



PROCEDIMIENTO:

MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR

CODIGO : PCBRH-02
PAG. : 1 de 7
FECHA :28/08/2008
REVISION : 0

1.0 TITULO:
PROCEDIMIENTO: MANEJO DE INCAPACIDADES, CERTIFICADOS DE ISSS, AUTORIZACION Y CONTROL DE PERMISOS ASI COMO LICENCIAS CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR

2.0 CONTROL DE CAMBIOS:

Revisión:	1	2	3	4	5	6	7	8
Fecha:								

3.0 DISTRIBUCION:

DOCUMENTO:	FECHA	COPIA
ORIGINAL DIGITAL	28/08/2008	1
COPIA IMPRESA	28/08/2008	LD_PCBRH-02_R0

4.0 CONTROL DE DOCUMENTOS:



MINISTERIO de GOBERNACION

DOCUMENTO CONTROLADO

DOCUMENTO ORIGINAL

Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Iris Marlene Rodríguez Ester de Lemus 07/08/2008	Cap. David Rigoberto Carpio Recinos 14/08/2008	Mayor Abner Hurtado 28/08/2008
Equipo de Elaboración	Jefe de Recursos Humanos	Director del Cuerpo de Bomberos de El Salvador

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



PROCEDIMIENTO:

**MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL
PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL
SALVADOR**

CODIGO : PCBRH-02
PAG. : 2 de 7
FECHA :28/08/2008
REVISION : 0

5.0 INDICE:

Contenido	# Pág.
6.0 Objetivo	2
7.0 Alcance y Campo de Aplicación	2
8.0 Definiciones y Marco Conceptual	2
9.0 Desarrollo	3
9.1 Manejo de incapacidades	3
9.2 Permisos con goce y sin goce de sueldo	4
10 Documentos De Referencia	5
11 Matriz de Registros	5
12 Anexos	6

6.0 OBJETIVO

Llevar un registro de las incapacidades por enfermedad o accidentes otorgadas al personal de empleados por el ISSS así como contar con las herramientas necesarias para llevar el control de los permisos y licencias otorgadas al personal de empleados ya sean estos personales, o por enfermedad.

7.0 ALCANCE Y CAMPO DE APLICACIÓN.

Este procedimiento es aplicable a la Unidad de Recursos Humanos del cuerpo de bomberos de El Salvador así como a todas estaciones pertenecientes a dicho cuerpo.

8.0 DEFINICIONES Y MARCO CONCEPTUAL:

- CBES: *Cuerpo de Bomberos de El Salvador.*

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



PROCEDIMIENTO:

MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR

CODIGO : PCBRH-02
PAG. : 3 de 7
FECHA :28/08/2008
REVISION : 0

9.0 DESARROLLO

9.1 MANEJO DE INCAPACIDADES

Nº ACCION	RESPONSABLE	DESCRIPCION	REFERENCIAS
10	Empleado	Completa Solicitud de permiso en formato FCBRH-02-01. Entrega oportunamente la incapacidad emitida por el ISSS, así como el permiso por enfermedad, a la Unidad de Recursos Humanos del Cuerpo de Bomberos de El Salvador (CBES).	
20	Encargada de control de asistencia	Recibe documentación de incapacidad la revisa y pasa la copia de incapacidad con el formulario del permiso a la encargada de expedientes.	
30	Encargada de control de asistencia	Registra la incapacidad en el libro de control de incapacidades. . Y remite a Encargada de Expedientes.	
40	Encargada de expedientes	Recibe y revisa documentación de incapacidad, y anota en el expediente del empleado. Remite a pagador auxiliar.	
50	Pagador auxiliar	Anota el salario devengado y remite a Jefe de Recursos humanos	
60	Jefe de Recursos humanos	El jefe de Recursos Humanos firma y sella la incapacidad y las envía a tramitador de subsidios de la Unidad de Finanzas.	
70	Tramitador de subsidios	Para que realice las gestiones administrativas respectivas, para la recuperación del subsidio en concepto de salario.	
80	Encargada de control de asistencia	Elabora solicitud para resolución de incapacidad (firmada y sellada por Director de CBES) y la remite a Recursos Humanos Institucional para que elabore acuerdo de incapacidad.	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



PROCEDIMIENTO:

MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR

CODIGO : PCBRH-02
 PAG. : 4 de 7
 FECHA :28/08/2008
 REVISION : 0

9.2 PERMISOS CON GOCE Y SIN GOCE DE SUELDO

Nº ACCION	RESPONSABLE	DESCRIPCION	REFERENCIAS
10	Empleado	Retira de la Unidad de Recursos Humanos la "solicitud de permisos" FCBRH-02-01, y procede a completarla.	
20	Empleado	Presenta formulario debidamente completado a su jefe inmediato para su autorización y firma.	
30	Jefe inmediato superior	Aprueba o deniega solicitud y la regresa a empleado.	
40	Empleado	Presenta solicitud aprobada al Jefe de Recursos Humanos para su análisis y aprobación respectiva. Nota: <ol style="list-style-type: none"> 1. El jefe de RH tendrá la potestad de denegar una solicitud de permiso en aquellos casos que esta no cumpla los requisitos de ley o se afecte la operatividad del servicio. 2. Cuando el permiso es por 5 días o más sin goce de sueldo, elabora una solicitud dirigida a la Dirección General 	
50	Empleado	Tramita autorización con Subdirector General (<i>en caso de empleados administrativos y operativos</i>) En caso de jefes y oficiales la autorización deberá ser tramitada con el Director General.	
60	Director o Subdirector	Aprueba o deniega solicitud y la regresa a empleado.	
70	Empleado	Presenta solicitud debidamente autorizada a encargada de control de asistencia.	
80	Encargada de control de asistencia	Registra en el sistema biométrico el tiempo solicitado por el empleado. Y archiva la solicitud de permiso. Nota: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el permiso es hasta por ocho días sin goce de sueldo, se elaborara un acuerdo interno de la autorización el cual es firmado por la Dirección General. 2. Si el permiso excede ocho días se requiere de un acuerdo emitido por Recursos Humanos institucional. 3. Cuando es Misión Oficial fuera del país se requiere acuerdo ministerial. 	

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

**PROCEDIMIENTO:****MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR**CODIGO : PCBRH-02
PAG. : 5 de 7
FECHA :28/08/2008
REVISION : 0

90	Encargada de expedientes	Anota y anexa en el expediente del empleado la resolución emitida, ya sea de la Dirección General o por el Ministerio.	
100	Encargada de control de asistencia	Informa al empleado y toma nota del permiso otorgado para efectos de elaboración de planillas y entrega copia de la Resolución al señor pagador auxiliar del Cuerpo.	

10.0 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- N/A

11.0 MATRIZ DE REGISTROS

Nombre del formato	Código del formato
Solicitud de permiso	FCBRH-02-01

Código del formato	Lugar de almacenamiento	Tiempo de retención	Disposición final	Responsable
FCBRH-02-01	Archivos de RH / Cuerpo de bomberos	1 años	5 años en bodega general.	Jefe de Recursos Humanos / CBES

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.



PROCEDIMIENTO:

MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR

CODIGO : PCBRH-02
PAG. : 6 de 7
FECHA :28/08/2008
REVISION : 0

12.0 ANEXOS.

CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR
UNIDAD DE PERSONAL
SOLICITUD DE PERMISO / FCBRH-02-01 / R:0

Oficial		ESPECIFIQUE: _____
Personal		_____
Enfermedad		_____
Comp. Tiempo		_____
Incapacidad		_____
Olvido		_____
Duelo		_____
Otros		_____

PERIODO SOLICITADO			AUTORIZACION	
FECHA	DE HORA	A HORA	JEFE INMEDIATO	JEFE DE PERSONAL

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____ No. _____

CARGO OFICIAL : _____

FECHA SOLICITUD DEL PERMISO: _____

FIRMA: _____

Nota: Por Misión Oficial, enfermedad, compensación de tiempo e incapacidades se debe anexar copia de documentos que la respalden.

.....

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.

	PROCEDIMIENTO: MANEJO DE INCAPACIDADES Y PERMISOS PARA EL PERSONAL DEL CUERPO DE BOMBEROS DE EL SALVADOR	CODIGO : PCBRH-02 PAG. : 7 de 7 FECHA :28/08/2008 REVISION : 0
---	---	---

EJEMPLO DE SOLICITUD DE PERMISO SIN GOCE DE SUELDO

San Salvador, 13 de octubre de 2004

Señor
 Director General
 Cuerpo de Bomberos de El Salvador
 Presente.

Yo JULIO CESAR MOLINA MONTES, con afiliación del Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada (IPSFA) No. 25-99-8833, empleado de esta institución con nombramiento de Bombero, en la Unidad Presupuestaria del año 2004 Línea de Trabajo 2004-2300-2-02-021-1 por el sistema de contrato partida 97 Subnúmero 400 de esta Dirección General.

Por este medio y de no haber inconveniente alguno, con el debido respeto solicito a usted su valiosa colaboración en el sentido de autorizarme 30 días sin goce de sueldo, a partir del 01 al 30 de noviembre de 2004. Por motivos de carácter personal.

JULIO CESAR MOLINA MONTES

FPLCA-01

Este documento es propiedad exclusiva del Ministerio de Gobernación y solo se consideran documentos validos para el Sistema de Gestión de Calidad las copias que estén disponibles en el Sistema INFOGOB, para mecanismos de control interno _ externo (estatales) se utilizaran copias impresas.