

MINISTERIO DE TRABAJO

Y

PREVISION SOCIAL

REPUBLICA DE EL SALVADOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20

19

EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

Ana Maria
Cañas Rivas

FECHA DE INGRESO:

12-08-19

NR: 1035-C

1035-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: Ana María Cañas Rivas

II. ESTRUCTURA FAMILIAR

PARENTESCO	NOMBRE	OCUPACION Y LUGAR DE TRABAJO	EDAD	DIRECCION PARTICULAR
23. PADRE				
24. MADRE				
25. CONYUGE				
26. HIJOS				
27. EN CASO DE EMERGENCIA LLAMAR A:				28. PARENTESCO
29. DIRECCION:				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	Col. Extenado de San José	1997	2007	Primaria		
7° A 9° GRADO	Colectivo Cristóbal Colón	2003	2006	3° Ciclo		
BACHILLERATO	Colectivo Cristóbal Colón	2007	2008	General		
UNIVERSITARIO	U. Pedagógica de El Salvador	2009	2018	La Educación Preescolar		
32. OTROS						
33. ESTUDIOS QUE SIGUE ACTUALMENTE: <u>Inglés</u>						
DETALLE AÑO CURSADO Y CENTRO DE ESTUDIOS: <u>Universidad Nacional de El Salvador</u>						
34. IDIOMAS EXTRANJEROS	HABLA		LEE		ESCRIBE	
	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR
<u>Inglés</u>		✓	✓			✓

IV. PUESTO SOLICITADO

35. PUESTO QUE SOLICITA: _____

36. OTRO PUESTO QUE PODRIA DESEMPEÑAR: _____

37. SUELDO MINIMO QUE ACEPTARIA \$ _____ 38. QUE FECHA ESTARIA DISPONIBLE Inmediato

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>Elak Consultores</u>
	Ultimo Jefe inmediato: _____
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Digitador</u>
	Motivo de retiro: _____
PENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono: <u>Procamobil</u>
	Ultimo Jefe inmediato: _____
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Digitador</u>
ANTEPENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono: <u>Clínica Jesús de Nazareth</u>
	Ultimo Jefe inmediato: _____
	Ultimo cargo desempeñado: <u>Recepcionista</u>
	Motivo de retiro: _____

41. EQUIPO QUE SABE USAR

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 checked="" type="checkbox"/>
FAX <input type="checkbox"/>	OTROS (EXPLIQUE) _____

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION QUE POSEE: Word
Power Point

42. VEHICULOS QUE SABE MANEJAR

AUTOMOVIL MOTOCICLETA

VEHICULO PESADOS(EXPLIQUE) _____

SI POSEE VEHICULO, ESPECIFIQUE LA MARCA, AÑO Y MODELO: _____

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: 12 Agosto 2019 FIRMA DEL SOLICITANTE: Mariano

ESPACIO RESERVADO PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

PRUEBAS PSICOLOGICAS	PRUEBAS TECNICAS O DE CONOCIMIENTOS	CONTRATACION
*	*	AUTORIZADA POR: _____
*	*	SUELDO INICIAL: _____
*	*	FECHA DE INGRESO: _____
*	*	CARGO: _____ UNIDAD: _____

OBSERVACIONES: _____



000012
La Universidad Pedagógica
de El Salvador
"Dr. Luis Alonso Aparicio"

Por cuanto:

Ana María Cañas Rivas

Ha completado los estudios correspondientes a la Licenciatura de acuerdo con los planes de la Universidad, que la habilitan para el grado de

Licenciada en Ciencias de la Educación,
con Especialidad en Educación Parvularia.

Por tanto:

De conformidad con la Ley de Educación Superior y los Estatutos de la Universidad, se extiende a

Ana María Cañas Rivas

El presente Título previamente registrado en el Ministerio de Educación, para que goce de los beneficios y prerrogativas propias del grado de

Licenciada en Ciencias de la Educación,
con Especialidad en Educación Parvularia.

Dado en San Salvador, a los dieciocho días del mes de diciembre de dos mil dieciocho.





Lic. Luis Mario Aparicio Guzmán
Rector




Licda. Catalina Machuca de Merino
Vicerrectora Académica




Lic. Jorge Alberto Escobar Gómez
Decano Facultad de Educación


Ana María Cañas Rivas
Sustentante

000013

Ana María Cañas Rivas



Edad: _____
Estado civil: _____
Lugar y Fecha de nacimiento: _____
Dirección: _____
Teléfono fijo: _____
Celular: _____
DUI: _____
NIT: _____
Licencia de conducir: _____

Estudios realizados:

Licenciatura en Educación Parvularia Universidad Pedagógica de El Salvador Título obtenido: Licenciada en Ciencias de la Educación con Especialidad en Educación Parvularia	2015 – 2018
Curso de especialización Universidad Pedagógica de El Salvador “Herramienta Educativa Integral: Club de Padres y Madres”	2018
Cursos Libres Insaforp	2010-2016
Profesorado en Educación Parvularia Universidad Francisco Gavidia	2010- 2015

000014

Técnico en Diseño Gráfico Universidad Don Bosco	2009-2010
Diplomado en lecto-escritura con el Método Montessori Kinder Montessori	2009
Bachillerato: Colegio Cristóbal Colón Título: Bachiller General	2008
Experiencias Laborales Escuela de Educación Parvularia Prácticas Docentes	2010 - 2015
Universidad Pedagógica de El Salvador Prácticas Profesionales	2015 - 2018
PROCAMPOLY Digitadora "MONITOREO A LOS PROGRAMAS DEL MINED DESARROLLADOS EN LOS CENTRO EDUCATIVOS PUBLICOS DE EL SALVADOR"	2016
Genius Center Maestra Auxiliar	2017
PROCAMPOLY Digitadora "MONITOREO A LOS PROGRAMAS DEL MINED DESARROLLADOS EN LOS CENTRO EDUCATIVOS PUBLICOS DE EL SALVADOR"	2017
Clínica Jesús de Nazareth Atención al cliente	2011 - 2017
ERAK Consultores Digitadora "DIPUTACIONES A LA ASAMBLEA LEGISLATIVA Y CONSEJOS MUNICIPALES 2018"	2018
PROCAMPOLY Digitadora "MONITOREO A LOS PROGRAMAS DEL MINED DESARROLLADOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE EL SALVADOR"	2018
Grupo Soluciones Digitadora del "Manual de Procedimientos Técnicos / Administrativos y Manual de Puestos"	2018

000015

Otros conocimientos:

Manejo y uso de computadoras personales

Windows XP, Vista, 7, Windows 8 y 10, Microsoft Office
Digitalización, Fotocopiadora

Dirección de grupos de jóvenes

Ingles

50% de conocimiento

Características personales:

Buen carácter, excelentes relaciones interpersonales, proactiva, amabilidad, responsabilidad, con disposición, enérgica, con capacidad de aprender fácilmente, capacidad para el trabajo serio y ordenado, digitación rápida y eficaz.

Referencias personales:

San Salvador, Agosto de 2019

A quien corresponda :

Me permito informarle que conozco amplia y detalladamente a Ana Maria Cañas Rivas y puedo asegurar que es una persona íntegra, estable, totalmente responsable y competente para cualquier tipo de actividad que se le encomiende.

Por lo anterior no tengo inconveniente ninguno en recomendarla ampliamente agradeciendo de antemano la atención y facilidades que le puedan brindar.

Se extiende la presente para los efectos que a la interesada convenga.

Atentamente.

A QUIEN INTERESE

Por este medio hago constar que conozco a la señorita Ana María Cañas Rivas, desde hace aproximadamente veinte años.

En este tiempo he podido observar que Ana María es una persona muy inteligente, colaboradora, de gran capacidad de aprendizaje, responsable, respetuosa y confiable, de buenos principios y con deseos de superación.

Por lo anterior, no dudo en recomendarla para cualquier posición laboral donde sus conocimientos, preparación académica y cualidades personales puedan ser requeridos.

Y para los usos que la interesada estime conveniente, extendiendo la presente constancia a los nueve días del mes de agosto de 2019.

Atentamente,

000018

HOJA DE RESPUESTAS- BASE 70					
Nombre del Evaluado:			Fecha		
Ana Maria Casas Rivas			12/8/2019		
Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación	Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación
1		3	36		3
2		4	37		1
3		4	38		2
4		4	39		3
5		4	40		3
6		4	41		4
7		4	42		3
8		3	43		4
9		4	44		4
10		3	45		4
11		4	46		4
12		2	47		4
13		3	48		4
14		3	49		3
15		3	50		3
16		4	51		4
17		3	52		3
18		4	53		3
19		3	54		2
20		3	55		3
21		4	56		3
22		4	57		4
23		4	58		3
24		4	59		3
25		3	60		4
26		3	61		2
27		4	62		4
28		3	63		3
29		4	64		4
30		3	65		3
31		4	66		2
32		4	67		3
33		3	68		4
34		3	69		4
35		3	70		4

PRUEBA BASE 70

Nombre del Evaluado(a):				RESUMEN GENERAL DE EVALUACION			
ANA MARIA CAÑAS RIVAS							
HOJA DE RESPUESTAS				Factores Evaluados	Puntaje Maximo	Puntaje Obtenido	Puntaje Porcentual
PREGUNTA	RESPUESTA	PREGUNTA	RESPUESTA				
1	3	36	3	Lealtad	45	29	64.4
2	1	37	1	Juicio	35	22	62.9
3	4	38	2	Iniciativa	30	20	66.7
4	4	39	3	Control Admtivo	30	22	73.3
5	4	40	3	Calidad	40	26	65.0
6	4	41	4	Comunicación	45	31	68.9
7	4	42	3	Decisiones	20	11	55.0
8	3	43	4	Autoestima	25	17	68.0
9	4	44	4	Trab.en Equip	45	32	71.1
10	3	45	4	Creatividad	35	24	68.6
11	4	46	4				
12	2	47	4				
13	3	48	4	Sumatorias	350	234	
14	4	49	3	Promedio General			66.4
15	3	50	3				
16	4	51	4				
17	3	52	3				
18	4	53	3				
19	3	54	2				
20	3	55	3				
21	4	56	3				
22	4	57	4				
23	4	58	3				
24	4	59	3	Datos Generales			
25	3	60	4	Empresa:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social		
26	3	61	2				
27	4	62	4	Evaluado(a) para: (Poner una "X")			
28	3	63	3	Puesto Nuevo		Ascenso	
29	4	64	4	Puesto Vacante	x	Contratación	
30	3	65	3	Plan Carrera		Traslado	
31	4	66	2	Otro		Otro	
32	4	67	3				
33	3	68	4	Puesto para el que se evalúa			
34	3	69	4	Nivel Organizacional			
35	3	70	4	Puesto Actual			
				Nombre del Evaluador	MELISSA NERIO		
				Departamento	Recursos Humanos		
				Fecha:	12/08/2019		

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 ANA MARIA CANAS RIVAS

RESUMEN COMPARATIVO DE EVALUACION

Factores Evaluados	Ponderación Standard	Puntaje S/Respuestas	Nota Obtenida	Rango % Standard	Diferencial Negativo	Rango % que asigna la Empresa a c/a Puesto	
						Rango % Empresa	Diferencial Rango Emp.
Lealtad	45	29	64.4	70-75	-5.6		
Juicio	35	22	62.9	Más de 70	-7.1		
Iniciativa	30	20	66.7	70-75	-3.3		
Control Administrativo	30	22	73.3	Min 70	OK		
Calidad	40	26	65.0	75-78	-10.0		
Comunicación	45	31	68.9	Min 70	-1.1		
Decisiones	20	11	55.0	75-78	-20.0		
Autoestima	25	17	68.0	Min 75	-7.0		
Trab.en Equipo	45	32	71.1	Min 75	-3.9		
Creatividad	35	24	68.6	Min 75	-6.4		
Sumatorias	350	234					
Promedio General			66.4	70-78	-3.6		

Observaciones:

Connotación:

Rango % Standard: Son los valores ideales asignado por el Software

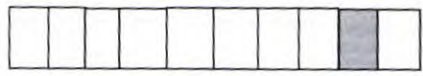
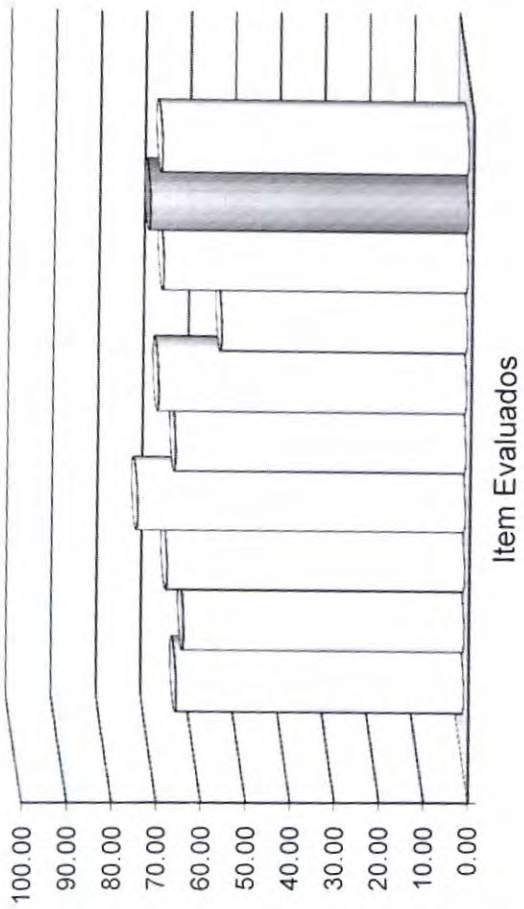
Diferencial Negativo: Es la diferencia entre lo ideal vs el puntaje que obtuvo el evaluado en sus respuestas

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 66.4 % no de acuerdo al rango establecido que es de 70-78% obteniendo una negativa en alguno de los ítem 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

000020



- Lealtad
- Juicio
- Iniciativa
- Control
- Calidad
- Comunicación
- Decisiones
- Autoestima
- Trab Equipo
- Creatividad

000022

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

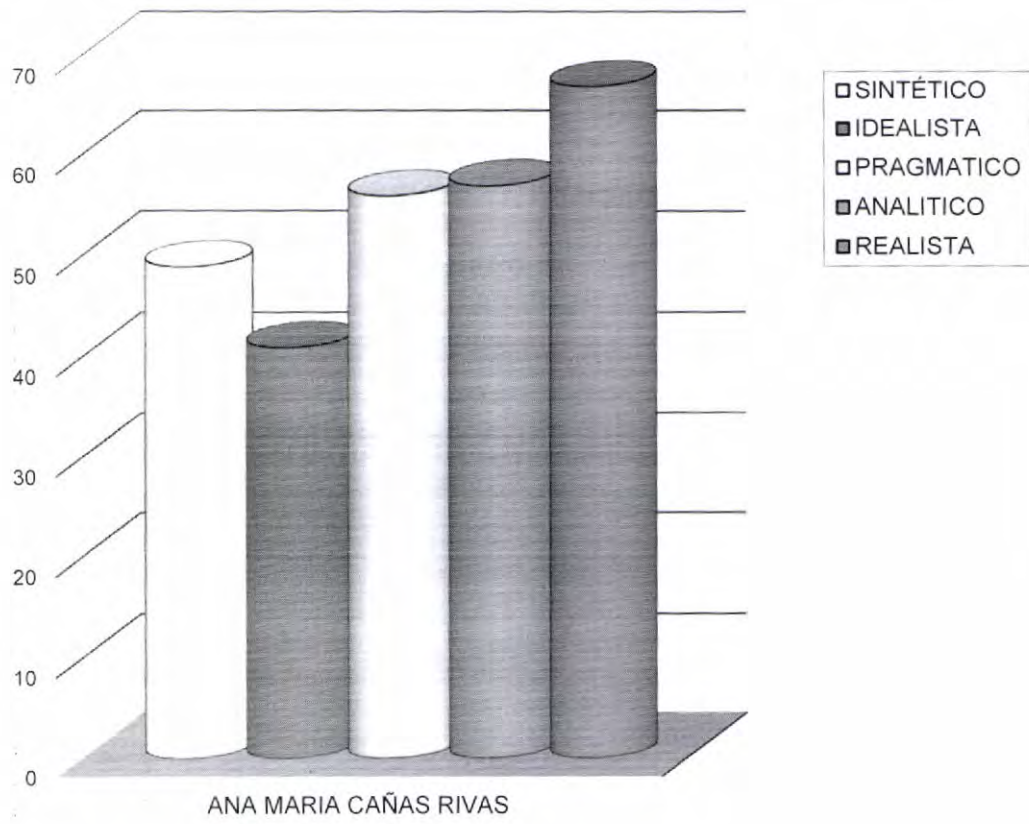
000023

PRUEBA EDP

1	7	13						
3	3	1	7					
2	1	3		6				
1	4	2			7			
5	5	4				14		
4	2	5					11	
2	8	14						
3	4	2		9				
1	2	5	8					
5	1	1				7		
2	3	3			8			
4	5	4					13	
3	9	15						
4	3	2			9			
5	4	4					13	
1	2	5				8		
2	1	1		4				
3	5	3	11					
4	10	16						
4	4	2				10		
5	5	1					11	
1	1	4		6				
2	2	3	7					
3	3	5			11			
5	11	17						
2	1	1		4				
4	4	4			12			
5	3	2	10					
3	5	3					11	
1	2	5				8		
6	12	18						
5	1	2					8	
2	3	1	6					
4	5	3		12				
3	2	4			9			
1	4	5				10		
PUNTUACION			49	41	56	57	67	270
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL
FECHA :	12/08/2019							
NOMBRE DEL EVALUADO :	ANA MARIA CAÑAS RIVAS		EMPRESA :			EVALUADOR :		
	MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL							
MOTIVO	PERSONAL DE NUEVO INGRESO					DEPARTAMENTO EVALUADOR		
PUESTO						RECURSOS HUMANOS		

ESTILOS DE PENSAMIENTO

000024



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

000025

**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.

ANA MARIA CAÑAS RIVAS

Estilo de Pensamiento Obtenido:	Analítico
Puntaje Obtenido:	57
Estilo Secundario Obtenido:	Idealista
Puntaje obtenido:	41

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:**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.

NOMBRE DEL EVALUADO:

000026

ANA MARIA CAÑAS RIVAS

Estilo de Pensamiento Obtenido:	<u>Idealista</u>
Puntaje Obtenido:	41
Estilo Secundario Obtenido:	<u>Analítico</u>
Puntaje obtenido:	57

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 benefician 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:

000027

ANA MARIA CAÑAS RIVAS

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Pragmatico</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	56
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	57

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:**NOMBRE DEL EVALUADO:****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 lider popular por afinidad o simpatía.

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

ANA MARIA CAÑAS RIVAS

Estilo de Pensamiento Obtenido:	Realista
Puntaje Obtenido:	67
Estilo Secundario Obtenido:	Idealista
Puntaje obtenido:	41

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:**SINTÉTICO:**
Descripción General

Es un proceso mental a través del cual se busca encontrar, crear, genera cosas nuevas, via la interacción, combinación y/o unión de "cosas" ya existentes. Ej.: ¿Que pasaria 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 via 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.

NOMBRE DEL EVALUADO:**ANA MARIA CAÑAS RIVAS**

Estilo de Pensamiento Obtenido:	Sintético
Puntaje Obtenido:	49
Estilo Secundario Obtenido:	Idealista
Puntaje obtenido:	41

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.

000030



MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

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

Nombre del Candidato: Ana María Rivas Cañas

Puesto al que aplica: Orientadora

Profesión u Oficio: licda. Ciencias de la Educación, Especialidad Educación Parvularia

Domicilio: _____ Estado Civil _____

Número de Hijos: 1 Presentación Personal bueno

Fluidez Verbal: Si

Seguridad en sí mismo: Si

Integridad Física: Si

Conocimiento Técnico: Idioma Inglés (regular)

Percepción de Valores éticos y morales: buenos valores.

Experiencia: Si

Estado Emocional Es una persona estable en su forma de m.

Lugares de Trabajo: PROcampoly; ERAK Consultores; Grupo Soluciones.

Cargos Desempeñados: Dirigida; Maestra Auxiliar.

Motivo de Retiro Servicios Profesionales

Mencione 5 valores honestas; disciplinada

mencione 5 debilidades _____

Su mayor logro en su vida profesional Desempeñarse como Maestra.

Su mayor logro en su vida personal Ser una persona independiente

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

Que le motiva a aplicar a la plaza del Ministerio Nuevos retos laborales

Cuales cree que serán sus aportes al Ministerio su trabajo

Porque cree que serán sus aportes al Ministerio _____

Porque cree que usted sería el mejor candidato para la plaza disponibilidad al trabajo

Ha tenido personal bajo su responsabilidad Si

Como logra sus metas de trabajo esforzándose

Disponibilidad al momento que lo llamen

Comentarios de Recursos Humanos Es una persona de buen carácter y buenos valores éticos.

Nombre y Firma de Entrevistador Ceciel Sánchez
(Sánchez)

000031



SOLVENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES

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



Solvencia N°. 00000000000000000005151867

El(la) Infrascrito(a) Jefe(a) de la Unidad de Registro y Antecedentes Policiales de la Policia Nacional Civil de El Salvador, hace Constatar que: Ana Maria Cañas Rivas, 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 trece días del mes de agosto del año dos mil diecinueve

[Handwritten signature in blue ink over a circular official stamp]

*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://solvencias.pnc.gob.sv>, teléfono de emergencia 911

000032



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA

GOBIERNO DE EL SALVADOR

Usuario: MFSM
Fecha: 09/08/2019 11:29:39

VALOR: \$3.00
(TRES DOLARES)

Antecedente No. 05973-08-2019

Recibo No. 0556112

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

Que el(a), señor(a)(rita) ANA MARIA CAÑAS RIVAS,
portador de su Documento de Identificación _____,
de _____ años de edad, estado familiar _____) _____ de
oficio Estudiante _____, 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 ANA MARIA CAÑAS RIVAS _____, se
extiende la presente en San Salvador, a los _____ nueve días del mes
de Agosto del año dos mil diecinueve _____.



LICDA. SILVIA ARELY RICO VISCARRA
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. 264915

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

000033

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Persona: **ANA MARIA CAÑAS RIVAS**

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 Título de la Plaza: **ORIENTADOR**

Salario: \$ 970.00

1.5 Tareas a Realizar:

- Dar atención personalizada con enfoque psicológico y laboral para afrontar problemas.
- Brindar charlas informativas sobre la búsqueda de empleo y la entrevista de selección laboral.
- Realizar pruebas psicológicas de habilidades y aptitudes para aprender un oficio.
- Realizar visitas a centros educativos y centros pos penitenciario para orientación laboral.
- Elaboración de base de datos física y computarizado sobre personas atendidas.
- Atención en orientación para la elaboración de currículo vitae
- Aplicar test de motivación y auto reflexión personal
- Otras tareas afines y complementarias que sea necesario desarrollar para el logro de la misión y objetivos de la Sección o Departamento.

1.6 Tareas Actuales:

Ninguna, Personal de Nuevo Ingreso

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente se cuenta con 5 orientadores 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

000034

2.1 Justificación:

Actualmente la plaza de Orientador que se está solicitando, es de carácter impostergable e ineludible su contratación para apoyar a los usuarios de la Red Nacional de Empleo a través de técnicas de orientación laboral y ocupacional, para una efectiva inserción laboral a nivel nacional, así como la realización de pruebas psicológicas para el proceso inserción y así cumplir con los objetivos institucionales y con lo establecido en el Plan Cuscatlán.

2.2 Requisitos:

- a) Nivel académico: Bachiller o 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.

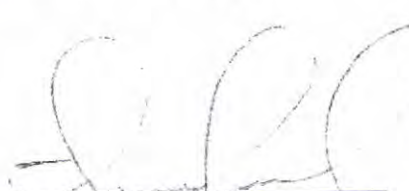
2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

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. 12 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 (1)	SITUACION ACTUAL			SITUACION PROPUESTA			VIGENCIA DE CONTRATACION O NOMBRAMIENTO (14)	OBSERVACIONES (15)
	TITULO DE LA PLAZA FUNCIONAL (4)	SALARIO MENSUAL (5)	SISTEMA DE PAGO (6)	TITULO DE LA PLAZA NOMINAL (8)	SALARIO MENSUAL (7)	SISTEMA DE PAGO (11)		
ANA MARIA CAÑAS RIVAS				ORIENTADOR	\$970.00	C	12/08/2019	PERSONAL DE NUEVO INGRESO

San Salvador, 12 de julio de 2019



Lcda. Issa María Funes Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos

000035



DECLARACIÓN JURADA

Yo, Ana Maria Casas Rivas con
DUI No. _____, desempeñándome
Como Orientador, en el
Departamento Previsión social 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 12 días del mes de Agosto de 2019.

F. Macias

(Firma)



000037

1. Nombre: Ana Maria Casas Rivas Fecha 7 / 11 / 2019 Género M F

2. Estado Civil: CODIGO NR: 1035

3. Dirección de Residencia actual Municipio: Departamento:

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

6. En caso de Emergencia avisar a: Teléfono

8. Detallar preparación académica con la que contaba al momento de su contratación Licenciatura en Ciencias de la Educación especialidad Pedagogía

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)

Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad en Educación Parvularia. Especialización: Humanista Educativa Integral: Club de Padres y Madres.

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

CARGOS DESEMPEÑADOS	
Orientadora Laboral	

11. Hijo/a SI NO

NOMBRE HIJO / HIJA	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	GENERO
0	10		

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

NOMBRE DE FAMILIAR	PARENTESCO

Firma del Empleado/a

f. Marcos
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.



MINISTERIO DE HACIENDA

000038

No. DGP-DAPSP-457/2019
San Salvador, 11 de septiembre de 2019
Ref. 3300
Asunto: Autorizase contratación de personal.

SEÑOR MINISTRO:

En relación a Oficios D.M. N° 410, 448, 460, 463, 474, 487/2019 de diferentes fechas, recibidos en esta Dirección General, el 29 y 31 de julio; 12, 21, 23 y 27 de agosto de 2019, 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: 02 Servicios Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 03 Previsión Social, Empleo y Empleabilidad

PERIODO DE CONTRATACION: Del 22 de julio al 31 de diciembre de 2019

NOMBRE TITULO DE LA PLAZA SUELDO MENSUAL

PERIODO DE CONTRATACION: Del 12 de agosto al 31 de diciembre de 2019

Ana María Cañas Rivas 12/08/19 Orientador \$970.00 L 21

PERIODO DE CONTRATACION: del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2019

LINEA DE TRABAJO: 04 Regionalización

PERIODO DE CONTRATACION: del 26 de agosto al 31 de diciembre de 2019

Total de personas autorizadas: 9



DIOS UNIÓN LIBERTAD

Handwritten signature of Lic. Carlos Gustavo Salazar, Director General del Presupuesto

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



MINISTERIO DE HACIENDA

000039



No. DGP-DAPSP-457/2019
San Salvador, 11 de septiembre de 2019
Ref. 3300
Asunto: Autorizase contratación de personal.

SEÑOR MINISTRO:

En relación a Oficios D.M. N° 410, 448, 460, 463, 474, 487/2019 de diferentes fechas, recibidos en esta Dirección General, el 29 y 31 de julio; 12, 21, 23 y 27 de agosto de 2019, 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: 02 Servicios Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 03 Previsión Social, Empleo y Empleabilidad

PERIODO DE CONTRATACION: Del 22 de julio al 31 de diciembre de 2019

NOMBRE TITULO DE LA PLAZA SUELDO MENSUAL

PERIODO DE CONTRATACION: Del 12 de agosto al 31 de diciembre de 2019
Ana María Cañas Rivas 12/8/19 Orientador \$970.00

PERIODO DE CONTRATACION: del 19 de agosto al 31 de diciembre de 2019

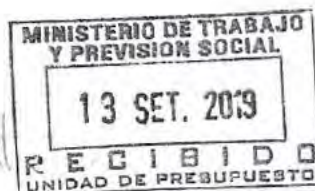
LINEA DE TRABAJO: 04 Regionalización

PERIODO DE CONTRATACION: del 26 de agosto al 31 de diciembre de 2019

Total de personas autorizadas: 9

Handwritten signature and date 11.24.19

13 SET. 2019



DIOS UNIÓN LIBERTAD

Handwritten signature of Lic. Carlos Gustavo Salazar, Director General del Presupuesto

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

C.c.: Viceministro de Hacienda



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

000040

CONTRATO N° 21/2019

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 **ANA MARÍA CAÑAS RIVAS**, 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- 457/2019 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 **ORIENTADOR**, 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 doce de agosto 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 **CUATRO MIL QUINIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS**

ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON OCHENTA CENTAVOS (US\$4,505.80), 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




ANA MARÍA CANAS RIVAS
CONTRATISTA

MN



000041

MEMORANDUM DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO

Para: Licda. Issa María Funes Corpeño
Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos
De: Licda, Lesly Noemí Cervellón de Arias
Cargo: Jefa del Departamento Nacional de Empleo
Referencia: DGPS-DNE-LC -001112- INT-2019.
Asunto: Remisión evaluaciones período de prueba
Fecha: 25 de noviembre de 2019

Handwritten signature and official blue circular stamp of the Department of Employment, Ministry of Labor and Social Security.

Licda. Funes:

Por este medio y en referencia a memorandum recibidos en fecha 07 y 22 de noviembre de los corrientes, en el que solicitan que para dar cumplimiento al artículo 18, literal g) de la Ley de Servicio Civil, requisito de ingreso, donde establece "Pasar un período de prueba de tres meses" se debe completar formulario de evaluación de los empleados Ana María Cañas Rivas con fecha de ingreso 12 de agosto y Manuel Alejandro Sevillano, con fecha de ingreso 26 de agosto.

Al respecto me permito remitir adjunto a este memorandum las evaluaciones del personal arriba detallado.

(Con anexos).

Atentamente,

Handwritten note: Melissa, favor tomar nota y posterior envío al expediente

Handwritten note: 26/11/2019 9:10 am

Official rectangular stamp: MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, 25 NOV 2019, RECEBIDO, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA

000042

Nombre de la persona evaluada:

Ana María Casas Rojas

Cargo:

Orueladora laboral

Dirección/Depto:

Euples

Fecha de ingreso:

12/ Agosto /2019

Período

3 meses

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

[Handwritten signature]



César Pineda



RANGOS DE DESEMPEÑO

Necesita Mejorar	0	-	1
Muy Buen Desempeño	2	-	3
Excelente desempeño	4	-	5



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

—*—

000052

San Salvador, 14 de enero de 2020

ASUNTO: Prorroga de Contratos

HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

Nº. 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
LÍNEA DE TRABAJO 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES

CONTRATO

NOMBRE

LÍNEA DE TRABAJO 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

CONTRATO

NOMBRE

21/2019

ANA MARÍA CAÑAS RIVAS

LÍNEA DE TRABAJO 04: DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATO

NOMBRE



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

—*—

000053

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

1035-C

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

000054

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Persona: **ANA MARIA CAÑAS RIVAS**

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: **ORIENTADOR**

Salario: \$ 970.00

1.5 Tareas a Realizar:

- Dar atención personalizada con enfoque psicológico y laboral para afrontar problemas.
- Brindar charlas informativas sobre la búsqueda de empleo y la entrevista de selección laboral.
- Realizar pruebas psicológicas de habilidades y aptitudes para aprender un oficio.
- Realizar visitas a centros educativos y centros pos penitenciario para orientación laboral.
- Elaboración de base de datos física y computarizado sobre personas atendidas.
- Atención en orientación para la elaboración de currículo vitae
- Aplicar test de motivación y auto reflexión personal
- Otras tareas afines y complementarias que sea necesario desarrollar para el logro de la misión y objetivos de la Sección o Departamento.

1.6 Tareas Actuales:

Ninguna, Personal de Nuevo Ingreso

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente se cuenta con 5 orientadores en el departamento de empleo.

14/05/90

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 Orientador que se está solicitando, es de carácter impostergable e ineludible su contratación para apoyar a los usuarios de la Red Nacional de Empleo a través de técnicas de orientación laboral y ocupacional, para una efectiva inserción laboral a nivel nacional, así como la realización de pruebas psicológicas para el proceso inserción y así cumplir con los objetivos institucionales y con lo establecido en el Plan Cuscatlán.

2.2 Requisitos:

- a) Nivel académico: Bachiller o 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.

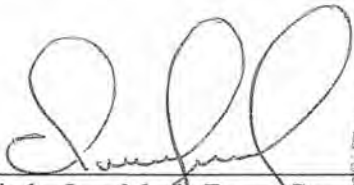
2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

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. 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

NOMBRE (2)	SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUUESTA		VIGENCIA DE CONTRATO O HOMOPONIMIENTO (14)	OBSERVACIONES (15)				
	TITULO DE LA PLAZA FUNCIONAL (1)	SALARIO MENSUAL (6)	SISTEMA DE PAGO(7)	TITULO DE LA PLAZA NOMINAL (8)			U. PRESUP. L. DE TRAB. (10)	SISTEMA DE PAGO(11)	SALARIO MENSUAL (12)	INCREMENTO SALARIAL (13)
ANA MARIA CAÑAS RIVAS	ORIENTADOR	\$970.00	C	ORIENTADOR	02 03	C	\$970.00		1/2/2020	

San Salvador, 29 de enero de 2020




Lidia María Flores Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos

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

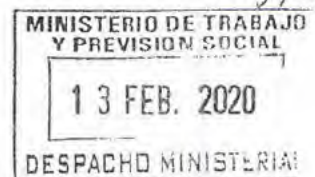
Ana María Canas Rivas

Orientador

\$970.00



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





MINISTERIO
DE HACIENDA

000057

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

Galaya
Lic. Carlos Gustavo Salazar
DIRECTOR GENERAL DEL PRESUPUESTO



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

000058

CONTRATO N° 41/2020


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 **ANA MARÍA CAÑAS RIVAS**, 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 **ORIENTADOR**, 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 apoyar a los usuarios de la Red Nacional de Empleo a través de técnicas de orientación laboral y ocupacional, para una efectiva inserción laboral a nivel nacional, así como la realización de pruebas psicológicas para el proceso inserción. **CLÁUSULA TERCERA: DEBERES DE LA CONTRATISTA. LA CONTRATISTA** se compromete a: A) Dar atención personalizada con enfoque psicológico y laboral para afrontar problemas. B) Brindar charlas informativas sobre la búsqueda de empleo y la entrevista de selección laboral. C) Realizar pruebas psicológicas de habilidades y aptitudes para aprender un oficio. D) Realizar visitas a centros educativos y centros pos penitenciario para orientación laboral. E) Elaboración de base de datos física y computarizado sobre personas atendidas. F) Atención en orientación para la elaboración de currículo vitae. G) Aplicar test de motivación y auto reflexión personal. H) 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. I) 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 PREVISIÓN SOCIAL




ANA MARÍA CANAS RIVAS
CONTRATISTA

MN



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

000059

HOY SE EMITE LA RESOLUCIÓN QUE DICE:

"RESOLUCIÓN N° 446/2020.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL: San Salvador, a las once horas con veintinueve minutos del veintiuno de diciembre de dos mil veinte.

La suscrita Jefa del Departamento de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

CONSIDERANDO:

I) Vista la incapacidad médica por cinco (05) días otorgada el Doctor Carlos Eduardo Ríos Márquez, doctor en medicina J.V.P.M. No. 11586, de la Unidad Médica Atlacatl del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), de fecha 16 de noviembre de 2020, otorgada a la señora Ana María Cañas Rivas.

II) Que de conformidad con el Art. 5 numeral 1, y el Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, Decreto Legislativo N° 362 de fecha 23 de julio de 1998, y el Instructivo N° 5.063 emitido por el Ministerio de Hacienda; de fecha 29 de octubre de 2002 por el cual se regulan las causales y procedimientos para el otorgamiento de Licencias a los Empleados Públicos; es procedente conocer y resolver sobre la situación anterior.

Por tanto, **RESUELVE:**

Conceder a la señora **ANA MARÍA CAÑAS RIVAS**, cinco (05) días de licencia con goce de salario por motivos de enfermedad a partir del 16 de noviembre de 2020, para no presentarse al desempeño de su cargo de Orientador, Contrato N° 41/2020, Unidad Presupuestaria 02: Servicios Laborales, Línea de Trabajo 03: Previsión Social, Empleo y Empleabilidad; NUP El salario le es cubierto por la Pagaduría Institucional de este Ministerio, con aplicación al Código 2020-3300-3-02-03-21-1-51201 del Presupuesto General vigente. **COMUNÍQUESE."**


Licda. Issa María Funes Corpeño
Jefa del Departamento de Recursos Humanos




01/12/2021



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

HOY SE EMITE LA RESOLUCIÓN QUE DICE:

000060

"RESOLUCIÓN N° 446/2020.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL: San Salvador, a las once horas con veintinueve minutos del veintiuno de diciembre de dos mil veinte.

El Suscrito Director Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

CONSIDERANDO:

I) Vista la incapacidad médica por cinco (05) días otorgada el Doctor Carlos Eduardo Ríos Márquez, doctor en medicina J.V.P.M. No. 11586, de la Unidad Médica Atlacatl del Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), de fecha 16 de noviembre de 2020, otorgada a la señora Ana María Cañas Rivas.

II) Que de conformidad con el Art. 5 numeral 1, y el Art. 6 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos, Decreto Legislativo N° 362 de fecha 23 de julio de 1998, y el Instructivo N° 5.063 emitido por el Ministerio de Hacienda; de fecha 29 de octubre de 2002 por el cual se regulan las causales y procedimientos para el otorgamiento de Licencias a los Empleados Públicos; es procedente conocer y resolver sobre la situación anterior.

Por tanto, **RESUELVE:**

Conceder a la señora **ANA MARÍA CAÑAS RIVAS**, cinco (05) días de licencia con goce de salario por motivos de enfermedad a partir del 16 de noviembre de 2020, para no presentarse al desempeño de su cargo de Orientador, Contrato N° 41/2020, Unidad Presupuestaria 02: Servicios Laborales, Línea de Trabajo 03: Previsión Social, Empleo y Empleabilidad; NUP El salario le es cubierto por la Pagaduría Institucional de este Ministerio, con aplicación al Código 2020-3300-3-02-03-21-1-51201 del Presupuesto General vigente. **COMUNÍQUESE."**

Lic. Julio Alberto Palacios Castellanos
Director Administrativo



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y PREVISION
SOCIAL

000061

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
**FOMULARIO PARA SOLICITUD DE PERMISOS POR
MATERNIDAD, ENFERMEDAD, ENFERMEDAD DE PARIENTE O
DUELO (4 DIAS O MAS)**

SAN SALVADOR, 24 DE NOVIEMBRE DE 2020

Gaby - Manuel
Favor poner nota y
realizar pronto rep
Jf

LICDA. LESLY NOHEMI CERVELLÓN DE ARIAS

EFA DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO
PRESENTE.

YO, ANA MARIA CAÑAS RIVAS

ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED, A EFECTO DE SOLICITAR ME CONCEDA **05** DIAS DE LICENCIA

DESDE FECHA: **16/11/2020**

HASTA FECHA: **20/11/2020**

POR MOTIVO DE:

SEGÚN COMPRUEBO CON:

CARGO NOMINAL: **ORIENTADORA LABORAL**

CARGO FUNCIONAL: **ORIENTADORA LABORAL**

OFICINA A LA QUE PERTENECE: **SECCION SECTORES VULNERABLES, DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO.**
OFICINA CENTRAL, SAN SALVADOR.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFATURA INMEDIATA
SELLO

Vo.Bo. JEFATURA INMEDIATA SUPERIOR
SELLO

PARA USO DE RECURSOS HUMANOS

CON GOCE DE SALARIO

SIN GOCE DE SALARIO

CON Y SIN GOCE

UNIDAD PRESUPUESTARIA

02 03

CONTRATO

NUMERO DE CONTRATO

SALARIO

PARTIDA

 2

SUB PARTIDA

 1

REVISO EN RECURSOS HUMANOS





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

—*—

000063

San Salvador, 15 de enero de 2021

ASUNTO: Prorroga de Contratos


HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

N°. 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
LÍNEA 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.

—*—

000064

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

41/2020

ANA MARÍA CAÑAS RIVAS



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

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
 CONSOLIDADO DE PERMISOS
 CORRESPONDIENTES ENERO A DICIEMBRE 2020
 DIRECCION DE PREVISION

NOMBRE: ANA MARIA CAÑAS RIVAS

NR 1035-C

FECHA / TIPO PERMISO	PP			PE			COMPROBANTE			PEP			COMPROBANTE			DUELO			
	DIAS	HORAS	MIN	DIAS	HORAS	MIN	SI	NO	DIAS	HORAS	MIN	SI	NO	DIAS	HORAS	MIN	DIAS	HORAS	MIN
19/02/2020					2	45	X												
02/03/2020					5	18	X												
03/03/2020									1			X							
08/05/2020	1		40						1			X							
25/08/2020													X						
23/09/2020				1			X												
28/09/2020				1			X												
30/09/2020					2	20	X												
01/10/2020				1			X												
14/10/2020					2	20	X												
20/10/2020					1	30	X												
29/10/2020															2	20			
05/11/2020		1	50																
10/12/2020	1																		
DERECHO	5	0	0	15	0	0			20	0	0			10	0	0			
GOZADO	1	2	90	3	12	133			2	2	20			0	0	0			
DISPONIBLE	3	4	0,030	10	1	0,047			17	5	0,040			10	0	0,000			

2020085



Licda Issa Maria Funes Corpeño

LICDA ISSA MARIA FUNES CORPEÑO
 JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

19/02/21



MEMORANDUM

SECCIÓN DE ATENCIÓN A GRUPOS VULNERABLES

Para: Licenciada Ana Maria Cañas
Cargo: Gestora de Empleo GAMI
De: Licda. Marta de Herrera
Cargo: Jefa Sección Atención a Grupos Vulnerables
C C: Licenciada Lesly Cervellon de Arias
Cargo: Jefa Departamento Nacional de Empleo
Licenciada Sabinela Alfaro
Cargo: Subdirectora Previsión Social
Referencia: DGPSE-SV- MH – 00029 INT – 2021
Asunto: Amonestación
Fecha: San Salvador, 19 de marzo 2021



En esta oportunidad hago referencia al llamado oral privada que se le hizo a su persona a inicios de este mes de marzo, retomando que en dicha conversación se le solicito una mayor proactividad en el desarrollo de sus funciones, así como iniciativa en la elaboración de propuestas que beneficien la atención de las personas retornadas migrantes a través de la ventanilla instalada en la GAMI la cual es atendida por su persona.

Así mismo, el 8 de marzo se le informa que, a partir del martes 9 de marzo, su persona retomaría sus funciones en la **GAMI**, las cuales habían sido suspendidas por la pandemia Covid- 19.

El día 17 de marzo del presente año me apersoné a las instalaciones de la GAMI con la finalidad de verificar el servicio que esta sección brinda a las personas retornadas, encontrándola en su puesto de trabajo en ese momento usted me informo que ese día venia un vuelo procedente de México y que no se le había solicitado su asistencia por parte de la Dirección de la GAMI. Situación que me genero dudas ya que es de mi conocimiento que usted debe de asistir a recibir a las personas migrantes retornadas con el equipo de la GAMI. Posterior a su informe recibí llamada telefónica de la licencia Ligia Chávez quien es la Gerente General de esa Dirección en la que me expreso que la representante del MTPS refiriéndose a usted no había asistido al aeropuerto a cumplir con las funciones designadas, como es identificar y orientar laboralmente a este grupo prioritario, agregando que la falta de iniciativa y proactividad, son características que la identifican en su función dentro de la oficina donde se encuentra destacada.

Anexar al exped

Handwritten notes and signatures:
12/10/4/10/2021
7-3000W
2/

Esta información de la Licenciada Chávez ratifica la falta de compromiso para cumplir con las funciones establecida a su puesto de trabajo situación que se había conversado con su persona haciéndole un llamado de forma verbal e instruyéndole a que cumpliera sus funciones de forma proactiva, en beneficio de las personas retornadas. Ante esta situación y en vista que usted no acato las indicaciones incumpliendo con esto las obligaciones establecida en el Reglamento Interno de Trabajo Sección II artículo 63, literales b) Desempeñar el trabajo con celo, diligencia y probidad, las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; e) Atender a la ciudadanía que requiera los servicios del Ministerio con respeto, esmero y consideración debida; y el artículo 31 de la Ley del Servicio Civil literales b) Desempeñar el trabajo con celo, diligencia y probidad, las obligaciones inherentes a su cargo o empleo; y f) atender al público en forma esmerada y guardarle la consideración debida en las relaciones que estuviere con el por razón de su cargo o empleo. Por lo antes expuesto y con base a los artículos arribas expresado le hago una **amonestación de forma escrita** al mismo tiempo le instruyo a dar cumplimiento a las funciones establecidas para el desempeño de su trabajo.

CC RR.HH.
expediente

Atentamente,

