



Banco
Central
de Reserva

No. 144/2019

OFICINA DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA del BANCO CENTRAL DE RESERVA DE EL SALVADOR, San Salvador, a las catorce horas y diez minutos del día veinticuatro de octubre del año dos mil diecinueve.

La suscrita Oficial de Información del Banco Central de Reserva de El Salvador, da por recibida la solicitud de información No. 144/2019, de fecha dieciocho de octubre del año dos mil diecinueve, presentada por _____ mediante la que requiere se le proporcione "1) Detalle de plazas vacantes a la fecha, agregar los campos: nombre de la plaza, régimen de contratación, salario mensual, perfil requerido en el puesto, 2) Detalle de contacto de la Jefatura de la Unidad/Departamento/Dirección de Recursos Humanos, agregar los campos: nombre, correo electrónico, número de teléfono fijo, dirección de ubicación de esa oficina", señalando para oír notificaciones correo electrónico.

Analizado el fondo de la misma y cumpliendo los requisitos establecidos en el Artículo 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, en adelante LAIP, y los Artículos 50 y 54 de su Reglamento, en adelante RELAIP, leídos los autos, la suscrita Oficial de Información del Banco Central de Reserva de El Salvador, **CONSIDERANDO:**

- I. Que conforme a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 LAIP, le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.
- II. Que el artículo 70 LAIP, establece que el Oficial de Información transmitirá la solicitud a la unidad administrativa que tenga o pueda poseer la información, con el objeto de que ésta la localice, verifique su clasificación y, en su caso, le comunique la manera en que se encuentra disponible.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se remitió el requerimiento de información por medio de correo electrónico al Departamento de Desarrollo Humano de ésta Institución, que en respuesta a lo solicitado envían lo siguiente:

- 1) Detalle de plazas vacantes a la fecha, agregar los campos: nombre de la plaza, régimen de contratación, salario mensual, perfil requerido en el puesto

| Plaza | Tipo de contrato | Salario | Perfil |
|-------------------------------------|------------------|---------|---|
| Asistente Ejecutiva de Presidencia | Permanente | \$872 | Técnico Superior indispensable De 2 a 4 años en puestos similares |
| Supervisor de Seguridad Bancaria | Permanente | \$872 | Bachiller Vocacional Indispensable De 2 a 4 años en puestos similares |
| Agente de Seguridad Bancaria (2) | Permanente | \$504 | Bachiller Vocacional Indispensable 1 a 2 años en puestos similares |
| Especialista del Sistema Financiero | Permanente | \$1,248 | Graduado Universitario y Maestría Indispensable 2 a 4 años en puestos similares |
| Analista del Sistema Financiero | Permanente | \$1,024 | Graduado Universitario |



VERSIÓN PÚBLICA



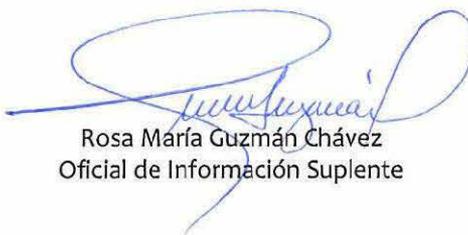
Banco
Central
de Reserva

El requerimiento relativo a: 2) **Detalle de contacto de la Jefatura de la Unidad/Departamento/Dirección de Recursos Humanos**, agregar los campos: **nombre, correo electrónico, número de teléfono fijo, dirección de ubicación de esa oficina**, fue atendido por la Oficina de Información y Respuesta, debido a que la información solicitada se encuentra publicada en el portal de transparencia del Banco Central, bajo el estándar Marco de Gestión Estratégica, Directorio de funcionarios; en el siguiente enlace: <https://www.transparencia.gob.sv/institutions/bcr/officials/367>

| Nombre | Correo electrónico | Teléfono | Perfil |
|---------------------------|--|-----------|---|
| Hazel Alda Araujo Morales | hazel.araujo@bcr.gob.sv | 2281-8160 | Alameda Juan Pablo II, entre 15 y 17 Av. Norte. San Salvador. |

POR TANTO: Esta oficina fundamentada en los Artículos 62, 64, 65 LAIP, así también con base a lo establecido en los Artículos 53, 54, 55 y 56 del Reglamento; **RESUELVE:** proporciónese la información requerida por en consecuencia **ENTREGUESE** a través de correo electrónico información relativa a “1) **Detalle de plazas vacantes a la fecha**” y enlace en el cual puede ser consultado 2) **Detalle de contacto de la Jefatura del Departamento de Desarrollo Humano**”. **NOTIFIQUESE.**




Rosa María Guzmán Chávez
Oficial de Información Suplente

