

Acta No. 85/2011 de Sesión Ordinaria. En la sala de sesiones de la Presidencia del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en lo sucesivo ISBM: San Salvador, a las ocho horas con treinta minutos del día veinte de enero del año dos mil once. Reunidos para celebrar sesión ordinaria, los señores: profesor **Rafael Antonio Coto López**, Director Presidente; **los Directores Propietarios siguientes:** profesores **Simón Marcelino Díaz Salazar** y **Gloria Marina Müller Díaz**, nombrados por el Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Salomón Cuéllar Chávez**, nombrado por el Ministerio de Hacienda; doctor **Milton Giovanni Escobar Aguilar**, nombrado por el Ministerio de Salud Pública y Asistencia social; ingeniero **José Oscar Guevara Álvarez**, en representación de los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación (MINED); licenciado **Paz Zetino Gutiérrez**, licenciada **Gladys Emeli Argueta de López**, y licenciado **José Carlos Olano Guzmán**, Directores Propietarios en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Asimismo, se cuenta con la asistencia de los **Directores Suplentes:** licenciado **Jorge Edgardo Portillo Monge**, nombrado por el Ministerio de Educación; licenciado **Ernesto Antonio Esperanza León**, electo por los educadores que laboran en las unidades técnicas del Ministerio de Educación (MINED); y los licenciados **José Efraín Cardoza Cardoza**, **Pedro Alfredo Rodríguez Ozuna** y **José Edgardo Guidos Hernández**, en representación de los educadores que prestan sus servicios al Estado en el Ramo de Educación, desempeñando la docencia o labores de dirección. Los Directores y Directoras asistentes atendieron convocatoria efectuada por el Director Presidente, de conformidad con lo que establece el literal “a” del Artículo Diez y el literal “b” del Artículo Veintidós, ambas disposiciones de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial (ISBM).

Punto Uno: Establecimiento de Quórum.

Contándose con la presencia de nueve Directores Propietarios **el quórum quedó establecido legalmente**, conforme a lo que establece el Inciso Segundo del Artículo Catorce de la Ley del ISBM. Estuvo presente la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, Asesora Legal de la Presidencia y Consejo Directivo. Los Directores Suplentes que se encuentren presentes en el desarrollo de la sesión, pueden intervenir en las discusiones pero no en la votación.

Punto Dos: Aprobación de Agenda.

El Director Presidente en funciones presentó la agenda siguiente:

1. Establecimiento de Quórum
2. Aprobación de Agenda

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. Lectura, ratificación y firma de las Actas: No.83, de Sesión Extraordinaria de fecha 06-01-11 y No. 84 de Sesión Extraordinaria de fecha 13-01-11
4. Aprobación de **UNA (1)** solicitud de ayuda por gastos funerarios
5. Solicitud para denegar la reincorporación en el Programa Especial de Salud del ISBM, al beneficiario #####, hijo de la profesora #####.
6. Informe sobre modificaciones del MINED al proyecto del Reglamento General de la Ley del ISBM
7. Informe de la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores referente a reevaluación de médicos de familia.
8. Contratación de personal
9. Solicitud de Modificación al **“Proyecto aprobado de Creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisterial”**
10. Solicitud de aprobación del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2011
11. Solicitud de aprobación de Base de **Licitación Pública por Invitación No.11/2011-ISBM** “SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, AÑO 2011” y su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas
12. Solicitud de denegatoria de prórroga del plazo de entrega [del ítem 8 de la Licitación Pública No.19/2010-ISBM](#)
13. [Continuidad gestión de inmuebles](#)
14. Varios:
 - 14.1 Informe de Presidencia
 - 14.2 Lectura de Correspondencia

Acto seguido y sin ninguna objeción, **se aprobó la agenda** propuesta, [la cual se desarrolló de la siguiente forma:](#)

Punto Tres: Lectura, ratificación y firma de las Actas: No.83, de Sesión Extraordinaria de fecha 06-01-11 y No. 84 de Sesión Extraordinaria de fecha 13-01-11

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

El Director Presidente informó que se cuenta con el proyecto de las Actas ya mencionadas, para que sean revisadas en este momento, procediendo a retomar en el acto las observaciones que se tengan, para su inmediata aprobación y firmas. Agotadas las observaciones y efectuadas las correcciones que se solicitaron, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA: Aprobar, ratificar y firmar las Actas Número 83 de Sesión Extraordinaria y Número 84 de Sesión Extraordinaria, de fechas seis y trece de enero, respectivamente, ambas de dos mil once.**

Punto Cuatro: Aprobación de UNA (1) solicitud de ayuda por gastos funerarios

El Director Presidente informó al Directorio que previa gestión del Departamento de Prestaciones, la Gerencia Administrativa presenta solicitud de **APROBACIÓN** de pago de un (1) trámite para el otorgamiento del beneficio de **ayuda económica para Gastos Funerarios a miembros del grupo familiar de docente fallecido**, por un monto total de **SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO 35/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$681.35)**, ya que según lo establecido en el artículo 45 literal “a” y 46 de la Ley del ISBM, el Instituto proporciona ayuda económica a los miembros del grupo familiar del docente que fallezca, para cubrir los gastos funerarios, lo cual se tramite conforme al procedimiento y requisitos del **Instructivo N° ISBM 04/08**, denominado “Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del grupo Familiar del Docente que Fallezca”.

El día diecisiete de enero del año en curso, se recibió la solicitud de ayuda económica por gastos funerarios de la señora #####, en su calidad de hermana de la docente fallecida #####. Después de revisar la documentación, el Departamento de Prestaciones verificó que la solicitud cumple con los requisitos indicados en el Instructivo aplicable, por lo que la Gerencia Administrativa solicita y recomienda al Consejo Directivo aprobar el pago de los gastos funerarios antes mencionados, con base en el Artículo 20, literal “g” de la Ley del ISBM y conforme al último salario devengado por la docente, según se detalla a continuación:

- Para la señora #####, en su calidad de hermana de la docente fallecida #####, por un monto de **SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO 35/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$681.35)**.

Asimismo se solicita que el acuerdo se declare de aplicación inmediata, para entregar con prontitud la ayuda y que la beneficiaria pueda solventar gastos incurridos a causa de dicho suceso. Se aclara que el pago de esta ayuda se efectuará con fondos propios del ISBM.

Concluida la revisión del punto, visto el informe del Departamento de Prestaciones y teniendo en cuenta la gestión efectuada por el mismo, la documentación antecedente, las disposiciones

del **Instructivo No. ISBM 04/08**, denominado "Instructivo para el Trámite del Otorgamiento del Beneficio de la Ayuda Económica por Gastos Funerarios otorgado por el ISBM a los Miembros del Grupo Familiar del Docente que Fallezca" y lo establecido en los Artículos 20 literal "g", 45 literal "a" y 46 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar el pago de UNA (1) solicitud de otorgamiento del beneficio de Ayuda Económica por Gastos Funerarios**, a la hermana de la docente fallecida, por un monto total de **SEISCIENTOS OCHENTA Y UNO 35/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 681.35)**, conforme el detalle siguiente:

FECHA		BENEFICIARIO			DOCENTE FALLECIDO				Último Salario Base		
DE	EXPEDIENTE	NOMBRE	DUI, NIT	PARENTESCO	NOMBRE	CARGO	CAUSA DE MUERTE	NIP, NIT	FECHA DE MUERTE	MONTO A PAGAR	
No. PRESENTACION	NO.					DESEMP.					
1	17/01/2011	GF-003/2011	#####	DUI#### NIT #####	HERMANA	J##### #	DOCENTE	#####	NIP ##### NIT #####	13/12/2010	\$ 68135
		TOTAL								\$ 68135	

- II. **Autorizar** la aplicación inmediata de este acuerdo, con el fin de entregar lo más pronto posible la prestación de ayuda por gastos funerarios para la beneficiaria.

Punto Cinco: Denegatoria de reincorporación al Programa Especial de Salud del ISBM, del joven #####, hijo de la profesora #####.

El Director Presidente informó al Directorio que se somete al conocimiento del Consejo Directivo la gestión realizada a raíz de solicitud de reincorporación a la cobertura de salud del ISBM, del joven #####, de veintiún años de edad, hijo de la profesora #####, cotizante con número de afiliación #####. Después de revisada la documentación y realizadas las gestiones necesarias, la recomendación que se presenta al Consejo Directivo es que se deniegue la reincorporación solicitada.

El Punto presentado al Directorio literalmente dice: "#####"

ANTECEDENTES

1. Con fecha 18 de noviembre de 2010, el Departamento de Prestaciones del ISBM recibió nota enviada por la profesora #####, con número de afiliación #####, en la que expone que su hijo #####, de #### años de edad, con número de afiliación #####, ha

padecido desde #####, además, ha estado en control por #####, manteniéndose en chequeo médico con las especialidades de Neurología y Endocrinología. Por lo que, solicita se autorice la reincorporación de su hijo, al Programa Especial de Salud que brinda el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

2. De conformidad a lo establecido en el Artículo 5 de la Ley del ISBM, se establece, que tienen derecho a recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Instituto, los hijos de los servidores públicos docentes menores de 21 años que se encuentren solteros y excepcionalmente, el hijo de cualquier edad, **si es inválido total** y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez, definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

3. Para corroborar si la invalidez del hijo de la profesora #####, se hubiese originado siendo beneficiario, se le solicitó que comprobara documentalmente el tiempo de servicio en el Ministerio de Educación, presentando constancia firmada por la Directora de Desarrollo Humano y el Pagador Auxiliar de la Unidad Financiera, oficina Central del Ministerio de Educación, extendida a los veintiséis días del mes de mayo del dos mil diez, en la que hacen constar que la profesora #####, ingresó al Ministerio de Educación el 01 de febrero de 1985, comprobándosele a esa fecha **25 años, 03 meses**, al servicio del magisterio.

4. Para determinar si el beneficiario es inválido total, se agregó al expediente constancia médica, extendida el diecisiete de octubre del dos mil diez, por la Dra. #####, Médica Endocrinóloga del Hospital Nacional Rosales, en la que hace constar que el joven #####, con número de afiliación #####, es visto en la consulta externa de Endocrinología del Programa De Bienestar Magisterial – Hospital Rosales, desde septiembre del 2009, por los diagnósticos de _____. Dado el potencial desarrollo de _____ en el futuro necesita ser evaluado al menos cuatro veces al año por el especialista

5. A efecto de corroborar si la invalidez puede determinarse como total, el dieciocho de noviembre del dos mil diez, se solicitó a la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la evaluación correspondiente; la cual, con fecha doce de enero del dos mil once, mediante Dictamen número 0045-11, dictaminó que el joven #####, de _____ años de edad, con diagnóstico de _____ presenta menoscabo de la capacidad de trabajo del **%, haciendo la siguiente observación: Tal como lo dispone el Artículo 105 de la Ley SAP y los Artículos 85 y 80, del Reglamento de la Comisión Calificadora de Invalidez, se determina "Impedimento Configurado", y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

De conformidad a las normas médicas establecidas en el anterior reglamento, en lo que se refiere a "Sistema Endocrino" y "Sistema Digestivo", se establecen diferentes clases para asignar porcentajes de menoscabo en la capacidad de trabajo; por lo que, para este caso y

luego de haberse realizado la evaluación médica y haberse revisado la información médica complementaria, se determinó que el beneficiario en cuestión tiene #####, por lo tanto puede ser controlado mediante tratamiento médico continuo.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DEL INFORME:

Habiéndose recopilado la información necesaria para poder determinar si legalmente procede la reincorporación al programa Especial de Salud, del joven #####, para que pueda seguir gozando de los servicios médico- hospitalarios que brinda el Instituto, solicitud que fue presentada por la profesora #####, al respecto, se ha podido comprobar que no cumple con el **requisito de invalidez total**, de acuerdo a lo que establece el artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM, ya que, según Dictamen número 0045-11, la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, determinó “#####” y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

RECOMENDACION:

La Gerencia Administrativa a través del Departamento de Prestaciones, con base a lo establecido en el Artículo 5 literal “c” de la Ley del ISBM y luego del análisis y las gestiones efectuadas ante la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, recomienda al Consejo Directivo **la Denegatoria de reincorporación** en el Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, del joven #####, con número de afiliación #####, solicitud que fue presentada por la profesora #####, con número de afiliación #####, ya que no cumple con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0045-11, de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, la cual determinó “#####” y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo (**%), no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez.

.....

Finalizado el Punto anterior, considerando las gestiones administrativas realizadas, el Dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez y demás documentación de respaldo anexa al caso, la recomendación de la Gerencia Administrativa, con base en lo establecido en el literal “c” del Artículo 5 de la Ley del ISBM, por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Denegar la reincorporación** al Programa Especial de Salud del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial del joven #####, hijo de la profesora #####, cotizante con número de afiliación #####, por no cumplir con el requisito de invalidez total, según Dictamen número 0045-11 de la Comisión Calificadora de Invalidez, que determinó que el joven #####, presenta "#####" y porcentaje asignado de menoscabo en la capacidad de trabajo (**%), lo cual no es suficiente para gozar de beneficios por la causal de invalidez, según lo requiere el Artículo 5 literal "c" de la Ley del ISBM.
- II. **Encomendar** a la Administración realizar la notificación de lo resuelto a la solicitante.

Punto Seis: Informe sobre modificaciones del MINED al proyecto del Reglamento General de la Ley del ISBM

El Director Presidente informó al Directorio que ya se tiene la propuesta final del proyecto Reglamento General de la Ley del ISBM, luego de las modificaciones recomendadas por el Ministerio de Educación, documento que fue trabajado por la Dirección de Asesoría Jurídica del MINED, juntamente con la Unidad Jurídica y la Asesoría Legal de la Presidencia y Consejo Directivo del ISBM. Copia de dicho documento ya se entregó a cada Director y Directora, por lo que propuso se proceda a darle lectura y retomar en el acto las observaciones que se tengan, para su inmediata subsanación.

Concluida la revisión del documento y evacuadas las consultas que se presentaron, el profesor Coto propuso la aprobación correspondiente y el Directorio en pleno estuvo de acuerdo.

Agotado el Punto y no habiendo objeción alguna, con base en las atribuciones que les confiere el artículo 20 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I) **DARSE** por enterados de las modificaciones al Proyecto de Reglamento General de la Ley del ISBM, recomendadas por la Dirección de Asesoría Jurídica del MINED en reuniones conjuntas, realizadas con la Unidad Jurídica y Asesoría Legal de la Presidencia y Consejo Directivo.
- II) **RATIFICAR** las referidas modificaciones al proyecto del Decreto de Reglamento General de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el cual se replantea de la forma siguiente: "#####"

DECRETO N° _____

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

CONSIDERANDO:

I. Que mediante Decreto Legislativo No. 485 de fecha veintidós de noviembre del año dos mil siete, se aprobó la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el cual fue publicado en el Diario Oficial No. 236, Tomo 377, de fecha dieciocho de diciembre del año dos mil siete, la cual entró en vigencia el uno de abril del año dos mil ocho.-

II. Que de conformidad a lo establecido en el Artículo 84 de la mencionada Ley, el Presidente de la República emitirá el Reglamento General para la aplicación de dicha ley.

III. Que es necesario desarrollar los preceptos establecidos y asegurar una adecuada aplicación de la referida Ley.

POR TANTO,

en uso de sus facultades constitucionales,

DECRETA el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL DE LA LEY DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar las disposiciones contenidas en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, a efecto de facilitarle la consecución de los fines y objetivos que le corresponden.

Para los efectos del presente Reglamento, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en adelante el "ISBM" podrá establecer, fuera de su domicilio, oficinas o dependencias en cualquier otro lugar del territorio nacional.

Estructura orgánica y administrativa

Art. 2.- El Consejo Directivo del ISBM aprobará la estructura orgánica y administrativa que mejor responda para el logro de sus metas y objetivos.

CAPÍTULO II

SECCIÓN PRIMERA

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

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Atribuciones del Consejo Directivo

Art. 3.- Además de las atribuciones y deberes que el Artículo 20 de la Ley le confiere al Consejo Directivo, para el ejercicio de la dirección del Instituto, éste tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Establecer la misión, visión y valores de la Institución, así como la planificación estratégica, en armonía con la política gubernamental;
- b) Aprobar el plan anual de trabajo con base a prioridades identificadas;
- c) Dictar las directrices y lineamientos del ISBM;
- d) Velar porque se evalúen los servicios a ser financiados y ejecutados por el ISBM;
- e) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los objetivos del ISBM;
- f) Constituir Comisiones y Comités Técnicos con el fin de proponer proyectos estratégicos y evaluar procesos en ejecución, así como cuando sea necesario discutir temas en que se requiera el aporte de conocimientos o experiencias de algún sector o área en particular;
- g) Autorizar la contratación de las Auditorías Externas que considere necesarias sean estas financieras, operacionales y exámenes especiales;
- h) Acordar la aprobación de los proyectos de reformas de ley y reglamentos que se consideren necesarios para el funcionamiento del instituto y someterlo al conocimiento del Presidente de la República, a través del Ramo de Educación;
- i) Aprobar la Memoria Anual de Labores;
- j) Conocer de los programas de trabajo, estudios e investigaciones de carácter técnico, referente a las cotizaciones, aportaciones, prestaciones y beneficios, propuestos por las dependencias técnicas del ISBM; y disponer lo conveniente;
- k) Acordar la donación, venta o transferencia de bienes muebles que no sean necesarios para los fines institucionales o se encuentren en desuso, y de los bienes inmuebles y valores de conformidad con las leyes respectivas;
- l) Aprobar las prestaciones laborales y otras actividades culturales, educativas, deportivas y sociales del personal del ISBM; y,
- m) Llevar los libros de actas y otros que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El Consejo Directivo, para el desarrollo de sus funciones contará con el apoyo del personal que considere necesario, el cual asistirá a las sesiones y deberá colaborar en la redacción de las actas respectivas, haciendo constar todo acuerdo o resolución tomados por el Consejo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

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

De la Presidencia y Coordinación

Art. 4.- El Presidente del Consejo Directivo será el responsable de coordinar y presidir las sesiones del Consejo Directivo; para tal efecto, deberá elaborar la agenda respectiva, realizar las convocatorias a las sesiones, ejecutar los acuerdos e informar sobre lo actuado al Consejo Directivo.

Para el desarrollo de sus funciones, el Director Presidente del Consejo contará con el apoyo del personal que considere necesario para las actividades logísticas y administrativas que se le designen.

Además de las atribuciones como miembro del Consejo, el Director Presidente estará a cargo del manejo de las funciones administrativas y la coordinación de las actividades del Instituto.

Funciones del Director Presidente.

Art. 5.- El Director Presidente desarrollará las funciones siguientes:

- a) Elaborar los proyectos de agenda de las sesiones del Consejo Directivo y realizar las convocatorias correspondientes;
- b) Proponer al pleno del Consejo Directivo la conformación y organización de Comisiones así como la asignación de misiones específicas para el cumplimiento de las atribuciones y el desarrollo de las funciones institucionales;
- c) Certificar los acuerdos del Consejo Directivo;
- d) Supervisar y orientar el desarrollo de las actividades de las Comisiones que se conformen y organicen;
- e) Dar aviso de las declaratorias de inhabilidad declaradas por el Consejo Directivo a quienes lo nombraron o eligieron;
- f) Recibir, suscribir y responder la correspondencia enviada al Consejo Directivo; y,
- g) Representar al Consejo Directivo en las actuaciones oficiales que éste realice para el cumplimiento de sus atribuciones y el desarrollo de sus funciones.

SECCIÓN TERCERA

DE LAS SESIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO

De las sesiones y su convocatoria

Art. 6.- Las Sesiones del Consejo Directivo serán ordinarias y extraordinarias.

Las ordinarias se desarrollarán cada quince días, previa convocatoria del Presidente.

Las extraordinarias se desarrollarán cuando sean necesarias de conformidad a lo que establece la ley, a convocatoria del Director Presidente, o cuando lo requieran por lo menos cinco Directores propietarios o suplentes en funciones de propietarios, situación que se hará constar en actas. La convocatoria será obligatoria y podrá ser verbal o escrita por cualquier

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.

medio tecnológico verificable, se hará del conocimiento previo de todos los miembros, bajo pena de nulidad de la sesión y en dichas sesiones se tratará exclusivamente asuntos que en la misma se designen.

Las sesiones del Consejo Directivo serán privadas, pudiendo asistir a ellas las personas que fueren invitadas. En caso de necesidad, el Director Presidente podrá invitar al personal técnico del ISBM u otras personas externas, pero en estos casos, solamente estarán presentes en el análisis del asunto de su interés, pero no en la deliberación ni en la votación.

Los Directores suplentes del Consejo Directivo, podrán asistir a las sesiones y solo podrán intervenir en los análisis y deliberaciones, pero no en la votación.

En los casos que los Directores suplentes ejerzan el cargo en sustitución del Director propietario, tendrán los mismos derechos de los Directores propietarios.

Las convocatorias para cada sesión ordinaria, serán firmadas por el Director Presidente, en forma individual y notificadas por cualquier medio tecnológico, con no menos de veinticuatro horas de anticipación.

Programación de Sesiones

Art. 7.- La programación de las fechas, horas y lugares en que se celebrarán las sesiones será decidida por el Director Presidente, pudiendo hacerlo individualmente para cada sesión o para varias de ellas, por medio de una misma programación regular.

De las Excusas

Art. 8.- Cuando por causa justificada los Directores del Consejo Directivo no pudieren asistir a la sesión próxima o sesiones sucesivas, estarán en la obligación de excusarse y se convocará al suplente respectivo.

Del quórum de las sesiones

Art. 9.- El Consejo Directivo sesionará válidamente con la concurrencia mínima de cinco de sus miembros.

Si llegada la hora de iniciar la sesión, no hubiere quórum, el Director Presidente del Consejo Directivo o quien haga sus veces, acordará una espera de hasta treinta minutos; si transcurrido dicho tiempo, aun no hubiese quórum, se hará nueva convocatoria para que se celebre otra sesión, conforme a lo establecido en la ley y en el presente reglamento.

Control de las asistencias.

Art. 10.- El ISBM informará cada seis meses sobre la asistencia de los miembros del Consejo Directivo propietarios y suplentes, a los titulares de la institución o sector que represente, su

jefe inmediato o a la Asociación Gremial que los haya nombrado candidatos, según sea el caso.

Desarrollo de las Sesiones Ordinarias

Art. 11.- En el desarrollo de las sesiones ordinarias del Consejo Directivo, se podrá seguir el siguiente orden:

- a) Establecimiento de Quórum;
- b) Aprobación de la Agenda de la Reunión;
- c) Lectura y firma del acta anterior;
- d) Desarrollo de los puntos agendados dando preferencia a las proposiciones escritas, por orden de presentación; en dichas sesiones, el Director Presidente concederá el uso de la palabra por el orden en que se hayan solicitado;
- e) Lectura de la correspondencia y demás documentos que deba conocer el Consejo Directivo; y
- f) Informes de los miembros.

Desarrollo de las Sesiones Extraordinarias

Art. 12.- En el desarrollo de las Sesiones Extraordinarias del Consejo Directivo, se seguirá el siguiente orden:

- a) Establecimiento de Quórum;
- b) Aprobación de la Agenda de la Reunión;
- c) Lectura de documentos que tengan relación con el punto o puntos objeto de la sesión; y,
- d) Discusión de los puntos a tratar según agenda. El Director Presidente concederá el uso de la palabra por el orden en que se hayan solicitado.

Inicio y desarrollo de las Sesiones

Art. 13.- En el lugar, hora y fecha que se hayan programado para celebrar cada sesión, se verificará el quórum de asistencia y si éste se cumple, se iniciará la sesión con la lectura de la respectiva agenda, la cual se someterá a la aprobación de los miembros presentes. Luego de aprobada la agenda, con modificaciones o sin ellas, se continuará el desarrollo de la sesión siguiendo el orden establecido en la agenda aprobada hasta concluir, salvo que por razones justificadas el pleno del Consejo Directivo decida un receso o acuerde suspender la sesión, señalando la fecha para su continuación.

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

De las intervenciones

Art. 14.- Las intervenciones de los Directores en la discusión de los asuntos que se traten en el Consejo Directivo, deberán ser concretas y pertinentes, en el espacio necesario a juicio prudencial del Director Presidente o el que haga sus veces, quien será el moderador de las intervenciones.

Los Directores Suplentes podrán presentar mociones, hacer sugerencias y externar sus opiniones; también podrán intervenir en las discusiones, pero sin derecho a voto mientras no sustituyan a un propietario.

En toda clase de sesiones, luego de deliberar sobre cada punto de la agenda aprobada, se procurará el consenso de los miembros Directores presentes para decidirlo y resolverlo. Sin embargo, si esto no fuere posible, se procederá a la votación respectiva.

Cierre de Debates

Art. 15.- En el momento en que un asunto se considere suficientemente discutido, el Director Presidente, por sí o a petición de cualquiera de los miembros presentes, propondrá que se cierre el debate.

Si la mayoría simple de los miembros presentes acuerdan el cierre del debate, el Director Presidente someterá el punto discutido a votación.

De las Votaciones

Art. 16.- Deliberado que sea cada punto de la agenda aprobada, se someterá a su respectiva votación, la cual se podrá realizar en forma nominal y pública o a mano alzada.

Ninguna resolución del Consejo Directivo será adoptada con menos de cinco votos favorables.

En los casos de empate en las votaciones, el Director Presidente tendrá el voto de calidad. Cuando algún punto no alcance la mayoría de votos necesaria para que el pleno decida y resuelva, podrá someterse nuevamente a debate y votación.

Cuando un Director no esté de acuerdo con la decisión tomada, emitirá su voto razonado, el cual se hará constar en el acta respectiva.

Lo dispuesto en este artículo también se observará, en lo que fuere aplicable, para las deliberaciones, votaciones y decisiones que tuvieren lugar en las comisiones que se organicen, entendiéndose que lo regulado para el Director Presidente, se aplicará para los Coordinadores de las Comisiones.

De Las Actas

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.

Art. 17. El Consejo Directivo habilitará un libro por sistema mecanizado para consignar en él, las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que realicen durante el período para el cual se les ha designado y estará bajo la custodia de la Presidencia. Dicho libro estará debidamente foliado y contará con una razón de apertura y cierre.

Las actas se asentarán en orden cronológico y tendrán una numeración sucesiva y continua; en ellas se consignarán los temas tratados y decididos en las sesiones. Los documentos de soporte técnico, administrativo, financiero y otros, de los temas vistos se archivarán por separado.

El Presidente certificará los acuerdos tomados en los puntos de la sesión y los remitirá a las áreas pertinentes para su cumplimiento.

El acta de la sesión del Consejo Directivo, deberá ser firmada en la próxima reunión, salvo excepciones.

Cuando el Consejo Directivo apruebe acuerdos de aplicación inmediata, el Presidente comunicará la decisión tomada a la dependencia que gestiona el punto, dentro de los tres días hábiles siguientes al de la sesión.

En caso de extravío o deterioro, parcial o total, del Libro de Actas, se podrá proceder a la reposición correspondiente, con la información que se encuentre en los documentos, físicos y/o electrónicos de soporte que se encuentren en los archivos del Instituto, previo informe al Consejo Directivo.

Sesiones Inconclusas y Recesos

Art. 18.- De no ser posible agotar los puntos de agenda en una misma sesión o cuando sea necesario realizar alguna consulta sobre los puntos contenidos en la agenda, el pleno del Consejo Directivo podrá acordar los recesos que considere pertinentes o en su caso suspender la sesión y continuarla en fecha posterior hasta agotar dicha agenda.

De las Comisiones y Comités

Art. 19.- Para el logro de los objetivos establecidos en la Ley del ISBM, el Consejo Directivo podrá crear y designar Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza que se consideren necesarios para el conocimiento y dictamen de aquellos asuntos que por su naturaleza lo ameriten, tomando en consideración los conocimientos o especialidades de los miembros que deben formar parte de éstos.

Las Comisiones, Comités u otros similares podrán conformarse con la participación de los Directores propietarios y suplentes del Consejo Directivo, personal del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y eventualmente otras personas de las instituciones y sectores

representados en el Consejo Directivo o de otras que se designen. Cada Comisión, Comité u otro similar contará con un coordinador quien será el encargado de levantar las actas, presentar las recomendaciones que las mismas emitan y otras funciones que le sean encomendadas.

Cuando el Consejo Directivo lo estime necesario, podrá establecerles los plazos dentro de los cuales deban rendir los informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones pertinentes.

La participación de los miembros del Consejo Directivo en las Comisiones o Comités será de carácter obligatorio y en caso de inasistencia, deberán justificarla a la coordinación de la misma.

Aportes de las Comisiones, Comités u otras similares de igual naturaleza

Art. 20.- Los informes, propuestas, dictámenes o recomendaciones que emitan las Comisiones, Comités u otras similares no tendrán carácter vinculante o decisorio para el Consejo Directivo, sino que éstos serán únicamente propositivos para que el pleno decida lo procedente o conveniente, conforme a sus atribuciones o funciones y deberes.-

Impedimentos de los miembros de Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza.

Art. 21.- Los miembros de las Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza estarán impedidos para conocer en aquellos asuntos en los que exista conflicto de interés para él o para su cónyuge, conviviente, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad y por adopción.

Insumos para el funcionamiento del Consejo

Art. 22.- Para el cumplimiento de las atribuciones y funcionamiento del Consejo Directivo, el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial facilitará los insumos que sean necesarios.

Adicionalmente, para el cumplimiento de las actividades encomendadas a las Comisiones, Comités u otros de igual naturaleza, las distintas instituciones y sectores representados en el Consejo Directivo, podrán aportar los insumos que se necesiten, de acuerdo a las estimaciones que les presenten sus respectivos representantes y gestionar para ella la cooperación necesaria.

Dietas

Art. 23.- Los miembros propietarios del Consejo Directivo, a excepción del Director Presidente, tendrán derecho a percibir en concepto de dietas por su asistencia a reuniones, la cantidad de Cien Dólares de Los Estados Unidos de América, sin que puedan devengar mas del valor de dos sesiones al mes. Los suplentes tendrán derecho a percibir tales dietas, solamente cuando sustituyan a los propietarios.

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 miembros del Consejo Directivo que asistan a las reuniones de Comisiones, Comités u otras de igual naturaleza a las cuales hayan sido designados, tendrán derecho a percibir en concepto de remuneraciones, la cantidad de Cincuenta Dólares de Los Estados Unidos de América, sin que puedan devengar más del valor de cuatro reuniones al mes, independientemente del número de Comisiones, Comités u otras similares que integren.

Asesoría

Art. 24.- El Consejo Directivo y el Director Presidente, podrán recurrir a la asesoría legal o técnica que considere necesaria.

CAPÍTULO III

DE LOS SERVICIOS MÉDICO HOSPITALARIOS

Formas de prestación de servicios

Art. 25.- De conformidad a lo establecido en el artículo 7 de la Ley y sin perjuicio de los convenios que se puedan suscribir; el Instituto podrá contratar servicios médico hospitalarios con instituciones públicas o empresas privadas, y médicos que los brinden dentro del territorio de la República de El Salvador; dichas contrataciones se formalizarán de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; asimismo podrá, establecer centros asistenciales para brindar servicios medico hospitalarios directamente a los docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación y sus beneficiarios.

Para el desarrollo de las actividades de supervisión de los servicios médicos, el Instituto contará con personal técnico, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Para efectos de la prestación de servicios médico hospitalarios a los que se hace referencia, estarán definidos en el Cuadro Básico de Servicios que para tal efecto emita el ISBM el cual deberá ser aprobado por el Consejo Directivo.

El Instituto podrá autorizar la realización de procedimientos o tratamientos no contratados dentro de la red de atención, siempre que los casos sean considerados de emergencia en el área de salud y no se tenga otra opción de tratamiento.

Las incapacidades extendidas a los docentes por un profesional externo a la red de proveedores del Instituto, se tramitaran de acuerdo al procedimiento interno que para tal efecto se establezca.

De los servicios de asistencia médico y hospitalaria

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.

Art. 26.- Los servidores públicos docentes que trabajan para el Estado en el Ramo de Educación, su cónyuge o conviviente y sus hijos, tendrán derecho a recibir los servicios de asistencia médico y hospitalaria, los cuales comprenderán medicina preventiva familiar, promoción y educación en salud, consulta externa y de emergencia en medicina general y especializada, hospitalización para atención médica especializada, tratamiento odontológicos y psicológicos, administración de medicamentos, laboratorios clínicos, patológicos, y diagnóstico por imágenes; programas preventivos tales como: infantil, al adolescente, a la mujer, al hombre, al adulto mayor y enfermedades crónicas específicas; tratamiento odontológicos, así como los procesos de rehabilitación de los derechohabientes. Se exceptúan atención de embarazo, parto y puerperio a las hijas de los servidores públicos docentes. De conformidad a lo establecido en el Art. 6 de la ley, quedan excluidos a recibir los servicios de asistencia médico hospitalaria del Programa Especial de Salud del ISBM, las personas siguientes:

- a) Los docentes que prestan sus servicios por hora clase y que no acumulen un mínimo de ochenta horas clase cada mes calendario;
- b) Los docentes pensionados que reingresen al servicio del Estado en el Ramo de Educación;
- c) Los Hijos menores de edad del docente que no estén solteros; y,
- d) El cónyuge o conviviente de los servidores públicos docentes y los hijos de éste que sean menores de veintiún años de edad que se encuentren solteros y que laboren y coticen obligatoriamente a cualquier otro régimen de Salud.

El Instituto establecerá los procedimientos por medio de los cuales verificará el estado familiar de los hijos menores de veintiún años de edad que tengan capacidad para contraer matrimonio.

De los servicios médico hospitalarios excluidos

Art. 27.- Además de los casos establecidos en el artículo 25 de la Ley, quedan excluidos de la cobertura del Programa Especial de Salud del Instituto, los servicios médicos hospitalarios siguientes:

- 1) Tratamientos de infertilidad y otros afines, incluyendo métodos de diagnóstico y tratamientos farmacológicos y quirúrgicos.
- 2) Entrega de medicamentos para adelgazar y otros similares; tales como tratamientos farmacológicos y quirúrgicos
- 3) Entrega de leches de cualquier tipo, salvo cuando se tratare de aquellas patologías que lo ameriten, previa justificación médica y aprobación del Comité Técnico Médico creado para tal fin.

4) Entrega de vitaminas, con excepción de las vitaminas prenatales para embarazadas, programa infantil y las vitaminas para pacientes con patologías que lo ameriten; previa justificación médica.

Así mismo quedan excluidos de la cobertura de servicios, los insumos médicos ambulatorios siguientes:

- a) Equipo para suministrar terapia respiratoria;
- b) Bastones;
- c) Muletas, sillas de ruedas y andaderas;
- d) Sondas naso gástricas;
- e) Colchones anti escaras;
- f) Jeringas;
- g) Vendas elásticas;
- h) Fajas tirantes;
- i) Cojín Kelly;
- j) Plantillas y zapatos ortopédicos;
- k) Inmovilizadores de codo, hombro, tobillo, rodilla muñeca; y,
- l) Otros que el Consejo Directivo considere, a propuesta del área técnica de salud.

De los servicios prestados por complacencia o favoritismo.

Art. 28.- En la prestación del Servicio Médico y Hospitalario, se prohíbe la prescripción de medicamentos, dar incapacidades y consultas, por complacencia o favoritismo. Si se determinará que se ha incurrido en esta prohibición, el ISBM cesará los efectos de las prestaciones concedidas de manera fraudulenta y emitirá los informes a las autoridades correspondientes.

De los expedientes clínicos

Art 29.- Los expedientes clínicos de los derechohabientes son documentos legales, confidenciales, privados y propiedad del Instituto, los cuales podrán ser almacenados en forma electrónica y si fuere necesario remitir informes de los referidos expedientes, serán impresos, foliados y certificados por la máxima jefatura del área de salud del Instituto, con el propósito de darle validez legal.

Exclusión de Responsabilidad

Art.30.- El Instituto no será responsable por los servicios de salud que no sean brindados por el personal médico autorizado por éste o por sus proveedores contratados, de acuerdo a las disposiciones que para tal efecto se indiquen.

Asimismo los profesionales e instituciones relacionados con la salud que atiendan a los usuarios del Instituto, son responsables de sus actos en el ejercicio profesional tanto en materia penal o

civil, cuando por negligencia, ignorancia o abandono inexcusable se causará un daño o la muerte del paciente, quedando obligado el Instituto de informar a las instancias correspondientes.

Suministro de Medicamentos

Art. 31.- El servicio de farmacia comprende el suministro de las medicinas incluidas en el Cuadro Básico de Medicamentos del Instituto, los que serán prescritos por los médicos autorizados por el ISBM; en caso de requerirse un medicamento especial no contemplado en el Cuadro Básico que sea el requerido de manera indispensable para el tratamiento de la patología del paciente, se podrá tramitar la adquisición del medicamento especial de conformidad al procedimiento que para tal efecto se establezca.

De los derechos y deberes de los usuarios

Art. 32.- Los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM, tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir atención médica en forma oportuna, ágil, con calidad, calidez, equidad y ética;
- b) Ser respetado y tratado con dignidad humana;
- c) Recibir información completa en lo relativo a su diagnóstico, alternativas de tratamiento, riesgos y pronósticos;
- d) Que toda la información del estado de su salud sea tratada confidencialmente;
- e) Conocer el nombre del médico tratante y los diferentes proveedores de los servicios de salud responsables de sus procedimientos médicos;
- f) Elegir entre las opciones clínicas que le presente el médico tratante y expresar su consentimiento;
- g) Consultar y denunciar cualquier anomalía relacionada con la prestación de los servicios;
- h) Conocer los procedimientos establecidos en la Institución para acceder a las diferentes prestaciones; e,
- i) Conocer las leyes, reglamentos y normas institucionales aplicables.

Asimismo, los usuarios del Programa Especial de Salud del ISBM, tendrán los siguientes deberes:

- a) Cuidar de su propia salud, responsabilizándose de ella y cumpliendo con las indicaciones médicas brindadas;
- b) Cumplir con las prescripciones médicas para el restablecimiento de su salud;
- c) Hacer buen uso de los recursos del Instituto en la prestación de servicios de salud;
- d) Firmar el formulario respectivo en los casos de no aceptar los procedimientos para su tratamiento;
- e) Cumplir las prescripciones sanitarias y específicas brindadas por los proveedores de servicios de salud;

- f) Mostrar respeto al personal del Instituto, así como a los diferentes proveedores de servicios de salud; y,
- g) Presentar la documentación e información requerida por la institución para los diferentes trámites administrativos o procesos asistenciales.

CAPÍTULO IV

AYUDA PARA GASTOS FUNERARIOS

De la Ayuda Económica

Art. 33. El Instituto proporcionará ayuda económica a los miembros del grupo familiar del docente que fallezca, para cubrir los gastos funerarios.

De los beneficiarios

Art. 34.- Tendrán derecho al beneficio de ayuda económica equivalente al monto del último salario base que devengó el docente el mes anterior al de su fallecimiento, para cubrir los gastos funerarios, en su orden, las siguientes personas:

- a) Los miembros del grupo familiar que se encuentren inscritos como beneficiarios en el ISBM. Dicho trámite podrá ser realizado por cualquier miembro del grupo familiar;
- b) Los padres, hermanos y cualquier otro familiar del(a) docente fallecido, una vez establecida por éste la relación del parentesco; y,
- c) En casos excepcionales, cualquier otra persona que haya sufragado los gastos funerarios para lo cual deberá presentarse a las oficinas respectivas a realizar el trámite para la ayuda por gastos funerarios, previa presentación de la documentación que respalde el gasto efectuado, acompañada de una declaración jurada simple en la cual manifieste haber realizado los gastos funerarios.

De la solicitud

Art. 35.- La prestación del beneficio para la ayuda económica por Gastos Funerarios, deberá ser solicitada dentro del plazo máximo de un año, contado a partir de la fecha de fallecimiento del docente. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ni tramitará ninguna solicitud.

Monto del Beneficio

Art. 36.- El monto máximo que el Instituto podrá pagar en concepto de gastos funerarios, será igual al valor del último salario base que haya cobrado el docente antes de su fallecimiento, según constancia emitida por el Pagador correspondiente.

Cuando el pago de los gastos funerarios lo solicite persona distinta de los mencionados en los literales "a" y "b" del Artículo 35 de este Reglamento, el monto del beneficio será el equivalente al valor de los gastos efectuados, conforme a las facturas presentadas, sin que éstos excedan

al último salario base devengado por el docente fallecido. Si el valor de los gastos funerarios fuere inferior al monto del último salario, la diferencia que resulte quedará a favor del Instituto.

CAPÍTULO V

DE LOS REINTEGROS AL INSTITUTO

Del Reintegro

Art. 37.- De conformidad con lo establecido en el Artículo 40 y 48 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el reintegro al Instituto procede por utilización inadecuada de los servicios, cuando la enfermedad fuere causada deliberadamente por el servidor público docente y sus beneficiarios o se debiera a mala conducta suya, o éste no cumpliera con las prescripciones médicas para su tratamiento o curación.

De la Comisión de Reintegros

Art. 38.- Para el apoyo en la toma de decisiones sobre los casos de reintegro, el Consejo Directivo del ISBM podrá conformar una Comisión Técnica, la cual analizará y recomendará sobre los casos de reintegros por utilización inadecuada de los servicios o cuando la enfermedad fuere causada deliberadamente por el servidor público docente o se debiere a mala conducta suya.

Casos de Reintegro al Instituto

Art. 39.- El reintegro al Instituto por utilización inadecuada o uso indebido de los servicios procede en los siguientes casos:

- a) En los casos en los cuales la enfermedad sobreviniere a causa de los servicios de salud que no sean brindados por médicos o instituciones debidamente autorizados por el Consejo Superior de Salud Pública;
- b) Cuando la enfermedad tuviere como origen la reincidencia por abuso en el consumo de alcohol, drogas o psicofármacos;
- c) El docente que se sometiere bajo su consentimiento a la aplicación de cualquier clase de experimento u otra actividad que atente contra su vida o salud;
- d) El docente que se negare a recibir procedimiento o tratamiento médico quirúrgico imprescindible para diagnosticar su enfermedad, o para recuperar su salud;
- e) Por sobrevenir la enfermedad a causa de aborto provocado o automedicación;
- f) En los casos en que el docente comercializare sus órganos;
- g) El docente que resultare con lesiones o menoscabo en su salud como producto de la comisión de actos ilícitos que ha sido condenado por sentencia ejecutoriada en el país o en el extranjero;

- h) El docente que incurra en fraude o adultere documentos con el fin de obtener cualquiera de las prestaciones de esta Ley, para él o sus familiares;
- i) En los casos de atención de embarazo, parto y puerperio a las hijas de los servidores públicos docentes;
- j) En los casos de la utilización de los servicios de salud por parte del docente pensionado que reingrese al servicio del estado en el ramo de educación y no haya declarado su estado de pensionado;
- k) En los casos en los cuales se ha prestado un servicio y éste haya sido calificado por el ISBM como mal uso; y,
- l) En todos los casos en los cuales el docente incurriere en malicia o grave infracción a las normas de salud que estuviere obligado a respetar en virtud de disposición legal.

En los casos a los cuales se hace referencia en los literales anteriores, se hubieran prestado a alguno de los beneficiarios, la responsabilidad de los reintegros será del docente.

Procedimiento para el reintegro

Art. 40.- El procedimiento para la determinación y aplicación de los reintegros por el uso inadecuado de los servicios, mala conducta del usuario en el cumplimiento de los tratamientos, utilización inadecuada o fraudulenta de los servicios, o mediante falsedad los hubiera obtenido, se realizará de la manera siguiente:

- a) Los proveedores de servicios médico hospitalarios con los que cuenta el ISBM y los funcionarios o empleados del Instituto que determinen la anomalía, estarán obligados a informar por escrito a la dependencia encargada de la supervisión médica del ISBM, para el inicio del trámite de reintegro respectivo;
- b) El área de supervisión médica, será la responsable de realizar las investigaciones respecto de las anomalías señaladas y recabar la documentación que considere necesaria, presentando el informe a la Comisión Técnica, acompañado del resultado de dicha investigación, con todas las pruebas que documenten la posible infracción;
- c) La Comisión Técnica revisará, analizará y establecerá si existen suficientes indicios para dar inicio al proceso, remitiendo a la dependencia encargada de la supervisión médica, el expediente con instrucciones de inicio o no del proceso respectivo;
- d) La dependencia encargada de la supervisión médica remitirá el expediente al área jurídica del ISBM, quien será la responsable de notificar al posible infractor el inicio del procedimiento, para que en un plazo de diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente en que reciba la notificación, aporte las explicaciones por escrito y anexando al mismo las pruebas pertinentes que desvirtúen los señalamientos que se le hubieren hecho;
- e) Transcurrido el plazo referido anteriormente, con o sin la respuesta del presunto infractor, el área jurídica del ISBM en un plazo no mayor de tres días hábiles, remitirá al Consejo Directivo el expediente;

- f) El Consejo Directivo, en un plazo no mayor de quince días hábiles emitirá el dictamen final, previa recomendación de la Comisión Técnica respectiva;
- g) En caso que el Consejo Directivo requiera ampliación de las pruebas, se devolverá el expediente al área jurídica del ISBM, dentro de los quince días hábiles posteriores a la recepción de la misma, para que ésta la practique en los ocho días hábiles posteriores;
- h) Practicada la ampliación de las pruebas y remitidas éstas por el área jurídica del ISBM al Consejo Directivo, éste tendrá quince días hábiles para pronunciar la resolución final, la cual será notificada al infractor para los efectos consiguientes;
- i) De la resolución final se podrá interponer Recurso de Revisión de conformidad a lo establecido en el literal f) del Artículo 48 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial; el recurso se deberá interponer por escrito, por única vez, para ante el mismo Consejo, dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al de la notificación; el Consejo tendrá un plazo de treinta días para emitir su resolución final;
- j) El Recurso de Revisión deberá contener, como mínimo, lo siguiente: lugar y fecha, nombre, número de afiliación al ISBM, lugar para oír notificaciones, la identificación precisa del caso y, relación de la resolución del Consejo Directivo que se le ha notificado y las razones de su desacuerdo con la misma aportando, si existieran, nuevos elementos o documentación que pudiera contribuir al dictamen, y firma del peticionario. No procederán los Recursos de Revisión presentados fuera del plazo y forma antes mencionados; y,
- k) El Consejo Directivo remitirá el recurso con la documentación respectiva a la Comisión Técnica conformada para analizar los casos de reintegros, para que ésta juntamente con la dependencia encargada de la supervisión médica, realicen la revisión y análisis del mismo, emitiendo su recomendación al Consejo Directivo.

Si la resolución final es desfavorable para el docente, la Unidad Financiera Institucional del ISBM, será responsable de gestionar la recuperación del monto total a reintegrar y calculará sobre éste el 2% de interés anual en concepto de penalización por los servicios utilizados inadecuadamente o por falsedad. El monto se recuperará deduciéndose del salario que devengue el docente, de acuerdo al porcentaje legal permitido, hasta recuperar la suma total; deducción que se realizará a través del encargado de pagar el salario del docente en el Ministerio de Educación, previa certificación del Instituto de la resolución respectiva.

En los casos de pagos de reintegros por docentes que posteriormente se pensionen o queden desempleados, el ISBM deberá iniciar los trámites respectivos para la recuperación de los montos a través de la vía judicial.

CAPÍTULO VI

DE LOS REEMBOLSOS DEL INSTITUTO

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

Del Reembolso de los gastos médicos

Art. 41.- El servidor público docente tendrá derecho a que el Instituto le reembolse los gastos médico-hospitalarios en que hubiere incurrido a consecuencia de no haberle proporcionado el ISBM, el servicio a que tiene derecho como docente afiliado al mismo o a sus beneficiarios.

De la Comisión de Reintegros

Art. 42.- Para el apoyo en la toma de decisiones sobre los casos de reembolsos, el Consejo Directivo del ISBM podrá conformar una Comisión Técnica, la cual analizará y recomendará sobre los casos de reembolsos de los gastos médicos-hospitalarios a las cuales tiene derecho el docente

Casos en los que procede el reembolso

Art. 43.- Serán reembolsables los gastos médico-hospitalarios en que hubiera incurrido el docente o sus beneficiarios a consecuencia de no haberle proporcionado los servicios a que tiene derecho, en los casos establecidos en el Art. 49 de la Ley, cumpliendo con los requisitos siguientes:

- a) En los casos en que los reembolsos sean por circunstancias especiales de emergencia, o por condiciones o patologías específicas del paciente, y no hubiera sido posible su atención por los médicos o centros hospitalarios, mediante los cuales el Instituto proporcione el servicio, o que su traslado hacia un centro hospitalario proveedor de servicios al ISBM, signifiquen un riesgo para su vida; el docente, sus familiares o sus respectivos beneficiarios, deberán informar por escrito sobre lo sucedido al ISBM, en un plazo no mayor de tres días hábiles a partir de su ingreso, para que se verifiquen a través del área encargada de la supervisión médica, las condiciones del paciente por las cuales no fue posible brindarle atención a través del Instituto, los servicios recibidos y la posibilidad de trasladarlo a un centro hospitalario proveedor de servicios al ISBM;
- b) En los casos que se tratare de procedimientos de diagnósticos o tratamientos que estando en el Cuadro Básico de Servicios que proporciona el ISBM, y que el proveedor de servicios de salud no pudiera brindarlos en ese momento, el docente para realizar el procedimiento o tratamiento, requerirá al Instituto que se le verifique por medio de la boleta prescrita por el médico tratante, si efectivamente el procedimiento o tratamiento se encuentra en el Cuadro Básico de Servicios que proporciona el ISBM, si no existe otro proveedor contratado que pueda proporcionar los servicios y si de acuerdo a la patología el procedimiento o tratamiento no pueda ser diferido; para tal efecto el proveedor del servicio deberá extender una constancia de la causa por la cual no han sido brindados dichos servicios. Asimismo, para el inicio del trámite se requiere además el resultado de los exámenes prescritos; y,

- c) En los casos que se tratare de medicamentos que, estando comprendidos dentro del respectivo Cuadro Básico de Medicamentos del ISBM, y no se contara con existencias o disponibilidad y fueran los específicos o indispensables para el restablecimiento de la salud del docente o sus beneficiarios, antes de efectuar la compra por cuenta propia, el docente o sus beneficiarios deberán consultar en las oficinas del ISBM, si no existe otro proveedor de la red contratado que pueda proporcionarle el medicamento.

Procedimiento para el reembolso

Art. 44.- Para el reembolso por parte del ISBM por gastos médicos-hospitalarios en que hubiere incurrido el docente a consecuencia de no habersele proporcionado el servicio a que tiene derecho o sus beneficiarios se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Para poder iniciar un procedimiento de reembolso por gastos médicos en los que hubiere incurrido el docente a consecuencia de no haberle proporcionado el ISBM el servicio a que tiene derecho, deberá presentar la solicitud de reembolso dirigida a la dependencia encargada de la supervisión médica del Instituto, indicando la causa específica por la que solicita el reembolso y el monto;
- b) El plazo para que el docente presente su solicitud de reembolso será de seis meses, contados a partir del día en que suceda el hecho contemplado como causal;
- c) La solicitud deberá estar debidamente firmada por el docente o su representante legal y acompañada de la documentación de respaldo, en original, según el caso, la cual será presentada en las oficinas del ISBM, donde determinarán si la solicitud ha sido presentada cumpliendo los requisitos establecidos para cada caso;
- d) Las facturas en original (duplicado-cliente) de los gastos médico-hospitalarios en el que hubiere incurrido el docente, se anexarán a la solicitud para comprobar la adquisición de los medicamentos o la prestación de servicios de atención médica por los que se solicita el reembolso;
- e) El área de supervisión médica y el área jurídica del ISBM, revisarán y evaluarán cada caso y recomendarán a la Comisión Técnica para que ésta se pronuncie sobre la procedencia o no de los reembolsos en los casos que éstos sean mayores al valor equivalente a un salario mínimo urbano, quien a su vez emitirá la recomendación al Consejo Directivo para aprobar o denegar el reembolso. En los casos que éstos sean hasta el valor de un salario mínimo urbano, la aprobación o denegatoria, previo el análisis de la referida Comisión, corresponderá a la Presidencia, quien deberá informar sobre lo actuado al Consejo Directivo para su posterior ratificación.

Para determinar el valor de un reembolso que proceda pagarse, previamente a presentarse la recomendación a las autoridades respectivas, deberá solicitarse a la Unidad Financiera Institucional que verifique las tarifas o aranceles que el ISBM paga a sus proveedores en el sector privado, a la fecha en que se presente la respectiva

solicitud de reembolso; cuando éstas tarifas o aranceles no existieren, dicho reembolso se realizará con base al precio de la factura con sello de cancelado que el solicitante haya presentado, siempre y cuando el monto no exceda al autorizado para la libre gestión con una sola cotización, de conformidad a la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

- f) El área de salud del ISBM, presentará al Consejo Directivo la recomendación de la Comisión Técnica para que éste emita dentro de los próximos quince días hábiles, la resolución final;
- g) De la resolución final emitida, se podrá interponer por escrito Recurso de Revisión, por única vez, para ante el Consejo Directivo o Presidencia, según el caso, dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación; el Consejo o la Presidencia, tendrá un plazo de treinta días para emitir su resolución final;
- h) El Recurso de Revisión deberá contener, como mínimo, lo siguiente: lugar y fecha, nombre, número de afiliación, lugar para oír notificaciones, la identificación precisa del caso a que se refiere, copia de la notificación de la resolución y las razones por las que no está de acuerdo con dicha resolución, aportando si existieran, nuevos elementos o documentación adicional que pudiera contribuir al dictamen, y firma del peticionario. No procederán los recursos de revisión presentados fuera del plazo y forma antes mencionados;
- i) El Consejo Directivo o el Presidente remitirá el recurso con la documentación respectiva a la Comisión Técnica, para que ésta juntamente con el área de supervisión médica y el área jurídica del ISBM, realicen la revisión y análisis del mismo, emitiendo su recomendación correspondiente; la autoridad respectiva emitirá la resolución correspondiente, la cual deberá notificarse al interesado a través del área jurídica.

El ISBM a través de la Unidad Financiera Institucional, cancelará el reembolso otorgado en un plazo no mayor de treinta días después de notificar al docente lo resuelto por el Consejo Directivo, excepto por caso fortuito o fuerza mayor. El Instituto se reserva el derecho de cancelar los reembolsos de una sola vez o en varios pagos, conforme a la disponibilidad de fondos.

Exclusiones

Art. 45.- Quedan excluidos del pago de reembolsos, los servicios establecidos en el Artículo 25 de la Ley del ISBM. Así mismo queda excluido del reembolso, los gastos médicos ocasionados por enfermedad que fuere causada deliberadamente por el servidor público docente o sus beneficiarios o se debiera a mala conducta suya, o no cumplieren con las prescripciones médicas para su tratamiento o curación, y cuando el servicio haya sido adquirido fuera del territorio nacional.

CAPÍTULO VII

DE LA APLICACIÓN DE MULTAS A LOS PAGADORES

Procedimiento

Art. 46.- En los casos establecidos en los artículos 55 y 56 de la Ley del ISBM, procederá la imposición de multa al pagador que no descontare, perciba y no remita las cotizaciones del servidor público docente dentro del plazo establecido.

Para tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) El procedimiento será iniciado de oficio, siendo responsabilidad de la Unidad Financiera Institucional, emitir el informe de la colecturía correspondiente, cuando se ha detectado el posible incumplimiento por parte de un pagador, respecto al plazo para remitir las cotizaciones señalado en el Artículo 55 de la Ley del ISBM.
- b) La Unidad Financiera Institucional realizará las investigaciones respecto al posible incumplimiento y recabará la documentación que considere necesaria y, en caso de determinar que se ha incumplido el plazo de presentación, se emitirá un informe a la Presidencia del ISBM, acompañado del resultado de la investigación, para ser presentado ante el Consejo Directivo, quien revisará, analizará y establecerá si considera que existen suficientes indicios para dar inicio al proceso, remitiendo a la Unidad Financiera Institucional, el expediente con instrucciones de inicio o no del proceso.
- c) En la resolución administrativa de inicio del proceso, se ordenará citar al presunto infractor a efecto de que comparezca a las oficinas centrales del ISBM, en un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, a efectos de manifestar su defensa por escrito.
- d) La citación y notificación será realizada por el área Jurídica, mediante esquila que contenga la decisión del Consejo Directivo de aprobar el inicio del proceso y del auto que la ordena, así como una relación sintética del hecho que la motiva. Para hacer entrega de la misma, se buscará personalmente al pagador en su lugar de trabajo, por correo con aviso de recibo o por cualquier medio tecnológico que permita tener constancia fehaciente de la recepción.
- e) Si el pagador, presunto infractor, no compareciera en el término antes señalado para manifestar su defensa, la Presidencia del ISBM, de oficio y mediante resolución administrativa, lo declarará rebelde y ordenará continuar con el procedimiento en su ausencia.
- f) Si el pagador, presunto infractor, comparece en el término señalado e hiciere oposición al manifestar su defensa o fuere declarado rebelde, la Presidencia del ISBM abrirá a pruebas el procedimiento por el término de ocho días hábiles, dentro del cual deberán producirse las pruebas ofrecidas y confirmarse las presentadas previamente al inicio del

procedimiento. Para la valoración de las pruebas, la Presidencia remitirá la documentación presentada a la Unidad Financiera Institucional. Si dicho pagador no hiciere oposición o admitiere el incumplimiento señalado, podrá omitirse la apertura a prueba.

- g) Concluido el término de prueba y recibida toda la documentación que se ha presentado, la Unidad Financiera Institucional remitirá informe con su recomendación al Consejo Directivo del ISBM determinando, si fuere procedente, la cuantía de la multa a imponer, para que en Consejo Pleno se apruebe la imposición de la referida multa y se autorice a la Presidencia del ISBM para emitir la resolución respectiva, con fundamento en las pruebas y las disposiciones legales aplicables; dicha resolución deberá ser notificada al infractor, a través del Área Jurídica, y quedará firme dentro del plazo tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación.
- h) De la resolución que ordene la imposición de la multa podrá interponerse recurso de revisión ante el Consejo Directivo del ISBM, dentro del plazo de tres días hábiles a partir de la notificación de la referida resolución, el cual se resolverá en un plazo máximo de treinta días posteriores a la admisión del Recurso. La resolución que admita o no el Recurso de Revisión, así como la resolución definitiva del mismo serán notificadas por el Área Jurídica del ISBM.
- i) El escrito mediante el cual se interponga el Recurso de Revisión deberá contener los datos siguientes: nombre del recurrente, la identificación precisa del acto administrativo que impugna, proporcionando los datos del Punto de Acta mediante el cual el Consejo Directivo aprobó la imposición de la multa, además de expresar las razones en las que fundamenta su desacuerdo con dicha resolución, así como aportar, si existieren, nuevos elementos de juicio o documentación adicional que pudiera contribuir al dictamen, señalar lugar para notificaciones, la relación del lugar y de la fecha y, finalmente, la firma del peticionario; en caso de que éste último no entregue personalmente el recurso, su firma deberá venir legalizada por notario.
- j) Para la resolución del Recurso, el Consejo Directivo ordenará la remisión del escrito y la documentación presentada por el recurrente, a una Comisión Técnica Administrativa y Financiera, para que ésta realice la revisión y análisis del mismo y, con base en su recomendación, el Consejo Directivo resolverá sobre el recurso.
- k) La multa deberá hacerla efectiva el pagador infractor, dentro de los quince días siguientes a aquel en que se le haya notificado la resolución que la establece o confirma, previa extensión del mandamiento de ingreso por el Instituto.
- l) Pasado quince días sin que el infractor haya hecho efectiva la multa, el Instituto remitirá la certificación de la resolución al Fiscal General de la República para que la haga efectiva judicialmente; y,
- m) La certificación de la resolución que imponga la multa tendrá fuerza ejecutiva y el producto de la misma ingresará al patrimonio del Instituto.

CAPÍTULO VIII

DE LA AFILIACIÓN

De la Afiliación

Art. 47.- De conformidad a lo establecido en la Ley del ISBM, para recibir la cobertura de los servicios médicos y hospitalarios que brinda el Programa Especial de Salud, así como las demás prestaciones que brinda el ISBM, la afiliación al Instituto será de carácter obligatorio, así mismo lo será para su cónyuge o su conviviente y los hijos menores de veintiún años de edad que se encuentren solteros y el hijo de cualquier edad, si es inválido total y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez definida en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones y que haya sido aprobado por el Consejo Directivo.

En los casos de los hijos recién nacidos productos de partos atendidos en la red de proveedores del Instituto, que requieran de los servicios médicos hospitalarios previa a la afiliación, se prestarán los servicios hasta los primeros treinta días, durante los cuales el docente deberá afiliarlo para garantizar la continuidad de los servicios. En los casos de los hijos de los docentes nacidos fuera de la Red de Proveedores del Instituto, que en los primeros treinta días de nacido requieran de los servicios médico hospitalarios y no cuente con la Certificación de Partida de Nacimiento respectiva, deberá presentar para efectos de afiliación temporal, los plantares y la constancia de atención del parto.

De las cotizaciones y aportaciones

Art. 48.- El Ministerio de Educación a través de las pagadurías respectivas estará en la obligación de abonar al Instituto las cotizaciones y aportaciones correspondientes al 10.5% calculado sobre las remuneraciones de los docentes y los docentes subsidiados; distribuida en 7.5% de la remuneración mensual a cargo del Estado en el Ramo de Educación y 3.0% a cargo del docente. Asimismo se remitirá las cotizaciones de los docentes para la cobertura del servicio a los hijos y cónyuge o conviviente y las aportaciones del Estado en el Ramo de Educación.

La remisión de las cotizaciones y aportaciones que efectúe el referido Ministerio deberá registrarse con el Número de Identificación Profesional de cada docente.

Del plazo y requisitos para la afiliación

Art. 49.- Los docentes que laboran para el Estado en el Ramo de Educación y que tengan derecho a recibir las prestaciones que otorga el ISBM, deberán afiliarse, presentando para tal efecto a la dependencia de afiliación del Instituto la documentación siguiente:

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

- a) Copia del Acuerdo de Nombramiento el cual será emitido por el área encargada de los Recursos Humanos del Ministerio de Educación o de la Dirección Departamental de Educación correspondiente al lugar de trabajo del docente;
- b) Copias de los siguientes documentos:
 - Documento Único de Identidad (DUI) o Carné de Residente del docente extranjero vigente,
 - Número de Identificación Profesional (NIP),
 - Número de Identificación Tributaria (NIT) y
 - Número Único Previsional (NUP).

Los docentes que al ingresar a laborar para el Estado en el Ramo de Educación, que no contaran con su Acuerdo de Nombramiento dentro de los treinta días posteriores a su toma de posesión, podrán realizar su trámite de afiliación de forma provisional, con la constancia del fallo del Tribunal Calificador, Acta de Toma de Posesión certificada por el Director del Centro Escolar, juntamente con los documentos de identificación antes mencionados y otra documentación que el ISBM considere necesaria.

Para el caso de los docentes que laboran en la modalidad horas clase que cumplen con ochenta horas clase cada mes calendario o docentes interinos podrán afiliarse al Instituto mediante la presentación de la fotocopia del acta de toma de posesión certificada por el Director del Centro Escolar y la demás documentación a que hace referencia el inciso anterior.

Asimismo, para que los beneficiarios tengan derecho a recibir las prestaciones que otorga el ISBM, deberán estar afiliados; dicho trámite se realizará personalmente por el cotizante, para lo cual presentará la documentación siguiente:

1) Cónyuge:

- a) Certificación de Partida de Matrimonio original y reciente, con no más de dos meses de haber sido expedida;
- b) Copia del Documento Único de Identidad o de los Carnés de Residente del cotizante y del cónyuge; y.
- c) Constancia original emitida por las Instituciones de Seguridad Social que integran el Sistema Nacional de Salud en la que se haga constar que el cónyuge no cotiza a otro régimen de salud.

2) Conviviente:

- a) Certificación de Partida de Nacimiento, del docente cotizante y del conviviente, las cuales deben ser originales y recientes, con no más de tres meses de haber sido expedidas;
- b) Copia del Documento Único de Identidad o Carné de Residente del cotizante y del conviviente;
- c) Constancia original emitida por las Instituciones de Seguridad Social que integran el Sistema Nacional de Salud en la que se haga constar que el conviviente no cotiza a otro régimen de salud; y,
- d) Declaración jurada del docente y la persona que pretende afiliar como su conviviente, declarando que no se encuentran unidos por vínculos matrimoniales con otras personas; que no existe entre ellos ningún otro impedimento legal para contraer matrimonio entre sí; y que tienen más de tres años de estar haciendo libremente vida en común, de forma voluntaria, singular, continua, estable y notoria, como lo establece el Código de Familia.

3) Hijos:

- a) Certificación de Partida de Nacimiento del beneficiario, original y reciente, con no más de tres meses de haber sido expedida;
- b) Carné de afiliación al ISBM del cotizante
- c) En el caso de los hijos beneficiarios mayores de dieciocho años además se presentará: Copia del Documento Único de Identidad y Constancia emitida por las Instituciones de Seguridad Social que integran el Sistema Nacional de Salud en la que se haga constar que el beneficiario no cotiza a otro régimen de salud.

Del carné de afiliación

Art. 50.- Cuando un docente o sus beneficiarios se afilien al ISBM, recibirá un carné de identificación, que deberá mostrar siempre que sea requerido. Dicho carné será emitido gratuitamente la primera vez.

En caso de deterioro o extravío del carné de afiliado, el docente y sus beneficiarios deberán tramitar la reposición correspondiente, previo al pago que para tal efecto se establezca.

Modificaciones de la afiliación

Art. 51.- Los afiliados deberán actualizar la información de los cambios de su estado familiar, modificaciones de su nombre, así como cualquier otro cambio que afecte su afiliación o la de sus beneficiarios en el ISBM y en caso de que las modificaciones impliquen la afiliación de nuevos beneficiarios, el docente deberá presentar la documentación correspondiente.

De la actualización de expedientes

Art. 52.- El ISBM se reserva el derecho de solicitar a sus afiliados información y documentación para la actualización de los expedientes, quienes estarán obligados a presentar lo solicitado en los plazos que establezca el Instituto para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios.

De la exclusión de los afiliados

Art. 53.- La calidad y los derechos de los afiliados al ISBM, salvo las excepciones previamente determinadas por la Ley, se extinguirán por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento del docente cotizante;
- b) Por disolverse legalmente el vínculo matrimonial. Esta circunstancia aplica solamente al cónyuge que no ejerce la docencia y deberá ser comprobada por el docente presentando la Certificación de la Partida de Divorcio respectiva;
- c) Por solicitud de los docentes para desactivar al conviviente.
- d) Por haber cumplido los veintiún años de edad los hijos/as beneficiarios/as; y
- e) Por haber finalizado por cualquier causa la relación laboral del cotizante con el Estado en el Ramo de Educación.

En el caso de los literales a) y e) del presente artículo, la Cartera de Estado de Educación, a través de sus respectivas áreas encargadas de Recursos Humanos, deberá notificar tales circunstancias al ISBM para los efectos pertinentes.

Para los casos señalados en el párrafo anterior el docente o sus beneficiarios continuarán gozando de los servicios médicos hospitalarios que otorga el Instituto hasta un máximo de treinta días contados a partir del mes siguiente de la última cotización.

CAPÍTULO IX

DE LAS RESERVAS Y DEL RÉGIMEN FINANCIERO

Reservas Técnicas

Art. 54.- El ISBM para el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos y programas cuenta con una Reserva Inicial, Reservas Técnicas y de Emergencias; y otras que a juicio del Instituto sea

necesario constituir para salvaguardar el pleno desarrollo y sostenimiento del sistema, de conformidad a lo que establezca el reglamento especial.

De la Gestión Financiera

Art. 55.- La Unidad Financiera Institucional, es la responsable de la gestión financiera del ISBM, cuya organización responde a las características y necesidades de éste, dependiendo directamente de la Presidencia.

Del presupuesto

Art. 56- El Presupuesto del Instituto se estructurará de acuerdo a los principios, técnicas, métodos y procedimientos definidos por el Ministerio de Hacienda, en concordancia con la Política Presupuestaria del Gobierno, con las Políticas Sectoriales del Ramo de Educación y con las políticas institucionales.

El proyecto del Presupuesto del Instituto deberá reflejar su Plan Integral de Trabajo y comprenderá el total de sus operaciones.

De los excedentes

Art. 57.- Los excedentes que se generen durante la ejecución presupuestaria y los que resulten mediante la liquidación presupuestaria al finalizar el ejercicio fiscal serán incorporados de forma automática a los ejercicios que correspondan, de la siguiente manera:

- a) Los generados mediante la ejecución presupuestaria que están ligados a las fuentes de ingresos y se derivan de los montos que se perciban en exceso a las estimaciones presupuestadas; dichos excedentes serán identificados mediante evaluaciones presupuestarias de ingresos en períodos de 4 meses e incorporados al presupuesto fiscal vigente mediante ampliaciones automáticas al mismo, dejando la última evaluación en la Liquidación Presupuestaria al treinta y uno de diciembre, para que los excedentes resultantes sean incorporados al ejercicio fiscal siguiente.
- b) Los que resulten mediante la liquidación presupuestaria al finalizar el ejercicio fiscal, pueden generarse por la no ejecución de gastos presupuestados y por el registro de ajustes de años anteriores; dichos excedentes se identificarán a través de los estados financieros institucionales al 31 de diciembre de cada año, los cuales son generados del Subsistema de Contabilidad Gubernamental y podrán incorporarse al ejercicio fiscal vigente ampliando automáticamente las fuentes de ingreso y de gastos.

Las ampliaciones automáticas a los presupuestos respectivos, serán autorizadas por el Consejo Directivo del ISBM y será obligación de la Unidad Financiera Institucional, comunicarlo a las Direcciones Generales de Contabilidad Gubernamental y de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, para sus registros correspondientes.

CAPÍTULO X

DE LOS SUBSIDIOS

Incapacidades Temporales

Art. 58.- Las incapacidades temporales para el trabajo, emitidas por el Instituto a los docentes, serán responsabilidad del Estado en el Ramo de Educación, quien las pagará en un cien por ciento de su salario mensual, hasta un máximo de tres meses.

Las incapacidades estarán a cargo del médico tratante acreditado ante el Instituto, las incapacidades extendidas a los docentes por un profesional externo a la red de proveedores del Instituto, se tramitarán de acuerdo al procedimiento interno que para tal efecto se establezca.

Las evaluaciones o dictámenes periciales, emitidos por proveedores de servicios médicos-hospitalarios o personal médico que forma parte del personal del ISBM, con ocasión de los procesos sujetos al conocimiento y resolución de las Juntas y el Tribunal de la Carrera Docente, tendrán la calidad de incapacidades médicas, para efectos de tramitar el otorgamiento de subsidios temporales a cargo del Instituto.

Período del subsidio

Art. 59.- El subsidio al cual hace referencia el artículo 27 de la Ley del ISBM, deberá otorgarse cuando la incapacidad temporal haya sido originada por la misma patología. Dicho subsidio será concedido por períodos hasta de tres meses sin que en conjunto excedan de doce meses.

De los Subsidios permanentes

Art.- 60.- Para tener derecho al pago de los subsidios permanentes a los que se refiere el artículo 80 de la Ley del ISBM, se realizarán evaluaciones semestrales de cada caso para la comprobación de la sobrevivencia y persistencia de la enfermedad o causa que originó el subsidio.

Nombramiento de Curador Especial

Art. 61.- Los familiares de los docentes subsidiados permanentes que no tengan capacidad para actuar por sí mismos, deberán realizar los trámites para el nombramiento de un Curador Especial ante las instancias correspondientes, a fin de que el ISBM pueda hacer efectivo el pago de dicha prestación.

Los docentes que requieran iniciar trámite de subsidio temporal o los subsidiados temporalmente, que estén imposibilitados para realizar personalmente los trámites para esta prestación, podrán autorizar a cualquier familiar o persona de su confianza para ello; dicha autorización deberá presentarse por escrito al ISBM, con firma legalizada por notario, y en ella

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.

deberá constar la causa del impedimento y el nombre completo del autorizado, conforme al documento de identidad personal que presenta, así como el número del referido documento. En caso de que la enfermedad del docente le impida otorgar dicha autorización, sus familiares podrán gestionar lo pertinente ante el ISBM para lo cual será necesario que el médico tratante, acreditado ante el Instituto, emita una constancia en la que se especifique claramente el diagnóstico y la causa del impedimento.

De las solicitudes

Art. 62.- Las solicitudes para el trámite de subsidios deberán presentarse en un plazo máximo de diez meses, contados a partir de la fecha de emitido el acuerdo sin goce de sueldo por el MINED.

El ISBM emitirá los instructivos necesarios para el otorgamiento de subsidios temporales por cuenta del Instituto y el pago de los subsidios permanentes financiados por el Ministerio de Educación.

De los subsidios para los educadores impedidos para el ejercicio de la docencia

Art. 63.- Los docentes que hayan sido declarados impedidos para el ejercicio de la docencia por razones establecidas en los numerales 2 y 3 del artículo 17 de la Ley de la Carrera Docente y que no cuenten con incapacidad médica emitida por el ISBM, gozarán del derecho de tramitar el pago de su salario los primeros tres meses ante el Ministerio de Educación y posteriormente el subsidio que establece la ley, previa comprobación médica de la causa que generó la enfermedad, la cual surtirá los mismos efectos que la incapacidad médica, hasta el límite de tiempo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley del ISBM.

CAPITULO XI

DE LAS PENSIONES POR INVALIDEZ POR RIESGOS PROFESIONALES

Definiciones

Art. 64.- Para los efectos del presente reglamento se entenderán los siguientes términos:

- a) Riesgos Profesionales, cuando exista menoscabo o pérdida de la capacidad de trabajo remunerada a consecuencia de enfermedades profesionales o accidentes de trabajo surgidos durante el ejercicio de la docencia o con ocasión de la misma;
- b) Enfermedad profesional cualquier estado patológico, incluidos los psicológicos, sobrevenido por la "acción mantenida, repetida o progresiva de una causa proveniente en forma directa de la clase de trabajo" que desempeñe o haya desempeñado el/la docente o del medio particular del lugar donde se desarrollen sus labores; que le disminuya su capacidad de trabajo o que produzca la muerte al docente; y,

- c) Accidente profesional, toda lesión orgánica, perturbación funcional o muerte, que el docente sufra a causa, con ocasión o por motivo del trabajo; dicha lesión, perturbación o muerte ha de ser producida por la “acción repentina y violenta de una causa exterior o del esfuerzo realizado”.

Pensión por Invalidez por Riesgos Profesionales

Art. 65.- La Pensión por Invalidez por Riesgos Profesionales procede cuando existe menoscabo o pérdida de la capacidad de trabajo remunerada, a consecuencia de enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, surgidos durante el ejercicio de la docencia o con ocasión de la misma; el menoscabo se fijará tomando en cuenta el grado en que se afecten las facultades o aptitudes del educador para desempeñar la docencia, clasificándose como Invalidez Total, Invalidez Parcial o Invalidez Parcial Temporal.

De la calificación de invalidez por riesgos profesionales

Art. 66.- La determinación del derecho a pensión por invalidez por riesgos profesionales por cuenta del ISBM, estará a cargo de la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, constituida de conformidad con la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, cuya función principal es dictaminar, el origen de la enfermedad o del accidente común o profesional y calificar el grado de la invalidez.

El ISBM contará con una Comisión Técnica Evaluadora de Subsidios y Pensiones, la cual conocerá de los Dictámenes que emita la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones y recomendará al Consejo Directivo, sobre los montos de pensiones a asignar, de conformidad con lo establecido en la ley del Instituto.

De la clasificación de las pensiones por riesgos profesionales

Art. 67.- De conformidad a lo establecido en la Ley del ISBM, las pensiones por invalidez por riesgos profesionales, podrán ser de tres categorías:

- a) Pensión de invalidez total: Cuando el docente sufre la pérdida del 67% o más de su capacidad de trabajo;
- b) Pensión de invalidez parcial: cuando el docente sufra la pérdida de su capacidad de trabajo igual o superior al 36% e inferior al 67%; y,
- c) Pensión parcial temporal: cuando el docente sufra la pérdida de su capacidad de trabajo entre el 21% y menos del 36%.

Requisitos para tener derecho a pensión por invalidez por riesgos profesionales.

Art. 68.- Los servidores públicos docentes que presten sus servicios al Estado en el Ramo de Educación y que se encuentren desempeñando la docencia o labores de dirección en sus respectivos centros educativos o laborando en las unidades técnicas del Ministerio de

Educación, tendrán derecho a que se les otorgue la prestación de Pensión por Invalidez por Riesgos Profesionales, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- a) Ser declarado inválido por la Comisión Calificadora de Invalidez, cuya invalidez puede ser: Total, Parcial y Parcial Temporal, para lo cual dicha Comisión deberá emitir el dictamen correspondiente; y,
- b) Ser menor de sesenta años de edad los hombres o cincuenta y cinco años de edad las mujeres.

De conformidad a lo establecido en el Artículo 104 literal "c" de la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones, a partir de las edades mencionadas en el literal "b" del presente artículo, los docentes tendrán que tramitar su pensión por vejez ante las Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP) o en el Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos (INPEP), según corresponda.

De la Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones

Art. 69.- La Comisión Calificadora de Invalidez de la Superintendencia de Pensiones, emitirá los dictámenes correspondientes a fin de establecer el origen de la enfermedad o del accidente común o profesional y calificar el grado de invalidez de los docentes. Los primeros dictámenes emitidos por la Comisión tendrán una vigencia de hasta tres años, para efectos de pago de la pensión.

Posterior a los tres años, la Comisión Calificadora de Invalidez deberá emitir un segundo dictamen, en el cual indicará si se le seguirá pagando pensión por invalidez al docente; para ello la Comisión Calificadora de Invalidez, por medio del ISBM, citará tres veces al pensionado en forma escrita, en las últimas tres fechas de pago de cada una de las pensiones. Si el servidor público docente no se presentare en un plazo de treinta días contados a partir de la última citación, la pensión será suspendida y si no se presentare en un plazo de seis meses, establecidos de la misma forma, se entenderá que la invalidez ha cesado.

En el caso de Invalidez Temporal, los docentes no tendrán derecho a un segundo dictamen.

En el caso de que los docentes pensionados por Invalidez Total y/o Parcial concurren a un segundo dictamen y la Comisión defina que debe seguir recibiendo pensión, el ISBM deberá informarlo al Ministerio de Educación, para que éste gestione el cese definitivo de la plaza que ocupare en dicho Ministerio.

Procedimiento para trámite de pensión por invalidez por riesgos profesionales.

Art. 70.- El procedimiento interno para el otorgamiento de las pensiones por invalidez por riesgos profesionales a las cuales tienen derecho los servidores públicos docentes que presten sus servicios al Estado en el Ramo de Educación y que se encuentren desempeñando la

docencia o labores de dirección o los educadores que se encuentran laborando en las unidades técnicas del Ministerio de Educación será el establecido por El ISBM.

Calculo de la pensión.

Art. 71.- Para el cálculo de la Pensión por Riesgos Profesionales, se sumarán los salarios devengados y cotizados al Instituto por el docente en los últimos 36 meses; dicha sumatoria será dividida entre 36 y al promedio que resulte se multiplicará por:

- a) 70% para Pensión de Invalidez Total. En este caso, cuando el pensionado requiera de la asistencia de una persona para realizar los actos ordinarios, se otorgará adicionalmente el 20% de la pensión correspondiente. El otorgamiento de este beneficio procederá si fuera determinado de esa forma por parte de la Comisión Calificadora de Invalidez;
- b) 50% para Pensión de Invalidez Parcial; y,
- c) 40% para Pensión por Invalidez Temporal.

Si el servidor público docente no alcanzare los 36 meses de salarios cotizados al Instituto, se tomará el número de meses cotizados, pero siempre será dividido entre 36, para obtener el salario promedio, aplicándosele a este el porcentaje antes mencionado.

Para efectos de establecer el número exacto de meses cotizados, el tiempo se comenzará a contabilizar hacia atrás, es decir a partir de que la Comisión Calificadora de Invalidez dictamine la fecha en que aconteció el impedimento que provocó la invalidez.

Los períodos de cotización antes señalados podrán ser continuos o discontinuos, cuando el docente por diversas razones no haya laborado en forma permanente.

En ningún caso la Pensión por Invalidez Total o la Invalidez Parcial, podrán ser inferiores a la pensión mínima establecida anualmente por el Ministerio de Hacienda en la Ley de Presupuesto General del Estado.

Cesación de las pensiones.

Art. 72.- Las Pensiones por Riesgos Profesionales cesarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el docente cumpla con los requisitos para pensionarse por vejez conforme la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones; caso en el cual el ISBM notificará al docente para que éste inicie los trámites legales correspondientes para obtener pensión por vejez;
- b) Cuando la Comisión Calificadora de Invalidez lo declare no inválido de conformidad con los porcentajes establecidos en la Ley del ISBM;
- c) Cuando hayan transcurrido los tres años de goce de la pensión temporal; y,
- d) Cuando fallezca el docente pensionado.

De las deducciones

Art. 73.- Las pensiones por invalidez por riesgos profesionales, estarán sujetas a las deducciones correspondientes previstas en la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y en la Ley del Sistema de Ahorro para Pensiones.

Cobertura de salud

Art. 74.- A los pensionados por invalidez por riesgos profesionales se les descontará de dicha pensión, el 3% para continuar con el goce de la cobertura de salud; el Estado a través del Ramo de Educación, aportará el 7.5% para garantizar la cobertura de salud, debiendo además aportar el porcentaje previsional que corresponda, de conformidad al artículo 39 de la Ley del ISBM; finalizada la relación laboral, los porcentajes de cobertura de salud mencionados serán totalmente de cargo del docente pensionado.

CAPÍTULO XII

DE LA PENSIÓN DE SOBREVIVENCIA POR FALLECIMIENTO DEL DOCENTE A CONSECUENCIA DE RIESGOS PROFESIONALES

Beneficiarios de la pensión de sobrevivencia.

Art. 75.- El fallecimiento de un servidor público docente a consecuencia de una enfermedad o accidente profesional, dará derecho a pensión de sobrevivencia a los siguientes beneficiarios:

- a) A la cónyuge o conviviente que dependía económicamente del fallecido a la fecha de su muerte;
- b) Los hijos e hijas menores de 21 años de edad que se encuentren solteros;
- c) Los hijos e hijas mayores de 21 años de edad que fueren inválidos y su invalidez se hubiese originado siendo beneficiario del ISBM y previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez;
- d) Los padres del docente, si al momento de su fallecimiento el docente no tuviere beneficiarios. si fueren mayores de 60 años de edad el padre y mayor de 55, la madre. También se otorgará si los padres tienen la condición de inválidos a la fecha del deceso independientemente de su edad, previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez; y,
- e) El viudo o conviviente inválido que dependía económicamente de la docente fallecida, previo dictamen de la Comisión Calificadora de Invalidez.

El derecho de pensión que se concede a la cónyuge o conviviente que dependía económicamente del docente fallecido a la fecha de su muerte y del viudo o conviviente inválido que dependía económicamente de la docente fallecida, será vitalicio, salvo que

contraigan nuevas nupcias o vivan en concubinato público y notorio, o abandonen a los hijos o hijas habidos con el o la docente fallecida, en cuyos casos caducará su derecho.

Para la comprobación de la dependencia económica de la cónyuge o conviviente que dependía económicamente del fallecido o del viudo o conviviente inválido que dependía económicamente, a los cuales se refiere el presente artículo, será necesaria una Declaración Jurada Notarial, afirmando su dependencia económica con relación al causante; asimismo, el área de prestaciones del ISBM realizará el estudio socio económico respectivo.

El fallecimiento de docente pensionado por riesgos profesionales, a causa de enfermedad o accidente común, no generará derecho a Pensión por Supervivencia a cargo del ISBM.

De la Comisión Técnica Evaluadora de Pensiones.

Art. 76.- El ISBM contará con una comisión Técnica para evaluar los casos de pensiones, la cual realizará las investigaciones necesarias para determinar si la causa del fallecimiento del docente se debe a enfermedad o accidente profesional o es por enfermedad o accidente común.

Calculo de pensión por supervivencia

Art. 77.- Para determinar el monto de la pensión de supervivencia deberá calcularse el monto de la pensión por riesgos profesionales que le correspondería al docente fallecido a consecuencia de una enfermedad profesional o accidente profesional. Para tal efecto se sumarán los salarios devengados y cotizados por el docente al Instituto, en los últimos 36 meses; dicha sumatoria será dividida entre 36 y al promedio que resulte se multiplicará por el 70% para Pensión de Invalidez Total.

Del resultado de ese cálculo, el 50% de la pensión que el causante habría tenido derecho a recibir a la fecha de su fallecimiento, será para la cónyuge o conviviente y un 25% para cada hijo. En los casos que el causante tuviera más de dos hijos, el 50% restante de la pensión será distribuido entre el número de hijos. El huérfano que ya lo era del padre o madre, sin gozar de pensión por esa causa, tendrá derecho al 40%.

Serán pensionados los padres del causante, cuando éste no tuviere otros beneficiarios al momento del fallecimiento. De conformidad a las normas técnicas emitidas por la Superintendencia de Pensiones, para la determinación de los requisitos, distribución y cálculo de las prestaciones por vejez o supervivencia, los padres del docente que tuvieran derecho a Pensión por Supervivencia y que fueren mayores de 60 años de edad el padre y mayor de 55 la madre, recibirán cada uno el equivalente al 30% de la pensión correspondiente. En caso de que uno de los padres pensionados falleciere posteriormente, la pensión del beneficiario sobreviviente se elevará del 30% al 40%.

En ningún caso el monto de la Pensión por Invalidez Total que se tome de base para calcular el monto de la pensión por supervivencia a otorgar, podrá ser inferior a la pensión mínima

establecida anualmente por el Ministerio de Hacienda en la Ley de Presupuesto General del Estado.

El ISBM no tendrá responsabilidad alguna por el pago total o parcial de pensiones o asignaciones por sobrevivencia, cuando posteriormente otras personas demuestren tener iguales o mejores derechos a ellas; ante tal situación, deberá suspenderse el pago de las pensiones ya otorgadas, efectuar los nuevos cálculos pertinentes y conceder las prestaciones que correspondan en base a los montos corregidos.

La modificación en el monto de las pensiones no dará lugar a reintegros a los nuevos beneficiarios, dejando a salvo su derecho para iniciar las acciones judiciales correspondientes.

Extinción del derecho de pensión de sobrevivencia

Art. 78.- El derecho de pensión de sobrevivencia se extinguirá por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por fallecimiento del que la goza;
- b) Por cumplir 21 años de edad los hijos o hijas beneficiarios;
- c) Por el cese del estado de invalidez, en el caso de hijos mayores de 21 años.
- d) Por contraer matrimonio el viudo o la viuda;
- e) Por el establecimiento de la condición de unión no matrimonial;
- f) Por el cese del estado de invalidez para el caso del viudo o el conviviente;
- g) Por abandono de los hijos o hijas habidos con el docente fallecido; y,
- h) Por concurrir en los beneficiarios, alguna de las causas de indignidad que establece el Código Civil, tales como:
 - 1) El que ha cometido el crimen de homicidio en la persona del docente fallecido o ha intervenido en este crimen por obra o consejo, o la dejó perecer pudiendo salvarla;
 - 2) El que cometió un hecho que la ley castiga como delito contra la vida, el honor o los bienes de la persona del docente fallecido;
 - 3) El cónyuge, conviviente o los hijos que en el estado de enajenación mental o de indignancia del docente, no lo socorrió pudiendo hacerlo;
 - 4) El que no hubiere denunciado o avisado a la justicia el homicidio cometido en el docente tan presto como le hubiere sido posible, exceptuándose de esta disposición los impúberes, dementes y sordomudos que no se dan a entender por escrito.

Procedimiento para trámite de pensión por sobrevivencia

Art. 79.- El procedimiento interno para el otorgamiento de las Pensiones por Sobrevivencia por el fallecimiento del docente a consecuencia de riesgos profesionales a favor de sus beneficiarios será el establecido por El ISBM.

CAPÍTULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Programas de Recreación

Art. 80.- El ISBM podrá adquirir inmuebles destinados para la recreación y esparcimiento a favor de los docentes y su grupo familiar realizando actividades o eventos culturales, deportivos, recreativos, organizados para promover el desarrollo y bienestar social, así mismo podrá suscribir convenios interinstitucionales o contratar servicios con instituciones públicas o privadas para el logro de los fines propuestos en los programas de recreación que para tal efecto se establezca.

Devoluciones de cotizaciones

Art. 81.- Si por error se hubiere descontado una cotización a una persona que no se encuentre obligado a cotizar al Instituto, se excluirá de oficio o a petición de parte, la cotización de que se trate, y se procederá a la devolución de las cuotas respectivas, previa compensación de todos los servicios que se le hubiere prestado al derechohabiente y sus beneficiarios.

Para el trámite de la devolución, se efectuará un estudio de inspección y el cumplimiento de los requisitos establecidos en un procedimiento interno creado para tal efecto; la autorización para la devolución de las cuotas respectivas, estará a cargo del Consejo Directivo.

De la verificación y autenticidad de los documentos

Art. 82.- El Instituto podrá ordenar la verificación y autenticidad de los documentos que se hayan presentado para conceder una prestación o beneficio, si se descubre la falsedad de dichos documentos o no se justifiquen los hechos, el Instituto previa audiencia al interesado, procederá a la suspensión de los beneficios, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Vigencia

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.

Art. 83.- El presente Reglamento entrará en vigencia el día de su publicación en el Diario Oficial.-

DADO EN CASA PRESIDENCIAL: San Salvador, a los días del mes de de dos mil once.

CARLOS MAURICIO FUNES CARTAGENA,

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA.

SALVADOR SÁNCHEZ CERÉN,

VICEPRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR Y

MINISTRO DE EDUCACIÓN AD- HONOREM

.....

- II. **ENCOMENDAR** a la Presidencia del ISBM, con el apoyo de la Unidad Jurídica, dar seguimiento al proceso de aprobación del proyecto de Reglamento del Órgano Ejecutivo, a través del Ramo de Educación, hasta su publicación en el Diario Oficial.
- III. **AUTORIZAR la aplicación inmediata de este acuerdo.**

En este estado de la sesión, el Consejo Directivo hizo un receso para tomar su almuerzo fuera de las instalaciones del ISBM, reanudándose posteriormente la sesión, de la forma siguiente:

Punto Siete: Informe de la Comisión Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores referente a reevaluación de médicos de familia.

El Director Presidente informó al Directorio que en cumplimiento al acuerdo del Consejo Directivo, el Coordinador de la Comisión Técnica de Cumplimientos Contractuales, ha presentado el informe sobre la reevaluación de médicos de familia que se ha hecho con base a todo el historial de cada uno de los evaluados y evaluadas.

Acto seguido se dio lectura al documento, el cual dice así:

.....

ANTECEDENTES:

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 Presidencia del Instituto le entregó quince solicitudes de diversos proveedores que suministraron servicios de medicina familiar para los afiliados al ISBM, durante el año dos mil diez y que han presentado solicitud para incorporarse a la Institución, como parte del personal médico que laborará en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales del ISBM, por lo que, la Comisión, procedió a reevaluar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de dichos proveedores, cuya supervisión fue encomendada contractualmente a la Subgerencia de Supervisión y Control o a los Administradores de Contrato de acuerdo a lo establecido en el Instructivo UNAC 002/2009, por lo anterior, la Subgerencia de Supervisión y Control procedió a presentar los expedientes de cada uno de los solicitantes y la evaluación de cumplimiento contractual realizada por los encargados de supervisión.

En fechas diez de enero de dos mil once, la COMISIÓN EVALUADORA DE CUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE LOS PROVEEDORES, se reunió con el objeto de dar cumplimiento a lo solicitado por la presidencia, en el cual se evaluaron 15 expedientes de los médicos que habían sido excluidos.

ANALISIS DE LA COMISIÓN:

A continuación se presenta el análisis efectuado en los 15 casos sometidos a evaluación:

Nº	FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD EN ISBM	CONTRATISTA	MUNICIPIO EN EL QUE SUMINISTRO SERVICIOS	RESUMEN DE LA PETICIÓN	ANALISIS DEL CASO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
----	---	-------------	--	------------------------	-------------------	----------------------------

1	23/12/2010	OLGA LIDIA GOMÉZ DE ALVAREZ	AYUTUXTEPEQUE	Se considere el trabajo realizado durante años anteriores, manifestando al mismo tiempo el apoyo que los usuarios le han brindado. (Se anexó a la solicitud 89 firmas de afiliados)	La Subgerencia de Supervisión y Control, informó que en fecha 21 de diciembre de 2010 se remito informe de la Supervisora Asignada por incumplimiento de horario. En fecha 31 de agosto la Subgerencia de Supervisión le informo sobre interpuesta por una usuaria, quien denunció que la doctora atendía por cupo, la queja fue interpuesta el día 30 de agosto, además se tienen reportes que el día 29 de diciembre dicha proveedora no dio consulta	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO
2	22/12/2010	ANA VERONICA VILLATORO DE MENÉNDEZ	MEJICANOS	Los miembros del Consejo Directivo, informaron que dicha médico, había sido ya considera por el Consejo, como candidata para ocupar un plaza como recurso humano para policlínicos y consultorios magisteriales, razón por la cual, no ya existe una respuesta del Consejo Directivo, en relación a la solicitud presentada en el mes diciembre del dos mil diez		
3	28/12/2010	GLORIA ELIZABETH ALEGRIA PALACIOS	SAN MARTIN	Las notas de monitoreo, pueden tener explicaciones con documentos en los que demuestra la no gravedad del caso, por lo que anexa documentos para esclarecerlas, que fue hasta el año 2009 que se suscitaron ciertas condiciones estresantes que propiciaron malas evaluaciones para la mayoría de médicos, no sería justo para mi persona que de los 9 años laborados y evaluados en la mayoría de forma satisfactoria, por uno en el que hubo un percance, que fue subsanado.	Existe en el expediente una queja por violación al secreto profesional, lo cual es una falta ética grave, que incluso podría generar consecuencias de índole penal en el ejercicio profesional de la médico	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO

4	22/12/2010	SUSANA MARGARITA PARADA DE RODRIGUEZ	SAN SALVADOR	Solicita reconsiderar su caso, debido a que siempre hay y habrá quejas de usuarios no conformes con la atención brindada por no complacer sus demandas, pero nunca he estado involucrada en situaciones de quejas graves de la zona metropolitana.	Existe una queja por llegada tardía, existen inasistencias justificadas por fallecimiento del padre, existe un reporte por maltrato al supervisor (no obstante lo anterior la Comisión considero que el reporte, no tenía los elementos suficientes para calificar el maltrato)	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM
5	04/01/2011	ANA MERLENE MEDINA	ATIQUIZAYA	Solicita se expliquen las razones de mi despido.	En primer lugar la Comisión, consideró necesario que se le explique a la Contratista, que el ISBM, no la ha despedido, sino que su contrato fue extinguido por término del plazo conforme a lo establecido en la LACAP. No obstante lo anterior, la Comisión tuvo a bien revisar el expediente de la solicitante encontrando incumplimiento en el BM ONLINE, queja de usuario por no extender receta, pero también existe una nota explicativa de la proveedora en la que manifiesta que la usuaria requería la recetas sin haber pasado consulta	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM

6	22/12/2010	MARIA LORENA SALOMON DE GUERRERO	SAN SALVADOR	Me he desempeñado de la mejor manera posible y he realizado mi trabajo de manera responsable y dedicada, creo que no se tome en cuenta la opinión de los pacientes y en ningún caso de queja se ha demostrado dolo, ni mucho menos mala praxis.	Existe queja por escrito de una paciente, quien manifestó no recibir un tratamiento adecuado a su enfermedad, dicha paciente fue revisada por el ISBM y mediante radiografía, los médicos del ISBM, determinaron que la paciente tenía #####, dicha paciente tenía antecedentes de ##### a los ** años por lo que, la primera medida de la médico de familia, debió ser la toma de radiografía toraxica.	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO
7	17/12/2010	EDSON CLARIVAL LÓPEZ CARTAGENA	IZALCO	Solicita revisión de su caso pues considera que como médico de familia ha desempeñado un buen trabajo encontrado la empatía y satisfacción de los usuarios en los tres años en que ha prestado servicios al Programa de Salud del ISBM	En el expediente consta queja por solo atender siete pacientes por jornada.	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM
8	22/12/2010	ROSA ELVIRA SALGUERO	SONSONATE	Por los nueve años de desempeño de mi labor en tan prestigiosa institución, solicita revisión de su expediente.	Consta en el expediente un bajo cumplimiento del envió de información a la Subgerencia de Planificación, también existe una queja por trato injusto.	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO

9	17/12/2010	ANA CECILIA BARAHONA DE LÓPEZ	SONSONATE	Solicita revisión de su caso, pues considera que ha desempeñado un buen trabajo, empatía y satisfacción de mis usuarios y beneficiarios.	Existe queja por atención por orden de carné, sin embargo no se logro evidenciar esta queja	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM
10	22/12/2010	GILMAR MEJÍA AVALOS	ZACATECOLUCA	A petición de sus maestros y de la Coordinación Nacional de Bases Magisteriales, cambió de parecer y solicita ser tomado en cuenta. Solicita hacer notar que en tres ocasiones han venidos representantes de mis maestros y de la gremial de Bases Magisteriales a solicitar su contratación, lo que demuestra su buena labor con la población.	La Subgerencia de Supervisión y Control, informo que existe un tardío de información epidemiológica, que además existe un acta en relación a la negación a la supervisión por parte del ISBM, lo cual constituye una falta a sus obligaciones contractuales además informo que en el 2009 fue excluido de la Licitación debido a que según informes de la Gerencia de Supervisión y Control de aquella época había puesto en riesgo la vida de una paciente a la que le cambio la receta indicada por un especialista.	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO

11	20/12/2010	NELSON CALDERON ANDRADE	LA UNION	Remite actas juradas como evidencia de la vinculación errada que se hace en relación al proceso de finalización de su contrato de trabajo por decisión unilateral del ISBM, por violación grave al contrato, desea seguir trabajando, pone a disposición del ISBM, el historial que la institución tiene de mi persona, manifiesta que más del 90% de los usuarios que durante más de 9 años han estado bajo responsabilidad médica	Existen elementos en el expediente que no han logrado ser desvirtuados por el proveedor, por lo que la Comisión, considera se mantienen los hechos que motivaron la decisión de iniciar el proceso de terminación de su contrato.	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO
12	05/01/2011	ELSA FRANCISCA MONTENEGRO GONZÁLEZ	SOYAPANGO	Es acreedora de la satisfacción por parte de los usuarios, por lo que, solicita se reevalúe el expediente considerando su experiencia laboral, acreditaciones académicas, así como la satisfacción sus usuarios, agrega 163 firmas	En esta caso la Comisión de Evaluación de Cumplimientos Contractuales, únicamente se encuentra habilitada para considerar la evaluación en cuanto a la prestación del servicio, calificada por la Subgerencia de Supervisión y Control, la cual informó que existe envío tardío de información y una queja en la por falta de cupo.	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM
13	21/12/2010	GLORIA ESTELA RECINOS DE FRANCO	USULUTAN	Al revisar la petición, la Comisión determinó que solicitud de revisión no ha sido interpuesta por la Contratista sino por un grupo de afiliados, por lo anterior, se considera que la revisión del caso no es procedente al seno de ésta Comisión		

14	S/F	ALMA RUTH SIERRA	SONSONATE	Solicita revisión de su expediente	Se tiene una queja por haber recetado Carbamazepina y la paciente consideró que no era adecuada para su tratamiento, no obstante lo anterior el área Médica del ISBM, consideró que dicho medicamento puede ser utilizado para el tratamiento de la patología de la usuaria	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM
15	23/12/2010	YOLANDA MENJIVAR CHAVEZ	CIUDAD DELGADO	Mediante la revisión de la nota, se determinó que la solicitud no fue firmada por la Contratista, por lo que esta Comisión, considera que el ISBM, debe mejorar los controles de recepción de los documentos, sin embargo se consideró oportuno revisar el caso	Existe queja por incumplimiento de horario y falta de aseo en consultorio, no obstante lo anterior, la Comisión, considera que estos incumplimientos son corregibles mediante la supervisión y adecuada dirección en el manejo del recurso humano.	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM

Finalmente, miembros del Consejo Directivo, expresaron que es necesario, fijar una fecha límite para la recepción de solicitudes de revisión, además informaron que tienen conocimiento de dos solicitudes más que fueron entregadas en la institución y que no aparecen en el listado, por lo que, presentan fotocopias de las mismas, para que sean estudiadas por esta Comisión, con el objeto de evacuar dichas solicitudes a la brevedad posible, por lo que, la Comisión acordó conocer de la solicitudes siguientes:

o	FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD EN ISBM	CONTRATISTA	MUNICIPIO EN EL QUE SUMINISTRO SERVICIOS	RESUMEN DE LA PETICIÓN	ANALISIS DEL CASO	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
1	06/01/20101	MARIA LUZ MARQUEZ		Revisión de Caso debido a que ha mantenido un expediente sin amonestaciones ni anomalías que trabajo con alto grado responsabilidad, sensibilidad social y comprometida con su trabajo.	Existe la queja de una paciente por negación de referencia, atiende con mal genio y negligencia en la atención a los pacientes	CUMPLIMIENTO CONTRACTUAL INSATISFACTORIO
2	12/2010	FLOR ESMERALDA FUENTES DE FLORES	SANTA ROSA DE LIMA	Revisión de Expediente	Envío tardío de información, no tiene ni el 1% de diagnósticos, envía la información en formatos inadecuados, ha negado asistencia lo cual se vio reflejado en la atención hospitalaria brindada por la Policlínica Limeña.	SE CONSIDERA QUE EL CONSEJO DIRECTIVO PUEDE VALORAR LA CONSIDERACIÓN DE ÉSTE PROVEEDOR, COMO ASPIRANTE A FORMAR PARTE DEL RECURSO MÉDICO DEL ISBM, DEBIDO A QUE ACTUALMENTE SOLO EXISTE UNA PROVEEDORA DE SERVICIOS EN LA ZONA Y HAY UNA ALTA DEMANDA DE ATENCIÓN EN LA ZONA

RECOMENDACIÓN:

Finalizado el proceso de revisión la **COMISIÓN TÉCNICA EVALUADORA DE CUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES DE LOS PROVEEDORES, ACUERDA:** I. Recomendar al Consejo Directivo, la reconsideración en el proceso de contratación del personal que trabajará en los Policlínicos y Consultorios Magisteriales, de los proveedores que han solicitado revisión de sus expedientes, debido a que la Comisión ha estimado que las observaciones en los expedientes de la Subgerencia de Supervisión y Control, podrían ser superadas, mediante el establecimiento de una relación de trabajo subordinado con los profesionales que a continuación se detallan:

Nº	CONTRATISTA	MUNICIPIO EN EL QUE SUMINISTRO SERVICIOS
1	SUSANA MARGARITA PARADA DE RODRIGUEZ	SAN SALVADOR
2	ANA MERLENE MEDINA	ATQUIZAYA
3	MARIA LORENA SALOMON DE GUERRERO	SAN SALVADOR
4	EDSON CLARIVAL LÓPEZ CARTAGENA	IZALCO
5	ROSA ELVIRA SALGUERO	SONSONATE
6	ANA CECILIA BARAHONA DE LÓPEZ	SONSONATE
7	ELSA FRANCISCA MONTENEGRO GONZÁLEZ	SOYAPANGO
8	ALMA RUTH SIERRA	SONSONATE
9	YOLANDA MENJIVAR CHAVEZ	CIUDAD DELGADO
10	FLOR ESMERALDA FUENTES DE FLORES	SANTA ROSA DE LIMA

Por lo tanto, después de analizar las situaciones previamente descritas, con base en el Informe Ejecutivo del análisis y evolución de la Comisión Técnica Evaluadora de Cumplimientos Contractuales de los Proveedores, lo dispuesto en los artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM y las regulaciones aplicables del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Consejo Directivo del ISBM por mayoría **ACUERDA:**

- I. **APROBAR que se agregue a seis (6) médicos** al listado de proveedores médicos de familia que han brindado sus servicios de forma aceptable, para el proceso de evaluación y selección del personal a contratar para Policlínicos y Consultorios Magisteriales,

encomendado al Departamento de Recursos Humanos y a la Gerencia Administrativa. El listado de los médicos que se agregan es el que se detalla a continuación:

Nº	CONTRATISTA	MUNICIPIO EN EL QUE SUMINISTRO SERVICIOS
1	SUSANA MARGARITA PARADA DE RODRIGUEZ	SAN SALVADOR
2	ANA MARLENE MEDINA	ATIQUIZAYA
3	EDSON CLARIVAL LÓPEZ CARTAGENA	IZALCO
4	ANA CECILIA BARAHONA DE LÓPEZ	SONSONATE
5	ALMA RUTH SIERRA	SONSONATE
6	YOLANDA CHAVEZ MENJIVAR	CIUDAD DELGADO

- II. **ENCOMENDAR a la Gerencia Administrativa** y al Departamento de Recursos Humanos, la continuidad del proceso de contratación.
- III. **AUTORIZAR** la aplicación inmediata del presente Acuerdo.

Punto Ocho: Contratación de personal

El Director Presidente informó al Directorio que la Gerencia Administrativa previa gestión del Departamento de Recursos Humanos, somete a consideración del Consejo Directivo, las solicitudes de aprobación y contratación de personal. Para desarrollar el Punto, se propuso dar lectura individual a cada solicitud e ir tomando los acuerdos de la misma forma; todos estuvieron de acuerdo.

Acto seguido, se procedió a la lectura individual de las solicitudes, que en lo pertinente dicen así:

8.1 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CREACIÓN Y CONTRATACION DE PLAZA DE SUPERVISOR DE APOYO MÉDICO-HOSPITALARIO, ZONA DE ORIENTE.

ANTECEDENTES:

I. En Certificación de **ACTA NÚMERO VEINTE** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día once de diciembre de dos mil nueve, en el **PUNTO ONCE**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra el **11.1 INFORMES DE PRESIDENCIA**; el Consejo Directivo unánimemente acuerda: **I. Reestructurar provisionalmente la Organización General del ISBM**, sustituyendo la anterior estructura organizativa provisional del ISBM, aprobada por el Consejo Directivo en los acuerdos del PUNTO CINCO, del ACTA NÚMERO DIECISIETE, correspondiente a la reunión ordinaria realizada el once de septiembre de dos mil ocho.

II. Según Certificación de **ACTA NÚMERO VEINTIUNO** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diecisiete de diciembre de dos mil nueve, en el **PUNTO ONCE**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra el **11.1 INFORMES DE PRESIDENCIA**; el Consejo Directivo unánimemente acuerda:

En romano **I. Hacer del conocimiento de los médicos y médicas de apoyo al servicio contratados para apoyar las gestiones de la actual Gerencia de Monitoreo y Control**, el nuevo **Organigrama General del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial**, que entrará en vigencia a partir del día uno de enero de dos mil diez, aprobada en el **Punto Once punto Uno**, del **Acta Número Veinte**, de la sesión extraordinaria realizada el día once de diciembre de dos mil nueve; **según el cual dicha Gerencia desaparece como tal de la estructura organizativa del Instituto y que, asimismo, se desaparecen diez plazas de Médicos de Apoyo al Servicio de esa misma, por lo cual dichos contratos no serán renovados para el próximo año.**

Y en romano **VII. Facultar al Departamento de Recursos Humanos** para que, de forma oportuna y previas instrucciones del Director Presidente del ISBM, haga los trámites respectivos para la contratación del personal que se requiera para el funcionamiento del Instituto, de acuerdo al nuevo organigrama institucional, a la nueva estructura salarial aprobada, y a la disponibilidad presupuestaria asignada para este rubro.

III. Mediante Certificación de **ACTA NÚMERO VEINTICINCO** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día catorce de enero de dos mil diez, en el **PUNTO CUATRO**; el Consejo Directivo unánimemente acuerda:

- **I. Aprobar los perfiles técnicos de puestos para el área de salud**, según se detalla para el puesto de: **2) SUPERVISOR DE APOYO MEDICO-HOSPITALARIO.**

EXPERIENCIA Y HABILIDADES:

Nivel Académico: Médico INSCRITO EN LA Junta de Vigilancia de la Profesión Médica, con especialidad, debidamente acreditada en el país.

Experiencia Laboral: Un año como mínimo de experiencia en medicina familiar y manejo de pacientes hospitalarios y ambulatorios.

Conocimientos: Experiencia en manejo de protocolos y guías de tratamiento médico, preferentemente con conocimientos generales de Leyes de Salud y Normas, Instructivos y disposiciones gubernamentales. Conocimientos básicos de computación.

Habilidades: Habilidad para elaborar informes técnicos, documentos de salud, manejo de personal, con capacidad de crear programas o herramientas de supervisión y habilidad en la toma de decisiones del acto médico. Además manejo de paquetes utilitarios.

- **II. Avalar la distribución a nivel nacional de supervisores de servicios de salud del ISBM**, conforme al detalle siguiente:

ZONA ORIENTAL: Internista (1), Cirujano General (1) y Ginecólogo (1).

- **III. Encomendar a la Gerencia Administrativa y al Departamento de Recursos Humanos** realicen las gestiones correspondientes para dar cumplimiento a los presentes acuerdos e iniciar, a la brevedad posible, los procesos de selección del personal para las respectivas contrataciones de los supervisores médicos, de conformidad con la estructura salarial aprobada para estos puestos en la nueva Organización General del ISBM, vigente a partir de enero 2010.

IV. Vista la Certificación de **ACTA NÚMERO TREINTA Y UNO** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día dieciocho de febrero de dos mil diez, en el **PUNTO OCHO:** dentro de cuyos acuerdos se encuentra el **8.3 INFORMES DE REUNIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA;** el Consejo Directivo unánimemente acuerda: I. Aprobar el nuevo monto del salario mensual de UN MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES AMERICANOS (US \$1,800.00), para las plazas de los Médicos Supervisores, así como un posible reconocimiento adicional de hasta TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES AMERICANOS (US \$300.00) cada mes, el cual se sujetará a las disposiciones de la norma institucional que se apruebe para el pago de prestaciones, tales como viáticos, depreciación de vehículos o combustible.

V. A partir del 6 de enero de 2010, el Instituto recibió por medio de correo electrónico y en forma física, currículos de personas interesadas en prestar sus servicios a la Institución, quienes debido a diferentes fuentes de información, se enteraron de la existencia de dichas plazas.

El ISBM, a través de Recursos Humanos, publicó un aviso en fecha veinticinco de enero de dos mil diez, en las Oficinas Centrales y Centros de Atención de Oriente y Occidente de la Institución; en el cual se requería contratar Médicos Especialistas en Cirugía, Medicina Interna, Ginecología y Médico General preferentemente con especialidad en Medicina Familiar y Odontólogo; con fecha límite de entrega de hojas de vida al 27 de enero de 2010.

Asimismo, se seleccionó aquellos currículos que cumplieron con el perfil requerido de conformidad al Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, el cual establece: "Toda persona que aspire a prestar sus servicios al ISBM, deberá cumplir con el perfil del respectivo puesto al cual aspira, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del ISBM." Organizando los currículos depurados por especialidad, departamentos y zona geográfica.

VI. El Departamento de Recursos Humanos gestionó se llevara a cabo la evaluación psicológica de los candidatos, a través de una empresa especializada en el servicio y consultoría de recursos humanos. Con el objeto de identificar sus características, se aplicaron las pruebas psicológicas para evaluar la capacidad intelectual, personalidad y comportamiento. En el proceso de selección de personal, para la Plaza de Supervisión de Apoyo de Médico-Hospitalario, para la Zona Oriental, participaron los candidatos siguientes: Sandra Azucena Díaz Gómez, ##### y #####.

VII. Tomando en cuenta los currículos recibidos para aplicar a la plaza de Supervisor de Apoyo de Médico-Hospitalario, el Departamento de Recursos Humanos recomienda que para la selección del candidato, se contrate al mejor evaluado; sin embargo, la unidad técnica puede decidir y tiene la potestad de evaluar las características idóneas al cargo y seleccionar al candidato.

VIII. El Departamento de Recursos Humanos, brindó el apoyo a la Gerencia de Salud facilitando los resultados de las evaluaciones y las gestiones necesarias para llevar a cabo la entrevista técnica de los candidatos. Por lo que para el proceso entrevista se seleccionaron los siguientes candidatos: **Sandra Azucena Díaz Gómez, ##### y #####.**

IX. Según Memorándum de fecha 17 de enero de 2011, la Gerencia de Salud informa que, en diferentes fechas, se llevaron a cabo las entrevistas a los profesionales aspirantes a la plaza de Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario para la Zona Oriental. Dichas entrevistas las realizó el Dr. Jorge Avelino González Montenegro.

Después de hacer una evaluación integral de los candidatos, resaltando los aspectos de su desarrollo profesional, conocimientos técnicos de su especialidad, así como su interés de formar parte del ISBM; el Dr. González Montenegro, con la finalidad de dejar en consideración para una toma de decisión final a Consejo Directivo, propone como primer candidato para la

plaza de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario**, para la zona de Oriental, al **Dra. Sandra Azucena Díaz Gómez**; como segundo candidato se propone al #####; siendo, el tercer candidato propuesto, el #####, todos Doctores en Medicina, especialidad en Medicina Interna.

La plaza antes mencionada, se encontrará asignada como parte del personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Vista la necesidad institucional y los antecedentes respectivos se considera pertinente solicitar al Consejo Directivo la autorización de la creación de una plaza nominal de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario** para la zona oriental y la contratación de uno de los candidatos, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; asignándose dicha plaza como parte del personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa luego de la petición y/o propuesta de la Gerencia de Salud, luego de la gestión realizada, revisión, análisis de los resultados obtenidos en los informes de evaluación a través del Departamento de Recursos Humanos; y con base a los Artículos 20, literal I), y 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la creación de la plaza nominal de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario para la zona oriental**, con aplicación al Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, del Presupuesto vigente, con un salario mensual de Un Mil Ochocientos Dólares Americanos 00/100 (US\$ 1,800.00). Así como un posible reconocimiento adicional de hasta TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES AMERICANOS (US \$300.00) cada mes, el cual se sujetará a las disposiciones de la norma institucional que se apruebe para el pago de prestaciones tales como viáticos, depreciación de vehículos o combustible.
- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de uno de los candidatos propuestos, con la finalidad que inicie funciones a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, como Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario, para la zona oriental. Dicha plaza se encontrará asignada como parte del personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

III. Autorizar al Director Presidente para contratar a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, a uno de los candidatos propuestos, en el cargo nominal de **Supervisor de Apoyo Medico Hospitalario** para la zona oriental, por el sistema de **Contrato**.

.....

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos, así como la petición presentada al Directorio por la Gerencia Administrativa; así mismo, con base en los Artículos 20, literal l), y 22, literal m) de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo por unanimidad **ACUERDA:**

- I) **Aprobar** la creación de la plaza nominal de **Supervisor de Apoyo Médico Hospitalario**, para la zona oriental, con aplicación al Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, del Presupuesto vigente, con un salario mensual de Un Mil Ochocientos 00/100 Dólares Americanos (US\$ 1,800.00), así como un posible reconocimiento adicional de hasta TRESCIENTOS 00/100 DÓLARES AMERICANOS (US \$300.00) cada mes, el cual se sujetará a las disposiciones de la norma institucional aprobada para el pago de prestaciones tales como viáticos, depreciación de vehículos o combustible. Dicha plaza corresponde a personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud del ISBM.
 - II) **Aprobar la contratación de la Dra. Sandra Azucena Díaz Gómez**, en el cargo nominal de **Supervisora de Apoyo Médico Hospitalario**, para la zona oriental, a partir del día veinticuatro de enero de dos mil once, por el sistema de **Contrato**, con un salario mensual de **Un Mil Ochocientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 1,800.00)**, así como un posible reconocimiento adicional de hasta Trescientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US \$300.00) cada mes, sujeto a las disposiciones de la norma institucional aplicable.
 - III) **Autorizar** al Director Presidente para firmar el respectivo contrato.
 - IV) **Encomendar** a la Gerencia de Salud el diseño de un instrumento de evaluación a ser usado por la Dra. Sandra Azucena Díaz Gómez, para efectuar las supervisiones Médico Hospitalarias.
 - V) **Aprobar la aplicación inmediata del presente Acuerdo.**
-

8.2 SOLICITUD DE APROBACIÓN DE CONTRATACIÓN DE UN CANDIDATO EN PLAZA DE TECNICO ADMINISTRADOR.

ANTECEDENTES:

I. Con base a lo dispuesto en los artículos 3, 7, y 20 literal m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en los que mencionan: que la cobertura de los servicios de asistencia médica y hospitalaria que brindará en Instituto, comprenderá medicina preventiva familiar; que el Instituto podrá establecer centros asistenciales para brindar directamente los servicios médicos y hospitalarios; y son atribuciones del Consejo Directivo: acordar la creación, traslado o suspensión de establecimientos de salud, previa autorización del Consejo Superior de Salud Pública respectivamente.

II. Que conforme al literal I) del Artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, son atribuciones del Consejo Directivo: “Acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos”.

III. Según lo establece el Art. 22, literal m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Presidente del Consejo Directivo tendrá las funciones y atribuciones de nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal de conformidad con las normas legales y reglamentarias, previa autorización del Consejo Directivo.

IV. Según lo establecido en el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual menciona: Toda persona que aspire a prestar servicios al ISBM, deberá cumplir con el perfil del respectivo puesto al cual aspira, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del ISBM.

V. En Certificación de **ACTA NÚMERO CINCUENTA** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diecisiete de junio de dos mil diez, en el **PUNTO CINCO**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra: **I. DAR POR RECIBIDO Y APROBAR** el proyecto para la creación de Policlínicos y Consultorios, así como Botiquines institucionales a nivel nacional, para los usuarios y usuarias del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Y Romano **II. APROBAR** la creación a nivel nacional de los siguientes establecimientos del ISBM:

- a) **DIECISIETE (17) POLICLÍNICOS MAGISTERIALES;**
- b) **TREINTA Y SEIS (36) CONSULTORIOS MAGISTERIALES;**
- c) **DIECISIETE (17) BOTIQUINES MAGISTERIALES.**

Los referidos establecimientos funcionarán conforme a los parámetros definidos en el Proyecto aprobado en esta misma sesión y se implementarán de forma gradual según lo proyectado en dicho documento.

VI. Que en Certificación de **ACTA NÚMERO CINCUENTA Y UNO** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintitrés de junio de dos mil diez, en el **PUNTO SEIS**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra: **I. APROBAR** el proyecto de Presupuesto del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el ejercicio Fiscal 2011. Y romano **II. APROBAR** la incorporación de plazas, cuyos salarios están comprendidos en el rubro 51 –Remuneraciones, según el detalle del cuadro siguiente:

CONTRATO				
Unidad Presupuestaria/ Línea de Trabajo	No. Correlativo	Plaza	No de Plazas	Salario Mensual US\$
02 01	8	Técnico Administrador	5	\$ 700.00

VII. En reunión de jefaturas convocada por la Presidencia del ISBM, de fecha 3 de diciembre de 2010, se realizó un análisis de los puestos que debe integrar un policlínico completo para que sea procedente su funcionamiento, determinándose además en dicha reunión que se tiene la necesidad de incrementar el número de policlínicos de 17 a 18 con sus respectivas plazas y salarios. Por lo que, adicional a las 5 plazas ya autorizadas, se deben crear un total de **13 plazas**, haciendo un total de **18 plazas** de Técnico Administrador.

VIII. El Departamento de Recursos Humanos, cuenta con una base de datos de aspirantes a plazas administrativas del ISBM, a la vez por diferentes medios, algunos aspirantes de dichas plazas se enteraron que se iniciaría con el nuevo proyecto de policlínicos y clínicas magisteriales.

A partir del 27 de septiembre de 2010, por medio de aviso en cartelera se dio a conocer además, que el ISBM requiere contratar, personal para policlínicos y clínicas magisteriales, dejándose como fecha límite de recepción de currículos el 16 de noviembre de 2010 siendo recibidos un total de 807 currículos para diferentes plazas.

IX. Desde el 29 de julio de 2010, el Departamento de Recursos Humanos gestiona a través de una empresa especializada en la evaluación psicológica de personal, se realicen las evaluaciones de los aspirantes a formar parte de nuevas plazas para el año 2011, evaluándose a un total 238 aspirantes a plazas de técnicos, administradores, asistentes administrativos, motoristas entre otras plazas, a nivel nacional.

X. El Departamento de Recursos Humanos, convocó a entrevista en fecha 26 de diciembre de 2010, a un total de 177 aspirantes a plazas administrativas; de los cuales, se presentaron a

realizar dichas entrevistas un total de 151 aspirantes. Tomado en cuenta que, de los 39 aspirantes a cargo de Técnico Administrador que se presentaron, estos cuentan con el perfil requerido, los conocimientos y habilidades para realizar las actividades en sus cargos, que sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza y a la vez, que se ha evaluado otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, experiencia, disposición de aprender, interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; por lo que, propone para la contratación para la plaza de Técnico Administrativo para policlínico magisterial a los candidatos, en los lugares siguientes:

CARGO:

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICO

No.	OPCIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1	FRANCISCO MEJÍA VIDES		
2	2	#####	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA
3	3	#####		

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Vista la necesidad de contar con el personal que ponga en marcha la función y control administrativo de los Policlínicos Magisteriales, se considera pertinente solicitar al Consejo Directivo **autorizar** la contratación de personal, para una plaza nominal de **Técnico Administrador**, con funciones de Coordinador de Policlínico, de uno de los candidatos de las opciones de personal, en el lugar siguiente:

CARGO:

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICO

No.	OPCIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1	FRANCISCO MEJÍA VIDES		
2	2	#####	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA
3	3	#####		

Solicita además, la autorización de contratación en Plaza nominal Técnico Administrador con funciones de **Coordinador Administrativo de Policlínico**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; con un Salario Mensual de **Setecientos 00/100 Dólares (US\$700.00)**, de uno de los candidatos propuestos, según 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.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, luego de la gestión realizada, revisión, análisis de los antecedentes; y con base a lo establecido en el artículo 3, 7, y 20 literal m) de la Ley del ISBM y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar al Director Presidente realice la contratación en plaza nominal de **Técnico Administrador** con funciones de Coordinador de Policlínico Magisterial, a partir del 24 de enero de 2011, a uno de los candidatos propuestos para dicha plaza. Con salario mensual de Setecientos Dólares (US\$700.00), por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; dependiendo dicha plaza directamente de la Gerencia Administrativa, según propuesta:

CARGO: **COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE POLICLÍNICO**

No.	OPCIÓN	NOMBRE	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO
1	1	FRANCISCO MEJÍA VIDES		
2	2	#####	MORAZÁN	SAN FRANCISCO GOTERA
3	3	#####		

- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes, para la contratación en plaza de **Técnico Administrador**, de uno de los aspirantes presentados en el lugar correspondiente, a partir del día 24 de enero de 2011.

.....

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa; con base en los Artículos 3, 7, 20 literal l), y 22, literal m) de la Ley del ISBM y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación del señor Francisco Mejía Vides**, propuesto en el cargo nominal de **Técnico Administrador** con funciones de **Administrador de Policlínico y**

Consultorios Magisteriales, para el Policlínico Magisterial del municipio de San Francisco Gotera, departamento de Morazán, a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, por el sistema de **Contrato**, con un salario mensual de **Setecientos 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 700.00)**. Dicha plaza corresponde a personal que depende directamente de la Gerencia Administrativa.

El contrato deberá considerar la flexibilidad de horarios ordinarios y extraordinarios, así como traslados, de acuerdo a las necesidades del servicio, lo cual podrán definir la Presidencia y la Gerencia Administrativa.

- II. **Encomendar la continuidad** de los trámites de la contratación al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.
- III. **Autorizar** al Director Presidente para firmar el respectivo contrato y otra documentación necesaria.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata el presente Acuerdo.**

.....

8.3 SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA DEJAR SIN EFECTO LA AUTORIZACION DE CONTRATACION DE CUATRO (4) AUXILIARES DE ENFERMERÍA Y LA CONTRATACIÓN DE TRES (3) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA.

.....

ANTECEDENTES:

I. Con base a lo dispuesto en los artículos 3, 7, y 20 literal m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, en los que mencionan: que la cobertura de los servicios de asistencia médica y hospitalaria que brindará en Instituto, comprenderá medicina preventiva familiar; que el Instituto podrá establecer centros asistenciales para brindar directamente los servicios médicos y hospitalarios; y son atribuciones del Consejo Directivo: acordar la creación, traslado o suspensión de establecimientos de salud, previa autorización del Consejo Superior de Salud Pública respectivamente.

II. Que conforme al literal f) del Artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, son atribuciones del Consejo Directivo: “Aprobar, conforme a la ley respectiva, los proyectos de presupuesto y la estructura organizativa del Instituto, estableciendo los niveles de jerarquía y salariales del personal, responsabilidades, atribuciones y funciones. El proyecto de presupuesto, una vez aprobado por el Consejo Directivo, deberá ser presentado al Ministerio de Educación a mas tardar el 30 de junio de cada ejercicio fiscal que preceda al presupuesto del ejercicio en el cual se aplicara, con el propósito que este lo remita al Ministerio de Hacienda para ser enviado a la aprobación de la Asamblea Legislativa”.

III. Según lo establece el Art. 22, literal m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Presidente del Consejo Directivo tendrá las funciones y atribuciones de nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal de conformidad con las normas legales y reglamentarias, previa autorización del Consejo Directivo.

IV. Según lo establecido en el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo, el cual menciona: Toda persona que aspire a prestar servicios al ISBM, deberá cumplir con el perfil del respectivo puesto al cual aspira, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del ISBM.

V. En Certificación de **ACTA NÚMERO CINCUENTA** de la **SESIÓN ORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día diecisiete de junio de dos mil diez, en el **PUNTO CINCO**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra: **I. DAR POR RECIBIDO Y APROBAR** el proyecto para la creación de Policlínicos y Consultorios, así como Botiquines institucionales a nivel nacional, para los usuarios y usuarias del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial. Y Romano **II. APROBAR** la creación a nivel nacional de los siguientes establecimientos del ISBM:

- a) **DIECISIETE (17) POLICLÍNICOS MAGISTERIALES;**
- b) **TREINTA Y SEIS (36) CONSULTORIOS MAGISTERIALES;**
- c) **DIECISIETE (17) BOTIQUINES MAGISTERIALES.**

Los referidos establecimientos funcionarán conforme a los parámetros definidos en el Proyecto aprobado en esta misma sesión y se implementarán de forma gradual según lo proyectado en dicho documento.

VI. Que en Certificación de **ACTA NÚMERO CINCUENTA Y UNO** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintitrés de junio de dos mil diez, en el **PUNTO SEIS**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra: **I. APROBAR** el proyecto de Presupuesto del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para el ejercicio Fiscal 2011. Y romano **II. APROBAR** la incorporación de plazas, cuyos salarios están comprendidos en el rubro 51 –Remuneraciones, según el detalle del cuadro siguiente:

CONTRATO				
Unidad Presupuestaria/ Línea de Trabajo	No. Correlativo	Plaza	No de Plazas	Salario Mensual US\$
02 01	6	Auxiliar de Enfermería	69	\$ 400.00

VII. En reunión de jefaturas convocada por la Presidencia del ISBM, de fecha 3 de diciembre de 2010, se realizó un análisis de los puestos que debe integrar un policlínico completo para que sea procedente su funcionamiento, determinándose además en dicha reunión que se tiene la necesidad de incrementar el número de policlínicos de 17 a 18 con sus respectivas plazas y salarios.

VIII. El Departamento de Recursos Humanos cuenta con una base de datos de aspirantes a plazas del ISBM, a la vez por diferentes medios, algunos aspirantes se enteraron que en 2011 se iniciaría con el nuevo proyecto de policlínicos y clínicas magisteriales. Desde fecha 29 de julio de 2010, dicho departamento gestiona a través de una empresa especializada en evaluación psicológica de personal se realicen las evaluaciones de los aspirantes a formar parte de nuevas plazas para el año 2011, enviándose a evaluar a un total 461 aspirantes a plazas de médicos magisteriales, auxiliares de enfermería, psicólogos entre otras plazas del área de salud, a nivel nacional.

A partir del 27 de septiembre de 2010, se dio a conocer además por medio de aviso en cartelera, que el ISBM requiere contratar personal de salud para policlínicos, a partir del año 2011, dejándose como fecha límite de recepción de currículos el 16 de noviembre de 2010 siendo recibidos un total de 807 currículos para diferentes plazas.

IX. El Departamento de Recursos Humanos, convocó a entrevista en fecha 26 de diciembre de 2010 a un total de 75 aspirantes a plazas de Auxiliar de Enfermería; de los cuales, se presentaron a realizar dichas entrevistas un total de 69 aspirantes.

X. En **ACTA NUMERO OCHENTA Y UNO** de la **SESION EXTRAORDINARIA** celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil diez, se aprueba la contratación de 29 plazas nominales con función de Auxiliar de Enfermería a partir de enero de 2011 y se autoriza el salario de Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (**US\$425.00**) para las 69 plazas nominales de Auxiliar de Enfermería.

XI. Atendiendo convocatoria del Departamento de Recursos Humanos el día 30 de diciembre de 2010, se presentaron las Auxiliares de Enfermería a la inducción y explicación de la labor a realizar; y posterior a dicha reunión, Flor Marina Avelar, Claudia Lorena Saldaña de Argueta, Miriam Abigail Jiménez y Paola Lisseth Ramos, decidieron no aceptar la plaza.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

La Gerencia Administrativa tomando en cuenta lo antes mencionado y vista la necesidad de contar con el personal que ponga en marcha la función de los Policlínicos y Clínicas Magisteriales, considera pertinente solicitar al Consejo Directivo dejar sin efecto la contratación de las Auxiliares de Enfermería siguientes: Flor Marina Avelar, Claudia Lorena Saldaña de

Argueta, Miriam Abigail Jiménez y Paola Lisseth Ramos, ya que, decidieron no aceptar la plaza.

De los 69 aspirantes para el cargo de Auxiliar de Enfermería que se presentaron, unos cuentan con el perfil requerido, los conocimientos y habilidades para realizar las actividades en sus cargos, que sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza y a la vez, que se han evaluado otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, experiencia, disponibilidad de aprender, interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; por lo que, se propone para decisión de Consejo Directivo la contratación de personal, para 3 plazas de Auxiliar de Enfermería, siendo las opciones en los lugares siguientes:

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMERIA		
DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD		
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	ZENIA GUADALUPE SORIANO PORTILLO	COMASAGUA
2	MARIA JOSEFA BERNAL PÉREZ	PUERTO DE LA LIBERTAD

DEPARTAMENTO: USULUTÁN		
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	GLENDA MELISA GUERRERO GUERRERO	JIQUILISCO

Solicita además, la autorización de contratación en Plaza nominal con funciones de **Auxiliar de Enfermería**, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con un Salario Mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (US\$425.00)**, de 3 candidatas, según recomendación.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, luego de la propuesta presentada por la Gerencia de Salud y de la gestión, realizada a través del Departamento de Recursos Humanos; con base a lo establecido en el artículo 3, 7, y 20 literal m) de la Ley del ISBM y el Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

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

- I. Dejar sin efecto la contratación de las Auxiliares de Enfermería siguientes: Flor Marina Avelar, Claudia Lorena Saldaña de Argueta, Miriam Abigail Jiménez y Paola Lisseth Ramos.
- II. Autorizar al Director Presidente la contratación de las 3 plazas nominales con funciones de **Auxiliar de Enfermería**, de las 3 aspirantes, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestacion de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios** con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares (US\$425.00)**; a partir del día 24 de enero de 2011, dependiendo dichas plazas directamente de la Gerencia de Salud, según propuesta:

AUXILIAR DE ENFERMERIA

CARGO:

DEPARTAMENTO: LA LIBERTAD

No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	ZENIA GUADALUPE SORIANO PORTILLO	COMASAGUA
2	MARÍA JOSEFA BERNAL PÉREZ	PUERTO DE LA LIBERTAD

DEPARTAMENTO: USULUTÁN

No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	GLENDA MELISA GUERRERO GUERRERO	JIQUILISCO

- III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de las 3 plazas nominales con funciones de **Auxiliar de Enfermería** en los lugares correspondientes, para convocar a las candidatas a partir del día 24 de enero de 2011.

.....

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa; con base en los Artículos 3, 7, 20 literal l), y 22, literal m) de la Ley del ISBM y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

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

- I. **Dejar sin efecto la contratación** de las Auxiliares de Enfermería siguientes: Flor Marina Avelar, Claudia Lorena Saldaña de Argueta, Miriam Abigail Jiménez y Paola Lisseth Ramos, la cual fue aprobada en Punto 7.2 del Acta No.81 de la sesión extraordinaria celebrada el día veintiocho de diciembre de dos mil diez.
- II. **Aprobar la contratación** de las tres candidatas propuestas, en el cargo nominal y funcional de **Auxiliar de Enfermería**, a partir del día veinticuatro de enero de dos mil once, por el sistema de **Contrato**, con un salario mensual de **Cuatrocientos Veinticinco 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América (US\$ 425.00)**, según el detalle siguiente:

CARGO;		AUXILIAR DE ENFERMERÍA
DEPARTAMENTO:		LA LIBERTAD
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	ZENIA GUADALUPE SORIANO PORTILLO	POLICLÍNICO SANTA TECLA
2	MARÍA JOSEFA BERNAL PÉREZ	CONSULTORIO PUERTO DE LA LIBERTAD

DEPARTAMENTO:		USULUTÁN
No.	NOMBRE	MUNICIPIO
1	GLENDA MELISA GUERRERO GUERRERO	CONSULTORIO JIQUILISCO

El personal de Auxiliares de Enfermería depende directamente de la Gerencia de Salud, y los contratos deberán considerar la flexibilidad de horarios ordinarios y extraordinarios, traslados y realización de turnos, según necesidades del servicio de salud.

- III. **Encomendar a la Presidencia y Gerencia de Salud** para que en caso de necesidad del servicio, puedan realizar traslados de los lugares de trabajo de esta contratación.
- IV. **Encomendar la continuidad** de los trámites al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.
- V. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.
- VI. **Aprobar de aplicación inmediata el acuerdo**, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes para las contrataciones aprobadas.

8.4 SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACION DE UN CANDIDATO EN PLAZA NOMINAL DE COLABORADOR ADMINISTRATIVO I PARA EL CENTRO DE ATENCIÓN DE SAN MIGUEL.

ANTECEDENTES:

I. En Certificación de **ACTA NÚMERO OCENTA Y CUATRO** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día trece de enero de dos mil once, en el **PUNTO NUEVE**, el Consejo Directivo unánimemente acuerda: **I. Aceptar si responsabilidad** para ninguna de las partes, la renuncia de la señora **ALIS MORENA SOSA DE CAMPOS**, en la plaza de **COLABORADOR ADMINISTRATIVO I**, de la Ley de Salario vigente para el ISBM, con aplicación al Cifrado Presupuestario 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria 01-Dirección y Administración, a partir del 17 de enero del año 2011. Asimismo, declarar vacante dicha plaza.

II. El Departamento de Recursos Humanos, cuenta con una base de datos de aspirantes a plazas administrativas del ISBM, a la vez, por diferentes medios, algunos aspirantes a dichas plazas se enteraron que se iniciaría con el nuevo proyecto de policlínicos y clínicas magisteriales.

III. Según correo electrónico de fecha martes 18 de enero de 2011, el Lic. Oscar Daniel Zaragoza Coordinador del Centro de Atención de San Miguel, solicita agilizar el trámite de nombramiento del recurso encargado de apoyar las actividades de afiliación (Técnico de apoyo Administrativo), así como, el técnico de seguimiento de contratos, ya que la carga de trabajo de ambas áreas actualmente se encuentra atendiéndolas, pero no tiene los avances deseados, ya que en afiliación, se ha incrementado la demanda de usuarios debido a que en estas fechas se están renovando los carné de usuarios de los Departamentos de la Unión y Usulután, los cuales tienen fecha de vencimiento en enero del 2011. Razón por la cual es urgente la gestión de contratación de este recurso. Comunicando también, que por el momento solamente se encuentran atendiendo en servicio administrativo, a toda la zona oriental, dos (2) personas, la trabajadora social y su persona, ya que la Dra. Griselda de la Paz Castillo, se encuentra temporalmente, en el policlínico de San Vicente.

IV. El Técnico Apoyo Administrativo realiza las funciones de a) Recibir y dar entrada a correspondencia anotando en el libro de control de entrada de correspondencia detallando fecha, lugar de origen y asunto, para llevar el control de la misma y entregarla al destinatario; b) Verificar las necesidades de abastecimiento de los equipos y materiales utilizados por el Centro

de Atención y realizar la requisición y distribución de suministros y papelería requerida, llevando los respectivos controles; c) Registrar diariamente en el sistema COTIZA los carnés elaborados; d) Elaborar los reportes de los ingresos diarios por reposición de carné o venta de bases de Licitación; entre otras.

El Técnico de Apoyo Administrativo debe cumplir el perfil siguiente: Título de bachiller comercial o una carrera técnica en el ramo. Tener experiencia en cargos de atención al cliente, secretariales de gerencia o dirección; conocimientos generales de computación, buen manejo de paquetes utilitarios, y equipo de oficina; y habilidad para trabajar en equipo, creativo, capaz e innovador, facilidad de expresión oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, capacidad para manejo de personal.

V. El Departamento de Recursos Humanos, cuenta con una base de datos de aspirantes a plazas administrativas del ISBM, a la vez por diferentes medios, algunos aspirantes de dichas plazas se enteraron que se iniciaría con el nuevo proyecto de policlínicos y clínicas magisteriales. Desde el 29 de julio de 2010, el Departamento de Recursos Humanos gestiona a través de una empresa especializada en la evaluación psicológica de personal, se realicen las evaluaciones de los aspirantes a formar parte de nuevas plazas para el año 2011, evaluándose a un total 238 aspirantes a plazas de técnicos, administradores, asistentes administrativos, motoristas entre otras plazas, a nivel nacional.

VI. El Departamento de Recursos Humanos, brindo el apoyo necesario para realizar las entrevistas en fecha 26 de diciembre de 2010, de los cuales se presentan como aspirantes quienes cumplen con el perfil para la plaza de Colaborador Administrativo I, a los siguientes:

Marta Ester De la O Romero, ##### y #####.

VII. La Gerencia Administrativa, tomado en cuenta que, las aspirantes, cuentan con el perfil de Colaborador Administrativo I, los conocimientos y habilidades para realizar las actividades en dicho cargo, que sus pretensiones salariales se encuentran dentro del rango establecido para la plaza y a la vez, que se ha evaluado otros aspectos como: la disponibilidad de tiempo, experiencia, disposición de aprender, interés de formar parte de la institución y de incorporarse inmediatamente en el puesto de trabajo; se propone para la contratación del Colaborador Administrativo I para realizar las funciones de Técnico de Apoyo Administrativo, para el Centro de Atención de San Miguel como primera opción a **Marta Ester De la O Romero**, como segunda opción ##### y como tercera opción a #####.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Vista la necesidad institucional y los antecedentes respectivos se considera pertinente solicitar al Consejo Directivo la autorización de la contratación en plaza nominal de Colaborador

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.

Administrativo I, realizando funciones de Técnico de Apoyo Administrativo, de una de las candidatas, proponiendo como primera opción a **Marta Ester De la O Romero**, como segunda opción ##### y como tercera opción a #####, por el sistema de **Ley de Salario**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**; asignándose dicha plaza como parte del personal del Centro de Atención de San Miguel, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, luego de la gestión realizada, revisión, análisis de los resultados obtenidos en los informes de evaluación; y con base al Artículo 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Autorizar al Director Presidente para contratar a partir del 24 de enero de dos mil once, a una de las candidatas en el cargo nominal de **Colaborador Administrativo I**, con funciones de **Técnico de Apoyo Administrativo** por el sistema de **Ley de Salarios**, bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de Quinientos Dólares Americanos 00/100 (US\$ 500.00) para el Centro de Atención de San Miguel.
- II. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de una de las candidatas propuestas, para el Centro de Atención de San Miguel. Dicha plaza se encontrará asignada como parte del personal de la Coordinación del Centro de Atención de San Miguel, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia Administrativa.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa; con base en los Artículos 3, 7, 20 literal I), y 22, literal m) de la Ley del ISBM y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la contratación de la señora Marta Ester De La O Romero**, en el cargo nominal de **Colaborador Administrativo I**, con funciones de **Técnico de Apoyo Administrativo**, para el Centro de Atención de San Miguel, a partir del día veinticuatro de enero de dos mil once, por el sistema de **Ley de Salarios**, bajo el Cifrado Presupuestario:

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.

2011-3107-3-01-01-21-2, Unidad Presupuestaria **01 Dirección y Administración Institucional** y Línea de Trabajo **01 Dirección Superior y Administración**, con un salario mensual de Quinientos 00/100 Dólares Americanos (US\$ 500.00).

- II. **Encomendar la continuidad** de los trámites al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.
- III. **Autorizar** al Director Presidente para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.
- IV. **Aprobar de aplicación inmediata** con la finalidad de realizar el trámite correspondiente para la contratación aprobada.

8.5 **SOLICITUD DE APROBACIÓN PARA LA CREACION Y CONTRATACION DE DOS PLAZAS NUEVAS DE TECNICO QUIMICO FARMACEUTICO.**

ANTECEDENTES:

I. Que conforme al literal l) del Artículo 20 de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, son atribuciones del Consejo Directivo: “Acordar la contratación de toda clase de créditos y la celebración de todo tipo de contratos”.

II. Según lo establece el Art. 22, literal m) de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial el Presidente del Consejo Directivo tendrá las funciones y atribuciones de nombrar, ascender, sancionar, remover y conceder licencias al personal de conformidad con las normas legales y reglamentarias, previa autorización del Consejo Directivo.

III. En Certificación de **ACTA NÚMERO TREINTA Y SEIS** de la **SESIÓN EXTRAORDINARIA**, celebrada en la ciudad de San Salvador, el día veintitrés de marzo de dos mil diez, en el **PUNTO CUATRO**: dentro de cuyos acuerdos se encuentra el **I) APROBAR la nueva Estructura Organizativa del ISBM**. En la que se encuentra, asignada a la Subgerencia de Supervisión y Control, la Sección Técnica de Apoyo del Servicio Médico bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

IV. Que mediante Memorándum de fecha 11 de enero de 2011, la Gerencia de Salud, hace referencia a la Estructura Organizativa aprobada, que entró en vigencia a partir del 1 de abril de 2010, en la cual se creó la Sección Técnica de Apoyo del Servicio Médico; al respecto y con el fin de conformar la organización de dicha sección se solicita iniciar el proceso de selección y

contratación de dos Técnicos Químicos Farmacéuticos, que estarán a cargo de la supervisión y control a nivel nacional de las farmacias y botiquines magisteriales en lo referente a los medicamentos e insumos existentes, según las necesidades institucionales. Con dichas contrataciones se tiene por objeto brindar apoyo en la implementación de controles y vigilancia de las actividades relacionadas al mantenimiento de los medicamentos en botiquines magisteriales y farmacias autorizados por el ISBM, en beneficio del maestro y su grupo familiar.

Los Técnicos Químicos Farmacéuticos desarrollaran las funciones siguientes: a) Programar y ejecutar el control y vigilancia de los establecimientos farmacéuticos, contratados por el ISBM, que dispensan medicina al maestro y su grupo familiar; b) Realizar las supervisiones, control y evaluación del sistema de suministro de medicamentos e insumos esenciales en los establecimientos farmacéuticos, según las normas respectivas; c) Supervisar y evaluar a los establecimientos farmacéuticos sobre las buenas prácticas de dispensación y atención farmacéutica; d) Proponer las sanciones por incumplimiento correspondan según las normas pertinentes; e) Programar y ejecutar las inspecciones necesarias a los establecimientos de proveedores de medicamentos, f) Implementar estrategias necesarias para mejorar la disponibilidad y acceso a medicamentos seguros, eficaces y de calidad de acuerdo a las necesidades de la población; g) Implementar y conducir el sistema de seguimiento de precios de medicamentos; h) Programar en forma trimestral, semestral y anual las necesidades de medicamentos para los establecimientos farmacéuticos a contratar por el ISBM; i) Llevar un control detallado de las existencias y movimientos de medicamentos e insumos existentes en las farmacias; y, j) Ejercer el control administrativo y logístico sobre el inventario, de medicamentos y productos afines, existentes.

El perfil que deben cumplir los Técnicos Químicos Farmacéuticos es el siguiente: Graduado de Licenciatura en Química y Farmacia; haberse desempeñado como Técnico químico farmacéutico por un período de uno a dos años como mínimo; con conocimientos generales de leyes de salud, normas, instructivos y disposiciones gubernamentales, almacenamiento de medicamentos, así como, conocimientos generales de computación y manejo de paquetes utilitarios; y, habilidades para trabajar en equipo, bajo presión, facilidad de expresión oral y escrita. Asimismo, habilidad en elaborar informes técnicos, documentos de salud, presentaciones, manejo de equipo de computación y oficina.

V. En fecha 12 de enero de 2011, se tomaron de la base de datos institucional y se verificaron aquellos currículos que cumplen con el perfil requerido, de conformidad al Art. 14 del Reglamento Interno de Trabajo del ISBM, el cual establece: “Toda persona que aspire a prestar sus servicios al ISBM, deberá cumplir con el perfil del respectivo puesto al cual aspira, según lo establecido en el Manual de Organización y Funciones del ISBM.”

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

Tomando en cuenta que se han recibido un total de cuatro aspirantes que cumplen con el perfil para aplicar a la plaza de Técnico Químico Farmacéutico, el Departamento de Recursos Humanos recomienda que con el total de aspirantes puede realizarse la selección de los candidatos, proponiendo para su contratación al mejor evaluado; sin embargo, la unidad técnica puede decidir y tiene la potestad de evaluar las características idóneas al cargo y seleccionar al candidato.

VI. El Departamento de Recursos Humanos gestionó se llevara a cabo la evaluación de los candidatos, a través de una empresa especializada en el servicio y consultoría de recursos humanos. Con el objeto de medir sus características se aplicaron las pruebas psicológicas, que miden la capacidad intelectual, personalidad y valoral.

VII. El Departamento de Recursos Humanos, brindó el apoyo a la Gerencia de Salud facilitando los resultados de las evaluaciones y las gestiones necesarias para llevar a cabo la entrevista técnica de los candidatos. Por lo que para el proceso entrevista se seleccionaron los siguientes candidatos: **Liliam Janeth Villatoro de Escobar, Herbert Luis Murillo, ##### y #####.**

VIII. Según Memorándum de fecha 17 de enero de 2011, la Gerencia de Salud informa que, en diferentes fechas, se llevaron a cabo las entrevistas a los profesionales aspirantes a la plaza de Técnico químico farmacéutico. Dichas entrevistas las realizó el Dr. Jorge Avelino González Montenegro.

Después de hacer una evaluación integral de los candidatos, resaltando los aspectos de su desarrollo profesional, conocimientos técnicos de su especialidad, así como su interés de formar parte del ISBM; el Dr. González Montenegro, con la finalidad de dejar en consideración para una toma de decisión final a Consejo Directivo, propone como candidatos a contratar, para la plaza de Técnico químico farmacéutico, a la **Lic. Liliam Janeth Villatoro de Escobar** y al **Lic. Herbert Luis Murillo**; ambos Licenciados en Química y Farmacia.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Vistos los antecedentes respectivos y la necesidad institucional, se considera pertinente solicitar al Consejo Directivo la autorización de la creación de dos Plazas Nominales de **Técnico Químico Farmacéutico** y la contratación en dichas plazas, de los licenciados **Lic. Liliam Janeth Villatoro de Escobar** y al **Lic. Herbert Luis Murillo**, respectivamente, por el sistema de **Contrato**; bajo el Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**; asignándose dichas plazas como parte del personal de la Sección Técnica de Apoyo del Servicio Médico, dependiendo directamente de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, a través del Departamento de Recursos Humanos, luego de la gestión realizada, revisión, análisis de los resultados obtenidos en los informes de evaluación y con base a los Artículos 20, literal l) y 22, literal m) de la Ley del ISBM, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la creación de dos plazas nominales de **Técnico Químico Farmacéutico**, con aplicación al Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria **02-Prestación de los Servicios Médico Hospitalarios** y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, del Presupuesto vigente, con un salario mensual de Un Mil Cien Dólares de los Estados Unidos de América 00/100 (US\$ 1,100.00).
- II. Autorizar al Director Presidente para contratar a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, a los licenciados **Lic. Liliam Janeth Villatoro de Escobar** y al **Lic. Herbert Luis Murillo**, en los cargos nominales de **Técnico Químico Farmacéutico** respectivamente, por el sistema de **Contrato**, a nivel nacional.
- III. Autorizar la aplicación inmediata de dicho acuerdo, para realizar los trámites correspondientes para la contratación de los licenciados **Lic. Liliam Janeth Villatoro de Escobar** y al **Lic. Herbert Luis Murillo** con la finalidad de que inicien funciones a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, como Técnicos Químicos Farmacéuticos, a nivel nacional. Dichas plazas se encontraran asignadas como parte de la Sección Técnica de Apoyo del Servicio Médico, reportándose a la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura jerárquica de la Gerencia de Salud.

Agotado el Punto anterior y su análisis, tomando en cuenta las gestiones realizadas por el Departamento de Recursos Humanos y la Gerencia Administrativa; con base en los Artículos 3, 7, 20 literal l), y 22, literal m) de la Ley del ISBM y lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto; el Consejo Directivo por unanimidad, **ACUERDA:**

- I) **Aprobar** la creación de dos plazas nominales y funcionales de **Técnico Químico Farmacéutico**, con aplicación al Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, del Presupuesto vigente, con un salario mensual de Un Mil Cien 00/100 Dólares Americanos (US\$ 1,100.00). Dichas plazas corresponden a personal de la Subgerencia de Supervisión y Control, bajo la estructura

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.

jerárquica de la Gerencia de Salud del ISBM.

II) Aprobar la contratación de las licenciadas Liliam Janeth Villatoro de Escobar y Elvis Arely Aquino de Molina, en los cargos nominales de **Técnico Químico Farmacéutico**, para la región oriental y para región paracentral, respectivamente, por el sistema de **Contrato**, a partir del veinticuatro de enero de dos mil once, con aplicación al Cifrado Presupuestario: 2011-3107-3-02-01-21-2, Unidad Presupuestaria: **02-Prestación de los Servicios Médicos Hospitalarios**; y Línea de Trabajo: **01-Servicios Médicos y Hospitalarios**, del Presupuesto vigente, con un salario mensual de Un Mil Cien 00/100 Dólares Americanos (US\$ 1,100.00).

III) Encomendar la continuidad de los trámites al Departamento de Recursos Humanos y Gerencia Administrativa.

IV) Autorizar al Director Presidente para firmar los respectivos contratos y otra documentación necesaria.

V) Aprobar de aplicación inmediata el acuerdo, con la finalidad de realizar el trámite correspondiente para la contratación aprobada.

Punto Nueve: Solicitud de modificación del Proyecto aprobado de Creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisterial

El Director Presidente informó al Directorio que la Gerencia de Salud y la Subgerencia de Planificación, han **considerado necesario proponer modificaciones y ajustes al proyecto** aprobado de Creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisteriales, el cual se presenta para su aprobación. **Para lo anterior, presentaron la solicitud correspondiente que en lo pertinente dice:**

ANTECEDENTES:

El Consejo Directivo y el Director Presidente que preside actualmente al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, se han propuesto convertir al ISBM en una de las mejores instituciones del Sistema Nacional de Salud, que brinde servicios Médico Hospitalarios y prestaciones económicas al docente del sector público en forma sostenible y con responsabilidad social.

En correspondencia a esa visión, dicha administración, ha tomado la decisión de dar un giro al Programa de Salud, en lo que concierne a los aspectos de gerencia y administración de los servicios, de conformidad con el artículo 7 de su Ley, él cual le confiere la potestad legal para establecer centros asistenciales para brindar directamente los servicios médicos y hospitalarios; con base a dicha facultad.

Dando cumplimiento a la visión institucional, El Consejo Directivo aprobó en el punto cinco del acta 50 en la sesión ordinaria de fecha 17 de Junio de 2010 el “Proyecto de Creación de 17 Policlínicos, 36 Consultorios y 17 Botiquines Magisteriales que funcionaran en los policlínicos” para el año 2011, una primera etapa de proyecto mediante el cual, parte de de los servicios médicos se otorgará en forma directa por el Instituto mediante Consultorios y Policlínicos Magisteriales, este último que cuenten con el servicio de Medicina Familiar, medicina especializada en gineco obstetricia, medicina interna; psicología, servicios auxiliares de enfermería, terapia respiratoria y dispensación de medicamentos de uso crónico y repetitivo.

Los Policlínicos Magisteriales según la probación del proyecto estarán distribuidos en los 14 departamentos y se complementara con los servicios contratados en (Hospitales, Médicos de Familia, Médicos Especialistas, Odontólogos, Psicólogos, Farmacias, Laboratorios Clínicos, Radiológicos y Patológicos), mejorando de esta forma la efectividad y oportunidad del servicio en los lugares que son necesarios.

La puesta en función de los mismos nos ha permitido visualizar la necesidad de implementar la creación de otros policlínicos en zonas estratégicas, reduciendo con ello la cantidad de los consultorios magisteriales que nos permitirá una ampliación de los servicios a los usuarios del programa.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Con la apertura de los policlínicos el 3 de enero de 2011, se tienen registrado un aumento de 1,000 consultas por semana con relación a los meses anteriores del año 2010, además de la satisfacción de los usuarios por la atención que en los mismos se les da, nos permite considerar la ampliación de cuatro policlínicos para hacer un total de 21 de los 17 proyectados, dos de ellos ya se encuentran funcionando actualmente, uno ubicado en San Salvador, identificado para su control como Policlínico “B” que atiende actualmente la población de Ayutuxtepeque, Mejicanos y Ciudad Delgado; y el otro en el Municipio de Chalatenango.

Con la apertura de los policlínicos en el municipio de San Jacinto nos permitirá la atención de la población asignada al municipio de San Marcos, San Jacinto, Santo Tomas, Santiago Texacuango, Panchimalco y Rosario de Mora así como la atención de consulta a los usuarios que trabajen cerca de la zona.

Así mismo, para dar una mayor apertura geográfica a los usuarios de la zona oriente del departamento de San Salvador se tiene proyectado la apertura de un policlínico en Ilopango que se ha considerado que se encuentre ubicado en la carretera panamericana entre el Municipio de Ilopango, San Martin y Perulapía, de esa manera se pretende reducir el incremento de demanda en el policlínico de Soyapango. Además se ha considerado la

ampliación en la cobertura, con la apertura del Consultorio en el municipio de Suchitoto, que al momento ya se encuentra arrendado y está en proceso de equipamiento para su funcionamiento.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia de Salud a través de la Subgerencia de Planificación, luego del análisis y evaluación para dar una mejor cobertura en atención a los usuarios recomendamos al Consejo Directivo:

I. Aprobar la solicitud de modificación al proyecto Aprobado de creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisteriales, según el detalle siguiente:

- a. Creación del Policlínico en el Barrio de San Jacinto, San Salvador, para atender a la población de San Marcos, San Jacinto, Santo Tomas, Santiago Texacuango, Panchimalco y Rosario de Mora.
- b. Creación del policlínico para el municipio de Ilopango, y que se encuentre preferentemente ubicado en la carretera panamericana entre el municipio de San Martín y Ilopango.
- c. Aprobación del Policlínico en el municipio de San Salvador que actualmente atiende la población de Mejicanos, Ayutuxtepeque, Ciudad Delgado y Cuscatancingo.
- d. Aprobación del policlínico en el municipio y departamento de Chalatenango.
- e. Quitar el consultorio del Municipio de San Marcos y Santo Tomas.
- f. Que los acuerdos aprobados sean declarados de aplicación inmediata, en beneficio de los usuarios del ISBM

II. APROBAR de aplicación inmediata el presente Acuerdo, para los efectos correspondientes.

Por lo tanto, considerando la solicitud y recomendación presentada por la Gerencia de Salud y la gestión realizada por la Subgerencia de Planificación, relacionada con la implementación y necesidades de modificación del Proyecto aprobado para la Creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisteriales, con la finalidad de brindar una mejor cobertura en atención de salud a los usuarios del Instituto, con base en lo dispuesto en los artículos 3, 7, y 20 literal "m" de la Ley del ISBM, y artículos 50, 51 y 65 de la Constitución de la República, el

Consejo Directivo por decisión unánime, **ACUERDA:**

- I. **APROBAR LAS MODIFICACIONES** solicitadas para el Proyecto Aprobado Para la Creación de Policlínicos, Consultorios y Botiquines Magisteriales, a nivel nacional, proyecto que fue aprobado mediante Acuerdo del Punto Cinco del Acta Cincuenta, de la sesión ordinaria del Consejo Directivo realizada el diecisiete de junio de dos mil diez. Dichas modificaciones se aprueban así:

- a) **Se aprueba la creación de los Policlínicos Magisteriales**, conforme lo detalla el siguiente cuadro:

N°	Ubicación del Policlínico Magisterial	Población Usuaría a atender
1	Barrio San Jacinto, San Salvador, San Salvador	San Jacinto, San Marcos, Santo Tomás, Santiago Texacuangos, Panchimalco y Rosario de Mora
2	Ilopango, San Salvador	Ilopango y San Martín
3	San Salvador, San Salvador	Mejicanos, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo y Ciudad Delgado
4	Chalatenango, Chalatenango	Chalatenango

- b) **Suprimir del Proyecto los Consultorios Magisteriales de San Marcos, Santo Tomás, Santiago Texacuangos, Panchimalco, Rosario de Mora, Mejicanos, Ayutuxtepeque, Cuscatancingo, Ciudad Delgado, todos del departamento de San Salvador, así como el Consultorio de la ciudad de Chalatenango**, en vista de haberse aprobado la creación de Policlínicos Magisteriales, según detalla el cuadro del literal precedente, establecimientos en los cuales los usuarios de dichos lugares, respectivamente, recibirán su atención de salud.

- II. **APROBAR de aplicación inmediata el presente Acuerdo**, para los efectos correspondientes.

Punto Diez: Solicitud de aprobación de PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2011

El Director Presidente manifestó al Directorio que se les ha entregado copia del documento final del PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2011, el cual fue revisado por el Asistente Técnico de Seguimiento Administrativo juntamente con las Gerencias y Jefaturas de las diferentes Unidades del ISBM; así como también, se incorporaron todas las observaciones que hizo el Directorio. Se procedió a darle lectura en el acto al documento corregido para luego

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.

decidir su aprobación, si fuere pertinente. Concluida la revisión y verificadas las modificaciones que se solicitaron, el Director Presidente propuso aprobar el referido Plan, con lo cual todos estuvieron de acuerdo, no sin antes aclarar que un ejemplar del mismo deberá agregarse a los anexos del Acta.

Agotado el punto anterior y con base en las facultades que le confiere el Artículo Veinte de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA:**

- I) **Aprobar el Plan Operativo Institucional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, año 2011.**
- II) **Encomendar** al licenciado José Obdulio Palacios, Asistente Técnico de Seguimiento Administrativo, que con el apoyo de la Gerencia de Salud y la Subgerencia de Planificación, la sociabilización del referido Plan, tanto con el personal del ISBM como con las distintas jefaturas, Gerencias y Subgerencias para la ejecución respectiva, así como la realización de las evaluaciones periódicas correspondientes.

Punto Once: Solicitud de aprobación de Base de Licitación Pública por Invitación No.11/2011-ISBM “SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIREFERNES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, AÑO 2011” y su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas

El Director Presidente somete a consideración del Directorio la solicitud de aprobación de la Base de **Licitación Pública por Invitación No.11/2011-ISBM**, “SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIREFERNES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, AÑO 2011”, y su respectiva Comisión de Evaluación de Ofertas.

El documento sometido al conocimiento del Consejo, literalmente dice:

ANTECEDENTES:

- I. En fecha 17 de noviembre de 2010, Servicios y Planificación Administrativa solicitó a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), realizar las gestiones necesarias para iniciar el proceso de contratación del suministro de agua purificada para el consumo del personal, usuarios y visitantes del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.
- II. De acuerdo a lo establecido en los artículos 12 literal f, 40 y 43 de la LACAP, la UACI determinó que la solicitud de Servicios y Planificación Administrativa, debía tramitarse bajo

la modalidad de Licitación Pública por Invitación y procedió a elaborar la Base de Licitación correspondiente.

III. Según lo establecido en los artículos 66 de la LACAP y 51 del Reglamento de la referida ley, la UACI y la Unidad Técnica procedieron a revisar los registros de proveedores del ISBM y la que aparece el sitio web comprasal.gob.sv, con el objeto de identificar a aquellos proveedores que han proveído satisfactoriamente al ISBM, servicios similares y que podrían constituirse en potenciales ofertantes. Según la revisión anterior se procedió a elaborar la Lista Corta de la siguiente manera:

- 1.- INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.;
- 2.- INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V.;
- 3.- AQUAPURA, S.A. DE C.V.;
- 4.- ANDALUCIA, S.A. DE C.V. ; y
- 5.- EMBOTELLADORA ELECTROPURA, S.A. DE C.V.

IV. En fecha 18 enero 2011, se presentó a la Comisión Técnico Administrativa-Financiera la Base de la Licitación Pública por Invitación para “SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO 2011”, la cual no tuvo modificaciones.

Consta en el expediente la respectiva certificación de disponibilidad presupuestaria por un monto de **CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$49,900.00)**, emitida por el Departamento de Presupuesto.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

El suministro de agua potable que se tiene en nuestro medio, no garantiza que el agua es apta para el consumo humano, por lo cual, se hace necesario adquirir agua purificada, a fin de garantizar que no se tengan efectos negativos sobre la salud de los empleados, usuarios y visitantes; por lo anterior, de conformidad a lo establecido en los artículos 18 y 20 de la LACAP, se solicita al Consejo Directivo la aprobación y ratificación de la Base de la Licitación Pública por Invitación No. 11/2011-ISBM. “SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO 2011”, así como la aprobación de la Comisión de Evaluación respectiva.

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 Gerencia Administrativa, a petición de la UACI, según lo establecido en el artículo 20, literal "k", de la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial y artículos 18 y 20 de la LACAP, solicita al Consejo Directivo:

- I. Aprobar la Base de la Licitación Pública por Invitación No. 11/2011-ISBM "SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO 2011"
- II. Aprobar la conformación de la Comisión de Evaluación de las Ofertas, de la licitación anteriormente descrita según el siguiente detalle:

N°	NOMBRE DEL INTEGRANTE	CARGO	CALIDAD EN LA COMISIÓN (Art.20 LACAP)
1	Pedro José Ramos Juárez	Técnico UACI	Técnico UACI designado por el Jefe UACI
2	Carlos Rigoberto Guzmán Velásquez	Encargado de Servicios y Planificación Administrativa	Delegado de la Unidad Solicitante
3	Danilo Ricardo Navarrete Zetino	Técnico Contable	Analista Financiero
4	Juan Enrique Chávez Alemán	Encargado de Mantenimiento	Experto en la materia

- III. Aprobar la Lista Corta que a continuación se detalla:

- 1.- INDUSTRIAS LA CONSTANCIA, S.A. DE C.V.;
- 2.- INVERSIONES VIDA, S.A. DE C.V.;
- 3.- AQUAPURA, S.A. DE C.V.;
- 4.- ANDALUCIA, S.A. DE C.V.; Y
- 5.- EMBOTELLADORA ELECTROPURA, S.A. DE C.V.

- IV. Declarar la aplicación inmediata del presente acuerdo, con el objeto de realizar a la brevedad posible las convocatorias correspondientes.

Agotado el punto anterior, considerando las gestiones realizadas por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), con base en lo dispuesto en los artículos 20 literal "k" y 67 de la Ley del ISBM; 18 y 20 de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), por unanimidad el Consejo Directivo **ACUERDA:**

- I. **Aprobar la Base de Licitación Pública por Invitación No. 11/2011-ISBM "SUMINISTRO DE AGUA PURIFICADA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL AÑO 2011".**

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.

suscribió el Contrato No. 318/2010 ISBM, mediante el cual se pacto el suministro del referido ítem según el siguiente:

No. de ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO EN US \$ IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL EN US \$ IVA INCLUIDO
8	BASCULA DE BEBE DE MESA MARCA: DETECTO, ORIGEN USA	52	\$243.00	\$12,636.00

El plazo de entrega del suministro anterior, fue estipulado de acuerdo en lo establecido en la Cláusula **24. “PLAZO Y LUGARES DE ENTREGA”**; de la Base de la Licitación antes descrita que en lo pertinente textualmente establece: “24.1 El plazo de entrega de los bienes adjudicados, será de un periodo de DIEZ DIAS HABILES, a partir de la Orden de Inicio, emitida por el ISBM, las prórrogas para entregas, podrán ser autorizadas por resolución del Consejo Directivo”.

- II. En fecha diez de enero de dos mil once, se emitió la Orden de Inicio correspondiente, de acuerdo a la cual el plazo para la entrega del suministro comenzó a correr el día diez de enero de dos mil once y finaliza el día veintiuno de enero del corriente año.
- III. En fecha 17 de enero de 2011, la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), recibió carta de la Sra. #####, mediante la cual solicita una ampliación para el plazo de entrega de 45 días hábiles a partir de la orden de Inicio, debido a que el proveedor tiene una gran demanda de pedidos en fabricación de este tipo de básculas, ya que es una marca de calidad y muy reconocida en el mercado. Por tal razón el tiempo de entrega de la orden será de seis semanas, sin embargo se está haciendo lo posible para que la entrega sea más rápida. Se anexa nota enviada por el proveedor vía email, solicitando prórroga, para la entrega de lo adjudicado, lo cual solicita una ampliación para el plazo de entrega de 45 días hábiles a partir de la Orden de Inicio, la cual se dio a partir del 10 de Enero de 2011.
- IV. Que de acuerdo a lo establecido en el Instructivo 002/2009 UNAC, los administradores del Contrato antes descrito, informaron sobre la solicitud antes señalada, que tras haber analizado la solicitud y la documentación presentada, se concluyó que no se encuentra justificada la ampliación al plazo contractual recomendando adjudicar al segundo lugar de la licitación. Sobre esta última recomendación, cabe señalar que no existe soporte legal para que al momento se realice dicha acción.

V. Previo a someter la solicitud descrita a consideración del Consejo Directivo, la UACI, analizó lo establecido en los artículos 86 de la LACAP y 59 del Reglamento de la referida ley que literalmente establecen:

Art. 86 de LACAP: “ Si el retraso del contratista se debiera a **causa no imputable al mismo debidamente comprobada, tendrá derecho a solicitar** y a que se le conceda una prórroga equivalente al tiempo perdido, y el mero retraso no dará derecho al contratista a reclamar una compensación económica adicional.

Art. 59 del RELACAP inciso II: “Cuando se solicite prórroga por incumplimiento en el plazo por caso fortuito o fuerza mayor, el contratista expondrá por escrito al contratante las razones que impiden el cumplimiento de sus obligaciones contractuales y presentará las pruebas que correspondan”.

De acuerdo a lo anterior, se determinó que efectivamente la solicitud de prórroga del plazo es improcedente, debido a que la Contratista no ha comprobado que su incumplimiento se deba a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

DESCRIPCIÓN SINTÉTICA DE LA PETICIÓN:

Conforme al análisis anterior, la UACI, solicita al Consejo Directivo, denegar solicitud de prórroga para la entrega del ítem 8 de la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MÉDICOS PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, solicitada por **LIDIA MARTINEZ DE MARROQUIN**, debido a que dicha contratista no ha establecido que el posible retraso en la entrega se deba a situaciones de fuerza mayor o caso fortuito.

RECOMENDACIÓN:

La Gerencia Administrativa, de acuerdo a la gestión realiza por los Administradores de Contrato y la UACI, según lo establecido en los artículos 84 de la LACAP y 59 del Reglamento de dicha ley, **RECOMIENDA AL CONSEJO DIRECTIVO:**

- I. **Denegar la Solicitud de Prórroga del Plazo** de Entrega del ítem 08 de la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MÉDICOS PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL”, presentada en fecha 17 de enero del

presente año por Lidia Martínez de Marroquín, por no haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 84 de la LACAP y 59 de su Reglamento.

- II. Autorizar al Director Presidente, para la firma de la resolución correspondiente
- III. Declarar la aplicación inmediata del acuerdo tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar a la notificar la resolución correspondiente dentro de los plazos establecidos en el artículo 74 de la LACAP.

.....

Agotado el Punto, con base en la solicitud de la Gerencia Administrativa y la gestión de los Administradores de Contrato y la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, UACI, y los artículos 84 de la LACAP y 59 del Reglamento de dicha Ley, el Consejo Directivo

ACUERDA:

- I. **Denegar la solicitud de Prórroga del plazo de entrega** del ítem 08 de la Licitación Pública No. 19/2010-ISBM "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO, EQUIPO E INSUMOS MÉDICOS PARA POLICLÍNICOS Y CONSULTORIOS MAGISTERIALES DEL INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL", presentada en fecha 17 de enero del presente año por #####, por no haber cumplido con los requisitos establecidos en los artículos 84 de la LACAP y 59 de su Reglamento.
- II. **Autorizar** al Director Presidente, para la firma de la resolución correspondiente
- III. **Declarar la aplicación inmediata del acuerdo** tomado por el Consejo Directivo, con el objeto de realizar a la notificar la resolución correspondiente dentro de los plazos establecidos en el artículo 74 de la LACAP.

Punto Trece: Continuidad gestión de inmuebles

El Director Presidente informó al Directorio que en seguimiento a la continuidad de las gestiones de inmuebles, en esta ocasión se cuenta con varias ofertas de inmuebles para que se analicen y, de considerarlo pertinente, se aprueben los arrendamientos de los que convengan para proceder con la gestión para las contrataciones subsecuentes. Posteriormente, se dio lectura a la información de las ofertas y escuchadas las diferentes opiniones, se concluyó en la necesidad de aprobar los arrendamientos para que funcionen los establecimientos de salud propios del ISBM en los municipios de Ciudad Arce y de San Juan

Opico, del departamento La Libertad; San Jacinto, departamento de San Salvador, y Cantón El Coyolito, Tejutla, departamento de Chalatenango.

Agotado el punto anterior, considerando el análisis y valoraciones del Directorio sobre inmuebles ofrecidos en arrendamiento al ISBM, conforme al detalle de inmuebles identificados a nivel nacional para que funcionen posibles establecimientos del ISBM y la documentación recopilada, con base en las atribuciones que establece el Art. 20 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo de forma unánime **ACUERDA:**

I. **APROBAR el arrendamiento de cuatro inmuebles para el funcionamiento de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, respectivamente, del Barrio San Jacinto, en la ciudad de San Salvador; del Cantón El Coyolito, Tejutla, Chalatenango, y de los municipios de Ciudad Arce y de San Juan Opico, del departamento La Libertad, conforme al detalle del cuadro siguiente:**

N	Nombre del Oferente y/o propietario	Ubicación	Descripción	Condiciones y precio aprobado
1	MORENA DEL CARMEN FLAMENCO HERNANDEZ Teléfonos: ##### #####	CALLE GERARDO BARRIOS N°28, BARRIO EL CENTRO, CIUDAD ARCE, LA LIBERTAD	Inmueble de naturaleza urbana, de 446.55, Mts. cuadrados, con servicio de luz eléctrica y agua potable.	Canon mensual de Arrendamiento \$295.05, IVA INCLUIDO (con retenciones de ley) El arrendamiento de este inmueble se aprueba para el funcionamiento del Consultorio Magisterial de Ciudad Arce , La Libertad, así: a) Desde el veinticuatro de enero al 31 de diciembre del año 2011; pagadero con fondos propios del ISBM correspondientes al presupuesto 2011. b) Los arrendantes deberán garantizar por escrito el mantenimiento de esta oferta prorrogable para 2012; asimismo presentar declaración jurada en el contexto del Art. 25 y 26 LACAP y estar solvente con sus obligaciones fiscales y municipales. c) Precio incluye el servicio de agua y energía eléctrica. El servicio de teléfono e internet, si lo hubiera, serán por cuenta del ISBM.
2	LIC. ##### ##### Teléfonos: ##### ##### Apoderado de Julia Ester Rodríguez quien es la propietaria del inmueble, juntamente con Alicia Inés	Segunda Calle Oriente y Sexta Avenida Norte, N° 23, Barrio de la Cruz, San Juan Opico, La Libertad.	Inmueble de naturaleza urbana, de 200 metros cuadrados, de una sola planta. Cuenta con servicios de agua y energía eléctrica.	Canon mensual de Arrendamiento US \$225 (con descuentos de ley) El arrendamiento de este inmueble se aprueba para el funcionamiento del Consultorio Magisterial de San Juan Opico , La Libertad, así: a) Desde el veinticuatro de enero al 31 de diciembre del año 2011; pagadero con fondos propios del ISBM correspondientes al presupuesto 2011. b) Los arrendantes deberán garantizar por escrito el mantenimiento de esta oferta prorrogable para 2012; asimismo

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.

	Rodríguez de Alas.			<p>presentar declaración jurada en el contexto del Art. 25 y 26 LACAP y estar solvente con sus obligaciones fiscales y municipales.</p> <p>El pago de los servicios de agua potable y energía eléctrica, así como el de teléfono e internet, si lo hubiera, serán por cuenta del ISBM.</p>
3	<p>SRA. #####</p> <p>Teléfonos: ##### #####</p> <p>Apoderada de la señora GLENDY ALEJANDRA VELASCO DE GONZÁLEZ</p>	<p>Ubicado en la 10ª Avenida Sur, N° 1768, Colonia América, al costado oeste de la Iglesia católica San Antonio de Padua, San Salvador.</p>	<p>Inmueble de naturaleza urbana, de Un mil quinientos setenta metros cuadrados, con servicios de energía eléctrica y agua potable; que cuenta con: Primera planta: parqueo de 2 vehículos, 2 salas amplias, 1 habitación 1 baño Segunda planta: 4 habitaciones, 1 sala y 1 baño.</p>	<p>Canon mensual de Arrendamiento US \$878.78, IVA INCLUIDO (Con retenciones de ley)</p> <p>El arrendamiento de este inmueble se aprueba para el funcionamiento del Policlínico Magisterial de San Jacinto, San Salvador, así:</p> <p>a) Desde el veinticuatro de enero al 31 de diciembre del año 2011; pagadero con fondos propios del ISBM correspondientes al presupuesto 2011.</p> <p>b) Los arrendantes deberán garantizar por escrito el mantenimiento de esta oferta prorrogable para 2012; asimismo presentar declaración jurada en el contexto del Art. 25 y 26 LACAP y estar solvente con sus obligaciones fiscales y municipales.</p> <p>El pago de los servicios de agua potable y energía eléctrica, así como el de teléfono e internet, si lo hubiera, serán por cuenta del ISBM.</p>
4	<p>YONY ROGER CISNEROS MEZA</p> <p>Teléfonos: ##### #####</p>	<p>2 Locales comerciales ubicados en la Plaza Comercial DON YON, Carretera Troncal del Norte, Km. 48 ½, El Coyolito, Tejutla, Chalatenango.</p>	<p>Locales No. 7 y 8, de Primera Planta, miden 8x10 Metros Cuadrados cada uno. Cuentan con servicios de agua y luz.</p>	<p>Canon mensual de Arrendamiento US \$1,356.00, IVA INCLUIDO (Con retenciones de ley)</p> <p>El arrendamiento de este inmueble se aprueba para el funcionamiento del Policlínico Magisterial de El Coyolito, Tejutla, Chalatenango, así:</p> <p>a) Desde el veinticuatro de enero al 31 de diciembre del año 2011; pagadero con fondos propios del ISBM correspondientes al presupuesto 2011.</p> <p>b) Los arrendantes deberán garantizar por escrito el mantenimiento de esta oferta prorrogable para 2012; asimismo presentar declaración jurada en el contexto del Art. 25 y 26 LACAP y estar solvente con sus obligaciones fiscales y municipales.</p> <p>El pago de los servicios de agua potable y energía eléctrica, así como el de teléfono e internet, si lo hubiera, serán por cuenta del ISBM.</p>

II. La Presidencia, con el apoyo de la Unidad Jurídica informará a los dueños o encargados de las ofertas presentadas al ISBM, detalladas en el romano anterior, que el Directorio después de analizar y hacer unas valoraciones, acordó que en dichos inmuebles pueden funcionar establecimientos de salud, aclarándose el pago del IVA cuando tenga capacidad contributiva o sea contribuyente del IVA para el contrato de arrendamiento que se suscriban con los propietarios o sus representantes legales, 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.

lo que será necesario que presenten por escrito su aceptación y mantenimiento de la oferta, juntamente con la documentación siguiente:

- Fotocopia certificada notarialmente del Documento Único de Identidad (DUI) vigente, del propietario (s)
 - Fotocopia certificada notarialmente del Número de Identificación Tributaria (NIT), del propietario (s)
 - Fotocopia certificada notarialmente del Carné de Contribuyente del IVA, del propietario (s), si es el caso
 - Fotocopia certificada notarialmente de la Escritura de propiedad del inmueble, inscrita en el Registro de la Propiedad correspondiente, a favor del propietario (s).
 - Fotocopia certificada notarialmente de la Escritura Pública de Poder (en caso de ser representante legal del propietario (s) y, en este caso, también fotocopia certificada notarialmente del DUI y NIT del apoderado legal.
 - Solvencias municipales del inmueble y solvencias fiscales del propietario (s), vigente a la fecha de contratación.
 - Declaración jurada notarial según formato que se les proporcione.
- III. **Autorizar al Director Presidente** para la firma de los respectivos contratos de arrendamiento desde el **veinticuatro de enero** del año en curso y cualquier otra documentación necesaria, relacionada con estos trámites.
- IV. **Encomendar a la Gerencia Administrativa, a la Subgerencia de Planificación y a la Unidad Jurídica**, dar el seguimiento y apoyo a la Presidencia en cuanto a los trámites de los arrendamientos aprobados para la instalación de establecimientos del ISBM, conforme a las disposiciones legales aplicables, solicitándole especialmente la conformación de los respectivos expedientes.
- V. **Autorizar la aplicación inmediata del presente acuerdo.**

Punto Catorce: Varios:

14.1 Informe de Presidencia

El profesor Coto informó al Directorio sobre las diferentes actividades realizadas como Presidente del ISBM, en el período comprendido del 14 al 19 de enero de 2011, ambas fechas inclusive. Dentro de ellas destacó la visita del Ministerio de Trabajo por el supuesto despido 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.

diecinueve médicos de familia. También informó que ya se está gestionando el pago del tiempo extraordinario laborado durante el mes de diciembre de 2010, incluido la semana de vacaciones por navidad y año nuevo, para los empleados y funcionarios que les aplica, en vista de que fue indispensable trabajar así para lograr que los Policlínicos y Consultorios Magisteriales iniciaran con sus atenciones este mes de enero.

Asimismo, informó sobre un volante emitido por la asociación BASES MAGISTERIALES, en el cual se mencionan datos muy propios del seno del Consejo Directivo de este Instituto, como decir: 1) Información sobre las gestiones iniciadas de proceso de adquisición de vehículos que incluye una camioneta 4x4; y 2) El pago de gastos de representación para el Presidente del ISBM. Sobre lo anterior, hizo el recordatorio que el vehículo en mención forma parte de la información contenida en las Base de una Licitación Pública para la compra de vehículos para uso institucional que se trajo para aprobación del Consejo Directivo, conforme a las atribuciones legales que les compete, pero que aún no era del dominio público y que por lo tanto no podía divulgarse la información. Aclara nuevamente, que se ha incluido la compra de una camioneta, que tiene que ser 4x4 porque durante las visitas en campo se transita por toda clase de terreno, pero que en ningún momento se ha pensado en que ésta sea un vehículo de uso personal ni mucho menos lujoso; las especificaciones describen lo estándar que ese tipo de vehículo ya tiene establecidos de fábrica. También mencionó que el automóvil con el que actualmente se recorre todo el país ya ha generado problemas por no ser apto para todo terreno. Por lo tanto, considera que no es ético de parte de ningún Director, informar los datos muy confidenciales que se manejan en el seno del Consejo Directivo, porque se comete una violación a la confidencialidad y a los procesos de la Ley LACAP. En cuanto a los US\$400.00 que se han mencionado, les reiteró que no se trata de un aumento salarial como se ha manejado, sino del pago de gastos de representación, los cuales están más que comprobados.

Escuchado lo anterior el director Paz Zetino Gutiérrez, dijo que trató el tema ante más de trescientos maestros agremiados en BASES MAGISTERIALES que no están de acuerdo en que se de el aumento de los US\$400.00, por considerarlo que el nombre de "gastos de representación" sirve únicamente para encubrir el aumento salarial. Respecto a la camioneta de lujo, los maestros consideran que la compra de ésta es innecesaria y que es más importante mejorar los servicios, porque según se detalla en las bases de licitación, el precio de cuarenta y cinco mil dólares para un vehículo de trabajo es mucho, además las características detalladas manda a pensar que se trata de un vehículo de lujo, y él en lo personal considera que la Presidencia perfectamente puede trabajar con una camioneta más barata y no consideró haber cometido ninguna violación ética al informar a su gremial sobre el proceso de compra de la camioneta con la cual él no está de acuerdo y que su gremial tampoco.

El Director Presidente, volvió a explicar que toda información que no ha sido del dominio público, sino que solamente del Directorio, es obligación moral y ética de cada Director y

Directora, el manejarla con suma discreción, porque no es correcto sacar a luz información que contiene una Base de Licitación, como lo es la de los vehículos, que aún no se ha publicado, porque se está contra la ética y por lo tanto nuevamente reitera que bajo el argumento de las valoraciones jurídicas, la gremial debe esperar el momento oportuno para pronunciarse y no violentar el proceso.

El licenciado Paz Zetino, dijo que hay un problema ético y moral de parte del Consejo Directivo, sino se trata de evitar acuerdos que no convienen a los maestros, por lo tanto sostiene que no hay falta de ética de su parte.

El licenciado Salomón Cuéllar Chávez, manifestó considerar que sí existe un problema de ética, por lo que pidió a la licenciada Ana Sofía Hidalgo Solís, explicar estos aspectos ya que las Bases de la Licitación Pública se aprobaron por mayoría del Consejo, y por otro lado se sabe que el vehículo no será propiedad de la Presidencia sino de la Institución.

La licenciada Hidalgo Solís, explicó que siempre debe tenerse claro, lo siguiente: 1) Hay acuerdos del Consejo Directivo que están sujetos a regulaciones especiales, y más aún cuando hay restricciones en el manejo de la información como es el caso de los procesos de las Licitaciones Públicas, que se deben manejar con toda la confidencialidad del caso. Recalcó, por ejemplo, que las oficinas de la UACI deben ser adecuadas para garantizar el resguardo de la documentación que manejan, así como las reuniones de las comisiones que evalúan las compras para evitar fuga de información, antes de los resultados oficiales de los procesos, en vista de que todas las compras deben realizarse en el marco de los principios de libre competencia e igualdad, con lo que se pretende propiciar la participación del mayor número de licitantes y que se les proporcione a todos las mismas oportunidades, sin favorecer o perjudicar a los participantes, así como la publicidad que garantiza el acceso a la información por parte de los interesados en participar en los procesos de adquisición y contratación que se desarrollan y la difusión de ellos a través de los medios que establece la Ley, como lo son publicaciones en diarios de circulación nacional, módulo de comprasal, etc. Es decir, que desde que se están trabajando las bases de cada licitación, especificaciones técnicas y otros datos de los procesos se debe procurar el manejo confidencial de los datos hasta que sea el momento oportuno para su publicación. También es importante el hecho de que la LACAP persigue que los procesos de licitaciones sean transparentes, por lo que también es importante la confidencialidad en el manejo de la información para prevenir cualquier situación que pueda representar ventajas a potenciales licitantes; y 2) El primer momento en que se conoce el contenido de una base de licitación, por personas que no son de la UACI ni de la unidad solicitante, es cuando llega al análisis de la Comisión Técnica Administrativa y Financiera antes de someterla al conocimiento del pleno del Consejo para su aprobación, ya sea por unanimidad o por mayoría, motivo por el cual esa información sigue siendo confidencial. Una vez aprobadas las Bases, la UACI completa el trámite administrativo para la convocatoria a para participar en la Licitación, la cual

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.

realiza mediante la publicación correspondiente en los diarios y procede a la venta de las Bases. Por todo lo anterior, es recomendable que la información sobre los procesos licitatorios y otros relativos a compras regidas por la LACAP, no se comparta con ninguna persona fuera del Consejo Directivo hasta que se hayan hecho las publicaciones o notificaciones a los interesados, esto último en el caso de adjudicaciones y/o recursos según aplique en cada caso; de ahí que se reitera la prudencia de esperar a que la información sea del dominio público para disentir en lo que no se está de acuerdo o para reiterar el apoyo a alguna gestión, porque no es conveniente realizar acciones que riñan o que parezcan contravenir las disposiciones de la Ley LACAP y así como con la Ética Gubernamental. La licenciada Hidalgo Solís, citó como otro caso de información confidencial y de ejemplo de ética profesional, lo que corresponde a los pacientes con SIDA, ya que el manejo del expediente es de tipo reservado; lo mismo es en el caso de las licitaciones públicas. Hay que tener la prudencia y no divulgar información antes de su publicación oficial. Así mismo manifestó que las leyes vigentes pueden no ser las mejores, pero que todos tenemos la obligación de cumplirlas, incluidas las autoridades a quienes se les ha encomendado velar por su aplicación.

El Director presidente finalmente reiteró que el Directorio tiene que ser prudente en el manejo de la información y esperar el momento oportuno para disentir, para que no vaya contra lo normado por la Ley LACAP y los principios éticos, pues se podría caer incluso en el ilícito.

Escuchados los diferentes informes de la Presidencia, con base en lo dispuesto en los Artículos 20 y 22 de la Ley del ISBM, el Consejo Directivo unánimemente **ACUERDA**:

- I. **Dar por recibido y enterados** de lo informado por el Presidente del Instituto, referente a las distintas actividades realizadas en el período ya relacionado.
- II. **Darse por enterados del volante informativo de la gremial BASES MAGISTERIALES**, en la que se mencionaba la adquisición de una camioneta 4x4, que aún no había sido publicada la invitación para participar en la licitación y para que las casas distribuidoras pudieran presentar sus ofertas, recomendándose a todos el manejo confidencial de la información, con apego a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y considerando los principios, obligaciones y prohibiciones que establece la Ley de Ética Gubernamental.

14.2 Lectura de correspondencia

A continuación, el Director Presidente informó de la recepción de una nota dirigida al Consejo, en la cual la profesora Olga Marina Hernández viuda de Domínguez, expresa su agradecimiento hacia el ISBM por la atención que recibió su difunto esposo, señor Carlos

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.

Alberto Domínguez, manifestando en dicha nota que siempre recibió un tratamiento médico de calidad, adecuado, oportuno y costoso. Conocido lo anterior, el Consejo Directivo, unánimemente, **ACUERDA: Dar por recibida** la correspondencia de la profesora Olga Marina Hernández viuda de Domínguez, manifestando su agradecimiento hacia el ISBM por la atención que recibió su difunto esposo, señor Carlos Alberto Domínguez.

Concluidos los puntos de la agenda, el Director Presidente informó al Directorio que debido a que hay varias decisiones pendientes, considera necesario realizar una sesión extraordinaria el día **martes veinticinco de enero** del año en curso, a partir de las catorce horas, en esta misma sala, aprovechando para consultarles si están de acuerdo en realizarla; y no habiendo ninguna objeción todos quedaron convocados para el día martes de la semana próxima. Asimismo les manifestó que si fuera necesario realizar otra sesión extraordinaria, se les estaría convocando para el día **jueves veintisiete de enero** del año en curso, a partir de las ocho horas con treinta minutos, en esta misma sala, aprovechando también la ocasión para consultarles si están de acuerdo en realizarla, y no habiendo ninguna objeción, todos quedaron convocados también para el jueves veintisiete de enero de dos mil once, salvo aviso en contrario.

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

Rafael Antonio Coto López
Director Presidente

Simón Marcelino Díaz Salazar
**Director Propietario por el
Ministerio de Educación**

Gloria Marina Müller Díaz
**Directora Propietaria por el
Ministerio de Educación**

Salomón Cuéllar Chávez
**Director Propietario por el
Ministerio de Hacienda**

Milton Giovanni Escobar Aguilar
**Director Propietario por el Ministerio
de Salud Pública y Asistencia Social**

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

Paz Zetino Gutiérrez

Gladys Emeli Argueta de López

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.

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

**Directora Propietaria representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

José Carlos Olano Guzmán
**Director Propietario representante de
Educadores en sector Docente o
Labores de Dirección**

COPIA PÚBLICA