

Acta No.040/2015 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 nueve de abril 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**, le informó vía telefónica que se encuentra desde muy temprana hora en una reunión con el Señor Ministro de Educación y posteriormente asistirá a otra reunión con autoridades del PNUD, asume sus funciones en el desarrollo de esta sesión, mientras se reincorpora el profesor Coto López, dando apertura y presidiendo la misma en tal calidad. Se encuentran presentes desde el inicio los **Directores Propietarios** siguientes: licenciada **Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera**, nombrada por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, 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. También se cuenta con la presencia de los siguientes **Directores Suplentes**: licenciada **Xiomara Guadalupe Rodríguez Amaya**, nombrada por el MINED; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, Director Suplente en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación; y los licenciados **José Carlos Olano Guzmán** y **José 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**: licenciado **Carlos Gustavo Salazar Alvarado** y doctor **Luis Enrique Fuentes**, nombrados por el Ministerio de Hacienda y Ministerio de Salud, respectivamente. Asimismo se recibió llamada del licenciado **Robín Haroldo Agreda Trujillo**, Director Suplente nombrado por el MINED, para informar que debido a compromiso laboral, se reincorporará aproximadamente en una hora y media. De igual forma el licenciado **José Mario Morales Álvarez**, Director Suplente 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, llamó por teléfono para disculparse por no poder asistir a la sesión debido a compromiso laboral. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el Artículo Diez literal "a", Artículo Catorce y Artículo Veintidós literal "b", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, ISBM.

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

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de **ocho Directores Propietarios, 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 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, respectivamente, la Asistente del Consejo Directivo, señora Ariadna Mercedes Cañas, y la licenciada Karen Beatriz Vásquez Rivas, jefe de la Unidad Jurídica, quien apoyara en esta sesión, considerando que la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo, se encuentra gozando de licencia por motivos de enfermedad.

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. 038** de la Sesión Ordinaria, de fecha 17 de marzo de 2015.
4. Informes de Presidencia.
5. Solicitud de aprobación de siete (07) solicitudes de ayuda económica por gastos funerarios.
6. Acciones de Personal:
 - 6.1 Solicitud de aceptación de renuncia Colaborador Administrativo I.
 - 6.2 Solicitud de contratación de una (1) empleada en plaza nominal de Técnico III, con funciones de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos a través de promoción interna.
7. Gestión de inmuebles: Nueva correspondencia del señor Carlos Lara Ortiz, que sustituye a la oferta de arrendamiento de fecha 15-01-15, por oferta de venta de fecha 25-03-15 en relación al inmueble ubicado en 4ª Avenida Norte No. 4-10, Santa Tecla.
8. Varios:

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

- 8.1** Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos en farmacias del 01 al 31 de marzo de 2015, ambas fechas inclusive.

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.038 de la Sesión Ordinaria de fecha 17 de marzo de 2015.

El Director Presidente en funciones recordó a los presentes que debido a que la Agenda desarrollada el pasado 25 de marzo fue muy extensa, no fue posible dar lectura y ratificar el Acta No.038 de la sesión del martes 17 de ese mismo mes, por lo que se procederá en este momento a la lectura de ella y se subsanen las observaciones que se tengan, para su aprobación y ratificación. A continuación, se dio lectura al Acta ya mencionada y habiéndose subsanado en el acto las observaciones que surgieron, el pleno estuvo de acuerdo en que se apruebe y ratifique dicha 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.038 de la Sesión Ordinaria de fecha diecisiete de marzo de dos mil quince, siendo procedente su firma.**

En este estado de la sesión, se incorporó el profesor Coto López para continuar el desarrollo de la misma.

Punto Cuatro: Informe de Presidencia.

El profesor Coto López procedió a brindar su informe verbal de actividades conforme al siguiente detalle: **1) Sobre visita que efectuó en fecha 27 de marzo de 2015** a Representantes Legales de la sociedad Servicios Agrícolas del Sur, S.A. de C.V., con la finalidad de un acercamiento en la negociación de la oferta de venta de terreno en el cantón el CUOCO del municipio de Chirilagua, departamento de San Miguel, el cual originalmente fue ofertado en US \$ 450,000.00, reconsiderándolo posteriormente al valor de US \$ 350,000.00; en esta visita se le había manifestado que el último precio al que ofertaban la propiedad es hasta por US\$300,000.00, ante lo cual él les solicitó lo manifestarán por escrito para formalizar la oferta; de igual forma en el recorrido que se hizo por la propiedad se vio la posibilidad de adquirir un terreno para habilitar un área de parqueo. **2) en relación a la afluencia en el Centro Recreativo Magisterial de METALÍO**

-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.

durante el período vacacional recién pasado, informó que según datos proporcionados por la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones se recibió un total 3870 personas.

3) Día Mundial de la Salud: el 07 de abril del corriente año, se conmemoró el día Mundial de la Salud, mediante un saludo de la institución en su calidad de Director Presidente en un video relacionado a la inocuidad de los alimentos, mismo que fue retomado de la OMS, y que se está transmitiendo en la página web institucional y en cada uno de los establecimientos de salud del ISBM.

4) La semana de la Seguridad Social: que considerando el convenio suscrito con el CIESS y que en el mes de abril se celebra la seguridad social, se ha programado para la última semana de este mes 3 jornadas institucionales con servidores públicos docentes enfocadas al cuidado personal, comenzando el día martes 28 de abril para la zona central en las instalaciones de la Feria Internacional, en la cual participara el Consejo Directivo y además se propone la participación de los integrantes del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISBM por estar involucrados con la seguridad social, posteriormente se llevará a cabo la sesión ordinaria del Consejo Directivo. Para el miércoles 29 de abril, se llevaría a cabo el acto para la zona occidental en el edificio recién adquirido del Instituto; y para el jueves 30 de abril para la zona oriental, acto que se tiene programado en el Hotel Trópico Inn.

4) Reunión de Jefaturas: el 08 de abril de 2015, se realizó reunión con jefaturas en la que giraron ciertas instrucciones referentes a la memoria de labores del Instituto, la apertura y funcionamiento de los centros odontológicos y otras actividades de carácter administrativo.

5) Jornada de Trabajo con el Consejo Directivo: en seguimiento a encomienda efectuada por el Consejo Directivo se ha propuesto como fecha para revisar el procedimiento de contratación que realiza el Departamento de Desarrollo Humano el lunes 27 de abril del corriente año, para lo cual se realizará la convocatoria correspondiente, asimismo es importante mencionar, que al haberse propuesto la fecha de la jornada el punto se ha diferido para conocerse en esa fecha.

Escuchado el informe anterior, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal a), 21 y 22 literales a) y e), y 12 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA: Dar por recibido** y quedar enterados del informe verbal proporcionado por el Director Presidente en relación a las recientes gestiones y actividades reportadas.

Punto Cinco: Solicitud de aprobación de siete (07) solicitudes de ayuda económica por gastos funerarios.

Acto seguido el Director Presidente informó que previa gestión de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitudes de **APROBACIÓN** de pago de siete (07) trámites para el otorgamiento del beneficio de **ayuda**

-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.

económica para Gastos Funerarios a familiares de siete docentes fallecidos, por un monto total de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA 37/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,450.37)**, 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”.

Durante el período comprendido del diecinueve al veinticinco de marzo de dos mil quince, ambas fechas inclusive, se recibieron escritos solicitando el otorgamiento de la ayuda económica por gastos funerarios, por parte de los señores **#####**, madre de la **docente fallecida #####**; **#####**, esposo de la **docente fallecida #####**; **#####**, esposa del **docente fallecido #####**; **#####**, esposo de la docente fallecida **#####**; **#####**, esposa del **docente fallecido #####**, hijo de la **docente fallecida #####**; y **#####**, hija del **docente fallecido ##### conocido por #####**.

En seguimiento a lo anterior, la División verificó el cumplimiento de los requisitos indicados en legislación aplicable, por lo que el Sub Director de Salud recomienda al Consejo Directivo, aprobar el pago de los gastos funerarios antes mencionados, con base en el Artículo Veinte, literal g), de la Ley del ISBM y conforme al último salario devengado por los docentes fallecidos, según datos del cuadro detalle presentado en la parte recomendativa del Punto, aclarándose que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Conocido este antecedente, el pleno manifestó estar de acuerdo en aprobar lo solicitado, considerando conveniente que el Acuerdo se declare de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda a los solicitantes.

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 **siete (7)** solicitudes de otorgamiento del beneficio de ayuda económica por gastos funerarios, por un monto total de **CINCO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA 37/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$5,450.37)**, según el cuadro siguiente:

#####

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

Punto Seis: Acciones de Personal

El Director Presidente informó que se someterá a consideración del Consejo Directivo, previa gestión del Departamento de Desarrollo Humano, dos Puntos de Acciones de Personal; explicando que el primero de ellos es una solicitud de aceptación de renuncia de Colaborador Administrativo I; la segunda solicitud es en relación al requerimiento para una contratación en la plaza nominal de Técnico III, con funciones de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos a través de promoción interna. A continuación propuso seguir la mecánica acostumbrada de conocer cada solicitud y tomar la decisión correspondiente; el pleno del Directorio estuvo de acuerdo, por lo que se procedió a leer los documentos que, en su respectivo orden, expresan lo siguiente:

« »

6.1 SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DE RENUNCIA COLABORADOR ADMINISTRATIVO I.

« »

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

1. Que mediante Acuerdo No. ISBM-RH 028/2008, el ISBM contrató a la empleada **Olga María Garay Torres**, a partir del 6 de octubre de 2008 por el sistema de Ley de Salarios, para brindar servicios en la Sección de Afiliación, ubicada en oficinas centrales del ISBM, en cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Técnico de Carnetización y Archivo.

-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.

2. Según Acuerdo ISBM-RH 001/2015, de fecha 5 de enero de 2015, el Director Presidente refrendó partidas, subnúmeros, categorías, sueldos, cargos y funciones del personal administrativo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, de conformidad a la Estructura Presupuestaria y de conformidad a la Ley de Salarios del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

3. En fecha 19 de marzo de 2015, el Jefe de la Sección de Afiliación, licenciado José Francisco González, remitió renuncia de la empleada Olga María Garay Torres, al Departamento de Desarrollo Humano, la cual fue efectiva desde el 20 de marzo de 2015, dejando dicha plaza vacante en la Sección de Afiliación, bajo la estructura jerárquica de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones.

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, seis años con ciento sesenta y seis días, por lo que se ubica en la segunda 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
Más de 5 hasta 10 años	40.0% + una compensación proporcional por vacaciones y aguinaldo	6 de octubre de 2008	19 de marzo de 2015

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 y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por aceptada la renuncia de la empleada Olga María Garay Torres, en el cargo nominal de Colaborador Administrativo I y funcional de Técnico de Carnetización y Archivo; dejando la plaza vacante en la Sección de Afiliación de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, desde el 20 de marzo 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 Doscientos noventa 96/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$1,290.96); más una compensación proporcional por vacaciones de Sesenta y siete 81/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$67.81); y una compensación
- Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

IV. Autorizar y encomendar a la Unidad Financiera Institucional, la supresión de la Plaza nominal de Colaborador Administrativo I, por el Sistema de Ley de Salarios.

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

Se procedió a dar lectura al último Punto de Acciones de Personal que se conoció:

6.2 **SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE UNA (1) EMPLEADA EN PLAZA NOMINAL DE TÉCNICO III, CON FUNCIONES DE TÉCNICO DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONTRATOS A TRAVÉS DE PROMOCIÓN INTERNA.**

ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

I. Según requisición de personal de fecha 23 de marzo de 2015, recibido en el Departamento de Desarrollo Humano en la misma fecha, la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Irma Marina Callejas de Rodríguez, solicitó la contratación de (1) plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, con un salario mensual de Seiscientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$600.00), salario inicial de contratación de Quinientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$525.00), y jornada laboral de 40 horas semanales de lunes a viernes. De conformidad al referido requerimiento, la contratación es necesaria para cubrir la plaza que se encuentra vacante.

La solicitud anterior, se realiza debido a la demanda de proveedores que presenta la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, ya que es necesario contar con un recurso que apoye con las actividades y demandas de la Coordinación para responder oportunamente en el proceso de pago de los proveedores, esto debido a la renuncia del licenciado Raúl Alejandro Guzmán Polio. Anexo al requerimiento antes relacionado, se presentó el perfil y funciones de la plaza de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, que en resumen establece:

Perfil:

Bachiller General o Comercial opción contador o estudiantes universitarios en las diferentes ramas, preferentemente en el área financiera, haberse desempeñado en área de trabajos relacionados al manejo y revisión de documentos financieros y/o contractuales, y tener experiencia en atención al cliente/proveedor, con conocimientos en manejo de paquetes y equipos informáticos y de oficina, con conocimientos básicos de contabilidad y redacción de informes.

Funciones:

- ✓ Recepcionar la documentación presentada para su revisión por los proveedores del Programa Especial de Salud del ISBM.
- ✓ Verificar que la documentación presentada para pagos, cumpla con los requisitos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios y otros documentos de tipo legal.
- ✓ Revisar, analizar, y evaluar la documentación según aspectos técnicos financieros emitidos por la Sub Dirección de Salud, informe de servicios, detalle de servicios mensuales y anuales, hoja de procedimientos, recetas, hojas de referencias, información digital y formularios técnicos establecidos.
- ✓ Generar informes por tipo de proveedor, de acuerdo a los resultados derivados de la revisión, análisis, y evaluación de la documentación presentada por el proveedor (Diferenciando los que proceden a pagos con los que tienen observaciones).
- ✓ Informar mediante correo electrónico a los proveedores sobre la documentación observada para que esta sea superada dentro de los plazos establecidos.
- ✓ Elaborar y presentar dictámenes solicitados por la jefatura, de cada documento asignado y revisado.
- ✓ Generar un reporte de proveedores con documentación de pagos observada y trasladarla a su jefe inmediato para que conjuntamente se tomen acciones.
- ✓ Dar seguimiento en forma preventiva a la ejecución para que los proveedores cumplan con las cláusulas de los contratos.
- ✓ Colaborar cuando le sea requerido por su jefe inmediato superior en la formulación de informes propios de su área de trabajo.
- ✓ Asistir y participar en todos los eventos de capacitaciones y formación a los cuales se le convoque.
- ✓ Ejecutar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- ✓ Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno y demás normativas vigentes.

Asimismo, conforme a solicitud recibida en el Departamento de Desarrollo Humano en fecha 23 de marzo de 2015, la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Irma Marina Callejas de Rodríguez, recomendó a la empleada Sandra Yanira Rodríguez de Castro, para la contratación en la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, debido a que dicha empleada cumple con el perfil académico, conocimientos, experiencia laboral y buen desempeño, por lo que considera que la referida empleada es idónea para ser contratada en la referida plaza.

- II. En este contexto, el Departamento de Desarrollo Humano verificó que para el Ejercicio Fiscal 2015, por el sistema de Contrato, bajo el Cifrado Presupuestario: 2015-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**; dispone a la fecha de 6 plazas nominales de **Técnico III**, para ser contratadas según requerimientos de personal.

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

III. El Departamento de Desarrollo Humano cotejó el perfil de la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, determinando que la empleada cumple con el perfil académico, conocimientos y experiencia laboral requerida, anexando además nota en la cual la jefatura inmediata hace referencia al buen desempeño de la misma. Por lo que se estima que es la persona idónea para ejercer el cargo a desempeñar.

IV. Por todo lo expuesto, se considera factible la propuesta efectuada la jefa de la Unidad Financiera Institucional, licenciada Irma Marina Callejas de Rodríguez, de realizar la promoción de la empleada Sandra Yanira Rodríguez de Castro en la plaza nominal de Técnico III y funcional de Técnico de Seguimiento y Control de Contratos, considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, dejando vacante la plaza de Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI.

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 y el Romano VI del Instructivo para Movimientos de Personal del ISBM, solicita y recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la promoción interna de la empleada **SANDRA YANIRA RODRÍGUEZ DE CASTRO** en la plaza nominal de **Técnico III** y funcional de **Técnico de Seguimiento y Control de Contratos**, a partir del 13 de abril de 2015, con salario inicial de Contratación de Quinientos veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00); bajo el cifrado presupuestario 2015-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, bajo la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional, considerando el mérito y la idoneidad, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. Autorizar al Director Presidente para firmar el respectivo contrato en el nuevo cargo, para que inicie funciones a partir del 13 de abril de 2015, fecha en que iniciará el período de prueba de 60 días.
- III. Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba, se gestione declarar vacante la plaza 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.

Colaborador Administrativo I y funcional de Colaborador UACI y se solicite el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal de la referida plaza.

- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho acuerdo para que inicie la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Nuevamente el Director Presidente consultó a los Directores y Directoras si hay unanimidad por parte del Directorio para aprobar el Acuerdo de este Punto, en la forma que ha sido presentado, 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 y la Sub Dirección Administrativa, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 literal l), y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 14, 18, 20 y 21 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; y el Romano VI del Instructivo No. 17/2014 denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL"; de forma unánime el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **Aprobar la promoción interna de la empleada SANDRA YANIRA RODRÍGUEZ DE CASTRO**, en la plaza nominal de **Técnico III** y funcional de **Técnico de Seguimiento y Control de Contratos**, para las oficinas centrales, **a partir del 13 de abril de 2015**, con jornada laboral de 40 horas de lunes a viernes, salario inicial de contratación de **Quinientos veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$525.00)**; bajo el Cifrado Presupuestario **2015-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01- Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01- Dirección Superior y Administración**, dependiendo dicha plaza directamente de la Coordinación de Seguimiento y Control de Contratos, en la estructura jerárquica de la Unidad Financiera Institucional; considerando el mérito y la idoneidad de la referida empleada, sin afectar la antigüedad laboral.
- II. **Autorizar al Director Presidente** para firmar el respectivo contrato de la trabajadora Rodríguez de Castro, para que inicie en sus nuevas funciones a partir del 13 de abril de 2015, fecha en que comenzará el período de prueba de sesenta días.
- III. **Encomendar al Departamento de Desarrollo Humano**, el seguimiento correspondiente, para que una vez finalizado el período de prueba de la empleada antes mencionada en el nuevo cargo y siendo satisfactorio, según lo normado en el Reglamento Interno de Trabajo

del ISBM, se gestione declarar vacante la plaza de Colaborador Administrativo I, con funciones de Colaborador UACI, y se solicite el inicio del proceso de reclutamiento y selección de personal para efectuar la contratación de la referida plaza.

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

Punto Siete: Gestión de inmuebles: Nueva correspondencia del señor Carlos Lara Ortíz, que sustituye a la oferta de arrendamiento de fecha 15-01-15, por oferta de venta de fecha 25-03-15 en relación al inmueble ubicado en 4ª Avenida Norte No. 4-10, Santa Tecla.

Continuando con el desarrollo de los Puntos de la agenda de esta sesión, el Director Presidente informó al Directorio en lo relativo a la gestión de inmuebles, que se ha recibido nueva correspondencia de fecha 25 de marzo del presente año, suscrita por el señor Carlos Lara Ortíz, en la cual ofrece en venta un inmueble ubicado en la 4ª. Avenida Norte No. 4-10, Santa Tecla, La Libertad, por un valor de US \$350,000.00; acto seguido se procedió a dar lectura al documento citado, leído que fue, el profesor Coto López explicó que en el Punto 12, Subpunto 12.3 del Acta número TREINTA Y CUATRO de fecha 17 de febrero de 2015, el señor Lara Ortíz presentó correspondencia de fecha 15 de enero de este año, por medio de la cual ofrecía en arrendamiento este mismo inmueble, con un canon de mensual de US \$2,500.00 negociables, más impuestos de IVA y RENTA.

Habiéndose conocido la oferta anterior, el profesor Coto López propuso que se dé por recibida y se encomiende a la jefatura de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales que efectúe el seguimiento respectivo, de conformidad al procedimiento institucional para compra de inmuebles, al Directorio le pareció bien la propuesta del Director Presidente, por lo que procedieron a tomar el Acuerdo de forma unánime.

Agotado el Punto anterior y vista la oferta recibida en el marco de la gestión de inmuebles para funcionamiento de establecimientos del ISBM, con base en lo establecido en los Artículos 20 literal "a" y 22 literal "k" de la Ley del ISBM; por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

I. Dar por recibida nueva correspondencia suscrita por el señor Carlos Lara Ortíz, copropietario, por medio de la cual oferta en esta ocasión venta de inmueble, de conformidad al detalle del cuadro siguiente:

Datos Generales Oferente	Ubicación del Inmueble	Especificaciones	Precio de Venta
<p>Co-Propietario:</p> <p>Sr. Carlos Lara Ortíz.</p> <p>Teléfono: #####</p> <p>Sres. Carlos Xavier Lara Asunción y Nelson Iván Lara Asunción, con un porcentaje del 33.34% de derecho de propiedad, respectivamente.</p>	<p>4ª. Avenida Norte # 4-10, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad</p>	<p>Área de terreno 1,110 v², 350 mts de construcción mixta y cuenta con un nivel. Consta de 8 espacios para oficinas o clínicas, 4 baños modernos, 2 jardines, 1 bodega, espacio en jardín trasero para 15 vehículos, áreas de servicio y mantenimiento, tanque cisterna aéreo para 12 barriles de agua.</p>	<p>US \$350,000.00</p> <p>Negociable</p>

- II. Encomendar a la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales,** dar el seguimiento respectivo a la oferta según detalle del cuadro del Romano I del presente Acuerdo, de conformidad al procedimiento institucional aprobado para compra de inmuebles, y actuar en lo aplicable en el marco de la Política de Ahorro y Austeridad del ISBM para 2014, la cual sigue en aplicación mientras no se emita la correspondiente al año 2015, debiendo rendir informe de factibilidad de la oferta, con todos los elementos necesarios, para conocimiento y decisión del Directorio, considerando los requisitos e intereses del ISBM.

Punto Ocho: Varios

8.1 Entrega de informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias del 01 al 31 de marzo de 2015, ambas fechas inclusive.

El Director Presidente explicó al Directorio que se les ha entregado el informe sobre monitoreo de disponibilidad de montos de farmacias correspondiente al período del 01 al 31 de marzo 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 treinta y uno de marzo 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 reiteró al Directorio sobre la convocatoria para realizar sesión ordinaria, el día **martes catorce de abril** del corriente año, a partir de las nueve horas, en esta misma sala de sesiones; y por no haber objeción, todos quedaron convocados.

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

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Juan Francisco Carrillo Alvarado
Director Propietario por el
Ministerio de Educación

Eduviges del Tránsito Henríquez de Herrera
Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación

Salomón Cuéllar Chávez
Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda

Milton Giovanni Escobar Aguilar
Director Propietario por el
Ministerio de Salud

José Oscar Guevara Álvarez
Director Propietario representante de
Educadores en Unidades Técnicas del MINED

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

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

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