



**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, San Salvador, a las quince horas con doce minutos del veinticinco de septiembre del dos mil veinte.

El cinco de septiembre del dos mil veinte, a las once horas con cincuenta y siete minutos, se recibió electrónicamente la solicitud de información con referencia **UAIP 140-2020**, en la que requieren:

*El proceso de Reclutamiento y Selección de MIRIAN CHAVEZ, quien fue contratada en el Mes de Marzo del año 2020 en la plaza de Directora Ejecutiva del Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), dicha Solicitud de información debe contener lo siguiente*

- *Perfil de puesto elaborado por Recursos Humanos.*
- *Perfil de puesto aprobado por el Pleno.*
- *Medios de publicación donde fue publicada la plaza (con su respectiva publicación).*
- *Listado de participantes y con sus hojas de vida.*
- *Informe de Evaluación de Curriculum de parte de Recursos Humanos.*
- *Informe de pleno con respecto a la Evaluación presentada por Recursos Humanos.*
- *Documento donde se compruebe las entrevistas, exámenes de competencia y psicológica de los participantes.*
- *Punto de Acta donde el Pleno aprueba la contratación con su respectiva justificación.*
- *Acta de aprobación por parte de Pleno donde se da por satisfecha la prueba de los 3 Meses.*

## **TRAMITACIÓN**

**I.** La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) señala que cualquier persona o su representante pueden presentar ante el Oficial de Información una solicitud de información en forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios que apruebe el Instituto. Asimismo; dicho cuerpo normativo, establece los mecanismos y garantías para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, y el derecho a la protección a los datos personales en poder de los entes obligados.

**II.** La interpretación y aplicación de la LAIP se basa en los principios establecidos en la misma; para el caso el de máxima publicidad, el cual hace referencia a que la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la Ley.



**III.** La LAIP, en su Art. 6 define que dato personal es: *la información privada concerniente a una persona, identificada o identificable, relativa a su nacionalidad, domicilio, patrimonio, dirección electrónica, número telefónico u otra análoga; asimismo define que son los datos personales sensibles siendo estos: los que corresponden a una persona en lo referente al credo, religión, origen étnico, filiación o ideologías políticas, afiliación sindical, preferencias sexuales, salud física y mental, situación moral y familiar y otras informaciones íntimas de similar naturaleza o que pudieran afectar el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, además define que es información pública siendo: aquella en poder de los entes obligados contenida en documentos, archivos, datos, bases de datos, comunicaciones y todo tipo de registros que documenten el ejercicio de sus facultades o actividades, que consten en cualquier medio, ya sea impreso, óptico o electrónico, independientemente de su fuente, fecha de elaboración, y que no sea confidencial. Dicha información podrá haber sido generada, obtenida, transformada o conservada por éstos a cualquier título (Art. 4 letra a, b y c).*

**IV.** Se procedió a enviar a la Jefa de Recursos Humanos del Instituto de Acceso a la Información Pública —en adelante el IAIP— requerimiento por medio de cual transmití la solicitud de información antes mencionada, con el objeto que ella localizara la información, verificara su clasificación, y comunicara, en su caso, la manera que se encuentra disponible. Luego de solicitar la ampliación de plazo y recibir la respuesta de la Unidad de Recursos Humanos, procedo a realizar las siguientes consideraciones:

**a.** En la publicación del concurso público que realizó el Instituto, se expresó que la información referente al proceso sería considerada como información pública; no obstante, en lo referente a pruebas psicológicas constituye información confidencial pues está relacionada al derecho a la intimidad personal y al honor, según el Art. 24 letra “a” de la LAIP.

**b.** Es importante mencionar que, como Oficial de Información, estoy consciente que el requerimiento versado sobre las hojas de vida, constituye una acción importante de contraloría social que puede fortalecer y legitimar el actuar de los entes obligados en los procedimientos de selección y contratación de personal, en ese sentido en coordinación con la Unidad de Talento Humano, se procede a entregar lo siguiente:

1. *Perfil de puesto elaborado por Recursos Humanos. (Ver archivo adjunto)*
2. *Perfil de puesto aprobado por el Pleno. (Ver archivo adjunto)*
3. *Medios de publicación donde fue publicada la plaza (con su respectiva publicación). Sitio web institucional: <https://www.iaip.gob.sv/convocatoria-de/> (Segunda convocatoria). La misma información fue compartida en redes sociales institucionales. También ver adjuntos.*
4. *Listado de participantes y con sus hojas de vida. (Ver archivos adjuntos en versión pública).*
5. *Informe de Evaluación de Curricular de parte de Recursos Humanos. (Ver adjunto).*
6. *Informe de pleno con respecto a la Evaluación presentada por Recursos Humanos. De acuerdo a nuestros registros no contamos con un informe de Pleno a partir de la evaluación*



presentada, pues lo dispuesto por Pleno está reflejado en los acuerdos donde abordaron el tema en cuestión.

7. Documento donde se compruebe las entrevistas, exámenes de competencia y psicológica de los participantes:

a. Comparto el link de la transmisión a través de la cuenta del Facebook institucional donde se pueden constatar las entrevistas realizadas a los concursantes para la plaza de Director/a Ejecutivo en este 2020, ya que la presentación y entrevistas fueron transmitida en tiempo real.

<https://www.facebook.com/1915028972122540/videos/915959712192502>

b. Se remite copia de exámenes de competencia y VP de Test de personalidad aplicado a los participantes que pasaron a fase de evaluaciones:

8. Punto de Acta donde el Pleno aprueba la contratación con su respectiva justificación. (Se adjunta copia de acta).

9. Acta de aprobación por parte de Pleno donde se da por satisfecha la prueba de los 3 meses. (Se adjunta copia de acta)

Vista la solicitud de información, el suscrito Oficial de Información con base al Art. 66 y 71 de la LAIP y 54 del Reglamento de la LAIP, **RESUELVE:**

**ENTRÉGUESE** la información solicitada elaborando la versión pública en aquella documentación que contenga datos personales.

**NOTIFÍQUESE.**

VICENTE ORLANDO HERNÁNDEZ MELARA  
OFICIAL DE INFORMACIÓN IAIP

