



Ciudad Universitaria, 29 de febrero de 2024

JUNTA DIRECTIVA
S-234-2023-2025

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes, transcribo el **Acuerdo No. 234, Punto V, Literal a) del Acta No. 013-2023-2025**, de Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática tomado en Sesión Ordinaria el día 27 de febrero de 2024, que literalmente dice:

V Literal a) Solicitud de modificación de Acuerdo No.144 Punto V, Literal q) del Acta No.008-2023-2025 sobre aprobación de tiempo integral para los motoristas de la Facultad.

Conocida la solicitud del Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática en relación a modificación de **Acuerdo No.144 Punto V, Literal q) del Acta No.008- 2023-2025**, tomado en sesión ordinaria el día 24 de enero de 2024, sobre el pago de Tiempo Integral de los motoristas de la Facultad y con base a Acuerdo No.010-2023-2025 (V.1) del Consejo Superior Universitario tomado en Sesión Ordinaria celebra el 08 de febrero de 2024, sobre las políticas de ahorro de la Universidad de El Salvador. Junta Directiva en uso de sus atribuciones legales que le confiere el artículo 192 y 194 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador, con siete (7) votos a favor, cero (0) votos en contra y cero (0) votos en abstención, **ACUERDA:**

A. Aprobar la modificación de Acuerdo No.144 Punto V, Literal q) del Acta No.008-2023-2025 sobre aprobación de tiempo integral para los motoristas de la Facultad

1.	Nombre	[REDACTED]
	Cargo Funcional	Motorista
	Horario Ordinario	De lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm
	Salario nominal	\$ 1,103.00
	Carga Administrativa en Tiempo Ordinario	Realización de viajes de campo de las diferentes asignaturas y grupos de investigación, así como otras necesidades del área académica y administrativa.
	Funciones Generales	1. Aseo de flota vehicular 2. Realizar Viajes de campo 3. Traslado de correspondencia externa 4. Otras que le asigne el Jefe Inmediato y Decano
	Jefe Inmediato	[REDACTED] Administrador de Servicios Generales
1.1	FUNCIONES EN TIEMPO INTEGRAL	

/ah



Cargo Funcional en Tiempo Integral	Motorista en periodos fuera de la franja laboral y fin de semana
Horario en tiempo integral	Trabajo de fin de semana y fuera de la jornada o según se requiere en la Unidad.
Tipo de contrato	Tiempo Integral
Salario mensual	\$ 143.39
Periodo a laborar	Del 16 de enero al 20 de diciembre de 2024; Re considerable su ampliación contra entrega de productos.
Jornada Semanal	Cumplir 10 horas semanales, de lunes a viernes, pudiendo ajustarse de acuerdo a las necesidades del cargo.
Funciones Generales	Viajes de Campo, programados y eventuales en horarios fuera de su hora laboral. Especificas Traslado de correspondencia externa
Justificación	Necesario para cumplir necesidades académicas y administrativas en periodos hábiles y no hábiles.
Metas	Cumplir con el 100% de los requerimientos de servicio de transporte en horarios hábiles y no hábiles.
Dependencia	Servicios Generales
Jefe inmediato	Administrador de Servicios Generales

2	Nombre	
	Cargo Funcional	MOTORISTA
	Horario Ordinario	De lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm
	Salario nominal	\$ 906.00
	Carga Administrativa en Tiempo Ordinario	Realización de viajes de campo de las diferentes asignaturas y grupos de investigación, así como otras necesidades del área académica y administrativa.
	Funciones Generales	1. Aseo de flota vehicular 2. Realizar Viajes de campo 3. Traslado de correspondencia externa 4. Otras que le asigne el Jefe Inmediato y Decano
	Jefe Inmediato	Administrador de Servicios Generales

2.2	FUNCIONES EN TIEMPO INTEGRAL	
	Cargo Funcional en Tiempo Integral	Motorista en periodos fuera de la franja laboral y fin de semana
	Horario en tiempo integral	Trabajo de fin de semana y fuera de la jornada o según se requiere en la Unidad.
	Tipo de contrato	Tiempo Integral
	Salario mensual	\$ 117.78
	Periodo a laborar	Del 16 de enero al 20 de diciembre de 2024; Re considerable su ampliación contra entrega de productos.
	Jornada Semanal	Cumplir 10 horas semanales, de lunes a viernes, pudiendo ajustarse de acuerdo a las necesidades del cargo.
	Funciones Generales	Viajes de Campo, programados y eventuales en horarios fuera de su hora laboral. Especificas Traslado de correspondencia externa
	Justificación	Necesario para cumplir necesidades académicas y administrativas en periodos hábiles y no hábiles.
	Metas	Cumplir con el 100% de los requerimientos de servicio de transporte en horarios hábiles y no hábiles.
	Dependencia	Servicios Generales
	Jefe inmediato	Administrador de Servicios Generales

/ah



Fuente de financiamiento: Fondo General-Rubro 51

B. Notifíquese

Sin otro particular, atentamente.


Angela Gudéna Portillo de Pérez
SECRETARIA FCNM-UES

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”



Copia: Decanato, Administración Financiera, Recursos Humanos, Servicios Generales, Interesados, Archivo.