

MINISTERIO DE TRABAJO  
Y  
PREVISION SOCIAL

REPUBLICA DE EL SALVADOR  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20 19

EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

Diego de Jesús  
Durán Andrade

FECHA DE INGRESO: 02-09-19

NR: 1040-C



000004



### 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 Diego de Jesús Durán Andrade

#### 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	Centro Escolar Juli Galvez	1995	1999	
7° A 9° GRADO	Centro Escolar República Francia	2000	2003	
BACHILLERATO	Instituto Nacional de Aprendizaje	2004	2007	Bachiller Contador
UNIVERSITARIO	Universidad de El Salvador	2008	2009	Titulo de Lic. en Psicología
32. OTROS				Carrera No Terminada

33. ESTUDIOS QUE SIGUE ACTUALMENTE:  
DETALLE AÑO CURSADO Y CENTRO DE ESTUDIOS:

34. IDIOMAS EXTRANJEROS	HABLA		LEE		ESCRIBE	
	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR	BIEN	REGULAR

#### IV. PUESTO SOLICITADO

35. PUESTO QUE SOLICITA: Contador de Empleo  
 36. OTRO PUESTO QUE PODRIA DESEMPEÑAR:  
 37. SUELDO MINIMO QUE ACEPTARIA \$ 1500  
 38. QUE FECHA ESTARIA DISPONIBLE: A Partir de Hoy  
 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		
	Ultimo Jefe inmediato		
	Ultimo cargo desempeñado: <i>Tecno Mantenimiento</i>		
	Motivo de retiro:		
PENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono		
	Ultimo Jefe inmediato		
	Ultimo cargo desempeñado:	Fecha de ingreso	Fecha de egreso
	Motivo de retiro:	Primer Sueldo \$	último Sueldo \$
ANTEPENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono		
	Ultimo Jefe inmediato		
	Ultimo cargo desempeñado:	Fecha de ingreso	Fecha de egreso
	Motivo de retiro:	Primer Sueldo \$	último Sueldo \$
<b>41. EQUIPO QUE SABE USAR</b>  MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA ..... <input type="checkbox"/> CONMUTADOR TELEFONICO ..... <input checked="" type="checkbox"/> P.C ..... <input checked="" type="checkbox"/> FAX ..... <input checked="" type="checkbox"/>  MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA ..... <input type="checkbox"/> CONTOMETRO ..... <input checked="" type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA ..... <input checked="" type="checkbox"/> OTROS (EXPLIQUE) _____  CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION QUE POSEE: <i>Word</i> <i>Excel, Power Point</i>		<b>42. VEHICULOS QUE SABE MANEJAR</b>  AUTOMOVIL ..... <input checked="" type="checkbox"/> MOTOCICLETA ..... <input type="checkbox"/> VEHICULO PESADOS(EXPLIQUE) _____ SI POSEE VEHICULO, ESPECIFIQUE LA MARCA, AÑO Y MODELO:	
<b>VI. REFERENCIAS PERSONALES</b>			
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: <i>02-09-19</i>	FIRMA DEL SOLICITANTE: <i>[Firma]</i>
ESPACIO RESERVADO PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
PRUEBAS PSICOLOGICAS	PRUEBAS TECNICAS O DE CONOCIMIENTOS
*	*
*	*
*	*
*	*
CONTRACION AUTORIZADA POR: _____	
SUELDO INICIAL: _____	
FECHA DE INGRESO: _____	
CARGO: _____ UNIDAD: _____	
OBSERVACIONES: _____	





El Ministerio de Educación  
de la República de El Salvador

Por cuanto: **Diego de Jesús Durán Andrade**

Ha concluido sus Estudios de Educación Media en

**Instituto Nacional de Ayutuxtepeque**  
y cumplido con los requisitos de Graduación establecidos;

Por tanto otorga a:

**Diego de Jesús Durán Andrade**

El Presente Título de

**Bachiller Técnico Vocacional Comercial**  
Opción: Contaduría

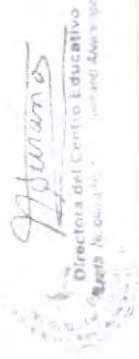


JEFATURA DE ACREDITACIÓN	
Registrado bajo el	
No.:	8
Folio:	6 / 3
del Libro respectivo	<i>[Signature]</i>

Para que de él haga uso de conformidad con lo establecido en los Artículos Nos. 26 y 27 de la Ley General de Educación (Dejaron de ser Especies Fiscales los Títulos de Bachillerato, según Decreto Legislativo No. 364 de 30 de Noviembre de 1982) San Salvador, El Salvador, Centroamérica, a los veintiseis días del mes de noviembre de dos mil siete.



#insitlanit



000012





**Nombre:** Diego de Jesús Duran Andrade

**Edad:** [Redacted]

**Dirección:** [Redacted]

**TEL:** [Redacted]

**E-mail:** [Redacted]

**DUI:** [Redacted]

**NIT:** [Redacted]

**NUP:** [Redacted]

**# de Licencia:** [Redacted]

000013

### HABILIDADES

- Manejo Control de Inventario
- Conocimiento en Repuestos de Maquinaria industrial
- Relación con proveedores
- Proactivo
- Trabajo bajo presión, responsable y organizado.

**Idioma:** Español

**Programas manejados:** Excel, PowerPoint, Word, Paint, Publisher.

**Nociones en:** Paquetes contables.

### EXPERIENCIA LABORAL

**De Marzo de 2009 a Julio 2011**

**Nombre de la empresa:** ConstruMarket

**Cargo ocupado:** Auxiliar de Bodega General, Encargado de Bodega de Repuestos

**Tareas realizadas:** Control de Inventario,

**De Julio de 2011 a Noviembre 2011**

**Nombre de la empresa:** TECUN

**Cargo ocupado:** Encargado de Bodega de Taller

**Tareas realizados:** KARDEX, de repuestos, Herramientas, Manuales.

**De Marzo de 2012 a la fecha actual**

**Nombre de la empresa:** Operadores Logísticos RANSA

**Cargo ocupado:** Técnico Mantenimiento Bodegas CD1 Y CD Frio

**Tareas realizadas:** Mantenimiento preventivo, correctivo, predictivo de montacargas eléctricos y transpaletas marca Jungheinrich

### ESTUDIOS

**Año: 2001-2004**

**Ciudad:** Mejicanos

**Título:** De 6 A 9 Grado

**Institución:** Centro Escolar Republica de Francia

**Año: 2005-2007**

**Ciudad:** Ayutuxtepeque

**Título:** Bachillerato Técnico Vocacional Opción Contaduría

**Institución:** Instituto Nacional de Ayutuxtepeque

**Año: 2008**

**Ciudad:** San Salvador

**Título:** Lic.: Psicología

**Universidad:** UES (Carrera Incompleta)

## REFERENCIAS

000014

## FORMACIONES ADICIONALES

- Curso Básico de Contabilidad General (ConstruMarket).
- Fortalecimiento del trabajo en Equipo.
- Capacitación para el desarrollo de Líderes.
- Auto-Motivación al Logro.
- Comunicación interpersonal asertiva y efectiva.
- Como administrar el tiempo.



**SANTA  
TECLA**

TU ALCALDÍA

000015

San Salvador, 30 de Agosto de 2019

**A QUIEN CORRESPONDA:**

Por medio de la presente me complace en recomendar al Joven Diego de Jesus Duran Andrade, a quien conozco desde hace 6 años, conviviendo con él en los entornos personal y laboral. Lo anterior me ha llevado a conocerlo a detalle y por ello me brinda todos los elementos para poder decir que es una excelente persona a quien me complace en recomendar.

En lo profesional el recomendado ha demostrado ser responsable, puntual, honesto, creativo, eficaz, práctico, atento a sus compañeros de trabajo y siempre dispuesto de mejorar sus habilidades y conocimientos sobre su entorno profesional. En lo personal ha demostrado ser un buen amigo y excelente miembro de familia. Siempre con actitud a ayudar, pero sobre todo siempre buscando enseñar y mejorar las condiciones de quien solicite.

Extiendo mi recomendación para el uso que el recomendado crea conveniente. Quedo a sus órdenes para cualquier consulta o para brindar confirmación vía telefónica o personal.

**ATENTAMENTE**



Administrador de cartera





Nueva carretera panamericana entre  
redondeles integración 1 y 2, Apopa  
San Salvador - El Salvador  
+503 2530-2300

[www.ransa.net](http://www.ransa.net)

000016

Nosotros, Operadores Logísticos Ransa S.A de C.V hacemos constar que:

DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE, trabajó en esta empresa desde el 19 de Marzo de 2012 hasta el 31 de agosto de 2019, desempeñando el cargo de TECNICO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS.

Y para los usos que el interesado estime conveniente, se extiende la presente en Apopa, el día treinta y uno de Agosto de dos mil diecinueve.



000017

HOJA DE RESPUESTAS- BASE 70					
Nombre del Evaluado:				Fecha	
Diego de Jesús Durán Andrade				02-09-19	
Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación	Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación
1		3	36	2	
2		3	37	4	
3		4	38	2	
4		2	39	4	
5		4	40	3	
6		3	41	3	
7		4	42	2	
8		2	43	2	
9		4	44	2	
10		3	45	3	
11		4	46	3	
12		2	47	3	
13		2	48	3	
14		3	49	2	
15		3	50	2	
16		2	51	2	
17		2	52	4	
18		3	53	4	
19		4	54	3	
20		3	55	2	
21		3	56	2	
22		2	57	3	
23		3	58	3	
24		3	59	2	
25		4	60	3	
26		2	61	2	
27		3	62	3	
28		3	63	4	
29		3	64	2	
30		3	65	3	
31		2	66	3	
32		3	67	2	
33		3	68	3	
34		2	69	4	
35		3	70	3	



Nombre del Evaluado(a):				RESUMEN GENERAL DE EVALUACION			
DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE							
HOJA DE RESPUESTAS				Factores Evaluados	Puntaje Maximo	Puntaje Obtenido	Puntaje Porcentual
PREGUNTA	RESPUESTA	PREGUNTA	RESPUESTA				
1	3	36	2	Lealtad	45	27	60.0
2	3	37	4	Juicio	35	21	60.0
3	4	38	2	Iniciativa	30	16	53.3
4	2	39	4	Control Admtivo	30	18	60.0
5	4	40	3	Calidad	40	26	65.0
6	3	41	3	Comunicación	45	22	48.9
7	4	42	2	Decisiones	20	10	50.0
8	2	43	2	Autoestima	25	17	68.0
9	4	44	2	Trab.en Equip	45	26	57.8
10	3	45	3	Creatividad	35	18	51.4
11	4	46	3				
12	2	47	3				
13	2	48	3	Sumatorias	350	201	
14	3	49	2	Promedio General			57.4
15	3	50	2				
16	2	51	2				
17	2	52	4				
18	3	53	4				
19	4	54	3				
20	3	55	2				
21	3	56	2				
22	2	57	3				
23	3	58	3				
24	3	59	2	Datos Generales			
25	4	60	3	Empresa:	Ministerio de Trabajo y Previsión Social		
26	2	61	2				
27	3	62	3	Evaluado(a) para: ( Poner una "X")			
28	3	63	4	Puesto Nuevo		Ascenso	
29	3	64	2	Puesto Vacante	x	Contratación	
30	3	65	3	Plan Carrera		Traslado	
31	2	66	3	Otro		Otro	
32	3	67	2				
33	3	68	3	Puesto para el que se evalúa			
34	2	69	4	Nivel Organizacional			
35	3	70	3	Puesto Actual			
				Nombre del Evaluador			
				Departamento	Recursos Humanos		
				Fecha:	02/09/2019		

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE

**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	27	60.0	70-75	-10.0		
Juicio	35	21	60.0	Más de 70	-10.0		
Iniciativa	30	16	53.3	70-75	-16.7		
Control Administrativo	30	18	60.0	Min 70	-10.0		
Calidad	40	26	65.0	75-78	-10.0		
Comunicación	45	22	48.9	Min 70	-21.1		
Decisiones	20	10	50.0	75-78	-25.0		
Autoestima	25	17	68.0	Min 75	-7.0		
Trab.en Equipo	45	26	57.8	Min 75	-17.2		
Creatividad	35	18	51.4	Min 75	-23.6		
Sumatorias	350	201					
Promedio General			57.4	70-78	-12.6		

**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 ).

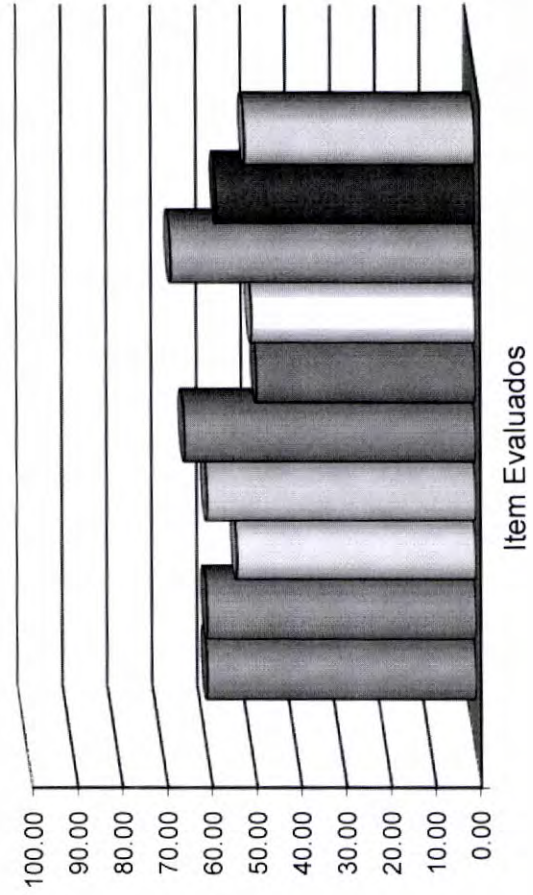
**Diferencial con Rango Empresarial:** Es la diferencia con el Rango ideal asignado por la empresa a cada posición.

**Observaciones del Evaluador:**

El promedio general obtenido es de 57.4 % 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

000019





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

000021

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



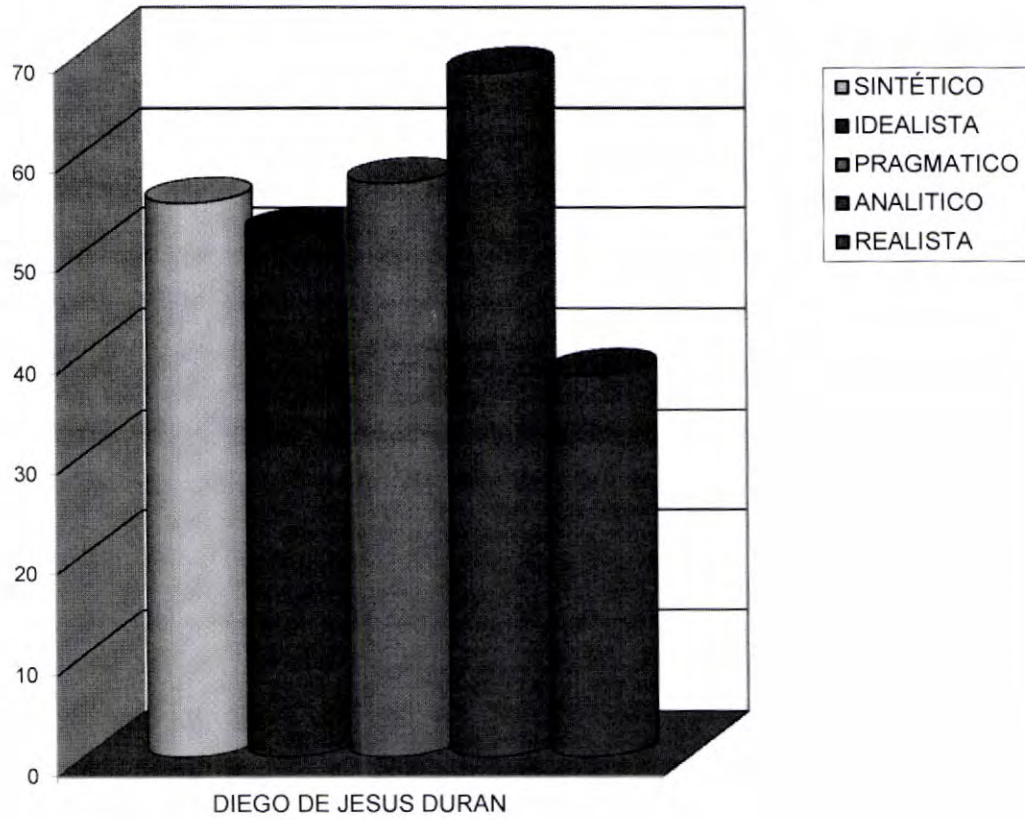
000022

## PRUEBA EDP

1	7	13							
4	5	4	13						
3	2	2		7					
2	4	5			11				
5	3	1				9			
1	1	3						5	
2	8	14							
3	2	2		7					
2	1	5	8						
5	3	1				9			
4	5	3			12				
1	4	4						9	
3	9	15							
4	3	1			8				
1	1	2						4	
3	5	5					13		
5	2	3		10					
2	4	4	10						
4	10	16							
4	5	2				11			
5	1	1						7	
3	2	5		10					
2	4	3	9						
1	3	4			8				
5	11	17							
3	4	2		9					
1	3	4			8				
4	5	3	12						
2	1	1						4	
5	2	5				12			
6	12	18							
2	5	2						9	
1	1	1	3						
4	2	3		9					
3	3	4			10				
5	4	5				14			
PUNTUACION			55	52	57	68	38	270	
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL	
FECHA :	02/09/2019								
NOMBRE DEL EVALUADO :			EMPRESA :			EVALUADOR :			
DIEGO DE JESUS DURAN			MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL						
MOTIVO	PERSONAL DE NUEVO INGRESO					DEPARTAMENTO EVALUADOR			
PUESTO						RECURSOS HUMANOS			

# ESTILOS DE PENSAMIENTO

000023





**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 predictibilidad. 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.

**DIEGO DE JESUS DURAN**

<b><u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u></b>	<b><u>Analítico</u></b>
<b><u>Puntaje Obtenido:</u></b>	<b>68</b>
<b><u>Estilo Secundario Obtenido:</u></b>	<b><u>Idealista</u></b>
<b><u>Puntaje obtenido:</u></b>	<b>52</b>

**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.

Areas 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.

**DIEGO DE JESUS DURAN**

<b><u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u></b>	<b><u>Idealista</u></b>
<b><u>Puntaje Obtenido:</u></b>	<b>52</b>
<b><u>Estilo Secundario Obtenido:</u></b>	<b><u>Analitico</u></b>
<b><u>Puntaje obtenido:</u></b>	<b>68</b>

**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:**

**NOMBRE DEL EVALUADO:**

000026

**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.

**DIEGO DE JESUS DURAN**

<b>Estilo de Pensamiento Obtenido:</b>	<b>Pragmatico</b>
<b>Puntaje Obtenido:</b>	<b>57</b>
<b>Estilo Secundario Obtenido:</b>	<b>Análítico</b>
<b>Puntaje obtenido:</b>	<b>68</b>

**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:**

000027

**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.

**DIEGO DE JESUS DURAN**

<b><u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u></b>	<b><u>Realista</u></b>
<b><u>Puntaje Obtenido:</u></b>	<b>38</b>
<b><u>Estilo Secundario Obtenido:</u></b>	<b><u>Idealista</u></b>
<b><u>Puntaje obtenido:</u></b>	<b>52</b>

**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, 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.

**NOMBRE DEL EVALUADO:**

000028

**DIEGO DE JESUS DURAN**

<b>Estilo de Pensamiento Obtenido:</b>	<b>Sintético</b>
<b>Puntaje Obtenido:</b>	<b>55</b>
<b>Estilo Secundario Obtenido:</b>	<b>Idealista</b>
<b>Puntaje obtenido:</b>	<b>52</b>

**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.



*SOLVENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES*

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



000029



*Solvencia N°. 0000000000000000005171826*

*El(la) Infrascrito(a) Jefe(a) de la Unidad de Registro y Antecedentes Policiales de la Policía Nacional Civil de El Salvador, hace Constar que: Diego De Jesus Duran Andrade, 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 veintiocho días del mes de agosto del año dos mil diecinueve*



*Inspectora Yanira del Rosario Vanegas de Alvarado  
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*





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

000031

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Persona: **DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE**

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:

Ninguna, Personal de Nuevo Ingreso

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente se cuenta con 26 Gestores de empleo en el Departamento de Empleo.



000032

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 Gestor de Empleo que se está solicitando, es de carácter impostergable e ineludible su contratación para fortalecer los servicios que se brindan en el Departamento Nacional 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.

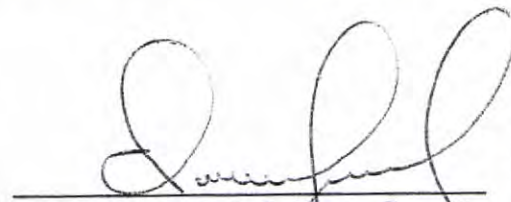
### 2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

Las plazas serán financiadas 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. 22 de agosto de 2019



Licda. Issa María Funes Corpeño  
Jefa Departamento de Recursos Humanos







MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

SITUACION ACTUAL Y PROPUESTA DE PERSONAL

NOMBRE (2)	SITUACION ACTUAL		SITUACION PROPUESTA		SALARIO MENSUAL (2)	INCREMENTO SALARIAL (3)	VIGENCIA DE CONTRATACION O NOMBRAMIENTO (14)	OBSERVACIONES (15)
	TITULO DE LA PLAZA NOMINAL (1)	SALARIO MENSUAL (5)	TITULO DE LA PLAZA NOMINAL (8)	SALARIO MENSUAL (6)				
DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE					\$970.00		22/08/2019	PERIODO DE NUEVO INGRESO



Coordinadora María Eugenia Corpeño  
Departamento de Recursos Humanos

000033



000034

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, Diego de Jesús Durán Andrade con  
DUI No. \_\_\_\_\_, desempeñándome  
Como Gestor de Empleo, 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 02 días del mes de Septiembre de 2019.

F. Diego de Jesús Durán Andrade

(Firma)





MINISTERIO DE HACIENDA



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

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

Diego de Jesús Durán Andrade 2/9/19 Gestor de Empleo \$970.00

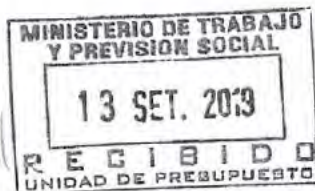
LINEA DE TRABAJO: 04 Regionalización
PERIODO DE CONTRATACION: del 26 de agosto al 31 de diciembre de 2019

Total de personas autorizadas: 9

Las presentes contrataciones son de carácter temporal, cuentan con la anuencia del Despacho de Hacienda y serán financiadas con recursos provenientes de 9 plazas de Ley de Salarios, las cuales serán congeladas durante el presente Ejercicio Fiscal y suprimidas en la formulación del presupuesto 2020, y la diferencia con Economías Salariales generadas durante el mes de agosto en el Rubro 51 Remuneraciones, Unidad Presupuestaria 01 Dirección y Administración Institucional, Línea de Trabajo 01 Dirección Superior.

Table with 6 columns: UP-LT, Ptda., Subn., N° de Plazas, Titulo de la Plaza, Sueldo Mensual. Rows include data for Gestor de Empleo I and Orientador, totaling 9 plazas.

Handwritten signature and date: 11.30.19



DIOS UNIÓN LIBERTAD

Handwritten signature: 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



000035

1. Nombre: Diego de Jesús Durán Andrade Fecha 02 Sept 109 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  
Bachiller Notarial y de Contaduría  
 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)


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.





**CONTRATO N° 26/2019**

**OSCAR ROLANDO CASTRO**, de \_\_\_\_\_ años de edad, estudiante, 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 **DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE**, de \_\_\_\_\_ años de edad, empleado, del domicilio de \_\_\_\_\_

Departamento de \_\_\_\_\_ con documento único de identidad número \_\_\_\_\_

quien se denominará **EL 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. EL 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 DEL CONTRATISTA. EL 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. EL**

**CONTRATISTA**, prestará sus servicios en las oficinas de este Ministerio ubicadas en la Ciudad de

San Salvador. **CLÁUSULA QUINTA: HORARIO DE TRABAJO. EL 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 dos de septiembre al treinta y uno de diciembre del año dos mil diecinueve.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO. EL CONTRATANTE** pagará **AL**

**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

**AL CONTRATISTA** el monto salarial de **TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE**

**DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS**



(US\$3,847.67), 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:** "El Contratista" estará sujeto a un período de prueba de tres meses, contados a partir de la fecha en que se tome posesión del cargo. Si el contratista a juicio del contratante, posterior a una evaluación no rindiere servicios satisfactorios, podrá ser removido 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



  
DIEGO DE JESÚS DURAN ANDRADE  
CONTRATISTA

MN

MEMORANDUM DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO

1040

000037

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 -00123- INT-2019.
Asunto: Remisión de evaluaciones
Fecha: 03 de diciembre de 2019

[Handwritten signature]



Licda. Funes:

Por este medio y en referencia a memorandum recibido en fecha 28 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 Dolores Stephannie Lara Sandoval y Diego de Jesús Durán Andrade con fecha de ingreso 02 de septiembre de 2019.

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

(Con anexos).

Atentamente,



Melvia
favor poner nota
y post. en el expor

[Handwritten signature and date 05/12/19]





000038

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
FORMULARIO DE EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA

Nombre de la persona evaluada: Diego de Jesús Dorán Andrade.  
 Cargo: gestor de Empleo. Dirección/Depto: Sección Bajas de Empleo  
 Fecha de ingreso: 2/9/19. Período: 3 meses.

FACTOR A EVALUAR	CALIFICATIVO				
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
<b>CONOCIMIENTO DEL TRABAJO</b>					
Posee los principios básicos, métodos y conocimiento necesario para desempeñar el cargo.			X		
<b>CALIDAD DEL TRABAJO</b>	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			
<b>DISCIPLINA</b>	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Respeto y cumplimiento a normas, políticas y procedimientos. Respeto a compañeros y jefaturas.		X			
<b>POTENCIAL DE DESARROLLO</b>	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Tiene potencial de desarrollo profesional en el área en la cual está desempeñando el cargo.		X			
<b>RELACIONES INTERPERSONALES</b>	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			
<b>PRESENTACION PERSONAL</b>	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Imagen adecuada en relación al puesto y funciones que desempeña.		X			
<b>Puntuación:</b>	Excelente: 5	Muy Bueno: 4	Bueno: 3	Regular: 2	Deficiente: 1
<b>Comentarios adicionales:</b>					
<b>Nombre y firma del evaluador</b>					

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.

—\*—

000041

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**

**LINEA DE TRABAJO 02: VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES**

**CONTRATO**

**NOMBRE**

**LINEA DE TRABAJO 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD**

**CONTRATO**

**NOMBRE**

2020  
26/2019

**DIEGO DE JESUS DURÁN ANDRADE**

**LINEA DE TRABAJO 04: DESCENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS**

**CONTRATO**

**NOMBRE**





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

—\*—

000042

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

1040

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

000043

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.3 Nombre de la Persona:

**DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE**

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.

Bautista  
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:

- 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.

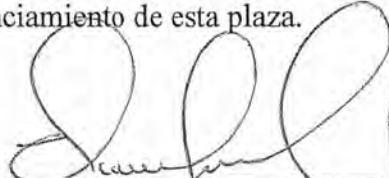
### 2.3 Fecha desde cuando está vacante la plaza y quién la utilizaba

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. 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 PROPUESTA		VIGENCIA DE CONTRATO O NOMBRAMIENTO (14)	OBSERVACIONES (15)
	TITULO DE LA PLAZA	SALARIO	TITULO DE LA PLAZA	SALARIO		
	U. PRESUP.	SISTEMA	U. PRESUP.	SISTEMA		
DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE	02 03	C	02 03	C	17/2020	
	EMPLEO	EMPLEO	TRABAJO			
		\$970.00		\$970.00		
	OCUPACIONAL	OCUPACIONAL	OCUPACIONAL			



San Salvador, 29 de enero de 2020



  
Lidia María Flores Corpeño  
Jefa Departamento de Recursos Humanos




MINISTERIO DE HACIENDA

000045

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

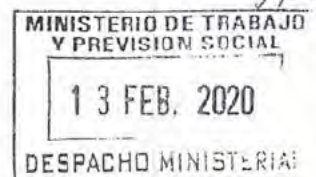
UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 Servicios Laborales
LÍNEA DE TRABAJO: 02 Vigilancia del Cumplimiento de Leyes Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 03 Previsión Social, Empleo y Empleabilidad

Diego de Jesús Durán Andrade Gestor de Empleo \$970.00



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







MINISTERIO  
DE HACIENDA

000046

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

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




**CONTRATO N° 35/2020**

**OSCAR ROLANDO CASTRO**, de años de edad, estudiante, 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 **DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE**, de años de edad, empleado, del domicilio de Departamento de con Documento Único de Identidad número


quien se denominara **EL 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. EL 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 DEL CONTRATISTA. EL 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. EL CONTRATISTA**, prestará sus servicios en las oficinas de este Ministerio ubicadas en la Ciudad de San Salvador. **CLÁUSULA QUINTA: HORARIO DE TRABAJO. EL 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 **AL 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 **AL 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 diecinueve. 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



  
DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE  
CONTRATISTA

MN



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

000048

**HOY SE EMITE LA RESOLUCIÓN QUE DICE:**

**“RESOLUCIÓN N° 251/2020.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL:** San Salvador, a las nueve horas con cincuenta y tres minutos del dos de septiembre 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 catorce (14) días otorgada por el Doctor Raúl Eduardo Martínez Zaldaña, doctor en medicina J.V.P.M. No. 12456, de la Clínica Medica Empresarial Ministerio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social / Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), de fecha 17 de julio de 2020, otorgada al señor Diego de Jesús Duran Andrade.

II) Que de acuerdo 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, y;

III) De conformidad con el Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Art. 92 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Por tanto, **RESUELVE:**

Conceder al señor **DIEGO DE JESÚS DURÁN ANDRADE**, catorce (14) días de licencia por motivos de enfermedad a partir del 17 de julio de 2020, de los cuales trece (13) días fueron otorgados con goce de sueldo a partir del 17 de julio de 2020 y un (1) día sin goce de sueldo a partir del 30 de julio de 2020, para no presentarse al desempeño de su cargo de Gestor de Empleo, Contrato No.35/2020, 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



09/10/2020





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

000049

**HOY SE EMITE LA RESOLUCIÓN QUE DICE:**

**“RESOLUCIÓN N° 251/2020.- DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL:** San Salvador, a las nueve horas con cincuenta y tres minutos del dos de septiembre de dos mil veinte.

El Suscrito Director Administrativo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social

**CONSIDERANDO:**

I) Vista la incapacidad médica por catorce (14) días otorgada por el Doctor Raúl Eduardo Martínez Zaldaña, doctor en medicina J.V.P.M. No. 12456, de la Clínica Medica Empresarial Ministerio del Ministerio de Trabajo y Previsión Social / Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS), de fecha 17 de julio de 2020, otorgada al señor Diego de Jesús Duran Andrade.

II) Que de acuerdo 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, y;

III) De conformidad con el Art. 12 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos y Art. 92 de las Disposiciones Generales de Presupuesto.

Por tanto, **RESUELVE:**

Conceder al señor **DIEGO DE JESÚS DURÁN ANDRADE**, catorce (14) días de licencia por motivos de enfermedad a partir del 19 de febrero de 2020, de los cuales trece (13) días fueron otorgados con goce de sueldo a partir del 17 de julio de 2020 y un (1) día sin goce de sueldo a partir del 30 de julio de 2020, para no presentarse al desempeño de su cargo de Gestor de Empleo, Contrato No.35/2020, 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 PREVISIÓN SOCIAL

000050

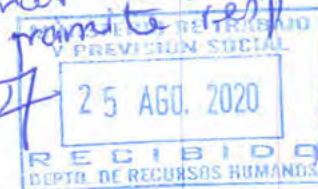
258  
Vo.Bo.  
New  
27/08/20

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
FOMULARIO PARA SOLICITUD DE PERMISOS POR  
MATERNIDAD, ENFERMEDAD, ENFERMEDAD DE PARIENTE O  
DUELO ( 4 DIAS O MAS)

SAN SALVADOR, 20 DE Agosto DE 20120

Leda: Nora del Carmen Lopez  
Directora de Previsión Social  
PRESENTE.

Marivel - Erick  
Favor tomar nota y  
realizar tramite resp



YO, Diego de Jesús Porán Andriade  
CON CARGO DE: Gestor de Empleo

ATENTAMENTE ME DIRIJO A USTED, A EFECTO DE SOLICITAR ME CONCEDA 14 DIAS DE LICENCIA  
DESDE FECHA: 17 de Julio 2020 HASTA FECHA: 30 Julio 2020  
POR MOTIVO DE: 1

SEGÚN COMPRUEBC  
CARGO NOMINAL: Gestor de Empleo CARGO FUNCIONAL: Gestor de Empleo  
OFICINA/ DIRECCIÓN/UNIDAD A LA QUE PERTENECE: Unidad de Trabajadores Temporales  
En el exterior

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE: [Signature]  
NOMBRE Y FIRMA DE LA JEFATURA INMEDIATA: [Signature]  
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 0203

CONTRATO  NUMERO DE CONTRATO \_\_\_\_\_  
SALARIO  PARTIDA 1 SUB PARTIDA 7



REVISO EN RECURSOS HUMANOS \_\_\_\_\_





MINISTERIO DE TRABAJO  
Y PREVISIÓN SOCIAL

000052

San Salvador, 27 de Agosto de 2020

RRHH-SRCP-EL-00064 EXT-2020

Señores  
Oficina de Subsidios  
Instituto Salvadoreño del Seguro Social (ISSS)  
Presente

Por este medio hago del conocimiento que el **Sr. Diego de Jesús Duran Andrade** con número de afiliación **del Instituto Salvadoreño del Seguro Social. (ISSS).**

Se le han concedido 14 días de Licencia por motivo de enfermedad Como consta en la incapacidad anexa n°. 837238 de los cuales 13 días son con goce de salario del 17/07/2020 al 29/07/2020 y **01 DIAS SIN GOCE DE SALARIO DEL 30/07/2020.**

Y para ser presentada al Instituto Salvadoreño del Seguro Social, se extiende la presente.

Atentamente.

---

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



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

—\*—

000053

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**  
**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.

—\*—

000054

**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**

35/2020

**DIEGO DE JESUS DURÁN ANDRADE**





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 PREVISION SOCIAL  
 CONSOLIDADO DE PERMISOS  
 CORRESPONDIENTES ENERO A DICIEMBRE 2020  
 DIRECCION DE PREVISION

NOMBRE: DURAN ANDRADE, DIEGO DE JESUS

NR 1040-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	SI	NO	DIAS	HORAS	MIN	
25/02/2020	1																					
08/07/2020				1			X															
09/07/2020				1			X															
10/07/2020				1			X															
15/07/2020				1				X														
16/09/2020	1																					
DERECHO	5	0	0	15	0	0								20	0	0			10	0	0	0
GOZADO	2	0	0	4	0	0								0	0	0			0	0	0	0
DISPONIBLE	3	0	0,000	11	0	0,000								20	0	0,000			10	0	0	0,000

000055



*[Handwritten signature]*


LICDA ISSA MARIA FUNES CORPEÑO  
 JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

*[Handwritten signature]*  
 19/02/21





Fecha: 19-03-2021

FOTOGRAFÍA	DATOS PERSONALES
	<b>Nombre:</b> DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE <b>Estado familiar:</b> <span style="float: right;"><b>Género:</b></span> <b>Fecha de nacimiento:</b> <span style="float: right;"><b>Edad:</b></span> <b>Lugar de nacimiento:</b> <b>Nacionalidad:</b> <b>Tipo Sanguineo:</b> <span style="float: right;"><b>¿Posee vehículo?:</b></span>

INFORMACIÓN DE DOMICILIO Y CONTACTO	
<b>Municipio de residencia:</b>	<b>Departamento de residencia:</b>
<b>Dirección de residencia actual:</b>	<b>Teléfono celular:</b>
<b>Teléfono fijo:</b>	
<b>Correo electrónico personal:</b>	
<b>En caso de emergencia avisar a:</b>	
<b>Teléfono en caso de emergencia:</b>	

INFORMACIÓN DE SALUD
<b>¿Posee alguna discapacidad?:</b>
<b>¿Posee alguna enfermedad crónica?:</b>

HIJOS/AS				
NOMBRE	GÉNERO	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	EDAD

FAMILIARES				
NOMBRE	GÉNERO	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	EDAD

TÍTULOS ACADÉMICOS	
TÍTULO ACADÉMICO	ESTADO
BACHILLERATO TÉCNICO VOCACIONAL COMERCIAL OPCIÓN CONTADURÍA	FINALIZADO
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS	EN CURSO

  
19/03/21



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.

\_\_\_\_\_  
DIEGO DE JESUS DURAN ANDRADE  
GESTOR DE EMPLEO