

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER
ISDEMU

RESOLUCIÓN ISDEMU-2018-0028

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER; SAN SALVADOR: a las trece horas del día quince de junio de dos mil dieciocho.-

Por recibida la solicitud de información número ISDEMU-2018-0028, de fecha cuatro de junio del presente, mediante la cual la ciudadana XXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX, solicita la información que se detalla a continuación:

1

- 1. ¿Existe la prestación laboral de permiso o licencia de estudios para bachillerato, técnicos, universitarios de pre y post grado en la institución?**
- 2. ¿En qué legislación, lineamiento, instructivo, u otros, se basan para otorgar la prestación en dado caso existiere en la institución (proporcionar documentos con los que se rige)?**
- 3. ¿Cuál es el trámite administrativo que debe seguir el empleado para el otorgamiento del permiso o licencia?**
- 4. ¿Cuánto tiempo es el máximo que se le proporciona a los empleados para el mismo?**
- 5. ¿El tiempo proporcionado comprende el traslado al Centro de Estudios o lugar de trabajo?**
- 6. El tiempo proporcionado puede ser utilizado para trasladarse al Centro de Estudios o lugar de trabajo (clases antes o después de jornada laboral. Ejemplo: clases finalizan (8:00am o clases inician 4:00pm).**
- 7. Favor proporcionarme formato de solicitud de permiso o licencia de estudio en caso existiera. Sobre lo solicitado se hacen las consideraciones siguientes:**

I- Que de conformidad a lo establecido en el Art.7 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), son entes obligados a su cumplimiento, los órganos del Estado, sus dependencias, las instituciones oficiales autónomas, las municipalidades o cualquier otra entidad que administre recursos públicos, bienes del Estado o ejecute actos de la administración pública en general.

II- Que el Art.2 de la precitada Ley, reconoce el Derecho de Acceso a la Información Pública a favor de toda persona, el cual puede ser ejercido en cualquiera de los entes obligados; al respecto, el Art.69 de la LAIP, determina que el Oficial de Información es el enlace entre el ente obligado al que se acuda y la persona que ejerce el citado derecho. En ese orden de ideas, se destaca que en el presente caso, el vínculo comunicacional está constituido entre la suscrita Oficial de Información y la ciudadana XXXXXX XXXXXXX XXXXXX XXXXXX; situación que habilita a la

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

primera a ejercer las funciones expresamente establecidas en el Art. 50 literales b), d) de la LAIP, relativos a dar trámite a los requerimientos informativos sometidos a su conocimiento.

III- Que según lo establecido en el Art. 66 de la LAIP y 54 del Reglamento del referido cuerpo legal, cualquier persona o su representante puede presentar ante la Oficial de Información una solicitud de forma escrita, verbal, electrónica o por cualquier otro medio idóneo, de forma libre o en los formularios previamente aprobados por el Instituto de Acceso a la Información Pública, y la cual para su admisibilidad, deberá cumplir con los requisitos formales previstos en el aludido cuerpo normativo.

Es así, que luego de realizado el respectivo examen de admisibilidad y cumplidos los requisitos determinados en los preceptos antes mencionados, se procedió a admitir dicha solicitud de información y darle el trámite de Ley.

Que de conformidad a lo establecido en el Art.70 de la LAIP la suscrita Oficial de Información procedió a la transmisión de los respectivos requerimientos de información a la Unidad de Recursos Humanos, por ser la Unidad Administrativa que tiene acceso a la información solicitada, la cual el día quince de junio del presente, trasladó respuesta en los siguientes términos:

- 1- *¿Existe la prestación laboral de permiso o licencia de estudios para bachillerato, técnicos, universitarios de pre y post grado en la institución?*

Según la normativa aplicable el permiso de estudios procede para estudiantes de carreras universitarias.

- 2- *¿En qué legislación, lineamiento, instructivo, u otros, se basan para otorgar la prestación en dado caso existiere en la institución (proporcionar documentos con los que se rige)?*

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTOS

Art. 85.- 2. Podrá concederse permiso para que se ausente de sus oficinas durante el período lectivo, y por un lapso no mayor de dos horas diarias, a los empleados que sean estudiantes de cualesquiera de las facultades de las universidades. En este caso, la calidad de estudiante matriculado y la necesidad del permiso, deben ser comprobadas con la certificación de la Universidad respectiva en donde conste el horario de clases.

Instructivo de Relaciones Laborales: DESARROLLO DE CARRERA ADMINISTRATIVA Y ACCESO A LA CAPACITACION: 7.7 Desarrollar políticas de recursos humanos que incentiven la orientación de la carrera profesional de hombres y mujeres, implementando planes de carrera que faciliten o apoyen el crecimiento y desarrollo del personal a nivel profesional en la Institución. Especial atención deberá tenerse con la carrera profesional de las mujeres en la institución, teniendo por fin eliminar los obstáculos y dificultades que encuentran las mujeres en el mundo laboral.

Las Disposiciones Generales de Presupuestos, pueden ser consultadas en la internet, son de uso público.

3- *¿Cuál es el trámite administrativo que debe seguir el empleado para el otorgamiento del permiso o licencia?*

Consultar los horarios disponibles en la universidad de su preferencia

Elaborar un proyecto de horario de clases

Socializarlo con la superiora jerárquica para obtener su visto bueno

Solicitar constancia de materias inscritas con el horario respectivo en original y presentarlo a la superiora jerárquica; esta a su vez elabora memorando a la Administración Superior, manifestando su anuencia a conceder el permiso de estudio y remite constancia en original

Administración Superior autoriza y margina a RRHH

RRHH elabora resolución administrativa por permiso de estudio y tramita su firma con la Administración Superior

4- *¿Cuánto tiempo es el máximo que se le proporciona a los empleados para el mismo?*

2 horas diarias

5- *¿El tiempo proporcionado comprende el traslado al Centro de Estudios o lugar de trabajo?*

El ordenamiento jurídico no distingue entre el desplazamiento y las horas clase, no obstante los permisos de estudio se tramitan adicionando el tiempo de desplazamiento de la solicitante

6- *¿El tiempo proporcionado puede ser utilizado para trasladarse al Centro de Estudios o lugar de trabajo (clases antes o después de jornada laboral. Ejemplo: clases finalizan (8:00am o clases inician 4:00pm)?*

INSTITUTO SALVADOREÑO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER ISDEMU

Si el horario de clases es posterior a la jornada de despacho ordinario, no es necesario tramitar el permiso. Si las clases inician inmediatamente después de finalizada la jornada, se concede un promedio de 30-45 minutos o 1 hora antes de finalizar la jornada laboral, para su desplazamiento

Si las clases finalizan a las 8:00 am, se contabiliza únicamente el tiempo requerido de desplazamiento para incorporarse a la jornada diaria.

7- Favor proporcionarme formato de solicitud de permiso o licencia de estudio en caso existiera.

No existe un formato, la solicitante elabora una nota solicitando el permiso, acompañada del registro original de inscripción de materias



Por tanto, con base a las disposiciones legales citadas, los argumentos antes expuestos y conforme a lo establecido en los Artículos 65, 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública se **RESUELVE**:

- Admítase la solicitud de información registrada bajo el número ISDEMU-2018-0028.
- Concédase el acceso a la información disponible en los registros de ISDEMU
- Notifíquese a la interesada en el medio técnico señalado para tal efecto.
- Archívese en el expediente administrativo que para tales efectos lleva esta unidad.



Maria Gabriela Guerra Escobar
Oficial de Información

