



# MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

## *Unidad de Acceso a la Información Pública*

### RESOLUCIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN

No.054/11JUN021

EL MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL, a las diez horas del veinticuatro de junio de dos mil veintiuno.

#### I. ANTECEDENTES.

Analizada la solicitud de información suscrita por el ciudadano

recibida en la Oficina de Acceso a la Información Pública (OIR-MDN), admitida el día once de junio del dos mil veintiuno, de la forma siguiente :

*"1) Se me informe el procedimiento detallado para la aplicación a una plaza laboral incluyendo el nombre completo de la persona encargada de recursos humanos 2) Se me proporcione si existe un correo electrónico correspondiente a recursos humanos en el cual se pueda hacer llegar hoja de vida/ curriculum vitae."*

#### II. FUNDAMENTACIÓN DE LA RESPUESTA A LA SOLICITUD

Como consecuencia del principio de legalidad enmarcado en los procedimientos administrativos previstos por la ley, con base a las letras b) e i) del artículo 50 LAIP, le corresponde al Oficial de Información recibir, dar trámite y resolver las solicitudes de acceso que se sometan a su conocimiento a partir del marco de competencias funcionales que le corresponden al ente obligado al cual pertenece.

En el procedimiento interno de acceso a la información, el suscrito solicitó se realizara la búsqueda de la información requerida por el impetrante, con el objeto de que se ordenara donde correspondiera, remitir la información solicitada conforme a los parámetros de búsqueda del requerimiento de información realizado.

Es así, que la unidad administrativa responsable del resguardo de la información con base a las gestiones realizadas, informó lo siguiente:

*Unidad de Acceso a la Información Pública*

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla

2250-0134 - oir@mdn.mil.sv



# MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

## *Unidad de Acceso a la Información Pública*

***“1) Se me informe el procedimiento detallado para la aplicación a una plaza laboral incluyendo el nombre completo de la persona encargada de recursos humanos.”***

PASO	DESCRIPCIÓN
Identificación de la vacante	El jefe del área identifica la necesidad, solicita autorización para iniciar el requerimiento.
Propuesta Interna	Se busca entre el personal propio si alguna persona cumple el perfil, en caso de existir, se presenta la propuesta, se hacen las evaluaciones al personal considerado, se selecciona al mejor evaluado, se solicita la autorización al señor Viceministro de la Defensa Nacional, se comunica al personal participante los resultados y se realiza el movimiento de personal.
Propuesta externa	<p>En caso que no exista dentro del personal propio, alguien que cubra la vacante, los Jefes de Personal seleccionan del Banco de Datos los Candidatos, con base a los requisitos del perfil del puesto vacante.</p> <p>El Jefe de Personal convoca a los candidatos, se agenda una entrevista individual, posteriormente se realizan las evaluaciones Psicológica, de Conocimientos, Práctica y de Seguridad Personal, los dos perfiles mejor evaluados se someten a discusión y se selecciona a la persona que ocupara la vacante, se les comunica el resultado.</p> <p>A la persona con mejor resultado del proceso, se le solicita presente la documentación personal y exámenes médicos necesarios para el proceso de contratación.</p> <p>Se solicita al señor Viceministro de la Defensa Nacional el Acuerdo Ejecutivo con el Nombramiento respectivo.</p>

*Unidad de Acceso a la Información Pública*

MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla

2250-0134 - oir@mdn.mil.sv



# MINISTERIO DE LA DEFENSA NACIONAL

## *Unidad de Acceso a la Información Pública*

El nombre de la persona encargada del Dpto. De RR.HH: En funciones, el Tcnel. Inf. Wilmar Alberto Gómez Torres.

**"2) Se me proporcione si existe un correo electrónico correspondiente a recursos humanos en el cual se pueda hacer llegar hoja de vida/ curriculum vitae."**

La unidad administrativa informó: actualmente no se cuenta con una plataforma digital para la recepción de Hojas de Vida.

Con base a las disposiciones citadas y los razonamientos antes expuestos se **RESUELVE:**

1. Hágase del conocimiento al señor \_\_\_\_\_ el contenido de esta resolución.
2. Notifíquese al interesado este proveído en el medio señalado al efecto.



**JAI ME ANTONIO NAVIDAD GUILLÉN**  
**CORONEL Y LICENCIADO**  
**OFICIAL DE INFORMACIÓN OIR-MDN**

JANG/ RBAH/Glrón