

Acta No.031/2015 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las nueve horas con treinta minutos del día veintisiete de enero del año dos mil quince. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, encontrándose presente el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, Primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación (MINED), procedió a informar a los presentes que de conformidad a lo establecido en el Artículo Doce de la Ley del ISBM, y debido a que el profesor **Rafael Antonio Coto López**, **Director Presidente del Consejo Directivo**, se encuentra fuera del país en Misión Oficial cumpliendo compromisos en el marco del Memorando de Entendimiento tripartito IBREA-MINED-ISBM, asume sus funciones en el desarrollo de esta sesión, dando apertura y presidiendo la misma en tal calidad. Se encuentran presentes desde el inicio los **Directores Propietarios** siguientes: licenciado **Salomón Cuellar 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. Se hace constar que también está presente desde el principio, el licenciado **Robín Haroldo Agreda Trujillo**, segundo Director Suplente designado por el MINED, en sustitución de la licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, segunda Directora Propietaria nombrada Ministerio de Educación (MINED), quien por motivos de trabajo no pudo asistir y solicitó le reemplace su respectivo Suplente. También se cuenta con la asistencia de los siguientes **Directores Suplentes**: licenciados **José Carlos Olano Guzmán** y **José Efraín Cardoza Cardoza**, ambos en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Se hace constar que solicitaron disculpas por no poder asistir debido a compromisos laborales, **los Directores Suplentes siguientes**: licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, primera Directora Suplente nombrada por el MINED; licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente; y el licenciado **José Mario Morales Álvarez**, en representación de los servidores públicos docentes que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Por otra parte se informa, que se recibió llamada de parte del licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, avisando que por motivos de trabajo se reincorporará al final de la mañana a la sesión. 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 **siete Directores Propietarios y un Director Suplente, el quórum quedó establecido legalmente**, conforme lo establecido en el Artículo Doce y Catorce de la Ley del ISBM y el Artículo Nueve del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; asimismo, con base en lo regulado en el inciso final del Artículo Catorce de la referida Ley, los Directores Suplentes que se encuentran presentes en el desarrollo de la sesión, que no sustituyen a su respectivo Director Propietario, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación. También estuvieron presentes, para los efectos de los Artículos Cuatro y Veinticuatro del Reglamento ya mencionado, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas, y la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente en funciones sometió a aprobación la siguiente Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de Agenda.
3. Lectura, ratificación y firma del Acta **No.030** de la Sesión Ordinaria de fecha 20 de enero de 2015.
4. Informes de Presidencia.
5. Solicitud de aprobación de dos (02) solicitudes de ayuda económica para gastos funerarios.
6. Solicitud de aprobación de veintidós (22) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales, dieciséis (16) casos de trámite de Subsidios por Incapacidades Permanentes y declarar improcedente de pago dos (02) solicitudes de Subsidio por Incapacidad Temporal.
7. Informe con recomendación de denegatoria de Pensión de Sobrevivencia por Riesgos Profesionales, presentada por los beneficiarios del docente fallecido **#####**.
8. Acciones de personal:
 - 8.1 Solicitud de aceptación de renuncia de Psicóloga del Policlínico Magisterial de Soyapango.
 - 8.2 Solicitud de aceptación de renuncia de Técnico de Información en Salud y Epidemiología de la División de Servicios de Salud.

- 8.3** Autorización de desempeño interino en plaza nominal de Técnico III, con funciones de Técnico de Planillas.
- 8.4** Informe del Departamento de Desarrollo Humano referente a las contrataciones de personal del área de salud.
- 9.** Solicitud de aprobación de la Base de la **Licitación Pública No. 11/2015-ISBM** para el "MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015, SEGUNDA CONVOCATORIA", e integración de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.
- 10.** Varios:
- 10.1** Lectura de Correspondencia.
- 10.2** Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias al 26 de enero de 2015.

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

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma del Acta No. 030 de la Sesión Ordinaria de fecha 20 de enero de 2015.

El Director Presidente en funciones informó que se cuenta con el proyecto del Acta ya mencionada, para que sea revisada y se subsanen las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura al Acta en revisión y habiéndose subsanado las observaciones en el acto, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique el Acta, para que se proceda a imprimir y firmar el documento. Agotadas las observaciones y correcciones, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar y ratificar el Acta No. 030 de la Sesión Ordinaria de fecha 20 de enero de 2015, siendo procedente su firma.**

Punto Cuatro: Informe de Presidencia.

El licenciado Carrillo Alvarado informó al Directorio que son dos Informes de Presidencia que se tienen, el primero consiste en la petición del profesor Coto López que hace al Consejo Directivo a través de la Asesora Legal de Presidencia y Consejo Directivo, sobre la necesidad de ampliación de la Misión Oficial; y el segundo informe es en relación a la encomienda que se le

-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.

hiciera al Director Presidente en el Acuerdo del Punto 9.4 del Acta 030 sobre revisión de Acuerdos anteriores; solicitando en el acto a la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo proceda a presentar los informes citados, quien después de saludo informó lo siguiente:

.....

4.1 INFORME SOBRE NECESIDAD DE AMPLIACIÓN DE MISIÓN OFICIAL CONCEDIDA AL PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ POR FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO.

.....

Con relación a esta situación la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo hizo del conocimiento de los presentes que el profesor Rafael Antonio Coto López, le comunicó vía mensaje de texto que por causa del mal estado del clima en algunos estados del noroeste de los Estados Unidos de América, entre ellos la ciudad de Nueva York, por la inminente llegada de una tormenta invernal de grandes proporciones, los aeropuertos están siendo cerrados y cientos de vuelos han sido suspendidos, incluyendo el de regreso del profesor Coto, razón por la cual se necesita la autorización del Consejo Directivo para que se amplíe por tres días más la Misión Oficial que se le concedió para cumplir en la ciudad de Nueva York, en el marco de invitación de IBREA, desde el domingo veinticinco de los corrientes y que según último Acuerdo del Punto 4.2 del Acta No.030 se amplió un día más, con el cual el total autorizado fue de **CUATRO DÍAS**, comprendidos del veinticinco al veintiocho de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive. La Asesora Legal manifestó que ante los acontecimiento citados, que corresponden a caso de fuerza mayor o caso fortuito, se necesita la aprobación de este Consejo, en vista que el vuelo de regreso del Director Presidente se lo han programado de forma tentativa para la noche del sábado 31 de enero y con lo cual el nuevo plazo de la Misión Oficial sería, en total, de **SIETE DÍAS**, comprendidos del veinticinco al treinta y uno de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive. Finalmente, la Asesora Legal manifestó que ha presentado su informe escrito de estos acontecimientos al Director Presidente en funciones, para los demás efectos.

Finalizada la participación anterior, el licenciado Salomón Cuéllar Chávez recordó al Directorio que la doctora María Eugenia Fuentes Rubio, Coordinadora enlace del ISBM con IBREA, se encuentra en las mismas condiciones, recomendando que al final de la parte donde se autoriza el nuevo plazo de SIETE DÍAS, se diga que, asimismo el Consejo Directivo lo autoriza para la doctora María Eugenia Fuentes Rubio.

En relación a lo expuesto, la Asesora Legal mencionó que, en efecto, según la normativa institucional aplicable, la Misión Oficial que inicialmente le fue aprobada a la doctora Fuentes mediante Acuerdo Institucional, por tener que agregarse tres días más por las mismas razones que le afectan al profesor Coto, excedería de cinco días en total, motivo por el que requiere de aprobación del Consejo Directivo. Debido a la situación expuesta, el licenciado Carrillo Alvarado solicitó al pleno manifestar su aprobación para ampliar los mismos tres días a la Misión Oficial de la doctora Fuentes Rubio, manifestando su conformidad todo el pleno y reiterando que el pago de viáticos y gastos

-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.

correspondientes debe realizarse conforme a la normativa institucional aplicable y que durante el período ampliación de la misión, continuará como Director Presidente en funciones el licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado.

Conocido el informe de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, con base en el aviso y solicitud recibidos este día de parte del Director Presidente, profesor Rafael Antonio Coto López, sobre la necesidad de que se apruebe nueva ampliación a la Misión Oficial concedida, esta vez por el plazo de tres días más, debido a situación de fuerza mayor o caso fortuito a causa de fenómeno natural y mal estado del clima, cierre de aeropuertos y cancelación de vuelos en Nueva York y otras ciudades de los Estados Unidos de América; Misión Oficial que fue ampliada por primera vez en razón de un día, según Acuerdo del Punto 4.2 del Acta Treinta de la sesión ordinaria de este Consejo Directivo, realizada el veinte de enero del presente año, en vista de los eventos programados según Agenda de Actividades remitida por IBREA el 15 de enero, dentro de los cuales se programaron compromisos para la tarde y noche del día 27 de enero, que no se conocían al momento de la aprobación inicial de la Misión Oficial en la sesión del 7 de enero del año en curso. Por tanto, con base en la aprobación inicial de la Misión Oficial, la primera ampliación de un día y a lo informado en esta sesión y atendiendo a lo establecido en los Artículos 10, 12, 17, 20 literal “a”, 21 y 22 literales “g” y “k” de la Ley del ISBM, así como el Artículo 43 del Código Civil; y disposiciones aplicables del INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL; el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

- I. **DAR por conocido el informe de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo,** quién recibió el aviso del **Director Presidente del ISBM, profesor Rafael Antonio Coto López, sobre la necesidad de aprobar nueva ampliación de tres días más,** debido a situación de fuerza mayor o caso fortuito, **a la Misión Oficial** que le fue concedida inicialmente por tres días y luego ampliada por un día, para participar en el seminario **“La educación del cerebro en contribución a la agenda de desarrollo post-2015”** y en otros eventos conexos que fueron organizados por IBREA en Nueva York, juntamente con la representación permanente de El Salvador ante Naciones Unidas.
- II. **APROBAR la modificación del plazo de la MISIÓN OFICIAL del Director Presidente,** profesor Rafael Antonio Coto López, en el sentido de aumentar **TRES DÍAS a la misma, siendo estos los días jueves veintinueve, viernes treinta y sábado treinta y uno de enero de 2015,** por situaciones de fuerza mayor o caso fortuito consistente en fenómeno natural de tormenta invernal de grandes proporciones y el mal estado del clima que afecta a algunos lugares del noreste de los Estados Unidos de América, entre ellos la ciudad de Nueva York, razón por la cual los aeropuertos han sido cerrados y cientos de vuelos han sido suspendidos, incluyendo el del profesor Coto López, y la doctora María Eugenia Fuentes Rubio, Coordinadora enlace del ISBM con IBREA, que también se encuentra cumpliendo Misión Oficial en la ciudad de Nueva York, que le fue aprobada mediante el respectivo Acuerdo Institucional.

El nuevo plazo total de la Misión Oficial así aprobada es de **SIETE DÍAS**, comprendidos del veinticinco al treinta y uno de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive, para el profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente del Consejo Directivo y Presidente del ISBM, para atender la invitación efectuada por la señora JU EUN SHIN, Directora de IBREA Foundation en la ciudad de Nueva York, para participar en el evento titulado “LA EDUCACIÓN DEL CEREBRO EN CONTRIBUCIÓN A LA AGENDA DE DESARROLLO POST-2015” y otras actividades conexas.

Durante el nuevo período ampliado de esta Misión Oficial, el licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado, primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, MINED**, deberá continuar asumiendo las funciones del profesor Coto López, conforme a lo establecido en el Artículo 12 de la Ley del ISBM.

- III. APROBAR la ampliación de los mismos tres días especificados en el primer párrafo del Romano precedente, para la MISIÓN OFICIAL de la doctora María Eugenia Fuentes Rubio**, Coordinadora y enlace del ISBM para la ejecución del proyecto “Educación del Cerebro” en El Salvador, en el marco del Memorándum de Entendimiento suscrito por IBREA, MINED y el ISBM; todo de conformidad a lo dispuesto en la **NORMATIVA PARA REGISTRO, CONTROL DE ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS DEL ISBM**, en su Romano III, N° 5 “REGLAS DE LAS LICENCIAS”, N°5 “REGULACIONES DE LAS LICENCIAS”, regla A.6 “POR MISIONES OFICIALES”, parte final del literal a), según el cual todas aquellas Misiones oficiales fuera del país que sean mayor a 5 días, deberá tramitarse la autorización del Consejo Directivo, disposiciones que se relacionan con lo normado y aplicable, para estos casos, según el **INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL**.

Se aclara que la aprobación del plazo de la Misión Oficial de la doctora Fuentes Rubio se hace sin mediar la presentación del Punto por parte de la dependencia administrativa competente para tramitarlo de conformidad a las regulaciones y procedimientos del ISBM, dadas las circunstancias imprevisibles que originan la misma, es decir, por tratarse de un caso de fuerza mayor o caso fortuito de lo cual se tuvo conocimiento mediante aviso del Director Presidente.

- IV. REITÉRASE que el pago de viáticos, gastos de viaje y transporte, gastos terminales**, se realizará conforme a lo dispuesto en los Romanos IV, V y IX del **Instructivo N° 016/2014** denominado “**INSTRUCTIVO PARA EL PAGO DE VIATICOS Y TRANSPORTE DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL ISBM EN MISIÓN OFICIAL**”, aprobado según Acuerdo del Punto SIETE del Acta SEIS, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo realizada el 9 de septiembre de 2014, y lo aplicable de la **Política de Ahorro y Austeridad del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Ejercicio Fiscal 2014**, aprobada según Acuerdo del Punto SEIS del Acta TRECE, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo realizada el 28 de octubre de 2014.

V. **ENCOMENDAR a la Sub Dirección Administrativa, Departamento de Desarrollo Humano y Unidad Financiera Institucional**, realizar las acciones para el seguimiento efectivo y oportuno de este Acuerdo, según les corresponda.

VI. **ENCOMENDAR** al Director Presidente en funciones, licenciado **Juan Francisco Carrillo Alvarado**, como primer Director Propietario designado por el Ministerio de Educación, MINED, hacer las gestiones necesarias en Casa Presidencial, con copia al Señor Ministro de Educación para los efectos consecuentes, para la autorización de la presente ampliación de plazo de la Misión Oficial concedida al profesor Rafael Antonio Coto López, informándose además, que en tal calidad continuará **asumiendo las funciones** del profesor Coto López los días **veintinueve, treinta y treinta y uno de enero de dos mil quince**, de conformidad a lo previsto en los Artículos 12, 17, 21 y 22 de la Ley del ISBM, y por lo cual se le hará el pago proporcional del salario que corresponda.

VII. **APROBAR de aplicación inmediata el presente Acuerdo.**

El licenciado Carrillo solicitó a la Asesora Legal presentar el siguiente tema de los informes de Presidencia, lo cual se hizo de la siguiente forma:

4.2 **INFORME PARA CD-ISBM: RECOPIACIÓN DE ACUERDOS DEL CD-ISBM 2014-2019 RELACIONADOS CON SEGUIMIENTO A LAS CONTRATACIONES DEL PERSONAL DE SALUD PARA POLICLÍNICOS, CONSULTORIOS Y BOTIQUINES MAGISTERIALES.**

La Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo manifestó al Directorio que en cumplimiento al Acuerdo del Punto 9.4 del Acta 030, por medio del cual se le encomendó al Director Presidente, para que a través de la gestión de su persona, se efectuara revisión de actas de las sesiones del Directorio en las cuales se hubiera tocado el tema de la contratación que hace falta del personal del área de salud, en las cuales se ha hecho llamar entre otras, a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, con la finalidad de escuchar las razones por las cuales aún no se han presentado para su aprobación las ternas de contratación del personal citado; asimismo, dar respuesta sobre la no presentación del informe que detalle el número de plazas de salud en Policlínicos y Consultorios Magisteriales, por municipio y departamento pendientes de contratar, y cualquier otro dato pertinente.

En este sentido, la licenciada Hidalgo Solís explicó que efectuó revisión de actas anteriores, habiendo encontrado dos Acuerdos más destacados en cuanto al tema en comento y con esos datos, más lo del último Acuerdo habido en la sesión pasada que se desarrolló en San Miguel, se ha preparado un resumen, del cual se les ha entregado ejemplar a cada uno de los presentes, en el cual podrán verificar el número del Acta con su fecha, y el número del Punto y el Acuerdo textual como fue

consignado en Actas, siendo éstas: **1) Acta 012** de la sesión ordinaria de fecha 21 de octubre de 2014, se desarrolló el tema y se tomó el Acuerdo respectivo en el Punto 13.3. **2) Acta 023** de la sesión ordinaria de fecha 16 de diciembre de 2014, se desarrolló el tema y se tomó el Acuerdo respectivo en el Punto 13.5. **3) Acta 030 de la sesión ordinaria de fecha 20 de enero de 2015**, se desarrolló el tema y se tomó el Acuerdo respectivo en el Punto 9.4.

Finalizada la lectura de los numerales 1 y 2 del informe citado anteriormente, el Directorio tuvo las siguientes participaciones:

El ingeniero José Oscar Guevara Álvarez manifestó que en el Acuerdo del Punto 13.5, del Acta 023, efectuada a mediados del mes de diciembre no se dejó consignado que el informe y cronograma tenía que presentarse al Consejo Directivo por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano para la siguiente sesión y a la fecha no se ha recibido.

El licenciado Juan Francisco Carrillo Alvarado dijo que es oportuno esperar a ver el informe que en esta sesión presentará al respecto la citada jefatura.

El licenciado Héctor Antonio Yanes, dijo que efectivamente no quedó contemplada la fecha en que debía presentar el informe y cronograma la jefatura citada, es decir, no quedó explícito y la fecha puntualmente, asimismo explicó que la urgencia de contar con estas herramientas no es para quitar el empleo a nadie, lo que se desea y pretende es dar un buen servicio y con calidad al derecho habiente, lo cual sin el personal indicado y necesario no se puede hacer, por lo tanto está de acuerdo con el licenciado Carrillo Alvarado, es de esperar a ver el informe que este día proporcionará la jefatura en mención.

El licenciado José Carlos Olano Guzmán, manifestó que él en la sesión de fecha dieciséis de diciembre del año recién pasado, no intervino para nada en el tema, solamente se concretó a escuchar, al final de todo el debate se fue diluyendo la idea y el Acuerdo al final no fue tajante, considera que es importante contratar todas las plazas no solo las más antiguas.

El licenciado Francisco Cruz Martínez, reiteró que el interés del Consejo Directivo es solucionar las contrataciones del personal del área de salud; que al tenor de los Acuerdos que se han leído, está claro que se le ha dado largas a la presentación de lo solicitado. La preocupación es que desde el veintiuno de octubre del año pasado a la fecha, ya pasó mucho tiempo y no se tienen concretizadas las contrataciones, desde un principio manifestó que no quería perder el tiempo en leer solo un informe, sino ver contra un cronograma, cómo es que irán dando las contrataciones del personal de salud, no le interesa de donde vienen recomendados los candidatos, sino que se hagan efectivas las contrataciones porque afuera en los Policlínicos y Consultorios los derechohabientes necesitan los servicios; por lo tanto, reiteró que está de acuerdo que se haga el proceso de ley para contratar y en esta sesión pide que se tome un Acuerdo claro y puntual con las fechas de contrataciones.

El licenciado Carrillo Alvarado dijo estar de acuerdo con lo expuesto por el licenciado Cruz Martínez y por lo tanto, es de poner en acción todos los Acuerdos tomados en este tema, ya las Actas están ratificadas y firmadas.

El ingeniero Guevara Álvarez, manifestó al Directorio que él tiene la costumbre de ir anotando en cada sesión los datos relevantes y lo que se ha pedido a las jefaturas, por ello independientemente a que se haya firmado el acta, en las anotaciones de la sesión del veintiuno de octubre del año pasado a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, se le solicitó directamente que contratara el personal faltante del área de salud; además en la sesión del dieciséis de diciembre del año recién pasado, se conoció estando la jefatura citada y la Sub Dirección de Salud, que se tenían ciento cinco requerimientos del personal del área de salud, se reiteró la misma petición de dar solución a ese problema y la acción vista hasta este momento, ha sido de que se han presentado para aprobación, solo temas de contratación del área administrativa.

El licenciado Paz Zetino manifestó que el caso de las contrataciones del personal de salud es parecido al problema del área de seguridad, todos conocen los problemas pero al igual no hay operatividad, pareciera ser que al arrancar el sistema del TRANSDOC todas las hojas de vida que se tenían antes quedan fuera de todo proceso. Considera que como institución no hay operatividad; lo difícil es que cuando las necesidades lleguen a su tope, se puede dar en el ISBM un problema mayor. Propone que se debe escuchar a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano; se necesita personal que venga a trabajar y no solo a cobrar un sueldo sin devengarlo y que la denuncia pública está por llegar de parte de la zona nororiental del país, lo cual conoce porque están solicitando ayuda en este sentido, porque cómo es posible que los maestros caminen largas distancias para conseguir una consulta con un internista, porque en ciertos Policlínicos no se tiene contratado, lo cual no debe ser así; cada uno de estos centros deben tener completo su personal, incluyendo las especialidades.

El licenciado Robin Haroldo Agreda Trujillo, informó al Directorio que el día de ayer atendió a un señor de más de sesenta años, manifestando que su visita obedecía a querer entregarle una hoja de vida de una doctora internista, porque pensaba que como Director del Consejo Directivo le podría ayudar a esta doctora, ya que según dijo dicho señor, conocen que hay plazas vacantes para médicos; además, este señor le explicó que la doctora en mención, por su cuenta, ya había intentado aplicar entregándolo pero que no quisieron recibir su hoja de vida y esa era la razón por la que le buscaba a él este señor; lo que él hizo fue enviarlo para que hablase con la jefa del Departamento de Desarrollo Humano o con el Sub Director de Salud, desconociendo él que más pasó. Finalmente, el licenciado Agreda Trujillo expresó que le parece que en el proceso de selección de personal hay algo anormal que no entiende, por ello es necesario que se pida una explicación de cuál es el mecanismo de selección y contratación del personal que se tiene.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, dijo que el problema según él lo ha percibido en las ocasiones en las cuales se ha llamado a la sala de sesiones, para tocar este Punto, a las

-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.

jefaturas del Departamento de Desarrollo Humano y a la Sub Dirección de Salud, es que no trabajan en equipo, lo cual es perjudicial porque no hay unificación de criterios y acciones. Considera que debe haber una comisión de evaluación de contrataciones; asimismo considera que deben tomarse en cuenta todas las hojas de vida para la selección del personal.

El licenciado Carrillo Alvarado opinó, en relación a lo manifestado por el doctor Escobar Aguilar, que efectivamente es un tema muy delicado; que quedó consignado en una sesión que tenían que trabajar conjuntamente y no se ha llevado a cabo que ambas jefaturas vean las ternas de contratación y que es un error el no querer tocar el tema en conjunto como lo ha solicitado el Consejo Directivo. Por otra parte, con el debido respeto, considera que cada quien tiene la facultad, y sin ataduras de ninguna especie, para tomar decisiones y reiteró que lo que se necesita son acciones que sean operativas pero sin hacer crisis, por lo que está de acuerdo en lo reiterado por todo el Directorio en relación a que se le ha dado larga al problema y esta situación puede generar complicación mayor afuera de la institución; para los que ejercen un trabajo territorial no se dan cuenta, pero para los que ejercen trabajo directamente en el campo, se tiene la oportunidad de escuchar las quejas que presentan los maestros y sería conveniente conocer el mecanismo que se emplea desde el momento en que llegan las hojas de vida al Instituto, porque el pensar de las personas es que debe el candidato de tener un apadrinamiento para obtener una plaza, tal cual lo dejó entender el señor que buscó al licenciado Agreda Trujillo.

Retomando el orden de la sesión y para cerrar este informe, el licenciado Carrillo solicitó a la Asesora Legal, continuara con el último numeral del informe, aprovechando la licenciada Hidalgo para reiterar lo dicho otras veces al Directorio en cuanto a que durante las sesiones se toman las anotaciones taquigráficas de las diferentes participaciones con el fin de obtener la más fiel transcripción al Acta de lo expresado por los miembros del Directorio y que, precisamente, cuando no se tiene certeza de los términos en que debe quedar algún Acuerdo, se les presenta el proyecto del mismo, antes de ser certificado, para que el Directorio lo apruebe, tal como sucedió en esta última Acta.

El licenciado Olano Guzmán, manifestó que es de esperar a ver el informe que presentará la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano en esta sesión, ya que en el Romano II del acuerdo de la última acta en que se tocó el tema, quedó vago, solo se dejó dicho que se le había solicitado directamente desde el dieciséis de diciembre del año pasado sin pedirle la explicación del por qué no había entregado lo solicitado.

El licenciado Carrillo Alvarado recomendó que para la construcción del Acuerdo de esta sesión, se retomen las ideas de todos.

El doctor Escobar Aguilar manifestó estar de acuerdo en que el Romano II de la última sesión del informe quedó ambiguo, la redacción no está acorde con lo que se espera recibir este día y para evitar esta situación es que se necesita el cronograma.

Agotada la lectura del informe presentado por el Director Presidente, profesor Rafael Antonio Coto López, a través de la Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, y las participaciones del Directorio, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literal e) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y conocido el Informe sobre la recopilación de acuerdos del CD-ISBM 2014-2019 relacionados con seguimiento a las contrataciones del personal de salud para Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisteriales**, el cual podrán retomar en futuras oportunidades, según necesidad. Un ejemplar del mismo se agregó a los anexos del Acta.

Punto Cinco: Aprobación de dos (02) solicitudes para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.

Acto seguido el Director Presidente en funciones informó que, previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de dos (02) 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 TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1,351.55)**, 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”.

Los días trece y catorce de enero de dos mil quince, se recibieron escritos solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de #####, hermana del **docente fallecido** #####; y de #####, madre de la **docente fallecida** #####.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó que las solicitudes cumplen con los requisitos legales establecidos en la normativa institucional aplicable y por lo cual el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo, aprobar el pago de dichos gastos funerarios con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM, lo dispuesto en el Instructivo No. ISBM 04/08 y conforme al último salario devengado por los docentes fallecidos, según los datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de estas ayudas se efectuarán con fondos propios del ISBM.

Conocido lo anterior, el pleno manifestó al Director Presidente en funciones estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se declare 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 (2)** solicitudes de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por un monto total de **UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y UNO 55/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 1,351.55)**, según el cuadro siguiente:

No.	FECHA DE PRESENTACION	EXPEDIENTE NO.	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO						Último Salario Base	
			NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACION DE PARTIDA DE DEFUNCION	TIPIFICACION DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR
1	13/01/2015	GF-02/2015	#####	DUI # ***** NIT *****	HERMANA	#####	DOCENTE	#####	####	#####	NIP. ***** NIT ***** ID *****	28/12/2014	\$ 623.87
2	14/01/2015	GF-03/2015	#####	DUI # ***** NIT *****	MADRE	#####	DOCENTE	#####	####	#####	NIP. ***** NIT ***** ID *****	20/11/2014	\$ 727.68
												\$ 1,351.55	

- II. **Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, el seguimiento y continuidad del trámite, 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: Solicitud de aprobación de veintidós (22) casos de trámites de Subsidios por Incapacidades Temporales, dieciséis (16) casos de trámite de Subsidios por Incapacidades Permanentes y declarar improcedente de pago dos (02) solicitudes de Subsidio por Incapacidad Temporal.

El Director Presidente en funciones informó que previa gestión del área de salud y el análisis de la respectiva Comisión, se somete al conocimiento del Consejo Directivo la solicitud de la Sub Dirección de Salud para la **aprobación de veintidós (22) casos de trámites de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES**, presentadas por veintiún docentes, por un monto total de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES 07/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 24,593.07)**; en la misma solicitud se incluye **recomendación para aprobar dieciséis (16) casos de trámite de SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES PERMANENTES**, por un monto total de **CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 48,326.40)**, y finalmente la recomendación de declarar improcedente de pago de **dos (2) solicitudes de SUBSIDIO POR INCAPACIDAD TEMPORAL**.

Se procedió a dar lectura al Punto, el cual literalmente expresa lo siguiente:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. De conformidad a lo establecido en el artículo 27 de la Ley del ISBM, cuando una enfermedad o accidente produzca al servidor público docente una incapacidad temporal para el trabajo y ésta excediera de tres meses, tendrá derecho a un subsidio por el Instituto, hasta por doce meses, el cual será equivalente al 75% del salario base mensual que devengue el servidor público docente.
2. El Artículo 80 de la Ley del ISBM, establece que las personas que se encontraren recibiendo subsidio por incapacidad permanente en virtud de la Ley de Asistencia del Magisterio Nacional, continuarán recibéndolo bajo la exclusiva responsabilidad financiera del Estado en el Ramo de Educación, hasta la extinción del derecho, el cual será administrado por el Instituto.
3. Asimismo, en el Instructivo No. ISBM 03/08 "Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", en el Romano VII. Procedimiento para Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales, literal f), se establece que "la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones analizará, evaluará y recomendará al Consejo Directivo, sobre las solicitudes de subsidios para que éste emita la resolución", para la aprobación o denegación.
4. Según consta en **ACTA NO. CTESP 001/2015**, de fecha 16 de enero de 2015, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, analizó y evaluó:
 - Veinticuatro (24) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales presentadas por docentes afiliados al Instituto.
 - Dieciséis (16) solicitudes subsidios por incapacidades permanentes presentadas por docentes

-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.

afiliados al Instituto.

5. Luego de la revisión de las solicitudes de subsidio por incapacidad temporal y permanente, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, acordó recomendar al Consejo Directivo:

- Autorizar el pago de veintidós (22) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales por un monto de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES 07/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 24,593.07)**, por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.
- Aprobar el pago de dieciséis (16) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a dieciséis solicitudes de docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$ 48,326.40)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y al “Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes”.
- Declarar improcedente de pago de subsidio la solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-003/2015, por no cumplir con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM reformada, y declarar improcedente de pago de subsidio la solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-11/2015, correspondiente al periodo del veintiséis de noviembre del dos mil catorce al veintitrés de enero del dos mil quince, de conformidad al artículo 40 literal b) la Ley del ISBM, debido a que se ha verificado con los diferentes certificados de incapacidad médica presentados, que la causa de la ##### (#####) se debe a la reincidencia por #####.

RECOMENDACIÓN:

La Subdirección de Salud, después de la revisión, análisis y evaluación de las solicitudes por parte de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, de conformidad a los artículos 20, 22, 26 y 27 de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar el pago de veintidós (22) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales, presentadas por veintiún docentes afiliados al Instituto por un monto de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES 07/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 24,593.07)**; por cumplir con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

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

II. Declarar improcedente de pago de subsidio las solicitudes siguientes:

- Solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-003/2015, por no cumplir con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM reformada.
- Solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-11/2015, correspondiente al periodo del veintiséis de noviembre del dos mil catorce al veintitrés de enero del dos mil quince, de conformidad al artículo 40 literal b) la Ley del ISBM, debido a que se ha verificado con los diferentes certificados de incapacidad médica presentados, que la causa de la ##### (#####) se debe a la #####.

III. Autorizar el pago de dieciséis (16) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a dieciséis solicitudes presentadas por docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 48,326.40)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y al "Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

IV. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites incluida la notificación de lo resuelto a los solicitantes.

V. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de entregar lo más pronto posible el pago de subsidios por incapacidades temporales.

.....

A continuación el Director Presidente en funciones consultó si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de la forma en que se ha solicitado, y no existiendo objeción alguna, el Directorio decidió su aprobación.

Concluida la revisión del Punto, teniendo en cuenta la gestión efectuada por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones y el análisis de la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, según Acta No. CTESP 001/2015, así como la recomendación planteada al Directorio; con base en lo regulado en el Instructivo No. ISBM 03/08, denominado "INSTRUCTIVO PARA TRÁMITE DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDADES TEMPORALES Y PERMANENTES DE LOS DOCENTES", y lo dispuesto en los Artículos 20 -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.

literal "g", 22 literal "a", 23 literal "b", 26, 27 y 80, todos de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de veintidós (22) solicitudes de subsidios por incapacidades temporales**, presentadas por veintiún docentes afiliados al Instituto, por un monto total de **VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y TRES 07/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 24,593.07)**; ya que cumplen con lo establecido en los Artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM; pago que se aprueba conforme al detalle del cuadro siguiente:

No.	NOMBRE	SOLICITU D NO.	CONCEPTO DE TRAMITE	FECHA SOLICITUD	ID-NIP-DUI-NIT- NUP	FECHA DE INICIO DE SUBSIDIO	VIGENCIA	MONTO DEL SUBSIDIO	SUBSIDIO MENSUAL	DIAGNOSTICO	EDAD	TIEMPO DE SERVICIO AL MINED
1	#####	ST- 001/2015	PRIMERA VEZ	02/12/2014	*****	14 DE SEPTIEMBRE DE 2014	14 DE SEPTIEMBRE AL 31 DE OCTUBRE DE 2014	\$ 733.04	SEP \$ 265.14 OCT \$ 467.90	#####	** a.	11 años 03 meses
2	#####	ST- 002/2015	PRORROGA	03/12/2014	*****	30 DE JUNIO DE 2014	29 DE SEPTIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DE 2014	\$ 1,801.40	SEP \$ 40.88 OCT \$ 613.22 NOV \$ 613.22 DIC \$ 534.08	#####	** a.	28 años 08 meses
3	#####	ST- 004/2015	PRIMERA VEZ	04/12/2014	*****	06 DE NOVIEMBRE DE 2014	06 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2014	\$ 530.29	NOV \$ 530.29	#####	** a.	21 años 08 meses
4	#####	ST- 005/2015	PRORROGA	08/12/2014	*****	01 DE ABRIL 2014	28 DE NOVIEMBRE AL 27 DE DICIEMBRE DE 2014	\$ 561.71	NOV \$ 57.85 DIC \$ 503.86	#####	**a.	21 años 03 meses
5-6	#####	ST- 006-2015 ST- 024/2015	PRORROGA	09/12/2014 14/01/2015	*****	24 DE ABRIL 2014	10 DE NOVIEMBRE AL 31 DE DICIEMBRE 2014	\$ 983.46	NOV \$ 404.95 DIC \$ 578.51	#####	**a.	21 años 02 meses
7	#####	ST- 007-2015	PRORROGA	09/12/2014	*****	10 DE SEPTIEMBRE DE 2014	09 DE DICIEMBRE 2014 AL 08 DE MARZO DE 2015	\$ 1,735.52	DIC \$ 429.21 ENE \$ 578.51 FEB \$ 578.51 MAR \$ 149.29	#####	** a.	21 años 08 meses
8	#####	ST- 008-2015	PRIMERA VEZ	10/12/2014	*****	24 DE DICIEMBRE DE 2014	24 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	\$ 109.77	DIC \$109.77	#####	** a.	01 año 10 meses
9	#####	ST-009- 2015	PRIMERA VEZ	11/12/2014	*****	14 DE SEPTIEMBRE DE 2014	14 DE SEPTIEMBRE AL 05 DE OCTUBRE DE 2014	\$ 421.13	SEPT \$ 327.82 OCT \$ 93.31	#####	** a.	4 años 10 meses

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

10	#####	ST-010-2015	PRIMERA VEZ	11/12/2014	*****	14 DE ABRIL DE 2014	14 DE ABRIL AL 03 DE JUNIO DE 2014	\$ 1,159.18	ABR \$ 394.12 MAY \$ 695.51 DIC \$ 69.55	#####	**a.	38 años 01 mes
11	#####	ST-012/2015	PRORROGA	16/12/2014	*****	12 DE SEPTIEMBRE DE 2014	05 AL 31 DE DICIEMBRE 2014	\$ 475.34	DIC \$ 475.34	#####	**a.	19 años 06 meses
12	#####	ST-013/2015	PRIMERA VEZ	19/12/2014	*****	15 DE MAYO DE 2014	15 DE MAYO AL 28 DE NOVIEMBRE DE 2014	\$ 4,508.10	MAY \$381.41 JUN \$695.51 JUL \$ 695.51 AGO \$695.51 SEP \$ 695.51 OCT \$ 695.51 NOV \$ 649.14	#####	** a.	35 años 06 meses
13	#####	ST-014/2015	PRIMERA VEZ	19/12/2014	*****	06 DE NOVIEMBRE DE 2014	06 DE NOVIEMBRE AL 30 DE DICIEMBRE DE 2014	\$ 981.14	NOV \$ 453.96 DIC \$527.18	#####	** a.	24 años 06 meses
14	#####	ST-015/2015	PRORROGA	15/12/2014	*****	20 DE AGOSTO DE 2014	10 DE OCTUBRE DE 2014 AL 07 DE ENERO DE 2015	\$ 1,373.52	OCT \$ 332.06 NOV \$ 467.90 DIC \$ 467.90 ENE \$ 405.66	#####	**a.	09 años 08 meses
15	#####	ST-016/2015	PRORROGA	05/01/2015	*****	01 DE ABRIL 2014	27 DE DICIEMBRE 2014 AL 26 DE MARZO DE 2015	\$ 1,735.52	DIC \$ 93.31 ENE \$578.51 FEB \$578.51 MAR \$485.19	#####	** a.	21 años 10 mes
16	#####	ST-017/2015	PRIMERA VEZ	06/01/2015	*****	31 DE AGOSTO DE 2014	31 DE AGOSTO AL 24 DE OCTUBRE DE 2014	\$ 845.24	AGO \$ 15.09 SEP \$ 467.90 OCT \$ 362.25	#####	**a.	07 años 10 meses
17	#####	ST-018/2015	PRIMERA VEZ	07/01/2015	*****	17 DE DICIEMBRE DE 2014	17 DE DICIEMBRE 2014 AL 16 DE MARZO DE 2015	\$ 1,801.01	DIC \$ 290.49 ENE\$ 600.34 FEB \$ 600.34 MAR \$ 309.84	#####	**a.	11 años
18	#####	ST-019/2015	PRORROGA	07/01/2015	*****	01 DE ABRIL DE 2014	28 DE DICIEMBRE 2014 AL 27 DE MARZO DE 2015	\$ 1,263.33	DIC \$ 54.34 ENE \$ 421.11 FEB \$421.11 MAR \$ 366.77	#####	** a.	14 años
19	#####	ST-020/2015	PRORROGA	08/01/2015	*****	19 DE MAYO DE 2014	29 DE OCTUBRE AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2014	\$ 352.10	OCT \$ 48.90 NOV \$ 303.20	#####	** a.	10 años 05 meses
20	#####	ST-021/2015	PRORROGA	13/01/2015	*****	12 DE NOVIEMBRE 2014	01 DE ENERO AL 09 DE FEBRERO DE 2015	\$ 858.94	ENE \$ 650.01 FEB \$ 208.93	#####	**a.	31 años 06 meses
21	#####	ST-022/2015	PRORROGA	14/01/2015	*****	30 DE JULIO DE 2014	09 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 06 DE FEBRERO DE 2015	\$ 1,131.68	DIC \$ 429.21 ENE \$ 578.51 FEB \$ 123.96	#####	** a.	21 años 04 meses
22	#####	ST-023/2015	PRORROGA	14/01/2015	*****	05 DE ABRIL DE 2014	01 DE DICIEMBRE DE 2014 AL 29 DE ENERO DE 2015	\$ 1,231.65	DIC \$ 636.35 ENE \$ 595.30	#####	** a.	22 años 09 meses

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

					MONTO A PAGAR	\$ 24,593.07				
--	--	--	--	--	---------------	--------------	--	--	--	--

II. Declarar improcedente de pago dos (2) casos de subsidios de las solicitudes presentadas por los docentes siguientes:

- Solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-003/2015, por no cumplir con lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM reformada.
- Solicitud presentada por el docente #####, registrada bajo el número ST-11/2015, correspondiente al periodo del veintiséis de noviembre del dos mil catorce al veintitrés de enero del dos mil quince, de conformidad al artículo 40 literal b) la Ley del ISBM, debido a que se ha verificado con los diferentes certificados de incapacidad médica presentados, que la causa de la ##### (#####) se debe a la #####.

III. Aprobar el pago de dieciséis (16) solicitudes de subsidios por incapacidades permanentes, y autorizar a la Unidad Financiera Institucional realizar la gestión de fondos ante el Ministerio de Educación, correspondiente a dieciséis solicitudes presentadas por docentes afiliados al Instituto, para el trámite de subsidios por incapacidades permanentes para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, por el monto de **CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US\$ 48,326.40)**, ya que cumplen con lo establecido en el Artículo 80 de la Ley del ISBM y el "Instructivo para el Trámite de Subsidios por Incapacidades Temporales y Permanentes de los Docentes", según el detalle siguiente:

Nº	NOMBRE	SOLICITUD No.	FECHA SOLICITUD	DIAGNOSTICO	SUBSIDIO MENSUAL	SUBSIDIO ANUAL
1	#####	SP-01/2015	27/11/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
2	#####	SP-02/2015	01/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
3	#####	SP-03/2015	04/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
4	#####	SP-04/2015	04/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
5	#####	SP-05/2015	09/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40

-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.

6	#####	SP-06/2015	16/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
7	#####	SP-07/2015	16/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
8	#####	SP-08/2015	16/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
9	#####	SP-09/2015	18/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
10	#####	SP-10/2015	19/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
11	#####	SP-11/2015	19/12/2014	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
12	#####	SP-12/2015	08/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
13	#####	SP-13/2015	13/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
14	#####	SP-14/2015	13/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
15	#####	SP-15/2015	14/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
16	#####	SP-15/2015	16/01/2015	#####	\$ 251.70	\$ 3,020.40
MONTO A PAGAR US \$						\$ 48,326.40

IV. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones el seguimiento y continuidad de los trámites, incluida la notificación de lo resuelto a los y las solicitantes.

V. Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata, para agilizar el pago de los subsidios aprobados y demás acciones consecuentes.

Punto Siete: Informe con recomendación de denegatoria de Pensión de Sobrevivencia por Riesgos Profesionales, presentada por los beneficiarios del docente fallecido #####.

El licenciado Carrillo Alvarado explicó que el siguiente Punto a conocer es la gestión realizada para dar trámite a solicitud presentada por la señora #####, en su calidad de esposa y representante de los hijos menores del docente fallecido #####, solicitando la Pensión de Sobrevivencia por Fallecimiento de Docente a Consecuencia de Riesgos Profesionales.

Después de las gestiones realizadas por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la recomendación planteada al Directorio en el Punto presentado es la denegatoria de lo solicitado, conforme a los antecedentes y documentos del 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.

Acto seguido, se dio lectura al Punto el cual expresa:

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Con fecha 16 de enero de 2015, según Acta No. CTESP 001/2015, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones del ISBM, procedió a analizar y evaluar la solicitud de pensión de sobrevivencia por riesgos profesionales, presentada el 25 de noviembre de 2014, por la señora #####, en su calidad de esposa y representante de los hijos menores del docente fallecido #####, con número de afiliación al Instituto *****, quien falleciera el 07 de noviembre de 2014, a consecuencia de Trauma cráneo encefálico tipo contuso.

2. Con el fin de tipificar si la causa del fallecimiento del docente #####, es a consecuencia de un riesgo profesional, la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, en conjunto con la Unidad Jurídica del ISBM, realizaron investigación el 07 de enero de 2015, para determinar que la muerte del docente #####, haya sido causada por una acción repentina y violenta de una causa exterior, tipificando la causa como un riesgo profesional, para lo cual, se entrevistó al profesor #####, docente interino del Centro Escolar Cantón Las Minas, jurisdicción de San José Cancasque, departamento de Chalatenango, quien fue enviado por Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación, para hacerse cargo del Centro Escolar, quien permitió el acceso al libro de asistencia del Centro Escolar Cantón Las Minas, en el cual, se puede observar que el docente #####, siempre registró y firmó su hora de salida a las 6:00 p.m., sin embargo el día de su fallecimiento no firmó la hora de salida.

3. Se solicitó al Coordinador de Desarrollo Humano de la Dirección Departamental de Educación de Chalatenango, información del docente #####, entre la cual reportó que el horario de trabajo era de 7:00 a.m. a 12:00 m. y 1:00p.m. a 6:00 p.m.

4. Asimismo, se adjunta al expediente, las fotocopias de los documentos siguientes:

- Parte policial en el cual se establece que ##### que provocará la muerte del docente #####, ocurrió el 07 de noviembre de 2014 a las 18:30 p.m., a causa de distracción del conductor.
- Reconocimiento Médico Forense de fecha 07 de noviembre de 2014, a las 9:25 p.m., en el cual se establece que ha reconocido el cadáver de #####. Quien fue localizado en Calle Vieja que de la ciudad de Chalatenango conduce a Guarjila, Chalatenango, teniendo aproximadamente tres o cuatro horas de fallecido.
- ##### No. A-14-530 y ##### LAB A-492-14 de fecha 17 de noviembre de 2014, en el cual se informa sobre los ##### realizados en #####, correspondiente a #####, siendo el resultado siguiente:

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

#####.....#####

5. De conformidad a lo establecido en el INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES, aprobado por el Consejo Directivo del ISBM, según Acta No. 36, acuerdo del punto 4 de la sesión extraordinaria celebrada el 17 de febrero del 2009, se establece que se entenderá por accidente de trabajo a toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador sufra a causa, con ocasión, o por motivo del trabajo. Dicha lesión, perturbación o muerte ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado.

6. Según se establece en el artículo 317 del Código de Trabajo, Accidente de trabajo es toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el trabajador sufra a causa, con ocasión, o por motivo del trabajo. Dicha lesión, perturbación o muerte ha de ser producida por la acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado.

Se consideran accidentes de trabajo los que sobrevengan al trabajador:

4º) Al trasladarse de su residencia al lugar en que desempeñe su trabajo, o viceversa, en el trayecto, durante el tiempo y por el medio de transporte, razonables.

7. Respecto a la causal que determina el Código de Trabajo relativa al traslado del trabajador de su residencia al lugar de trabajo o viceversa, se verifica que no se cumplen con dos factores para poder determinar que el accidente sea considerado como accidente de trabajo, el factor cronológico y topográfico: tomando en cuenta que el accidente debe producirse dentro del tiempo que normalmente se invierte en el trayecto, esto es, que el recorrido no se altere por desviaciones temporales que no sean normales o que respondan a motivos de interés particular, ya que según el parte policial, el hecho en el cual falleció el servidor público docente ocurrió a las 18:30 p.m. y según las versiones de los vecinos del Centro Escolar que fueron entrevistados, ese día el profesor ##### salió aproximadamente a las 17:00 - 17:30 p.m., por otra parte, luego de haberse verificado el trayecto del Centro Escolar al lugar donde sucedió el accidente, se presume que el docente ##### se desvió temporalmente y estuvo departiendo en el restaurante "Los Amigos" ya que, aunque la calle es alternativa para llegar a Chalatenango, por la dirección que el vehículo llevaba antes del accidente, este buscaba tomar probablemente otra ruta que conduce hacia la carretera longitudinal del norte.

Asimismo, hay que tomar en cuenta lo establecido en el Art. 321 inciso segundo del Código de Trabajo, que establece que estará exento de responsabilidad el patrono, cuando el riesgo se hubiere producido encontrándose la víctima en estado de embriaguez o bajo la influencia de un narcótico o droga enervante; en el presente caso, según el reporte de ##### del profesor #####, se determinó que contaba con una #####, lo que de conformidad al Reglamento General de Tránsito y Seguridad Vial, en su Art. 171, estipula que si la concentración

-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 alcohol en la sangre es mayor que cien miligramos de alcohol por cada cien milímetros de sangre, se está en presencia de un estado de haber ingerido licor o ebriedad.

8. Luego del análisis, la Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, recomienda al Consejo Directivo:

Denegar la pensión de sobrevivencia por el fallecimiento a consecuencia de riesgo profesional del docente #####, por concluirse que la causa de la muerte del docente #####, es tipificado como **riesgo común**, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en diligencias personales con origen distinto que fuera a causa, con ocasión o por motivo de trabajo y según el análisis realizado por el laboratorio forense el mismo se encontraba en estado de ebriedad.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN Y RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, luego del análisis por parte de la Comisión Técnica de Subsidios y Pensiones, con base a lo establecido en el **INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES** y de conformidad a los artículos 20, 22, 41 y 43 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. **DENEGAR** la pensión de sobrevivencia por riesgos profesionales, a los beneficiarios del docente #####, por considerarse que la causa del fallecimiento es un #####, por no cumplir con lo establecido en el artículo 317 del Código de Trabajo, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en ##### que fuera a causa, con ocasión o por motivo de trabajo y según el análisis realizado por el laboratorio forense el mismo se #####.
- II. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, con el fin de notificar lo más pronto posible a los beneficiarios del docente #####
- III. , para que inicien los trámites del Certificado de Traspaso con la AFP CRECER.

.....

Conocido el caso, los miembros del Directorio expresaron de forma unánime al Director Presidente en funciones, estar de acuerdo en aprobar el Acuerdo de la forma en que lo gestiona la Sub Dirección de Salud.

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas y demás documentación de respaldo anexada al caso por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, de la Sub Dirección de Salud, así como el análisis y recomendación de la Comisión Técnica de Subsidios y Pensiones, según el Acta No. CTESP 001/2015, con base en lo establecido en el Instructivo No. ISBM 05/09 "INSTRUCTIVO PARA TRAMITAR PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DE DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES", y según lo dispuesto en los Artículos 20 literales "a" y "g", 22 literales "a" y "k", 41 y 43 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo, **ACUERDA:**

- I. **Denegar la Pensión de Sobrevivencia por el Fallecimiento de Docente a Consecuencia de Riesgos Profesionales**, a los beneficiarios del profesor #####, por considerarse que la causa del fallecimiento es un #####, por no cumplir con lo establecido en el Artículo 317, Ordinal 4º del Código de Trabajo, ya que el hecho mediante el cual se produjo la muerte, fue por una acción repentina y violenta de una causa externa, mientras éste se presume se dirigía en #####, con ocasión o por motivo de trabajo y según el #####.
- II. **Encomendar a la jefatura de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones**, realizar el seguimiento y la notificación de lo resuelto.
- III. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, con el fin de notificar lo más pronto posible a los beneficiarios del docente #####, para que inicien los trámites con la AFP CRECER.

Punto Ocho: Acciones de Personal

El Director Presidente en funciones informó que se somete a consideración del Consejo Directivo, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, tres trámites de movimientos de Personal y, además, se está presentado el informe de la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano; explicando que las dos primeras solicitudes son relativas a renunciadas de la Psicóloga del Policlínico Magisterial de Soyapango, San Salvador y del Técnico de Información en Salud y Epidemiología de la División de Servicios de Salud, respectivamente. El tercer trámite es para la autorización del desempeño interino de un empleado del Departamento de Desarrollo Humano en plaza nominal de Técnico III, con funciones de Técnico de Planillas; y, finalmente, se conocerá

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

el Informe del Departamento ya menciona en relación a las contrataciones de personal del área de salud; en este último caso propuso que se llame a la Jefa del Departamento durante el desarrollo.

Para el desarrollo del Punto en general, el licenciado Carrillo propuso seguir la mecánica acostumbrada de ir conociendo cada solicitud y tomar el respectivo Acuerdo; el pleno del Directorio accedió y se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

.....

8.1 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE PSICÓLOGA DEL POLICLÍNICO MAGISTERIAL DE SOYAPANGO.

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 249/2011, el ISBM contrató a la empleada Aracely Elizabeth Pérez Medrano desde el 1 de marzo de 2011, para brindar servicios en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, en cargo nominal de Psicólogo y funcional de Psicólogo Clínico.
2. Según Certificación del Acuerdo del Punto catorce punto dos del Acta Número Trece de fecha 28 de octubre de 2014, el Consejo Directivo autorizó licencia sin goce de sueldo por motivos personales, a la licenciada Aracely Elizabeth Pérez Medrano, quien se desempeña en el cargo nominal de Psicólogo y funcional de Psicólogo Clínico, por un período de cincuenta y seis días, comprendidos del 29 de octubre al 23 de diciembre de 2014, ambas fechas inclusive.
3. En fecha 23 de diciembre de 2014, el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, licenciado Milton Antonio Viche Majano, remitió renuncia de la empleada Aracely Elizabeth Pérez Medrano, al Departamento de Desarrollo Humano, la cual fue efectiva desde el 24 de diciembre de 2014, dejando dicha plaza vacante en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.
4. Según 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.
5. El Departamento de Desarrollo Humano verificó que la empleada tiene a la fecha de su renuncia, como tiempo de servicio (días efectivos laborados), tres años con doscientos cuarenta

y un días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	1 de marzo de 2011	23 de diciembre de 2014

Asimismo, se informa que a la empleada Aracely Elizabeth Pérez Medrano se le canceló el salario completo del mes de octubre 2014, por lo que deberá efectuarse un reintegro de tres días (29, 30 y 31 de octubre de 2014, por estar comprendidos en la licencia sin goce de sueldo).

Para este caso el aguinaldo fue cancelado en diciembre de 2014.

RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada Aracely Elizabeth Pérez Medrano, con cargo nominal de Psicólogo y funcional de Psicólogo Clínico; dejando la plaza vacante en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, desde el 24 de diciembre de 2014.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de Quinientos ochenta y cinco 64/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$585.64); más una compensación proporcional por vacaciones de Ciento cincuenta y ocho 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$158.47); siendo un total de **Setecientos cuarenta y cuatro 11/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$744.11)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones, debiendo realizar previamente las gestiones correspondientes para la aplicación del descuento por los días no trabajados (29, 30 y 31 de octubre de 2014), siendo

un total a descontar de **Ochenta y dos 65/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$82.65).**

- III. Autorizar el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Psicóloga** para prestar servicios en el Policlínico Magisterial ubicado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

Finalizada la lectura el Director Presidente en funciones consultó a los Directores si hay unanimidad para aprobar el Acuerdo de este Punto, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales "a" y "s", y 22 literales "k" y "n" de la Ley del ISBM; y a los Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia de la empleada Aracely Elizabeth Pérez Medrano**, con cargo nominal de Psicólogo y funcional de Psicólogo Clínico, dejando la plaza vacante desde el veinticuatro de diciembre del año dos mil catorce, en el Policlínico Magisterial situado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, gestione el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, que según el cálculo presentado por ese Departamento le corresponden: **1)** como compensación por retiro voluntario, el valor de Quinientos ochenta y cinco 64/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 585.64); **2)** compensación proporcional por vacaciones, por la cantidad de Ciento cincuenta y ocho 47/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 158.47); **haciendo un monto total de Setecientos cuarenta y cuatro 11/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 744.11)**, en concepto de retiro voluntario y compensación proporcional por vacaciones, debiendo realizar previamente las gestiones correspondientes para la aplicación del descuento por los días no trabajados (29, 30 y 31 de octubre de 2014), siendo un total a descontar de **Ochenta y dos 65/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 82.65)**, por lo que efectivamente se le deberá pagar la cantidad de **Seiscientos Sesenta y Uno 46/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 661.46).**

III. **Autorizar al Director Presidente en Funciones** para firmar la documentación correspondiente.

IV. **Autorizar y encomendar a la Sub Dirección de Salud, a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y Departamento de Desarrollo Humano**, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para tramitar la contratación de la persona que cubrirá la plaza vacante de Psicóloga en el Policlínico Magisterial localizado en el municipio de Soyapango, departamento de San Salvador, en la estructura jerárquica de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales de la Sub Dirección de Salud.

V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Se procedió a dar lectura a la segunda solicitud:

8.2 **SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA DE TÉCNICO DE INFORMACIÓN EN SALUD Y EPIDEMIOLOGÍA DE LA DIVISIÓN DE SERVICIOS DE SALUD.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Contrato Individual de Trabajo No. 46/2011, el ISBM contrató al empleado Carlos Enrique Hernández Ávila desde el 1 de diciembre del 2010 para brindar servicios en la División de Servicios de Salud, departamento de San Salvador, en cargo nominal de Técnico Epidemiología y funcional de Técnico de Información en Salud y Epidemiología.

2. Según Certificación del Acuerdo del Punto Once del Acta Número Quince de fecha 4 de noviembre de 2014, el Consejo Directivo autorizó licencia sin goce de sueldo por motivos personales, al doctor Carlos Enrique Hernández Ávila, quien se desempeña en el cargo nominal de Técnico Epidemiología y funcional de Técnico de Información en Salud y Epidemiología, por un período de cincuenta y seis días, comprendidos del 6 de noviembre al 31 de diciembre de 2014, ambas fechas inclusive.

3. En fecha 23 de diciembre de 2014, el Departamento de Desarrollo Humano recibió renuncia del empleado Carlos Enrique Hernández Ávila, la cual fue efectiva desde el 1 de enero de 2015, dejando dicha plaza vacante en la División de Servicios de Salud, departamento de San Salvador, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.

4. Según 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.

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

5. El Departamento de Desarrollo Humano verificó que el empleado tiene a la fecha de su renuncia, como tiempo de servicio (días efectivos laborados), tres años con trescientos treinta y nueve días, por lo que se ubica en la primera categoría de conformidad al Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, según el siguiente detalle:

TIEMPO DE SERVICIO	PORCENTAJE DE SU SALARIO	FECHAS	
		FECHA INICIO	FECHA FIN
De 1 hasta 5 años	20.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	1 de diciembre de 2010	31 de diciembre de 2014

Para este caso, solo será aplicable la compensación por retiro voluntario, ya que a dicho empleado se le cancelaron vacaciones y aguinaldo en el mes de diciembre de 2014.

RECOMENDACIÓN:

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

- I. Dar por aceptada la renuncia del empleado Carlos Enrique Hernández Ávila, en el cargo nominal de Técnico Epidemiología y funcional de Técnico de Información en Salud y Epidemiología; dejando la plaza vacante en la División de Servicios de Salud, desde el 1 de enero de 2015.
- II. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Art. 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Un mil cuatrocientos catorce 36/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,414.36)**.
- III. Autorizar el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal, para la contratación en la plaza vacante de **Técnico de Información en Salud y Epidemiología** para prestar servicios en la División de Servicios de Salud, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- IV. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes.

.....

Nuevamente el licenciado Carrillo consultó a los miembros del Consejo si hay unanimidad de para aprobar lo solicitado, manifestando todos estar de acuerdo.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Desarrollo Humano, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales “a” y “s”, y 22 literales “k” y “n” de la Ley del ISBM; y a los Artículos 20 y 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aceptar la renuncia del empleado Carlos Enrique Hernández Ávila**, con cargo nominal de Técnico Epidemiología y funcional de Técnico de Información en Salud; dejando la plaza vacante desde el uno de enero del año dos mil quince, en la División de Servicios de Salud, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- II. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, la gestión para el pago correspondiente de las prestaciones de acuerdo a lo establecido en el Artículo 98 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, siendo la compensación por retiro voluntario de **Un mil cuatrocientos catorce 36/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,414.36)**.
- III. **Autorizar al Director Presidente en Funciones** para firmar la documentación correspondiente.
- IV. **Autorizar y encomendar a la Sub Dirección de Salud, División de Servicios de Salud y Departamento de Desarrollo Humano**, dar inicio al proceso de reclutamiento y selección de personal, para tramitar la contratación de la persona que cubrirá la plaza vacante de **Técnico de Información en Salud y Epidemiología** en la División de Servicios de Salud, bajo la estructura jerárquica de la Sub Dirección de Salud.
- V. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos consiguientes.

Se continuó con la lectura de la siguiente solicitud:

8.3 **AUTORIZACIÓN DE DESEMPEÑO INTERINO EN PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III, CON FUNCIONES DE TÉCNICO DE PLANILLAS.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Según Certificación del Punto seis sub punto seis punto uno del Acta número veinticinco, 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.

fecha veintidós y veintitrés de diciembre de dos mil catorce, el Consejo Directivo aprobó la promoción interna de la empleada Luz de María Alvarenga Salinas, en la plaza nominal de Técnico II y funcional de Técnico en Administración del Recurso Humano; y la contratación de personal interino durante el período de prueba de la empleada en la nueva plaza.

2. Según requisición de personal de fecha 15 de enero de 2015, la Jefa del Departamento de Desarrollo Humano, licenciada Sonia Francisca Miranda Luna, solicitó cubrir el interinato de la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas, debido a la promoción interna de la empleada Luz de María Alvarenga Salinas en la nueva plaza de Técnico de Administración del Recurso Humano.

Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza de Técnico de planillas.

3. Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 15 de diciembre de 2014, la licenciada Sonia Francisca Miranda Luna, jefa del Departamento de Desarrollo Humano, recomendó que se desempeñe de manera interina en dicha plaza el empleado Héctor Mauricio Cruz Pérez, quien ha desarrollado sus labores como Colaborador de Recursos Humanos realizando funciones de apoyo en la elaboración de planillas, cumpliendo sus actividades con especial dedicación, esmero y en clara identificación con los principios que dirigen el quehacer de esta Institución.
4. El Departamento de Desarrollo Humano cotejó el perfil de Técnico de Planillas, verificando que cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, ya que cuenta con cuarto año en Licenciatura en Contaduría Pública y experiencia en elaboración de planillas en el Instituto. Anexando además nota en la cual la jefatura inmediata hace referencia a su buen desempeño, considerándolo como la persona idónea para ejercer interinamente el cargo de Técnico III y funcional de Técnico de Planillas.
5. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada por la Jefa del Departamento de Desarrollo Humano, para que el empleado Héctor Mauricio Cruz Pérez se desempeñe de manera interina en la plaza nominal de Técnico III con funciones de Técnico de Planillas, por contar con la experiencia requerida.

RECOMENDACIÓN:

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuado y tomando en consideración la solicitud del Departamento de Desarrollo Humano, y con base a lo establecido en el Arts. 20 literal l) y 22, literal n) de la Ley del ISBM y Arts. 11, 14 y 18 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el desempeño interino en la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico 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.

III. Autorizar al Director Presidente en Funciones para firmar la documentación correspondiente.

IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para que inicie el interinato en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes de manera oportuna.

A las doce horas con quince minutos, se hizo presente y se incorporó a la sesión el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León, Director Suplente electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; pocos minutos después, el licenciado Carrillo Alvarado manifestó que se suspenderá la sesión para hacer el receso del almuerzo, reanudándose la misma a las trece horas con cinco minutos.

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión el Director Presidente en funciones informó que se hará pasar a la sala de sesiones a la jefa del Departamento de Desarrollo Humano, para que les presente personalmente su informe en relación a las contrataciones de personal del área de salud, lo cual se desarrolló de la siguiente forma:

.....

8.4 INFORME DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO REFERENTE A LAS CONTRATACIONES DE PERSONAL DEL ÁREA DE SALUD.

.....

Pasado el saludo la jefa del Departamento de Desarrollo Humano informó que ha preparado un informe en relación a como se tienen proyectadas las contrataciones para el presente año, del cual se les ha entregado una copia a cada Director presente, que está acompañado de un cuadro que detalla las necesidades de personal del área de salud, actualizado al 26 enero 2015, identificado por Policlínicos y Consultorios Magisteriales, así como de un Cronograma de Contrataciones de Personal para el presente año, procediendo a dar lectura al documento presentado, el cual literalmente expresa:

.....

CONTRACIONES DE PERSONAL 2015, DEPARTAMENTO DE DESARROLLO HUMANO:

- 1-** Se hará en base a las necesidades actuales y a las prioridades que se determinan a partir del Plan Estratégico Institucional 2014-2019, el Plan Operativo 2015 y los lineamientos de la Política Nacional de Desarrollo de Recursos Humanos en Salud.

- 2- En el ISBM, estarán dirigidas sobre todo al área de salud, principalmente personal Médico y de Enfermería; sin dejar de lado, los recursos administrativos que apoyan directamente en la prestación de servicios en Policlínicos, Consultorios y Centros Odontológicos.
- 3- Además, el personal debe encaminar sus esfuerzos a la prevención, buscando el cambio de actitudinal de la población destinataria de los servicios del ISBM.
- 4- Otro componente importante, es el cumplimiento con las normativas del CSSP, con lo cual, se necesita contratar personal para supervisar el trabajo de áreas como Enfermería, Psicología y Química y Farmacia.
- 5- Además, debe buscarse el abordaje integral en el servicio, sin olvidar que la persona, interactúa en una sociedad, con sus propias características, que influye en su salud; por lo tanto, deben incluirse otros componentes de atención con enfoque social y comunitario, como es el caso de la psicología. La situación de violencia, en sus diferentes modalidades tiene impacto directo en algunos padecimientos, no sólo de tipo físico.
- 6- A nivel institucional, el crecimiento y la diversificación de los servicios ofertados, se realiza en base a una Planificación Estratégica, gracias a lo cual, no se solicitarán contrataciones de Personal, en caso de no existir una necesidad real y sentida por la población beneficiaria, luego de agotar la disponibilidad de recursos con los que cuenta la institución, tanto para garantizar la capitalización de la experiencia acumulada, como la agilidad en la dotación del personal.
- 7- En los procesos de Selección de Personal, se tomarán en cuenta varios elementos para garantizar, la contratación de aquellos recursos que tengan la disposición de contribuir al logro de los objetivos de la Institución y de la Política Nacional de Salud.
- 8- En adelante, las Evaluaciones de Desempeño del Personal, deberán contener elementos que permitan medir la contribución de cada empleado en el cumplimiento de las Metas que como Institución se deben cumplir dentro de la Política Nacional de Salud.
- 9- Dentro de la Comisión Nacional de Recursos Humanos, se está recibiendo la capacitación, encaminada a lograr la estandarización de los Perfiles de Puestos, dentro del Sistema Nacional de Salud.

Unidad Solicitante	Fecha del requerimiento		Nombre de la Plaza solicitada	
			Nominal	Funcional
Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos	03/03/2014	1	Técnico III	Técnico de Seguimiento y Control de Contratos
Coordinación de Seguimiento	27/03/2014	1	Colaborador Administrativo I	Colaborador de Seguimiento y Control de Contratos - Occidente

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

y Control de Contratos				
División de Informática y Tecnología	04/09/2014	1	Técnico de Soporte Informático Regional	Técnico de Soporte Informático Regional
División de Servicios de Salud	13/10/2014	4	Enfermera Supervisora Regional	Enfermera Supervisora Regional
División de Servicios de Salud	13/10/2014	1	Coordinadora de Enfermería a nivel nacional	Coordinadora de Enfermería a nivel nacional

Escuchada la exposición y revisados los cuadros anexos al informe presentado por la Jefa del Departamento de Desarrollo Humanos, se tuvo la participación de los Directores, así:

El licenciado José Carlos Olano Guzmán, recomendó que antes de efectuar procesos de promoción interna de personal, se inicien los procesos de contrataciones del personal del área de salud, citando el ejemplo de Juayúa, Sonsonate, que se necesita la contratación de una Auxiliar de Enfermera y no lo ve consignado en el Cuadro que se les ha presentado; manifestó también estar de acuerdo en que al mismo tiempo pueden hacerse procesos de las promociones internas, cuando fuera conveniente y de acuerdo a la normativa institucional, procurando que al hacerse esto se garantice también la contratación de quien sustituiría al promovido, para no dejar un vacío en los servicios de salud que afecte a la comunidad usuaria.

El doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, preguntó si hay presupuesto para las 94 plazas que se necesitan contratar de conformidad al cuadro que detalla las necesidades de personal del área de salud al 26 enero 2015, le respondió la jefa del Departamento de Desarrollo Humano, que sí.

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

El licenciado Ernesto Antonio Esperanza León, manifestó que en el cuadro citado no está detallada la necesidad de contratar la especialidad de fisioterapeuta para el Policlínico Magisterial de San Vicente, la jefe de Desarrollo Humano le respondió que para las especialidades con jornada de doce horas no tiene el requerimiento, el cuadro presentado contempla las prioridades que al veintiséis de este mes han sido vistas con el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

El licenciado Robín Haroldo Agreda Trujillo, efectuó las siguientes preguntas a la jefatura de Desarrollo Humano: 1) ¿cómo inicia el proceso para recibir las hojas de vida?; 2) ¿cuál es el proceso que se lleva a cabo para la selección y contratación de personal?; 3) ¿se realiza y adónde, un entrenamiento para el personal de salud?; 4) ¿se llevan a cabo en el ISBM o se envían a alguna empresa determinada las evaluaciones técnicas y psicológicas?; y 5) si como Directores del Consejo Directivo pueden entregar una hoja de vida.

En este estado, la **jefa del Departamento de Desarrollo Humano**, comenzó por explicar la situación de la enfermera que está solicitando traslado, quien siendo enfermera asumió las funciones de Encargada de Botiquín Magisterial, pero que desde el principio ella había planteado, que si en el futuro se contrataba un Encargado de Botiquín, se le ayudara a ella para regresar al área de enfermería.

Continuó explicando referente a los procesos de selección del personal, manifestando lo siguiente: 1) inicia cuando la unidad solicitante presenta el requerimiento al jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales; 2) el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales presenta el requerimiento al Sub Director de Salud y al Director Presidente, para su autorización; en este momento explicó que hay una cantidad de hojas de vida, que no cumplen con todos los requisitos, como decir, experiencia laboral y formación técnica; 3) con base a las hojas de vida que se han recibido por la mesa de entrada del TRANSDOC, se le están dando seguimiento, en el sentido de verificar los apostillados y toda otra documentación; 4) la entrevista técnica para el personal de salud ha sido vista por el Sub Director de Salud; 5) hay una comisión de selección. En este estado, explicó que antes que ella comenzara laborar para el ISBM, tiene entendido que las pruebas psicológicas se mandaban a efectuar a una empresa que ofrecía estos servicios; asimismo explicó que ella efectuó algunas evaluaciones y que a la fecha se ha capacitado a dos colegas compañeras del Departamento y se diseñó el mecanismo; por hoy las pruebas psicológicas ya se están haciendo en el Instituto, y reitera que las pruebas técnicas las hace el Sub Director de Salud; 6) con todos los requisitos completos, el Departamento de Desarrollo Humano prepara las solicitudes con las ternas para ser presentadas al Consejo Directivo. Reitera finalmente que toda hoja de vida tiene que entrar por la mesa de entrada del TRANSDOC; *asimismo recordó, que la intención es que se regule todo el proceso, tal como les fue indicado el año pasado en reunión convocada por la Subsecretaría de Participación Ciudadana, Transparencia y Anticorrupción, ocasión en la que se les dijo que cuando esa Dependencia abra su portal, las instituciones deberán subir la oferta de las plazas que dispongan, desde la convocatoria hasta la contratación definitiva, debiendo informar, incluso, a quienes no*
-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.

hayan sido seleccionados, y que en el caso ISBM pasarían a formar parte de la “Bolsa de Elegibles”.

El licenciado Salomón Cuéllar Chávez, manifestó que la plaza de Supervisor Médico vacante no está reflejada en el cuadro presentado, le gustaría que de alguna manera se incluya porque se necesita y urge su contratación; en relación con la cantidad de hojas de vida que se tienen en el Banco de éstos documentos antes del TRANSDOC, él recuerda que el Consejo Directivo anterior, tomó un acuerdo girando la encomienda de que se revisaran esos documentos, con el fin de verificar si cumplen o no cumplen los requisitos de acuerdo a las plazas solicitadas y si aún están disponibles para la aplicación, con esta verificación dar respuesta a las personas que aplicaron para las diferentes plazas de salud, ya que más de alguna de estas personas cumplen los requisitos y además pueden estar todavía en la disponibilidad. Con relación al médico magisterial que renuncia hay que llenar la plaza; en cuanto a los Encargados de Botiquín hay que tomar en cuenta que es probable que por el salario haya quienes quieran cambiarse, porque el de los Auxiliares de Enfermería tuvo un aumento de US\$50.00. Finalmente dijo que su recomendación es que el ISBM tenga una bolsa de hojas de vidas, las cuales deberán cumplir todos los requisitos técnicos para cada plaza y verificada la posibilidad de ser llamados de inmediato. Asimismo propone capacitación para algunas plazas del área de salud, de igual forma está de acuerdo en promover al personal que ya tienen sus años de trabajar para el ISBM y dar la oportunidad al profesional joven con la política del primer empleo.

El doctor Escobar Aguilar propuso poner en práctica una ruta lógica para las hojas de vida, por medio de la cual se verifique: 1) conocer la vía por la cual se tienen que recibir; si se pueden entregar hojas de vida recomendadas y si efectivamente el profesional de salud que quiera puede entregar su hoja de vida en el ISBM; 2) cómo se hace el proceso de selección, quién los recibe; 3) tener una comisión evaluadora, previa a la selección de personal; 4) todas las instituciones del estado presentarán una base de dato con las necesidades de contratación para las diferentes plazas al Ministerio de Trabajo y éste promociona las plazas vacantes de las instituciones del Estado; 5) para la promoción interna, el mecanismo debe ser por su desempeño y conocimientos técnicos. 6) deben trabajar conjuntamente y sin confrontación la Sub Dirección de Salud y el Departamento de Desarrollo Humano para que no haya desavenencias ante el Consejo Directivo, si hay algo que solucionar debe ser administrativamente y fuera del seno de las sesiones del Directorio.

El licenciado Francisco Cruz Martínez manifestó lo siguiente: 1) pide a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano una explicación por la cual se ha hecho caso omiso a la encomienda de los acuerdos de fecha veintiuno de octubre del año pasado, que según el informe de la Presidencia, quedó en el numeral 3, del Romano I del Acuerdo del Punto 13.3, del Acta 012, referente a que debía agilizar urgentemente los procesos para las contrataciones pendientes de personal de salud a nivel nacional, porque han pasado tres meses y no se ha concretizado nada; 2) ha escuchado sobre la numerosa cantidad de hojas de vidas, ¿cómo

explica entonces las ternas de contratación que han sido presentadas al Consejo Directivo, en las que solo un candidato cumple todos los requisitos, cuando deberían presentarse con los tres candidatos con iguales condiciones?; 3) para esta sesión esperaba recibir solicitudes de contratación de plazas vacantes del área de salud y no viene ninguna, ¿cuál es la explicación?

El ingeniero José Oscar Guevara Álvarez, manifestó que con el informe que se les ha presentado, así como con las anotaciones que él siempre toma en cada sesión, se comprueba que existen peticiones del Consejo Directivo desde el veintiuno de octubre del año pasado más las del dieciséis de diciembre recién pasado, en el sentido de que se le diera prioridad a los nombramiento para las plazas vacantes del área de salud y se hizo todo lo contrario. También manifestó que a partir de esta fecha no dará su voto del área administrativa si no se toman en cuenta las contrataciones del área de salud, además pide que se tenga un mecanismo más ágil de contratación para las plazas que quedan vacantes. De igual forma está de acuerdo en que se les responda con un sí o con un no, a todos los que han presentado aplicaciones y no perder de vista que se tiene que aplicar la política del primer empleo, porque en el ISBM parece ser que está aplicando la política del último empleo. Además expresó que al seguir la programación presentada es muy abierta y no define a quien se le dará la prioridad, el rango de cuatro contrataciones por semana que se presenta, genera una contratación total de ciento setenta y seis, de noventa y cuatro plazas que son las necesidades que son las que realmente se necesitan de febrero a diciembre. En cuanto a los perfiles de las plazas que se van a contratar, al comparar la experiencia y conocimientos del que se ha escogido para la contratación no concuerda con las necesidades reales del puesto, considera que no se ha prestado la atención de las encomiendas del Consejo Directivo, pareciera ser que se ha introducido una variable llamada “desobediencia”, porque se pidió contrataciones del área de salud y se pasaron del área administrativa, cuando se repite esa variable es una anarquía en contra del Consejo Directivo. Nuevamente reiteró que se necesita buscar el mecanismo para depurar las hojas de vida que se tienen desde hace tiempo, verificar quienes cumplen los requisitos y si efectivamente están disponibles para trabajar, a los que no cumplen también deberá dárseles respuesta que no procede su aplicación. Es conveniente tener un banco de hojas de vida listas para llenar las vacantes.

El licenciado Carrillo cedió la palabra a la **jefa del Departamento de Desarrollo Humano**, quien **respondió** que, efectivamente, se está gestionando el mecanismo de depuración y aquellas que cumplan y estén en la disponibilidad, se pasarán a una bolsa de currículos listos solo para ser llamados; de igual forma están contempladas las promociones del personal; es importante mencionar que aquellos candidatos que no quedaron en una determinada plaza se les tomará en cuenta para otra en la cual proceda su experiencia y conocimientos. Con relación al personal médico que no se repone de inmediato, informó que a partir del mes de noviembre del año pasado, ella presentó a la Presidencia un cuadro que contemplaba todos los requerimientos que se tenían a esa fecha y el Presidente convocó a ambas áreas; a la fecha, se están revisando

con el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales todos los requerimientos de personas reportados por los administradores de los Policlínicos y Consultorios Magisteriales y por ello le sorprende que no se le haya informado sobre la necesidad de contratación para el municipio de Juayúa. El cuadro presentado está preparado con base a los requerimientos recibidos, por ello considera que no ha incumplido, asimismo pide disculpas porque en ningún momento ha querido desobedecer; además informó, en relación a un requerimiento de contratación de fecha doce de mayo del año pasado, que se descartó la terna porque el Sub Director de Salud así lo consideró; que no ha pasado solicitud de contratación porque no ha logrado conseguir la firma de visto bueno del Sub Director de Salud, reiterando que con el dato reportado de las ciento cinco necesidades prioritarias se construyó el cuadro presentado, pero hay otras necesidades que según informó el licenciado Viche Majano, pasarán en una segunda fase. También dijo que se está trabajando en la revisión de los diferentes perfiles con la finalidad de unificarlos; en el caso de los Botiquines Magisteriales se harán las modificaciones de acuerdo a las responsabilidades. Citó el caso de los Auxiliares de Enfermería en los cuales no solo basta el grado académico sino también la experiencia, de igual forma explicó que al personal entrante se le da una inducción de su puesto. Por otra parte manifestó que al Departamento de Desarrollo Humano le hace falta espacio físico para las entrevistas y otras evaluaciones, agregando que en varias ocasiones ella ha recomendado que de acuerdo a la cantidad de personal por departamento así sean los espacios físicos, más que todo al personal que atiende público. En relación a la política de “mi primer empleo”, el ISBM tiene que informar al Ministerio de Trabajo, es decir que hay que inscribirse y reportar los requerimientos y serán ellos quienes mandarán los candidatos que desean aplicar a las plazas a reportar por el Instituto. Desde octubre del año pasado se han visto todas las necesidades reportadas, se ha hecho la parte administrativa que les corresponde, también dijo que a partir de la próxima semana se presentarán al Consejo Directivo ternas de contratación, explicando que se está tratando de solventar otras situaciones que no tienen que ver nada con la actual gestión de su jefatura, sino que se trata de subsanar vacíos que fueron quedando en ciertos movimientos de personal del área de salud, lo cual ha sido observado por Auditoría Interna.

El licenciado Cruz Martínez, reiteró que con las explicaciones recibidas no se ha dado respuesta, por lo tanto pide que se investigue con el Sub Director de Salud, los señalamientos siguientes: a) sobre la falta de requerimiento de contrataciones; y b) sobre el señalamiento de que cuesta encontrar al Sub Director de Salud para que firme los documentos a la jefa del Departamento de Desarrollo Humano. Asimismo dijo que no entiende cómo no se ha reportado el requerimiento de una plaza del área de salud y hace falta desde el año dos mil doce.

El licenciado José Efraín Cardoza expresó a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano que la posición del Consejo Directivo respecto a las contrataciones del personal de salud es debido a la responsabilidad ante las necesidades que el Magisterio tiene de recibir una buena atención; de igual forma está de acuerdo en que el común denominador del Consejo Directivo es que se resuelvan los nombramientos del personal de salud que se necesita para

cubrir las vacantes. En relación a las numerosas hojas de vida, él recuerda que desde el Consejo Directivo pasado ya existía la encomienda de que se depuraran y se diera respuesta a las personas. Sobre el Departamento de La Paz, en el cuadro presentado no hay requerimiento de un médico internista, ¿quién debe trabajar el cuadro de las prioridades? debería ser la Sub Dirección de Salud. También pide que se revise el cuadro de prioridades porque le parece que le faltan requerimientos para que esté acorde a las necesidades reales; no entiende cuáles son los criterios para definir las prioridades porque hay departamentos que no han sido mencionados.

Respondiendo a lo anterior, la **jefa del Departamento de Desarrollo Humano** manifestó que con el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales se revisaron los requerimientos y tiene entendido que para unificar criterio se tomaron en cuenta el número de consultas que se dan en cada Policlínico y Consultorio Magisterial; también dijo que como Consejo Directivo lo pueden normar con la Sub Dirección de Salud y el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, reiterando que la selección la busca dentro de la visión, misión y plan estratégico institucional. De igual forma reiteró que el Departamento de Desarrollo Humano solo tiene dos recursos para apoyar en las contrataciones; el otro compañero solo se dedica a las funciones relacionadas con planillas y que mientras no se tenga más recurso no se puede comprometer.

Finalizada las explicaciones de la jefa del Departamento de Desarrollo Humano y agotadas las intervenciones del Directorio en esta etapa, el licenciado Carrillo agradeció la participación de dicha Jefatura y, después de haberse retirado ella de la sesión, abrió el espacio para debatir el tema y definir el acuerdo que tomarán sobre este tema, pidiéndoles a los Directores ser puntuales en sus aportaciones y comentarios.

Se hace constar que siendo las catorce horas con tres minutos, el doctor Milton Giovanni Escobar Aguilar, se tuvo que retirar de la sesión, por haber recibido llamada para atender una situación laboral y que no podrá reincorporarse después. También se hace constar que otros miembros del Directorio se retiraron de la sesión, conforme al detalle siguiente: 1) A las catorce horas con veinte minutos, se retiró de la sesión el licenciado Paz Zetino Gutiérrez; 2) a las catorce horas con treinta y cinco minutos, lo hizo el licenciado José Efraín Cardoza Cardoza.

Continuándose con la sesión, **el licenciado Cruz Martínez** expresó que la situación queda igual, no le ve operatividad a corto plazo a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, en el cuadro presentado no contempla las plazas de Auxiliares de Enfermería así como las de Médicos que hace años están vacantes, razón por la que él pide se haga llamar a la sala de sesiones al responsable que hace los requerimientos para preguntar por qué no se han hecho los requerimientos y si hay culpa, poner la sanción y también que se llame al Sub Director de Salud.

El licenciado José Carlos Olano Guzmán manifestó estar de acuerdo en que la situación queda igual, aunque con todo lo que se ha escuchado se ven unas luces de esta situación y que para la próxima sesión se pueden llamar a la sala de sesiones a las dos personas que tienen que ver

con los requerimientos del personal así como a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, para que frente a todos presenten al Consejo Directivo firmado por los tres, el informe, para que todos estén enterados

El licenciado Carrillo Alvarado expresó no perder de vista que el objeto es que caminen las contrataciones y tras eso deben estar encaminadas todas las gestiones y no dar más largas a la situación, por ello está de acuerdo en hacer llamar hoy a los involucrados.

El licenciado Cuéllar Chávez dijo que está de acuerdo con todo lo que se ha dicho y que el problema es de las tres jefaturas, ya que es obvio que no se entienden; por lo tanto opina que se convoquen a los tres para darles directamente la orden.

El ingeniero Guevara Álvarez manifestó que no hay que irse con vaguedades de esta sesión, hay que verificar los señalamientos porque dos personas han sido calificadas de inoperantes culpables, por lo tanto también pide que se llamen a estas dos jefaturas para preguntar qué está pasando, se ha visto que no pueden trabajar en equipo.

El licenciado Héctor Antonio Yanes manifestó que es preocupante esta situación y el Consejo Directivo tiene que velar porque se corrija. Por ello está de acuerdo en llamar a los involucrados y que por no haber estado presentes durante el informe se desconoce sus posiciones; reiteró que ya no se puede seguir en las mismas condiciones y procedió a informar que en las vacaciones visitó el departamento de Usulután y conoció que una médica regente atiende de ochenta a cien maestros diariamente de toda esa zona. Es de llamar a todos los involucrados para que no se evadan las responsabilidades.

El licenciado Robin Haroldo Agreda Trujillo opinó que como Consejo Directivo ya se recibió el informe y se escuchó la posición de la jefatura de Desarrollo Humano; lo que procede es tomar el Acuerdo ordenando que a más tardar en tres meses como máximo, se tiene que completar el personal de salud.

El licenciado Carrillo Alvarado manifestó estar de acuerdo en hacer esto último para no seguir en la misma condición, además la jefatura de Desarrollo Humano mencionó que para la próxima sesión presentará solicitudes de contrataciones, por ello se debe esperar la próxima semana.

A continuación se hizo pasar a la sala de sesiones al Sub Director de Salud y al Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Pasado el saludo, **el licenciado Carrillo Alvarado** les efectuó las preguntas siguientes: 1) si efectivamente es el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales quien determina el orden de prioridades de las contrataciones del personal del área de salud; y 2) por

qué motivo no se ha pasado el requerimiento de contratación de cierto personal de salud que desde hace tiempo está vacante, citando como ejemplo el caso del Departamento de La Unión.

El licenciado Olano Guzmán, preguntó si efectivamente hay otra fase de requerimientos de otras contrataciones que no aparecen en el cuadro visto en esta sesión, porque según explicaciones de la jefatura de Desarrollo Humano, las presentadas este día solo son las de carácter prioritario; asimismo, les pide explicar quién y con base a qué criterio se ha dado esa calificación.

El Sub Director de Salud expresó que él no ha participado en la elaboración del cuadro que se les presentó este día; es más, no sabía que lo presentarían al Consejo Directivo. Sin embargo, de conformidad al Acuerdo del Consejo Directivo de fecha veintiuno de octubre del año pasado, y en cumplimiento al referido acuerdo, el veintisiete del mes y año citado, se reunió con las partes involucradas, es decir el Departamento de Desarrollo Humano, la Sub Dirección Administrativa y la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y se dejó plasmado en un acta firmada por todos, y en la cual se señalaron las prioridades del personal de salud presentado por el jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y se dejó las pruebas de sicología. También explicó que el requerimiento se hace por plaza individual. A continuación procedió a mostrar varios requerimientos con el visto bueno de recibido del Departamento de Desarrollo Humano, También informó que el Director Presidente le solicitó un cuadro resumido del resultado de todos los requerimientos del personal de salud, lo que así hizo, mostrando la copia. Expreso el Sub Director de Salud que hasta la fecha no conoce si hay pruebas psicológicas del personal visto por él.

El licenciado Olano Guzmán preguntó al Sub Director de Salud si efectivamente recibió una terna de contratación de personal médico que no la haya querido firmar. El Sub Director de Salud respondió que él conoce sobre lo técnico, por lo tanto sabe qué es lo que se necesita para cada plaza. Además, explicó que en septiembre del año pasado mando una terna, él al respecto respondió: a) que los tres médicos no tenían los conocimientos básicos, en la evaluación no llegaron a la nota de seis, situación que explicó al Director Presidente. b) en septiembre del año pasado, informó a la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, que en el banco de hojas de vida habían candidatos con muchas más capacidades y que cumplían los requisitos, pues habían cuatro médicos que querían participar y se podía hacer el equilibrio, en ese momento se le objetó, dicha situación también la informó al Director Presidente y a la fecha no ha recibido respuesta.

El licenciado Yanes hizo las siguientes preguntas: a) quién visualiza las prioridades; b) cómo se consensan los requerimientos de contratación de las plazas; c) quién determina el carácter de emergencia; y d) se hacen en equipo o no. El Sub Director de Salud respondió que la decisión de la emergencia es a propuesta del jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, quien a su vez ha recibido de cada administrador de Policlínico y Consultorio Magisterial las necesidades de personal que tienen, en este momento explicó que en atención al

Acuerdo del Consejo Directivo de fecha veintiuno de octubre del año pasado, se hizo una gira a nivel nacional, la preocupación manifestada por todos fue de que se llenaran las plazas vacantes del personal, recolectadas las necesidades informadas, se seleccionó por prioridades, todos los requerimientos del año pasado eran urgentes y después los otros.

El jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales explicó que se reunió un equipo, se trabajó un cuadro de necesidades representando por colores cuáles eran las de emergente contratación y cuáles podían esperar.

El licenciado Olano Guzmán preguntó si el cuadro que conocieron en esta sesión, refleja todas las prioridades y que se necesita una revisión del cuadro preparado el año pasado. Se le respondió que no. Se le respondió que no son todas las prioridades.

Agotadas las consultas, se les agradeció al Sub Director de Salud y al jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, quienes luego se retiraron de la sala de sesiones. Acto seguido, el licenciado Olano manifestó que tiene que retirarse de la sesión en este momento, cuando son las catorce horas con cincuenta y cinco minutos.

El ingeniero Guevara Álvarez dijo que la proyección que se ha propuesto es muy lenta, propone darle menos tiempo, es decir dos meses, febrero y marzo para contratar las Auxiliares de Enfermería y los médicos.

La Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo manifestó que le parece entender que el Directorio, para dar el seguimiento al avance de estas contrataciones, necesitaría de un informe periódico y consensuado de parte de las tres jefaturas citadas, acerca del personal que se va contratando, así como las plazas que van quedando vacantes, qué personal se encuentra gozando de licencia o cualquier otro tipo de permiso. Sobre ello, los Directores presentes manifestaron que es conveniente que les presenten un informe así, de forma mensual para dar el seguimiento y que esto se consigne en el Acuerdo.

Finalizado lo anterior, el Director Presidente en funciones recomendó a los Directores presentes que todos aporten en la construcción del Acuerdo de este Subpunto, ante lo cual se procuró retomar los diferentes aportes y criterios a efecto de unificar y concretar la redacción del Acuerdo, ya que por ser de aplicación inmediata, deberá certificarse antes de la revisión y ratificación de la presente Acta y, asimismo, deberá entregarse a las áreas encomendadas para que puedan cumplir con los encargos sobre las gestiones de contratación.

El licenciado Agreda Trujillo enfatizó que en el acuerdo deben quedar consignadas que todas las plazas que se necesitan contratar a nivel nacional y sean las que están presupuestariamente cubiertas y vacantes de Auxiliares de Enfermería y de Médicos Magisteriales, ordenando que los procesos prioritarios queden finalizados, a más tardar en dos meses, es decir en febrero y marzo de este año. Los Directores presentes estuvieron de acuerdo con esa propuesta, pero que inmediatamente después se siga con las contrataciones del personal que haga falta en los

Policlínicos y Consultorios porque también son urgentes y se debe procurar completar la planta en esos establecimientos para el servicio de salud de los docentes. Asimismo, **que se defina que la contratación prioritaria y urgente para el Directorio, son las plazas siguientes: en primera fase los Médicos Magisteriales, Auxiliares de Enfermería, Médicos Odontólogos y Encargados de Botiquines;** y en una **segunda fase** los **Médicos Internistas, Médicos Especialistas, Psicólogos y demás personal de apoyo administrativo** que haga falta en los Policlínicos y Consultorios.

Agotado el Punto anterior y considerando la revisión y análisis del informe recibido cuya presentación estuvo a cargo de la Jefe del Departamento de Desarrollo Humano, así como las explicaciones complementarias brindadas en esta misma ocasión por el Sub Director de Salud y el Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, en relación a las contrataciones pendientes del personal de salud para los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, que incluye a los Botiquines. Por tanto, con base en lo dispuesto en los Artículos 2, 3, 7 y 20 literales a), c) y s) de la Ley del ISBM; Artículos 6, 11, 12, 13, 14, 20 y 23 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y lo aplicable del Instructivo N° 17/2014-ISBM, denominado Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; de forma unánime el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido** el informe relativo a las contrataciones con prioridad en trámite, del personal de salud para Policlínicos y Consultorios Magisteriales, presentado por la jefatura del Departamento de Desarrollo Humano, en cumplimiento a lo requerido por el Consejo Directivo mediante Acuerdos de sesiones anteriores. Dicho informe podrá retomarse a futuro, según necesidad, y un ejemplar del mismo se agregará a los anexos del Acta.
- II. **Definir como prioridad y urgencia para el Consejo Directivo la realización de los procesos administrativos correspondientes y según la normativa institucional aplicable, para aprobar las contrataciones a nivel nacional,** de las plazas del personal de salud y personal de apoyo administrativo que haga falta en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, incluidos los Botiquines, debiéndose tomar en cuenta las plazas contempladas en el Presupuesto Institucional del presente ejercicio fiscal.
- III. **Encomendar al Sub Director de Salud, al jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales y a la Jefa del Departamento de Desarrollo Humano, las acciones siguientes:**

A. Con carácter de prioridad y urgencia, realizar todas las gestiones y presentar a decisión del Consejo Directivo, las contrataciones del personal del área de salud, a nivel nacional, de la manera siguiente:

1) En una **primera fase** las plazas siguientes: **Médicos Magisteriales, Auxiliares de Enfermería, Médicos Odontólogos y Encargados de Botiquines**; las cuales deberán realizarse en el transcurso de los próximos dos meses, es decir, que todas esas contrataciones deben quedar completadas, incluyendo la aprobación del Consejo Directivo, en los meses de **febrero y marzo de 2015**.

Asimismo, deberán presentarse las primeras propuestas de contratación del personal detallado para esta fase, **a partir de la sesión ordinaria del próximo martes, 3 de febrero de 2015**.

2) En la **segunda fase**, las plazas siguientes: **Médicos Internistas, Médicos Especialistas, Psicólogos y demás personal de apoyo administrativo** que haga falta en los Policlínicos y Consultorios. Esta fase deberá trabajarse para ir resolviendo y pasando a decisión del Consejo Directivo a partir del mes de **abril del corriente año** y aun cuando no se establece plazo para concluir todas estas contrataciones, las mismas deberán gestionarse con toda la agilidad y urgencia del caso, procurando que todos los establecimientos de salud tengan completo sus personales **al finalizar el primer semestre del año 2015**.

Se reitera que tanto en la primera como en la segunda fase, las contrataciones que se tramiten y deben tomarse en cuenta son las contempladas en el Presupuesto Institucional del presente ejercicio fiscal.

B. Que a partir del mes de marzo las tres jefaturas, de forma consensuada, presenten al Consejo Directivo, para ser conocido en la primera sesión ordinaria de cada mes, **un cuadro informativo a nivel nacional**, por medio del cual se identifique en cada uno de los veintidós Policlínicos y treinta y seis Consultorios Magisteriales, las plazas del personal que está contratado y contemplado en el Presupuesto del ISBM y/o las que se incorporen en la ejecución (en caso de haberlas), consignando además las que se encuentren vacantes por renuncia o terminación de relación laboral, así como las especificaciones del personal que se encuentre gozando de vacaciones u otro tipo de licencias tales como maternidad, problemas de salud, etc.

IV. Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata, para que cada una de las jefaturas en mención, inicien y/o den seguimiento a los procedimientos respectivos y presenten las propuestas de contrataciones e informes al Consejo Directivo, de la forma en que se les ha solicitado.

Punto Nueve: Solicitud de aprobación de la Base de la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM para el “MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015, SEGUNDA CONVOCATORIA”, e integración de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

El Director Presidente en funciones informó que la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, presenta a consideración un punto relativo a la aprobación de la Base de la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM, así como para aprobar la integración de su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

El Punto presentado, textualmente refiere lo siguiente:.....

.....

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

I. Mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo del ISBM en el Punto DIEZ, Sub punto DIEZ PUNTO OCHO del Acta Número ONCE, de fecha catorce de octubre de dos mil catorce, se aprobó la Base de la Licitación Pública No. 08/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015” en dicho proceso se emitió la Resolución de Resultados No. 245/2014-ISBM, emitida el día diez de diciembre de dos mil catorce, entre otros se declararon desiertos los ítems números 1, 6, 12 y 14 de la Licitación Pública No.08/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015”. De acuerdo a los resultados del recurso de revisión interpuesto por MARTINEXSA EL SALVADOR, S.A. DE C.V., mediante la resolución No. 18/2015-ISBM, emitida el día doce de enero de dos mil quince, se adjudicó el ítem número 14 de la referida licitación, quedando pendientes de contratación los ítems números 1, 6 y 12 debido a que las ofertas presentadas en el proceso no cumplieron los requisitos establecidos en la Base de Licitación.

II. El 13 de enero de 2015, la División de Informática y Tecnología solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de contratación de los ítems que quedaron desiertos como resultado del

-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.

proceso de Licitación antes relacionado, por un monto total presupuestado de US\$65,000.00.

- III. De acuerdo a lo establecido en los artículos 10 literal f), 40 literal a), 43 y 64 BIS de la LACAP, la UACI determinó que la solicitud de la División de Informática y Tecnología, debía tramitarse bajo la modalidad de Licitación Pública, en segunda convocatoria y procedió a adecuar la Base para la Licitación correspondiente, según el requerimiento presentado.
- IV. El 15 de enero de 2015, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la Base de la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLÓGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015, SEGUNDA CONVOCATORIA”; en la cual se agregó un requerimiento técnico al ítem No. 06, dicha Comisión, conoció la modificación y recomendó someterla a la aprobación del Consejo Directivo, a continuación se detallan los cambios autorizados:

Base de la Licitación Pública No. 08/2015-ISBM	Base de la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM Modificación realizada a la Base aprobada por el Consejo Directivo.
<p>Sección II – Términos de Referencia de los servicios requeridos y Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos.</p> <p>ÍTEM –06 MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA VIRTUAL DE SERVIDORES.</p> <p>Para este ítem se establecieron 9, requerimientos técnicos</p>	<p>Sección II – Términos de Referencia de los servicios requeridos y Especificaciones Técnicas de los bienes requeridos.</p> <p>ÍTEM – 06 MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA VIRTUAL DE SERVIDORES.</p> <p>Se agregó un nuevo requerimiento según el siguiente detalle: <u>04 – Servicios de revisión y mantenimiento de Cluster SQL Server 2012.</u></p> <p>Siendo un total 10 requerimientos para este ítem.</p>

- V. Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **SESENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 65,000.00)**, emitida por la Jefa del Departamento de Presupuesto de la UFI.

RECOMENDACIÓN:

La Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, luego del análisis y gestión efectuada conforme a lo establecido en los artículos 20, literal “k” y “s”, y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18,10 literal f), 20, 40 literal a), 43 y 64 BIS de la LACAP, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. Aprobar la modificación a la Base para la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO 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.

INFRAESTRUCTURA TÉCNOLOGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015, SEGUNDA CONVOCATORIA”, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.

- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, de la licitación anteriormente descrita, conforme al detalle del cuadro plasmado en la parte de la Recomendación del Punto presentado.
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

.....

Nuevamente el Director Presidente en Funciones consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad de parte del Directorio para la aprobación del Acuerdo en la forma que se ha presentado, ante lo cual no hubo objeción.

Agotado el Punto anterior, tomando en cuenta el análisis y gestión efectuada por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literales k) y s), 22 literal k) y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM, y Artículos 10 literal “f”, 18, 20, 40 literal “a”, 43 y 64 BIS de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; y Artículos 20 y 21 del RELACAP, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Base de la Licitación Pública No. 11/2015-ISBM** para el “SUMINISTRO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TÉCNOLOGICA DEL ISBM, PARA EL AÑO 2015, SEGUNDA CONVOCATORIA”, hasta por un monto estimado de **SESENTA Y CINCO MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 65,000.00)**, la cual comprende los siguientes ítems:

SECCIÓN II – TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES REQUERIDOS.

ÍTEM 06: MANTENIMIENTO DE PLATAFORMA VIRTUAL DE SERVIDORES

REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO		TERMINOS DE REFERENCIA OFERTADOS
Cantidad	1 Servicio de Soporte Local Anual.	

	REQUERIMIENTO TÉCNICO MÍNIMO	TERMINOS DE REFERENCIA OFERTADOS
	<p>Se requiere un servicio de soporte local para plataforma virtualizada VMware de servidores del ISBM, con un total de 40 horas al año, que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Como parte de los servicios a prestar por parte del oferente, el servicio incluye hasta un máximo de diez (10) horas trimestrales de Soporte Técnico, en las instalaciones del ISBM. El soporte en sitio se podrá utilizar para las siguientes actividades: <ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de reinstalación del Sistema Operativo. 2. Servicios de reinstalación de los Programas relacionados con VMware. 3. Consultas técnicas de uso del producto. 4. Servicios de revisión y mantenimiento de ClusterSql Server 2014. 5. Servidores: Agregar Host a Cluster Virtuales, Reinstalar Vsphere de ser necesario, Configuraciones de HA y DRS, Aplicación de hotfix o parches. 6. Networking: Creación y configuración de virtual switches, Creación y configuración de portgroupS. 7. Storage: Agregar o presentar DataStore a Host ESXi, Creación y Migración de máquinas, manejo de snapshots. 8. El oferente deberá de tener criterio de decidir cuándo abrir un caso con VMware dependiendo de la severidad de la falla. 9. Revisión de la plataforma de forma trimestral para determinar el buen funcionamiento ó solucionar algún problema proactivamente (se enviara calendario). 10. Atención 8x5 a llamadas de soporte, las cuales deben ser atendidas en un tiempo no mayor a 4 horas. - Deberá presentar la documentación que ampare la renovación del soporte. - Deberá tener personal certificado en plataforma virtual vmware, para realizar este tipo de servicio. - El mantenimiento se requiere para el año 2015. 	

II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de Ofertas, según el siguiente detalle:

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

N°	Nombre del Integrante	Cargo funcional	Representatividad en la Comisión (Art.20 LACAP)
1	Moises Adolfo Cárcamo	Técnico UACI	Designado por el Jefe UACI
2	Stephanie Caroline Guadrón Magaña	Administradora de Base de Datos	Delegada de la Unidad Solicitante
3	Raúl Alejandro Guzmán Polio	Técnico de Seguimiento y Control de Contratos.	Analista Financiero
4	Edwin Ernesto Rodas Peña	Administrador de Servidores	Experto en la materia

III. Encomendar a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, el seguimiento correspondiente.

IV. Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Punto Diez: Varios

10.1 Lectura de Correspondencia

El licenciado Carrillo Alvarado informó al Directorio que para esta sesión no se ha recibido correspondencia para darle lectura en el seno del Consejo Directivo.

10.2 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias del 01 al 26 de enero de 2015, ambas fechas inclusive.

El Director Presidente en Funciones explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias correspondiente al período del 01 al 26 de enero del año en curso, ambas fechas inclusive. Concluida la lectura del informe y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal "a" de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido y quedar enterados** del contenido del informe relativo a las disponibilidades de montos en farmacias del uno al veintiséis de enero de dos mil quince, ambas fechas inclusive, presentado por la División de Supervisión y Control. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente en Funciones reiteró al Directorio sobre la convocatoria para realizar sesión ordinaria, el día **martes tres de febrero** del corriente año, a partir de las nueve horas, en esta misma sala de sesiones; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados.

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

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Presidente en Funciones

Robin Haroldo Agreda Trujillo
Director Suplente
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