

Acuerdo

A101.6.2

Ref.: 096-BIS/2020

En el MINISTERIO DE CULTURA, a las ocho horas del día veintiséis de octubre del año dos mil veinte, SUECY BEVERLEY CALLEJAS ESTRADA, [REDACTED], Licenciada en Ciencias Jurídicas, de este domicilio, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED]; con Número de Identificación Tributaria [REDACTED]; actuando en nombre y representación del MINISTERIO DE CULTURA, con Número de Identificación Tributaria cero seiscientos catorce - ciento setenta mil ciento dieciocho-ciento trece-seis; personería que compruebo con: a) Decreto Ejecutivo número UNO, de fecha diecisiete de enero del año dos mil dieciocho, publicado en el Diario Oficial número DOCE, Tomo CUATROCIENTOS DIECIOCHO, de fecha dieciocho de enero de dos mil dieciocho, que contiene Reformas al Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y mediante el cual se crea el MINISTERIO DE CULTURA, y b) Acuerdo Ejecutivo de Nombramiento como MINISTRA DE CULTURA, número UNO, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número CIEN, Tomo CUATROCIENTOS VEINTITRES, de fecha uno de junio del dos mil diecinueve, **CONSIDERANDO:**

- I. Que de conformidad al artículo 1 de la Constitución se establece que El Salvador reconoce a la persona humana como el origen y fin de la actividad del Estado, el cual está organizado para la consecución de la Justicia, de la seguridad jurídica y del bien común.
- II. Que el artículo 65 inciso 1º de la Constitución de la República, estipula que: *“La salud de los habitantes de la República constituye un bien público. El Estado y las personas están obligados a velar por su conservación y restablecimiento”*.
- III. Que, en cumplimiento a los horarios legalmente establecidos, el Ministerio de Cultura, a través de los encargados de asistencia de cada dependencia y de la Unidad de Talento Humano, continúa llevando el respectivo control de asistencia del personal de la institución de conformidad a lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, que en su artículo 84 estipulan que: *“En todas las oficinas públicas el despacho ordinario será de lunes a viernes, en una sola jornada de las ocho a las dieciséis horas”*. Numeral 2 *“Quedan exceptuados de efectuar el despacho ordinario conforme lo establecido en la prescripción anterior, todas aquellas oficinas públicas cuyos horarios están señalados por leyes o reglamentos de carácter especial; pero en todo caso, el despacho en dichas oficinas no podrá ser menor del número de horas que se señalan en el inciso anterior”*. En este sentido, en aquellas dependencias del Ministerio que cuentan con un mayor número de empleados y a fin de continuar evitando el hacinamiento en los espacios de trabajo, se hizo necesario dar seguimiento al plan de la actividad laboral tanto en grupos como en secciones para quienes se encontraran realizando trabajos presenciales, escalonados o rotativos y en modalidad de teletrabajo, además de que se elaboró un mecanismo de control de asistencia con base a resultados y cumplimiento de obligaciones laborales, supervisados por los jefes inmediatos, ya que la marcación como medida o sistema de control de asistencia, es considerado un foco de



- contagio y a fin de evitar la manipulación de papel, tarjetas o marcación biométrica que igualmente representa un riesgo de contagio por COVID-19.
- IV. Que mediante Decreto Legislativo N° 600, de fecha 20 de marzo de 2020, publicado en el Diario Oficial N° 123, Tomo N° 427, de fecha 16 de junio de 2020, se emitió la **Ley Reguladora de Teletrabajo**, la cual en sus artículos 1, 3 inciso primero y 13 prescribe respectivamente que: *“La presente Ley tiene como objeto promover, armonizar, regular e implementar teletrabajo como un instrumento para la generación de empleo y modernización de las instituciones públicas” (...); “Para efectos de la presente ley se entenderá por teletrabajo una forma de desempeñar la relación de trabajo de carácter no presencial, total o parcialmente, por tiempo determinado o de manera indefinida, fuera del centro de trabajo y utilizando como soporte las tecnologías de la información y la comunicación”; “Cada institución organizará y adoptará las medidas y procedimientos que estime necesarios, para desarrollar programas de teletrabajo en el contexto de su estrategia de modernización de la gestión pública”.*
- V. Que mediante **Acuerdo A101.6.2, de Ref. 096/2020** de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte se autorizó, a partir del día 26 de octubre de 2020, dar seguimiento a la implementación de la modalidad en teletrabajo en aquellas dependencias o a aquel personal del Ministerio de Cultura, a quienes, de acuerdo a la naturaleza de las funciones que desempeñan, pudieren continuar llevándolas a cabo de manera no presencial. Lo anterior, debido a las condiciones generadas por la pandemia del COVID 19, a nivel mundial y global, en la institución se están efectuando los cambios necesarios para la adaptación, cuidado de la salud y sobrevivencia del personal del Ministerio con el objeto de evitar y prevenir contagios y lograr que los trabajadores se encuentren siempre protegidos tanto en su salud física como en la mental, aunque continúen desempeñando sus funciones y realizando las actividades correspondientes.
- VI. Que este Ministerio continúa velando a la vez tanto por la seguridad de las y los trabajadores como por la reincorporación adecuada a la actividad laboral, en resguardo de la salud y seguridad del personal y en el marco del combate a la pandemia COVID-19, velando por el cumplimiento al Protocolo para la Prevención y Monitoreo del Contagio de la Pandemia COVID-19, aprobado por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, con código No. PROT-34/2020, de fecha veintidós de junio de 2020.
- VII. Que a fin de continuar el seguimiento de la implementación de la modalidad en teletrabajo tanto en aquellas dependencias y/o a aquel personal, que de acuerdo a sus funciones, lleva a cabo dicha forma de trabajo, así como también de especificar las labores de aquellas personas que, debido a la naturaleza de sus funciones, se encuentren excluidos de tal modalidad, por resultar eminentemente presenciales, y de determinar las labores o funciones que, por sus mismas particularidades, se consideran de naturaleza mixta, se requiere hacer una ampliación al referido Acuerdo **A101.6.2, de Ref. 096/2020** de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte.
- VIII. Que de conformidad al Art. 45-C numerales 1), 2), 3), 12) y 13) del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo, compete al Ministerio de Cultura: *“Velar por el cumplimiento de la Ley de Cultura como ente rector de la misma, así como velar por el cumplimiento de la Ley Especial de Protección al Patrimonio Cultural de El Salvador, al igual que sus respectivos*

reglamentos”; “Actualizar, promover y facilitar el desarrollo de las políticas públicas en materia de cultura” (...); “Potenciar la participación de los distintos sectores sociales en el quehacer cultural y artístico nacional”; “Incentivar la creación artística y la producción de obras, espectáculos y muestras de las distintas manifestaciones de las artes”; “Garantizar el adecuado funcionamiento de los espacios artísticos y culturales administrados por el Ministerio de Cultura”.

POR TANTO: De conformidad a lo expuesto con anterioridad y a los artículos 86 inciso 3° de la Constitución de la República, 13 de la Ley Reguladora de Teletrabajo, 68 del Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo y 43 de la Ley de Procedimientos Administrativos, este Ministerio **ACUERDA:**

I- Ampliar el Acuerdo **A101.6.2, de Ref. 096/2020** de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte, en el sentido de determinar que existen diferentes tipos de labores o funciones:

A) Aquellas que son susceptibles de realizarse mediante la modalidad de teletrabajo; Entre las labores que pueden llevarse a cabo mediante el teletrabajo se comprende el llamado “trabajo de escritorio”, como:

1. Labores que implican la elaboración, análisis y/o revisión de documentos de diversa índole;
2. Funciones de investigación (no de campo);
3. Funciones administrativas documentales,
4. Funciones de artes gráficas y diseño digital;
5. Funciones de comunicaciones en cuanto a redacción de notas y comunicados;
6. Aquellos otros trabajos que puedan llevarse a cabo mediante el uso de tecnologías de la información y las comunicaciones, como teléfonos inteligentes, tabletas, computadoras portátiles y de escritorio, en las cuales no se requiere la presencia física del empleado para realizar las actividades inherentes a su cargo.

B) Aquellas labores que por su misma naturaleza se encuentran excluidas de dicha modalidad de teletrabajo, por tratarse de funciones eminentemente presenciales:

1. Las desempeñadas por los elencos y compañías nacionales, así como los encargados de la logística y demás funciones inherentes al desempeño de dichos elencos;
2. Personal de las casas de la cultura, museos, salas de exposición, guías que laboran en estas dependencias y el personal que integra los equipos de apoyo a las mismas;
3. Personal de limpieza, transporte, mantenimiento, logística y otros.

C) Labores que pueden desempeñarse a través del teletrabajo de manera parcial: las labores que también por su carácter se consideran de naturaleza mixta y son aquellas que, si bien son susceptibles de desempeñarse bajo la modalidad de teletrabajo, en ocasiones se requiere la presencia física del trabajador como es el caso de:

1. Personal que como medida de prevención o distanciamiento por COVID-19, se ha creado estratégicamente grupos de trabajo en las diferentes dependencias. Esto aplica en aquellas dependencias que la naturaleza de las funciones o actividades lo permite.
2. Personal que tiene a su cargo visitas y/o inspecciones de campo en las diferentes áreas técnicas y especializadas de la institución;

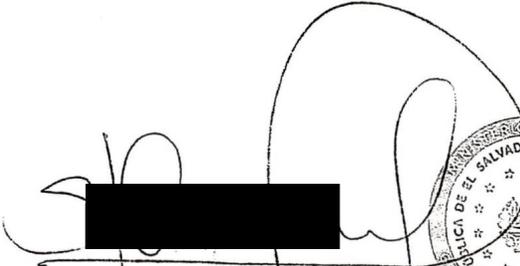
3. Personal que desempeña funciones de informática y sistemas, que de mantenimiento a hardwares y demás componentes físicos de equipos tecnológicos y similares. Lo anterior teniendo en consideración que cada director o jefatura es responsable y tiene la potestad de evaluar y autorizar lo concerniente a dichas modalidades, de mutuo acuerdo con su personal, en cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley Reguladora de Teletrabajo y con el objetivo de garantizar además de la salud y el bienestar de los trabajadores, el adecuado funcionamiento de los espacios administrativos, artísticos y culturales administrados por el Ministerio de Cultura.

II- Se reitera el requerimiento a los Directores y Jefaturas que mediante Acta suscrita entre las partes y con visto bueno de la Unidad de Talento Humano, se especifique el acuerdo que implementa la modalidad de teletrabajo de manera integral, así como también que se deje constancia, por medio de Acta, del personal que hará labores presenciales de manera parcial o rotativa en las instalaciones del Ministerio de Cultura. El formato de dicha Acta será elaborado y remitido a la jefatura correspondiente, por la Unidad de Talento Humano.

III- El presente acuerdo es un complemento del Acuerdo A101.6.2, de Ref. 096/2020 de fecha veintiséis de octubre de dos mil veinte.

IV- Comuníquese.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



SUECY CALLEJAS ESTRADA
MINISTRA DE CULTURA



EL SUSCRITO JEFE INTERINO DE LA UNIDAD DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE CULTURA, CERTIFICA: Que la copia que antecede consta en dos folios útiles, es fiel y conforme con el original, que consta en el registro de esta Unidad, con el cual se confrontó; por lo que sello y firmo la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes de octubre de dos mil veintiuno. -

