembre de 2015, pero debido a que la servidora pública docente se enfermó del estómago, le prescribieron metronidazol por 3 días, por lo que se pospuso la cesárea para el 22 de diciembre de 2015, de acuerdo a resumen que extendió el 21 de diciembre de 2015, por lo que alega que no se encontraba estable de salud., y que se vio en la necesidad de consultar externamente con médico profesional con especialidad en embarazo de alto riesgo.
4. Menciona la servidora pública que no renunció a los servicios médicos que proporciona Bienestar Magisterial, ya que lo que la hicieron firmar era una renuncia a servicio de ambulancia por la suma de cincuenta y siete dólares, renuncia que hizo a dicho servicio de ambulancia, porque contaba con transporte propio para el traslado.
5. Sostiene la servidora pública docente que en el expediente del Hospital Guadalupano, donde la intervinieron quirúrgicamente, mencionan que se llevó a cabo sin complicaciones su atención, sin embargo afirma que tenía #####.

La Comisión Técnica luego del análisis del escrito presentado mantiene su posición en cuanto a lo siguiente:

1. En relación al primer punto se comprueba que efectivamente la servidora pública docente se encontraba en control con el Dr. Francisco Álvarez Polanco, ginecólogo perinatólogo proveedor de la Institución, por el diagnóstico de #####, #####, que refirió a la usuaria en 2 ocasiones al Hospital de Diagnóstico por para monitoreo de acuerdo a lo informado por el referido proveedor, sin embargo la usuaria incumplía el tratamiento ##### indicado por el médico sub especialista de acuerdo a los episodios de consulta médica del Policlínico Magisterial de Cojutepeque que no es documentación del sub especialista, si no de los

médicos del Policlínico, además no presenta facturas que justifiquen las supuestas compras que ella efectuaba de forma privada de los medicamentos con los cuales era tratada para su padecimiento, asimismo no presentó ninguna documentación que fundamentará su condición médica..

2. En relación a los puntos 2, 3y 4, se confirma que la usuaria fue atendida en el Hospital de Diagnóstico en fecha 21 de diciembre de 2015, y al evaluarla se encontraba estable sin alto riesgo médico, para ser atendida en hospital de tercer nivel, por lo que la refieren en ambulancia al Hospital Nacional San Rafael, proveedor de servicios del ISBM, para la atención del parto en dicho hospital; sin embargo la usuaria se rehusó a trasladarse en ambulancia y manifestó que lo haría por sus propios medios, asimismo en su recurso argumenta que en ningún momento renunció a los servicios médicos que proporciona Bienestar Magisterial, y que el documento que firmó fue una renuncia al servicio de ambulancia por la suma de \$57.00, sin embargo es importante clarificar sobre este punto que por haber sido atendida como usuaria del ISBM, el traslado del Hospital de Diagnóstico al Hospital San Rafael no genera costos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, asimismo en el momento que ella firmó aceptó la atención en forma privada..
3. En fecha 21 de diciembre de 2015 acude a control con la Dra. Norma Acosta de Grande, médica ginecóloga privada, y según constancia médica extendida por dicha doctora se establece que la usuaria ha llevado sus controles de ##### en forma privada y la refiere al Hospital Guadalupano de Cojutepeque, para ser atendida en forma privada, sin identificarse como usuaria de la Institución, y en dicho Hospital se le realiza el procedimiento quirúrgico de #####, el cual se llevó a cabo sin complicaciones de acuerdo al informe y fotocopia del expediente clínico de la usuaria enviado por el Dr. JuanCarlos Montoya, Coordinador médico del Hospital Guadalupano para el ISBM. Por lo que la usuaria debió acudir al hospital al que fue referida posterior a la evaluación realizada inicialmente en el Hospital Diagnóstico por encontrarse en ese momento sin riesgo para ser atendida en el tercer nivel de atención Hospitalaria y no aceptó su traslado, acudiendo a una médica privada que la refiere en forma privada a un hospital de la red de atención por el ISBM, sin presentarse como usuaria del ISBM y acepta la atención en forma privada.

Por las razones antes expuestas, la Comisión ratifica la **NO PROCEDENCIA PARA PAGO DE REEMBOLSO**, de la solicitud de compra de servicios médico hospitalarios, presentada por la servidora pública docente #####, debido a que se logró determinar que el procedimiento diagnóstico y atención Hospitalaria se encontraba disponible para la usuaria para ser realizado por los proveedores de servicios del ISBM, no cumpliendo con lo establecido en el Art. 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM y el Romano VI, numerales 1) y 2

) del Instructivo N° 18/2015 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y reembolsos a usuarios por gastos médicos”

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión y gestión efectuada a la documentación presentada y analizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros, con base a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k) y 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM y al Romano VI y numerales 1) y 2) del Instructivo No. 18/2015 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y reembolsos a usuarios por gastos médicos”, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Confirmar la denegatoria del pago de la solicitud de Reembolso presentada por la servidora pública docente #####, ID \*\*\*\* por la cantidad de UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$1,769.67), en concepto de gastos médicos por servicios hospitalarios y procedimiento quirúrgico: #####, que fue resuelta según Certificación del Acuerdo del Punto 5 del Acta 118, de Sesión Ordinaria de fecha veintitrés de agosto de dos mil dieciséis, por no cumplir con lo establecido el Art. 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM y el Romano VI, numerales 1 y 2 del Instructivo N° 18/2015 denominado “Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y reembolsos a usuarios por gastos médicos”, debido a que se logró determinar que se tenía el servicio disponible en los hospitales de la red a nivel institucional de los cuales la servidora pública docente desistió utilizar, además fue atendida en el Hospital de Diagnóstico, donde fue evaluada médicamente determinándose que su condición no era de alto riesgo.
- II. Encomendar a la División de Supervisión y Control, realizar la notificación del caso resuelto al solicitante.
- III. Declarar el presente acuerdo de aplicación inmediata con la finalidad de notificar a la brevedad posible a la usuaria.

Finalizada la lectura y conocido el informe anterior, el profesor Coto López consultó si no existe objeción en aprobar el Acuerdo de la forma en que ha sido recomendado; el Directorio tuvo pleno consenso en aprobar el Acuerdo en los términos propuestos.

Visto el informe presentado por la Sub Dirección de Salud y considerando el recurso de gestión efectuada y a la documentación presentada y analizada por la Comisión Técnica de Análisis de Reembolsos y Reintegros; habiéndose agotado el tema y de conformidad con lo dispuesto en los

*-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.*

Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y k), y 49 literales a) y b) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y el Romano VI, Numerales 1) y 2) del Instructivo N° 18/2015, denominado INSTRUCTIVO PARA TRÁMITES DE REINTEGRO AL INSTITUTO Y REEMBOLSOS A USUARIOS POR GASTOS MÉDICOS, por unanimidad el Consejo Directivo

**ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe recomendativo de la Sub Dirección de Salud** mediante el que comunica los resultados de la revisión del Recurso de Revisión presentado por la servidora pública docente ##### y la reconsideración planteada al Directorio.
- II. **Confirmar la denegatoria del pago de la solicitud de Reembolso presentada por la servidora pública docente #####, ID \*\*\*\* por la cantidad de UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE 67/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1,769.67),** en concepto de gastos médicos por servicios hospitalarios y procedimiento quirúrgico: cesárea, que fue resuelta según Certificación del Acuerdo del Punto 5 del Acta 118, de Sesión Ordinaria de fecha veintitrés de agosto de dos mil dieciséis, por no cumplir con lo establecido el Art. 49 literales a) y b) de la Ley del ISBM y el Romano VI, numerales 1 y 2 del Instructivo N° 18/2015 denominado "Instructivo para Trámites de Reintegro al Instituto y reembolsos a usuarios por gastos médicos", debido a que se logró determinar que se tenía el servicio disponible en los hospitales de la red a nivel institucional de los cuales la servidora pública docente desistió utilizar, además fue atendida en el Hospital de Diagnóstico, donde fue evaluada médicamente determinándose que su condición no era de alto riesgo.
- III. **Encomendar a la División de Supervisión y Control,** realice pronta notificación de lo resuelto a la solicitante.
- IV. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata** con la finalidad de notificar a la brevedad posible a la usuaria.

**Punto Nueve: Presentación del Informe Anual de Gestión del período comprendido de junio 2015 a agosto 2016.**

El Director Presidente informó al Directorio que con el apoyo de la Asesora Legal, se está terminando de recopilar la información y preparando el Informe Anual de Gestión del período comprendido de junio 2015 a agosto 2016, para que sea aprobado por el Consejo Directivo; esto se hará en una próxima sesión. El pleno estuvo de acuerdo en lo informado y por unanimidad

*-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.*

**ACUERDA:** Quedar enterados que la Presidencia está terminando de preparar el Informe Anual de Gestión del período comprendido de junio 2015 a agosto 2016, el cual les será presentado en una próxima sesión para su aprobación.

**Punto Diez: Gestión de Inmuebles:**

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó al Directorio que en lo relativo a gestión de inmuebles no se recibió correspondencia.

**Punto Once: Varios:**

**11.1 Lectura de correspondencia recibida del SITISBM.**

El Director Presidente expresó al pleno que en esta ocasión se recibió correspondencia del SITISBM, procediendo a su lectura, siendo su síntesis la siguiente:

Correspondencia de fecha catorce de octubre del presente año, suscrita por el señor Eduardo Guerra Avilés, secretario general del Sindicato de Trabajadoras y Trabajadores del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM, por medio de la cual solicitan la inscripción del Laudo Arbitral a la brevedad posible y la propuesta de crear comisión conjunta, compuesta por los dos Directores Propietarios del MINED que integran este Consejo Directivo y dos representantes del SITISBM, para dar seguimiento continuo a la inscripción del referido Laudo.

Finalizada, la lectura el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado en relación a la petición e la participación de los dos representantes del MINED considera que antes de decir sí o no, tendrían que solicitar el respectivo permiso.

El licenciado Héctor Antonio Yanes, manifestó que las negociaciones de la mesa laboral con el Sindicato ya están en marcha y que respecto a la participación de los dos representantes del MINED, considera que el Consejo Directivo es la máxima autoridad, por lo que no es conveniente participar en la mesa laboral, porque vendrían a ser "juez y parte"

El licenciado Paz Zetino dijo que el SITISBM lo que pide es que se inscriba el Laudo Arbitral, lo cual para transparencia institucional se tiene que hacer, entiende que el SITISBM pide la intervención de los representantes del MINED para que agilicen, por lo que si la decisión del Consejo Directivo es inscribir el Laudo, pueden ser estos Directores o los que el pleno del Directorio crea conveniente, además con esta inscripción puede mejorar la situación laboral con ellos.

El licenciado Salomón Cuéllar al respecto dijo que el Consejo Directivo desde un principio cumplió su parte, pero que fue el Consejo Directivo el que incumplió fue el SITISBM y actuó como debía, la otra situación que debe tomar en cuenta el Directorio es si el Instituto cuenta con el presupuesto indicado como para manejar un aumento a nivel de todo el personal, ya que en primer lugar está la atención al maestro y en segundo término el laudo arbitral, pero al final los que tienen la palabra son los Ministerios de Hacienda, Educación y el de Trabajo.

El licenciado José Carlos Olano Guzmán preguntó si el SITISBM después de la audiencia que el Consejo Directivo les concedió, habían dado alguna muestra de interés al respecto, de lo contrario considera oportuno hacerles la pregunta y decirles que este Consejo Directivo quiere acompañarles y por último, considera que en todo caso será el Consejo Directivo quien decida quien o quienes del Directorio harán el acompañamiento, si es que ese fuera el caso.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar expresó que el Consejo Directivo tiene que respetar la delegación a la administración del Instituto, porque no es un punto que le compete en sus funciones a la máxima autoridad, que es el Consejo Directivo; dijo que de la lectura se percibe que la pretensión es que a través de los Directores el laudo sea más rápido y se anule la gestión de la administración, lo cual no puede ser así, ya que en una mesa de alto nivel siempre deberá ser manejada por la administración, por lo que recomienda que en ese sentido se dé respuesta al Sindicato.

El profesor Coto López reiteró al Directorio que por parte de la Presidencia se han efectuado todas las gestiones pertinentes ante el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Educación en el tiempo indicado, ya que el visto bueno de Educación y de Hacienda está fuera de su competencia ya que es decisión de ellos valorar lo pertinente; no obstante, se puede enviar correspondencia al Señor Ministro de Educación firmada por el Directorio, expresando la anuencia y buena voluntad que existe de parte de este Consejo para que el proceso de inscripción del Laudo Arbitral se concluya y se convierta en el primer Contrato Colectivo del ISBM; en cuanto a la petición de los dos representantes propietarios del MINED está de acuerdo con lo manifestado por el doctor Escobar Aguilar, en cuanto a que por el momento no es oportuna la participación de los dos Directores solicitados, ya que aunque ellos digan lo contrario, la Sub Dirección de Administración y la Sub Dirección de Salud tienen la autoridad para tomar decisiones, porque les compete y está dentro de sus funciones, ya que por la naturaleza de los conflictos laborales de los trabajadores o son de índole administrativo o de la salud, lo cual se les manifestará una vez más en el Acuerdo. El Directorio aprobó el Acuerdo en esos términos.

Concluida la lectura de la correspondencia recibida y considerando las diferentes gestiones administrativas realizadas, así como las opiniones vertidas por los Directores y Directoras presentes, y conforme a lo dispuesto en el literal a) del Artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

*-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. **Dar por recibida y quedar enterados del contenido de la correspondencia de fecha 14 de octubre de 2016**, suscrita por el señor Eduardo Guerra Avilés, en su calidad de Secretario General del Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, SITISBM.
- II. **Dejar establecido** que como máxima autoridad del ISBM, el Consejo de manera unánime, está convencido que la Presidencia del Instituto realizó las acciones necesarias para impulsar la inscripción del Laudo Arbitral y que los actuales miembros del Consejo Directivo dan su respaldo a las mismas, y a la continuidad del trámite para la inscripción de dicho Laudo para que se convierta en el Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM. Como muestra de ello suscribirán una nota en ese sentido, dirigida al Señor Ministro de Educación, expresando la anuencia y buena voluntad que existe para que el proceso de inscripción del Laudo Arbitral cobre nuevas fuerzas, **solicitándosele al Director Presidente** la preparación del documento que suscribirán los nueve Directores Propietarios.
- III. **Encomendar al Director Presidente** comunique por escrito al SITISBM, a través de su Secretario General, que se conocieron sus peticiones en relación a la inscripción del Laudo Arbitral a la brevedad posible y la propuesta de crear comisión conjunta, compuesta por los dos Directores Propietarios del MINED que integran este Consejo Directivo y dos representantes del SITISBM, para dar seguimiento continuo a la inscripción del Laudo Arbitral.

En ese orden de ideas que también se diga en la nota, que tomaron la decisión de suscribir correspondencia para el Señor Ministro de Educación expresando la anuencia y buena voluntad que existe de parte de este Consejo para que el proceso de inscripción del Laudo Arbitral cobre nuevas fuerzas y culmine el proceso de su inscripción para que se convierta en el primer Contrato Colectivo de Trabajo del ISBM. Sin embargo, no se consideró oportuna la creación de la comisión conjunta, porque el proceso mismo tiene sus etapas y serán los Titulares de los Ramos de Educación y luego el del Ramo de Hacienda, los que harán las respectivas valoraciones y remitirán sus opiniones en el tiempo y términos que consideren pertinentes.

En lo relativo al funcionamiento de la Mesa Laboral del ISBM, reiterar al SITISBM que en ella participan jefes de los más altos niveles ejecutivos como son los de la Sub Dirección de Salud y la Sub Dirección Administrativa, quienes de acuerdo a la estructura jerárquica institucional, son representantes patronales y tienen conocimiento, responsabilidad y nivel de autoridad suficiente para dar seguimiento y resolver situaciones de tipo laboral que sean llevadas a la Mesa, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables como lo

es el Reglamento Interno de Trabajo y otras normativas institucionales. En casos excepcionales de situaciones que, según la Ley del ISBM u de otras disposiciones legales aplicables, sean competencia de conocer y resolver en Presidencia o Consejo Directivo, las referidas jefaturas, a través de quien esté a cargo de la coordinación de la Mesa Laboral, deben dar seguimiento a ellos, exponiendo las circunstancias precisas y propuestas de cada caso ante la máxima autoridad que competa, en la búsqueda de oportunas y efectivas soluciones.

- IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata para que se gestionen las dos correspondencias.

#### **11.2 Entrega de informe sobre las Inversiones Financieras del ISBM al 30 de septiembre de 2016.**

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe relacionado con las Inversiones Financieras del ISBM al 30 de septiembre del año 2016, presentado por la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, UFI, el cual se procedió a leer a continuación. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las Inversiones Financieras del ISBM al 30 de septiembre del año 2016. Un ejemplar de dicho documento se agregará a los anexos del Acta.

Finalizados los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó a los Directores presentes su disponibilidad para realizar **sesión ordinaria el día miércoles veintiséis de octubre** del corriente año, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones, debido a que los días lunes veinticuatro y martes veinticinco de octubre del presente año, en su calidad de Director Presidente del ISBM, estará participando en un Foro de Expertos que permita la validación y enriquecimiento del Modelo de Salud Urbana y su Plan de Implementación, y por no haber objeción, quedaron convocados los presentes de esa forma para la próxima sesión ordinaria.

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**

Juan Francisco Carrillo Alvarado  
**Director Propietario** por el

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

**Ministerio de Educación**

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera  
**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 representante de**  
**Educadores en Unidades Técnicas del MIN**

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

Francisco Cruz Martínez  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

Héctor Antonio Yanes  
**Director Propietario representante de**  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA