

## **Nro. 023/2019 de Sesión Extraordinaria.**

En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día veintiuno de diciembre del año dos mil diecinueve. Estando reunidos los miembros del Consejo Directivo para celebrar sesión extraordinaria, la licenciada **Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta**; y encontrándose presentes desde el inicio los licenciados, **los Directores y Directoras**: ingeniero **Óscar Alejandro López Valencia, Segundo Director Suplente** en sustitución del licenciado Hermelindo Ricardo Cardona Alvarenga, Segundo Director Propietario designado por el MINEDUCYT, quien se disculpó por no poder asistir a la sesión; licenciada **Lilian Saraí Granados Jerez, Directora Suplente** designada por el Ministerio de Hacienda, en sustitución del licenciado Emilio Roberto Alexander Melara Moreno, Director Propietario por el referido Ministerio quien no pudo asistir; doctor **Hervin Jeovany Recinos Carías, Director Suplente** en sustitución de la doctora Ana del Carmen Orellana Bendek, Directora Propietaria designada por el MINSAL, quien se disculpó por no poder asistir a la sesión; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León, Director Propietario** electo en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; así como también el profesor **David de Jesús Rodríguez Martínez**, y los licenciados **Francisco Cruz Martínez y Francisco Javier Zelada Solís, Directores Propietarios** electos 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 encuentran presentes, profesora **Gloria de María Roque de Ramírez**, electa 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; licenciado **Ismael Quijada Cardoza** y profesor **José Orlando Méndez Flores, Directores Suplentes** electos 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 informa que se recibió llamada de la Asistente de la Señora Ministra y Primera Directora Propietaria, licenciada Carla Evelyn Hananía de Varela, designada por el MINEDUCYT, solicitando disculpas para la Señora Ministra y para la ingeniera **María Beatriz Cuenca Aguilar, Primera Directora Suplente**, quienes no podrán asistir a la sesión. Asimismo, llamó solicitando disculpas la licenciada **Mirna Evelyn Ortiz de Acosta, Directora Suplente** electa en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología por no poder asistir.

### **Punto Uno: Establecimiento de Quórum.**

Contándose con la presencia de **cinco Directores Propietarios y tres Directores Suplentes el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo regulado en los Artículos 12 y 14 de la Ley del ISBM, y Artículo 7 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Los Directores Suplentes que asisten a 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.*

sesión, pueden intervenir en las discusiones, pero no en la votación, salvo que sustituyan a Director Propietario, de acuerdo a lo regulado en los Artículos 11 inciso final y 12 del precitado Reglamento.

De igual forma, se hace constar que están presentes en la sesión como personal de apoyo, la señora #####, Asistente del Consejo Directivo y la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo interina, en sustitución de la licenciada #####, Asesora Legal del Consejo Directivo, por encontrarse gozando de licencia por motivos de enfermedad; conforme a lo dispuesto en el inciso final del Artículo 1 y Artículo 22 del Reglamento Interno de Sesiones del Consejo Directivo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

### **Punto Dos: Aprobación de Agenda.**

La Directora Presidenta sometió a aprobación la siguiente propuesta de Agenda:

1. Establecimiento de quórum.
2. Aprobación de agenda.
3. Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.
4. Informe sobre ampliación emitida por la Unidad de Informática en relación a los Acuerdos del Punto 10.5, Punto 10 del Acta Nro. 022 y solicitud de aprobación de recomendación para dejar sin efecto dichos Acuerdos y aprobar la prórroga de los contratos Nro. AD-001/2019-ISBM, AD 002/2019-ISBM y AD 004/2019-ISBM, por un plazo igual al inicialmente contratado.
5. Acciones de Personal:
  - 5.1 Aprobación de contratación de 2 empleados, a través de promoción interna.
  - 5.2 Aprobación de nueva relación laboral para 6 empleados.
  - 5.3 Informe de recomendación emitido por la comisión de selección de personal del Concurso Externo Nro. CE-01-2019
  - 5.4 Informe de ejecución de “Suministro de Servicios de Asesoría Legal durante el período comprendido de noviembre a diciembre dos mil diecinueve para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Segunda Gestión”
6. Informe de Seguimiento de los Acuerdos del Punto 9 del Acta Número 17, y Solicitud de Modificación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.

7. Presentación de Plan de Atención Médica del ISBM en el periodo de vacaciones de fin de año 2019 e inicio del 2020.
8. Presentación del Plan de Contingencia Informática Vacaciones diciembre 2019.

Acto seguido y sin ninguna objeción el Consejo Directivo por unanimidad de ocho votos favorables, **aprobó la agenda propuesta**, la cual se desarrolló de la siguiente manera:

**Punto Tres: Aprobación de una (01) solicitud para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios.**

La Directora Presidenta informó que, previa gestión de la Técnico de Subsidios y Pensiones, la Sub Dirección de Salud presenta solicitud para que se apruebe el otorgamiento del beneficio de una ayuda económica para **Gastos Funerarios**, la cual establece lo siguiente:

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

La División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, recibió solicitud para el trámite de ayuda económica para gastos funerarios, según el siguiente detalle:

SOLICITANTE	DOCENTE FALLECIDO (A)	FECHA DE SOLICITUD	Nro. DE REGISTRO INSTITUCIONAL
##### (HIJA)	#####	05/12/2019	GF-91/2019

De conformidad a lo dispuesto en los artículos 45 literal a) y artículo 46 de la Ley del ISBM, y las regulaciones establecidas en el Instructivo Nro. 23/2018, denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y el Manual Nro. ISBM 02/2018, denominado "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM", el Técnico de Subsidios y Pensiones revisó la solicitud presentada y verificó la documentación con la que se acredita por parte del solicitante el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, determinado que es procedente la aprobación de las referidas solicitudes, y de acuerdo a la entrada en vigencia de la nueva reestructuración organizativa dichas gestiones son retomadas por la Sub Dirección de Salud según lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Procedimientos Administrativos con el apoyo del Técnico de Subsidios y Pensiones, quienes verificaron el cumplimiento de los requisitos para la aprobación del trámite.

**RECOMENDACIÓN:**

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

La Sub Dirección de Salud, luego de la revisión efectuada y de la verificación de la documentación con la que se acredita por parte del solicitante el beneficio de la prestación económica de ayuda para gastos funerarios, según el Instructivo Nro. 23/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS" y de conformidad a los artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar el pago del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios, según el detalle en cuadro consignado en el Romano I en la parte recomendativa del Punto.
- II. Encomendar a la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.
- III. Declarar el acuerdo de aplicación inmediata, para la notificación correspondiente.

Concluida la lectura y análisis del punto presentado, la Directora Presidenta sometió a votación la recomendación planteada, el pleno así lo aprobó por unanimidad de ocho votos favorables.

Asimismo, informa que el acuerdo tomado por el Consejo Directivo será certificado de forma individual a la solicitante, conforme a los requisitos de emisión del acto administrativo que dispone la Ley de Procedimientos Administrativos.

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior, y considerando las gestiones efectuadas por la Sub Dirección de Salud a través de la División de Riesgos Profesionales, Beneficios y Prestaciones, conforme a los Artículos 20 literal g), 22 literal a), 45 literal a) y 46 de la Ley del ISBM; y lo normado en el Instructivo Nro. 23/2018 denominado "INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE OTORGAMIENTO DEL BENEFICIO DE AYUDA ECONÓMICA PARA GASTOS FUNERARIOS"; el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA**:

- I. **Aprobar el pago para el otorgamiento del beneficio de ayuda económica para gastos funerarios**, según el detalle siguiente:

**Solicitud GF-93/2019:**

FECHA DE PRESENTACIÓN SOLICITUD	BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO							Último Salario Base
	NOMBRE	DUI y NIT	SOLICITANTE	NOMBRE	CARGO	CAUSA PRINCIPAL DE MUERTE SEGÚN CERTIFICACIÓN DE PARTIDA DE DEFUNCIÓN	TIPIFICACIÓN DEL RIESGO	ENFERMEDAD O CAUSA SUBYACENTE QUE CONLLEVARON A LA MUERTE	NIP, NIT E ID	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR

16/12/2019	#####	DUI **** NIT ****	HIJO	#####	DOCENTE	#####	ENFERMEDAD COMÚN	#####	NIP **** NIT **** ID	26/03/2019	\$ 858.52
------------	-------	----------------------------	------	-------	---------	-------	---------------------	-------	-------------------------------	------------	-----------

II. **Encomendar a la Sub Dirección de Salud** a través del **Técnico de Subsidios y Pensiones** la notificación correspondiente, conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimientos Administrativos.

III. **Encomendar a la Unidad Financiera Institucional** la continuidad del trámite pertinente para el pago oportuno.

IV. **Aprobar el Acuerdo de aplicación inmediata**, para la notificación correspondiente.

**Punto Cuatro: Informe sobre ampliación emitida por la Unidad de Informática en relación a los Acuerdos del Punto 10.5, Punto 10 del Acta Nro. 022 y solicitud de aprobación de recomendación para dejar sin efecto dichos Acuerdos y aprobar la prórroga de los contratos Nro. AD-001/2019-ISBM, AD 002/2019-ISBM y AD 004/2019-ISBM, por un plazo igual al inicialmente contratado.**

Continuando con el desarrollo de la agenda la Directora Presidenta informó que la Sub Dirección Administrativa, somete a conocimiento del Consejo Directivo un informe sobre ampliación emitida por la Unidad de Informática en relación a los Acuerdos del Punto 10.5, Punto 10 del Acta Nro. 022 y solicitud de aprobación de recomendación para dejar sin efecto dichos Acuerdos y aprobar la prórroga de los contratos Nro. AD-001/2019-ISBM, AD 002/2019-ISBM y AD 004/2019-ISBM, por un plazo igual al inicialmente contratado.

Documento que detalla lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

En la certificación del acuerdo tomado por el Consejo Directivo en el sub punto 10.5 del punto 10 del acta número 022 de fecha 19 de diciembre de 2019, se acordó prorrogar los contratos Nro. AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM suscritos en el proceso de Licitación Pública Nro. 007/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019”, por tres meses comprendidos del 1 de enero al 31 de marzo de 2020 con el objeto que pudiesen evaluarse otras opciones para la contratación de los servicios.

El 20 de diciembre de 2019, el Ingeniero #####, de la Unidad de Informática, remitió memorándum de referencia ISBM2019-12777 en el cual establece lo siguiente: “*en relación a -Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*”

los procesos de prórroga de Infraestructura Tecnológica para el año 2020, se debe tener en cuenta que las suscripciones y extensiones de garantías son anuales y estas están acompañadas con el respectivo soporte del fabricante; así mismo para el caso de los contratos que llevan soporte local por horas o mantenimientos, estos deben tener correlación y realizarse de acuerdo con un plan de mantenimiento conforme a la programación, los mantenimientos están asociados al soporte del fabricante, el cual se adquiere de manera completa y se cancelará el monto total de lo presupuestado del soporte anual o licencias adquiridas. Por lo anterior se aclara que si el tiempo del servicio de soporte se prorroga por menos se disminuye los beneficios obtenidos, por ejemplo, en el caso de las licencias de antivirus si existe un brote de virus fuera del período contractual, aunque se tenga la licencia anual no se puede exigir al proveedor un seguimiento del mismo y una solución pertinente por lo tanto los equipos pueden verse afectados para los servicios que se brindan a los usuarios. Considerando lo anterior y en vista que lo más conveniente a la Institución es mantener la cobertura del soporte por el mayor tiempo posible, es necesario que se reconsidere el período de prórroga igual al inicialmente contratado.”; tal como fue presentada la solicitud en el Sub Punto 10.5 del Punto 10, acta número 022 debido a posterior a la exposición verbal realizada en la sesión de fecha 19 de diciembre de 2019, se realizó una valoración integral del caso y se elaboró un cuadro comparativo en el cual se da a conocer los dos escenarios con los diferentes períodos de prórroga, a manera de analizar la factibilidad económica, lo cual muestra una diferencia económica en total de \$7,932.62, según se muestra a continuación:

### CONTRATO AD-001/2019-ISBM

#### ESCENARIO 1 PRÓRROGA DE 3 MESES

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	GBM de El Salvador, S.A. de C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
<b>GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</b>					
1	1	Servicio	Soporte anual de equipos de comunicación	\$6,217.84	\$6,217.84
2	1	Servicio	Mantenimiento de equipos de comunicación	\$745.80	\$745.80
3	1	Servicio	Mantenimiento y soporte para equipos de telefonía IP	\$11,200.00	\$11,200.00
<b>GRUPO 2: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SERVIDORES</b>					
6	1	Servicio	Soporte anual de plataforma virtual de servidores	\$23,461.50	\$23,461.50
7	1	Servicio	Mantenimiento de plataforma virtual de servidores	\$839.03	\$839.03
<b>MONTO TOTAL US\$</b>					<b>\$42,464.17</b>

#### ESCENARIO 2 PRÓRROGA DE 10 MESES

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	GBM de El Salvador, S.A. de C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
<b>GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN</b>					
1	1	Servicio	Soporte anual de equipos de comunicación	\$6,217.84	\$6,217.84
2	4	Servicio	Mantenimiento de equipos de comunicación	\$745.80	\$2,983.20
3	1	Servicio	Mantenimiento y soporte para equipos de telefonía IP	\$11,200.00	\$11,200.00
<b>GRUPO 2: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SERVIDORES</b>					
6	1	Servicio	Soporte anual de plataforma virtual de servidores	\$23,461.50	\$23,461.50
7	4	Servicio	Mantenimiento de plataforma virtual de servidores	\$839.03	\$3,356.12
<b>MONTO TOTAL US\$</b>					<b>\$47,218.66</b>

-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.

**DIFERENCIA ENTRE ESCENARIOS****\$4,754.49**

Se puede observar que lo único que se ha disminuido es la cantidad de servicios de mantenimiento, donde para la prórroga de 3 meses se deja 1 mantenimiento y para la prórroga de 10 meses se contemplan 4 mantenimientos. Se aclara que los servicios de soportes son anuales por lo que en ambos escenarios se pagan por igual. Se recomienda el escenario 2 debido a que se mantiene el soporte del fabricante por los 10 meses contratados permitiendo la continuidad de los servicios y el apoyo a eventos fortuitos que se presenten durante la ejecución del contrato.

**CONTRATO AD-002/2019-ISBM**  
**ESCENARIO 1**  
**PRORROGA DE 3 MESES**
**ESCENARIO 2**  
**PRORROGA DE 10 MESES**

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DATUM, S.A. DE C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN					
13	1	Servicio	Soporte del fabricante para servidor de aplicaciones	\$13,560.00	\$13,560.00
14	7.5	Hora	Soporte local para servidor de aplicaciones	\$141.25	\$1,059.38
MONTO TOTAL US\$					<b>\$14,619.38</b>

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	DATUM, S.A. DE C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN					
13	1	Servicio	Soporte del fabricante para servidor de aplicaciones	\$13,560.00	\$13,560.00
14	30	Hora	Soporte local para servidor de aplicaciones	\$141.25	\$4,237.50
MONTO TOTAL US\$					<b>\$17,797.50</b>

**DIFERENCIA ENTRE ESCENARIOS****\$3,178.13**

Se puede observar que lo único que se ha disminuido es la cantidad de horas. En la prórroga de 3 meses se deja 7.5 horas y para la prórroga de 10 meses se contemplan 30 horas según requerimiento original de contrato. Se aclara que los servicios de soportes son anuales por lo que en ambos escenarios se pagan por igual. Se recomienda el escenario 2 debido a que se mantiene el soporte del fabricante por los 10 meses contratados permitiendo la continuidad de los servicios y el apoyo a eventos fortuitos que se presenten durante la ejecución del contrato.

**CONTRATO AD-004/2019-ISBM**  
**ESCENARIO 1**  
**PRORROGA DE 3 MESES**
**ESCENARIO 2**  
**PRORROGA DE 10 MESES**

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ETS CONSULTING, S.A DE C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN					
15	1	Servicio	Mantenimiento y soporte para equipo balanceador de carga (ADC)	\$9,040.00	\$9,040.00
18	500	Licencias	Licencias de software de antivirus	\$36.75	\$18,375.00
MONTO TOTAL US\$					<b>\$27,415.00</b>

Nro. DE ÍTEM	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	ETS CONSULTING, S.A DE C.V.	
				PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL, IVA INCLUIDO
GRUPO 1: SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN					
15	1	Servicio	Mantenimiento y soporte para equipo balanceador de carga (ADC)	\$9,040.00	\$9,040.00
18	500	Licencias	Licencias de software de antivirus	\$36.75	\$18,375.00
MONTO TOTAL US\$					<b>\$27,415.00</b>

**DIFERENCIA ENTRE ESCENARIOS****\$0.00**

Se puede notar que en ambos escenarios no hay ninguna diferencia de desembolso económico debido a que el Ítem 15 se realiza un solo pago y para el Ítem 18 se requieren las 500 licencias. Por lo que se recomienda hacerlo la prórroga de 10 meses debido a que el soporte de software incluye la asistencia de este por el periodo contratado. Caso contrario la asistencia duraría únicamente 3 meses.

La GACI revisó los contratos números AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM respectivamente, determinando que de conformidad a la Cláusulas IV "Plazo de Contrato y Vigencia" y VIII "Modificaciones", se estipula la posibilidad de prorrogar el plazo del contrato, de conformidad al Art. 83 de la LACAP, además de verificar que se cumple con lo establecido por el Art. 75 del RELACAP. Además, revisó el informe emitido por el Ing. #####, jefe de Sección de Sistemas de Información, mediante el cual solicita a esta Gerencia que se gestione ante el Consejo Directivo dejar sin efecto el acuerdo tomado en el sub punto 10.5 del punto 10 del acta 022 de fecha 19 de diciembre de 2019, ya que las prórrogas de los contratos anteriormente mencionados, fueron aprobadas para tres meses, lo cual desde el punto de vista técnico y económico, no es factible para la Institución ya que las suscripciones y extensiones de garantías son anuales y estas están acompañadas con el respectivo soporte del fabricante; asimismo, analizó el cuadro comparativo, mediante el cual se refleja que el beneficio económico para la institución es un monto total de \$7,932; por lo que es procedente prorrogar los contratos por el período sugerido por la Unidad Solicitante.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI) y de conformidad a lo establecido en los artículos 2, 20 literales "a" y "s", 21, 22 literales "a" y "k", y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; 5, 82 bis y 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), 75 RELACAP; 1350 del Código Civil; apartado 4.2, de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020, Cláusulas Cuarta "Plazo de contrato y Vigencia" y Octava "Modificaciones" de los contratos a prorrogar y el informe emitido por la Unidad Solicitante, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Dar por recibido el informe sobre ampliación emitida por la Unidad de Informática en relación a los acuerdos del Punto 10.5 del Punto 10 del acta 022, mediante el cual se incorpora un análisis integral en relación a la prórroga de los contratos AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM, referentes a la Licitación Pública Nro. 007/2019-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019".

*-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. Dejar sin efecto los acuerdos del Punto 10.5 del Punto 10 del acta 022, mediante los cuales se aprobó la prórroga de los contratos arriba señalados por tres meses comprendidos del 1 de enero al 31 de marzo de 2020, con el objeto que pudiesen evaluarse otras opciones para la contratación de los servicios.
- III. Aprobar la prórroga de los contratos AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM, referentes a la Licitación Pública Nro. 007/2019-ISBM denominada "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019", por un monto total de **NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$92,431.16) IVA INCLUIDO**, conforme a la distribución de montos y plazos detallados en cuadro consignado en el a<Romano III de la parte recomendativa del Punto.
- IV. Autorizar a la Directora Presidenta para que firme las resoluciones respectivas, mediante las cuales se formalizarán las prórrogas de los Contratos antes detallados.
- V. Encomendar a la GACI la continuidad del trámite correspondiente.
- VI. Encomendar los Administradores de los Contratos, emitir la Orden de Inicio, una vez se cumplan las condiciones presupuestarias establecidas para la ejecución de la prórroga.
- VII. Autorizar la aplicación inmediata del Acuerdo tomado por el Consejo Directivo. "\*\*\*\*\*"

Concluida la lectura del documento el Directorio en consenso requirió encomendar que para el año 2020 se refuerce la Asesoría Técnica que se da a los Puntos presentados al Consejo Directivo, con la finalidad de evitar imprecisiones y sea garantizada la toma de decisiones de forma acertadas y oportunas, realizando las gestiones necesarias para que la planificación de los servicios se realice de forma adecuada y en la medida de lo posible cubriendo el ejercicio fiscal respectivo, respetando el marco legal aplicable. Escuchadas las diferentes participaciones, la licenciada Canales Lazo consultó al pleno si no hay objeción en aprobar conforme a recomendación, más la petición a la Sub Dirección Administrativa, quienes por unanimidad de ocho votos favorables así lo aprobaron

**POR TANTO**, agotado el Punto anterior y considerando la petición presentada por la Sub Dirección Administrativa luego de la gestión realizada por la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (GACI) y de conformidad a lo establecido en los Artículos 2, 20 literales a) y s), 21, 22 literales a) y k), y 67 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículos 5, 82 bis y 83 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública, LACAP; Artículo 75 del RELACAP; Artículo 1350 del Código Civil; Apartado 4.2, de la Política Anual de Adquisiciones y Contrataciones de las Instituciones de la Administración Pública 2020; Cláusulas Cuarta "Plazo de contrato y Vigencia" y Octava

*-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.*

“Modificaciones” de los contratos a prorrogar; y el informe emitido por la Unidad Solicitante, el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe sobre ampliación emitida por la Unidad de Informática en relación a los Acuerdos del Sub Punto 10.5 del Punto 10 del Acta Nro. 022,** mediante el cual se incorpora un análisis integral en relación a la prórroga de los contratos AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM, referentes a la Licitación Pública Nro. 007/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019”.
- II. **Dejar sin efecto los Acuerdos del Sub Punto 10.5 del Punto 10 del acta 022,** mediante los cuales se aprobó la prórroga de los contratos arriba señalados por tres meses comprendidos del 1 de enero al 31 de marzo de 2020, con el objeto que pudiesen evaluarse otras opciones para la contratación de los servicios.
- III. **Aprobar la prórroga de los contratos AD-001/2019-ISBM, AD-002/2019-ISBM y AD-004/2019-ISBM,** referentes a la Licitación Pública Nro. 007/2019-ISBM denominada “SUMINISTRO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, SOPORTE DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA Y LICENCIAS DE SOFTWARE ANTIVIRUS DEL ISBM, PARA EL AÑO 2019”, por un monto total de **NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UNO 16/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$92,431.16) IVA INCLUIDO,** conforme a la siguiente distribución de montos y plazos siguientes:

Nro. de ítem	Cantidad	Unidad de medida	Ítems adjudicados (Nro. y descripción)	Monto contratado	Plazo de vigencia del contrato
<b>CONTRATO: AD-001/2019- ISBM; CONTRATISTA: GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.</b>					
<b>GRUPO 1</b>					
1	1	Servicio	Soporte anual de equipos de comunicación	\$6,217.84	10 meses con 16 días
2	4	Servicio	Mantenimiento de equipos de comunicación	\$2,983.20	
3	1	Servicio	Mantenimiento y soporte para equipos de telefonía IP	\$11,200.00	
<b>GRUPO 2</b>					
6	1	Servicio	Soporte anual de plataforma virtual de servidores	\$23,461.50	10 meses con 17 días
7	4	Servicio	Mantenimiento de plataforma virtual de servidores	\$3,356.12	
TOTAL PRORROGADO A GBM DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.				<b>\$47,218.66</b>	
<b>CONTRATO: AD-002/2019-ISBM; CONTRATISTA: DATUM , S.A. DE C.V.</b>					
<b>GRUPO 6</b>					

*-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.*

13	1	Servicio	Soporte del fabricante para servidor de aplicaciones	\$13,560.00	10 meses con 17 días
14	30	Hora	Soporte local para servidor de aplicaciones	\$4,237.50	
TOTAL PRORROGADO A DATUM , S.A. DE C.V.				\$17,797.50	
<b>CONTRATO: AD-004/2019-ISBM; CONTRATISTA: ETS CONSULTING, S.A DE C.V.</b>					
GRUPO 7					
15	1	Servicio	15 Mantenimiento y soporte para equipo balanceador de carga (ADC)	\$9,040.00	10 meses con 16 días
GRUPO 9					
18	500	Licencia	18. Licencias de software de antivirus	\$18,375.00	10 meses con 16 días
TOTAL PRORROGADO A ETS CONSULTING, S.A DE C.V.				\$27,415.00	
<b>MONTO TOTAL A PRORROGAR</b>				<b>\$92,431.16</b>	

Por ser los servicios antes descritos críticos, indispensables y recurrentes, para el soporte tecnológico que a su vez es indispensable para la prestación de los servicios de salud, la efectividad de las prórrogas quedará condicionada a la vigencia del presupuesto del siguiente ejercicio fiscal.

- IV. Autorizar a la Directora Presidenta** para que firme las resoluciones respectivas, mediante las cuales se formalizarán las prórrogas de los Contratos antes detallados.
- V. Encomendar a la Gerencia de Adquisiciones y Contrataciones Institucional,** la continuidad del trámite correspondiente.
- VI. Encomendar los Administradores de los Contratos,** emitir la Orden de Inicio, una vez se cumplan las condiciones presupuestarias establecidas para la ejecución de la prórroga.
- VII. Encomendar que para 2020, se refuerce la asesoría técnica que se da a los Puntos,** para evitar imprecisiones y se garantice la toma de decisiones acertadas y oportunas por parte del Consejo Directivo, realizando las gestiones necesarias para que la planificación de los servicios se realice de forma adecuada y en la medida de lo posible cubriendo el ejercicio fiscal respectivo respetando el marco legal aplicable.
- VIII. Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo,** para los efectos correspondientes.

**Punto Cinco: Acciones de Personal:**

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

Continuando con el desarrollo de la agenda, la Directora Presidenta informó al pleno que la Sub Dirección Administrativa, ha presentado cuatro documentos, el primero relativo a la aprobación de contratación de dos empleados a través de promoción interna; el segundo documento referente a la aprobación de nueva relación laboral para 6 empleados; en el tercer documento se conoció un informe de recomendación emitido por la Comisión de Selección de personal del Concurso Externo Nro. CE-01-2019; y el cuarto y último documento, relativo a un informe de ejecución de “Suministro de Servicios de Asesoría Legal durante el período comprendido de noviembre a diciembre dos mil diecinueve para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Segunda Gestión”.

Explicado lo anterior, se comenzó con la lectura del primer documento:

### 5.1 Aprobación de contratación de 2 empleados, a través de promoción interna.

#### ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:

Mediante Certificación del Acuerdo del **Punto 13**, del **Acta Número 17**, de Sesión Ordinaria, realizada en la ciudad de San Salvador, el 14 de noviembre de 2019, el Consejo Directivo aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM, vigente desde el 02 de diciembre de 2019.

El 17 de diciembre de 2019, la Gerencia de Recursos Humanos, recibió dos requerimientos de contratación de personal, presentados por la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, Directora Presidenta y doctor #####, Sub Director de Salud, en las que solicitan las contrataciones siguientes:

Nro.	Dependencia que requiere la contratación	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario inicial de contratación	Jornada Laboral	Ubicación	Dependencia jerárquica
1	Sub Dirección de Salud	Médico Epidemiológico	Médico Epidemiológico	\$1,500.00	40 horas semanales, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Oficinas Centrales, San Salvador	Sub Dirección de Salud
2	Presidencia	Jefe de Unidad	Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico	\$1,800.00	40 horas semanales, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Oficinas Centrales, San Salvador	Presidencia

Las dependencias gestoras solicitaron que el proceso de selección se realice a través de promoción interna, según el numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, y romano VI del Instructivo Nro. 17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del ISBM”, también se verificó que para el ejercicio financiero fiscal 2019, se cuenta con disponibilidad de plazas según requerimientos, para la plaza nominal de Jefe de Unidad, por el sistema de contrato; bajo el Cifrado

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

Presupuestario: **2020-3107-3-01-01-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **01 - Dirección Superior y Administración**, y para la plaza de Médico Epidemiológico por el sistema de contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: **2020-3107-3-01-02-21-2**, Unidad Presupuestaria **01 - Dirección y Administración Institucional**; y Línea de Trabajo: **02 – Administración Médica**.

La Gerencia de Recursos Humanos, revisó que anexo a los requerimientos antes relacionados, se presentaron los perfiles y funciones de las plazas nominales y funcionales en referencia, verificando además que el personal propuesto cumple con los requisitos exigidos que los puesto requieren, además de presentar idoneidad para la promoción por haberse desempeñado eficientemente y por el mérito alcanzado, detallando en las propuestas de personal las características tomadas por ambas dependencias para dichas promociones, según el siguiente resumen:

#####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Médico Magisterial	Médico de Atención Primaria de Salud	Médico Epidemiológico	Médico Epidemiológico	Policlínico Magisterial de San Salvador

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Cumple los objetivos y metas que se le asignan, en el área de atención de salud al docente y su grupo familiar, así como con las actividades encomendadas por sus jefaturas inmediatas. Presenta disposición para realizar trabajo extra, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución dispuesto a realizar otras funciones que se le asignen, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, obligaciones, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.	Con iniciativa y creatividad, para el desarrollo de sus actividades, con idoneidad para ejercer el cargo, contribuyendo con un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución, resolución de problemas de las situaciones que se presenten en los establecimientos de salud. Es un empleado que se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.	Graduado como Doctor en Medicina. Ha realizado otros estudios tales como: - Maestría en Salud Pública. - II taller de actualización en enfermedades reumáticas 2013.	Su experiencia laboral la ha realizado en el Fondo Solidario para la Salud, en el Ministerio de Salud, en el ISSS y finalmente desde el 01 de marzo de 2011, realiza funciones como Médico Magisterial en el Policlínico Magisterial de San Salvador, desarrollando actividades de atención médica al docente y sus beneficiarios.

a. #####

NOMBRE	CARGO NOMINAL ACTUAL	CARGO FUNCIONAL ACTUAL	CARGO NOMINAL A PROPONER	CARGO FUNCIONAL A PROPONER	DEPENDENCIA ACTUAL
#####	Jefe de Sección	Jefe de Sección de Sistemas de Información	Jefe de Unidad	Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico	Sub Dirección Administrativa

RENDIMIENTO LABORAL	ASPECTOS CONDUCTUALES	NIVEL ACADEMICO	EXPERIENCIA LABORAL
Presenta un desempeño laboral excelente, cumple con los	Presenta iniciativa y creatividad en el desarrollo de sus actividades,	Graduado como Ingeniero en Sistemas y Computación.	Su experiencia laboral la ha desarrollado como Instructor del programa compete en

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

<p>objetivos y metas que se le asignan, en el área de sistemas informáticos. Cumple con sus actividades encomendadas por sus jefaturas.</p> <p>Presenta disposición para realizar tiempo extra, posee un buen desempeño en las actividades laborales, iniciativa en la creación de nuevas tecnologías, cuida y administra de buena manera los recursos de la Institución, así como hace un buen manejo de los bienes y herramientas de trabajo, dispuesto a realizar otras funciones que se le asignen, y se apega a normas y procedimientos para el cumplimiento de sus deberes, obligaciones, procedimientos y plazos legales, así como ha realizado funciones de coordinación.</p>	<p>brindando un clima laboral agradable a su trabajo colaborando siempre con sus compañeros y la institución.</p> <p>Se conduce de acuerdo a normas establecidas, apegándose al RIT en todo momento y demás normativa aplicable.</p>	<p>Ha realizado otros estudios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnico en Ingeniería en Computación.</li> <li>- Postgrado en Campus Virtuales para la Práctica Educativa Cohorte 17.</li> <li>- Seminario de Negocios exitosos a través de la tecnología de la información, entre otros.</li> </ul>	<p>Tecnología, en la Unidad de Educación a distancia, de la Universidad Tecnológica (UTEC), además, ha realizado funciones de programador en la UTEC.</p> <p>Posterior a eso, desarrolló funciones como programador senior en ISBM, desarrollando aplicaciones JAVA EE, entre otras.</p> <p>Actualmente realiza funciones como Jefe de la Sección de Sistemas de Información, desde el 05 de mayo de 2016, coordinando y dando seguimiento a los sistemas de información con los que el ISBM cuenta.</p>
---	--	--	--

La Gerencia de Recursos Humanos, considerando el período hábil laboral para la finalización del ejercicio financiero fiscal 2019 y la naturaleza de las plazas en mención, estableció la contratación a partir del 03 de enero de 2020, por cuanto las plazas nominales y funcionales en referencia se encuentran contempladas en el Presupuesto Financiero Fiscal 2019 y en el Proyecto de Presupuesto Fiscal 2020 presentado a la Asamblea Legislativa, y en ese sentido, no existe afectación a la relación laboral que pueda generarse con la contratación que se apruebe a través de promoción interna.

Por otra parte, consta en los expedientes, notas de evaluación al desempeño de los empleados, cumplimiento de perfil entre otros, en la cuales ambas dependencias hacen referencia a cada uno de los puntos antes mencionados. Por lo que se considera que los empleados propuestos pueden ejercer el cargo al cual han sido propuestos.

Además, se informa que los empleados propuestos no cuentan con acciones sancionatorias dentro del período comprendido de julio a diciembre de 2019 (últimos 6 meses). Por todo lo expuesto, es factible la propuesta efectuada por ambas dependencias solicitantes, para la promoción interna de los empleados en referencia, tomando en cuenta el mérito y la idoneidad, así también dicha promoción no afectara la antigüedad laboral, de los empleados promovidos.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado “Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial” y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, recomienda al *-Esta es una versión pública del documento original de conformidad con los art. 6, 24 y 30 de la LAIP en lo relativo a la información confidencial y datos personales.*

Consejo Directivo:

- I. Aprobar a **partir del 03 de enero de 2020**, la promoción interna del personal, según el detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal en referencia, para que inicien funciones a **partir del 03 de enero de 2020**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014-ISBM, denominado "INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL".
- III. Encomendar a ambas dependencias solicitantes, evaluar y ser críticos en el desempeño de los trabajadores nombrados, con el objeto que pueda comprobarse la idoneidad de los cargos ya que son puestos técnicos imprescindibles para el normal funcionamiento de la Institución, debiendo presentar el informe de seguimiento y evaluación antes del vencimiento de término de prueba.
- IV. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, el seguimiento correspondiente, según procedimiento institucional.
- V. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes. "\*\*\*\*\*"

Concluida la lectura del documento, la Directora Presidenta sometió a votación del pleno el Acuerdo de este Punto según recomendación, por unanimidad de ocho votos favorables, así se aprobó. "\*\*\*\*\*"

"\*\*\*\*\*"

**POR TANTO**, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal I) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Numeral 2.1 del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM; Romano VI del Instructivo Nro.17/2014-ISBM, denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial" y Cláusula 21 del Contrato Colectivo, el Consejo Directivo, por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar a partir del 03 de enero de 2020, la promoción interna del personal**, según el siguiente detalle:

No.	Nombre	Plaza nominal	Plaza funcional	Salario de contratación	Jornada Laboral	Dependencia jerárquica	Ubicación	Cifrado Presupuestario
-----	--------	---------------	-----------------	-------------------------	-----------------	------------------------	-----------	------------------------

1	#####	Médico Epidemiológico	Médico Epidemiológico	\$1,500.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Sub Dirección de Salud	Oficinas Centrales, San Salvador	2020-3107-3-01-02-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo: 02 – Administración Médica.
2	#####	Jefe de Unidad	Jefe de la Unidad de Desarrollo Tecnológico	\$1,800.00	40 horas semanales de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes	Presidencia	Oficinas Centrales, San Salvador	2020-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración

II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal en referencia, para que inicien funciones **a partir del 03 de enero de 2020**, fecha en que iniciará el respectivo período de prueba conforme al Instructivo No. 17/2014- ISBM, denominado “INSTRUCTIVO PARA MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”.

III. **Encomendar a ambas dependencias solicitantes**, evaluar y ser críticos en el desempeño de los trabajadores nombrados, con el objeto que pueda comprobarse la idoneidad de los cargos ya que son puestos técnicos imprescindibles para el normal funcionamiento de la Institución, debiendo presentar el informe de seguimiento y evaluación antes del vencimiento de término de prueba.

IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, el seguimiento correspondiente, según procedimiento institucional.

V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Se procedió a la lectura del segundo documento:

.....

## 5.2 Aprobación de nueva relación laboral para 6 empleados.

.....

### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

*-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.*



Mediante Certificación del Acuerdo del **Punto 13**, del **Acta Número 17**, de Sesión Ordinaria, realizada en la ciudad de San Salvador, el 14 de noviembre de 2019, el Consejo Directivo aprobó la modificación del Organigrama General del ISBM, vigente desde el 02 de diciembre de 2019, así como se encomendó a la presidencia del ISBM, autorizar las acciones de personal y presupuestarias derivadas de la nueva estructura organizativa del ISBM.

En seguimiento a la encomienda anterior, la Gerencia de Recursos Humanos, efectuó la revisión de la documentación correspondiente de 6 profesionales, cuyas plazas eran incompatibles con el nuevo organigrama. Dichas empleadas se desempeñan en los cargos siguientes:

Nro.	Nombres	Plaza nominal/ funcional	Historial de contratación	Salario actual	Jornada Laboral	Ubicación
1	#####	Jefe de Sección I, Jefe de la Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos	- Desde el 01-10-2014 a la fecha, Jefe de Sección I. - Técnico III, desde el 01-12-2008 al 30-09-2014.	\$1,854.00	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos
2	#####	Médico Docente de Salud, Médico Docente de Salud	- Desde el 01-03-2012 a la fecha, Médico Docente de Salud. - Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, desde el 11-05-2010 al 29-02-2012.	\$1,909.62	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Investigación y Educación en Salud
3	#####	Jefe de Sección, Jefe de Sección de Gestión del Talento Humano	- Desde el 10-10-2016 a la fecha, Jefe de Sección. - Técnico II, desde el 05-01-2015 al 09-10-2016. - Técnico III, desde el 15-07-2008 al 04-01-2015.	\$1,379.17	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Gestión del Talento Humano
4	#####	Técnico IV, Técnico de Apoyo Administrativo	- Desde el 17-05-2017 a la fecha, Técnico IV. - Colaborador Administrativo I, desde el 17-09-2008 al 16-05-2017.	\$551.25	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Centro de Atención Regional de Occidente
5	#####	Asistente de Apoyo Administrativo, Auxiliar de Servicios	- Desde el 10-02-2012 a la fecha, Asistente de Apoyo Administrativo,	\$363.83	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Centro de Atención Regional de Oriente
6	#####	Técnico IV, Técnico de Apoyo Administrativo	- Desde el 17-05-2017 a la fecha, Técnico IV. - Colaborador Administrativo I, desde el 01-03-2011 al 16-05-2017.	\$551.25	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Centro de Atención Regional de Oriente

Por lo anterior, se efectuó el pago de indemnización correspondiente, a los cargos anteriores, suscribiendo la terminación bilateral de su contrato, atendiendo a la idoneidad para el cargo de las empleadas y a su desempeño laboral, se les ofreció optar a una reubicación en una plaza acorde a la nueva estructura, dichas empleadas han manifestado aceptar iniciar una nueva relación laboral conforme al siguiente detalle:

Nro.	Nombres	Plaza nominal	Salario inicial de contratación	Jornada Laboral	Ubicación	Dependencia
1	#####	Técnico II	\$725.00	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Inventarios y Activo Fijo	Gerencia de proyectos e Infraestructura

*-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	#####	Médico Especialista	\$1,200.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de Apopa, departamento de San Salvador	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
3	#####	Técnico II	\$725.00	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Gestión del Recurso Humano	Gerencia de recursos Humanos
4	#####	Técnico IV	\$500.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de Santa Ana, departamento de Santa Ana	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
5	#####	Asistente de Apoyo Administrativo	\$330.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
6	#####	Técnico IV	\$500.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel, departamento de San Miguel	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud

Cabe mencionar que estos cambios estaban previstos en el proceso de reestructuración y que por tanto no se modifican los ahorros proyectados con su implementación.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada y tomando en consideración la solicitud de la Gerencia de Recursos Humanos, de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la nueva relación laboral **a partir del 03 de enero de 2020**, según el detalle en cuadro plasmado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal en referencia, para que inicien funciones **a partir del 03 de enero de 2020**.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, realizar los trámites correspondientes para la formalización de los Contratos Individuales de Trabajo, según cada caso.
- IV. Declarar la aplicación inmediata de dicho Acuerdo para que se inicien la contratación en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del documento, el licenciado Francisco Cruz Martínez manifestó que se abstendrá, no votará en este Punto por los argumentos que ha manifestado desde que se

*-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.*

conoció la nueva estructura organizacional y además porque no es posible que otras personas hayan sido reubicadas y no así con el licenciado #####.

Escuchado lo anterior, la licenciada Lilian Saraí Granados Jerez, expresó estar de acuerdo con el licenciado Cruz Martínez, además en la Ley del instituto no establece poder contratar una firma externa, porque ésta no conoce a fondo las funciones asignada para cada puesto ni mucho menos el desempeño de cada quien, por lo que también se abstendrá y no votará en este Punto.

Al respecto la licenciada Silvia Canales explicó que fueron jornadas de trabajo juntamente con una comisión que se hicieron los análisis del caso.

Agotadas las participaciones la Directora Presidenta sometió a votación del pleno el Acuerdo de este Punto según recomendación, por unanimidad de mayoría de seis votos favorables, así se aprobó.

**POR TANTO**, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano, de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal I) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, Artículos 11, 12, 13 y 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM; por mayoría de seis votos favorables, **ACUERDA:**

**I. Aprobar la nueva relación laboral a partir del 03 de enero de 2020, según el siguiente detalle:**

Nro.	Nombres	Plaza nominal	Salario	Jornada Laboral	Ubicación	Cifrado Presupuestario	Dependencia
1	#####	Técnico II	\$725.00	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Inventarios y Activo Fijo	2020-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración	Gerencia de proyectos e Infraestructura
2	#####	Médico Especialista	\$1,200.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de Apopa	2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
3	#####	Técnico II	\$725.00	40 horas semanales, de lunes viernes de 8:00 am a 4:00 pm	Sección de Gestión del Recurso Humano	2020-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01 - Dirección y Administración Institucional; y Línea de Trabajo 01 - Dirección Superior y Administración	Gerencia de Recursos Humanos
4	#####	Técnico IV	\$500.00	44 horas semanales de lunes a	Policlínico Magisterial	2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los	Gerencia de Establecimientos

*-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.*

				sábado, según programación	de Santa Ana	Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios	Institucionales de Salud
5	#####	Asistente de Apoyo Administrativo	\$330.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel	2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud
6	#####	Técnico IV	\$500.00	44 horas semanales de lunes a sábado, según programación	Policlínico Magisterial de San Miguel	2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 – Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 – Servicios Médicos y Hospitalarios	Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud

II. **Autorizar a la Directora Presidenta**, para la firma de los contratos en los nuevos cargos del personal en referencia, para que inicien funciones **a partir del 03 de enero de 2020**.

III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, realizar los trámites correspondientes para la formalización de los Contratos Individuales de Trabajo, según cada caso.

IV. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, el seguimiento correspondiente, según procedimiento institucional.

V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para que se inicien las contrataciones en la fecha prevista y se continúe con los trámites correspondientes.

Se procedió a dar lectura al tercer documento:

### 5.3 Informe de recomendación emitido por la comisión de selección de personal del Concurso Externo Nro. CE-01-2019.

#### **ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 07 de mayo de 2019, el Departamento de Desarrollo Humano actualmente Gerencia de Recursos Humanos, recibió dos requerimientos de contratación de personal, de fecha 25 de abril de 2019, presentado por el entonces Jefe de la División de Servicios de Salud, en el cual solicitó la contratación de las siguientes plazas:

*-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.*

Plaza nominal y funcional	Jornada y Horario	Establecimiento	Justificación
Encargado de Botiquín	44 horas laborales, según programación	Policlínico Magisterial de San Vicente	Para completar el personal según lo planificado debido a la ampliación de cobertura en el Policlínico Magisterial de San Vicente.
		Policlínico Magisterial de Usulután	Por renuncia de la empleada Gloria Azucena Santos Trejo, por lo que habrá que completar la planta de profesionales.

Según el “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ISBM” y el “MANUAL ADMINISTRATIVO PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, el entonces Jefe de la Sección de Administración del Recurso Humano, revisó los requerimientos presentados con sus anexos, verificando que las plazas a contratar se encuentran disponibles en el Presupuesto del Ejercicio Financiero Fiscal 2019, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2019-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios.

Asimismo, según **POLÍTICA PARA LA APLICACIÓN DE SALARIO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**, las plazas a contratar tienen establecido un salario inicial de contratación de **CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$425.00)**, que podrá modificarse conforme la cláusula 74 del Contrato Colectivo de Trabajo.

Que el Numeral 2) del Romano I del Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del ISBM, establece el orden de prioridad para cubrir necesidades de plazas, regulándose en los Sub Numerales 2.1 la Promoción Interna, 2.2 el Concurso Interno y 2.3 Concurso Externo siendo procedente efectuar convocatoria externa, considerando que el solicitante no estableció la posibilidad de una promoción interna, y el concurso interno Nro. CI-03-2019 en que se requirieron estas plazas quedó desierto.

El 11 de octubre de 2019, el Jefe del Departamento de Desarrollo Humano ahora Gerencia de Recursos Humanos, mediante correo electrónico institucional informando al público en general, Convocatoria Externa CE-01-2019, así como también a través de la página web ([www.isbm.gob.sv](http://www.isbm.gob.sv)), que requería cubrir 2 (dos) plazas funcionales de Encargado de Botiquín, para los establecimientos de San Vicente y Usulután, debiendo presentar hojas de vida junto con atestados, en las Mesas de Entrada del ISBM a nivel nacional, a más tardar el 18 de octubre del presente año, recibándose un total de 33 hojas de vida, 15 para el Policlínico Magisterial de San Vicente y 18 para el Policlínico Magisterial de Usulután.

El 28 de octubre de 2019, se nombró la Comisión de Selección de Personal (CSP), mediante el Acuerdo Nro. DDH-ISBM-CSP-11-2019, conforme al detalle siguiente:

NOMBRE	CARGO FUNCIONAL	CALIDAD
#####	Técnico de Gestión Químico Farmacéutico	Personal Técnico
#####	Técnico de Sección de Gestión y Abastecimiento de Medicamentos	Personal Técnico

*-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.*

#####	Técnico de Reclutamiento y Selección de Personal	Departamento de Desarrollo Humano, ahora Gerencia de Recursos Humanos
-------	--	--

La CSP evaluó las hojas de vida y emitió el informe correspondiente en fecha 25 de noviembre de 2019, en el cual en resumen establece lo siguiente:

### 1. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL:

El 25 de octubre de 2019, la Comisión de Selección de Personal, revisó y analizó las hojas de vida recibidas, bajo el criterio de cumple o no cumple el perfil de la plaza, considerando el nivel académico y experiencia laboral, de la verificación del cumplimiento del perfil para la plaza nominal y funcional de Encargado de Botiquín, se advierte que los aspirantes ##### y #####, quienes aplicaron para el Policlínico Magisterial de San Vicente; y #####, ##### y #####, quienes aplicaron para el Policlínico Magisterial de Usulután, no cumplen con la experiencia laboral para el área requerida, ya que según el perfil del puesto, en caso que la misma no esté relacionada con el área de salud, se deberá contar con un año como mínimo de experiencia en despacho de medicamentos, denotándose que su experiencia es en el área administrativa y no vinculada a funciones del área de salud, según el siguiente detalle:

Cuadro de aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín Policlínico Magisterial de San Vicente			
Nro. Correlativo	Nombre	PERFIL	
		Formación Académica	Experiencia Laboral
		Bachiller general o Bachiller técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines.	De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos.
1	#####	Técnico en Mercadotecnia	Cuenta con 12 años y 3 meses de experiencia en áreas administrativas desempeñando funciones de elaboración de corte de caja, apoyo en trámites y servicios al cliente, atención a solicitudes en líneas de créditos, apoyo en servicios a clientes, realización de ruta diaria para el área técnica.
2	#####	Bachiller General	Cuenta con 13 años y 1 mes de experiencia realizando actividades de supervisor y digitador de proyectos de monitoreo del MINEDUCYT, soporte técnico, asistencia técnica al programa de alimentación salud escolar PASE año 2017, auxiliar de bodega, administrador de negocio propio CIBER-café, procesamiento de información de encuesta y depuración de base de datos.
Cuadro de aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín Policlínico Magisterial de Usulután			
1	#####	Bachiller General	Cuenta con 8 años y 6 meses de experiencia en área administrativa, desempeñándose como cajero, facturación, atención al cliente, así como coordinador socioemocional que consiste en velar por la salud mental de niños y jóvenes del centro integral.
2	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Contaduría	Cuenta con 11 años y 7 meses de experiencia en áreas administrativas desempeñando las siguientes funciones servicio al cliente, actualización de datos, venta de productos bancarios tarjetas de crédito y asesoría financiera.
2	#####	Bachiller Técnico Vocacional Opción Secretariado	Cuenta con 12 años y 7 meses de experiencia en atención al cliente en área administrativa.

### 2. EVALUACIÓN DE ASPIRANTES:

Los aspirantes, que cumplieron con el perfil, fueron convocados para presentarse el 01 de noviembre de 2019, a realizar evaluaciones y entrevistas. Las candidatas #####, ##### y #####,

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

no atendieron llamadas de convocatorias para efectuar las evaluaciones y entrevistas conforme a programación, por lo que no pasan a la siguiente etapa del procedimiento.

Los resultados obtenidos en la prueba psicológica y la prueba técnica se presentan a continuación:

Aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín Policlínico Magisterial de San Vicente			
Nro.	Nombre	Resumen de Resultado Psicológico	Nota prueba técnica de conocimientos
1	#####	Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Sistemáticamente evita cualquier cosa a largo plazo. Su autoestima siempre se basa en alguna distorsión de la realidad y por consiguiente carece sustancialmente de autoconciencia. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno.	5.00
2	#####	Algo sobrio, taciturno, y serio. Tiende a ser silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo algo lento y precavido. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Olvida con facilidad las dificultades. Es recto, muy moralista, persistente y bastante juicioso. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	5.90
3	#####	Posee inteligencia alta, con buen razonamiento. Puede manejar problemas complejos y seguir instrucciones. Saca conclusiones lógicas con pocos datos. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Puede ser perseverante, determinado, en ocasiones emocionalmente disciplinado, algo inclinado por el sentido del deber, interesado por normas y valores morales.	6.40
4	#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple y poco elaborado. Puede seguir instrucciones simples y literales. Puede mostrar entusiasmo por el trabajo, a condición de que lo escoja. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Muy seguro de sí mismo, sereno y complaciente. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	4.70
5	#####	Posee una inteligencia promedio. Algo sobrio, taciturno, y serio. Tiende a ser silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo algo lento y precavido. Es una persona notoriamente introvertida. Muy obediente, socialmente mediocre, es manejado con facilidad, dócil y servicial. Notoriamente sumiso, dependiente, considerado, diplomático, expresivo, convencional y conformista. Muy confiado, acepta condiciones, acepta la insignificancia personal, se doblega a los cambios, nunca sospecha traición o daño por parte de otros Es una persona a quien en pocas ocasiones le falta aceptación de las normas morales del grupo.	5.00
6	#####	Su creatividad es baja. Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Es una persona a quien en pocas ocasiones le falta aceptación de las normas morales del grupo. Podría desacatar las normas y buscar a veces su propia satisfacción y en otras ocasiones ser responsable.	5.00
7	#####	Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Se preocupa por los detalles y carece de imaginación. Su estilo de pensamiento es radical. Muestra ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro. Es recto, muy moralista, persistente y bastante juicioso. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	5.10
8	#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento algo elaborado. Puede seguir instrucciones de complejidad baja o media. Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes. Se concentra mucho en la tarea. Su pensamiento combina un estilo a veces práctico y otras teóricas. Es una persona notoriamente	4.50

*-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.*

		introvertida. Es una persona a quien le falta más aceptación de las normas morales del grupo. En ocasiones desacata las normas, tiende a ser ventajoso y buscar a veces su propia satisfacción.	
9	#####	Posee una inteligencia promedio. En general, se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es algo práctico, de intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Raras veces es inseguro, con algunas preocupaciones. Muestra un nivel medio de dolor psicológico. Muy rara vez se deprimirá, con ocasionales muestras de ansiedad controlable. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	4.55
10	#####	Posee una inteligencia promedio. Algo sobrio, taciturno, y serio. Tiende a ser silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo algo lento y precavido. Tiende a ser de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Raras veces es inseguro, con algunas preocupaciones. Muestra un nivel medio de dolor psicológico. Muy rara vez se deprimirá, con ocasionales muestras de ansiedad controlable. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno.	4.10
11	#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento algo elaborado. Puede seguir instrucciones de complejidad baja o media. Tiende a ser de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno.	3.60
12	#####	Posee una inteligencia promedio. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Valora lo concreto y sensatamente obvio. Desdeña las abstracciones o las inferencias conceptuales complicadas. Carece de vigor e impulso, se contenta con su suerte en la vida, tiende a vivir en el presente y no se proyecta demasiado al futuro. Presenta buen perfil de líder.	1.80
13	#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple y poco elaborado. Puede seguir instrucciones simples y literales. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Es bastante común que se sienta menos ligado a su pasado desde el punto de vista emocional que la mayor parte de la gente. Muy seguro de sí mismo, sereno y complaciente. Confiado en sí mismo, alegre, flexible. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	0.90
<b>Aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín</b>			
<b>Policlínico Magisterial de Usulután</b>			
Nro.	Nombre	Resumen de Resultado Psicológico	
1	#####	Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Muestra ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Se orienta hacia el futuro, se interesa en lo nuevo y lo extraño. Es bastante común que se sienta menos ligado a su pasado desde el punto de vista emocional que la mayor parte de la gente. Tiende a ser extrovertido. Es dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Muy obediente, socialmente mediocre, es manejado con facilidad, dócil y servicial. Notoriamente sumiso, dependiente, considerado, diplomático, expresivo, convencional y conformista.	5.00
2	#####	Algo sobrio, taciturno, y serio. Tiende a ser silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Se apega a valores internos, siendo algo lento y precavido. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Sistemáticamente evita cualquier cosa a largo plazo. Raras veces es inseguro, con algunas preocupaciones. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno.	5.90
3	#####	Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Oportuno, insensible a la aprobación de los demás. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Puede ser un poco dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Su equilibrio entre sumiso y dominante es realmente lo mejor, pues cualquier extremo desorganiza las relaciones interpersonales. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	4.40
4	#####	Posee una inteligencia promedio. Tiende a ser de pensamiento profundo y puede ser creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes. Confiado en sí mismo, alegre, flexible. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Oportuno, insensible a	4.00

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



		la aprobación de los demás. Despreocupado, rudamente enérgico, sin temores, dado a la acción simple. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	
5	#####	Notoriamente sobrio, taciturno, y serio. Muy silencioso, introspectivo, cuidadoso, preocupado, reflexivo, poco comunicativo. Es de pensamiento profundo y puede ser sumamente creativo cuando se combina con una inteligencia superior. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Sistemáticamente evita cualquier cosa a largo plazo. Muy confiado, acepta condiciones, acepta la insignificancia personal, se doblega a los cambios, nunca sospecha traición o daño por parte de otros.	4.10
6	#####	En general, se concentra en la tarea. Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Cuando es perfeccionista es capaz de perseguir sus metas de manera metódica, evitando errores y prestando una atención meticulosa a los detalles. Con frecuencia sus esfuerzos lo llevan a producir los mejores logros y productos que es capaz de obtener. Podría desacatar las normas y buscar a veces su propia satisfacción y en otras ocasiones ser responsable.	5.60
7	#####	Posee una inteligencia promedio. Es bastante creativo. Se apega a valores internos, siendo considerablemente lento y precavido. Suele ser responsable y tomar muy en serio su trabajo, por lo que puede ser muy apreciado por sus jefes. Muy rara vez se deprimirá, con ocasionales muestras de ansiedad controlable.	4.00
8	#####	Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Sin arrepentimiento, demasiado tranquilo. Oportuno, insensible a la aprobación de los demás. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. Puede ser un poco dependiente en su pensamiento y en el modo de comportarse. Su equilibrio entre sumiso y dominante es realmente lo mejor, pues cualquier extremo desorganiza las relaciones interpersonales. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	2.00
9	#####	Su estilo intelectual es siempre práctico, de marcados intereses realistas. Su estilo de pensamiento tiende a ser radical. Puede mostrar ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Tiende a orientarse hacia el futuro, se interesa en lo nuevo y lo extraño. Muy seguro de sí mismo, sereno y complaciente. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno.	2.40
10	#####	Posee pensamiento de tipo concreto, con razonamiento simple y poco elaborado. Puede seguir instrucciones simples y literales. Sistemáticamente evita cualquier cosa a largo plazo. Su estilo de pensamiento es radical. Muestra ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Tiene algunos rasgos de líder. Olvida con facilidad las dificultades. Es recto, muy moralista, persistente y bastante juicioso. Perseverante, determinado, responsable, emocionalmente disciplinado, dominado por el sentido del deber, preocupado por normas y valores morales.	3.20
11	#####	Se apega a valores internos, siendo algo lento y precavido. Convencional, alerta a las necesidades del día a día. Inquieto por intereses y hechos inmediatos. Demasiado relajado, tranquilo, aletargado, sin frustraciones y sereno. En ocasiones desacata las normas, tiende a ser ventajoso y buscar a veces su propia satisfacción.	1.10
12	#####	Puede seguir instrucciones simples y literales. Se concentra mucho en la tarea. Su estilo intelectual es algo práctico, de intereses realistas. Muestra ideas de experimentador, analítico, libre pensador. Se orienta hacia el futuro, se interesa en lo nuevo y lo extraño. Muestra equilibrio entre introversión y extroversión. Es una persona a quien en pocas ocasiones le falta aceptación de las normas morales del grupo. Es probable que a veces, cuando no le guste, tienda a abandonar la tarea y otras veces acepte tareas poco agradables.	2.00

### 2.3 REVISIÓN DE RESULTADOS DE ENTREVISTAS

Las entrevistas a los aspirantes, fueron realizadas por los miembros de la Comisión de Selección de Personal, en fecha 14 y 15 de noviembre de 2019, y los resultados obtenidos en esta fase se mostrarán en el Cuadro de Etapas Evaluadas.

### 3. RECOMENDACIÓN DE CONTRATACIÓN:

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

La Comisión de Selección de Personal, luego de haber revisado y analizado los respectivos resultados de las entrevistas, evaluaciones psicológicas y pruebas técnicas de conocimientos a los aspirantes, procedió a integrar los resultados de cada etapa de evaluación y remitir recomendación de contratación según el siguiente detalle:

### Integración de Resultados Finales.

Aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín				
Para el Policlínico Magisterial de San Vicente				
Nro.	Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
		Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines.	De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos.	
1	#####	Técnica en Enfermería y posee acreditación como Dependiente de Farmacia por la Junta de Vigilancia de la Profesión Químico Farmacéutico	Cuenta con 2 años y 4 meses como enfermera desempeñando funciones como dependiente de farmacia, atención al paciente, despacho de medicamento, actualización de existencia de medicamentos, revisar periódicamente los medicamentos, mantener zona de trabajo limpio, rotación de medicamentos vencidos, control y custodia de medicamentos de uso controlado, revisión de documentos que respalden la entrega y descargo de medicamento.	Guadalupe, San Vicente
2	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Contaduría	Cuenta con 1 año y 4 meses de experiencia como dependiente de farmacia desempeñando funciones como despacho de medicamento, inventario de medicamento, revisión de recetas, ordenar sala de ventas.	San Vicente, San Vicente
3	#####	Doctora en Medicina	Cuenta con 2 años y 7 meses de experiencia como doctora en medicina, desempeñando funciones como consultas a pacientes, capacitar y promover la salud y charlas educativas, instructoras en el área de salud.	Cojutepeque, Cuscatlán
4	#####	Licenciada en Enfermería	Cuenta con 2 años y 8 meses de experiencia como enfermera, desempeñando funciones como atención a pacientes, toma de signos vitales, llenado de expedientes, acompañamiento de citas médicas, cumplimiento de medicamento.	Cojutepeque, Cuscatlán
5	#####	Bachiller en Salud en Enfermería	Cuenta con 13 años y 8 meses de experiencia como dependiente de farmacia, desempeñando funciones como atención al paciente, inventario de existencia de medicamentos, limpieza de farmacia, archivar documentación, revisión de documentación de medicamentos.	Mejicanos, San Salvador
6	#####	Doctora en Medicina	Cuenta con 2 años de experiencia como doctora en medicina y como auxiliar de enfermería, desempeñando funciones como atención a pacientes ambulatorios, realizar cirugías pequeñas, atención a embarazadas, toma de citologías, cuidado de higiene y medicación, curaciones, cambio de abordaje venoso.	Olocuilta, La Paz
7	#####	Bachiller Técnico Vocacional en Salud	Cuenta con 2 años y 2 meses de experiencia como enfermera, desempeñando funciones de atención al paciente, toma de signos vitales, llenado de expedientes de pacientes, venta de medicamentos.	Guadalupe, San Vicente
8	#####	Licenciada en Radiología e Imágenes	Cuenta con 1 año y 11 meses de experiencia como encargado de botiquín, desempeñando funciones como despacho de medicamento, revisión de documentos que respalden la entrega de medicamento, recibir medicamentos, limpieza de botiquín y orden del mismo.	San Vicente, San Vicente
9	#####	Tecnóloga en Enfermería	Cuenta con 1 año y 8 meses de experiencia como enfermera desempeñando funciones como atención a pacientes toma de signos vitales, aplicación de medicamentos, toma de datos generales del paciente, control de expediente de pacientes.	San Vicente, San Vicente
10	#####	Bachiller Técnico Vocacional en Salud	Cuenta con 6 meses como auxiliar de enfermería, desempeñando funciones como atención a pacientes, verificación de medicamentos, mantener limpio área de trabajo, revisión de documentación de entrega de medicamentos.	San Vicente, San Vicente
11	#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 6 meses de experiencia como enfermero, desempeñando funciones como toma de signos vitales, llenado de expediente de pacientes, despacho de medicamento, revisión de consulta médicas.	San Sebastián, San Vicente.
12	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Secretariado	Cuenta con 4 años y 8 meses de experiencia como dependiente de farmacia, con funciones en despacho de medicamentos, atención a pacientes, inventario de medicamentos, realizar informe de medicamento, rotación de medicamento, limpieza y orden de botiquín.	Apastepeque, San Vicente

Aspirantes para la plaza de Encargado de Botiquín

*-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.*

Policlínico Magisterial de Usulután				
Nro.	Nombre	Nivel Académico	Experiencia Laboral	Residencia
		Bachiller General o Bachiller Técnico de cualquier opción y con estudios relacionados a la salud, o estudiante universitario de carreras afines.	De no estar relacionado en el área de salud, deberá contar con un año mínimo de experiencia en despacho de medicamentos.	
1	#####	Técnico en Mercadeo y Ventas	Cuenta con 18 años de experiencia como dependiente de farmacia, desempeñando funciones como inventario de medicamento, entrega de medicamento a pacientes de ISBM como a pacientes de hospital, control de medicamentos, rotación de medicamento, revisión de fecha de medicamentos, llenado de recetas médicas.	Usulután, Usulután
2	#####	Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción: Contaduría	Cuenta 18 años como dependiente de farmacia, desempeñando funciones como atención al cliente, revisión de documentación, colocación de medicamento, limpieza y orden de medicamento	San Miguel, San Miguel
3	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 1 año y 6 meses de experiencia como enfermera, desempeñando funciones como entrega de medicamento, ingreso del medicamentos al sistema, inventario de medicamento, recibir medicamentos, rotación de medicamentos vencidos, cuidado a pacientes, toma de signos vitales, aplicar medicamentos oral y parenterales.	Alegria, Usulután
4	#####	Tecnóloga en Enfermería	Cuenta con 2 años y 7 mes de experiencia como auxiliar de enfermería desempeñando funciones como pedido de medicamento a droguerías, orden y limpieza de botiquín, despacho de medicamento, inventario de medicamentos, control de recetas de medicamentos, rotación de medicamento.	Jucuapa, Usulután
5	#####	Técnico de Enfermería	Cuenta con 3 años de experiencia como dependiente de farmacia y enfermera desempeñando funciones como, revisión de fecha de vencimiento de medicamento, limpieza de farmacia, solicitud, inventario, rotación y despacho de medicamento, atención a pacientes	San Miguel, San Miguel
6	#####	Técnico en Enfermería	Cuenta con 6 meses de experiencia como enfermero desempeñando funciones como atención a pacientes, aplicación de medicamento, limpieza e higiene de paciente.	San Rafael Oriente, San Miguel
7	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 3 años y 1 mes como enfermera, desempeñando funciones como atención al paciente ambulatorios y encamados, aplicación de tratamientos orales, endovenosos, alimentación asistida, toma de tallaje de pacientes.	San Rafael Oriente, San Miguel
8	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 8 años y 6 meses como enfermera, desempeñando funciones como dependiente de farmacia, atención en el despacho de medicamentos, inventario y actualización de medicamentos, limpieza y orden de botiquín, preparación de documentación para entregar medicamentos, toma de signos vitales.	Ereguayquin, Usulután
9	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 4 meses de experiencia como enfermera, desempeñando funciones como atención a pacientes, despacho e inventario de medicamentos, control de expedientes de los pacientes, control de citas.	Santa Elena, Usulután
10	#####	Tecnóloga en Enfermería	Cuenta con 5 años y 6 meses de experiencia como enfermera, desempeñando funciones como atención a pacientes, aplicación de medicamentos, inventario de medicamentos, rotación de medicamento vencido.	El Transito, San Miguel
11	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 2 años y 8 meses de experiencia como técnico de enfermería, desempeñando funciones como atención a pacientes, toma de signos vitales, higiene de pacientes, despacho de medicamentos, entrega y verificación de documentación, ver vencimiento y rotación de medicamentos.	San Miguel, San Miguel
12	#####	Técnica en Enfermería	Cuenta con 1 año de experiencia como auxiliar de enfermería, desempeñando funciones como atención a pacientes, toma de signos vitales, control de medicamentos en el paciente.	El Transito, San Miguel

Etapas Evaluadas Aspirantes para Policlínico Magisterial de San Vicente												
Criterio	Nombre de los Aspirantes											
	1. #####		Resultado Global de las Etapas	2. #####		Resultado Global de las Etapas	3. #####		Resultado Global de las Etapas	4. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	7.18	2.87	6.29	5.18	2.07	5.92	5.25	2.10	5.86	5.18	2.07	5.51
Prueba Psicológica	7.08	1.42		7.44	1.49		6.02	1.20		7.82	1.56	
Prueba Técnica	5.00	2.00		5.90	2.36		6.40	2.56		4.70	1.88	

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

Etapas Evaluadas												
Nombre de los Aspirantes												
Criterio	5. #####		Resultado Global de las Etapas	6. #####		Resultado Global de las Etapas	7. #####		Resultado Global de las Etapas	8. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	5.63	2.25	5.47	5.43	2.17	5.43	5.00	2.00	5.34	6.18	2.47	5.29
Prueba Psicológica	6.08	1.22		6.32	1.26		6.50	1.30		5.08	1.02	
Prueba Técnica	5.00	2.00		5.00	2.00		5.10	2.04		4.50	1.80	

Etapas Evaluadas												
Nombre de los Aspirantes												
Criterio	9. #####		Resultado Global de las Etapas	10. #####		Resultado Global de las Etapas	11. #####		Resultado Global de las Etapas	12. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	5.18	2.07	5.04	5.18	2.07	5.01	5.18	2.07	4.87	6.83	2.73	4.85
Prueba Psicológica	5.76	1.15		6.52	1.30		6.82	1.36		7.00	1.40	
Prueba Técnica	4.55	1.82		4.10	1.64		3.60	1.44		1.80	0.72	

Etapas Evaluadas				
Nombre de los Aspirantes				
Criterio	13. #####		Resultado Global de las Etapas	
	Nota	Porcentaje		
Entrevista	0.00	0.00	1.76	
Prueba Psicológica	7.02	1.40		
Prueba Técnica	0.90	0.36		

Etapas Evaluadas Aspirantes para Policlínico Magisterial de Usulután												
Nombre de los Aspirantes												
Criterio	14. #####		Resultado Global de las Etapas	15. #####		Resultado Global de las Etapas	16. #####		Resultado Global de las Etapas	17. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	8.00	3.20	6.43	6.63	2.65	6.39	6.18	2.47	5.73	6.43	2.57	5.69
Prueba Psicológica	6.16	1.23		6.88	1.38		7.50	1.50		7.58	1.52	
Prueba Técnica	5.00	2.00		5.90	2.36		4.40	1.76		4.00	1.60	

Etapas Evaluadas												
Nombre de los Aspirantes												
Criterio	18. #####		Resultado Global de las Etapas	19. #####		Resultado Global de las Etapas	20. #####		Resultado Global de las Etapas	21. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	5.75	2.30	5.22	4.43	1.77	5.14	5.18	2.07	4.87	6.80	2.72	4.74
Prueba Psicológica	6.40	1.28		5.64	1.13		6.00	1.20		6.08	1.22	
Prueba Técnica	4.10	1.64		5.60	2.24		4.00	1.60		2.00	0.80	

Etapas Evaluadas												
Nombre de los Aspirantes												
Criterio	22. #####		Resultado Global de las Etapas	23. #####		Resultado Global de las Etapas	24. #####		Resultado Global de las Etapas	25. #####		Resultado Global de las Etapas
	Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje		Nota	Porcentaje	
Entrevista	5.63	2.25	4.73	5.00	2.00	4.67	6.00	2.40	4.00	5.00	2.00	3.84

-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.

Prueba Psicológica	7.60	1.52	6.96	1.39	5.80	1.16	5.18	1.04
Prueba Técnica	2.40	0.96	3.20	1.28	1.10	0.44	2.00	0.80

Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal consideró pertinente no recomendar a los aspirantes que aplicaron para la plaza Encargado de Botiquín para el establecimiento de San Vicente: #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, así como aspirantes para el establecimiento de Usulután #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, #####, ##### por el resultado global obtenido en las etapas de evaluación. Por lo anterior, la Comisión de Selección de Personal emitió recomendación según el siguiente detalle:

CARGO NOMINAL:	Encargado de Botiquín
CARGO FUNCIONAL:	Encargado de Botiquín

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	6.29	Inmediato	Policlínico Magisterial de San Vicente.	44 horas laborales, según programación.
#####	6.39	Inmediato		

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	6.43	Inmediato	Policlínico Magisterial de Usulután.	44 horas laborales, según programación.

En ese sentido, la Gerencia de Recursos Humanos, tomando en consideración la revisión, evaluación y recomendación de la Comisión de Selección de Personal, recomienda al Consejo Directivo, contratar a la candidata ##### por el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza nominal y funcional de encargado de Botiquín para el Policlínico Magisterial de San Vicente, así también a la candidata #####, por haber obtenido el puntaje global obtenido en las etapas de evaluación y cumplir con el perfil de la plaza nominal y funcional de encargado de Botiquín para el Policlínico Magisterial de Usulután, según análisis y recomendación de los miembros de la Comisión de Selección de Personal.

### **RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego del análisis y gestión efectuada por la Gerencia de Recursos Humanos y tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM, 11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial", Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y lo dispuesto en

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

la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; recomienda al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la contratación de dos (2) personas en plazas nominales y funcionales de Encargado de Botiquín, a partir del 06 enero de 2020, con jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, salario nominal mensual de Cuatrocientos Veinticinco 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$425.00), por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 - Servicios Médicos y Hospitalarios; dependiendo dicha plaza directamente de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud de la Sub Dirección de Salud; conforme al detalle en cuadro consignado en el Romano I de la parte recomendativa del Punto.
- II. Autorizar a la Directora Presidenta para suscribir los respectivos contratos, para que inicie funciones a partir del 06 de enero de 2020.
- III. Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.
- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente Acuerdo, para los trámites correspondientes.

Concluida la lectura del documento, la Directora Presidenta sometió a votación del pleno el Acuerdo de este Punto según recomendación, por unanimidad de ocho votos favorables, así se aprobó.

**POR TANTO**, considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión de la Gerencia de Desarrollo Humano, tomando en consideración la recomendación de la Comisión de Selección de Personal y de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; Artículos 11, 12, 13 y 14, del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM; Instructivo Nro. 17/2014-ISBM denominado "Instructivo para Movimientos del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial"; Manual Administrativo para el Reclutamiento, Selección y Evaluación de Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, y lo dispuesto en la Política para la Aplicación de Salario del Personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de dos (2) personas en plazas nominales y funcionales de Encargado de Botiquín**, a partir del 06 enero de 2020, con jornada laboral de 44 horas semanales, según programación, salario nominal mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 25/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$425.00)**, por el sistema de Contrato; bajo el Cifrado Presupuestario: 2020-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria 02 - Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios; y Línea de Trabajo 01 - Servicios

*-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.*

Médicos y Hospitalarios; dependiendo dicha plaza directamente de la Gerencia de Establecimientos Institucionales de Salud de la Sub Dirección de Salud; conforme al detalle siguiente:

CARGO NOMINAL:	Encargado de Botiquín
CARGO FUNCIONAL:	Encargado de Botiquín

NOMBRE	NOTA GLOBAL	DISPONIBILIDAD DE INCORPORACIÓN	UBICACIÓN	JORNADA LABORAL
#####	6.29	Inmediato	Policlínico Magisterial de San Vicente.	44 horas laborales, según programación.
#####	6.43	Inmediato	Policlínico Magisterial de Usulután.	44 horas laborales, según programación.

II. **Autorizar a la Directora Presidenta** para suscribir los respectivos contratos, para que inicie funciones a partir del 06 de enero de 2020.

III. **Encomendar a la Gerencia de Recursos Humanos**, las gestiones correspondientes en relación a las contrataciones aprobadas.

IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los trámites correspondientes.

Se procedió a dar lectura al cuarto y último documento:

5.4 **Informe de ejecución de “Suministro de Servicios de Asesoría Legal durante el período comprendido de noviembre a diciembre dos mil diecinueve para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Segunda Gestión”**

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

Mediante Contrato Nro. AD-014/2019-ISBM, suscrito en virtud de los resultados del proceso de Libre Gestión Nro. 119/2019-ISBM, se contrató al Lic. Luis Fernando Castro Morales, (LITISCORP) para el "SUMINISTRO DE SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN".

En fecha 19 de diciembre de 2019, el Administrador del contrato arriba relacionado, Lic. #####, recibió informe del procesamiento del procedimiento de reestructuración interna del ISBM, el cual se detalla a continuación:

*“En seguimiento al proceso de ejecución de LIBRE GESTIÓN NRO. 119/2019-ISBM "SUMINISTRO 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.*

SERVICIOS DE ASESORÍA LEGAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DE NOVIEMBRE A DICIEMBRE DOS MIL DIECINUEVE PARA EL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, SEGUNDA GESTIÓN", en esta ocasión nos complace presentarles el INFORME DE RECOMENDACIONES de ejecución del referido proceso, según cronograma de actividades, de conformidad al presente detalle:

La primera etapa de la ejecución del proyecto, compendió básicamente la elaboración, fijación y posterior presentación, del cronograma de actividades y la calendarización de las fechas para la ejecución del proceso de asesoría legal para el proceso de restructuración interna del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

En lo relativo a la segunda etapa, se tuvo por materializada la actividad encaminada a notificar de manera oficial, formal y presencial a cada trabajador afecto a dicha medida, lo relativo a la decisión adoptada de dar por terminada la relación de trabajo, por mutuo consentimiento entre las partes, procediendo al abordaje en persona a cada trabajador, haciéndole saber la misma, de manera amable y amigable el contenido de dicha notificación, procediendo en el acto a realizar la firma del documento privado autenticado ante Notario de Terminación de Contrato Individual de Trabajo, por mutuo consentimiento entre las partes, del total de veinticuatro persona afectas a dicho procedimiento, solamente dos empelados no han accedido a firmar el documento, por razones de no estar de acuerdo con dicha decisión, cuyos nombres son: la Arquitecta ##### y el Licenciado #####, quienes han estado solicitando una serie de información documental, relativa a su relación laboral, de lo que se infiere y colige que la finalidad intrínseca de dichas solicitudes, estriba en la finalidad de perfilar un panorama para efectos de demandar ante los Tribunales, ya que previo a dichas solicitudes, realizaron vía presencial, por medio de sus abogados que se reconsiderara la decisión de prescindir de sus labores y que se dejara sin efectos la misma, no obstante ante dicha solicitud, se les expreso que debían de formular la misma por escrito dirigido a la presidencia del ISBM, siendo que a la fecha, a más de quince días de expresada dicha recomendación no se ha realizado la misma; en lo restante, lo demás del personal, accedió de manera voluntaria y conforme con la notificación de la medida en comento, no oponiéndose ni manifestando objeción alguna y accediendo a firmar toda la documentación antes mencionada, sin mayor inconveniente o reparo.

En cumplimiento a nuestra obligación contractual, a finales del mes de noviembre del presente año y lo que resta del mes de diciembre del mismo año, se inició con el procesamiento jurídico en todos y cada uno de sus componentes del procedimiento de restructuración interna del ISBM, refiérase de manera puntual el asesoramiento en los siguientes aspectos:

- Terminación de la relación Laboral de empleados con responsabilidad para el ISBM
- Traslados de personal
- Recontrataciones de personal
- Renuncias y demás figuras aplicables
- Elaboración de documentos de finalización de relación de trabajo;
- Elaboración de documentos de notificación de finalización de relación laboral para empleados afectos a dicho procedimiento y aviso de recontratación para el caso de los que se vean sujetos a ello.
- Notificación de finalización de terminación de la relación laboral por mutuo acuerdo

Los resultados obtenidos, tanto en la segunda etapa, como en la tercera, son los siguientes:

CORR	NOMBRE	RESULTADO DE NOTIFICACIÓN
1	#####	Firmo notificación

-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	#####	Firmo notificación
3	#####	Firmo notificación
4	#####	Firmo notificación
5	#####	Firmo notificación
6	#####	No firmo notificación
7	#####	Firmo notificación
8	#####	Firmo notificación
9	#####	Firmo notificación
10	#####	No Firmo notificación
11	#####	Firmo notificación
12	#####	Firmo notificación
13	#####	Firmo notificación
14	#####	Firmo notificación
15	#####	Firmo notificación
16	#####	Firmo notificación
17	#####	Firmo notificación
18	#####	Firmo notificación
19	#####	Firmo notificación
20	#####	Firmo notificación
21	#####	Firmo notificación
22	#####	En trámite
23	#####	Firmo notificación
24	#####	Firmo notificación

Así mismo, es preciso destacar que posterior a las actividades antes mencionadas, se agendaron y realizaron dos reuniones previas al día viernes trece de diciembre, en donde se ejecutara la fase final del proceso de restructuración interna del ISBM, que básicamente tuvo por objeto definir la mecánica mediante la cual se les notificara a seis personas de las que se verán afectas a una cesación de su relación de trabajo y que posteriormente serán recontratadas por la institución con otro perfil y plaza de trabajo, la cual tuvo por resultado, la fijación de dicha estrategia, bajo la mecánica de abordar de manera presencial al trabajador o trabajadora afecto y hacerle saber la comunicación respectiva.

Habiendo tenido como resultado, lo siguiente:

CORR	NOMBRE	RESULTADO DE NOTIFICACIÓN
1	#####	Firmo notificación
2	#####	Firmo notificación
3	#####	Firmo notificación
4	#####	Firmo notificación
5	#####	Firmo notificación

-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	#####	Firmo notificación
---	-------	--------------------

**Recomendaciones:**

1. Para el caso de Arquitecta ##### y el Licenciado #####, los cuales no han accedido adherirse a la medida de terminación por mutuo consentimiento entre las partes de contrato individual de trabajo, podrían o bien acudir a la jurisdicción contenciosa administrativa o bien ante los Tribunales de lo Laboral, según sea el asesoramiento que reciban y dependiendo la ruta jurídica que definan los abogados que les asistan. Para el caso de la jurisdicción contenciosa administrativa, podrían someter a control de legalidad el acto de cesación de su relación de trabajo y solicitar como medida cautelar el reinstalo a sus labores, sin embargo, vale aclarar que su perfil laboral coincide con las características “del personal de confianza”, plazas laborales o puestos de trabajo a los cuales dicho sea de paso, no les asiste el derecho a la estabilidad laboral y al debido proceso o procedimiento previo, de tal suerte que el argumento de defensa, debe ser precisamente ese, de argumentar, alegar y acreditar que sus puestos eran de confianza, y en el caso de los juzgados de lo laboral, a lo único a lo que podrían acceder es a una indemnización dineraria, la cual ya se les ofreció de antemano, con la notificación de la medida, lo cual podría volvérselos a ofertar si la administración del ISBM, lo tiene a bien y así lo instruye.
2. Para el caso del Sindicato del ISBM, el mismo podría intentar un conflicto colectivo de carácter jurídico por incumplimiento de las cláusulas dos y sesenta y ocho del Contrato Colectivo de Trabajo, por considerar a su juicio, que no han sido tomados en cuenta en el proceso de restructuración interna del ISBM y que se han llevado a cabo, lo que ellos consideran despidos colectivos, lo cual deviene en incierto, dado que la figura legal aplicable ha sido lo establecido en el artículo 54 del Código de Trabajo, relativo a la terminación por mutuo consentimiento entre las partes de su contrato individual de trabajo y así lo han firmado todo el personal afecto a dicha medida y por otra parte, en cuanto a la cláusula dos del contrato en comento, vale aclarar que el hecho de reorganizar orgánica e internamente a la Institución es una facultad administrativa de la Presidencia y el Consejo Directivo que le corresponde ejercerla de manera exclusiva, no pudiendo el Sindicato coadmimistrar o ejercer injerencias en dichos aspectos, por lo que no se logra configurar dicho incumplimiento y así debe de ser alegado y argumentado ante una eventual demanda. De ahí que se recomienda, erigir en el contrato colectivo, aquellos aspectos o facultades, cuya ejecución son de competencia exclusiva de los órganos, entes o funcionarios de administración y dirección de la Institución, por la naturaleza misma de la actividad desplegada en cuanto a su materialización y que no requiere de la intervención del Sindicato, para tales efectos, para no caer o evitar que se pretenda coadmimistrar.
3. Algunos de los trabajadores que se vieron afectados a la ejecución de la segunda y tercera fase del proceso de restructuración en cuanto a la cesación de su relación laboral, han

*-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.*

acudido para el caso de las dos personas que no se han adherido a dicha medida y cuyos nombres ya han sido detallados anteriormente, a la Oficina de Información y Respuesta y ante el Licenciado #####, solicitando la copia certificada de Acta de Consejo Directivo número diecisiete de fecha catorce de noviembre de este año, copia certificada de Acta de Consejo Directivo donde se da por terminada la relación laboral entre sus personas, constancias de trabajo (algunos hasta solicitando se consigne su buen desempeño laboral, durante la vigencia de la relación de trabajo para con el Instituto); cartas de despido en original y de los finiquitos firmados por las mismas mediante los cuales se formalizo la terminación de contrato individual de trabajo por mutuo consentimiento entre las partes, de lo cual se colige que las peticiones que se formulen en el marco de los parámetros derivados de la Ley de Acceso a la Información Pública y su respectivo Reglamento de aplicación a través de la Oficina de Información y Respuesta, deben enmarcarse, en cuanto al procedimiento, plazos, formas de respuesta y demás aspectos a lo que regula la Ley en comento y su respectivo Reglamento, por ser la legislación aplicable a dicho procedimiento; de ahí que en cuanto a las peticiones que se le formulen en los términos antes planteados al Licenciado #####, es de considerar que los ciudadanos o administrados que presentan dichas solicitudes en su calidad de ex trabajadores de la Institución, dirigen las mismas a una persona, que si bien ostenta la calidad de servidor público, es evidente que ostenta ciertas potestades administrativas, lo cual le atribuye un carácter de delegado de la administración pública para efectos de darle respuesta a las peticiones tantas veces mencionadas, de lo que se concluye que las mismas deberán procesarse conforme a lo que establece el artículo 89 de la Ley de Procedimientos Administrativos, hasta por un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la recepción de la solicitud respectiva, clasificando por orden de prioridades, aquellas solicitudes en las cuales no ha habido inconvenientes o eventos de resistencia a asumir la medida de terminación por mutuo consentimiento entre las partes del contrato individual de trabajo y aquellas en las que si ha existido dicha contingencia.

4. El señor #####, el día dieciocho de este mes y año, presento un recurso de apelación dirigido al Consejo Directivo del ISBM, por lo que su persona considera o califica como un menoscabo a su estabilidad laboral y un despido o destitución, que vulnera su derecho a la estabilidad laboral, al debido proceso y al derecho de defensa, al respecto es de considerar que uno de los presupuestos de procedibilidad del mencionado recurso de apelación es que el mismo, sea interpuesto ante la autoridad superior jerárquica, del funcionario o autoridad emisora del acto, no obstante, en principio podría parecer discutible si para efectos de trámite del mencionado recurso, el Consejo Directivo, es la autoridad superior jerárquica con competencia para conocer sobre una posible impugnación de actos emitidos por la Presidencia del ISBM, lo cual en principio podría apreciarse que no, dada la naturaleza de las funciones que le competen por Ley al Consejo, por tal razón dicho recurso debe ser declarado inadmisibles por carecer el Consejo de dicha potestad y por no ser la autoridad superior jerárquica para efectos de dilucidar a trámite el mismo y resolverlo.

5. Se recomienda, entre otros aspectos que, para efectos de imponer la sanción de terminación de contrato individual de trabajo entre el ISBM, sin responsabilidad para dicha Institución, por las causales establecidas en el Reglamento y la Ley, se hagan las modificaciones respectivas, al Contrato Colectivo de Trabajo y al Reglamento de la Institución, para que dichos procedimientos se ventilen ante los Tribunales de lo Laboral competentes por razón del territorio o por la aplicación de la Ley de Garantía de Audiencia de los Empleados Públicos, no comprendidos en la Ley de la Carrera Administrativa, con la finalidad de evitar desmedidamente la promoción de acciones contenciosas administrativas.
  
6. Se recomienda realizar algunas supresiones y modificaciones, del contrato colectivo de trabajo, entre ellas la cláusula sesenta y ocho, doce, dieciséis, dieciocho, veintiuno, veintidós, veintitrés, veinticuatro, treinta y uno, treinta y tres, sesenta y uno; así como las adiciones que la administración considere oportunas y deberá armonizarse el Reglamento Interno de Trabajo, con el contenido de dichas cláusulas normativas. ....

.....

Concluida la lectura del documento, el licenciado Francisco Cruz Martínez y el profesor David de Jesús Rodríguez Martínez, preguntaron sobre los criterios para aplicar las medidas que se tomaron.

Al respecto uno de los abogados de la firma de la Consultoría Legal externa, manifestó que uno de los factores fue el hecho de que los perfiles de las referidas personas no encajaban en la nueva estructura institucional, añadió que ellos apoyaron a las Sub Direcciones y al Departamento de Desarrollo Humano, en el análisis y aunque conoce cada uno de los análisis considera que no le compete rendir esas explicaciones a este Consejo.

El licenciado Cruz Martínez mencionó que no le parece la forma en que se da la respuesta. Por su parte la Licenciada Lilian Saraí Granados Jerez, mencionó que habría que revisar si una firma externa tiene la capacidad de realizar un examen interno a la institución que no conoce, considera que hay que ampliar la información en relación a la forma de contratación de la firma.

El licenciado Cruz Martínez reiteró que, para la terminación laboral con el licenciado #####, ninguna explicación de las brindadas tiene lógica, pues desde que él entró al magisterio, el referido licenciado ya estaba trabajando con la Dirección de Bienestar Magisterial, además conoce la vocación de servicio de este señor porque es reconocido por los docentes, inclusive, ponía a disposición su propio vehículo para actividades apremiantes de la institución y no es bachiller, sino un profesional.

El jefe del Departamento de Desarrollo Humano mencionó que cuando se hizo la propuesta del Organigrama, se anunció que los Centros de Atención Regional serían eliminados debido a que las funciones que se realizaban en esos Centros, ya están siendo realizadas en los Policlínicos Magisteriales, citando como ejemplo, que antes del año 2015, la función de afiliación se realizaba únicamente en dichos Centros y Oficinas Centrales, lo que ocasionaba que en los

meses de noviembre y diciembre se veían largas filas de afiliados solicitando carnets, ello motivo a que actualmente el servicio sea prestado en los Policlínicos, por lo que la función del Centro ya no es necesaria; asimismo citó otro ejemplo; en los Centros de Atención se realizaban actividades de la coordinación de seguimiento y control de contratos, esta descentralización generaba retrasos en el pago de los proveedores; también mencionó que la otra función que se realizaba era el almacenamiento y distribución, y al recibir los inventarios de las bodegas de ambos Centros (San Miguel y Santa Ana), se identificó que ninguno tenía controles y el inventario se tuvo que ir realizando durante la recepción; otro dato que informó en relación a San Miguel, fue que de 16 habitaciones, 12 eran bodegas de insumos y papelería, se encontró un desorden y descuido que está documentado con fotografías, hay bolígrafos y grapas que hay existencias por lo menos para tres años y nunca se hicieron los reportes correspondientes para las compras.

El licenciado Cruz Martínez manifestó que deben revisarse las atribuciones del Consejo Directivo y de la Presidencia, pues él considera que allí está lo que hay que verificar, pide se verifiquen los casos de los usuarios.

El licenciado Francisco Javier Zelada Solís mencionó que estas situaciones son de carácter interno y que deben ser discutidas en el seno del Consejo Directivo, recomendó continuar con la presentación que realiza el equipo jurídico y posteriormente retomar los aspectos internos del personal.

Los miembros del equipo jurídico mencionaron que finalizado el proceso solo dos personas no aceptaron la terminación, lo que perfila que realizarán una demanda contenciosa, sin embargo, se ha verificado que esa vía no se encuentra habilitada para esta modalidad de contratación y que los puestos son de confianza, por lo que en relación a los recursos presentados ante el Consejo Directivo, considera que deben rechazarse, porque el Consejo Directivo, no es el superior de la Presidencia. Razón por la que miembros del Consejo Directivo realizaron consultas en relación a los plazos y responsabilidades de los tomadores de decisiones.

Al respecto el licenciado Ernesto Antonio Esperanza León, expresó que no está conforme con la valoración que está realizando el equipo jurídico en relación al tema de confianza, ya que hay una serie de jurisprudencia que ha establecido que estos puestos no son de confianza, recordando que incluso se han ordenado reinstalar a trabajadores en la Presidencia y otros del Órgano Ejecutivo.

Al respecto la licenciada #####, mencionó que se debe tener en cuenta que hay diferentes regímenes aplicables a los servidores públicos, como decir los municipales, de la carrera docente y otros; pero en el caso de las autónomas, fueron autorizadas bajo reforma al Código de Trabajo, a realizar contrataciones bajo el régimen laboral y en ese sentido, por lo que reitera que cada caso debe ser valorado según el régimen aplicable.

El doctor Hervin Jeovany Recinos Carias mencionó que en el MINSAL, se han identificado problemas y quejas de maltrato a usuarios que realizan los que ocupan puestos que no son

necesariamente puestos de confianza, puestos que están protegidos por la Constitución y las Leyes, se trata de personas que pese a los cursos de humanización, no cambian la actitud y en ese sentido, si se van aplicar cambios a favor de la población usuaria se deben tomar las medidas del caso y la reingeniería necesaria, por lo tanto los miembros del Consejo Directivo, deben estar conscientes y arriesgarse, porque es la salud del magisterio la que está en juego.

El profesor Rodríguez Martínez señala que ellos no tienen temor, lo que se quiere es información oportuna para votar razonadamente, por ello solicita que las intervenciones verbales que las jefaturas hacen, las hagan por escrito para tener argumentos para responder a las consultas que los ciudadanos hacen en relación a las peticiones de valorar a dos compañeros de oriente, hay usuarios que le están llamando a él para preguntar por qué se quitaron a esos compañeros, por estas preguntas necesita que siempre se les dé la información completa.

El licenciado Zelada Solís dijo que como Sindicato y como representante de un grupo de maestros, respalda la medida y está consiente que la reingeniería aún se queda corta, porque hay gente que todavía está dentro y está dañando, quizá hubo falta de comunicación en tanto que no sabían que se iba a contratar una firma, y que no se conoció detalle más preciso de las personas que se iban a quedar sin trabajo, también es de entender que están corriendo contra el tiempo, por lo que llamar y dar explicaciones hubiese requerido aún más tiempo, por lo que reitera estar conforme con la medida; pero en los casos del licenciado ##### y del señor #####, cuya solicitud de los maestros es que se les pueda ofrecer otro puesto, porque esa es la petición de los maestros, él creería que ya se estaba trabajando a favor de los referidos señores, por lo que pide se gestione a favor de los referidos señores, reitera que los maestros de oriente están abogando por dos ex trabajadores y hay que atender ese clamor; por otra parte, es necesario seguir identificando y rompiendo "cuellos de botella".

El profesor José Orlando Méndez Flores mencionó que sobre lo actuado no hay que retroceder, se puede creer que en el caso de la persona mencionada por el licenciado Cruz, hizo un buen trabajo, pero reconsiderar puede traer consecuencias, por otra parte si se da la oportunidad a uno hay que dársela a todos, él nunca se va a retractar de sus palabras, sabe que hay bastante gente que ha estado entorpeciendo el trabajo y si para resolver los problemas se tomó administrativamente la medida de cortar la relación laboral está de acuerdo, citó como ejemplo lo que sucede con el cáncer y con el pie diabético, por lo que recuerda al pleno, que se deben al magisterio y por ende velar por su bienestar, citó otro ejemplo, informando que un día antes de la sesión tuvo que llamar al Sub Director de Salud, para verificar por qué le rechazaron la atención a una maestra con dos hijos especiales, no lo ingresaron en el Hospital de Diagnóstico aduciendo falta de monto, el referido Hospital no debe ser sólo para los compadres, debe ser para todo maestro; también mencionó que no se opone a la reconsideración de las personas mencionadas, solo es de analizar si no traería alguna consecuencia y llegar a tener algún tinte político, reitera hacer un análisis de todos los hechos y dar la oportunidad si fuera viable y sin problemas si así se revaluara.

La profesora Gloria de María Roque de Ramírez, expresó acompañar al profesor Rodríguez Martínez, en cuanto a su pedido de información, y preguntó a la Directora Presidenta por qué se tomó la decisión sin incluir la decisión de todos los compañeros.

La Directora Presidenta señaló que en una sesión de Consejo Directivo se aprobó el nuevo Organigrama, antes de votar se informó a todos los miembros que estaban presentes y con los que estuvieron a favor se tomó el acuerdo, posteriormente y administrativamente se hizo la reingeniería lo cual incluyó análisis propiamente administrativos. Escuchado lo anterior, la profesora Roque de Ramírez, solicitó que se den las explicaciones a todos.

El licenciado Cruz Martínez, hizo la petición precisa de reconsiderar al profesor##### y al licenciado #####, porque lo argumentado por el jefe del Departamento de Desarrollo Humano no es suficiente, porque la bodega se encontró ejecutando en el acto; asimismo, mencionó que hubiese sido importante que se considerara al Consejo Directivo al momento de analizar la reingeniería a efectuar el equipo técnico, para que todos pudieran haber participado, así como se supo que participó el ingeniero López Valencia y el licenciado Zelada Solís.

El doctor Recinos Carías mencionó que no ve ningún inconveniente en la actuación ya que al Consejo Directivo se le debe presentar el análisis sintético.

Agotadas las participaciones la Directora Presidenta sometió a votación del pleno el Acuerdo de este Punto según recomendación, por unanimidad de ocho votos favorables, así se aprobó.

Concluida la lectura del informe presentado por la Gerencia de Recursos Humanos, y de conformidad a lo establecido en los Artículos 20 literal l) y 22 literal n) de la Ley del ISBM; por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Dar por recibido el informe de ejecución presentado por el proveedor a través la Gerencia de Recursos Humanos** relativo al “Suministro de Servicios de Asesoría Legal durante el período comprendido de noviembre a diciembre Dos mil Diecinueve para el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, Segunda Gestión”.
- II. **Recomendar a la Asesoría Técnica Legal**, se presente al Consejo Directivo la información en relación a los recursos interpuestos por los Solicitantes.
- III. **Aprobar el presente Acuerdo de aplicación inmediata**, para los efectos correspondientes.

**Punto Seis: Informe de Seguimiento de los Acuerdos del Punto 9 del Acta Número 17, y Solicitud de Modificación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.**

Continuando con el desarrollo del acta, la Directora Presidenta informó al pleno que se dará lectura al informe de seguimiento de los Acuerdos del Punto 9 del Acta Número 17, y Solicitud de Modificación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos ISBM.

Documento que cita lo siguiente:

.....

**ANTECEDENTES JUSTIFICATIVOS:**

El 14 de noviembre de 2019, mediante los acuerdos tomados por el Consejo Directivo en Punto número 9 de Acta número 17, conforme al artículo 20 literales “a” y “s” de la Ley del ISBM, artículo 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM y el Romano XX y XVIII, del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, se nombró la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, integrada con los siguientes miembros:

Cargo Comisión	Nombre	Cargo funcional
Coordinadora	#####	Jefa de División de Operaciones
Secretario	#####	Técnico de Gestión de Activo Fijo
Vocal	#####	Técnico Presupuestos
Vocal	#####	Jefe Sección de Soporte Técnico

Según el Manual Nro. ISBM 05/2019, denominado “**Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM**”, capítulo XX denominado Comisión de Cargo y Descargo”, a dicha Comisión le corresponde realizar verificación física de los bienes, por lo que en fecha 26 de noviembre de 2019, verificó que los 151 bienes menores a US \$600.00 detallados en el memorándum ISBM2019-09710 (4 bafles, 9 contómetro, 1 máquina de escribir eléctrica, 15 monitores, 26 mouse, 18 teclados, 2 printserver, 2 reguladores de voltaje, 4 teléfonos, 2 ups y 68 ventiladores), ubicados en el inmueble situado en Bulevar Tutunichapa, están deteriorados, inservibles y en malas condiciones, además el ingeniero #####, Jefe de la Sección de Soporte técnico emitió informe de referencia número ISBM2019-11850, sobre los bienes mayores a US \$600.00 al momento de su adquisición, están deteriorados, inservibles y en malas condiciones y se detallan a continuación:

ITEM	CÓDIGO	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE	COLOR	F / COMPRA	VALOR ACTUAL EN LIBROS
1	061401-0107-0038	CPU	IBM	N1S	78-ZXX34	BLANCO	17/06/2002	\$121.89
2	061401-0107-0027	CPU	COMPA Q	EVO	6Y1AKGMZ41 DE	NEGRO	06/10/2003	\$100.41

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



3	061401-0107-0034	CPU	IBM	KSA	LKRDT9Y	NEGRO	16/12/2005	\$122.99
4	061407-0107-0259	CPU	HP	D220MT	MXD42204TB	NEGRO	13/11/2005	\$123.48
5	061407-0107-0260	CPU	COMPA Q	EVO	6Y1AKGMZ80 HN	NEGRO	22/10/2016	\$80.00
6	061407-0107-0261	CPU	IBM	KSA	LKRAB8Y	NEGRO	16/12/2005	\$122.99
7	061407-0107-0262	CPU	IBM	KSA	LKRDVOT	NEGRO	16/12/2005	\$122.99
8	061401-0107-0054	CPU	IBM	KSA	LKPZD9G	NEGRO	16/12/2005	\$122.99
9	061407-0107-0264	CPU	IBM	KSA	LKPZK5C	NEGRO	16/12/2005	\$122.99
10	061401-0105-0003	IMPRESOR DE PVC	ZEBRA	P420i	P420008496	BLANCO	12/04/2007	\$314.10
11	061401-0105-0005	IMPRESOR MULTIFUNCIONAL	HP	LASERJET 4350N	CNGXH11561	BLANCO	04/11/2005	\$256.30
TOTAL VALOR ACTUAL EN LIBROS								\$1,611.13

Además se verificó que 151 bienes con valor de adquisición menor a US\$600.00, están registrados en la cuenta de gastos, por el cual según el Manual Nro. ISBM 05/2019, denominado **“Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM**, no requiere descargo vía autorización de Consejo de Consejo Directivo, y en su lugar les aplica lo dispuesto en el literal M, del **“capítulo XVIII “Del Movimiento de los bienes” es decir la Baja de los bienes y disposición según el procedimiento aplicable y en ese sentido el literal I del referido manual habilita el Desechos de bienes muebles a través del sistema de recolección de desechos y acciones ambientales, en relación a los mismos y en este caso se encontró una empresa recicladora empresa (El Bosque S.A de C.V.) que ofrece ingreso monetario por libra de los bienes sujetos a la Baja(cabe mencionar que la empresa vendría a realizar pesaje y ofrecer oferta monetaria una vez acordado que ellos serían la empresa responsable de realizar la recolección de los bienes); por lo que éste ingreso será entregado a la Colecturía Institucional.**

Por lo que es importante mencionar que la Ley de Medio Ambiente en lo establecido en el artículo 5 menciona que contaminación es la presencia o introducción al ambiente de elementos nocivos a la vida, la flora o la fauna, o que degraden la calidad de la atmósfera, del agua, del suelo o de los bienes y recursos naturales en general, por lo que la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, considera conveniente realizar el descargo por medio de una empresa recicladora, la cual dará el trato final adecuado a los bienes que se le entreguen, en ese sentido se está dando cumplimiento con adoptar medidas para prevenir, evitar y controlar desastres ambientales en concordancia con lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Medio Ambiente, asimismo estamos cumpliendo con lo regulado en el romano V Medidas Generales de la Política Ambiental del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, que implementa reutilizar los desechos que por su naturaleza lo permitan o la venta o donación para el reciclaje.

El 29 de noviembre de 2019, la Coordinadora de la Comisión, dejó de prestar sus servicios al Instituto, por lo que debe modificarse la comisión para integrar un nuevo miembro y cumplir con lo dispuesto en la **Normativa para el Registro Control, Protección y Conservación de los Activos**, que estará integrada por:

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

- a. Jefe Departamento Servicio Generales o su designado
- b. Jefe de Sección de Activo Fijo y Suministros o su designado
- c. Jefe de Unidad Financiera Institucional o su designado
- d. Jefe o Jefes del área de origen del bien que se trate o su designado.

Por lo anterior la Sub Dirección Administrativa en memorándum REF. ISBM2019-12761, nombra como miembro de la **Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM** al licenciado #####, con un cargo de Técnico de Planillas, por lo que la comisión quedaría propuesta según se describe en la recomendación de este documento.

**RECOMENDACIÓN:**

La Sub Dirección Administrativa, luego de la gestión realizada por la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, de conformidad a los artículos 20 literales “a y s”; 22 literales “a y m” de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, 5 y 53 de la Ley de Medio Ambiente, 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM y romanos XX y XVIII, del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM, romano V, numeral 3 de la Política Administrativa para el Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos ISBM, romano V Medidas Generales de la Política Ambiental del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, **RECOMIENDA** al Consejo Directivo:

- I. Darse por informados sobre las gestiones realizadas por la Comisión de Cargo y Descargo de Activos Fijos y Bienes del ISBM.
- II. Modificar la conformación de la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, aprobado en el Punto número 9 de Acta número 17 correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2019, de acuerdo al detalle en cuadro consignado en el Romano II de la parte recomendativa del Punto.
- III. Encomendar a la Sub Dirección Administrativa, el seguimiento a la Baja de los bienes menores a US\$600.00 mencionados en el informe presentado y las acciones de disposición de dichos bienes.
- IV. Encomendar a la Comisión de Cargo y Descargo, la continuidad del trámite correspondiente.
- V. Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo para continuar con las gestiones correspondientes.

.....

Concluida la lectura del referido informe, la licenciada Canales Lazo sometió a votación el acuerdo, según recomendación, ante lo cual por unanimidad de ocho votos favorables así lo aprobaron.

.....

Concluida la lectura y considerando la solicitud de la Sub Dirección Administrativa, previa gestión realizada por la Comisión de Cargo y Descargo de los Activos Fijos y Bienes del ISBM, de conformidad a los Artículos 20 literales a) y s), 22 literales a) y m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; Artículo 5 y 53 de la Ley de Medio Ambiente; Artículo 20 de la Normativa para el Registro, Control, Protección y Conservación de Activos del ISBM; y Romanos XX y XVIII, del Manual para Registro y Control de Bienes del ISBM; Romano V, numeral 3 de la Política Administrativa para el Control de Activo Fijo y Bienes Administrativos ISBM, romano V Medidas Generales de la Política Ambiental del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; por unanimidad de ocho votos favorables, **ACUERDA:**

- I. **Darse por informados sobre las gestiones realizadas por la Comisión de Cargo y Descargo de Activos Fijos y Bienes del ISBM.**
- II. **Modificar la conformación de la Comisión de Cargo y Descargo de Activos Fijos y Bienes del ISBM**, aprobado en el Punto número 9 del Acta Número 17, correspondiente a la sesión ordinaria de fecha 14 de noviembre de 2019, de acuerdo al siguiente detalle:

Cargo Comisión	Nombre	Cargo Funcional
Coordinador	#####	Técnico Presupuestos
Secretario	#####	Técnico de Gestión de Activo Fijo
Vocal	#####	Jefe Sección de Soporte Técnico
Vocal	#####	Técnico de Planillas

- III. **Encomendar a la Sub Dirección Administrativa**, el seguimiento a la baja de los bienes menores a US \$600.00 mencionados en el informe presentado y las acciones de disposición de dichos bienes.
- IV. **Encomendar a la Comisión de Cargo y Descargo de Activos Fijos y Bienes del ISBM**, la continuidad del trámite correspondiente.
- V. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo** para continuar con las gestiones correspondientes.

**Punto Siete: Presentación de Plan de Atención Médica del ISBM en el período de vacaciones de fin de año 2019 e inicio del 2020.**

La Directora Presidenta informó al Directorio que la Sub Dirección de Salud, hará la presentación de Plan de Atención Médica del ISBM en el período de vacaciones de fin de año 2019 e inicio del 2020, lo que así se hizo.

*-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 presentación del Plan de Atención Médica y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables **ACUERDA: Dar por recibida** la presentación del Plan de Atención Médica del ISBM en el período de vacaciones de fin de año 2019 e inicio del 2020, presentado por la Sub Dirección de Salud. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

**Punto Ocho: Presentación del Plan de Contingencia Informática Vacaciones diciembre 2019.**

La Directora Presidenta explicó al Directorio que se les ha entregado copia del Plan de Contingencia Informática Vacaciones diciembre 2019, presentado por la Sub Dirección de Salud. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

Concluida la presentación del Plan de Contingencia y no existiendo objeción alguna, con base en lo dispuesto en el Artículo 20 literal a) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo, por unanimidad de nueve votos favorables **ACUERDA:**

**Dar por recibido y quedar enterados del contenido del Plan de Contingencia Informática Vacaciones diciembre 2019**, presentado por la Sub Dirección de Salud. Un ejemplar de dicho documento se agregó a los anexos del Acta.

Concluidos los Puntos de la agenda de esta sesión, la licenciada Silvia Azucena Canales Lazo, informó al pleno que la primera sesión ordinaria del mes de enero del año 2020, se efectuaría el jueves nueve de dicho mes y año a partir de las 8:00 a.m., y siempre se estarían remitiendo las convocatorias de la forma acostumbrada.

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

Silvia Azucena Canales Lazo  
**Directora Presidenta**

Oscar Alejandro López Valencia  
**2º. Director Suplente por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología**

*-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.*

Lilian Saraí Granados Jerez  
**Directora Suplente** representante del  
**Ministerio de Hacienda**

Hervin Jeovany Recinos Carías  
**Director Suplente** representante del  
**Ministerio de Salud**

Ernesto Antonio Esperanza León  
**Director Propietario** representante de  
**Educadores en Unidades Técnicas**  
**del Ministerio de Educación, Ciencia**  
**y Tecnología**

David de Jesús Rodríguez Martínez  
**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**

Francisco Javier Zelada Solís  
**Director Propietario** representante de  
**Educadores en sector Docente o**  
**Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA