

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 954/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de veintiséis años de edad, soltero, Estudiante, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de La Unión, con residencia en [REDACTED], departamento de La Unión, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en La Unión, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinidó

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínico y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicios.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : ENCARGADO DE BOTIQUÍN

Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Policlínico Magisterial del ISBM, ubicado en 1Av. sur 100 Metros antes del Centro Escolar Bo. La Fátima, Bo. Las Flores; municipio de La Unión, departamento de La Unión, pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde

sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US \$425.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:****Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LOPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 959/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y nueve años de edad, soltera, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Miguel, con residencia en [REDACTED] departamento de San Miguel, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en San Miguel, [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

## CLÁUSULA SEGUNDA:

### Datos Generales de la Contratación.

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Médico Especialista (4 horas diarias)
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en Novena avenida sur N. 106, Barrio La Merced, municipio de San Miguel, departamento de San Miguel; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario US \$625.00 00/100 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:**

**Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Funciones del Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Médico Ginecólogo- Obstetra del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas gineco - obstétricos y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse
- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas de notificación obligatoria para la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población y evitar su propagación.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- G. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Elaborar plan de tratamiento personalizado para el usuario
- L. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada
- M. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico
- N. Atender la referencia de los médicos magisteriales y enviar la contra referencia.
- O. Referencia a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.

- Q. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- R. Analizar el registro de los exámenes previos
- S. Realizar ultrasonografías pélvicas u obstétricas según necesidad.
- T. Analizar las diferentes referencias en las subespecialidades de su área.
- U. Realizar la toma de citologías de pacientes que lo ameriten.
- V. Realizar procedimientos de su área de especialidad y que estén al alcance de la capacidad instalada en el establecimiento que brinda el servicio.
- W. Realizar intervenciones quirúrgicas que resulten de la consulta.
- X. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidad para los médicos magisteriales.
- Y. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- Z. Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Cica, según lo establecido por la ley.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día once del mes de julio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ  
PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 927/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]  
Profesión : Secretaria  
N° de NUP : [REDACTED]  
N° de NIT : [REDACTED]  
N° de DUI : [REDACTED]  
N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE ENN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 931/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales del trabajador eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones del trabajador eventual.**

El Trabajador en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

El Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al trabajador eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso del trabajador.**

El Trabajador eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 929/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 934/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales del trabajador eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$525 (QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual.
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones del trabajador eventual.**

El Trabajador en su cargo de Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Efectuar la revisión de recetas CEFAFA de los años 2011 y 2012, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Consolidar en formato Excel hallazgos identificados por los colaboradores de revisión de recetas CEFAFA, verificando que cada hallazgo sea aplicable según los documentos contractuales y normativos vigentes para los años 2011 y 2012.
- C. Trasladar el consolidado de hallazgos a la Jefatura Inmediata para su autorización
- D. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

El Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$525.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al trabajador eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso del trabajador.**

El Trabajador Eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 941/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de mayo al 20 de noviembre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Auxiliar de Descargo
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:**

**Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

EN FE DE LO CUAL firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de mayo del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 942/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre	:	[REDACTED]
Profesión	:	Empleada
N° de NUP	:	[REDACTED]
N° de NIT	:	[REDACTED]
N° de DUI	:	[REDACTED]
N° de ISSS	:	[REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de mayo al 20 de noviembre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Auxiliar de Descargo
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:**

**Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

EN FE DE LO CUAL firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de mayo del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 943/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación : Del 25 de mayo al 20 de noviembre de 2016.

Horario Laboral : De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.

Unidad Presupuestaria : 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL

Línea de Trabajo : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN

Cargo : Auxiliar de Descargo

Salario : US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO  
00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE  
AMERICA)

Régimen : Eventual

Lugar de Prestación de Servicio : Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-01-01-21-2

Fuente de Financiamiento : Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA:**

##### **Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

EN FE DE LO CUAL firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de mayo del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 932/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Empleada

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$525 (QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Efectuar la revisión de recetas CEFAFA de los años 2011 y 2012, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Consolidar en formato Excel hallazgos identificados por los colaboradores de revisión de recetas CEFAFA, verificando que cada hallazgo sea aplicable según los documentos contractuales y normativos vigentes para los años 2011 y 2012.
- C. Trasladar el consolidado de hallazgos a la Jefatura Inmediata para su autorización
- D. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$525.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 877/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y dos años de edad, Casada, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santa Tecla, con residencia en [REDACTED], Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Antiguo Cuscatlán, el [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. el cual podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades del servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-01-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
- Línea de Trabajo : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
- Cargo : COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en Oficinas Centrales ubicado en Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
- Salario : US\$425.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador de Seguimiento y Control de Contratos del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Colaborar con la revisión de los documentos para pago verificando que esta sea presentada de manera completa y que cumplan con los requisitos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios u otros documentos de tipo legal.
- B. Revisar que la documentación cumpla con los aspectos técnicos emitidos por la Subdirección de Salud, aranceles, informe de servicios, detalle de servicios mensuales y anuales, hoja de procedimientos, recetas, hojas de referencias, información digital y formularios técnicos establecidos.
- C. Identificar los hallazgos encontrados en los documentos para pagos y trasladarlas al técnico para su respectivo análisis.
- D. Notificar a los proveedores sobre las observaciones para que estas sean subsanadas en el plazo establecido, previo visto bueno de la jefatura.
- E. Recibir la documentación de los proveedores para subsanar la documentación observada y remitírselo al técnico para continuar con el proceso de revisión, análisis y dictamen final.
- F. Tramitar firma de actas de recepción con los administradores de contrato cuando fuere necesario.
- G. Remitir a la Tesorería Institucional la documentación finalizada de manera diligente.
- H. Dar seguimiento a los proveedores que no han presentado su documento para el pago en el tiempo que establece el contrato.

- I. Apoyar a la revisión de las recetas por suministro de medicamentos del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada.
- J. Apoyar al técnico de Recepción de Documentos para pago en sus ausencias y/o cuando haya una saturación de proveedores para decepcionar documentos.
- K. Apoyar en la notificación a los proveedores sobre el estado de la documentación presentada previo ha visto bueno de la jefatura.
- L. Apoyar en las labores del inventario para el archivo institucional.
- M. Ejecutar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$425.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

#### **CLÁUSULA OCTAVA:**

##### **Compromiso del trabajador.**

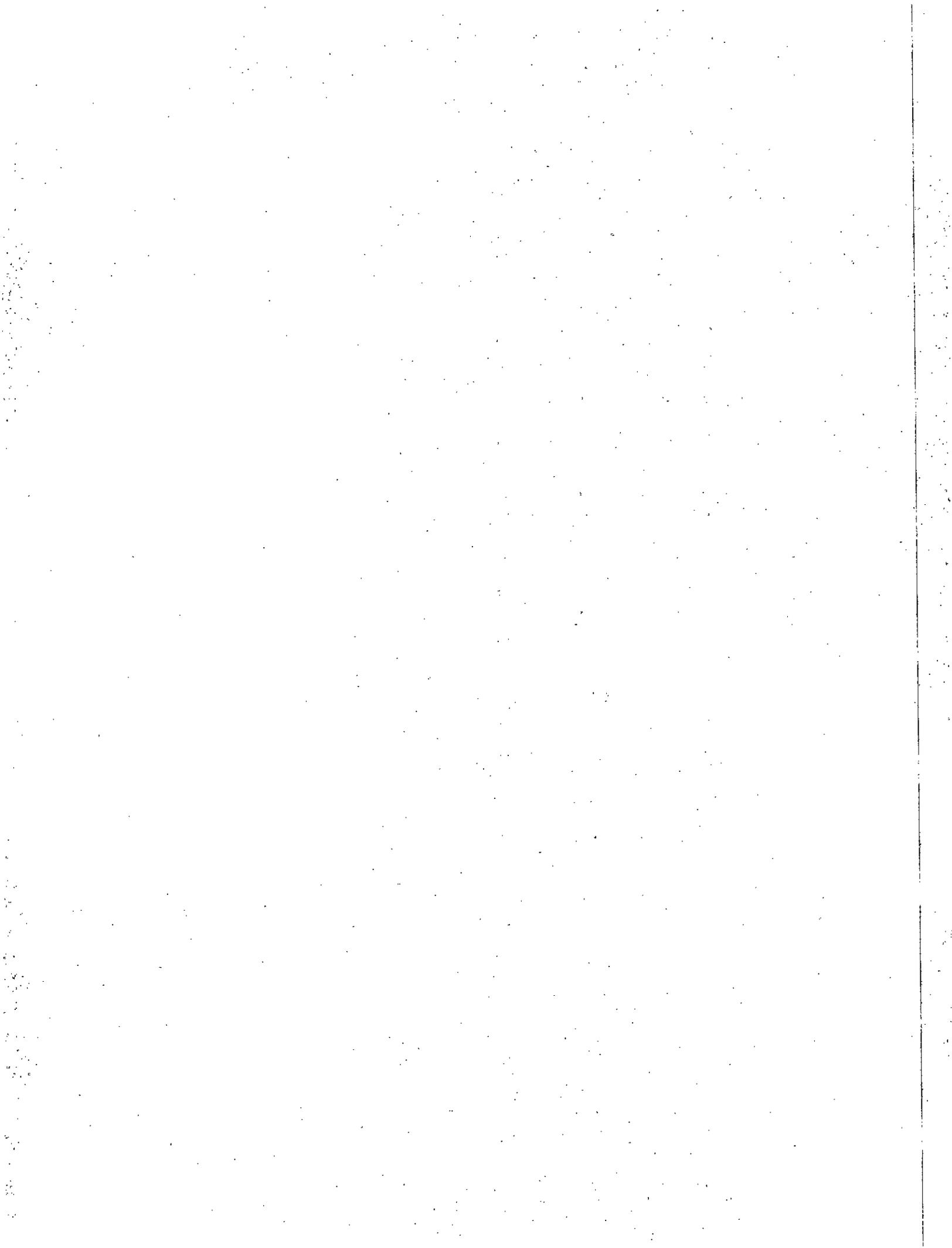
La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día cuatro del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR /ABML**



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 930/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales del trabajador eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones del trabajador eventual.**

El Trabajador en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

El Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al trabajador eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso del trabajador.**

El Trabajador eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 940/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Empleada

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de mayo al 20 de noviembre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Auxiliar de Descargo
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA:**

##### **Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de mayo del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 945/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 01 de junio al 27 de noviembre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Auxiliar de Descargo
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:****Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:****Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

**CLÁUSULA SEXTA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:****Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día uno del mes de junio del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 928/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:****Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:****Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

**CLÁUSULA SEXTA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 928/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

Nº de NUP : [REDACTED]

Nº de NIT : [REDACTED]

Nº de DUI : [REDACTED]

Nº de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:****Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:****Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:****Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

**CLÁUSULA SEXTA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 944/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Empleada

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 01 de junio al 27 de noviembre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Auxiliar de Descargo
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:**

**Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Descargo desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar en la preparación y traslado de bienes dañados o en desuso.
- B. Colaborar en el traslado de bienes dañados o en desuso a nivel nacional.
- C. Apoyar en la elaboración de informes para la Comisión de Cargo y Descargo del ISBM.
- D. Apoyar en otras actividades de la Sección de Activo Fijo y Suministros, solicitados por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00)

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día uno del mes de junio del año dos mil dieciséis

**PROF. RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**DIRECTOR PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 882/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintidos años de edad, Casada, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santa Ana, con residencia en [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Santa Ana, el veintiocho de octubre de dos mil quince, quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

Nº de NUP : [REDACTED]

Nº de NIT : [REDACTED]

Nº de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Consultorio del ISBM, ubicado en Barrio Pacheco calle el recreo 6° Av. Sur, Metapán, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$330.00 (TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

## **CLÁUSULA QUINTA:**

### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

## **CLÁUSULA SEXTA:**

### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dieciocho del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /ABML

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 946/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Personal de Trabajo Interino sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Período del Interinato : del 08 de junio al 01 de agosto de 2016.
- Horario Laboral : De lunes a sábado en jornada de 44 horas semanales.
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Cargo a cubrir en el interinato : Auxiliar de Enfermería
- Salario : US \$475 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
- Régimen : Transitorio, para cubrir un interinato en el Policlínico Magisterial de Santa Tecla.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Fuente de Financiamiento : Recursos Propios
- Lugar del Interinato : Policlínico Magisterial de Santa Tecla. 4ª Avenida Norte # 4-10, Barrio Belén, La Libertad.

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

## **CLÁUSULA CUARTA:**

### **Funciones de la trabajadora interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Auxiliar de Enfermería desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- b) Llevar el control del censo diario de consulta médica de los pacientes.
- c) Tomar los datos generales del paciente.
- d) Llevar el control de los instrumentos que posee el policlínico.
- e) Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
- f) Llevar el control los expedientes clínicos de los pacientes.
- g) Estar pendiente de la correspondencia enviada y recibida para las diferencias dependencias del ISBM e intersectoriales.
- h) Proporcionar un buen servicio a los pacientes que llegan al policlínico.
- i) Controlar las citas de los pacientes ordenadamente.
- j) Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
- k) Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
- l) Elaborar informes de las actividades programadas (semanal, mensual y anual )
- m) Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
- n) Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
- o) Participar en el control de inventario de equipo y mobiliario.
- p) Revisar censos de consulta médica del día anterior.
- q) Proporcionar un trato digno a cada paciente con calidad y calidez y dar prioridad a la cita de cada paciente, según la norma.
- r) Mantener una actitud de servicio, colaboración y apoyo en las relaciones con los usuarios.
- s) Elaborar requisiciones de insumos de material médico quirúrgico mensualmente.
- t) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora interina se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$475.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora interina, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora interina se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 950/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y tres años de edad, casada, Licenciada en Enfermería, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Sebastián Salitrillo, con residencia en [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en Santa Ana, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:****Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : Asistente Dental

Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario

US \$475.00 00/100 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico en Asistente Dental del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos,

- políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- B. Llevar diariamente el control del censo de consulta odontológica
  - C. Atender al usuario con la referencia respectiva para su registro y preparación antes de su consulta odontológica.
  - D. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en el ejercicio de la profesión odontológica del Centro Odontológico Magisterial.
  - E. Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
  - F. Controlar y resguardar ordenadamente los expedientes de los pacientes.
  - G. Proporcionar un buen servicio a los usuarios y visitantes que lleguen al Centro Odontológico Magisterial.
  - H. Controlar las citas de los pacientes según Normativa de consultorios Odontológicos Magisteriales vigentes.
  - I. Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
  - J. Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
  - K. Elaborar informes de las actividades programadas (diaria, semanal, mensual y anual)
  - L. Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
  - M. Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
  - N. Participar en el control de inventario de insumos, instrumental equipo y mobiliario.
  - O. Revisar censos de consulta médica del día anterior.
  - P. Elaborar requisiciones de insumos odontológicos mensualmente.
  - Q. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
  - R. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
  - S. Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
  - T. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.

- U. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- V. Actualizar el expediente de los usuarios atendidos, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- W. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- X. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Y. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- Z. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.
- AA. Realizar actividades como Administrador de Contrato u Orden de Compra, según le fuera requerido.
- BB. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$475.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:****Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ  
PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 950/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y tres años de edad, casada, Licenciada en Enfermería, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Sebastián Salitrillo, con residencia en [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en Santa Ana, [REDACTED], [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : Asistente Dental

Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$475.00 00/100 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico en Asistente Dental del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos,

- políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- B. Llevar diariamente el control del censo de consulta odontológica
  - C. Atender al usuario con la referencia respectiva para su registro y preparación antes de su consulta odontológica.
  - D. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en el ejercicio de la profesión odontológica del Centro Odontológico Magisterial.
  - E. Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
  - F. Controlar y resguardar ordenadamente los expedientes de los pacientes.
  - G. Proporcionar un buen servicio a los usuarios y visitantes que lleguen al Centro Odontológico Magisterial.
  - H. Controlar las citas de los pacientes según Normativa de consultorios Odontológicos Magisteriales vigentes.
  - I. Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
  - J. Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
  - K. Elaborar informes de las actividades programadas (diaria, semanal, mensual y anual)
  - L. Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
  - M. Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
  - N. Participar en el control de inventario de insumos, instrumental equipo y mobiliario.
  - O. Revisar censos de consulta médica del día anterior.
  - P. Elaborar requisiciones de insumos odontológicos mensualmente.
  - Q. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
  - R. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
  - S. Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
  - T. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.

- U. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- V. Actualizar el expediente de los usuarios atendidos, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- W. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- X. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Y. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- Z. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.
- AA. Realizar actividades como Administrador de Contrato u Orden de Compra, según le fuera requerido.
- BB. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$475.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:****Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ  
PRESIDENTE**



RACL/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 953/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED]

[REDACTED] Género masculino, de treinta años de edad, casado, Doctora en Cirugía Dental, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santa Ana, con residencia en [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en Santa Ana, [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del Trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

## CLÁUSULA SEGUNDA:

### Datos Generales de la Contratación.

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 6 horas laborales diarias y sábado en jornada de 3 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Odontólogo (6 horas diarias)
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$750.00 00/100 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Odontólogo Magisterial del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- G. Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- L. Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.
- M. Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- N. Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- O. Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Q. Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- R. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.

- S. Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- T. Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- U. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- V. Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- W. Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- X. Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- Y. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Z. Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- AA. Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- BB. Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- CC. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- DD. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.
- EE. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$750) a más tardar el

último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del Trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 960/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la Trabajadora Interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Dra. En Cirugía Dental

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

## CLÁUSULA SEGUNDA:

### Datos Generales de la Contratación.

Periodo de Contratación del interinato:	del 14 de julio al 10 de agosto de 2016.
Horario Laboral	: Jornada Laboral de 44 horas según programación.
Unidad Presupuestaria HOSPITALARIOS	: 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS
Línea de Trabajo	: 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
Cargo a cubrir en el interinato	: Odontólogo (tiempo completo)
Salario	: US \$1000 (UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	: Transitorio, para cubrir un interinato en el Centro Odontológico Magisterial de San Salvador.
Cifra Presupuestaria	: 2016-3107-3-02-01-21-2
Fuente de Financiamiento	: Recursos Propios
Lugar del Interinato	: Centro Odontológico Magisterial de San Salvador, en 25 av. Norte y calle Gabriela Mistral N° 909.

## CLÁUSULA TERCERA:

### Normativa Jurídica aplicable al Contrato

El presente contrato tiene como base legal artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

Esta es una versión Pública del documento original de Conformidad en el Art. 24 y 30 de la LAIP.

## **CLÁUSULA CUARTA:**

### **Funciones de la Trabajadora Interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Odontólogo desarrollará las siguientes funciones.

- a) Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.
- b) Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- c) Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- d) Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- e) Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- f) Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- g) Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- h) Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- i) Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- j) Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- k) Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- l) Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.

- m) Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- n) Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- o) Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- p) Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- q) Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- r) Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- s) Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- t) Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- u) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- v) Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- w) Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- x) Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- y) Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- z) Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- aa) Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- bb) Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- cc) Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- dd) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.

ee) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora Interina se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1000.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora interina, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora interina se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día catorce del mes de julio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**

**RACL/KBVR/JFGH**

Esta es una versión Pública del documento original de Conformidad en el Art. 24 y 30 de la LAIP.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 949/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintisiete años de edad, soltera, Licenciada en Enfermería, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Antonio del Monte, con residencia en [REDACTED], departamento de Sonsonate, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, el [REDACTED] [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:****Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Asistente Dental
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$475.00 00/100 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico en Asistente Dental del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos,

- políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- B. Llevar diariamente el control del censo de consulta odontológica
  - C. Atender al usuario con la referencia respectiva para su registro y preparación antes de su consulta odontológica.
  - D. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en el ejercicio de la profesión odontológica del Centro Odontológico Magisterial.
  - E. Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
  - F. Controlar y resguardar ordenadamente los expedientes de los pacientes.
  - G. Proporcionar un buen servicio a los usuarios y visitantes que lleguen al Centro Odontológico Magisterial.
  - H. Controlar las citas de los pacientes según Normativa de consultorios Odontológicos Magisteriales vigentes.
  - I. Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
  - J. Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
  - K. Elaborar informes de las actividades programadas (diaria, semanal, mensual y anual)
  - L. Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
  - M. Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
  - N. Participar en el control de inventario de insumos, instrumental equipo y mobiliario.
  - O. Revisar censos de consulta médica del día anterior.
  - P. Elaborar requisiciones de insumos odontológicos mensualmente.
  - Q. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
  - R. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
  - S. Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
  - T. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.

- U. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- V. Actualizar el expediente de los usuarios atendidos, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- W. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- X. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Y. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- Z. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.
- AA. Realizar actividades como Administrador de Contrato u Orden de Compra, según le fuera requerido.
- BB. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$475.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 951/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintinueve años de edad, casada, Doctora en Cirugía Dental, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santa Ana, con residencia [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Santa Ana, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El periodo de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Odontólogo (tiempo completo)Magisterial
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlinico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$1000.00 00/100 (MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Odontólogo Magisterial del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- G. Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- L. Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.
- M. Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- N. Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- O. Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Q. Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- R. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.

- S. Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- T. Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- U. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- V. Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- W. Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- X. Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- Y. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Z. Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- AA. Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- BB. Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- CC. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- DD. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.
- EE. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1000) a más tardar el último día hábil de cada

mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:****Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:****Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 952/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintinueve años de edad, soltera, Doctora en Cirugía Dental, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santa Ana, con residencia en [REDACTED], departamento de Santa Ana, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Santa Ana, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]  
N° de NIT : [REDACTED]  
N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 6 horas laborales diarias y sábado en jornada de 3 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El periodo de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : Odontólogo (6 horas diarias)

Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en AV. Independiente Sur N° 58 y Calle José Mariano Méndez # 58 Poniente, municipio de Santa Ana, departamento de Santa Ana; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos de Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$750.00 00/100 (SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Odontólogo Magisterial del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- G. Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- L. Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.
- M. Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- N. Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- O. Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Q. Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- R. Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.

- S. Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- T. Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- U. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- V. Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- W. Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- X. Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- Y. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- Z. Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- AA. Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- BB. Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- CC. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- DD. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.
- EE. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SETECIENTOS CINCUENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$750) a más tardar el

último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinte del mes de junio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 960/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la Trabajadora Interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Dra. En Cirugía Dental

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación del interinato: del 14 de julio al 10 de agosto de 2016.

Horario Laboral : Jornada Laboral de 44 horas según programación.

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo a cubrir en el interinato : Odontólogo (tiempo completo)

Salario : US \$1000 (UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)

Régimen : Transitorio, para cubrir un interinato en el Centro Odontológico Magisterial de San Salvador.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Fuente de Financiamiento : Recursos Propios

Lugar del Interinato : Centro Odontológico Magisterial de San Salvador, en 25 av. Norte y calle Gabriela Mistral N° 909.

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

Razón: Esta es una versión pública del documento original de conformidad con el art. 24 y 30 de la LAIP

## **CLÁUSULA CUARTA:**

### **Funciones de la Trabajadora Interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Odontólogo desarrollará las siguientes funciones.

- a) Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.
- b) Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- c) Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- d) Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- e) Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- f) Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- g) Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- h) Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- i) Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- j) Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- k) Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- l) Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.

- m) Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- n) Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- o) Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- p) Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- q) Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- r) Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- s) Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- t) Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- u) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- v) Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- w) Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- x) Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- y) Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- z) Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- aa) Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- bb) Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- cc) Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- dd) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.

ee) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora Interina se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1000.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora interina, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora interina se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día catorce del mes de julio del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

Razón: Esta es una versión pública del documento original de conformidad con el art. 24 y 30 de la LAIP

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 895/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y ocho años de edad, Soltera, Empleada, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Santiago Nonualco, con residencia en [REDACTED], departamento de La Paz, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

Nº de NUP : [REDACTED]

Nº de NIT : [REDACTED]

Nº de ISSS : [REDACTED]

## CLÁUSULA SEGUNDA:

### Datos Generales de la Contratación.

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en 6º Calle Poniente N° 20 Bo. San Sebastian Analco, Zacatecoluca, departamento de La Paz; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$330.00 (TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

## **CLÁUSULA QUINTA:**

### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

## **CLÁUSULA SEXTA:**

### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día catorce del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**

RACL/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 893/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y siete años de edad, Soltera, Empleada, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Apopa, con residencia en [REDACTED], departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Apopa, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]  
N° de NIT : [REDACTED]  
N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en Avenida Quirino Chávez # 60 Frente a Farmacias San Gabriel, Apopa, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$330.00 (TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

## **CLÁUSULA QUINTA:**

### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

## **CLÁUSULA SEXTA:**

### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

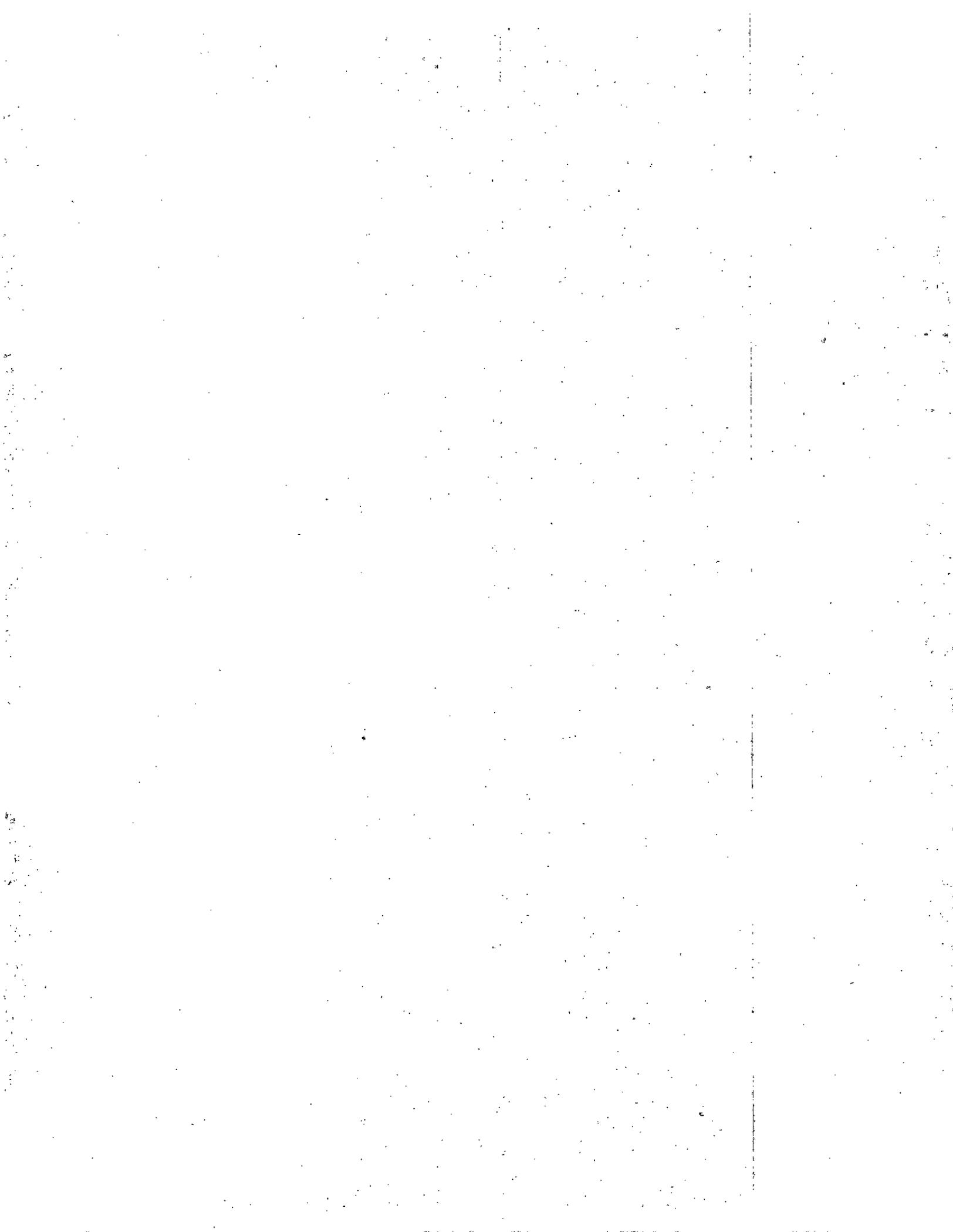
La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día catorce del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /JFGH



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INTERINO DE TRABAJO N° 897/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales del trabajador eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Enfermero

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	del 11 de abril al 22 de mayo de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a sábado en jornada de 44 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS.
Línea de Trabajo	:	01 SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
Cargo	:	Auxiliar de Enfermería
Salario	:	US \$475 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Transitorio, temporal o eventual
Cifra Presupuestaria	:	2015-3107-3-02-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:****Funciones del trabajador eventual.**

Al Trabajador en su cargo de Auxiliar de Enfermería desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- a) Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- b) Llevar el control del censo diario de consulta médica de los pacientes.
- c) Tomar los datos generales del paciente.
- d) Llevar el control de los instrumentos que posee el policlínico.
- e) Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
- f) Llevar el control los expedientes clínicos de los pacientes.
- g) Estar pendiente de la correspondencia enviada y recibida para las diferencias dependencias del ISBM e intersectoriales.
- h) Proporcionar un buen servicio a los pacientes que llegan al policlínico.
- i) Controlar las citas de los pacientes ordenadamente.
- j) Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
- k) Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
- l) Elaborar informes de las actividades programadas (semanal, mensual y anual )
- m) Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
- n) Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
- o) Participar en el control de inventario de equipo y mobiliario.
- p) Revisar censos de consulta médica del día anterior.
- q) Proporcionar un trato digno a cada paciente con calidad y calidez y dar prioridad a la cita de cada paciente, según la norma.
- r) Mantener una actitud de servicio, colaboración y apoyo en las relaciones con los usuarios.
- s) Elaborar requisiciones de insumos de material médico quirúrgico mensualmente.
- t) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de dos cuotas proporcionales tomando como base mensual CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$475.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al trabajador eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ONCE del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**

[Redacted Signature]

RACL/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 892/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Personal de Trabajo Interino sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Período del Interinato : del 02 de marzo al 29 de abril de 2016.
- Horario Laboral : De lunes a sábado en jornada de 44 horas semanales.
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS  
HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Cargo a cubrir en el interinato : Encargada de Botiquín
- Salario : US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO  
00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE  
AMERICA)
- Régimen : Transitorio, para cubrir un interinato en el Policlínico  
Magisterial de la Unión.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Fuente de Financiamiento : Recursos Propios
- Lugar del Interinato : Policlínico Magisterial de la Unión en 1° Av. Sur, Barrio  
Las Flores, media cuadra antes del Centro Escolar Barrio  
La Fátima.

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

Razón: Esta es una versión pública del documento original de conformidad con el art. 24 y 30 de la LAIP

## **CLÁUSULA CUARTA:**

### **Funciones de la trabajadora interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Encargada de Botiquín desarrollará las siguientes funciones:

- A. Atender con calidez el despacho de medicamentos para la población usuaria del Programa Especial de Salud del ISBM, y brindar atención y orientación al usuario cuando lo requiera.
- B. Controlar las actividades relativas a ingresos por adquisiciones, transferencias e inventarios de medicamentos en los botiquines.
- C. Actualizar a diario las existencias de medicamentos a su cargo, registrar todos los movimientos de cargo y descargo de medicamentos.
- D. Realizar inventarios de medicamentos cada seis meses o según sea requerido.
- E. Revisar periódicamente los medicamentos próximos a vencer y medicamentos de lenta rotación, e informar al técnico responsable con seis meses de anticipación como mínimo.
- F. Velar por el acomodo, custodia y salvaguarda de las existencias de medicamentos a su cargo.
- G. Mantener el Botiquín limpio y ordenado.
- H. Recibir y dar ingreso a los medicamentos adquiridos por el ISBM, a través de los procesos de adquisiciones establecidos en la LACAP o de otras Organizaciones autorizadas.
- I. Verificar que se cumplan los requisitos establecidos en los formularios de control de calidad diseñados para la recepción de medicamentos.
- J. Verificar que sean atendidas las disposiciones del Cuadro Básico de Medicamentos en cuanto a cantidad máxima a despachar y niveles autorizados de uso.
- K. Preparar mensualmente la documentación de recetas despachadas, agrupadas por medicamentos y por número de afiliación del usuario.
- L. Informar cada mes al técnico responsable de Botiquines, sobre la finalización del registro de los movimientos el último día hábil de cada mes, para efectos de realizar el cierre mensual en el Sistema Informático de Botiquines.
- M. Archivar y resguardar la documentación correspondiente del desarrollo de sus funciones.

- N. Enviar al técnico responsable, la documentación de recetas despachadas, para su archivo.
- O. Controlar y custodiar los medicamentos de uso controlado bajo directrices del farmacéutico regente.
- P. Participar activamente en la solución de problemas y mejoramiento de la distribución de medicamentos.
- Q. Gestionar y realizar junto a la jefatura inmediata, la transferencia de medicamentos entre botiquines, y mantener informada a dicha autoridad sobre el status de la transferencia.
- R. Verificar existencias de otros botiquines según sistema para solicitar transferencia de medicamentos a través del Coordinador Administrativo.
- S. Revisar los documentos que respalden la entrega y descargo de medicamentos.
- T. Dar cumplimiento a la norma técnica, manuales y demás disposiciones aplicables a los botiquines.
- U. Colaborar cuando le sea requerido por su jefe inmediato superior en la formulación de informes propios de su área de trabajo.
- V. Asistir y participar en todos los eventos de capacitación y formación a los cuales se les convoque.
- W. Ejecutar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- X. Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.
- Y. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora interina se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora interina, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora**

La Trabajadora interina se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dos del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 894/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de veintinueve años de edad, Soltero, estudiante, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de San Pedro Masahuat, con residencia en [REDACTED], departamento de La Paz, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Zacatecoluca, [REDACTED], [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

Nº de NUP : [REDACTED]  
Nº de NIT : [REDACTED]  
Nº de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Consultorio del ISBM, ubicado en Calle Chilamates, Final Av El Progreso, Col. Santa Lucía Número 5, Santiago Nonualco, departamento de La Paz; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$ 330.00 (TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

## **CLÁUSULA QUINTA:**

### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

## **CLÁUSULA SEXTA:**

### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día catorce del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR /JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 881/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y cinco años de edad, Soltera, Empleada, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Apopa, con residencia en [REDACTED], Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Soyapango, el [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

## **CLÁUSULA SEGUNDA:**

### **Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. el cual podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades del servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-01-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
- Línea de Trabajo : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
- Cargo : TÉCNICO III
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en Oficinas Centrales del ISBM, ubicado en Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
- Salario : US \$525.00 (QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

## **CLÁUSULA TERCERA:**

### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico de Apoyo a Recepción y Envío Documental del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Ingresar y transferir por el Sistema TRANSDOC copia digital de la correspondencia presentada por los usuarios.
- B. Realizar entregas de la documentación física, así como llevar su correspondiente registro.
- C. Atender con calidad y calidez al usuario que solicite los servicios de Mesa de Entrada.
- D. Mantener el respeto, fidelidad y apoyo a su jefe inmediato.
- E. Mantener el cuidado y custodia del equipo informático y de oficina asignado.
- F. Contribuir con el buen funcionamiento del equipo de trabajo.
- G. Participar en reuniones convocadas por la jefatura de la Sección de Archivo y Correspondencia, División de Operaciones y Sub- Dirección Administrativa.
- H. Desarrollar actividad de Administración de Contrato, según le sea encomendado y establecido por la ley.
- I. Cumplir con las normas y procedimientos de la Institución.
- J. Ejecutar las demás funciones que le asigne su jefe inmediato.
- K. Cumplir con las demás obligaciones funcionales que establezca el Reglamento Interno y demás normas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

Razón: Esta es una versión pública del documento original de conformidad con el art. 24 y 30 de la LAIP

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$525.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dieciocho del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /ABML

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 896/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Personal de Trabajo Interino sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Tecnóloga en Enfermería

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Período del Interinato : del 18 de marzo al 16 de junio de 2016.
- Horario Laboral : De lunes a sábado en jornada de 44 horas semanales.
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Cargo a cubrir en el interinato : Auxiliar de Enfermería
- Salario : US \$475 (CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
- Régimen : Transitorio, para cubrir un interinato en el Consultorio Magisterial de Santiago de María.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Fuente de Financiamiento : Recursos Propios
- Lugar del Interinato : Consultorio Magisterial de Santiago de María. En 3ª Calle, Poniente, Casa 7 B, Bo. Concepción, Santiago de María, Usulután

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto

Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Auxiliar de Enfermería desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- b) Llevar el control del censo diario de consulta médica de los pacientes.
- c) Tomar los datos generales del paciente.
- d) Llevar el control de los instrumentos que posee el policlínico.
- e) Trabajar de acuerdo a los procesos y políticas elaboradas por el ISBM.
- f) Llevar el control los expedientes clínicos de los pacientes.
- g) Estar pendiente de la correspondencia enviada y recibida para las diferencias dependencias del ISBM e intersectoriales.
- h) Proporcionar un buen servicio a los pacientes que llegan al policlínico.
- i) Controlar las citas de los pacientes ordenadamente.
- j) Dar seguimiento a los pacientes con consulta ambulatoria.
- k) Planificar, organizar y dirigir las actividades de la consulta o del despacho de medicamentos.
- l) Elaborar informes de las actividades programadas (semanal, mensual y anual )
- m) Participar en forma activa en los programas de atención integral y en sus evaluaciones.
- n) Velar por el material y equipo a utilizar en cada área y abastecer cuando sea necesario.
- o) Participar en el control de inventario de equipo y mobiliario.
- p) Revisar censos de consulta médica del día anterior.
- q) Proporcionar un trato digno a cada paciente con calidad y calidez y dar prioridad a la cita de cada paciente, según la norma.
- r) Mantener una actitud de servicio, colaboración y apoyo en las relaciones con los usuarios.
- s) Elaborar requisiciones de insumos de material médico quirúrgico mensualmente.



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 922/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de cuarenta y siete años de edad, Casado, Lic. en Psicología, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED], Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, el [REDACTED] [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]  
N° de NIT : [REDACTED]  
N° de ISSS : [REDACTED]

## **CLÁUSULA SEGUNDA:**

### **Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación	: Indefinido.
Horario de Trabajo	: De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. el cual podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades del servicio.
Cifra Presupuestaria	: 2016-3107-3-02-01-21-2
Unidad Presupuestaria	: 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
Línea de Trabajo	: 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
Cargo	: JEFE DE SECCIÓN I
Lugar de prestación del servicio	: El Trabajador prestará sus servicios en Oficinas Centrales del ISBM, ubicado en Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
Salario	: US\$1600.00 (UN MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

## **CLÁUSULA TERCERA:**

### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y demás leyes que le sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Coordinador Nacional de Psicología del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Planificar, organizar y supervisar las actividades de Psicología a nivel Nacional.
- B. Asesorar, supervisar y elaborar en conjunto con el personal de Psicología el plan operativo anual.
- C. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos materiales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- D. Supervisar el programa de educación en salud mental en policlínicos, consultorios y escuelas en áreas de influencia de los servicios de salud del Instituto.
- E. Planificar y realizar evaluaciones técnicas de los programas del área de Psicología.
- F. Planificar, organizar un programa permanente de capacitación dirigida a los Psicólogos a nivel nacional.
- G. Elaborar el plan de asignaciones para todos los Psicólogos a nivel nacional.
- H. Participar en las evaluaciones del nuevo personal de Psicología, cuando sea solicitado por la División de Servicios de Salud.
- I. Evaluación de la supervisión de Psicología a nivel nacional, para verificar el cumplimiento de la normativa y otros lineamientos establecidos por el ISBM a nivel nacional.
- J. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en la atención en Psicología a nivel nacional.
- K. Supervisar, controlar y asegurar el resguardo ordenadamente los expedientes de los pacientes en atenciones psicológicas.

- L. Supervisar y Verificar que el personal de Psicología a nivel nacional apliquen las guías de manejo de procedimientos y protocolos de psicología institucional.
- M. Reportar al jefe inmediato a través de informes mensuales, trimestrales, semestrales y anuales de las actividades programadas en el POA.
- N. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- O. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la atención en salud psicológica de los usuarios.
- P. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo.
- Q. Supervisar los programas asignados por la Jefatura (actividades eventuales o temporales).
- R. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- S. Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de UN MIL SEISCIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1600.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto. Esta es una versión pública del documento original de conformidad con el art. 24 y 30 de la LAIP.

Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dieciocho del mes de abril del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR /JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 936/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintiocho años de edad, soltera, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Quezaltepeque, con residencia en [REDACTED], Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Servicios de Salud.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El periodo de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : PROFESIONAL EN RADIOLOGÍA
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Centro Odontológico del ISBM, ubicado en 9º Av Sur Número 106 Bo. La Merced San Miguel, departamento de San Miguel; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
- Salario : US \$725.00 (SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos institucionales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- B. Atender al usuario con la boleta respectiva, registrarla, explicar el procedimiento y suministrar la atención en la toma del examen radiológico e imágenes correspondiente.
- C. Colaborar con el personal de Salud y Administrativo del establecimiento en la elaboración del plan operativo anual.
- D. Llevar diariamente el control de las atenciones proporcionadas

- E. Revisar periódicamente el control de citas de exámenes programados.
- F. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en la atención Radiológica e Imágenes del Centro correspondiente.
- G. Asegurar el resguardo ordenadamente de los exámenes realizados, habiéndolos registrado en el sistema y libro de control de entrega de examen realizado al usuario.
- H. Reportar oportunamente al jefe inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- I. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de los usuarios.
- J. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- K. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- L. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas vigentes.
- M. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la atención en el establecimiento de salud.
- N. Realizar actividades como Administrador de Contrato u Orden de Compra, según le sea requerido.
- O. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo.
- P. Dar seguimiento a los pacientes que presenten hallazgos en el examen realizado.
- Q. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le Presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- R. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$725.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dos del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 935/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veinticinco años de edad, soltera, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de [REDACTED], con residencia en Bo. Las Flores, Departamento de Chalatenango, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, el [REDACTED] [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Servicios de Salud.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : PROFESIONAL EN RADIOLOGÍA
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Centro Odontológico de San Salvador, ubicado en 25 av. Norte y Calle Gabriela Mistral N. 909 San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Salario : US \$725.00 (SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico en Radiología e Imagen Magisterial del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Desarrollar, aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen la salvaguarda de los recursos institucionales, el cumplimiento de las normas, procesos, políticas y la adecuada administración de los recursos en general.
- B. Atender al usuario con la boleta respectiva, registrarla, explicar el procedimiento y suministrar la atención en la toma del examen radiológico e imágenes correspondiente.
- C. Colaborar con el personal de Salud y Administrativo del establecimiento en la elaboración del plan operativo anual.

- D. Llevar diariamente el control de las atenciones proporcionadas
- E. Revisar periódicamente el control de citas de exámenes programados.
- F. Llevar el control de los insumos, equipos e instrumentos utilizados en la atención Radiológica e Imágenes del Centro correspondiente.
- G. Asegurar el resguardo ordenadamente de los exámenes realizados, habiéndolos registrado en el sistema y libro de control de entrega de examen realizado al usuario.
- H. Reportar oportunamente al jefe inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- I. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de los usuarios.
- J. Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- K. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- L. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normas vigentes.
- M. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la atención en el establecimiento de salud.
- N. Realizar actividades como Administrador de Contrato u Orden de Compra, según le sea requerido.
- O. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo.
- P. Dar seguimiento a los pacientes que presenten hallazgos en el examen realizado.
- Q. Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le Presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- R. Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SETECIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$725.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dos del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO Nº 878/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED] género masculino, de treinta años de edad, Casado, Dr. En Medicina, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de Sonsonate, con residencia en [REDACTED], Departamento de Sonsonate, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Santa Tecla, el [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

Nº de NUP : [REDACTED]

Nº de NIT : [REDACTED]

Nº de ISSS : [REDACTED]

## CLÁUSULA SEGUNDA:

### Datos Generales de la Contratación.

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El periodo de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : MÉDICO MAGISTERIAL
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Policlínico Magisterial del ISBM, ubicado 4ª Avenida Norte # 4-10, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo del Policlínico Magisterial. Y serán autorizados por la presidencia del ISBM.

Salario US \$1100.00 00/100 (UN MIL CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Médico de Atención Primaria de Salud del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Practicar exámenes de medicina general basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- G. Reportar oportunamente al superior inmediato las anomalías en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y del personal a su cargo, con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Examinar físicamente al maestro.
- L. Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada maestro atendido.
- M. Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada maestro.
- N. Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los maestros.
- O. Referir a los maestros a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente del maestro atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Q. Referir a los usuarios de manera oportuna a otro especialista en los Policlínicos Magisteriales o a los especialistas contratados por el ISBM.

- R. Realizar entrevista al maestro, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- S. Analizar el record de los maestros así como sus exámenes previos.
- T. Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- U. Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada maestro atendido.
- V. Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada maestro.
- W. Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los maestros.
- X. Referir a los maestros a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- Y. Actualizar el expediente del maestro atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Z. Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- AA. Ejercer la regencia que sea necesaria a nivel institucional en los policlínicos y consultorios institucionales.
- BB. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de UN MIL CIENTO CERO/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1100.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del

Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día cuatro del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/ABML**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 961/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y ocho años de edad, soltera, Dra. En Medicina, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED], departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Antiguo Cuscatlán, [REDACTED], [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajadora.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:****Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Medico Especialista
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en Colonia médica, Boulevard Doctor Héctor Silva, Pasaje Doctor Mario Romero Alvergue, # 134, municipio de San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativos de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$625.00 00/100 (SEISCIENTOS VEINTICINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones de la Trabajadora.**

La Trabajadora en su cargo de Medico Psiquiatra del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Atención de consulta especializada en psiquiatría, para la recuperación de los problemas de salud mental, crónica o de emergencia que afecta al usuario (a).
- B. Indicar exámenes orientados a determinar el diagnóstico adecuado de salud mental y

prescribir el tratamiento de elección.

- C. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para definir el diagnóstico.
- D. Indicar, dosificar y ordenar la administración de medicamentos necesarios, para la patología diagnosticada.
- E. Realizar seguimiento y control a los usuarios con diferentes patologías de salud mental, que necesiten la intervención del psiquiatra.
- F. Actualizar datos médicos y revisión de exámenes anteriores.
- G. Otras que le establezcan las leyes y normativas aplicables.
- H. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- I. Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ  
PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 965/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y cuatro años de edad, Divorciada, Dra. En Medicina, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED], Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, el [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

Nº de NUP : [REDACTED]

Nº de NIT : [REDACTED]

Nº de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en Avenida Quirino Chávez # 60 Frente a Farmacias San Gabriel, municipio Apopa ( C ), departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario : US\$625.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Medico Internista del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas de Medicina Interna y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- F. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- G. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de la influencia.
- H. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida al usuario.
- I. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido y completo sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- J. Elaborar plan de tratamiento personalizado por el usuario.
- K. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada.
- L. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico.
- M. Referencia oportuna a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- N. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- O. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- P. Analizar el registro de los exámenes previos.
- Q. Cumplir con las obligaciones laborales que establezcan el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- R. Elaborar el programa para las clínicas metabólicas de pacientes que lo ameriten.
- S. Analizar las diferentes referencias a subespecialidades de su área.

- T. Realizar evaluaciones cardiovasculares preoperatoria.
- U. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidades para los médicos magisteriales.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**

[Redacted Signature]

RACL/ KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 968/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de cincuenta y ocho años de edad, soltero, Ing. Industrial, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de Santa Tecla, con residencia en [REDACTED] Departamento de La Libertad, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Santa Tecla, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. el cual podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades del servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
- Línea de Trabajo : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
- Cargo : JEFE DE SECCIÓN
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en Oficinas Centrales del ISBM, ubicado en Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
- Salario : US \$1100.00 (UN MIL CIENTO CERO/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:****Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

**CLÁUSULA QUINTA:****Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Jefe de la Sección de Mantenimiento del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Elaborar el plan anual operativo de Mantenimiento.
- B. Planificar y calendarizar las actividades de la sección.
- C. Elaborar requerimiento para las necesidades de la sección y el departamento.
- D. Organizar y controlar bodega de materiales de construcción.
- E. Practicar inspecciones en terreno para evaluar problemas o trabajos de gran complejidad, relacionados con el mantenimiento, readecuación o reparación.
- F. Elaborar y revisar especificaciones de materiales, repuestos y servicios.
- G. Brindar asesoría técnica en materia de mantenimiento al nivel superior.
- H. Organizar secciones de Mantenimiento.
- I. Establecer mecanismos de evaluación y control.
- J. Dirigir reuniones periódicamente, con el personal subalterno.
- K. Preparar y presentar periódicamente informes sobre su trabajo, a la Jefatura inmediata.
- L. Apoyar según competencia técnica a la División de Operaciones según se requiera.
- M. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno y demás normativas vigentes.
- N. Desarrollar la actividad de Administrador de contrato según lo establecido por la ley LACAP.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de UN MIL CIENTO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$1100.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día quince del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 962/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de treinta y ocho años de edad, soltero, Estudiante, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED] Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en Antiguo Cuscatlán, [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en los Policlínicos del ISBM, ubicado en Kmt 11. Calle Panamericana, Casa 9, Frente a Super Selectos, Cantón San Bartolomé para cubrir Ilopango y Soyapango, departamento de San Salvador, municipio de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario : US\$625.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Medico Internista del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas de Medicina Interna y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- F. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- G. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de la influencia.
- H. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida al usuario.
- I. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido y completo sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- J. Elaborar plan de tratamiento personalizado por el usuario.
- K. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada.
- L. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico.
- M. Referencia oportuna a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- N. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- O. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- P. Analizar el registro de los exámenes previos.
- Q. Cumplir con las obligaciones laborales que establezcan el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- R. Elaborar el programa para las clínicas metabólicas de pacientes que lo ameriten.
- S. Analizar las diferentes referencias a subespecialidades de su área.

- T. Realizar evaluaciones cardiovasculares preoperatoria.
- U. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidades para los médicos magisteriales.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**

[Redacted Signature]

RACL/ KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 967/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta y cinco años de edad, soltera, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Ahuachapán, con residencia en [REDACTED], Departamento de Ahuachapán, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en San Salvador, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP

:

[REDACTED]

N° de NIT

:

[REDACTED]

N° de ISSS

:

[REDACTED]

## **CLÁUSULA SEGUNDA:**

### **Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en el horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. el cual podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades del servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
- Línea de Trabajo : 01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
- Cargo : COLABORADOR ADMINISTRATIVO I
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en Oficinas Centrales del ISBM, ubicado en Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica San Salvador, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.
- Salario : US \$425.00 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

## **CLÁUSULA TERCERA:**

### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

## **CLÁUSULA CUARTA:**

**Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador de Desarrollo Humano del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Apoyar en la recepción y revisión de licencias de personal y documentos para la elaboración de planillas que corresponda a horas extras, días de descanso, días de asueto, entre otros.
- B. Colaborar con el ingreso y actualización del personal en el SIRH para la elaboración de planillas del personal de nuevo ingreso.
- C. Apoyar en el registro y control de ingresos y salidas de documentos del departamento.
- D. Apoyar en el control de beneficios y préstamos bancarios del personal.
- E. Mantener comunicación con la DINAFI del Ministerio de Hacienda para el buen funcionamiento del SIRH o actualizaciones del mismo.
- F. Apoyar en el registro de los expedientes o archivos del personal.
- G. Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Chica, según lo establecido por la ley.
- H. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezcan las normativas vigentes y el Reglamento Interno de Trabajo.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$425.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del

Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

#### **CLÁUSULA OCTAVA:**

##### **Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día quince del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO DE PERSONAL DE TRABAJO INTERINO N° 970/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED] quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Interina", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la Trabajadora Interina.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Dra. En Cirugía Dental

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación del interinato: del 17 de agosto al 09 de octubre de 2016.

Horario Laboral : Jornada Laboral de 44 horas según programación.

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS  
HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo a cubrir en el interinato : Odontólogo (tiempo completo)

Salario : US \$1000 (UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS  
ESTADOS UNIDOS DE  
AMERICA)

Régimen : Transitorio, para cubrir un interinato en el Centro  
Odontológico Magisterial de San Salvador.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Fuente de Financiamiento : Recursos Propios

Lugar del Interinato : Centro Odontológico Magisterial de San Salvador, en 25  
av. Norte y calle Gabriela Mistral Nº 909.

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal artículo 27 del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

Esta es una versión Pública del documento original de Conformidad en el Art. 24 y 30 de la LAIP.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la Trabajadora Interina.**

La Trabajadora en el desempeño del interinato como Odontólogo desarrollará las siguientes funciones.

- a) Formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse, para la recuperación de la enfermedad o la urgencia que afecta al usuario.
- b) Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- c) Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- d) Realizar control odontológico periódico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- e) Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas como de notificación obligatoria para realizar la debida vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población evitando la propagación o contaminación ambiental.
- f) Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud bucal de los usuarios.
- g) Reportar oportunamente al superior inmediato las anormalidades en la prestación del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- h) Participar en investigaciones de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de los usuarios del área de influencia.
- i) Velar por la consecución oportuna de los recursos necesarios, por la racional utilización de los disponibles y custodia de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- j) Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia y con el debido y completo diligenciamiento, el refrendado y el sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- k) Efectuar un diagnóstico oral completo de los usuarios.
- l) Elaborar un plan de tratamiento personalizado para cada usuario atendido.

- m) Prescribir medicamentos indicados a la patología de cada usuario.
- n) Indicar la práctica de exámenes de laboratorio a los usuarios.
- o) Referir a los usuarios a otros servicios o especialistas que puedan tratar su patología específica.
- p) Actualizar el expediente de los usuarios atendido, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- q) Realizar entrevista a los usuarios, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que infieren en él.
- r) Analizar el record de los usuarios así como sus exámenes previos.
- s) Enunciar un diagnóstico presuntivo.
- t) Supervisar a los programas asignados por la jefatura (actividades eventuales o temporales).
- u) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- v) Abordar integral y multidisciplinariamente los problemas de salud bucal más prevalentes de la población, desde la base de la evidencia científica, calidad de la atención y la concepción holística del ser humano.
- w) Diagnosticar, prevenir y tratar las enfermedades del sistema estomatognático, empleando acciones y procedimientos de mínima intervención.
- x) Referir las patologías más complejas al respectivo nivel de atención, estableciendo nexos interdisciplinarios y multidisciplinarios.
- y) Asumir los retos y cambios que la dinámica del proceso salud enfermedad de la población y el Sistema Nacional de Salud le presente y que contribuyan al desarrollo humano sostenible.
- z) Gestionar proyectos que beneficien a la población atendida.
- aa) Emplear conceptos y técnicas de transferencia del conocimiento y tecnología apropiada, para proponer prácticas alternativas de atención estomatológica.
- bb) Actualizar permanentemente sus competencias desde los datos aportados por la evidencia científica a través de las diferentes tecnologías de la información y comunicación y la utilización de diferentes formas de aprendizaje.
- cc) Establecer excelentes relaciones humanas dentro de cualquier contexto en el que se desenvuelva.
- dd) Otras actividades que le sean asignadas por el jefe inmediato de acuerdo a sus funciones y cargo, pudiendo estar dentro de ellas la de regencia.

ee) Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora Interina se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de UN MIL 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$1000.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora interina, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la Trabajadora.**

La Trabajadora interina se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día diecisiete del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR/JFGH

Esta es una versión Pública del documento original de Conformidad en el Art. 24 y 30 de la LAIP.

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 971/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de veintitres años de edad, soltera, Empleada, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de San Miguel, con residencia en [REDACTED], departamento de San Miguel, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Miguel, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO

Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Consultorio del ISBM, ubicado en Bo Santa Lucia # 2 frente a parque central, Chapeltique, departamento de San Miguel; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$330.00 (TRECSCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la Trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

## **CLÁUSULA QUINTA:**

### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

## **CLÁUSULA SEXTA:**

### **Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRECSCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará a la Trabajadora el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la Trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticuatro del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 963/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de treinta y cuatro años de edad, soltero, Dr. En Medicina, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED], Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED] expedido en San Salvador, e [REDACTED] [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)

Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en Colonia médica, Boulevard Doctor Héctor Silva, Pasaje Doctor Mario Romero Albergue, # 134, departamento de San Salvador; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario : US\$625.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Medico Internista del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas de Medicina Interna y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse.

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas de notificación obligatoria para la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población y evitar la propagación.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- G. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de la influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida al usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido y completo sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Elaborar plan de tratamiento personalizado por el usuario.
- L. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada.
- M. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico.
- N. Referencia oportuna a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- O. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- P. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- Q. Analizar el registro de los exámenes previos.

- R. Cumplir con las obligaciones laborales que establezcan el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- S. Elaborar el programa para las clínicas metabólicas de pacientes que lo ameriten.
- T. Analizar las diferentes referencias a subespecialidades de su área.
- U. Realizar evaluaciones cardiovasculares preoperatoria.
- V. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidades para los médicos magisteriales.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

#### **CLÁUSULA OCTAVA:**

##### **Compromiso del trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/ KBVR /JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 964/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género femenino, de treinta años de edad, soltera, Estudiante, salvadoreña por nacimiento, del domicilio de Ayutuxtepeque, [REDACTED] [REDACTED], Departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : MÉDICO ESPECIALISTA (4 HORAS DIARIAS)
- Lugar de prestación del servicio : La Trabajadora prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en 4ª Avenida Norte # 4-10, Barrio Belén, departamento de La Libertad, municipio de Santa Tecla; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario : US\$625.00 (SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

La Trabajadora se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por la trabajadora, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

La Trabajadora en su cargo de Medico Internista del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas de Medicina Interna y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse.
- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.

- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- F. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- G. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de la influencia.
- H. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida al usuario.
- I. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido y completo sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- J. Elaborar plan de tratamiento personalizado por el usuario.
- K. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada.
- L. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico.
- M. Referencia oportuna a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- N. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- O. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- P. Analizar el registro de los exámenes previos.
- Q. Cumplir con las obligaciones laborales que establezcan el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- R. Elaborar el programa para las clínicas metabólicas de pacientes que lo ameriten.
- S. Analizar las diferentes referencias a subespecialidades de su área.
- T. Realizar evaluaciones cardiovasculares preoperatoria.

- U. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidades para los médicos magisteriales.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

A la Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

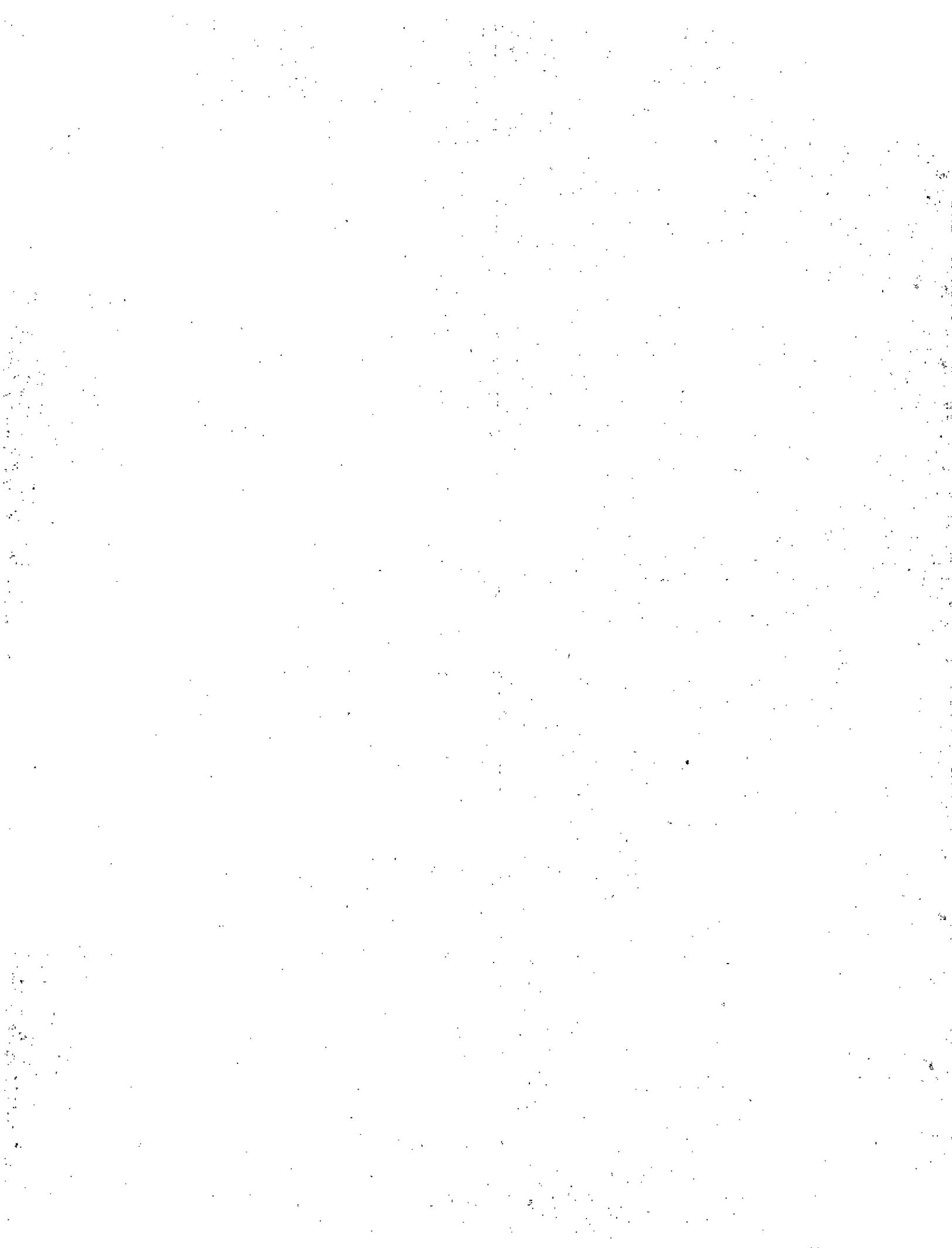
La Trabajadora se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/ KBVR /JFGH



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C. A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 966/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de treinta y tres años de edad, Casado, Dr. En Medicina, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de San Salvador, con residencia en [REDACTED], departamento de San Salvador, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en San Salvador, [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales de la Trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

- Periodo de Contratación : Indefinido.
- Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 4 horas laborales diarias y sábado en jornada de 2 horas laborales.  
El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.  
Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicio, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.
- Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2
- Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS
- Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS
- Cargo : Médico Especialista (4 horas diarias)
- Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Policlínico del ISBM, ubicado en 4ª Avenida Norte # 4-10, Barrio Belén, municipio de Santa Tecla, departamento de La Libertad; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.  
Los cambios de horarios así como las actividades en horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal,

podrán realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales. Y serán autorizados por la Presidencia del ISBM.

Salario US \$625.00 00/100 (DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- Demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

### **CLÁUSULA QUINTA:**

#### **Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Medico Internista del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Examinar, analizar a pacientes con problemas gineco - obstétricos y practicar exámenes basado en la clínica médica, formular diagnósticos y prescribir el tratamiento que debe seguirse

- B. Prescribir y/o realizar procedimientos especiales para ayudar a definir el diagnóstico y/o el manejo de los usuarios, según el caso.
- C. Formular, dosificar y ordenar el suministro de medicamentos de manera pertinente.
- D. Realizar control médico de manera pertinente a los usuarios en observación, para corregir tratamiento y definir su recuperación.
- E. Reportar a las autoridades competentes las enfermedades definidas de notificación obligatoria para la vigilancia epidemiológica en todas aquellas situaciones que sean factor de riesgo para la población y evitar su propagación.
- F. Participar en la elaboración y desarrollo de programas de promoción y prevención para mejorar la salud de la comunidad.
- G. Reportar al superior inmediato las anomalías en la atención del servicio proponiendo alternativas de solución para mejorarlo y garantizar la satisfacción de los usuarios.
- H. Participar en investigación de tipo aplicado a sus conocimientos y funciones para tratar de esclarecer las causas y soluciones a los problemas de salud de la comunidad del área de influencia.
- I. Velar por la consecución oportuna del recurso necesario, por la racional utilización de los disponibles y custodias de los demás bienes a su cargo, manteniendo el servicio habilitado para la atención oportuna y debida del usuario.
- J. Responder por el pertinente registro clínico, por la legalidad de los soportes de su competencia con el debido sellado para garantizar la calidad de la historia clínica.
- K. Elaborar plan de tratamiento personalizado para el usuario
- L. Prescribir medicamentos de acuerdo a la patología diagnosticada
- M. Indicar la práctica de los exámenes de laboratorio orientados para confirmar el diagnóstico clínico
- N. Atender la referencia de los médicos magisteriales y enviar la contra referencia.
- O. Referencia a otros servicios especializados, incluyendo hospitales que puedan tratar su patología específica.
- P. Actualizar el expediente clínico, con todos los detalles para un mejor control de su tratamiento.
- Q. Realizar entrevista al usuario, conocer los síntomas de su padecimiento y los factores ambientales que influyen en él.
- R. Analizar el registro de los exámenes previos
- S. Realizar ultrasonografías pélvicas u obstétricas según necesidad.

- T. Analizar las diferentes referencias en las subespecialidades de su área.
- U. Realizar la toma de citologías de pacientes que lo ameriten.
- V. Realizar procedimientos de su área de especialidad y que estén al alcance de la capacidad instalada en el establecimiento que brinda el servicio.
- W. Realizar intervenciones quirúrgicas que resulten de la consulta.
- X. Participar en jornadas de actualización medica de su campo de especialidad para los médicos magisteriales.
- Y. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.
- Z. Desarrollar la actividad de Administración de Contrato y/o Caja Cica, según lo establecido por la ley.

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de SEISCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$625) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

#### **CLÁUSULA SÉPTIMA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:****Compromiso de la Trabajador.**

El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día ocho del mes de agosto del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ  
PRESIDENTE**



**RACL/KBVR/JFGH**

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO N° 883/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO", por una parte; y por otra [REDACTED], género masculino, de treinta y ún años de edad, Soltero, estudiante, salvadoreño por nacimiento, del domicilio de Arcatao, con [REDACTED] [REDACTED], departamento de Chalatenango, con Documento Único de Identidad Número [REDACTED], expedido en Chalatenango, el [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "El Trabajador", ambos convienen celebrar el siguiente Contrato Individual de Trabajo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Documentos personales del trabajador.**

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Periodo de Contratación : Indefinido.

Horario de Trabajo : De lunes a viernes en jornada de 8 horas laborales diarias y sábado en jornada de 4 horas laborales.

El horario de trabajo estará distribuido en tiempo efectivo desde las 6:00 a.m. hasta las 6:00 p.m., según la Programación Mensual de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales.

Este horario podrá estar sujeto a cambios de conformidad a las necesidades de los servicios, los cuales serán autorizados por la Presidencia del ISBM en cumplimiento del Art. 25 del Reglamento Interno, inclusive la modificación del día de descanso semanal. El período de vacaciones será de quince días consecutivos los cuales serán otorgados y remunerados después de un año de servicio.

Cifra Presupuestaria : 2016-3107-3-02-01-21-2

Unidad Presupuestaria : 02 PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MÉDICOS HOSPITALARIOS

Línea de Trabajo : 01 SERVICIOS MÉDICOS Y HOSPITALARIOS

Cargo : ASISTENTE DE APOYO ADMINISTRATIVO

Lugar de prestación del servicio : El Trabajador prestará sus servicios en el Consultorio del ISBM, ubicado en Calle Francisco Parrilla, entre segunda Av. Sur, barrio el Rosario, Nueva Concepción, departamento de Chalatenango; pero cuando las necesidades del servicio lo requieran y así lo disponga su jefe inmediato, deberá desplazarse a donde sea requerido.

Los cambios de horarios así como las actividades en

horarios extraordinarios, y/o de traslados del personal, podrá realizarse a iniciativa del Director Presidente, del Jefe de la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales a propuesta del Coordinador Administrativo de Policlínicos y Consultorios Magisteriales, y serán autorizados por la Presidencia del ISBM. La tramitación de estos cambios se coordinará con la División de Policlínicos y Consultorios Magisteriales para documentar adecuadamente el expediente de personal.

Salario : US\$ 330.00 (TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA).

### **CLÁUSULA TERCERA:**

#### **Normativa Jurídica aplicable al Contrato.**

La base legal aplicable al presente contrato es:

- Código de Trabajo;
- Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial;
- Ley de Ética Gubernamental y
- demás leyes que le sean aplicables.

### **CLÁUSULA CUARTA:**

#### **Del término de prueba.**

El Trabajador se compromete a prestar sus servicios al Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, conforme al cargo, período y funciones que se le asignen. Los servicios prestados por el Trabajador, en los primeros treinta días contados a partir de esta fecha, se consideran a prueba; si transcurrido ese período, el servicio prestado no fuere satisfactorio para el ISBM, el contrato quedará sin efecto.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Funciones del Trabajador.**

El Trabajador en su cargo de Auxiliar de Servicios del ISBM, desarrollará las siguientes funciones:

- A. Mantener y brindar el apoyo en el orden, aseo y limpieza de todas las áreas dentro de las instalaciones, incluyendo ventanales, fachadas y aceras.
- B. Apoyar a la distribución de documentos entre las diferentes dependencias del ISBM, cuando sea requerido.
- C. Verificar el buen funcionamiento de las áreas dentro de las instalaciones, tales como baños, lavamanos, iluminación, reportando las fallas al jefe inmediato.
- D. Apoyar en las reparaciones menores de las instalaciones.
- E. Apoyar en lo operativo, cuando sea necesario para el manejo de suministros u otras eventualidades.
- F. Mantener los dispensadores de papel higiénico y toalla, jabón líquido y alcohol gel con sus respectivos insumos.
- G. Brindar apoyo con actividades que la institución le requiera.
- H. Dar asistencia en las actividades de reuniones.
- I. Solicitar los insumos necesarios para realizar las actividades de limpieza al jefe inmediato.
- J. Cumplir con las demás obligaciones laborales que establezca el Reglamento Interno de Trabajo y demás normativas vigentes.

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

Al Trabajador se le cancelará su salario en la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas mensuales del valor de TRESCIENTOS TREINTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US \$330.00) a más tardar el último día hábil de cada mes laborado, según lo que establece el Art. 32 del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y se le efectuarán los descuentos de ley correspondientes.

Así mismo la TESORERÍA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, cancelará al Trabajador el pago de las prestaciones de ley y adicionales que establece el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

**CLÁUSULA SÉPTIMA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan al Trabajador, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, así como el Art. 50 del Código de Trabajo y de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA OCTAVA:**

**Compromiso del trabajador.**

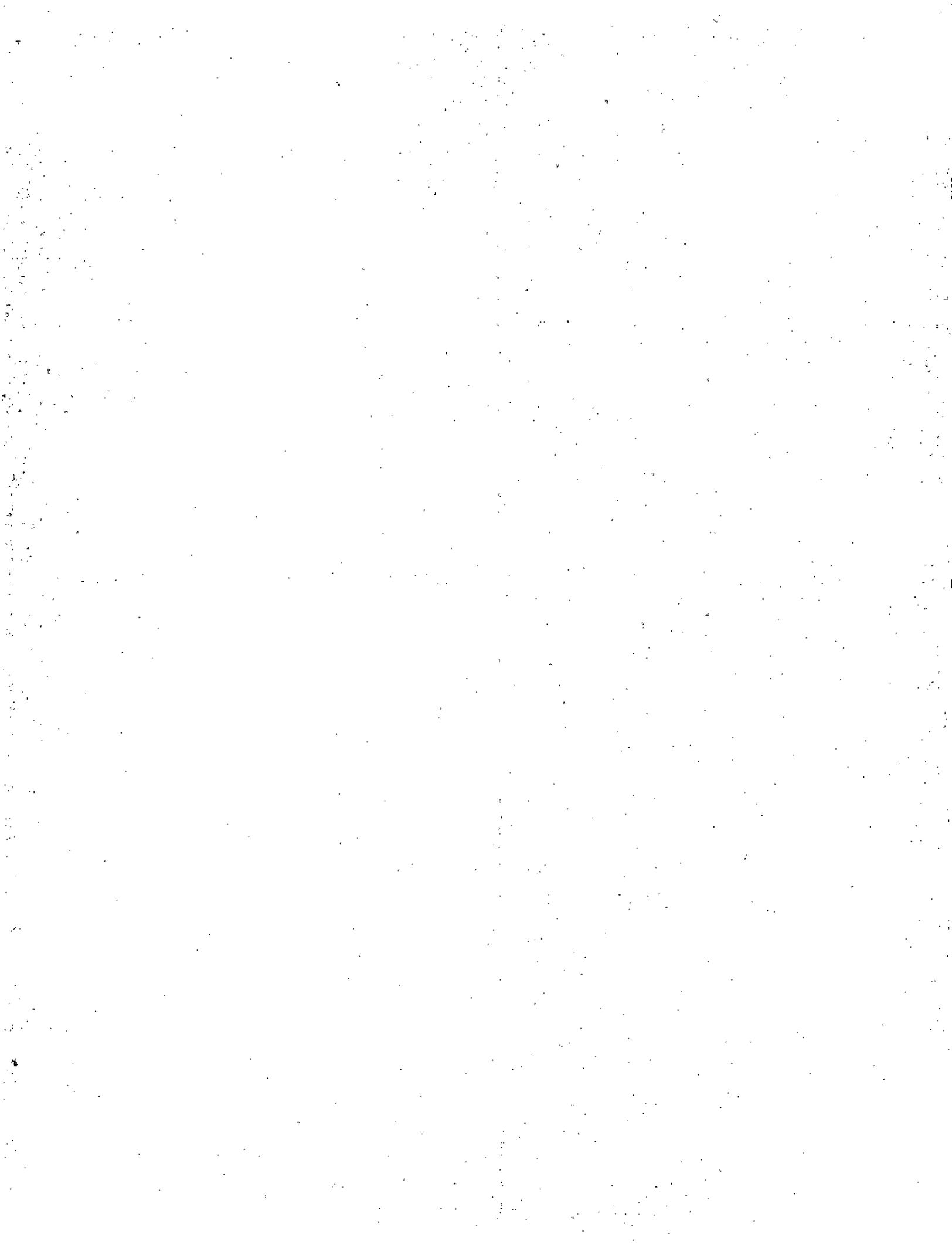
El Trabajador se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día dieciocho del mes de enero del año dos mil dieciséis.

**RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ**  
**PRESIDENTE**



RACL/KBVR /ABML



**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 926/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Empleada

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de Octubre de 2016 .
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$425 (CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación del Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

#### **CLÁUSULA CUARTA:**

##### **Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Colaborador para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Colaborar con la revisión de recetas CEFAFA, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Identificar hallazgos de cumplimiento y trasladar en formato Excel para posterior verificación del técnico de revisión asignado para la revisión correspondiente.
- C. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

#### **CLÁUSULA QUINTA:**

##### **Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de CUATROCIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$425.00).

#### **CLÁUSULA SEXTA:**

##### **Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVARADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH

**INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL**  
REPÚBLICA DE EL SALVADOR, EL SALVADOR, C.A.

**CONTRATO EVENTUAL DE TRABAJO N° 933/2016**

RAFAEL ANTONIO COTO LÓPEZ, mayor de edad, Profesor, del domicilio de San Salvador, actuando en su calidad de DIRECTOR PRESIDENTE y Representante Legal del INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL, según Acuerdo Ejecutivo No.78, de fecha once de junio de dos mil catorce, en el cual el Señor Presidente de la República, lo nombra como Director Presidente del Consejo Directivo del Instituto, siendo ésta, una Institución Oficial Autónoma de Derecho Público, de este domicilio, creada por Decreto Legislativo Número 485, publicado en el Diario Oficial Número 236, Tomo Número 377, de fecha 18 de diciembre de 2007, con Número de Identificación Tributaria CERO SEISCIENTOS CATORCE - DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO SIETE - CIENTO TRES - SIETE, que en lo sucesivo se denominará "EL ISBM o EL INSTITUTO" por una parte; y por otra [REDACTED], quien en el presente instrumento se denominará "La Trabajadora Eventual", ambos convienen celebrar el Contrato de Servicios Eventuales a plazo sujeto a las siguientes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMERA:**

**Datos personales de la trabajadora eventual.**

Nombre : [REDACTED]

Profesión : Estudiante

N° de NUP : [REDACTED]

N° de NIT : [REDACTED]

N° de DUI : [REDACTED]

N° de ISSS : [REDACTED]

**CLÁUSULA SEGUNDA:**

**Datos Generales de la Contratación.**

Período de Contratación	:	Del 25 de Abril al 21 de octubre de 2016.
Horario Laboral	:	De lunes a viernes en jornada de 40 horas semanales.
Unidad Presupuestaria	:	01 DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
Línea de Trabajo	:	01 DIRECCIÓN SUPERIOR Y ADMINISTRACIÓN
Cargo	:	Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA
Salario	:	US \$525 (QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA)
Régimen	:	Eventual
Lugar de Prestación de Servicio	:	Calle Guadalupe # 1346 y 1350, Colonia Médica
Cifra Presupuestaria	:	2016-3107-3-01-01-21-2
Fuente de Financiamiento	:	Recursos Propios

**CLÁUSULA TERCERA:**

**Normativa Jurídica aplicable al Contrato**

El presente contrato tiene como base legal el artículo 25 literal a) y b) del Código de Trabajo, la Ley del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, la Ley de Ética Gubernamental, así como otras leyes vigentes que les sean aplicables.

**CLÁUSULA CUARTA:**

**Funciones de la trabajadora eventual.**

La Trabajadora en su cargo de Técnico para Revisión de Documentos CEFAFA desarrollará las siguientes funciones, las cuales pueden ser modificadas por acuerdo del Consejo Directivo y de Presidencia del ISBM.

- A. Efectuar la revisión de recetas CEFAFA de los años 2011 y 2012, verificando que esta haya sido revisada conforme a los requisitos técnicos previamente establecidos en los contratos, órdenes de compra, convenios, ofertas, aranceles u otros documentos de tipo técnico y legal vigentes en los años 2011 y 2012.
- B. Consolidar en formato Excel hallazgos identificados por los colaboradores de revisión de recetas CEFAFA, verificando que cada hallazgo sea aplicable según los documentos contractuales y normativos vigentes para los años 2011 y 2012.
- C. Trasladar el consolidado de hallazgos a la Jefatura Inmediata para su autorización
- D. Apoyar en otras actividades propias de la revisión de recetas, solicitado por su jefe inmediato.

**CLÁUSULA QUINTA:**

**Forma, período y lugar de pago.**

La Trabajadora se le cancelará su salario en la TESORERIA INSTITUCIONAL a través de la Pagaduría, por medio de cuotas proporcionales al tiempo laborado tomando como base el salario mensual de QUINIENTOS VEINTICINCO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA (US \$525.00).

**CLÁUSULA SEXTA:**

**Consecuencias Jurídicas por Incumplimiento de Contrato.**

Por falta de cumplimiento, deficiencia o cualquier negligencia en la prestación de los servicios que en virtud del presente contrato se le encomiendan a la trabajadora eventual, el Instituto aplicará las disposiciones pertinentes, contenidas en el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto, el Código de Trabajo, así como de las demás normas jurídicas aplicables.

**CLÁUSULA SEPTIMA:**

**Compromiso de la trabajadora.**

La Trabajadora eventual se compromete a cumplir los principios, deberes y obligaciones estipuladas en el marco legal que rigen sus funciones y responsabilidades siendo el Código de Trabajo, el Reglamento Interno de Trabajo del Instituto y la Ley de Ética Gubernamental, salvaguardando el patrimonio del Instituto y contribuyendo a detectar la corrupción en procesos y acciones ejecutadas en el Instituto.

**EN FE DE LO CUAL** firmamos el presente contrato, en la ciudad de San Salvador, el día veinticinco del mes de abril del año dos mil dieciséis

**JUAN FRANCISCO CARRILLO ALVADO**  
**DIRECTOR PRESIDENTE EN FUNCIONES**



JFCA/KBVR/JFGH