

Acta No.137/2017 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 cuatro de enero del año dos mil diecisiete. Reunidos para celebrar sesión ordinaria y **encontrándose presentes desde el inicio** los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; y 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 licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, Primera Directora Suplente nombrada por el MINED; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **José Carlos Olano Guzmán** y **José Mario Morales Álvarez**, ambos Directores Suplentes 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; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados, en su orden, por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; y el licenciado **José Efraín Cardoza Cardoza**, 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**, de conformidad al Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM; conforme al Artículo Seis del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, los Directores Suplentes que asisten, pero no sustituyen a Director Propietario, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. Se hace constar que estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento

-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.

ya mencionado, respectivamente, la señora Ariadna Mercedes Cañas, Asistente del Consejo Directivo 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 del Acta No. 136 de la Sesión Ordinaria de fecha 21 de diciembre de 2016.
4. Informes de Presidencia.
5. Aprobación de dos (2) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Acciones de Personal:
 - 6.1 Solicitud de aceptación de renuncia de Secretaria III, de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.
 - 6.2 Solicitud de contratación de una (1) empleada en una (1) plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, a través de promoción interna, para el Policlínico Magisterial de Mejicanos.
 - 6.3 Solicitud de autorización al Director Presidente para delegar la fijación de horarios especiales del personal del ISBM, para el año 2017.
 - 6.4 Solicitud de autorización de contratación para la plaza nominal de Supervisor Médico Magisterial y funcional de Médico Supervisor de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
 - 6.5 Solicitud de autorización para las contrataciones de Supervisores de Servicios de Salud a nivel externo y Médicos Magisteriales.
 - 6.6 Solicitud de contratación de un (1) empleado en una (1) plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, a través de promoción interna.
7. Puntos gestionados por la UACI:

-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.

- 7.1 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 003/2017- ISBM "SUMINISTRO DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORES DEL ISBM, PARA EL AÑO 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
 - 7.2 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 004/2017- ISBM "SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y RENOVACIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS PARA EL AÑO 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
 - 7.3 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 006/2017- ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS PRIVADOS PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DEL AÑO 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
 - 7.4 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 007/2017- ISBM "SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, DESMONTAJE E INSTALACION DE AIRES ACONDICIONADOS PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
 - 7.5 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 008/2017- ISBM "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE LABORATORIO CLÍNICO, PATOLÓGICO, ELECTRODIAGNÓSTICO, CLÍNICAS RADIOLÓGICAS E IMÁGENES; Y SERVICIO DE MAMOGRAFÍAS BILATERALES, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL ISBM DURANTE EL AÑO 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
 - 7.6 Informe de la Comisión de Evaluación de Ofertas de la Licitación Pública No. 009/2017- ISBM, referente al "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MEDICINA ESPECIALIZADA Y SUB ESPECIALIZADA, PARA ATENDER A LA POBLACIÓN USUARIA DEL PROGRAMA ESPECIAL DE SALUD DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL DURANTE EL PERÍODO DE ENERO A DICIEMBRE DE 2017", y solicitud de aprobación de su recomendación.
8. Gestión de Inmuebles.
 9. Varios:
 - 9.1 Lectura de correspondencia de COSAINAPS, S.A. DE C.V.

Conocida la propuesta de Agenda, los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez, solicitaron un espacio en la Agenda de hoy para rendir informe verbal a este Consejo

Directivo; y, no habiendo objeción, se modificó la agenda propuesta para incorporar el tema en el Punto de Varios, así:

- 9.2 Informes verbales presentados por los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez.

Acto seguido y sin ninguna objeción **se aprobó la agenda** con la incorporación citada, y se desarrolló de la siguiente manera:

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 136 de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 21 de diciembre de 2016.

El Director Presidente informó al Directorio que se cuenta con el proyecto del Acta No. 136 de la Sesión Ordinaria del 21 de diciembre de 2016. A continuación, se dio lectura al documento y habiéndose subsanado en el momento las observaciones que se hicieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique, para que se proceda a imprimir y firmarla. Acto seguido, agotadas las observaciones y subsanaciones requeridas, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: aprobar y ratificar el Acta No. 136, de la Sesión Ordinaria que se llevó a cabo el 21 de diciembre de 2016**, siendo procedente su firma.

Punto Cuatro: Informe de Presidencia

El Director Presidente presentó su informe verbal al Consejo en los siguientes términos:

1) Jueves 29 de diciembre de 2016: se recibió llamada de parte de los encargados de la obra de adecuación del edificio del ISBM para que funcione el Policlínico Magisterial de Santa Ana, de parte de la compañía Jovel Delgado Constructores, S.A. de C.V., solicitando que se les recepcionara la obra; se les explicó que no se podía recibir la obra según lo solicitado, porque la obra adjudicada aún no está terminada; parece ser que la preocupación era que el período de penalización de multa diaria aproximada, es de US \$600.00, la cual ya está corriendo. **2) Lunes 02 de enero de 2017:** se retornó a las labores sin ninguna desgracia que lamentar; a excepción de la médica magisterial de Chalatenango cuyos padres fallecieron recientemente, por hechos naturales; por ello se publicó una esquela en el sitio web del ISBM. **3) Martes 03 de enero de 2017:** Debido a la proximidad de los actos por la conmemoración del vigésimo quinto aniversario de la firma de los Acuerdos de Paz, en Chapultepec, México, se realizaron dos charlas con 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.

personal administrativo de la Institución, con la finalidad de presentarles una de las réplicas del libro original que está en poder de la Presidencia de la República, libro que contiene una síntesis de los Acuerdos de Paz; después de una reseña histórica, se invitó al personal que quisiera pasar a estampar su firma en el libro. El personal demostró interés por la actividad histórica-cultural.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literales a), 21 y 22 literales a) y k) 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 actividades recientes.

Punto Cinco: Aprobación de dos (2) solicitudes 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 aprobar el pago de dos trámites para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para **Gastos Funerarios** a familiares de dos docentes fallecidos, por un monto total de **UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 59/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,778.59)**, 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 día veintitrés de diciembre de dos mil dieciséis se recibieron escritos solicitando la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de las señoras: **#####**, hermana de la **docente fallecida #####**; y **#####**, hija del docente fallecido **#####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que las solicitudes cumplen 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 dichos gastos funerarios de conformidad a lo establecido en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, y lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08, conforme al último salario devengado por los docentes fallecidos, según el dato del cuadro detalle presentado en la parte Recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuarán 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 a las solicitantes.

-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.

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 dos (02) solicitudes** de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por **gastos funerarios**, por un monto total de **UN MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 59/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$1,778.59)**, 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 a las solicitantes.
- 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 de las solicitantes cuyos trámites fueron aprobados.

Punto Seis: Acciones de Personal:

A continuación, el Director Presidente informó que para esta sesión se han agendado seis Acciones de Personal. La primera de ellas, es solicitud de aceptación de renuncia de Secretaria III, de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; el segundo documento, es la solicitud de contratación de una plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, a través de promoción interna, para el Policlínico Magisterial de Mejicanos; en el tercer documento solicitan autorizar al Director Presidente para delegar a ciertas jefaturas para la fijación de horarios especiales del personal a sus cargos, para el año 2017; el cuarto documento es la solicitud de contratación para plaza nominal de Supervisor Médico Magisterial y funcional de Médico Supervisor de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; el quinto Punto es una solicitud de contrataciones de personal del área de salud, entre ellos Supervisores de Servicios de Laboratorios, Supervisores de Servicios Farmacéuticos, Supervisores de Apoyo Médico Hospitalario; y la contrataciones de dos 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.

de Atención Primaria de Salud. El sexto y último Punto es una solicitud de contratación en una plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, a través de promoción interna, para la Unidad de Acceso a la Información Pública en oficinas centrales.

Explicado lo anterior, el Director Presidente recomendó dar lectura a los Puntos presentados para ir tomando cada Acuerdo; el pleno mostro su conformidad y se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, literalmente expresan:

6.1 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE SECRETARIA III, DE LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo N° 798/2015, el ISBM contrató a la empleada **Nancy Abigail Moreno Portillo**, desde el 20 de abril del 2015, para brindar servicios en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, en cargo nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, con un salario mensual de **Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$500.00)**.
2. En fecha 21 de diciembre de 2016, el licenciado José Ernesto Loza, Jefe de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, remitió memorándum de Ref.ISBM2016-14819, al Departamento de Desarrollo Humano, mediante el cual informó la renuncia de la empleada **Nancy Abigail Moreno Portillo**, en la que se establece como último día laboral el 31 de diciembre de 2016; quedando dicha plaza vacante en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, desde el 01 de enero de 2017.
3. 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, además de una compensación proporcional en concepto de vacaciones y aguinaldo.
4. El Departamento de Desarrollo Humano, verificó que la empleada, al 31 de diciembre de 2016, acredita como tiempo de servicio un año con doscientos cincuenta y seis días, por lo que se ubica en la primera categoría para el otorgamiento de la prestación por retiro voluntario, de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE	PORCENTAJE DE SU	FECHAS
-----------	------------------	--------

-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.

SERVICIO	SALARIO	FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	20 de abril de 2015	31 de diciembre de 2016

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a los artículos 20 literales a) y s) y 22 literales k) y n) de la Ley del ISBM; 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada **Nancy Abigail Moreno Portillo**, en cargo nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; dejando la plaza vacante en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, desde el 01 de enero de 2017.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones económicas, de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Ciento Setenta 41/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$170.41)**; más una compensación proporcional por vacaciones de **Doscientos Cuarenta y Cinco 48/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$245.48)**; y una compensación adicional por aguinaldo de **Veinte 69/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$20.69)**; haciendo un total a pagar de **Cuatrocientos Treinta y Seis 58/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$436.58)**, en concepto de retiro voluntario, compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza vacante de **Secretaria III, con funciones de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.**
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura del Punto el Director Presidente manifestó al Directorio que en este caso si bien es cierto, lo que procede es aceptar la renuncia, como se les recomienda, pero debido a que tiene dudas en cuanto al cálculo de la parte pertinente al aguinaldo y vacaciones, recomienda que se solicite al Departamento de Desarrollo Humano que revise los cálculos de las prestaciones y que presente nuevo informe en otra sesión de Consejo Directivo. El pleno estuvo de acuerdo.
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

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

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Nancy Abigail Moreno Portillo**, con cargo nominal de Secretaria III y funcional de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional; dejando la plaza vacante a partir del uno de enero del año dos mil diecisiete.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, revisar los cálculos de las prestaciones que corresponderían a este caso, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM. Asimismo, presenten informe con los nuevos datos para próxima sesión del Consejo Directivo.
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, previa solicitud de la dependencia correspondiente, el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación de la plaza vacante de **Secretaria III, con funciones de Secretaria de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional.**

Acto seguido se dio lectura al segundo Punto que textualmente expresa:

6.2 **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UNA (1) EMPLEADA EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE TRABAJADOR SOCIAL HOSPITALARIO Y FUNCIONAL DE TÉCNICO DE TRABAJO SOCIAL DE CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD, A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA EL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE MEJICANOS.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Según requisición de personal de fecha 29 de noviembre de 2016, recibida por el Departamento de Desarrollo Humano el 29 de noviembre de 2016, el Jefe de la División de Servicios de Salud, doctor Johnsny Eddie Gómez López, solicitó la contratación de una (1) plaza nominal 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.

Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, para el Policlínico Magisterial de Mejicanos, con un salario mensual de Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 775.00) con jornada laboral de 44 horas, según programación. La contratación de dicha plaza es requerida debido a la necesidad de brindar un servicio de calidad a los usuarios del ISBM.

2. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario, que en resumen establece:

Perfil:

Licenciado(a) o Técnico(a) en Trabajo Social, debidamente inscrito(a) para ejercer su profesión. Preferentemente con 1 año de experiencia desempeñando puesto de trabajador social y/o puestos afines en instituciones de servicios o de ayuda humanitaria. Conocimientos de normas, instructivos y disposiciones afines a su profesión, conocimientos generales de atención del trabajo social en el área médica hospitalaria, preferentemente. Conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios y equipo de oficina. Habilidad para preparar informes técnicos de su área, manejo de básico de computadoras.

Funciones:

- Brindar información al docente y sus beneficiarios sobre los servicios médicos hospitalarios y los proveedores contratados para tal fin, así como sobre las prestaciones y otros beneficios que brinda el ISBM de acuerdo a lo que establece su ley.
- Orientar al usuario sobre sus deberes y derechos en el marco legal vigente.
- Orientar al usuario sobre los requerimientos institucionales para los diferentes trámites administrativos y medico hospitalarios.
- Realizar visitas a Hospitales, para determinar el estado de los usuarios.
- Apoyar la gestión de procesos o trámites que se requieran, dentro del hospital para el restablecimiento de la salud del usuario.
- Pasar encuestas de satisfacción a los usuarios en los centros hospitalarios.
- Revisar documentación del usuario posterior a recibir la atención a fin de que todos los documentos estén completos.
- Revisar y reportar la asistencia o ausencia del paciente citado a la consulta externa
- Confirmar la cita de su atención previamente con el usuario.
- Elaborar los reportes diarios indicados, así como los reportes generales, presentarlo a su jefe inmediato en el tiempo solicitado.
- Informar y orientar al paciente en los trámites de medicamentos y exámenes especiales.
- Coordinar con la oficina de apoyo administrativo correspondiente los trámites solicitados por los usuarios.
- Recepción de anomalías, sugerencias y observaciones presentadas por los usuarios con la finalidad de mejorar los servicios que prestan los diferentes proveedores de servicios

hospitalarios y reportarlas por escrito a su jefe inmediato.

- Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- Otras funciones que le encomiende su Jefe inmediato de acuerdo a sus competencias, o que le requieran la Sub Dirección de Salud y la Presidencia del ISBM.

3. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano, en fecha 01 de diciembre de 2016, el jefe de la División de Servicios de Salud, recomendó para la contratación en dicha plaza, a la empleada Maura Evangelina Mendoza Olivares, quien actualmente se desempeña en la plaza nominal de Trabajador Social y funcional de Técnico en Trabajo Social, en Oficinas Administrativas, por el sistema de contrato, empleada que de acuerdo a lo manifestado por la jefatura solicitante cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, cumpliendo sus actividades con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el accionar de esta Institución, asimismo, promueve que devengue el salario máximo de la plaza en beneficio de la empleada, considerando que trabajará 44 horas semanales.

De igual manera consta en el expediente, nota de fecha 01 de diciembre del presente año, en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño de la mencionada empleada, quien ha trabajado como Técnico en Trabajo Social en Oficinas Administrativas desde el 08 de agosto de 2011 a la fecha.

4. El Departamento de Desarrollo Humano, cotejó el perfil de la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, verificando que la empleada Maura Evangelina Mendoza Olivares, cumple con los requisitos establecidos, y además no cuenta con acciones sancionatorias en los últimos seis meses.
5. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por el jefe de la División de Servicios de Salud, de realizar la promoción de la empleada Maura Evangelina Mendoza Olivares en la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar la Promoción Interna de la empleada **MAURA EVANGELINA MENDOZA OLIVARES**, en la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, **a partir del 05 de enero de 2017**, con una jornada laboral de 44 horas, según programación, con salario mensual de Contratación de Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 775.00); bajo el **Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo: 01 Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente de la Coordinadora Administrativa de Policlínicos y Consultorios Clase B de Mejicanos, bajo los lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. Autorizar al Director Presidente para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para que inicie funciones a partir del 05 de enero de 2017, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del Informe, el profesor Coto López procedió a consultar al Directorio si hay consenso para aprobar el Acuerdo de promoción interna para la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, de la forma recomendada, ante lo cual hubo consenso.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, en atención a la solicitud del Jefe de la División de Servicios de Salud; y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo No-17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación por promoción interna de la empleada Maura Evangelina Mendoza Olivares**, en la plaza nominal de Trabajador Social Hospitalario y funcional de Técnico de Trabajo Social de Centro Asistencial de Salud, **a partir del cinco de enero de dos mil diecisiete**, con una jornada laboral de 44 horas, según programación, con salario

-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.

mensual de Contratación de **Setecientos Setenta y Cinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$775.00)**; bajo el Cifrado Presupuestario: **2017-3107-3-02-01-21-2**, Unidad Presupuestaria: **02 Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01 Servicios Médicos y Hospitalarios**, dependiendo dicha plaza directamente de la Coordinadora Administrativa de Policlínicos y Consultorios Clase B de Mejicanos, bajo los lineamientos técnicos de la División de Servicios de Salud y lineamientos administrativos de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, ambas dependencias de la Sub Dirección de Salud, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo y otra documentación necesaria, fecha en que iniciará el período de prueba de sesenta días.
- III. **Encomendar la continuidad** de las gestiones pertinentes para las contrataciones aprobadas, al Departamento de Desarrollo Humano de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para agilizar las gestiones correspondientes.

Se continuó con la lectura del tercer Punto de Acciones de Personal, que dice:

6.3 **SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AL DIRECTOR PRESIDENTE PARA DELEGAR LA FIJACIÓN DE HORARIOS ESPECIALES DEL PERSONAL DEL ISBM, PARA EL AÑO 2017.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, cuando las necesidades del servicio así lo demanden, los Jefes o encargados de las dependencias correspondientes, con la autorización de la Presidencia, podrán fijar horarios especiales que de común acuerdo con los empleados estimen conveniente. Dicha condición deberá constar por escrito y notificarse al Departamento de Desarrollo Humano.
2. Que mediante Certificación del **Acuerdo del Punto Diez, Sub Punto Diez Punto Uno**, del **Acta Número Ochenta y Cuatro**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 19 de enero de 2016**, el **Consejo Directivo** autorizó al Director Presidente para que delegue la fijación de horarios especiales del personal, regulado en el Reglamento

-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.

Interno de Trabajo del ISBM, a las siguientes jefaturas: Jefatura de la División de Servicios de Salud, Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, Jefatura de la División de Informática y Tecnología, Jefatura de la División de Operaciones, Jefatura del Departamento de Servicios Generales, Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales y Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.

Dicha delegación fue aplicable para el año 2016, para lo cual las jefaturas autorizadas elaboraron mensualmente la programación de horarios especiales de trabajo del personal bajo su cargo, siendo presentada a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano a fin de efectuar su registro oportuno en el Sistema de Desarrollo Humano.

3. Que considerando las actividades que desarrollan las diversas dependencias del ISBM y que la autorización para delegar la fijación de horarios finalizó el 31 de diciembre de 2016, el Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo antes expuesto, estimando además las múltiples funciones de la Presidencia, recomienda autorizar al Director Presidente para que pueda delegar esa función administrativa, regulada en el Reglamento Interno de Trabajo, para el año 2017, con la finalidad de hacer más expedita la gestión de las dependencias que requieren una pronta medida para operativizar el trabajo con el personal, por lo que se solicita facultar a las siguientes jefaturas:

- a) Jefatura de la División de Servicios de Salud.
- b) Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- c) Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- d) Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
- e) Jefatura de la División de Operaciones.
- f) Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- g) Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales.
- h) Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.

Además, debido a la necesidad de contar con el apoyo para la mejor administración de la institución y nuestros usuarios, se solicita incluir en dicha autorización para el año 2017, a las siguientes jefaturas:

- a) Coordinadores de Centro de Atención Regional.
- b) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase A.
- c) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase B.
- d) Jefatura de la Sección de Mantenimiento.

La delegación será aplicable hasta el 31 de diciembre de 2017, por lo que las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo de común acuerdo con el personal bajo su cargo y presentar la misma con la debida antelación a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, a fin de efectuar su registro oportuno en el sistema de control de asistencia.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis efectuado, tomando en consideración lo informado por el Departamento de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los artículos, 20 literales a) y s), 21 y 22 literal g) de la Ley del ISBM; 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, recomienda y solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar al Director Presidente para que delegue para el año 2017, la fijación de horarios especiales del personal, regulada en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, a las siguientes jefaturas:
 - a) Jefatura de la División de Servicios de Salud.
 - b) Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
 - c) Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
 - d) Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
 - e) Jefatura de la División de Operaciones.
 - f) Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
 - g) Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales.
 - h) Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.
 - i) Coordinadores de Centro de Atención Regional.
 - j) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase A.
 - k) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase B.

l) Jefatura de la Sección de Mantenimiento.

La delegación será aplicable desde el 05 de enero hasta el 31 de diciembre de 2017, por lo que las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo de común acuerdo con el personal bajo su cargo y presentar a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, a fin de efectuar su registro oportuno en el Sistema de Desarrollo Humano.

II. Encomendar a la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano las gestiones correspondientes.

III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para los efectos correspondientes.

Conocida la solicitud, el profesor Coto López procedió a consultar al Directorio si hay consenso para aprobar lo solicitado y recomendado, con lo cual 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; conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), 21 y 22 literal g) de la Ley del ISBM; y Artículo 25 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA**:

I. **Autorizar al Director Presidente para que delegue para el año 2017, la fijación de horarios especiales del personal** que tienen a cargo, conforme lo regula el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, a las siguientes jefaturas:

- a) Jefatura de la División de Servicios de Salud.
- b) Jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.
- c) Jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
- d) Jefatura de la División de Informática y Tecnología.
- e) Jefatura de la División de Operaciones.
- f) Jefatura del Departamento de Servicios Generales.
- g) Sub Director de Salud en ausencia de las jefaturas del área de salud autorizadas para determinar horarios especiales.
- h) Sub Director Administrativo en ausencia de las jefaturas del área administrativa autorizadas para determinar horarios especiales.
- i) Coordinadores de Centro de Atención Regional.
- j) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase A.
- k) Coordinadores Administrativos de Policlínicos y Consultorios Clase B.
- l) Jefatura de la Sección de Mantenimiento.

-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 delegación será aplicable desde el cinco de enero hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil diecisiete, por lo que las jefaturas autorizadas deberán elaborar mensualmente la programación de horario especial de trabajo, de común acuerdo con el personal bajo su cargo, y presentar a la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, a fin de efectuar su registro oportuno en el Sistema de Desarrollo Humano.

II. Encomendar a la División de Operaciones a través del Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes.

III. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los efectos correspondientes.

Continuando con los Puntos de Acciones de Personal, se leyó el cuarto documento que literalmente dice:

6.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE CONTRATACIÓN PARA LA PLAZA NOMINAL DE SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL Y FUNCIONAL DE MÉDICO SUPERVISOR DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Certificación del **Acuerdo del Punto Ocho, Sub Punto Ocho Punto Nueve, del Acta Número Ciento Treinta y Seis, de la Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 21 de diciembre de 2016**, se remitió al **Consejo Directivo**, informe sobre pago de indemnización y modificación de relación laboral de la empleada Ana María Montoya Huevo.

En esa misma fecha el Consejo Directivo, en relación al informe presentado acordó:

- I) Dar por recibido y quedar enterados del contenido del informe presentado por la Sub Dirección Administrativa, sobre el pago de indemnización y modificación de relación laboral aun no aceptada por la empleada Ana María Montoya Huevo.
- II) Aprobar el pago de indemnización a la doctora Ana María Montoya Huevo por la cantidad de **DOCE MIL TRESCIENTOS CATORCE 20/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 12,314.20).**

- III) Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes, aclarando que a la doctora Montoya Huevo, le queda expedito su derecho de aceptar el ofrecimiento de la contratación hasta las 4:00 p.m. del día 23 de diciembre de 2016, en los términos en que le fue planteado el día veinte de diciembre del año en curso, y;
- IV) Encomendar a la Sub Dirección Administrativa para que en la primera sesión de Consejo Directivo correspondiente al año 2017, presente Punto de aprobación de contratación para la empleada relacionada en el Romano I del presente acuerdo, con cargo al Presupuesto del Ejercicio Fiscal 2016 prorrogado, si es que ella manifiesta su deseo de continuar laborando para la Institución.

Además, se estableció que en caso de no hacer uso la doctora Montoya Huevo, del derecho mencionado en el segundo párrafo del Romano III de este Acuerdo o que ella manifieste ya no querer trabajar para el ISBM, se entenderá por terminada la relación laboral con la doctora Montoya Huevo, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y Código de Trabajo, por haberse aceptado de su parte el pago de la indemnización aprobada.

2. En fecha 22 de diciembre de 2016, fue remitida nota al Departamento de Desarrollo Humano en la cual la doctora Ana María Montoya Huevo, declara su decisión personal y disponibilidad para continuar laborando para el Instituto en la plaza de **SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL**, con un salario mensual de Un Mil Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,400.00), jornada laboral de 44 horas semanales, según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM y vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.
3. El Departamento de Desarrollo Humano, efectuó la revisión correspondiente para iniciar una nueva relación laboral con la doctora Ana María Montoya Huevo, conforme al siguiente detalle:

NOMBRE DE LA EMPLEADA	NUEVA RELACIÓN LABORAL 2017				
	CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SALARIO	DEPENDENCIA JERARQUICA	SEDE
MONTOYA HUEZO, ANA MARÍA	SUPERVISOR MÉDICO MAGISTERIAL	MÉDICO SUPERVISOR DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES	\$1,400.00	DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD	ADSCRITA A OFICINAS CENTRALES Y REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNA EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD

Se aclara que la referida contratación se efectuará con salario mensual ordinario que corresponde a la plaza (no se aplicará salario inicial).

La plaza anteriormente descrita, tendrá una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

Asimismo, el Departamento de Desarrollo Humano, considerando la necesidad del servicio que realiza el ISBM, el cual debe ser de forma ininterrumpida y valorando las labores que los supervisores de servicios de salud a nivel interno desarrollan en el Instituto, recomienda la suscripción del contrato individual de trabajo desde el 02 de enero del año 2017.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego de las gestiones efectuadas por el Departamento de Desarrollo Humano, conforme a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM y artículos 11, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de la doctora **Ana María Montoya Huezo**, desde el 02 de enero de 2017, en la plaza nominal de Supervisor Médico Magisterial y funcional de Médico Supervisor de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, adscrita a Oficinas Centrales del ISBM para realizar labores de supervisión en las zonas que designa el jefe de la División de Servicios de Salud, con un salario mensual de Un Mil Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,400.00), por el sistema de Contrato Individual de Trabajo; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, con una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la División de Servicios de Salud, bajo la Estructura Jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, realizar los trámites correspondientes para la formalización del nuevo Contrato Individual de Trabajo.
- III. Autorizar al Director Presidente, para firmar el respectivo contrato desde del 02 de enero de 2017 considerando la necesidad del servicio que realiza el ISBM el cual debe ser de forma ininterrumpida y valorando las labores que los supervisores de servicios de salud a nivel

-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.

interno desarrollan en el ISBM.

IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para los efectos correspondientes.

Finalizada la lectura del documento, el profesor Coto López consultó al Directorio si hay unanimidad para aprobar la propuesta de contratación que se les hace, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano; con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. Aprobar la contratación** de la doctora **Ana María Montoya Huevo**, desde el 02 de enero de 2017, en la plaza nominal de Supervisor Médico Magisterial y funcional de Médico Supervisor de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, adscrita a Oficinas Centrales del ISBM para realizar labores de supervisión en las zonas que designa el jefe de la División de Servicios de Salud, con un salario mensual de Un Mil Cuatrocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,400.00), por el sistema de Contrato Individual de Trabajo; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, con una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata, dependiendo dicha plaza directamente del Jefe de la División de Servicios de Salud, bajo la Estructura Jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, realizar los trámites correspondientes para la formalización del nuevo Contrato Individual de Trabajo.
- III. Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato desde del dos de enero de dos mil diecisiete, considerando la necesidad del servicio que realiza el ISBM el cual debe ser de forma ininterrumpida y valorando las labores que los supervisores de servicios de salud a nivel interno desarrollan en la Institución.
- IV. Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

Acto seguido se dio lectura al quinto documento de Acciones de Personal, que textualmente expresa:

6.5 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LAS CONTRATACIONES DE SUPERVISORES DE SERVICIOS DE SALUD A NIVEL EXTERNO Y MÉDICOS MAGISTERIALES.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. En seguimiento a encomienda a Certificación del **Acuerdo del Punto 8, Sub Punto 8.8**, del **Acta Número Ciento Treinta y Seis**, de la **Sesión Ordinaria** celebrada en la ciudad de San Salvador, el **día 21 de diciembre de 2016**, el **Consejo Directivo**, acordó: dar por recibido y quedar enterados del contenido del informe de seguimiento a encomienda efectuada por el Consejo Directivo, referente a cambio de relación laboral para empleados que realizan funciones de Supervisión Interna y Externa para el año 2017, asimismo aprobar el pago de indemnización y modificación en la relación laboral, para el personal del área de salud que realiza funciones de Supervisión Interna y Externa y encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, las gestiones correspondientes para el pago de las indemnizaciones. v

Además, se encomendó a la Sub Dirección Administrativa, para que en la primera sesión de Consejo Directivo correspondiente al año 2017, presentará Punto de aprobación de contratación para los empleados y empleadas a los que se les aprobó la indemnización.
2. El Departamento de Desarrollo Humano, efectuó la revisión de la documentación correspondiente de cada uno de los profesionales, mediante la cual aceptan iniciar una nueva relación laboral conforme al siguiente detalle:
 - a. Personal que realizará funciones de supervisión externa:

No.	NOMBRE DEL PROFESIONAL	NUEVAS RELACIÓN LABORAL 2017			
		CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SALARIO	DEPENDENCIA JERARQUICA
1	RAMOS MORENO, GLENDA MARILU	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
2	ERAZO CRUZ, RICARDO ARTURO	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

-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.

3	MIRON MENDOZA, HECTOR HUGO	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
4	GIL DE FONSECA, LIDIA BEATRIZ	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
5	FLORES DE REYNA, ANA ELDA	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
6	SANCHEZ ORELLANA, CARLOS ENRIQUE	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
7	MURILLO, HERBERT LUIS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
8	MOLINA LINARES, CARMEN ELIZABETH	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
9	AQUINO DE MOLINA, ELVIS ARELY	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
10	ARGUETA ROMERO, JULIO	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
11	GUERRA MORENO, ILEANA MASIEL	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
12	ROMERO DE BONILLA, ELISA MARIA	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL

b. Personal que realizará funciones de Médico de Atención Primaria de Salud:

-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.

No.	NOMBRE DEL PROFESIONAL	NUEVA RELACIÓN LABORAL 2017				
		CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SEDE	DEPENDENCIA JERARQUICA	SALARIO
1	TOVAR MONGE, MARIO ERNESTO	MÉDICO MAGISTERIAL	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	DIRECTAMENTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES CLASE A, BAJO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIVISIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES	\$1,200.00
2	CASTILLO ALMENDAREZ DE LAZO, GRISELDA DE LA PAZ	MÉDICO MAGISTERIAL	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	DIRECTAMENTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES CLASE A, BAJO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIVISIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES	\$1,200.00

Se aclara que las referidas contrataciones se efectuarán con salario mensual ordinario que corresponde a las plazas (no se aplicará salario inicial).

Por otra parte, los empleados y empleadas antes referidos tendrán una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

Asimismo, el Departamento de Desarrollo Humano, considerando la verificación descrita en el numeral 2 del presente Punto y estimando la necesidad del servicio que realiza el ISBM el cual debe ser de forma ininterrumpida, y valorando las labores que desempeñan los médicos magisteriales, así como los supervisores de servicios de salud a nivel externo, que desarrollan funciones como administradores de contratos de Licitaciones Públicas, recomienda la suscripción de los contratos individuales de trabajo desde el 02 de enero del año 2017, en virtud que se verificó por parte del Departamento de Desarrollo Humano, que los profesionales se han presentado a laborar en la fecha en referencia.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego de las gestiones efectuadas por el Departamento de Desarrollo Humano, conforme a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM y artículos 11, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

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

- I. Aprobar las contrataciones desde el 02 de enero de 2017, por el Sistema de Contrato Individual de Trabajo; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, de las siguientes plazas:

El personal antes referido tendrá una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

- II. Aprobar las contrataciones desde el 02 de enero de 2017, de las dos (2) plazas nominales de Médico Magisterial y funcionales de Médico de Atención Primaria de Salud, por el sistema de Contrato Individual de Trabajo; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, según el siguiente:

El personal antes referido tendrá una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Art. 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, realizar los trámites correspondientes para la formalización de los Contratos Individuales de Trabajo, según cada caso.
- IV. Autorizar al Director Presidente, para suscribir los respectivos contratos desde el 2 de enero de 2017, considerando la necesidad del servicio que realiza el ISBM el cual debe ser de forma ininterrumpida y valorando las labores que desempeñan los médicos magisteriales, así como los supervisores de servicios de salud a nivel externo que desarrollan funciones como administradores de contratos de Licitaciones Públicas.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para los efectos correspondientes.

Conocido este otro Punto, el profesor Coto López consultó al Directorio si hay consenso para aprobar las propuestas de contratación según les recomiendan, con lo cual todo el Consejo Directivo 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; con base en lo dispuesto

-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 los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, y Artículos 11, 13, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA**:

- I. **Aprobar las contrataciones** a partir del día **dos de enero de dos mil diecisiete**, por el sistema de **Contrato Individual de Trabajo**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, de las siguientes plazas:

No.	NOMBRE DEL PROFESIONAL	NUEVAS RELACIÓN LABORAL 2017			
		CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SALARIO	DEPENDENCIA JERARQUICA
1	RAMOS MORENO, GLENDA MARILU	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
2	ERAZO CRUZ, RICARDO ARTURO	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	SUPERVISOR DE APOYO ODONTOLÓGICO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
3	MIRON MENDOZA, HECTOR HUGO	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
4	GIL DE FONSECA, LIDIA BEATRIZ	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
5	FLORES DE REYNA, ANA ELDA	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
6	SANCHEZ ORELLANA, CARLOS ENRIQUE	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISION Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE 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.

					DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
7	MURILLO, HERBERT LUIS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
8	MOLINA LINARES, CARMEN ELIZABETH	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
9	AQUINO DE MOLINA, ELVIS ARELY	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICO	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
10	ARGUETA ROMERO, JULIO	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS DE LABORATORIOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
11	GUERRA MORENO, ILEANA MASIEL	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	SUPERVISOR DE SERVICIOS FARMACÉUTICOS	\$1,250.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL
12	ROMERO DE BONILLA, ELISA MARIA	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO HOSPITALARIO	\$1,950.00	DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL REALIZARÁ FUNCIONES DE SUPERVISIÓN EN LAS ZONAS QUE DESIGNE EL JEFE DE LA DIVISIÓN DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

El personal antes referido tendrá una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Artículo 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

II. Aprobar las contrataciones desde el día dos de enero de dos mil diecisiete, de dos (2) plazas nominales de Médico Magisterial y funcionales de Médico de Atención Primaria

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

de Salud, por el sistema de **Contrato Individual de Trabajo**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios y Línea de Trabajo 01-Servicios Médicos y Hospitalarios, de las siguientes plazas:

No.	NOMBRE DEL PROFESIONAL	NUEVA RELACIÓN LABORAL 2017				
		CARGO NOMINAL	CARGO FUNCIONAL	SEDE	DEPENDENCIA JERARQUICA	SALARIO
1	TOVAR MONGE, MARIO ERNESTO	MÉDICO MAGISTERIAL	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SANTA ANA	DIRECTAMENTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES CLASE A, BAJO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIVISIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES	\$1,200.00
2	CASTILLO ALMENDAREZ DE LAZO, GRISELDA DE LA PAZ	MÉDICO MAGISTERIAL	MÉDICO DE ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD	POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SAN MIGUEL	DIRECTAMENTE DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES CLASE A, BAJO LOS LINEAMIENTOS TÉCNICO DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD Y LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA DIVISIÓN DE POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES	\$1,200.00

El personal antes referido tendrá una jornada laboral de 44 horas a la semana según programación de la jefatura inmediata, conforme a los horarios establecidos en el Artículo 24 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, vacaciones anuales por período de 15 días al año, de acuerdo a programación de la jefatura inmediata.

III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano, realizar los trámites correspondientes para la formalización de los Contratos Individuales de Trabajo, según cada caso.

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

- IV. Autorizar al Director Presidente** para firmar los respectivos contratos desde el dos de enero de dos mil diecisiete, considerando la necesidad del servicio que realiza el ISBM, el cual debe ser de forma ininterrumpida, y valorando las labores que desempeñan los médicos magisteriales, así como los supervisores de servicios de salud a nivel externo que desarrollan funciones como administradores de contratos de Licitaciones Públicas.
- V. Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar los trámites correspondientes.

Se dio lectura del sexto y último Punto de Acciones de Personal, que literalmente dice:

6.6 SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UN (1) EMPLEADO EN UNA (1) PLAZA NOMINAL DE JEFE DE DEPARTAMENTO I Y FUNCIONAL DE OFICIAL DE INFORMACIÓN, A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA, PARA LA UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA DE OFICINAS CENTRALES.

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Según requisición de personal de fecha de 02 de enero de 2017, recibida por el Departamento de Desarrollo Humano el 03 de enero de 2017, el Director Presidente, Profesor Rafael Antonio Coto López, solicitó la contratación de una (1) plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, para la Unidad de Acceso a la Información Pública, con un salario mensual de Un Mil Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,800.00) y salario inicial de contratación Un Mil Quinientos Dólares 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,500.00), jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a viernes. La contratación de dicha plaza es requerida debido a la necesidad de cubrir la plaza de Oficial de Información que se encuentra vacante, por el fallecimiento del empleado Paul Marwin Fortis Echeverría, quien se desempeñaba en dicho cargo.
2. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil de la plaza funcional de Oficial de Información, que en resumen establece:

Perfil:

De preferencia con título universitario. Experiencia en la Administración Pública, e idoneidad para el cargo. Conocimientos en Ley de Acceso a la Información Pública. Habilidad para

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

trabajar en equipo, creativo, capaz e innovador, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, acostumbrado a trabajar bajo presión, capacidad para la toma de decisiones, capacidad para manejo de personal, seguimiento de instrucciones. Capacidad para preparar informes, análisis y síntesis de documentos.

Funciones:

- Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- Realizar los trámites internos necesarios para la localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
- Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesario, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- Realizar las notificaciones correspondientes.
- Resolver sobre las solicitudes de información que se le sometan.
- Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP).
- Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.
- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.
- Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.
- Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de la LAIP.
- Elaborar el Plan Anual Operativo de la Unidad a su cargo.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las acciones de información, comunicación, publicidad y relaciones públicas al interior y exterior del ISBM, para verificar que la información sobre las actividades y eventos, sea difundida oportunamente.
- Establecer líneas de acción de acuerdo a las prioridades del instituto para producir materiales audiovisuales, radiofónicos, de prensa, entre otros, a fin de apoyar la labor del ISBM en la prestación de servicios de salud.
- Coordinar la edición de boletines de prensa sobre las actividades de las autoridades 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.

Instituto, para colocarlas en la página web, y distribuirlos a los diferentes medios de comunicación.

- Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
 - Desarrollar la actividad de Administración de Contrato cuando le sea designado, según lo establecido por la ley.
3. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano, en fecha 03 de enero de 2017, el Director Presidente, recomendó para la contratación en dicha plaza, al empleado Javier Antonio Valdez Castillo, quien actualmente se desempeña en la plaza nominal Técnico Jurídico y funcional Abogado en Oficinas Administrativas, por el sistema de contrato, empleado que de acuerdo a lo manifestado por la jefatura solicitante cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, cumpliendo sus actividades con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el accionar de esta Institución. De igual manera consta en el expediente, nota de fecha 2 de enero del presente año, en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño del mencionado empleado, quien anteriormente se ha desempeñado en la institución como Oficial de Información de manera interina en Oficinas Administrativas, en tres períodos distintos durante el año 2016, cubriendo licencia por enfermedad y por el fallecimiento del empleado Paul Marwin Fortis Echeverría.
4. El Departamento de Desarrollo Humano, cotejó el perfil de la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, verificando que el empleado Javier Antonio Valdez Castillo, cumple con los requisitos establecidos, y además no cuenta con acciones sancionatorias en los últimos seis meses.
5. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por el Director Presidente, de realizar la promoción del empleado Javier Antonio Valdez Castillo, en la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, considerando el mérito y la idoneidad del referido empleado.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por el Departamento de Desarrollo Humano y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal I) y 22, literal n) de la Ley del ISBM, 11 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Promoción Interna del empleado **JAVIER ANTONIO VALDEZ CASTILLO**, en la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, a partir del **05**

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

de enero de 2017, jornada laboral de 40 horas semanales, de lunes a viernes, salario inicial de Contratación de Un Mil Quinientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,500.00); **bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza, directamente de la Presidencia del ISBM, considerando el mérito y la idoneidad del referido empleado, sin afectar la antigüedad laboral.

- II. Autorizar al Director Presidente, para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para que inicie funciones a partir del 05 de enero de 2017, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
- III. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del documento, el profesor Coto López procedió a consultar al Directorio si hay consenso para aprobar la contratación como se recomiendan, para la plaza nominal de Jefe de Departamento I y funcional de Oficial de Información, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta la recomendación de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, en atención a la solicitud del Director Presidente; y conforme a lo dispuesto en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 13, 14, 16 (inciso final), y 20 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo No-17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; **por unanimidad el Consejo Directivo ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación por promoción interna** del empleado **Javier Antonio Valdez Castillo**, en la plaza nominal de **Jefe de Departamento I** y funcional de **Oficial de Información**, a partir del **cinco de enero de dos mil diecisiete**, considerando los méritos e idoneidad laboral del empleado y sin afectar la antigüedad laboral, con jornada laboral de cuarenta horas semanales, de lunes a viernes, y salario inicial de contratación de **UN MIL QUINIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,500.00)**; **bajo el Cifrado Presupuestario: 2017-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria: 01 Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 01 Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente de la Presidencia.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

que el señor Valdez inicie funciones a partir del cinco de enero de dos mil diecisiete, fecha en que comenzará el período de prueba de sesenta días.

- III. **Encomendar la continuidad** de las gestiones pertinentes para la contratación aprobada, al Departamento de Desarrollo Humano de la Sub Dirección Administrativa.
- IV. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano** realizar los trámites correspondientes para la formalización del nuevo Contrato Individual de Trabajo.
- V. **Autorizar la aplicación inmediata del presente Acuerdo**, para agilizar las gestiones correspondientes.

Punto Siete: Puntos gestionados por la UACI:

Continuando con la sesión, el Director Presidente hizo del conocimiento de los presentes que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, pidió incluir seis Puntos para esta sesión, los cuales son informes con recomendaciones de adjudicación, de las diferentes Comisiones de Evaluación de Ofertas de las Licitaciones Públicas Números: 003/2017-ISBM; 004/2017-ISBM; 006/2017-ISBM; 007/2017-ISBM; 008/2017-ISBM; y 009/2017-ISBM.

Informado lo anterior, el profesor Coto López explicó que previo a conocer de estos Puntos, considera pertinente llamar a la Jefa UFI y a la Jefa del Departamento de Presupuesto, para que les informe sobre la situación presupuestaria a este momento. El pleno estuvo de acuerdo y se llamó a las referidas jefaturas.

Pasado el saludo, la licenciada Irma Marina Callejas de Rodríguez, Jefa UFI, acompañada de la licenciada Celia Patricia Salmerón de Rodríguez, Jefa de Presupuesto, explicaron al pleno que la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, aún no ha instalado al ISBM, en el Sistema Informático del SAFI, la Programación para la Ejecución Presupuestaria, PEP para el ejercicio fiscal del presente año. Que ambas están pendientes de los lineamientos que puedan emanar de dicha cartera de estado y lo reportarán inmediatamente. Conocida la situación, se les agradeció el informe y ambas se retiraron.

Retomando el tema, el Director Presidente acotó que así las cosas, todavía no se cuenta con lineamientos específicos, por lo tanto recomienda que se devuelvan los Puntos en mención a la Asistente del Consejo Directivo y que los Puntos se devuelvan a la UACI para su resguardo, dada la información que contienen, y que para la próxima semana sean incorporados a la agenda a presentar, esperando que a esas fechas ya se hayan dado lineamientos de parte de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda. Explicó que, con la devolución de estos puntos al resguardo de la UACI, y que éstos mismos se usen para la próxima sesión, se estará

-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.

ahorrando papel y tiempo. El Directorio estuvo de acuerdo, solicitando que un solo acuerdo abarque lo concerniente a estos seis Puntos UACI de la agenda de este día.

Escuchada la recomendación del Director Presidente en consideración del informe verbal de la jefatura de la Unidad Financiera Institucional, referente a que la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, aún no ha instalado al ISBM, en el Sistema Informático del SAFI, la Programación para la Ejecución Presupuestaria, PEP para el ejercicio fiscal del presente año, en relación con los Puntos gestionados por la UACI sobre informes de seis Comisiones de Evaluación de Ofertas y sus recomendaciones; con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales a) y s), y 22 literales a) y k), de la Ley del Instituto de Bienestar Magisterial; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **Reprogramar para próxima sesión del Consejo Directivo, los seis Sub Puntos numerados del 7.1 al 7.6 de la agenda de este día**, en atención a lo informado en cuanto a que la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, aún no ha instalado al ISBM, en el Sistema Informático del SAFI, la Programación para la Ejecución Presupuestaria, PEP para el ejercicio fiscal del presente año.
- II. **Devolver a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI)**, toda la documentación de los Sub Puntos del 7.1 al 7.6, relacionado con informes de las Comisiones de Evaluación de Ofertas de las Licitaciones Públicas Nos. 003/2017-ISBM, 004/2017-ISBM, 006/2017-ISBM, 007/2017-ISBM, 008/2017-ISBM, y 009/2017-ISBM, respectivamente, para que sean resguardados en la UACI dada la naturaleza de la información, considerando la prohibición que establece el primer inciso del Artículo 54 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Tales Sub Puntos deberán ser agendados y presentados nuevamente para la sesión de Consejo Directivo a efectuarse el día martes diez de enero del presente año, según programación de sesiones, estimando que ya se contará con la instalación del PEP en el Sistema Informático del SAFI en la UFI del ISBM y/o lineamientos o directrices de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.
- III. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos consiguientes.

A las doce horas con veinte minutos se hizo la pausa alimenticia y se reanudó la sesión a las trece horas con cinco minutos, continuándose con el desarrollo de la agenda, así:

Punto Ocho: Gestión de Inmuebles.

El Director Presidente explicó al Directorio que para esta sesión no se ha recibido correspondencia interna ni externa en relación a arrendamiento o venta de inmuebles.

Punto Nueve: Varios:

9.1 Lectura de correspondencia de COSAINAPS, S.A. DE C.V.

Acto seguido y efectuada la lectura por parte del Director Presidente, se conoció que la correspondencia recibida, es de fecha tres de enero del presente año, suscrita por el licenciado Walter Alexander Melhado Umanzor, representante legal de la sociedad proveedora Compañía Salvadoreña de Investigaciones y de Agentes Privados de Seguridad, Sociedad Anónima de Capital Variable, que puede abreviarse COSAINAPS, S.A. de C.V., en relación al Contrato No. SJP001/2016. Dicho contrato es relativo a servicios de seguridad privada a establecimientos del ISBM, documento de fecha treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, y con vigencia por un plazo de nueve meses, comprendidos del uno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis, contrato que fue prorrogado por un período de seis meses más, comprendidos del uno de enero al treinta de junio del presente año.

Luego de su exposición, el representante legal de la contratista solicita al ISBM un ajuste de precios para el período de la prórroga en 2017, amparándose en el incremento al salario mínimo y haciendo alusión a regulaciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP) y su Reglamento.

Finalizada la lectura del documento el profesor Coto López solicitó al Directorio se pronuncie al respecto. Escuchadas las diferentes participaciones, las alternativas para implementar a futuro en el tema de la seguridad de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales y de las oficinas centrales, que presentaron para ser analizadas más adelante, fueron las siguientes: 1) que el ISBM contrate personal para esta área con todas las prestaciones de Ley; 2) gestionar ante la Fuerza Armada una especie de contratación; negociar ante la Policía Nacional Civil una especie de contratación del Cuerpo de Agentes Metropolitanos (CAM), debido a que es preferible que una entidad estatal reciba un ingreso de esta naturaleza que estarlo dando a una compañía privada; y 4) gestionar ante CEFAFA si dentro del convenio suscrito con ellos se podría ampliar con servicios de seguridad.

Ante las alternativas expuestas, otros Directores reflexionaron sobre lo siguiente: **1)** por el momento es contraproducente pensar en contratar personal para seguridad, debido a que se desconocen cánones ya establecidos en este campo, armas, turnos y otras circunstancias que se deben tomar en cuenta; **2)** el Código de Trabajo establece que el empleador le tiene que entregar al personal el equipo que usará, y de inmediato el ISBM no cuenta con armas; **3)** no se cuenta con

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

un informe de factibilidad de parte de la Unidad Jurídica legal y de la UFI para tener datos reales numéricos; **4)** es de descartar a la Fuerza Armada, porque según la Constitución Política de El Salvador, funciona en el marco de una declaratoria de emergencia nacional.

Finalizadas las intervenciones, la Asesora Legal solicitó permiso para intervenir y presentó la propuesta de que sea una Comisión especial la que se conforme para analizar lo solicitado por COSAINAPS, S.A. DE C.V., Comisión que pudiera estar integrada por las jefaturas de la Unidad Jurídica, UACI, UFI, del Departamento de Servicios Generales y los Administradores del Contrato, ya que la situación a analizar conlleva las perspectivas técnicas y de necesidad del servicio, financieras y legales, porque los servicios de vigilancia y seguridad privada se reciben tanto en establecimientos de salud como en los administrativos. Al Directorio le pareció la propuesta de la Comisión para este caso.

Para concluir el tema, el profesor Coto López recomendó que el acuerdo sea dar por recibida la correspondencia, quedando enterados de la solicitud de la empresa, y que se conforme Comisión Especial con las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud, Unidad Jurídica, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y Departamento de Servicios Generales, para que conjuntamente se revise la petición al tenor del contrato suscrito y de la legislación aplicable, sin olvidar que se necesitan los servicios de vigilancia a nivel nacional, por lo que considera que las valoraciones de esas jefaturas serán valiosas para analizar en su diversidad este tema. El profesor Coto López consultó al Directorio se están de acuerdo con la recomendación y el pleno lo aprobó así.

Concluida la lectura de la correspondencia suscrita por el representante legal de la sociedad COSAINAPS, S.A. de C.V.; 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:

- I. **Dar por recibida la correspondencia y quedar enterados de lo solicitado** por el representante legal de la sociedad **Compañía Salvadoreña de Investigaciones y de Agentes Privados de Seguridad, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que se abrevia COSAINAPS, S.A. de C.V., licenciado Walter Alexander Melhado Umazor, en relación al Contrato No. SJP001/2016, suscrito con fecha treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis, con vigencia por un plazo de nueve meses, comprendidos del uno de abril al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis; el cual fue prorrogado por un período de SEIS MESES más, comprendidos del uno de enero al treinta de junio del presente año, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la

- II. Aprobar la conformación de una Comisión Especial integrada por las jefaturas de la Sub Dirección Administrativa, Sub Dirección de Salud, Unidad Jurídica, Unidad Financiera Institucional, Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y Departamento de Servicios Generales,** para que analicen la petición en el contexto del respectivo contrato y las perspectivas técnicas y de necesidad del servicio, financieras y legales, ya que los servicios de vigilancia y seguridad privada se reciben tanto en establecimientos de salud como en los administrativos, todos sus aportes serán valiosos para analizar holísticamente la situación. El informe con las propuestas y recomendaciones deberá ser presentado para la sesión del próximo martes diez del presente mes y año.
- III. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata,** para los efectos correspondientes.

9.2 Informes verbales presentados por los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez.

El Director Presidente concedió los espacios para que los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez den su informe al Consejo Directivo.

Acto seguido, el licenciado Olano Guzmán informó que a partir del uno del presente mes y año fue nombrado y juramentado por el Señor Ministro de Educación, como Miembro Propietario del Tribunal Calificador de la Carrera Docente, a tiempo completo, lo que hace del conocimiento de todos porque estaría en las mismas condiciones del licenciado Héctor Antonio Yanes, cuando en marzo del año antepasado, informó que había sido nombrado en cargo idéntico al que él ha sido nombrado, y recuerda que se tiene pendiente la interpretación auténtica del inciso final del Artículo 18 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de cualquier otro artículo de la misma ley relacionado con la situación que está pendiente de definir, ya que él también ha dejado de laborar en plaza en la que se ejerce la docencia en aulas.

Por su parte, el licenciado Francisco Cruz Martínez, informó que él también ha sido nombrado y juramentado por el Señor Ministro de Educación, Miembro Propietario del Tribunal de la Carrera Docente, a partir del presente mes y año, solo que, a medio tiempo, y que ha sido trasladada su plaza docente a un Centro Escolar de la ciudad de San Salvador, razón por la cual no ha dejado de laborar ejerciendo la docencia en aula.

Escuchado lo anterior el profesor Coto López solicitó a los miembros del pleno que se pronuncien al respecto.

El licenciado Ernesto Esperanza León, recomendó retomar y agilizar la solicitud ante la honorable Asamblea Legislativa, para obtener interpretación auténtica del inciso final del Artículo 18 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ya que esta situación perfectamente puede ser denunciada ante la Secretaría de Transparencia y Anticorrupción, porque también hay otro Director que ha sido nombrado a tiempo completo como Miembro Propietario de la Junta de la Carrera Docente del Departamento de Chalatenango, con los que serían tres casos relacionado con la situación en análisis.

El licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado manifestó que considera que pueden ejercer sus funciones en el nuevo cargo y estar en el Consejo Directivo.

El licenciado Héctor Antonio Yanes, manifestó que su posición no cambia, a nivel de su gremio ya se hizo una investigación jurídica y se le ha dicho que no hay de qué preocuparse.

El licenciado Paz Zetino Gutiérrez, solicitó al Director Presidente se agilice el trámite pendiente ante la Honorable Asamblea Legislativa.

El pleno consideró que el Director Presidente debe comunicar sobre su situación al licenciado José Efraín Cardoza Cardoza, Director Suplente de este Consejo que también representa al sector de educadores que ejercen la docencia o labores de dirección, por haberse tenido conocimiento que ha asumido en la Junta de la Carrera Docente de Chalatenango; que en el caso del licenciado Cruz Martínez no hay dudas sobre su participación, ya que su nombramiento en el Tribunal de la Carrera docente es a medio tiempo y que continúa laborando en Centro Escolar y que se debe dar continuidad a la interpretación auténtica de la honorable Asamblea Legislativa.

Concluido lo anterior, el profesor Coto López, manifestó que agilizará el trámite pendiente ante la honorable Asamblea Legislativa, para obtener la interpretación auténtica del inciso final del Artículo 18 de la Ley del ISBM; también comunicará lo pertinente al licenciado Cardoza y recomendó dar por recibidos los informes de los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez, expresando que no hay dudas en el caso de este último Director Propietario del Consejo, en cuanto a su participación en él. Todo el Directorio estuvo de acuerdo.

Conocidos los informes verbales de los licenciados José Carlos Olano Guzmán y Francisco Cruz Martínez sobre sus recientes incorporaciones como miembros de organismos de administración de la Carrera Docente, ambos con sede en la ciudad de San Salvador, de conformidad a lo regulado por la Ley de la Carrera Docente, y habiendo tenido conocimiento el pleno que el licenciado José Efraín Cardoza Cardoza también se incorporó recientemente como miembro de la Junta de la Carrera Docente de Chalatenango; y escuchadas que fueron las diferentes opiniones del Directorio, con base en lo dispuesto en los Artículos 10 literales e) y f), 18 inciso final, y 20 literal a), de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y tomando en consideración los Artículos 41, 51, 68 y 70 de la Ley de la Carrera Docente; el Consejo Directivo de forma unánime adoptó la siguiente **RESOLUCIÓN:**

-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. **Por recibido el informe verbal del licenciado José Carlos Olano Guzmán**, Director Suplente en este Consejo Directivo 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; en cuanto a su reciente nombramiento y juramentación por parte del Señor Ministro de Educación, como **Miembro Propietario del Tribunal Calificador de la Carrera Docente**, a partir del **uno de enero de 2017**, plaza que desempeña a tiempo completo.
- II. **Por recibido el informe verbal del licenciado Francisco Cruz Martínez**, Director Propietario en este Consejo Directivo, 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; relativo a su reciente juramentación por parte del Señor Ministro de Educación, como **Miembro Propietario del Tribunal de la Carrera Docente**, habiendo sido electo por los educadores, a partir del **uno de enero de 2017**, cargo que desempeña a medio tiempo, y que, por lo mismo, fue trasladada su plaza docente a un Centro Escolar en San Salvador.
- III. **Encomiéndese al Director Presidente, con el apoyo de la Unidad Jurídica, agilizar el trámite pendiente ante la honorable Asamblea Legislativa, para obtener interpretación auténtica del inciso final del Artículo 18 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de cualquier otro artículo de la misma ley relacionado con la situación en análisis**, en seguimiento a la encomienda efectuada en el Romano III de la resolución pronunciada por el Consejo Directivo del ISBM, antes de iniciar la sesión de fecha veinticinco de marzo del año dos mil quince, todo lo cual quedó asentado en el ACTA TREINTA Y NUEVE, ocasión en la que el licenciado Héctor Antonio Yanes, Director Propietario 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, informó sobre su nombramiento y juramentación por parte del Señor Ministro de Educación, a tiempo completo, como Miembro Propietario del Tribunal Calificador de la Carrera Docente, a partir del dieciséis de marzo del año dos mil quince.
- IV. **Encomiéndese al Director Presidente, informar al licenciado José Efraín Cardoza Cardoza**, Director Suplente en este Consejo Directivo, 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; que mientras se obtiene interpretación auténtica del inciso final del Artículo 18 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y de cualquier otro artículo de la misma ley relacionado con el tema en análisis que se abordó como tema especial al inicio de la sesión del veinticinco de marzo de dos mil quince, ACTA TREINTA Y NUEVE, **se encuentra en las mismas condiciones de 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.

licenciados Héctor Antonio Yanes y José Carlos Olano Guzmán, en cuanto a la representatividad que ostentan en el Consejo Directivo del Instituto, por encontrarse laborando en plaza de empleo distinta a la que desempeñaban cuando fueron electos por el sector de educadores que representan, debido a que se ha tenido conocimiento que él también ha sido nombrado y juramentado, a partir del presente mes y año, como Miembro Propietario de la Junta de la Carrera Docente del departamento de Chalatenango, cargo que desempeña a tiempo completo.

- V. **En cuanto al reciente nombramiento y juramentación del licenciado Francisco Cruz Martínez como miembro del Tribunal de la Carrera Docente, no existen dudas** en relación a la continuidad de su desempeño como Director Propietario de este Consejo, 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, debido a que su nombramiento en dicho Tribunal es a medio tiempo y conserva la plaza de su empleo como docente en aula o labores de dirección, en un Centro Escolar de esta ciudad y, por lo tanto, mantiene el empleo de su plaza conforme a la representatividad del grupo que lo eligió para el Consejo Directivo del ISBM.

Finalizados los puntos de la agenda, el Director Presidente consultó a los Directores presentes su disponibilidad para realizar **sesión ordinaria el día martes diez de enero** del corriente año, según programación, a partir de las nueve horas con treinta minutos, en esta misma sala de sesiones, y por no haber objeción, quedaron convocados los presentes para la próxima sesión ordinaria

Y no habiendo más que hacer constar, se dio por finalizada la sesión a las dieciséis horas y veinticinco 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
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 Mined

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