

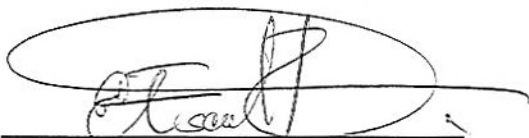
COMISIÓN DE SERVICIO CIVIL DEL FOSALUD

ACTA NÚMERO DOS: En la ciudad de San Salvador, en las instalaciones del Fondo Solidario para la Salud, a las diez horas del día veintidós de enero de dos mil diecinueve, se celebró Reunión Ordinaria de la Comisión de Servicio Civil del FOSALUD, con la participación de los siguientes miembros: Edwin Alexander Escolán Romero y Vivian Lizeth Gutiérrez de Argumedo, en representación de la patronal, propietario y suplente respectivamente; Marcos Vinicio Flores Fabián y Héctor Manuel Fuentes Valdivieso en representación de los trabajadores propietario y suplente respectivamente, y Carmen Marchelly Funes Alvarado en representación del Tribunal del Servicio Civil (TSC) quien asume en calidad de propietaria, en ausencia de miembro propietario. Seguidamente se procedió a proponer la siguiente agenda: 1. Revisión de acta de reunión anterior. 2. Discusión de Manual de Políticas y Procedimientos de la Gerencia del Talento Humano. 3. Elaboración de recomendación a la Gerencia de Talento Humano. 4. Informe de procedimientos disciplinarios. Y 5. Varios. **PUNTO UNO:** el miembro propietario de la representación patronal procedió a la verificación de quórum determinando la comparecencia de la mayoría de los miembros Propietarios y Suplentes contándose con el quórum requerido. En relación al acta de reunión número UNO de la Comisión se realizaron algunas observaciones acordando que se evacuarán por la vía electrónica y en la próxima reunión de Comisión se procederá a su aprobación y firma. **PUNTO DOS:** Los miembros representantes de la Comisión procedieron al análisis del Manual en referencia determinando que éste instrumento tentativamente se elaboró en la administración anterior, que cuenta posiblemente con la aprobación del Consejo Directivo. Que el Manual desarrolla procedimientos del talento humano que a la fecha están abordados en el Reglamento Interno de Trabajo del FOSALUD bajo la modalidad de Ley de Salarios y Contrato Individual de Trabajo. En lo que respecta al tema de promociones, ascensos y contrataciones el Manual aborda de manera somera el tema de promoción, cambio de plaza y traslado, sin definir un procedimiento específico al respecto. Sobre este punto todas y todos los miembros de la Comisión en pleno expresaron la necesidad de conocer por parte de la Gerencia del Talento Humano si el Manual goza de vigencia y aplicación, y si este a su vez es un instrumento administrativo que garantiza procedimientos de reclutamiento, selección y contratación del talento humano claros, uniformes, con equidad, respetando el marco de legalidad y tomando como base los principios rectores del derecho laboral. Los miembros representantes de la Comisión en pleno, expresaron que es importante que en procesos de promociones y ascensos se deba de priorizar la antigüedad de los buenos trabajadores y respetar los concursos internos de la institución. Seguidamente, enfatizaron que no es procedente contratar personal bajo el concepto de "interinos", jurídicamente

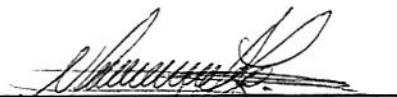
contratados bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales, sin contar con prestaciones laborales, y sobre todo cuando se contrata al talento humano para realizar actividades de carácter permanente, sin establecer plazos prudenciales para modificar su contratación; en las UCSF se cuenta con personal interino por 2, 3 años o más sin la posibilidad de acceder a una plaza que garantice su estabilidad laboral y el goce de prestaciones sociales. Sobre este punto se enfatiza la necesidad que si la institución contrata personal bajo la modalidad de prestación de servicios profesionales o el concepto de "interinos", es necesario que asuma el pago de prestaciones sociales con el trabajador, también, que se establezca un plazo prudencial de contratación que garantice que si el trabajador cumple con los requisitos de idoneidad, responsabilidad, lealtad y mística institucional accederá al concurso interno de promoción para ocupar los puestos vacantes con prioridad; por tanto es necesario un análisis financiero y normativo de esta situación. **ACUERDOS:** Se procedió a tomar los siguientes acuerdos: 1. Solicitar reunión con la Gerencia del Talento Humano, a fin de clarificar si el Manual en referencia cuenta con vigencia y aplicación, abordar la necesidad de contar con un manual o instrumento que regule los procesos de administración del personal, la modalidad de contratación, promociones, ascensos y otros, y sobre todo que responda a la nueva realidad jurídica, es decir, la integración de la Comisión del Servicio Civil en la institución, que es procedente y necesaria la adecuación del marco normativo con la Ley de Servicio Civil y leyes afines. 2. Realizar una reunión extraordinaria en fecha 31 de enero con el objetivo de continuar con la discusión del Manual de Políticas y Procedimientos de la GTH y elaboración de agenda para discutir en reunión con Gerente del Talento Humano. **PUNTO TRES:** En relación a la elaboración del recomendable a la Gerencia del Talento Humano se define discutir previamente los puntos que se abordarán y los miembros de la Comisión que lideraran el espacio de manera estratégica, a fin de aprovechar el espacio al máximo y obtener resultados concretos. Los miembros de la Comisión en pleno expresaron la necesidad que previo a la elaboración del recomendable a la Gerencia del Talento Humano y sostener una reunión de acercamiento, definamos previamente en el seno de la Comisión y de ser necesario consultar al Tribunal de Servicio Civil, el instrumento técnico o jurídico idóneo para regular la administración del talento humano, verificar si es conveniente un manual o un reglamento, revisar la normativa interna que regula el régimen laboral de la institución, la normativa en materia de servicio civil, la ley de la carrera administrativa y otros, a fin de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores y la observancia de los principios rectores del derecho laboral. Se define que es importante que previamente como miembros de la Comisión y frente a la necesidad de adecuar los Reglamentos Internos de Trabajo del FOSALUD y toda la normativa interna abordemos esta situación, clarificando el instrumento normativo que favorecerá dicho fin. **ACUERDO:** sostener previamente reunión con la Gerencia del Talento Humano y dejar el recomendable como la segunda opción, definir previamente agenda de abordaje estratégico y los miembros propietarios o suplentes que representaran la Comisión en dicha reunión. **PUNTO CUATRO:** En este tema se define que en la próxima reunión se informará sobre el estado de los procedimientos administrativos sancionatorios. Y

Fosalud

no habiendo más que hacer constar se levanta la sesión a las doce horas con quince minutos del mismo día, firmando en señal de plena conformidad.



Edwin Alexander Escolán Romero



Vivian Lizéth Gutiérrez de Argumedo



Marcos Vinicio Flores Fabián



Héctor Manuel Fuentes Valdivieso



Carmen Marchelly Funes Alvarado



Fondo Solidario para la Salud - FOSALUD
9ª Calle Pte. No. 3843, entre 73 y 75 Av. Norte, Colonia Escalón, San Salvador, Tel.: 2528-9700

SIGAMOS *creando futuro*

