

MINISTERIO DE TRABAJO
Y
PREVISION SOCIAL

REPUBLICA DE EL SALVADOR
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20 19

EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

Alexandra Idayari
Callejas Rodriguez

FECHA DE INGRESO:

16/7/19

NR:

1025-c 1028-c



SOLICITUD DE EMPLEO

(complementar con letra de molde)

NOTA: La presente solicitud no implica compromiso de parte del Ministerio, más bien es un requisito indispensable que debe llenar toda persona que desee prestar sus servicios al Ministerio de Trabajo.

I DATOS PERSONALES.

1. NOMBRE COMPLETO Alexandra Idanari Calleros Rodríguez

II. ESTRUCTURA FAMILIAR

PARENTESCO	NOMBRE	OCCUPACION Y LUGAR DE TRABAJO	EDAD	DIRECCION PARTICULAR
------------	--------	-------------------------------	------	----------------------

27. EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A
29. DIRECCION:

28. PARENTESCO
30. TELEFONO

III. ESTUDIOS REALIZADOS

31. CLASE DE ESTUDIOS	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	ASISTENCIA		NIVEL O TITULO OBTENIDO
		DESDE	HASTA	
1° A 6° GRADO	<u>C.E. Fermín Velasco</u>	<u>1999</u>	<u>2001</u>	<u>Certificado</u>
7° A 9° GRADO	<u>C.E. Fermín Velasco</u>	<u>2002</u>	<u>2004</u>	<u>Certificado</u>
BACHILLERATO	<u>Instituto Nacional de San Antonio</u>	<u>2006</u>	<u>2007</u>	<u>Bachiller General</u>
UNIVERSITARIO	<u>Universidad de El Salvador</u>	<u>2009</u>	<u>2011</u>	<u>Licenciada en Periodismo</u>
32. OTROS				

33. ESTUDIOS QUE SIGUE ACTUALMENTE: Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz.
DETALLE AÑO CURSADO Y CENTRO DE ESTUDIOS: En proceso de graduación Universidad de El Salvador.

34. IDIOMAS EXTRANJEROS	HABLA		LEE		ESCRIBE	
	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR
<u>Inglés</u>		<u>X</u>		<u>X</u>		<u>X</u>

IV. PUESTO SOLICITADO

35. PUESTO QUE SOLICITA:

36. OTRO PUESTO QUE PODRIA DESEMPEÑAR:

37. SUELDO MINIMO QUE ACEPTARIA \$

38. QUE FECHA ESTARIA DISPONIBLE: Al momento que me llamen

38. HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN EL MINISTERIO: NO SI

ACEPTARIA TRABAJAR EN CUALQUIER LUGAR DE LA REPUBLICA NO SI

V EXPERIENCIA LABORAL		Dirección y Teléfono
40. ACTUAL O ULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono: <u>Investigaciones y Desarrollo</u>	
	Ultimo Jefe inmediato: _____	
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Consultora</u>	
PENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono: <u>Nielben</u>	
	Ultimo Jefe inmediato: _____	
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Encuestadora</u>	
ANTEPENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono: <u>La Prensa Gráfica</u>	
	Ultimo Jefe inmediato: _____	
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Encuestadora</u>	

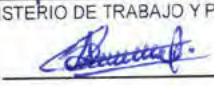
41. EQUIPO QUE SABE USAR	42. VEHICULOS QUE SABE MANEJAR
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA <input type="checkbox"/> MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA <input type="checkbox"/> CONMUTADOR TELEFONICO <input checked="" type="checkbox"/> CONTOMETRO <input checked="" type="checkbox"/> P.C. <input checked="" type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA <input type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> OTROS (EXPLIQUE) _____	AUTOMOVIL <input checked="" type="checkbox"/> MOTOCICLETA <input type="checkbox"/> VEHICULO PESADOS (EXPLIQUE) _____ SI POSEE VEHICULO, ESPECIFIQUE LA MARCA, AÑO Y MODELO: _____
CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION QUE POSEE: <u>Programas de Office, programas de edición de video y audio y programas de análisis estadístico y SPSS.</u>	

VI. REFERENCIAS PERSONALES

43. MENCIONE EL NOMBRE DE TRES PERSONAS QUE NO SEAN PARIENTES SUYOS, QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SOBRE SU PERSONA

NOMBRE	DIRECCION DE SU DOMICILIO	TELEFONO	LUGAR DONDE TRABAJA Y CARGO	TELEFONO

HAGO CONSTAR QUE LA INFORMACIÓN ANTES DECLARADA ES VERDADERA Y AUTORIZO AL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL PARA QUE LO VERIFIQUE POR LOS MEDIOS QUE ESTIME CONVENIENTES.

FECHA: 16/ Julio / 2019 FIRMA DEL SOLICITANTE: 

ESPACIO RESERVADO PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
PRUEBAS PSICOLOGICAS	CONTRATACION
PRUEBAS TECNICAS O DE CONOCIMIENTOS	AUTORIZADA POR: _____
*	SUELDO INICIAL: _____
*	FECHA DE INGRESO: _____
*	CARGO: _____ UNIDAD: _____
*	OBSERVACIONES: _____



La Universidad de El Salvador

Por Cuanto:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

después de realizar los estudios y exámenes y cumplir los demás requisitos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias de la Institución, ha obtenido el Grado de:

Licenciada en Periodismo

en solemne acto celebrado el día de hoy a las 4:00 p.m. en la Ciudad Universitaria y ha rendido en el mismo acto la protesta de honrar en toda circunstancia a la Universidad con el estricto cumplimiento de los deberes que le impone su investidura académica.

Por Tanto: Extiende a:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

El presente Título para que goce de los derechos y prerrogativas inherentes a su calidad de:

Licenciada en Periodismo

de esta Universidad.

Dado en la Ciudad de San Salvador, capital de la República de El Salvador, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil catorce.

RECTOR

MARIO ROBERTO NIETO LOVO

DECANO DE LA FACULTAD

JOSE RAYMUNDO CALDERON MORAN

SECRETARIA GENERAL

ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
GRADUADA



000012

CURRICULUM VITAE



DATOS PERSONALES

NOMBRE: Alexandra Idayari Callejas Rodriguez

EDAD:

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

ESTADO CIVIL:

DIRECCIÓN:

E-MAIL:

D.U.I. N°:

N.I.T. N°:

OBJETIVO:

Formar parte del equipo de trabajo de su institución, poner a disposición mis habilidades en beneficio de todos/as y de la sociedad

ESTUDIOS ACTUALES

Maestría en Derechos Humanos y Educación para La Paz, Universidad de El Salvador

EN PROCESO DE GRADUACIÓN

Estudios de idioma inglés en Escuela de Idiomas CENIUES, Nivel 14 de 20

ESTUDIOS REALIZADOS

2014 Graduada en Licenciatura en Periodismo de la Universidad del El Salvador.

INVESTIGACIONES REALIZADAS

Usos del Internet como herramienta de aprendizaje por estudiantes de cuarto año de la licenciatura en periodismo de la Universidad de El Salvador

En dicha investigación se demostró que las y los estudiantes hacen uso del internet como principal fuente de información cuando se les asignan tareas en las diferentes asignaturas o como una forma de aprender algo nuevo para su formación, asimismo, quedó demostrado que el sector docente también utiliza la web para el diseño de contenidos a impartir en sus cátedras.

Avances y desafíos en la enseñanza de los Derechos Sexuales y Reproductivos en el tercer ciclo de educación básica en el Municipio de San Salvador, El Salvador

En esta investigación se demostró el poco avance que existe en materia de derechos sexuales y reproductivos en el sistema de educación, a pesar de tener las guías metodológicas de Educación Integral en Sexualidad EIS, impulsada desde 2014; además de los desafíos que no permiten su enseñanza tales como: la falta de interés de directores y sector docente para impartir estos derechos en los centros escolares, así como la nula participación de padres y madres de familia frente a esta temática.

HABILIDADES

Responsable, organizada, amable, con deseos de superación y colaborar en lo que se necesite en la institución y con ganas de alcanzar metas.

PRÁCTICAS REALIZADAS

Redacción

Locución

Edición de audio y video

Reporteo

Programación en radio

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PROGRAMAS

Adobe Premier (Editor de vídeo)

Adobe Audition (Editor de Audio)

Microsoft Office Word

Microsoft Office Publisher

000014

Microsoft Office PowerPoint

Microsoft Office Excel

Programa de análisis SPSS

EXPERIENCIA LABORAL

Desde 2017 a la fecha

Investigaciones Científicas y Desarrollo

Trabajo realizado: levantamiento de información, entrevistas, encuestas, sistematización de datos recolectados y colaboradora en redacción de informe final sobre evaluación de proyectos para Fundación EDUCO, Plan Internacional y PNUD

Referencia

Agosto – diciembre 2016

Colaboradora en la Unidad de Comunicaciones de la Asociación Pro-Búsqueda

Trabajo realizado: manejo de redes sociales, redacción, diseño y edición de revista y redacción de comunicados de prensa.

Referencia

Enero 2016

Radio San Marcos

Locutora y Periodista

Trabajo realizado: locución, programación de contenido radial y reporteo

Referencia

000015

Junio- Agosto 2015

AC NIELSEN EL SALVADOR, S.A. de C.V.

Auditora en estudio de mercado a nivel Centroamericano

Trabajo realizado: levantamiento de información sobre productos existentes de determinadas marcas en cadenas de súper mercados, farmacias, gasolineras, tiendas y mercados locales en el interior del país

Referencia

Departamento de Periodismo, Universidad de El Salvador

Servicio Social como ayudante de cátedra en la asignatura Documentación Periodística Ciclo II-2012

Servicio Social como ayudante de cátedra en la asignatura Redacción Periodística para Medio Impreso Ciclo I-2013

Trabajo realizado: preparación de contenido a impartir, monitoreo de asistencias y asesorías a estudiantes

Departamento de Periodismo, Universidad de El Salvador

Ayudante de cátedra **Ad Honorem** en la asignatura Documentación Periodística

Ciclo II-2013

Ayudante de cátedra **Ad Honorem** en la asignatura Redacción Periodística para Medio Impreso Ciclo I-2014

Agosto-Diciembre 2013

YSUES Radio Universidad de El Salvador

Reportera y Locutora

000016

Trabajo realizado: cobertura de eventos, redacción y locución de notas periodísticas y programación de contenido radial

Referencia

Investigadora auxiliar de LPD Datos de La Prensa Gráfica 2012-2013

Encuestadora

Trabajo realizado: levantamiento de información sobre opinión pública a nivel nacional

Referencia

REFERENCIAS

Universidad de El Salvador

000017

Fundación EDUCO

Centro Escolar "Fermín Velasco"



000018



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES
ESCUELA DE POSGRADO
MAESTRIA EN DERECHOS HUMANOS Y EDUCACION PARA LA PAZ

San Salvador, 15 de julio de 2019.-

A quién interese:

Por medio de la presente hago constar que desde hace cinco (5) años conozco a la licenciada ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ, y en dicho periodo de tiempo he podido constar que en la referida profesional concurren las virtudes de la ética profesional, espíritu de servicio y responsabilidad.

Por consiguiente, me permito recomendarla de manera amplia para cualquier función laboral que tenga como requisitos los valores antes citados.

Atentamente,



Dr. Salvador Menéndez Leal
Coordinador del Programa de Master en Derechos Humanos
Facultad de Ciencias y Humanidades
Universidad de El Salvador (UES)



DEPARTAMENTO DE PERIODISMO

Ciudad Universitaria Dr. Fabio Castillo Figueroa, 15 de julio de 2019.

000019



A QUIEN CORRESPONDA:



Departamento de Periodismo
Facultad de Ciencias y Humanidades
Universidad de El Salvador

Por este medio, la suscrita Jefa del Departamento de Periodismo de la Facultad de Ciencias y Humanidades de la Universidad de El Salvador, extiende la presente carta de recomendación a nombre de la Maestrante Alexandra Idayari Callejas Rodríguez, quien estudió la Licenciatura en Periodismo en este Departamento, en el período comprendido del año 2008 al 2014 y específicamente, fue alumna de mis cursos de Política Regional Contemporánea y Producción de Noticieros para Radio en el 2009 y 2011, respectivamente.

Hago constar que Alexandra Idayari Callejas Rodríguez demostró buena conducta y actitud favorable hacia el trabajo en equipo, así como también responsabilidad en las distintas actividades realizadas en nuestra unidad académica; asimismo, en su desempeño como mi alumna en las cátedras antes citadas.

Para cualquier consulta adicional a este respecto, puede contactarme al teléfono en horas hábiles de oficina.

Y para los usos que la interesada estime convenientes, extiendo la presente.

Atentamente,

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”



Departamento de Periodismo
Avenida "Héroes y Mártires del 30 de
Julio de 1975", Ciudad Universitaria.
Universidad de El Salvador.
Teléfono: (503) 2225 4359
Teléfono: (503) 2511 2000, Ext.: 5548

RESPUESTAS	1	7	13
A	5	5	1
B	4	1	2
C	1	4	5
D	3	2	4
E	2	3	3
RESPUESTAS	2	8	14
A	5	4	4
B	3	3	5
C	1	2	1
D	4	5	2
E	2	1	3
RESPUESTAS	3	9	15
A	4	1	4
B	3	4	5
C	5	3	3
D	2	2	1
E	1	5	2
RESPUESTAS	4	10	16
A	1	5	5
B	5	4	2
C	4	3	4
D	3	2	1
E	2	1	3
RESPUESTAS	5	11	17
A	5	3	2
B	1	2	1
C	2	5	3
D	3	1	4
E	4	4	5
RESPUESTAS	6	12	18
A	4	5	4
B	5	3	5
C	3	4	3
D	2	2	2
E	1	1	1

000021

PRUEBA EDP

1	7	13							
5	5	1	11						
4	1	2		7					
1	4	5			10				
3	2	4				9			
2	3	3					8		
2	8	14							
5	4	4		13					
3	3	5	11						
1	2	1				4			
4	5	2			11				
2	1	3					6		
3	9	15							
4	1	4			9				
3	4	5					12		
5	3	3				11			
2	2	1		5					
1	5	2	8						
4	10	16							
1	5	5				11			
5	4	2					11		
4	3	4		11					
3	2	1	6						
2	1	3			6				
5	11	17							
5	3	2		10					
1	2	1			4				
2	5	3	10						
3	1	4					8		
4	4	5				13			
6	12	18							
4	5	4					13		
5	3	5	13						
3	4	3		10					
2	2	2			6				
1	1	1				3			
PUNTUACION			59	56	46	51	58	270	
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL	
FECHA :									
NOMBRE DEL EVALUADO :			EMPRESA :			EVALUADOR :			
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ			MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL						
PERSONAL DE NUEVO INGRESO			DEPARTAMENTO EVALUADOR						
PUESTO			RECURSOS HUMANOS						

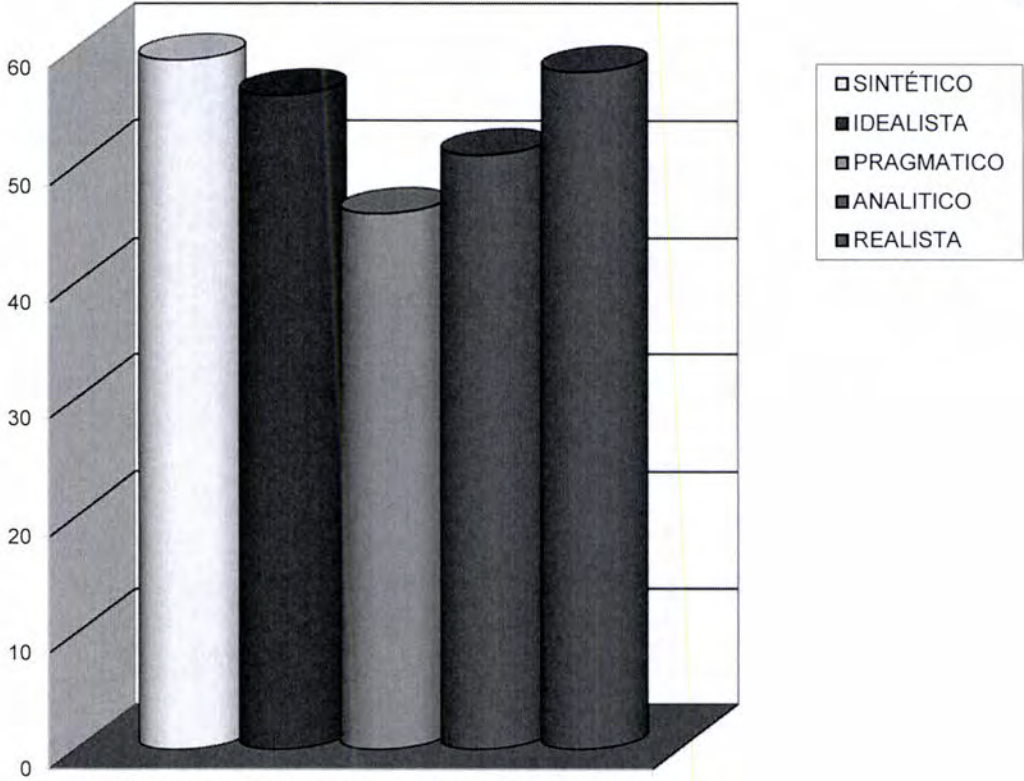
000022

PRUEBA EDP

1	7	13							
5	5	1	11						
4	1	2		7					
1	4	5			10				
3	2	4				9			
2	3	3					8		
2	8	14							
5	4	4		13					
3	3	5	11						
1	2	1				4			
4	5	2			11				
2	1	3					6		
3	9	15							
4	1	4			9				
3	4	5					12		
5	3	3				11			
2	2	1		5					
1	5	2	8						
4	10	16							
1	5	5				11			
5	4	2					11		
4	3	4		11					
3	2	1	6						
2	1	3			6				
5	11	17							
5	3	2		10					
1	2	1			4				
2	5	3	10						
3	1	4					8		
4	4	5				13			
6	12	18							
4	5	4					13		
5	3	5	13						
3	4	3		10					
2	2	2			6				
1	1	1				3			
PUNTUACION			59	56	46	51	58	270	
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL	
FECHA :									
NOMBRE DEL EVALUADO :			EMPRESA :			EVALUADOR :			
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ			MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL						
			PERSONAL DE NUEVO INGRESO			DEPARTAMENTO EVALUADOR			
PUESTO						RECURSOS HUMANOS			

ESTILOS DE PENSAMIENTO

000023



ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ

ESTILO DE PENSAMIENTO:**NOMBRE DEL EVALUADO:**

000024

ANALITICO:
Descripción General

Este estilo trata las situaciones de manera cuidadosa, lógica, metódica, estudiosa de los detalles, obteniendo información y en forma tal que siempre encuentra las partes que configuran a la situación o problemática.

Este estilo es frecuente encontrarlo (35 % de la gente que efectúa ésta prueba obtiene un porcentaje superior a 60 puntos). Los Analistas tienden a tener una teoría con respecto a casi todo. Analizan y juzgan las cosas desde un marco conceptual y/o teórico que les ayuda a explicar cosas y sugerir soluciones.

El Analista considera que el mundo es un todo ordenado, lógico y predecible. su manera de resolver problemas es a través del método, la fórmula, el procedimiento o el desarrollo de un sistema que pueda resolverlo. Su posición frente al mundo (Cuando se les pide opinión) tienden a ser prescriptiva y normativa.

El estilo Sintético se interesa en el conflicto, el cambio y la innovación; en cambio el Analista prefiere la racionalidad, la estabilidad y la predictabilidad. El Idealista se concentra en valores, fines y la imagen global; El Analítico en contraste, observa el dato objetivo, el procedimiento y busca el mejor método. Finalmente, si el Pragmatista se "lanza" a la experimentación paso a paso y vía lo que funcione, el Analítico primero planea, estudia los datos, diseña su experimento y después " encuentra la mejor manera de llevarlos a la práctica".

Sus principales fortalezas son su conducta metodológica, su planeación de actividades, la construcción de modelos y su capacidad de explicar en términos consistentes y lógicos.

Sus debilidades consisten en dejar fuera del análisis aquello que no es medible u objetivo, en incurrir en " Parálisis por análisis " y en las posiciones que toma.

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGU**Estilo de Pensamiento Obtenido:** **Analítico****Puntaje Obtenido:** **51****Estilo Secundario Obtenido:** **Idealista****Puntaje obtenido:** **56****Descripción específica:**

Una Persona con este estilo, actúa la mayoría de las veces con cautela, con lógica y apegada a métodos preestablecidos.

Es meticulosa en los detalles estudiando las partes que pueden intervenir en una situación en que se encuentre o se le encomiende desarrollar.

Es muy apegada a teorizar sus decisiones y argumentos, para luego analizar o juzgar desde un marco conceptual que le ayude a explicar sus argumentos y/o a sugerir soluciones.

El método es su principal herramienta de actuación, considera que en la mayoría de las veces se puede predecir un resultado si se toma en cuenta las partes que intervienen en un problema o situación en que se vea involucrada.

Las operaciones en las cuales puede sentirse cómoda o segura, son aquellas en la que pueda sustentar su labor por medio de fórmulas, procedimientos o sistemas preestablecidos.

Ante un conflicto prefiere actuar usando su raciocinio a manera de estabilizarse y buscar una mejor solución dentro de lo que se pueda predecir como lo más indicado.

Le agrada la información y los datos objetivos, le gusta planear sus actividades y sus labores por sencillas que éstas sean.

Sus Principales fortalezas son:

Su conducta metódica

Su planeación de actividades

La construcción de modelos o forma de pensamiento Analítico.

Su capacidad de explicar en forma consistente y lógica, sus proyectos y logros obtenidos.

Áreas de Oportunidad:

Podría ser que deje de hacer cosas que sean urgentes, por darle mucho énfasis al detalle o análisis.

Recomendaciones

Para su óptimo desempeño :

1. Deberá desarrollar planes retadores, además de que sean importantes

2. Que desarrolle tareas que demanden análisis y lógica.

3. Establecer con ella una comunicación clara, sincera y precisa.

4. Ayudarle a reforzar su habilidad para el manejo de cosas urgentes y o similares.

ESTILO DE PENSAMIENTO:**NOMBRE DEL EVALUADO:**

000025

IDEALISTA:
Descripción General

Este estilo es el más popular de todos los Estilos de Pensamiento. Mas del 37 % de todas las personas que han contestado el cuestionario han mostrado tener este estilo con un puntaje superior a 60 unidades.

Este estilo se caracteriza por exhibir puntos de vista generales (Perspectiva amplia) y hacia el futuro (Orientado a metas y Objetivos). Las preguntas ¿A donde vamos y por qué? son sus principales cuestionamientos.

Con frecuencia el individuo con este estilo se pregunta acerca de las cosas en términos de ¿Para qué son buenas y como benefician a la Sociedad? (Se interesa en valores sociales) .

El Idealista se interesa mas en los valores que en los datos o hechos y considera que las diferencias entre individuos pueden ser reconciliadas vía el enfatizar en los puntos similares y/o áreas de convergencia así como el tratar de encontrar metas o fines comunes a los argumentos discordantes, (resuelve con los elementos de la situación).

Los Idealistas gustan de ser observados y considerados como personas dignas de confianza, que ayuden o dan soporte, éticos y útiles a la sociedad en general. Con frecuencia se enorgullecen de sus altos estándares, aunque en ocasiones no se dan cuenta de que pueden ser muy altos y fuera de la normalidad de las personas. De hecho tienden a molestarse cuando otras personas no se rigen con sus mismos estándares.

Sus fortalezas se magnifican cuando se encuentran en problemáticas que implican un proceso de solución fundamentada en fines y valores, juicios, sentimientos y emociones.

Sus principales debilidades pueden ser la tendencia a ignorar hechos y datos, el buscar soluciones que satisfagan a todos los involucrados y el darle demasiada importancia al proceso emotivo de la solución.

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGU

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	56
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	51

Descripción específica:

Una persona con este estilo le gusta opinar y dar a conocer sus puntos de vista en términos generales. Es probable que su opinión o punto de vista lo sustente basado en un panorama amplio de una situación con proyecciones hacia eventos o sucesos por venir.

Se orienta muy bien a la consecución de objetivos y metas y busca encontrar un punto de partida y uno de llegada.

Se interesa mucho en la obtención de objetivos y metas que beneficien a su empresa y a los empleados que trabajan en la misma. Pudiendo incorporarse al trabajo en equipo muy fácilmente.

Sus valores son simples pero básicos, para desarrollar funciones de todo tipo, ya que en la medida de sus posibilidades, buscará calidad en lo que hace y que sea reconocido su esfuerzo por sus superiores y o compañeros de trabajo.

Esta Persona no tiene ningún problema por ser observada en el desempeño de sus labores y por el contrario eso le da la pauta para ganarse la confianza en si misma y la que espera de sus superiores.

Sus Principales fortalezas son:

Su conducta basada en fundamentos firmes, en valores Juicios, emociones y sentimientos.

Es sujeto de la lógica y es modelable en términos matemáticos.

Áreas de Oportunidad:

Podría ser que si no tiene bien claro cual es su punto de partida y que es lo que se espera de su trabajo. Pierda el interés e igualmente, si se fija estándares de calidad inalcanzables o de difícil obtención.

Por otra parte, puede dejar de lado hechos y datos en busca de metas personales o en su interacción con el trabajo de grupo.

Recomendaciones**Para su óptimo desempeño:**

Que desarrolle actividades fundamentadas en principios y valores que sean importantes

Que desarrolle tareas que demanden buenos estándares de producción o calidad.

Ayudarle a reforzar su habilidad para el manejo de cosas que requieran apegarse a juicios y valores.

ESTILO DE PENSAMIENTO:**PRAGMATICO:**
Descripción General

Este estilo en términos generales es el segundo frecuentemente encontrado, (El menos frecuente es el sintético).

El principal "slogan" o regla de oro del pragmatista es

" Lo que funcione ". Este estilo verifica lo falso o lo verdadero a través de la experiencia personal inmediata. Aquellos que gustan de este estilo resuelven problemas en forma sistemática (Paso por paso y asegurando que todo lo que se deba hacer funcione y se realice en forma efectiva y eficiente) En pocas palabras, no se interesa tanto en la perspectiva global y altos estándares del idealista ni tampoco en la lógica, racionalización y procesos bien planeados del analista. De hecho en su búsqueda por " lo que trabaja" el estilo al que se parece mas es al realista.

Para el Pragmatista los hechos y los valores tienen igual peso, lo que importa es lo que trabaja. Si hay emociones y sentimientos que son relevantes a la situación, éstos se convierten en hechos y se toman en cuenta como tales para resolverla.

Sus fortalezas consisten en el formular estrategias y tácticas para hacer que las cosas se realicen en forma de una a la vez y en llevar a la operación (experimentación y exploración) rápidamente cualquier idea.

Con frecuencia tienen un buen sentido de lo que la gente es capaz de aceptar, comprar o vender.

Sus debilidades se manifiestan al perder de vista el largo plazo, al no obtener el máximo beneficio de una situación al buscar soluciones rápidas solamente (No necesariamente óptimas) y en descansar demasiado en los resultados a corto plazo.

Los poseedores de este estilo se caracterizan por ser gentes que son apreciadas o aceptadas por sus compañeros. Poseen habilidades para interactuar con otras personas y un buen sentido de la empatía (ponerse en los zapatos) de otro.

Saben también adaptarse y ser flexibles en beneficio de formular algo que funcione.

NOMBRE DEL EVALUADO:**ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGU**

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Pragmatico</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	46
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	51

Descripción específica:

Una persona con este estilo actúa la mayoría de las veces sin darle mayor importancia a los detalles, a las especificaciones rígidas y no se pierde en buscar formas casi perfectas en su producción.

Lo importante es: Que lo que hace funcione y en la mayoría de los casos, es su grado de experiencia lo que la hace estar segura de lo que hace.

Se deja llevar más por hacer las cosas paso a paso, buscando una razón lógica que la lleve a que lo que hace funcione y punto.

Es una Persona muy apegada a obtener resultados en el día a día.

Su mayor preocupación radica en alcanzar sus metas usando sus propios métodos, sin perder la visión de que esto sea bueno y que funcione para lograr sus objetivos mediatos.

Los hechos y valores, así como las normas y procedimientos y no se diga las emociones, sólo le son útiles, si esto hace que lo que hace, trabaje y funcione.

Sus Principales fortalezas son:

Lograr hacer algo en el menos tiempo posible.

Sus ideas para llevarlas a la práctica son hoy y procura no dejar para mañana lo que pueda hacer hoy.

Tiene buen sentido de lo que la gente es capaz de: Aceptar, comprar o vender.

Puede ser una persona aceptada fácilmente por otras personas e incluso apreciada por las mismas.

Áreas de Oportunidad:

Su principal problema es no saber planificar y/o llevar sus planes de largo plazo.

Descansa mucho en las cosas mediatas y lo que se puede hacer en el corto plazo.

Recomendaciones**Para su óptimo desempeño:**

Apoyarla y darle seguimiento constante y personal a sus logros del día a día. Planear sus metas de forma tal que su practicidad la lleve a la consecución de los objetivos y metas fijados por la empresa.

ESTILO DE PENSAMIENTO:**REALISTA:**
Descripción General

Aproximadamente el 24% de las personas que toman el cuestionario muestran preferencia por este estilo.

Piensa que en caso de conflicto, dos individuos pueden llegar a un acuerdo vía lo tangible (hechos)

Los Realistas a diferencia de los Pragmáticos se fundamentan en cosas que funcionan, pero que funcionan bien y permanecen de esta manera. Gustan también del análisis y del orden y no se encuentran muy cómodos con lo subjetivo y lo irracional.

Los Realistas gustan de controlar recursos, gente y resultados.

El Realista tomar como base ¿ Cuáles son los hechos? Para luego definir su opinión particular.

Las principales fortalezas del Realista es el concentrarse en los hechos y el buscar soluciones bien pensadas, buenas y que permanezcan funcionando.

Las debilidades de este estilo se manifiesta al tratar de definir hechos que sean relevantes para las partes involucradas en un conflicto y al considerar solo aquello que es real o tangible.

Existen algunos aspecto en su forma de ser y actuar que le ayudan a resolver problemas o tomar decisiones inmediatas en la mayoría de las veces amparado en lo establecido por sus superiores o lo que establecen leyes reglamentos o políticas.

Pudiera ser que en su relación personal con compañeros de su mismo nivel, logre empatizar sin mucho esfuerzo y llegar a ser un líder popular por afinidad o simpatía.

Es seguro que con una supervisión de cerca y con una autoridad controlada pueda convertirse en un buen líder con ascendencia positiva, mediata y eficaz.

NOMBRE DEL EVALUADO:**ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGU****Estilo de Pensamiento Obtenido:** **Realista****Puntaje Obtenido:** **58****Estilo Secundario Obtenido:** **Idealista****Puntaje obtenido:** **56****Descripción específica:**

A una Persona con este estilo le agrada trabajar con aquello que pueda ver, oler, palpar, oír.

Es de las personas que creen que lo que se ve es lo que se obtiene.

Y que los hechos son los hechos.

Su forma de actuar se parece al de los estilos pragmáticos, con la diferencia de que lo que hace, no solo espera que trabaje y funcione, sino que funcione bien y sea de utilidad.

En su trabajo del día a día puede ser muy ordenado, le gusta el análisis y se incomoda con lo subjetivo e irracional. No obstante ser bastante inductivo y empírico en su forma de actuar. Gusta de controlar recursos, gente y resultados.

Le gusta conocer los hechos o ¿Cuales son los hechos? Ante una situación dada o por realizar.

Sus Principales fortalezas son:

Su concentración en los hechos para hacer lo más eficiente su trabajo.

Busca soluciones bien pensadas, buenas y que permanezcan funcionando.

Su capacidad para controlar personas, recursos y resultados positivos.

Áreas de Oportunidad:

Se pueden ver manifiestas sus áreas de oportunidad al tratar de definir hechos que sean relevantes para las partes involucradas en un conflicto o trabajo de mucho riesgo, al considerar solo aquello que le sea real y tangible.

Recomendaciones**Para su óptimo desempeño:**

Someterla a un plan constante de entrenamiento y capacitación.

Involucrarla en actividades que requieran calidad o análisis.

Definirle ampliamente sus áreas de responsabilidad laboral, objetivos y resultados que puedan ser medibles y cuantificables.

Ayudarle a reforzar su habilidad para el manejo de cosas y controles específicos.

ESTILO DE PENSAMIENTO:**NOMBRE DEL EVALUADO:**

000028

SINTÉTICO:
Descripción General

Es un proceso mental a través del cual se busca encontrar, crear, genera cosas nuevas, vía la interacción, combinación y/o unión de "cosas" ya existentes. Ej.: ¿Que pasaría o que pudiéramos obtener si juntamos estas dos o más cosas?

CARACTERÍSTICAS DEL ESTILO DE PENSAMIENTO SÍNTESIS:

Aproximadamente 11 % de la gente muestra preferencia por este estilo de pensamiento (es el menos frecuente encontrado). En la Síntesis se busca integrar y obtener soluciones de puntos de vista aparentemente contradictorios vía procesos de abstracción, inferencia y reflexión. No se interesa mucho por el consenso o la negociación.

El Sintético gusta del conflicto y la diferencia de opiniones porque presenta una oportunidad para buscar soluciones en función de la integración y/o procesos del tipo tesis-antítesis. gusta también del cambio ya que le permite encontrar puntos de divergencia. le aburre el status-quo y la gente que siempre está de acuerdo con cualquier argumento.

El Sintético investiga los supuestos básicos de los argumentos como punto de partida para realizar procesos de integración entre posiciones opuestas o antagónicas. le da mas importancia a la reflexión y la abstracción que a los datos y/o hechos.

La fortaleza del sintético radica en su capacidad para integrar, abstraer y generar cosas nuevas de aspectos ya existentes.

Las debilidades de este proceso son la probable búsqueda de conflicto donde no lo exista, el posible exceso de teorización y un aparente no involucramiento en aquello en que la responsabilidad recaiga sobre él.

La culpa y los errores, serán de otros y no reconocerá fácilmente que él haya sido la causa o la piedra de tropiezo o el obstáculo difícil de superar.

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGU

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Sintético</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	59
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	56

Descripción específica:

Son muy pocas las personas con este estilo de pensamiento,

Aparentemente esta persona denota mucho grado de complejidad en su carácter, en su modo de exponer, razonar y relacionarse en términos generales.

Frecuentemente, se ve involucrado en puntos de vista contradictorios con los demás lo que propicia un conflicto, pues no es fácil de sacarlo de su forma de pensar, actuar o realizar una obra.

No le interesa mucho el consenso.

Esta persona siempre escogerá su propia abstracción, ingerencia y reflexión.

Su opinión se fortalece en el conflicto y diferencia de opiniones, porque le presenta una oportunidad para buscar soluciones en función de lo que él cree, defiende o le parece.

Le gustan los cambios dramáticos, pues ahí también encuentra oportunidad para expresar sus puntos de divergencia.

Le aburre el status-quo y no se lleva bien con la gente que siempre está de acuerdo con cualquier argumento.

Le gusta investigar los supuestos básicos de los argumentos, para tomarlos como base de partida para una discusión o toma de posiciones antagónicas.

Su Principal fortalezas es:

Su capacidad para integrar, abstraer y generar cosas nuevas de aspectos existentes.

Áreas de Oportunidad:

Es probable que busque conflictos donde no existan

Su grado de teoría y su no involucramiento, hará que todo a su alrededor posiblemente marche mal.

Recomendaciones

Para su óptimo desempeño:

Es difícil una recomendación particular, cuando estas personas son muy diferentes entre sí..

Ayudarle a reforzar su habilidad para lograr superar su forma de actuar, proceder y desarrollarse. Podría funcionar si su jefe es bastante paternalista, pero a la vez, ejerza en él, un fuerte grado de autoridad. lo que podría causar otro tipo de problema si se sale de dicho esquema.

000029

HOJA DE RESPUESTAS- BASE 70					
Nombre del Evaluado:			Fecha		
Alexandra Idayari Callejas Rodriguez			Julio/16/19		
Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación	Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación
1		3	36		3
2		3	37		4
3		4	38		3
4		4	39		3
5		3	40		3
6		3	41		3
7		4	42		4
8		3	43		4
9		3	44		3
10		4	45		4
11		3	46		4
12		2	47		4
13		3	48		4
14		3	49		4
15		3	50		3
16		3	51		3
17		4	52		4
18		4	53		3
19		3	54		4
20		4	55		4
21		3	56		3
22		3	57		4
23		3	58		4
24		4	59		4
25		4	60		3
26		3	61		3
27		3	62		4
28		4	63		3
29		4	64		3
30		4	65		4
31		4	66		4
32		4	67		4
33		4	68		4
34		3	69		4
35		2	70		4

PRUEBA BASE 70

000030

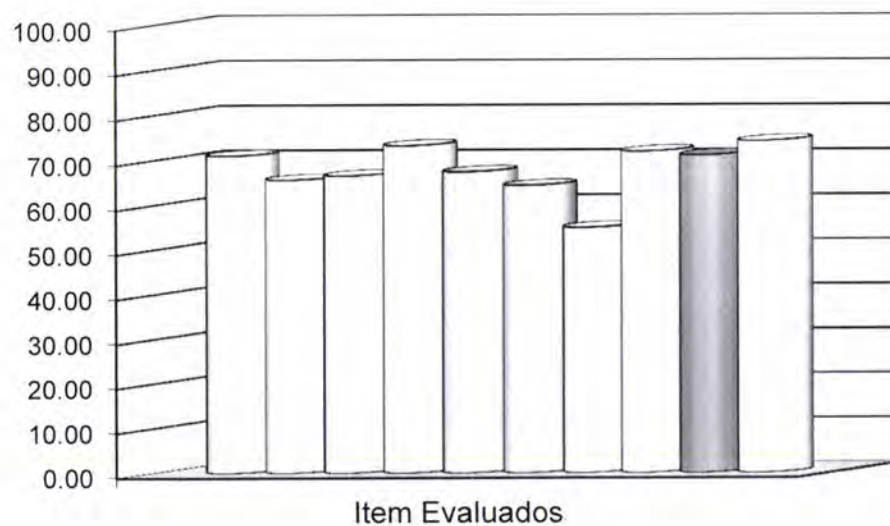
Nombre del Evaluado(a):				RESUMEN GENERAL DE EVALUACION			
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ							
HOJA DE RESPUESTAS				Factores Evaluados	Puntaje Maximo	Puntaje Obtenido	Puntaje Porcentual
PREGUNTA	RESPUESTA	PREGUNTA	RESPUESTA				
1	3	36	3	Lealtad	45	32	71.1
2	3	37	4	Juicio	35	23	65.7
3	4	38	3	Iniciativa	30	20	66.7
4	4	39	3	Control Admtivo	30	22	73.3
5	3	40	3	Calidad	40	27	67.5
6	3	41	3	Comunicación	45	29	64.4
7	4	42	4	Decisiones	20	11	55.0
8	3	43	4	Autoestima	25	18	72.0
9	3	44	3	Trab.en Equip	45	32	71.1
10	4	45	4	Creatividad	35	26	74.3
11	3	46	4				
12	2	47	4				
13	3	48	4	Sumatorias	350	240	
14	3	49	4	Promedio General			68.1
15	3	50	3				
16	3	51	3				
17	4	52	4				
18	4	53	3				
19	3	54	4				
20	4	55	4				
21	3	56	3				
22	3	57	4				
23	3	58	4				
24	4	59	1	Datos Generales			
25	4	60	3	Empresa:	Ministerio de Trabajo e Inmigración Social		
26	3	61	3				
27	3	62	4	Evaluado(a) para: (Poner una "X")			
28	4	63	3	Puesto Nuevo		Ascenso	
29	4	64	3	Puesto Vacante	x	Contratación	
30	4	65	4	Plan Carrera		Traslado	
31	4	66	4	Otro		Otro	
32	4	67	4				
33	4	68	4	Puesto para el que se evalúa			
34	3	69	4	Nivel Organizacional			
35	2	70	4	Puesto Actual			
				Nombre del Evaluador	MELISSA NERIO		
				Departamento	Recursos Humanos		
				Fecha:	16/07/2019		

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ

RESUMEN COMPARATIVO DE EVALUACION						Rango % que asigna la Empresa a c/a Puesto	
Factores Evaluados	Ponderación Standard	Puntaje S/Respuestas	Nota Obtenida	Rango % Standard	Diferencial Negativo	Rango % Empresa	Diferencial Rango Emp.
Lealtad	45	32	71.1	70-75	OK		
Juicio	35	23	65.7	Más de 70	-4.3		
Iniciativa	30	20	66.7	70-75	-3.3		
Control Administrativo	30	22	73.3	Min 70	OK		
Calidad	40	27	67.5	75-78	-7.5		
Comunicación	45	29	64.4	Min 70	-5.6		
Decisiones	20	11	55.0	75-78	-20.0		
Autoestima	25	18	72.0	Min 75	-3.0		
Trab.en Equipo	45	32	71.1	Min 75	-3.9		
Creatividad	35	26	74.3	Min 75	-0.7		
Sumatorias	350	240					
Promedio General			68.1	70-78	-1.9		
Observaciones:							
Connotación:							
Rango % Standard: Son los valores ideales asignado por el Software							
Diferencial Negativo: Es la diferencia entre lo ideal vrs el puntaje que obtuvo el evaluado en sus respuestas							
Rango % Empresa: Valores ideales que asigna la empresa a cada una de sus posiciones laborales. (Opcional).							
Diferencial con Rango Empresarial: Es la diferencia con el Rango ideal asignado por la empresa a cada posición.							
Observaciones del Evaluador:				El promedio general obtenido es de 68.1 % no de acuerdo al rango establecido que es de 70-78% obteniendo una negativa en alguno de los item pero con la recomendación de trabajar y establecer una guía de trabajo para poderlo preparar en sus actividades y comprometerlo a que su desempeño mejore cada día y establecer otra prueba dentro de 3 meses			

000031

Lealtad
Juicio
Iniciativa
Control
Calidad
Comunicación
Decisiones
Autoestima
Trab Equipo
Creatividad



000032

ENTREVISTA DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

000033

Nombre del Candidato: Alexandra Idayari Callijos Rodriguez

Puesto al que aplica: _____

Profesión u Oficio: licda. en Periodismo. proceso de Graduación Maestría en Derechos Humanos y Educación

Domicilio: _____ Estado Civil _____

Número de Hijos: _____ Presentación Personal bueno

Fluidez Verbal: Si

Seguridad en sí mismo: Si

Integridad Física: Si

Conocimiento Técnico: Idioma Ingles (regular)

Percepción de Valores éticos y morales: buenos

Experiencia: Si

Estado Emocional es una persona de buen carácter -

Lugares de Trabajo: Investigaciones y Desarrollo

Cargos Desempeñados: Consultora; Encuestadora

Motivo de Retiro Proyecto finalizado

Mencione 5 valores honestas; trabajadora;

mencione 5 debilidades _____

Su mayor logro en su vida profesional Desempeñarse como periodista

Su mayor logro en su vida personal Independencia personal

Que espera de su jefe inmediato (tipo de liderazgo) Colaboración

Que le motiva a aplicar a la plaza del Ministerio conocer otros lugares de Trabajo

Cuales cree que serán sus aportes al Ministerio sus conocimientos en la rama de Periodismo

Porque cree que serán sus aportes al Ministerio _____

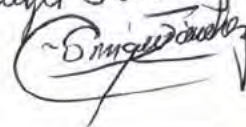
Porque cree que usted sería el mejor candidato para la plaza conoce el campo Laboral

Ha tenido personal bajo su responsabilidad Si

Como logra sus metas de trabajo luchando por ellas

Disponibilidad Cuando me llamen -

Comentarios de Recursos Humanos Dejota en sus persona muy responsable en el trabajo su comedido.

Nombre y Firma de Entrevistador Angel Sanchez




SOLVENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES

*Policia Nacional Civil El Salvador
Unidad de Registro y Antecedentes Policiales
Servicio, Orden y Seguridad*



Solvencia N°. 000000000000000005123454

El(la) Infrascrito(a) Jefe(a) de la Unidad de Registro y Antecedentes Policiales de la Policia Nacional Civil de El Salvador, hace Constar que: Alexandra Idayari Callejas Rodriguez, con numero de Dui quien tramita su documento para Empleo, según bases de datos consultadas, no registra antecedentes policiales vigentes ni procesos pendientes.

Extendida en San Salvador a los diecisiete dias del mes de julio del año dos mil diecinueve

*Inspector Napoleon Ofilio Ayala Lopez
Jefe de la Unidad de Registro y Antecedentes Policiales-Sucursal Flor Blanca.*

Nota: Cualquier alteración anula el presente documento. No debe ser utilizado con fines de identificación ó distintos al especificado.

Web site: <https://solvensias.pnc.gob.sv>, teléfono de emergencia 911

000035



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Usuario: MEMDM
Fecha: 15/07/2019 16:11:45

VALOR: \$3.00
(TRES DOLARES)

Antecedente No. 21285-07-2019

Recibo No. 0542967

La Infrascrita Colaboradora Administrativa del Depto. Registro y Control Penitenciario de la Dirección de Centros Penales Certifica:

Que el(a), señor(a)(rita) ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ,
portador de su Documento de Identificación _____,
de _____ años de edad, estado familiar _____ de
oficio E _____, originario de _____
Departamento de _____ del domicilio de _____
Departamento de _____; hijo(a) de _____
y de _____ quien solicita certificación
de antecedentes penales para trámites Empleo,
según el Registro que esta Dirección lleva, **NO TIENE** Antecedentes Penales por Sentencia
Condenatoria Ejecutoriada en su contra por imputársele un delito.

Y, a solicitud de ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ, se
extiende la presente en San Salvador, a los _____ quince _____ días del mes
de Julio del año dos mil diecinueve.



MARIA FERNANDA SANTOS MANCÍA
COLABORADORA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD
DE REGISTRO Y CONTROL PENITENCIARIO

CUALQUIER ALTERACION ANULA EL PRESENTE DOCUMENTO
VALIDO DURANTE UN PERIODO DE NOVENTA DIAS A PARTIR DE SU EMISION
CON SUS RESPECTIVOS SELLOS Y FIRMAS

No. 251523

000036

INFORME ADICIONAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.2 Nombre de la Persona: **ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ**

1.2 Nombre de la Unidad: DEPARTAMENTO DE GESTION DE EMPLEO

1.3 Objetivo General:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores y trabajadoras, a través de la inserción laboral, poniendo en contacto la oferta y demanda de empleo, así como conocer el mercado laboral y su evolución futura para equilibrarlo.

Funciones básica de la Unidad:

Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de colocación de mano de obra.

1.4 Titulo de la Plaza: **GESTOR DE EMPLEO**

Salario: \$ 970.00

1.8 Tareas a Realizar:

- Recibir ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente.
- Participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo
- Actualizar de forma permanente el banco de datos de la Unidad.
- Hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere.
- Llamar al candidato que cumple con el perfil de la oferta.
- Analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos.
- Efectuar los trámites necesarios para los exámenes Psicológicos.
- Realizar visitas domiciliarios a los candidatos para corroborar los datos.
- Realizar tareas afines o complementarias

1.9 Tareas Actuales:

Ninguna, Personal de Nuevo Ingreso

1.10 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente se cuenta con 29 Gestores de empleo en el Departamento de Empleo.

1.8 Cuando se trate de plaza con cargo de Jefatura, indicar el número de personas que tendrá bajo su cargo

No aplica N/A

II. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación:

Actualmente se necesita esta plaza, para fortalecer los servicios que se brindan en el Departamento de Empleo; y así poder incrementar la recepción de las ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente, participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo, actualizar de forma permanente el banco de datos de las diferentes empresas, hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere, analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos, etc.

2.2 Requisitos:

- a) Nivel académico: Estudios Universitarios en cualquier carrera
- b) Experiencia Necesaria: Haberse desempeñado en puestos similares.
- c) Otros Requisitos: Organizada, flexible, Atento, con iniciativa y creatividad, capaz de trabajar en equipo y con buenas relaciones interpersonales.

2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

La plaza será financiada a través de asignaciones presupuestarias en el rubro 51 Remuneraciones, conforme a la disponibilidad PEP.

2.4 Financiamiento:

Actualmente se cuentan con los fondos para el financiamiento de esta plaza.

S.S. 30 de julio de 2019



Licda. Issa María Funes Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos





MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SITUACION ACTUAL Y PROPUESTA DE PERSONAL

NOMBRE (2)	SITUACION ACTUAL					SITUACION PROPUESTA					VIGENCIA DE CONTRATACION O NOMBRAMIENTO (14)	OBSERVACIONES (15)	
	TITULO DE LA PLAZA		U. PRESUP	SALARIO	SISTEMA	TITULO DE LA PLAZA		U. PRESUP	SISTEMA	SALARIO			INCREMENTO
	NOMINAL (3)	FUNCIONAL (4)	L DE TRAB (5)	MENSUAL (6)	DE PAGO(7)	NOMINAL (8)	L DE TRAB (10)	DE PAGO(11)	MENSUAL (12)	SALARIAL (13)			
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ						GESTOR DE EMPLEO	02 03	C	\$970.00			15/07/2019	PERSONAL DE NUEVO INGRESO

San Salvador, 30 de julio de 2019

Lcda. Issa María Funes Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos



000038



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES 2019

000039

1. Nombre: Alexandra Idayari Callejas Rodríguez Fecha 16 / Julio / 2019 Género M F

2. Estado Civil: _____ CODIGO NR: _____

3. Dirección de Residencia actual _____
Municipio: _____ Departamento: _____

4. Teléfono fijo de contacto: _____ 5. No. De Celular _____

6. En caso de Emergencia avisar a: _____ 7. Teléfono _____

8. Detallar preparación académica con la que contaba al momento de su contratación
Licenciada en Periodismo

9. Detallar preparación académica alcanzada a la fecha y obtenida en su trayectoria en la Institución (Estudios Superiores, Especializaciones, Maestrías, Diplomados, etc.)(Ejemplo: Abogado y Notario con Maestría en Derecho de Empresa)

Licenciada en Periodismo de la Universidad de El Salvador.

10. Historial de cargos desempeñados en su trayectoria dentro de la Institución

CARGOS DESEMPEÑADOS	

11. Hijo/a SI NO

NOMBRE HIJO / HIJA	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	GENERO

12. Especifique su circulo Familiar de acuerdo al siguiente detalle: Esposa/o, Conyugue, Madre, Padre, Hermanos/as, Abuelos/as.

NOMBRE DE FAMILIAR	PARENTESCO

f. [Firma]
Firma del Empleado/a

f. _____
Nombre de Jefatura Inmediata Sello

NOTA: SI HA CAMBIADO SU ESTADO CIVIL Y DESEA ACTUALIZARLO EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FAVOR ANEXAR NOTA SOLICITANDO EL CAMBIO DE NOMBRE, PARTIDA DE MATRIMONIO Y COPIA DE DUI.

f. [Firma]
(Firma)



000040

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Alexandra Idayari Callejas Rodríguez con
DUI No. _____, desempeñándome
Como Gestora de Empleo, en el
Departamento Empleo y Empleabilidad del Ministerio de
Trabajo y Previsión Social.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que conozco el contenido de las Normas Éticas para la Función Pública comprendidas en el Decreto Ejecutivo No. 101, de fecha 25 de Octubre de 2005, publicado en el Diario Oficial No. 199, Tomo No. 369, del 26 de ese mismo mes y año y en consecuencia, me comprometo a aplicar las Normas Éticas en cuestión en los términos que se señalan en el Citado Decreto.

Esta declaración se realiza a los efectos de dar especial cumplimiento a lo que establecen los artículos 14 y 29 del Decreto Ejecutivo No. 101 que comprende las citadas Normas Éticas.

San Salvador, a los 16 días del mes de Julio de 2019.

F. 

(Firma)



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA

Nombre de la persona evaluada:

Alexandro Idayah Callejas

Cargo: GESTOR EN EMPLEO Dirección/Depto: EMPLEO

Fecha de ingreso: 16/7/19 Período PRUEBA

FACTOR A EVALUAR	CALIFICATIVO				
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO					
Posee los principios básicos, métodos y conocimiento necesario para desempeñar el cargo.			X		
CALIDAD DEL TRABAJO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Exactitud, esmero y orden en el trabajo ejecutado, buen manejo de técnicas y procedimientos. Trabajo bien hecho desde la primera vez.			X		
DISCIPLINA	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Respeto y cumplimiento a normas, políticas y procedimientos. Respeto a compañeros y jefaturas.	X				
POTENCIAL DE DESARROLLO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Tiene potencial de desarrollo profesional en el área en la cual está desempeñando el cargo.		X			
RELACIONES INTERPERSONALES	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Mantiene las relaciones interpersonales con compañeros y jefaturas. Genera un ambiente amigable con las personas que se relaciona.	X				
PRESENTACION PERSONAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Imagen adecuada en relación al puesto y funciones que desempeña.			X		
Puntuación:	Excelente: 5	Muy Bueno: 4	Bueno: 3	Regular: 2	Deficiente: 1
Comentarios adicionales:					
Nombre y firma del evaluador					

[Firma]



[Firma]
23/10/19
1.157pm

000042



La Universidad de El Salvador

Por Cuanto:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

después de realizar los estudios y exámenes y cumplir los demás requisitos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias de la Institución, ha obtenido el Grado de:

Licenciada en Periodismo

en solemne acto celebrado el día de hoy a las 4:00 p.m. en la Ciudad Universitaria y ha rendido en el mismo acto la protesta de honrar en toda circunstancia a la Universidad con el estricto cumplimiento de los deberes que le impone su investidura académica.

Por Tanto: Extiende a:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

El presente Título para que goce de los derechos y prerrogativas inherentes a su calidad de:

Licenciada en Periodismo

de esta Universidad.

Dado en la Ciudad de San Salvador, capital de la República de El Salvador, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil catorce.

RECTOR

MERIO ROBERTO NIETO LOVO

DECANO DE LA FACULTAD

JOSE RAYMUNDO CALDERON MORAN

SECRETARIA GENERAL

ANA LETICIA ZAVALA DE AMAYA

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
GRADUADA





MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, C.A

000043

CONTRATO N° 46/2019

OSCAR ROLANDO CASTRO, de _____ años de edad, _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ con Documento Único de Identidad número _____, en calidad de Ministro de Trabajo y Previsión Social, según Acuerdo Ejecutivo número uno, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número 100, Tomo N° 423 de fecha uno de junio del dos mil diecinueve; que en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y **ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ**, de _____ años de edad, _____ del domicilio de _____ Departamento de _____ con documento único de identidad número _____

quien se denominará **LA CONTRATISTA**, en base al Decreto Legislativo número doscientos dieciocho publicado en el Diario Oficial número doscientos cuarenta, Tomo N°421 de fecha veintiuno de diciembre de 2018, que contiene la Ley de Presupuesto y de Salario para el Ejercicio Financiero Fiscal del año dos mil diecinueve, y la autorización del Ministerio de Hacienda, contenida en el Oficio No. DGP-DAPSP- 458/2019 en Ref. 3300, de fecha 11 de septiembre de dos mil diecinueve convenimos celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES, bajo las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. LA CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios al **MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, con el cargo de **GESTOR DE EMPLEO**, en la Unidad Presupuestaria 02: Servicios Laborales, Línea de Trabajo 03: Previsión Social, Empleo y Empleabilidad. **CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CARGO.** La naturaleza del cargo consiste en fortalecer los servicios que se brindan en el Departamento de Empleo y así poder incrementar las recepciones de las ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente. **CLÁUSULA TERCERA: DEBERES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA** se compromete a: A) Recibir ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente. B) Participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo. C) Actualizar de forma permanente el banco de datos de la Unidad. D) Hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere. E) Llamar al candidato que cumple con el perfil de la oferta. F) Analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos. G) Efectuar los trámites necesarios para los exámenes Psicológicos. H) Realizar visitas domiciliarios a los candidatos para corroborar los datos. I) Conocer y aplicar las "Normas Éticas para la Función Pública", contenidas en el Decreto Ejecutivo N° 101 de fecha 25 de octubre de 2005; publicado en el Diario Oficial N° 199 Tomo N° 369, de fecha 26 de octubre de 2005; como también rendir la Declaración Jurada a que se refiere el Art. 29 del Decreto antes relacionado, de los cuales se anexan copias. J) Las Funciones que según la Ley, Reglamentos, ordenanzas y disposiciones administrativas le señalen. **CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA CONTRATISTA**, prestará sus servicios en las oficinas de este Ministerio ubicadas en la Ciudad de San Salvador. **CLÁUSULA QUINTA: HORARIO DE TRABAJO. LA CONTRATISTA** se compromete a prestar sus servicios en un horario de ocho horas diarias, comprendido de las siete horas y treinta minutos, a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes. Sin embargo, cuando circunstancias especiales del País lo requieran, el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda o la Asamblea Legislativa, podrán modificar dicho horario de trabajo, en cuanto a las horas de entrada y salida, pero en ningún caso el número podrá ser menor de ocho horas. **CLÁUSULA SEXTA: PERÍODO DE CONTRATACIÓN:** El período de contratación está comprendido del dieciséis de julio al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve. **CLÁUSULA SÉPTIMA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO. EL CONTRATANTE** pagará **A LA CONTRATISTA** en concepto de salario mensual la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 970.00)** durante cada uno de los meses comprendidos en el plazo, más la compensación adicional en el mes de diciembre de acuerdo a la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE** pagará **A LA CONTRATISTA** el monto salarial de **CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (US\$5,350.65),**

más la Compensación Adicional de acuerdo a la Ley, que le serán cancelados por la Pagaduría Institucional de este Ministerio, y se le harán las retenciones de Ley, con aplicación a los siguientes códigos: 2019-3300-3-02-03-21-1-51201, 2019-3300-3-02-03-21-1-51203, 2019-3300-3-02-03-21-1-51402 y 2019-3300-3-02-03-21-1-51502. **CLÁUSULA NOVENA: PERÍODO DE PRUEBA:** “La Contratista” estará sujeta a un período de prueba de tres meses, contados a partir de la fecha en que se tome posesión del cargo. Si la contratista a juicio del contratante, posterior a una evaluación no rindiere servicios satisfactorios, podrá ser removida sin ningún trámite durante este período. **CLÁUSULA DECIMA: GARANTÍA DEL PAGO. EL CONTRATANTE** para cubrir el importe del Contrato, ha constituido en forma legal la Programación de la Ejecución Presupuestaria (P.E.P.), aprobado por la Dirección General del Presupuesto el día quince de enero de dos mil diecinueve. En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Ciudad de San Salvador, a los diecisiete días del mes de septiembre de dos mil diecinueve.


OSCAR ROLANDO CASTRO
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL




ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
CONTRATISTA

MN



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

—*—

1264

000044

San Salvador, 14 de enero de 2020

ASUNTO: Prorroga de Contratos

HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

N°. 03 San Salvador, 14 de enero de 2020.- De conformidad con el numeral 9 del Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Trabajo y Previsión Social, **ACUERDA:** 1) Prorrogar durante los meses de enero y febrero de 2020, los contratos suscritos en el 2019, vigentes al 31 de diciembre del mismo año y que a continuación se detallan:

UNIDAD PRESUPUESTARIA 01: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
LINEA DE TRABAJO 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

CONTRATO

NOMBRE

LINEA DE TRABAJO 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRATO

NOMBRE



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

*

UNIDAD PRESUPUESTARIA 02: SERVICIOS LABORALES

LINEA DE TRABAJO 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

CONTRATO

NOMBRE

LINEA DE TRABAJO 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

CONTRATO

NOMBRE

46/2019

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRÍGUEZ

LINEA DE TRABAJO 04: DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATO

NOMBRE



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

—*—

000045

2) Se autoriza a la Pagaduría Institucional, para que pague los salarios del personal antes detallados.- Efectúense las comunicaciones de ley correspondientes. **COMUNÍQUESE.**- La Viceministra de Trabajo y Previsión Social, Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos”

Lo que tengo a bien hacer de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

LICDA. ISSA MARÍA FUNES CORPEÑO
Jefa del Departamento de Recursos Humanos





CONTRATO N° 34/2020

OSCAR ROLANDO CASTRO, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____ Departamento de _____ con Documento Único de Identidad número _____ en calidad de Ministro de Trabajo y Previsión Social, según Acuerdo Ejecutivo número uno, de fecha uno de junio de dos mil diecinueve, publicado en el Diario Oficial número 100, Tomo N° 423 de fecha uno de junio del dos mil diecinueve; que en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y **ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ**, de _____ años de edad, _____, del domicilio de _____ Departamento de _____, con Documento Único de Identidad número _____,

quien se denominará **LA CONTRATISTA**, en base al Decreto Legislativo número quinientos veintiséis publicado en el Diario Oficial número doscientos cuarenta y uno, Tomo N°425 de fecha veinte de diciembre de 2019, que contiene la Ley de Presupuesto y de Salario para el Ejercicio Financiero Fiscal del año dos mil veinte, y la autorización del Ministerio de Hacienda, contenida en el Oficio No. DGP-DAPSP- 183/2020 en Ref. 3300, de fecha 10 de febrero de dos mil veinte, convenimos celebrar el presente **CONTRATO DE SERVICIOS PERSONALES, bajo las siguientes cláusulas: CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO. LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios al MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, con el cargo de GESTOR DE EMPLEO, en la Unidad Presupuestaria 02: Servicios Laborales, Línea de Trabajo 03: Previsión Social, Empleo y Empleabilidad. CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CARGO. La naturaleza del cargo consiste en fortalecer los servicios que se brindan en el Departamento de Empleo y así poder incrementar las recepciones de las ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente. CLÁUSULA TERCERA: DEBERES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA se compromete a:**

- A) Recibir ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente.
- B) Participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo.
- C) Actualizar de forma permanente el banco de datos de la Unidad.
- D) Hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere.
- E) Llamar al candidato que cumple con el perfil de la oferta.
- F) Analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos.
- G) Efectuar los trámites necesarios para los exámenes Psicológicos.
- H) Realizar visitas domiciliarios a los candidatos para corroborar los datos.
- I) Conocer y aplicar las "Normas Éticas para la Función Pública", contenidas en el Decreto Ejecutivo N° 101 de fecha 25 de octubre de 2005; publicado en el Diario Oficial N° 199 Tomo N° 369, de fecha 26 de octubre de 2005; como también rendir la Declaración Jurada a que se refiere el Art. 29 del Decreto antes relacionado, de los cuales se anexan copias.
- J) Las Funciones que según la Ley, Reglamentos, ordenanzas y disposiciones administrativas le señalen.

CLÁUSULA CUARTA: LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LA CONTRATISTA, prestará sus servicios en las oficinas de este Ministerio ubicadas en la Ciudad de San Salvador. CLÁUSULA QUINTA: HORARIO DE TRABAJO. LA CONTRATISTA se compromete a prestar sus servicios en un horario de ocho horas diarias, comprendido de las siete horas y treinta minutos, a las quince horas y treinta minutos de lunes a viernes. Sin embargo, cuando circunstancias especiales del País lo requieran, el Poder Ejecutivo en el Ramo de Hacienda o la Asamblea Legislativa, podrán modificar dicho horario de trabajo, en cuanto a las horas de entrada y salida, pero en ningún caso el número podrá ser menor de ocho horas. CLÁUSULA SEXTA: PERÍODO DE CONTRATACIÓN: El período de contratación está comprendido del uno de febrero al treinta y uno de diciembre del año dos mil veinte. CLÁUSULA SÉPTIMA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO. EL CONTRATANTE pagará A LA CONTRATISTA en concepto de salario mensual la cantidad de NOVECIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$ 970.00) durante cada uno de los meses comprendidos en el plazo, más la compensación adicional en el mes de diciembre de acuerdo a la Ley. CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE pagará A LA CONTRATISTA el monto salarial de DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA DÓLARES

DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$10,670.00), más la Compensación Adicional de acuerdo a la Ley, que le serán cancelados por la Pagaduría Institucional de este Ministerio, y se le harán las retenciones de Ley, con aplicación a los siguientes códigos: 2020-3300-3-02-03-21-1-51201, 2020-3300-3-02-03-21-1-51203, 2020-3300-3-02-03-21-1-51402 y 2020-3300-3-02-03-21-1-51502. **CLÁUSULA NOVENA: GARANTÍA DEL PAGO. EL CONTRATANTE** para cubrir el importe del Contrato, ha constituido en forma legal la Programación de la Ejecución Presupuestaria (P.E.P.), aprobado por la Dirección General del Presupuesto el día trece de enero de dos mil veinte. En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Ciudad de San Salvador, a los veinticuatro días del mes de febrero de dos mil veinte.


OSCAR ROLANDO CASTRO
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL




ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
CONTRATISTA

MN



MINISTERIO DE HACIENDA

000047

No. DGP-DAPSP-183/2020
San Salvador, 10 de febrero de 2020
Ref. 3300
Asunto: Autorizase contratación de personal.

SEÑOR MINISTRO:

En relación a Oficio D.M. N° 036/2020 recibido en esta Dirección General el 30 de enero de 2020, atentamente manifiesto a usted que de conformidad al Artículo 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos vigentes, esta Dirección General por delegación de los señores Titulares del Ministerio de Hacienda lo autoriza para celebrar contratos de servicios personales, en los términos siguientes:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 01 Dirección y Administración Institucional
LÍNEA DE TRABAJO: 02 Dirección Administrativa
PERIODO DE CONTRATACION: del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2020

Nombre Título de la Plaza Sueldo Mensual

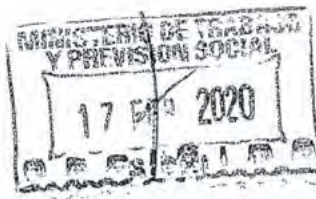
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 Servicios Laborales
LÍNEA DE TRABAJO: 02 Vigilancia del Cumplimiento de Leyes Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 03 Previsión Social, Empleo y Empleabilidad

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez Gestor de Empleo \$970.00 34/2020



Señor Oscar Rolando Castro
Ministro de Trabajo y Previsión Social
E.S.D.O.





MINISTERIO
DE HACIENDA

No. DGP-DAPSP-183/2020

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 Servicios Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 04 Descentralización de los Servicios

PERIODO DE CONTRATACION: del 01 de febrero al 31 de diciembre de 2020

Nombre

Título de la Plaza

Sueldo Mensual

Total de personas autorizadas: 27



DIOS UNIÓN LIBERTAD

Carlos Gustavo Salazar
Lic. Carlos Gustavo Salazar
DIRECTOR GENERAL DEL PRESUPUESTO



1. Nombre: Alexandra Idayani Callejas Rodriguez Fecha 02 / 07 / 2020 F

2. Estado Civil: _____ CODIGO NR: 1028

3. Dirección de Residencia actual _____
Municipio: _____ Departamento: _____

4. Teléfono fijo de contacto: _____ 5. No. De Celular: _____

6. En caso de Emergencia avisar a: _____ 7. Teléfono: _____

8. Detallar preparación académica con la que contaba al momento de su contratación
Licenciatura en Periodismo

9. Detallar preparación académica alcanzada a la fecha y obtenida en su trayectoria en la Institución (Estudios Superiores, Especializaciones, Maestrías, Diplomados, etc.)(Ejemplo: Abogado y Notario con Maestría en Derecho de Empresa)

Maestría en Derechos Humanos y Educación para la Paz.

10. Historial de cargos desempeñados en su trayectoria dentro de la Institución

CARGOS DESEMPEÑADOS	
<u>Gestora de empleo</u>	<u>Sección Atención a grupos Vulnerables</u>
<u>Coordinadora</u>	<u>Sección Trabajadores Temporales en el Exterior.</u>

11. Hijo/a SI NO

NOMBRE HIJO / HIJA	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	GENERO

12. Especifique su circulo Familiar de acuerdo al siguiente detalle: Esposa/o, Conyugue, Madre, Padre, Hermanos/as, Abuelos/as.

NOMBRE DE FAMILIAR	PARENTESCO

f. [Firma] _____
Firma del Empleado/a

[Firma] _____
Nombre de Jefatura Inmediata Sello



NOTA: SI HA CAMBIADO SU ESTADO CIVIL Y DESEA ACTUALIZARLO EN EL SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS FAVOR ANEXAR NOTA SOLICITANDO EL CAMBIO DE NOMBRE, PARTIDA DE MATRIMONIO Y COPIA DE DUI.

La Universidad de ⁰⁰⁰⁰⁴⁹ El Salvador

Por Cuanto:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

después de realizar los estudios y exámenes y cumplir los demás requisitos que establecen las disposiciones legales y reglamentarias de la Institución, ha obtenido el Grado de:

**Maestra en Derechos Humanos
y Educación para la Paz**

en solemne acto celebrado el día de hoy en la Ciudad Universitaria y ha rendido en el mismo acto la protesta de honrar en toda circunstancia a la Universidad con el estricto cumplimiento de los deberes que le impone su investidura académica.



Por Tanto: Extiende a:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

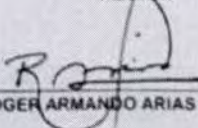
El presente Título para que goce de los derechos y prerrogativas inherentes a su calidad de:

**Maestra en Derechos Humanos
y Educación para la Paz**

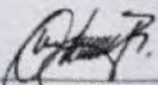
de esta Universidad.

Dado en la Ciudad de San Salvador, capital de la República de El Salvador, a los cinco días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.


RECTOR

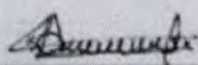

ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

DECANO DE LA FACULTAD


OSCAR WUILMAN HERRERA RAMOS

SECRETARIO GENERAL


FRANCISCO ANTONIO ALARCÓN SANDOVAL


ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
GRADUADA

1028 ←

INFORME ADICIONAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

000050

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.3 Nombre de la Persona:

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRÍGUEZ

1.2 Nombre de la Unidad: DEPARTAMENTO DE GESTION DE EMPLEO

1.3 Objetivo General:

Contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de los trabajadores y trabajadoras, a través de la inserción laboral, poniendo en contacto la oferta y demanda de empleo, así como conocer el mercado laboral y su evolución futura para equilibrarlo.

Funciones básica de la Unidad:

Planear, dirigir, controlar y ejecutar las actividades de colocación de mano de obra.

1.4 Titulo de la Plaza: **GESTOR DE EMPLEO**

Salario: \$ 970.00

1.5 Tareas a Realizar:

- Recibir ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente.
- Participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo
- Actualizar de forma permanente el banco de datos de la Unidad.
- Hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere.
- Llamar al candidato que cumple con el perfil de la oferta.
- Analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos.
- Efectuar los trámites necesarios para los exámenes Psicológicos.
- Realizar visitas domiciliarios a los candidatos para corroborar los datos.
- Realizar tareas afines o complementarias

1.6 Tareas Actuales:

- Recibir ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente.
- Participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo
- Actualizar de forma permanente el banco de datos de la Unidad.


14/05/20

- Hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere.
- Llamar al candidato que cumple con el perfil de la oferta.
- Analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos.
- Efectuar los trámites necesarios para los exámenes Psicológicos.
- Realizar visitas domiciliarias a los candidatos para corroborar los datos.
- Realizar tareas afines o complementarias

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente se cuenta con 29 Gestores de empleo en el Departamento de Empleo.

1.8 Cuando se trate de plaza con cargo de Jefatura, indicar el número de personas que tendrá bajo su cargo

No aplica N/A

II. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación:

Actualmente la plaza de Inspector de Trabajo que se está solicitando, es de carácter impostergable e ineludible su contratación para fortalecer los servicios que se brindan en el Departamento de Empleo; y así poder incrementar la recepción de las ofertas de empleo para darles el seguimiento correspondiente, participar en planes, programas y proyectos de generación de empleo, actualizar de forma permanente el banco de datos de las diferentes empresas, hacer estudios de ficha de usuario, para verificar si cumple con los requisitos que la empresa requiere, analizar perfiles de ofertas de puestos de trabajo, para seleccionar en la Bolsa de Trabajo los posibles candidatos, etc.

2.2 Requisitos:

- Nivel académico: Estudios Universitarios en cualquier carrera
- Experiencia Necesaria: Haberse desempeñado en puestos similares.
- Otros Requisitos: Organizada, flexible, Atento, con iniciativa y creatividad, capaz de trabajar en equipo y con buenas relaciones interpersonales.

2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

La plaza será financiada a través de asignaciones presupuestarias en el rubro 51 Remuneraciones, conforme a la disponibilidad PEP.

2.4 Financiamiento:

Actualmente se cuentan con los fondos para el financiamiento de esta plaza.

S.S. 29 de enero de 2020


 Licda. Issa María Funes Corpeño
 Jefa Departamento de Recursos Humanos





MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

SITUACION ACTUAL Y PROPUESTA DE PERSONAL

NCMBRE (2)	SITUACION ACTUAL					SITUACION PROPUESTA					VIGENCIA DE CONTRATACION O NOMBRAMIENTO(14)	OBSERVACIONES (15)	
	TITULO DE LA PLAZA		U. PRESUP.	SALARIO	SISTEMA	TITULO DE LA PLAZA		U. PRESUP.	SISTEMA	SALARIO			INCREMENTO
	NOMINAL (3)	FUNCIONAL (4)	L. DE TRAB. (5)	MENSUAL (6)	DE PAGO(7)	NOMINAL (8)	L. DE TRAB. (10)	DE PAGO(11)	MENSUAL (12)	SALARIAL (13)			

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ	GESTOR DE EMPLEO	GESTOR DE EMPLEO	02 03	\$970.00	C	INSPECTOR DE TRABAJO	02 03	C	\$970.00			1/2/2020	
--------------------------------------	------------------	------------------	-------	----------	---	----------------------	-------	---	----------	--	--	----------	--

San Salvador, 29 de enero de 2020




Lcda. Issa María Flores Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos



Certifican que:

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ

ha culminado satisfactoriamente las 80 horas de estudio del Diplomado sobre Migración Laboral desarrollado durante el periodo del 18 de marzo de 2020 al 29 de mayo de 2020; por tanto, se le otorga el siguiente:

DIPLOMA

Antiguo Cuscatlán, a los 30 días del mes de junio de 2020.

Xiomara Calderón
Fundación AVINA

Vinicio Sandoval
Director Ejecutivo GMIES
Secretario Técnico RROCM

Carmen Moreno
Directora Oficina de la OIT
para América Central, Haití,
Panamá y
República Dominicana

Jorge Peraza
Jefe de Misión de OIM en
El Salvador, Guatemala y Honduras



000054



IEESFORD
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

El Instituto Especializado de Educación Superior para la Formación Diplomática

Extiende el presente Diploma a:

Alexandra Idayari Callejas Rodríguez

Por haber aprobado satisfactoriamente los estudios y pruebas correspondientes del Diplomado

Migración Laboral

Con una duración de 80 horas de estudio, realizado del 18 de marzo al 14 de mayo de 2020

Antiguo Cuscatlán, junio 2020



Claudia María Samayoa Herrera
Rectora del IEESFORD

Vinicio Ernesto Sandobal Góchez
Director Ejecutivo

Grupo de Monitoreo Independiente de El Salvador

000055



IIESFORD
INSTITUTO DE ESTUDIOS Y ESTUDIOS SUPERIORES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

0000031 - DML-2020

Nº de Registro



myelle

Registro Académico

Antiguo Cuscatlán, 30 de JUNIO de 2020



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

—*—

000056

San Salvador, 15 de enero de 2021

ASUNTO: Prorroga de Contratos

HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

Nº. 04 San Salvador, 15 de enero de 2021.- De conformidad con el numeral 9 del Art. 83 de las Disposiciones Generales de Presupuestos, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Trabajo y Previsión Social y en virtud del acuerdo N°13 BIS, del 03 de julio 2019, donde se delega la facultad a la suscrita viceministra firmar acuerdos de personal. **ACUERDA:** 1) Prorrogar durante los meses de enero y febrero de 2021, los contratos suscritos en el 2020, vigentes al 31 de diciembre del mismo año y que a continuación se detallan:

UNIDAD PRESUPUESTARIA 01: DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL
LINEA DE TRABAJO 01: DIRECCIÓN SUPERIOR

CONTRATO

NOMBRE


03/02/2021



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

—*—

LINEA DE TRABAJO 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRATO

NOMBRE



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

—*—

000057

UNIDAD PRESUPUESTARIA 02: SERVICIOS LABORALES
LINEA DE TRABAJO 01: ASISTENCIA LABORAL

CONTRATO

NOMBRE

LINEA DE TRABAJO 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

CONTRATO

NOMBRE

LINEA DE TRABAJO 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

CONTRATO

NOMBRE

34/2020

ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRÍGUEZ



Ministerio de Trabajo y Previsión Social
San Salvador, El Salvador, C. A.

*—

LINEA DE TRABAJO 04: DESENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATO

NOMBRE

2) Se autoriza a la Pagaduría Institucional, para que pague los salarios del personal antes detallados. - Efectúense las comunicaciones de ley correspondientes. **COMUNÍQUESE.**- La Viceministra de Trabajo y Previsión Social, Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos”

Lo que tengo a bien hacer de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD

LICDA. ISSA MARÍA FUNES CORPEÑO
Jefa del Departamento de Recursos Humanos





DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES
NR 1028-C

DOCUMENTOS			
TIPO	NÚMERO	SUB-NÚMERO	VENCE
Documento Único de Identidad (DUI)			
Número de Identificación tributaria (NIT)			
Partida de nacimiento			
Número Único Previsional (NUP)			
Número de Asegurado (ISSS)			

F. 
ALEXANDRA IDAYARI CALLEJAS RODRIGUEZ
GESTOR DE EMPLEO