

MINISTERIO DE TRABAJO
Y
PREVISION SOCIAL

REPUBLICA DE EL SALVADOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20 19

EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

Dinora Andrea
Preza Funes

FECHA DE INGRESO: 05-07-19

NR: 3002 3002



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 ANDREA ANDREA PREZA FUNES

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:				
29. DIRECCION				
			28. PARENTESCO	
			30. TELEFONO	

III. ESTUDIOS REALIZADOS

31. CLASE DE ESTUDIOS	NOMBRE DE LA INSTITUCION EDUCATIVA	ASISTENCIA		NIVEL O TITULO OBTENIDO
		DESDE	HASTA	
1° A 6° GRADO	INSTITUTO EMILIANI	2002	2007	
7° A 9° GRADO	INSTITUTO EMILIANI	2008	2010	
BACHILLERATO	INSTITUTO EMILIANI	2011	2012	BACHILLER GENERAL
UNIVERSITARIO	UNIVERSIDAD FRANCISCO GAVIPIA	2013	2018	LIC. COMUNICACION CORPORATIVA
32. OTROS				

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: _____

36. OTRO PUESTO QUE PODRIA DESEMPEÑAR: _____

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

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:	Fecha de ingreso	Fecha de egreso
	Motivo de retiro:	Primer Sueldo \$	Último Sueldo \$
PENULTIMO EMPLEO	Empresa o patrono		
	Ultimo Jefe inmediato		
	Ultimo cargo desempeñado:	Fecha de ingreso	Fecha de egreso
	Motivo de retiro:	Primer Sueldo \$	Último Sueldo \$
ANTEPENUL- TI MO EMPLEO	Empresa o patrono		
	Ultimo Jefe inmediato		
	Ultimo cargo desempeñado:	Fecha de ingreso	Fecha de egreso
	Motivo de retiro:	Primer Sueldo \$	Último Sueldo \$

41. EQUIPO QUE SABE USAR	42. VEHICULOS QUE SABE MANEJAR
MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA <input type="checkbox"/> CONMUTADOR TELEFONICO <input type="checkbox"/> P.C. <input checked="" type="checkbox"/> FAX <input type="checkbox"/> MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA <input type="checkbox"/> CONTOMETRO <input type="checkbox"/> FOTOCOPIADORA <input type="checkbox"/> OTROS (EXPLIQUE) _____	AUTOMOVIL <input type="checkbox"/> MOTOCICLETA <input type="checkbox"/> VEHICULO PESADOS(EXPLIQUE) _____ SI POSEE VEHICULO, ESPECIFIQUE LA MARCA, AÑO Y MODELO: _____ No. DE LICENCIA: _____ CLASE: _____ AÑOS DE MANEJO: _____
CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION QUE POSEE: <u>MICROSOFT WORD, PUBLISHER, POWERPOINT</u> <u>USO BÁSICO DE ADOBE AUDITION, PREMIERE</u>	

VI. REFERENCIAS PERSONALES

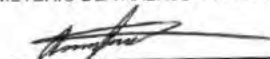
43. MENCIONE EL NOMBRE DE TRES PERSONAS QUE NO SEAN PARIENTES SUYOS, QUE PUEDAN DAR REFERENCIAS SOBRE SU PERSONA

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

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

FECHA: 05/07/2019

FIRMA DEL SOLICITANTE:



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: _____			

Por cuanto:

Dinora Andrea Preza Funes

Ha realizado los estudios y cumplido con las pruebas y requisitos que exige la Universidad de acuerdo a sus Estatutos, a la Ley de Educación Superior y demás disposiciones legales vigentes.


Por tanto:

Le confiere el Título de Licenciada en Comunicación Corporativa

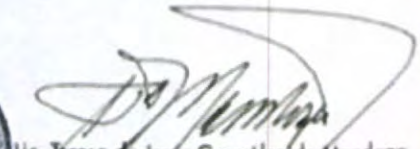
A fin de que goce de todos los derechos y prerrogativas inherentes a la calidad profesional que se le acredita, otorgándose el presente título previamente registrado en el Ministerio de Educación.

Dado en la ciudad de San Salvador, República de El Salvador, el día veintidós de marzo del año dos mil diecinueve.

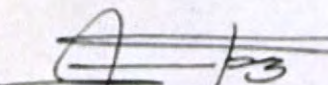



Ing. Mario Antonio Ruiz Ramirez
Rector

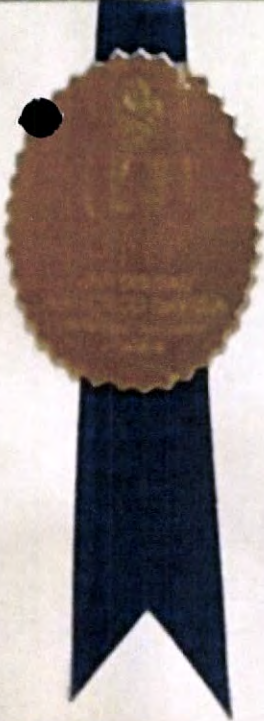



Lic. Teresa de Jesús González de Mendoza
Secretario General




Lic. Adalberto Elias Campos Batres
Decano de la Facultad de
Ciencias Económicas

Dinora Andrea Preza Funes
Graduada





Linora Andrea Preza Funes

» OBJETIVO

Mi objetivo es superarme en todos los aspectos de mi vida, brindando lo mejor de mí cada día tanto en el aspecto laboral como en el aspecto personal.

000013

» EXPERIENCIA LABORAL

- **Community Manager – Pasantía**
OMD El Salvador, Grupo Calvo
Diciembre 2018 – Marzo 2019

» ESTUDIOS CURSADOS

- **Especializada en Gestión del Talento Humano y Desarrollo de Competencias**
Universidad Francisco Gavidia
Enero 2018 – Noviembre 2018
- **Licenciada en Comunicación Corporativa**
Universidad Francisco Gavidia
2013 – 2017
- **Primaria, Secundaria y Bachillerato General**
Instituto Emiliani
2002 – 2012

» REFERENCIAS PERSONALES

INFORMÁTICA

USO BÁSICO
DE ADOBE
PREMIERE

USO BÁSICO
DE ADOBE
AUDITION

POWERPOINT

PUBLISHER

WORD



Asamblea Legislativa

000015

A QUIEN INTERESE

Por este medio, hago constar que la licenciada
-----, mayor de edad, con Documento Único de Identidad Personal número
-----, me ha comunicado el interés de obtener una oportunidad de empleo acorde a su capacidad y experiencia en la Institución que usted dirige; por lo que le agradecería de no haber inconveniente alguno la posibilidad de apoyarle a fin de que la licenciada Preza Funes, alcance el beneficio solicitado si su experiencia profesional le permiten calificar para ello.

Así mismo hago de su conocimiento que es una persona responsable, posee una conducta intachable, sumamente capaz y profesional.

Y para los usos que la interesada estime conveniente extendiendo la presente en la ciudad de San Salvador, a los cuatro días del mes de julio de año dos mil diecinueve.-

Atentamente,



000016

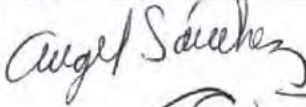
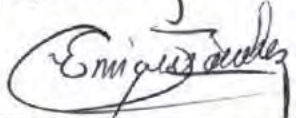
A QUIEN INTERESE:

Por este medio, doy fe que desde hace varios años, conozco la señorita, Dinora Andrea Preza Funes, quien es graduada como Licenciada en Comunicación corporativa.

La Licenciada Preza, portadora de su _____, es una persona que tiene cimentados los valores cristianos y familiares, además de poseer buenas cualidades en el respeto a las personas y responsabilidad en las funciones que se le asignan.

San Salvador, 02 de Julio de 2019

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

Nombre del Candidato:	Dinora Andrea Preza Foncs	
Puesto al que aplica:	Coordinadora de Empleo	
Profesión u Oficio:	Licda. Comunicación Corporativa	
Domicilio:	San Salvador	Estado Civil
Número de Hijos:		Presentación Personal buena
Fluidez Verbal:	Si	
Seguridad en sí mismo:	Si	
Integridad Física:	Si	
Conocimiento Técnico:	Paquetes utilitarios de Computación. (Word, Excel,)	
Percepción de Valores éticos y morales:		
Experiencia:	Si	
Estado Emocional	Es una joven comunicativa, educada y respetuosa	
Lugares de Trabajo:	Community Manager. (Pasantía)	
Cargos Desempeñados:	Pasantía	
Motivo de Retiro	Pasantía	
Mencione 5 valores	honesto; respetuoso.	
mencione 5 debilidades		
Su mayor logro en su vida profesional	iniciar su vida laboral.	
Su mayor logro en su vida personal	obtener su título Universitario	
Que espera de su jefe inmediato (tipo de liderazgo)	Cooperación, apoyo.	
Que le motiva a aplicar a la plaza del Ministerio	Conocer el ambiente laboral	
Cuales cree que serán sus aportes al Ministerio	su dedicación al trabajo	
Porque cree que serán sus aportes al Ministerio		
Porque cree que usted sería el mejor candidato para la plaza	buena actitud al trabajo	
Ha tenido personal bajo su responsabilidad		
Como logra sus metas de trabajo	planificando y priorizando el trabajo	
Disponibilidad	estoy a la orden al momento que me llamen	
Comentarios de Recursos Humanos	Es una joven de buenos principios éticos y morales y con deseos de superación.	
Nombre y Firma de Entrevistador	 	

000030



SOLVENCIA DE ANTECEDENTES POLICIALES

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



Solvencia N°. 0000000000000000005108676

El(la) Infrascrito(a) Jefe(a) de la Unidad de Registro y Antecedentes Policiales de la Policia Nacional Civil de El Salvador, hace Constar que: Dinora Andrea Preza Funes, 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 ocho días del mes de julio del año dos mil diecinueve



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

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

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

000031



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES



MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PÚBLICA

Usuario: FYLV CENTROS PENALES
Fecha: 04/07/2019 9:55:26

VALOR: \$3.00
(TRES DOLARES)

Antecedente No. 06294-07-2019

Recibo No. 0533717

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

Que el(a), señor(a)(rita) DINORA ANDREA PREZA FUNES,
portador de su Documento de Identificación _____,
de _____ años de edad, estado familiar _____ de
oficio _____, 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 DINORA ANDREA PREZA FUNES, se
extiende la presente en San Salvador, a los cuatro días del mes
de Julio del año dos mil diecinueve.

MARIA FERNANDA SANTOS MANCIA
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.241888

000018

HOJA DE RESPUESTAS- BASE 70					
Nombre del Evaluado:					Fecha
DINORA ANDREA PREZA FUMES					05-07-2019
Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación	Pregunta	S/ Su Jefe	Su Evaluación
1		3	36		2
2		3	37		2
3		4	38		2
4		3	39		2
5		3	40		3
6		3	41		2
7		3	42		2
8		2	43		3
9		3	44		3
10		3	45		4
11		2	46		4
12		2	47		3
13		2	48		4
14		2	49		3
15		3	50		2
16		3	51		2
17		3	52		2
18		3	53		3
19		3	54		2
20		3	55		3
21		3	56		3
22		3	57		3
23		3	58		3
24		3	59		2
25		3	60		2
26		2	61		3
27		3	62		3
28		3	63		2
29		4	64		3
30		4	65		4
31		2	66		3
32		4	67		3
33		2	68		3
34		1	69		3
35		4	70		3

PRUEBA BASE 70

Nombre del Evaluado(a):				RESUMEN GENERAL DE EVALUACION			
DINORA ANDREA PREZA FUNES							
HOJA DE RESPUESTAS				Factores Evaluados	Puntaje Maximo	Puntaje Obtenido	Puntaje Porcentual
PREGUNTA	RESPUESTA	PREGUNTA	RESPUESTA				
1	3	36	2	Lealtad	45	26	57.8
2	3	37	2	Juicio	35	16	45.7
3	4	38	2	Iniciativa	30	13	43.3
4	3	39	2	Control Admtivo	30	19	63.3
5	3	40	3	Calidad	40	21	52.5
6	3	41	2	Comunicación	45	26	57.8
7	3	42	2	Decisiones	20	9	45.0
8	2	43	3	Autoestima	25	16	64.0
9	3	44	3	Trab.en Equip	45	29	64.4
10	3	45	4	Creatividad	35	21	60.0
11	2	46	4				
12	2	47	3				
13	2	48	4	Sumatorias	350	196	
14	2	49	3	Promedio General			55.4
15	3	50	2				
16	3	51	2				
17	3	52	2				
18	3	53	3				
19	3	54	2				
20	3	55	3				
21	3	56	3				
22	3	57	3				
23	3	58	3				
24	3	59	2	Datos Generales			
25	3	60	2	Empresa:	Ministerio de Trabajo		
26	2	61	3				
27	3	62	3	Evaluado(a) para: (Poner una "X")			
28	3	63	2	Puesto Nuevo		Ascenso	
29	4	64	3	Puesto Vacante	x	Contratación	
30	4	65	4	Plan Carrera		Traslado	
31	2	66	3	Otro		Otro	
32	4	67	3				
33	2	68	3	Puesto para el que se evalúa			
34	1	69	3	Nivel Organizacional			
35	4	70	3	Puesto Actual			
				Nombre del Evaluador			
				MELISSA NERIO			
				Departamento	Recursos Humanos		
				Fecha:	05/07/2019		

Ministerio de Trabajo y Previsión Social

DINORA ANDREA PREZA FUNES

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	26	57.8	70-75	-12.2		
Juicio	35	16	45.7	Más de 70	-24.3		
Iniciativa	30	13	43.3	70-75	-26.7		
Control Administrativo	30	19	63.3	Min 70	-6.7		
Calidad	40	21	52.5	75-78	-22.5		
Comunicación	45	26	57.8	Min 70	-12.2		
Decisiones	20	9	45.0	75-78	-30.0		
Autoestima	25	16	64.0	Min 75	-11.0		
Trab.en Equipo	45	29	64.4	Min 75	-10.6		
Creatividad	35	21	60.0	Min 75	-15.0		
Sumatorias	350	196					
Promedio General			55.4	70-78	-14.6		

Observaciones:

Connotación:

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

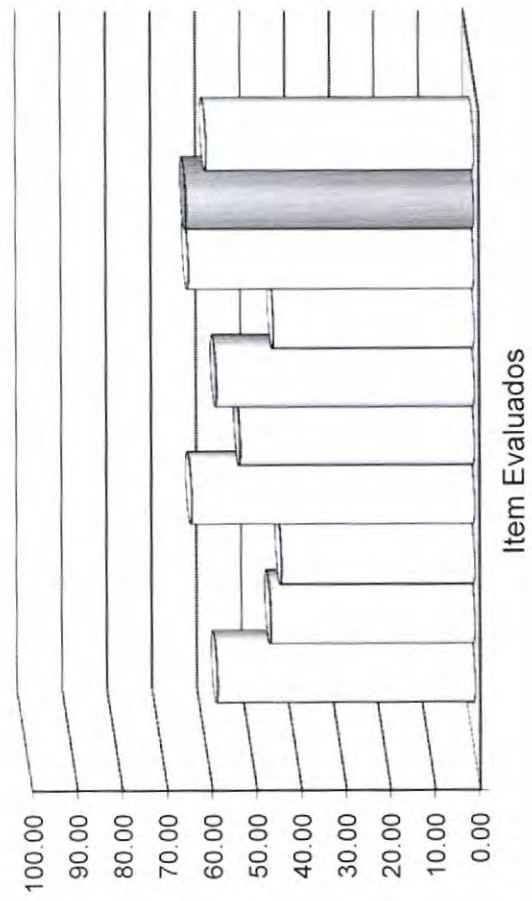
Diferencial Negativo: Es la diferencia entre lo ideal vrs el puntaje que obtuvo el evaluado en sus respuestas

Rango % Empresa: Valores ideales que asigna la empresa a cada una de sus posiciones laborales. (Opcional).

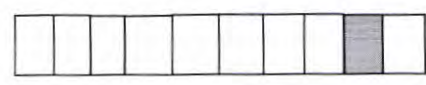
Diferencial con Rango Empresarial: Es la diferencia con el Rango ideal asignado por la empresa a cada posición.

Observaciones del Evaluador: El promedio general obtenido es de 55.4 % no de acuerdo al rango establecido que es de 70-78% obteniendo una negativa en alguno de los item pero con la recomendación de trabajar y establecer una guía de trabajo para poderlo preparar en sus actividades y comprometerlo a que su desempeño mejore cada día y establecer otra prueba dentro de 3 meses

000020



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



Nombre del Evaluado DINORA ANDREA PEREZA FUMES

Fecha 05.07.2019

000022

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

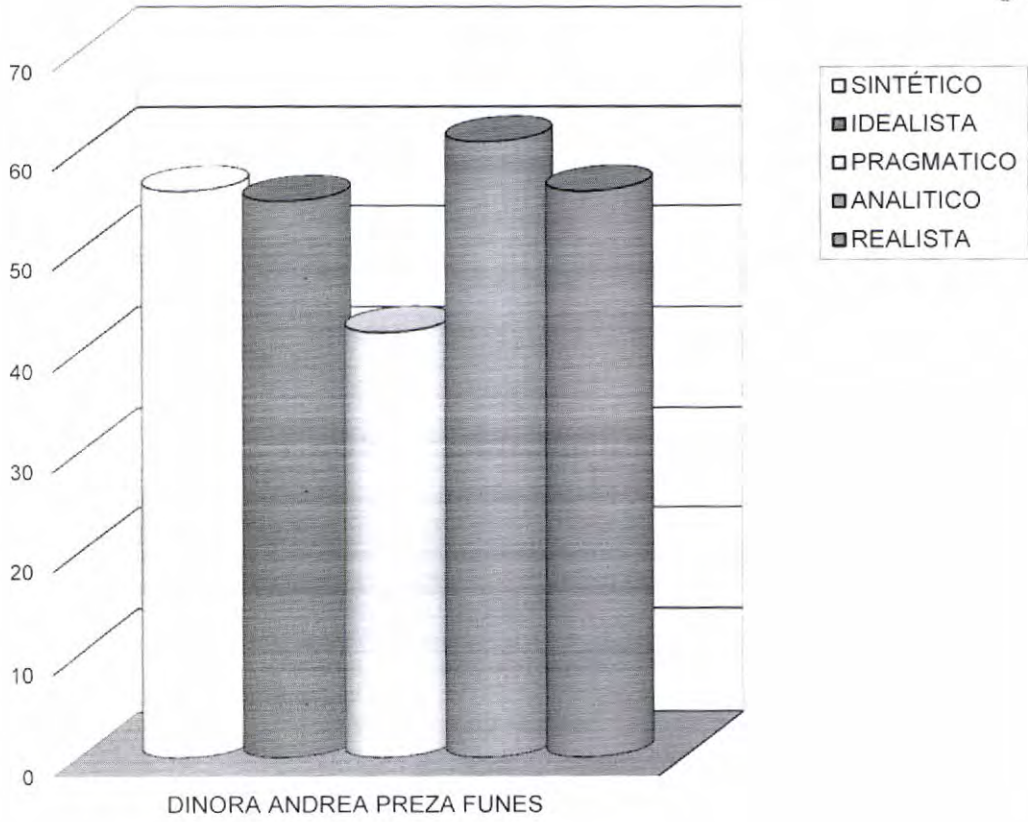
000023

PRUEBA EDP

1	7	13						
4	5	1	10					
3	1	2		6				
1	4	3			8			
5	2	5				12		
2	3	4					9	
2	8	14						
5	2	2		9				
4	1	4	9					
3	4	3				10		
1	3	1			5			
2	5	5					12	
3	9	15						
2	1	1			4			
3	4	4					11	
5	2	2				9		
4	5	3		12				
1	3	5	9					
4	10	16				10		
5	4	1					9	
4	2	3						
2	5	2		9				
1	3	4	8					
3	1	5			9			
5	11	17						
3	2	4		9				
4	3	3			10			
2	5	1	8					
1	1	2					4	
5	4	5				14		
6	12	18						
5	5	1					11	
3	4	5	12					
4	2	4		10				
2	1	3			6			
1	3	2				6		
PUNTUACION			56	55	42	61	56	270
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL
FECHA :	05/07/2019							
NOMBRE DEL EVALUADO :	DINORA ANDREA PREZA FUNES		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.

DINORA ANDREA PREZA FUNES

Estilo de Pensamiento Obtenido:	Analítico
Puntaje Obtenido:	61
Estilo Secundario Obtenido:	Idealista
Puntaje obtenido:	55

Descripción específica:

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

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

Es muy apegada a teorizar sus decisiones y argumentos, para luego analizar o juzgar desde un marco conceptual que le ayude a explicar sus argumentos y/o a sugerir soluciones. El método es su principal herramienta de actuación, considera que en la mayoría de las veces se puede predecir un resultado si se toma en cuenta las partes que intervienen en un problema o situación en que se vea involucrada.

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

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

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

Sus Principales fortalezas son:

Su conducta metódica

Su planeación de actividades

La construcción de modelos o forma de pensamiento Analítico.

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

Áreas de Oportunidad:

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

Recomendaciones

Para su óptimo desempeño :

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

2. Que desarrolle tareas que demanden análisis y lógica.

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

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

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

000026

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.

DINORA ANDREA PREZA FUNES

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	55
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	61

Descripción específica:

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

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

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

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

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

Sus Principales fortalezas son:

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

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

Áreas de Oportunidad:

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

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

Recomendaciones**Para su óptimo desempeño:**

Que desarrolle actividades fundamentadas en principios y valores que sean importantes

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

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

ESTILO DE PENSAMIENTO:

NOMBRE DEL EVALUADO:

PRAGMATICO:
Descripción General

DINORA ANDREA PREZA FUNES

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

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Pragmatico</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	42
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	61

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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 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.

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.

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.

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.

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

Recomendaciones

Para su óptimo desempeño:

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

ESTILO DE PENSAMIENTO:

REALISTA:
Descripción General

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

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

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

Los Realistas gustan de controlar recursos, gente y resultados.

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

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

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

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

Pudiera ser que en su relación personal con compañeros de su mismo nivel, logre empatizar sin mucho esfuerzo y llegar a ser un 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.

NOMBRE DEL EVALUADO:

000028

DINORA ANDREA PREZA FUNES

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Realista</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	56
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	55

Descripción específica:

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

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

Y que los hechos son los hechos.

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

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

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

Sus Principales fortalezas son:

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

Busca soluciones bien pensadas, buenas y que permanezcan funcionando.

Su capacidad para controlar personas, recursos y resultados positivos.

Áreas de Oportunidad:

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

Recomendaciones

Para su óptimo desempeño:

Someterla a un plan constante de entrenamiento y capacitación.

Involucrarla en actividades que requieran calidad o análisis.

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

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

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

000029

**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 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 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.

DINORA ANDREA PREZA FUNES

Estilo de Pensamiento Obtenido:	Sintético
Puntaje Obtenido:	56
Estilo Secundario Obtenido:	Idealista
Puntaje obtenido:	55

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 si..

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.

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

000032

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Persona: **DINORA ANDREA PREZA FUNES**

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: **COORDINADORA DE EMPLEO**

Salario: \$ 970.00

1.5 Tareas a Realizar:

- Administrar los recursos humanos y materiales asignados.
- Organizar las bolsas de empleo para el cumplimiento de los objetivos institucionales
- Diseñar estrategias de promoción de los servicios de empleo
- Diseñar estrategias de visitas a empresas para obtener ofertas y puestos de trabajo
- Diseñar planes de trabajo para la realización de ferias de empleo, ferias de autoempleo y kioscos móviles.
- Realizar planes de trabajo semanales por gestores y orientadores laborales
- Dar seguimiento al cumplimiento de los planes de trabajo de todo el personal a mi cargo.
- Seguimiento del cumplimiento de las metas mensuales y anuales por parte del personal asignado.
- Liderar los procesos y/o actualización del Plan Operativo de la Bolsa Local de Empleo.

1.6 Tareas Actuales:

Ninguna, Personal de Nuevo Ingreso

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Ninguna.

1.8 Cuando se trate de plaza con cargo de Jefatura, indicar el número de personas que tendrá bajo su cargo
El coordinador de empleo tendrá 8 gestores de empleo a cargo.

II. JUSTIFICACIÓN

000033

2.1 Justificación:

Actualmente se necesita esta plaza, para Coordinar, dirigir y supervisar todas las acciones y gestiones que se realizan en las Bolsas de Empleo, tomando como base en las disposiciones de Regulación y funcionamiento de la red nacional de empleo, para su óptimo funcionamiento y así contribuir con los objetivos institucionales, los cuales están basados con la misión del Plan Cuscatlán con el tema de empleo.

2.2 Requisitos:

- a) Nivel académico: Estudios Universitarios o Graduada 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 que se está solicitando para la Sra. Preza Funes, se encuentra vacante desde el 02 de marzo de 2019, y era ocupada por el Sr. Adrián Mendoza. Se anexa acuerdo de Renuncia.

2.4 Financiamiento:

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

S.S. 03 de julio de 2019



Licda. Issa María Funes Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos



000034

DECLARACIÓN JURADA

Yo, DIVORA ANOLIZA PIZZA FINEZ con
DUI No. _____, desempeñándome
Como COORDINADORA DE EMPLEO, en el
Departamento SAN SALVADOR 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 05 días del mes de JULIO de 2019.

F. 

(Firma)



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES 2019

000035

Fecha / JULIO / 2019

1. Nombre: ANORA ANDREA RIVERA FONES Género M F

2. Estado Civil: CODIGO NR:

3. Dirección de Residencia actual

Municipio: Departamento:

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

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

8. Detallar preparación académica con la que contaba al momento de su contratación LICENCIADA EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA

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)

Empty table for academic preparation details.

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

Table with header 'CARGOS DESEMPEÑADOS' and one row containing 'COORDINADORA DE EMPLEO'.

11. Hijo/a SI NO X

Table with columns: NOMBRE HIJO / HIJA, EDAD, FECHA DE NACIMIENTO, GENERO.

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

Table with columns: NOMBRE DE FAMILIAR, PARENTESCO.

f. [Signature] 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

000036

No. DGP-DAPSP-170 /2019

San Salvador, 11 de julio de 2019

Ref. 3300

Asunto: Autorizase nombramientos de personal.

SEÑOR MINISTRO:

En relación a oficios D.M. números 349 y 369/2019 de fechas 3 y 8 de julio de 2019, recibidos en esta Dirección General el 04 y 09 del mismo mes y año, atentamente manifiesto a usted que de conformidad con el Artículo 2 del Decreto Legislativo N° 219 de fecha 21 de diciembre de 2018, publicado en el Diario Oficial N° 240, Tomo N° 421 de la misma fecha, esta Dirección General por delegación de los señores Titulares del Ministerio de Hacienda lo autoriza para celebrar nombramientos en plazas vacantes por Ley de Salarios, en los términos siguientes:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 01 Dirección y Administración Institucional

LÍNEA DE TRABAJO: 01 Dirección Superior

CÓDIGO: 2019-3300-3-01-01-21-1

VIGENCIA DE NOMBRAMIENTOS: A partir del 08 de julio de 2019

PDA.	SUBNº.	TITULO DE LA PLAZA	NOMBRE	SUELDO MENSUAL

LÍNEA DE TRABAJO: 02 Dirección Administrativa

CÓDIGO: 2019-3300-3-01-02-21-1

VIGENCIA DE NOMBRAMIENTOS: A partir del 01 de julio de 2019

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02 SERVICIOS Laborales

LÍNEA DE TRABAJO: 02 Vigilancia del Cumplimiento de Leyes Laborales

CÓDIGO: 2019-3300-3-02-02-21-1

VIGENCIA DE NOMBRAMIENTO: A partir del 08 de julio de 2019

LÍNEA DE TRABAJO: 03 Previsión Social, Empleo y Empleabilidad

CÓDIGO: 2019-3300-3-02-03-21-1

VIGENCIA DE NOMBRAMIENTOS: A partir del 01 de julio de 2019

50	8	Coordinador de Empleo	Dinora Andrea Preza Funes	5-7-19 ✓ x	\$ 970.00 ✓
----	---	-----------------------	---------------------------	------------	-------------

Total de personas autorizadas: 11



DIOS UNION LIBERTAD

Handwritten signature of Carlos Gustavo Salazar and his title as Director General del Presupuesto

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



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

—*—

000037

San Salvador, 19 de julio de 2019

Señor
Jefe Unidad Financiera Institucional
Presente

ASUNTO: Nombramiento de Personal

HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

“Nº 301.- San Salvador, 19 de julio de 2019.- Por necesidades en el servicio y vista la autorización del Ministerio de Hacienda, contenida en Oficio No. DGP-DAPSP-170/2019 REF. 3300, de fecha 11 de julio de 2019, el Órgano Ejecutivo en el Ramo de Trabajo y Previsión Social, **ACUERDA:** Efectuar nombramiento de personal que a continuación se detalla:

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

LÍNEA DE TRABAJO 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



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

LÍNEA DE TRABAJO 03: PREVISIÓN SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD

Pda. Subn.
50 8

COORDINADORA DE EMPLEO, (plaza vacante) salario mensual de \$970.00, nombrar a partir del 05 de julio de 2019, a la señora **DINORA ANDREA PREZA FUNES**, con Documento Único de Identidad

, quien ha declarado que no desempeña ningún otro cargo en el Gobierno Central, Institución Autónoma o Municipalidad.



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

—*—

000038

Las personas antes mencionadas devengarán su salario en primera categoría, a partir del 01, 04, 05, 08, 09 y 22 de julio de 2019 y se lo hará efectivo la Pagaduría Institucional de este Ministerio; con aplicación a los códigos: 2019-3300-3-01-01-21-1-51101, 2019-3300-3-01-02-21-1-51101, 2019-3300-3-02-02-21-1-51101, y 2019-3300-3-02-03-21-1-51101, del Presupuesto General vigente. **COMUNIQUESE.-** La Viceministra de Trabajo y Previsión Social, Licda. Maritza Haydee Calderón de Ríos”

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

DIOS UNIÓN LIBERTAD



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



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
FORMULARIO DE EVALUACIÓN EN PERIODO DE PRUEBA

000039

Nombre de la persona evaluada:

Dínamo Andrea Preza

Cargo: Coordinadora de Empleo Dirección/Depto: D.G.P.S. Departamento Hac. Empleo

Fecha de ingreso: 08 Julio 2019 Período 3 meses

FACTOR A EVALUAR	CALIFICATIVO				
	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Deficiente
CONOCIMIENTO DEL TRABAJO			X		
Posee los principios básicos, métodos y conocimiento necesario para desempeñar el cargo.					
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					
<u>Lesly Cervellón</u>					



3002

000040

MEMORANDUM DEPARTAMENTO NACIONAL DE EMPLEO

Para: Licda. Dinora Andrea Preza
Cargo: Coordinadora de Empleo Juvenil y Aprendizices
C.c.: Licda. Issa María Funes Corpeño
Cargo: Jefa del Departamento de Recursos Humanos
C.c.: Licda. Nora del Carmen López
Cargo: Directora General de Previsión Social
De: Licda. Lesly Noemí Cervellón de Arias
Cargo: Jefa Departamento Nacional de Empleo
Referencia: DGPS-DNE-LC -00118- INT-2019.
Asunto: Amonestación Oral Privada
Fecha: 29 de noviembre de 2019

MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL EN CUMPLIMIENTO DE LA CLÁUSULA No. 26 PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO

FECHA: 29/11/20 DEPTO. DE RECURSOS HUMANOS

Handwritten signature in blue ink



En esta oportunidad me dirijo a usted ya que de acuerdo al informe presentado en relación a las hojas de vida entregadas para realizar procesos de intermediación laboral y colocación de personas jóvenes en el programa mi primer trabajo, en donde se ha logrado identificar que no se les dio seguimiento correspondiente y por lo tanto los resultados han sido nulos. Además no se previó buscar alternativas para ofrecer los servicios necesarias de la Unidad que ud. Coordina.

Por lo tanto se le hace una amonestación ORAL PRIVADA por incumplir con la Ley del Servicio Civil vigente, en su CAPITULO V, Derechos, Deberes y Prohibiciones; OBLIGACIONES, Artículo 31, Deberes de los funcionarios y empleados; literal b) Desempeñar con celo, diligencia y probidad las obligaciones inherentes a su cargo o empleo durante las horas que corresponda según la ley y reglamento respectivo.

Por lo tanto se le solicita no reincidir en dicha falta y buscar mecanismo de acción para futuros procesos que su Unidad realiza.

Atentamente,



a. 31

Anexar al exped. Dinora Preza

Handwritten signature and date: 03/12/19 8:10 am

Handwritten signature and name: ANDREA PREZA



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

000043

San Salvador, 07 de febrero de 2020

SEÑOR (A) (ITA)
DINORA ANDREA PREZA FUNES
OFICINA:

Atentamente comunico a usted, que por Acuerdo Ejecutivo No 1, de fecha 14 de Enero de 2020 le ha sido refrendado su nombramiento, conforme a los siguientes datos:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02: SERVICIOS LABORALES
LINEA DE TRABAJO: 03: PREVISION SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD
PARTIDA: 57
SUBNUMERO: 1
CARGO: COORDINADOR DE EMPLEO
SUELDO: \$ 1030
NR: 3002

DIOS UNION LIBERTAD




LICDA. ISSA MARIA FUNES CORPEÑO
JEFA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

ABPS

Handwritten note:
Funes
20/02/20

000044

En el Departamento de Recursos Humanos, del Ministerio de Trabajo y Previsión Social. Yo, Issa María Funes Corpeño, en mi calidad de Jefa del Departamento de Recursos Humanos, a las ocho horas del día treinta de noviembre del año dos mil veinte. Realizo la presente acta dándole cumplimiento a lo establecido en la Cláusula No. 26 "PRESCRIPCIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS", del Contrato Colectivo de Trabajo 2019-2021, suscrito por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social y el Sindicato de Trabajadores y Trabajadoras del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (SITRAMITPS). En vista de haber transcurrido un año de la amonestación oral privada impuesta a la empleada DINORA ANDREA PREZA FUNES, por las causales del Artículo 31, literal b) de la Ley de Servicio Civil, y que corre agregada a folio 000040 del expediente de la Empleada Preza Funes, que para sus efectos se llevan en el Departamento de Recursos Humanos y al no haber reiterado en sus actuaciones, se da por prescrita la amonestación oral privada efectuada a la empleada DINORA ANDREA PREZA FUNES, el día veintinueve de noviembre del año dos mil diecinueve, y que corre agregada en folio 000040 de este expediente. Dando cumplimiento a la Cláusula número veintiséis del Contrato Colectivo de Trabajo, déjese sin efecto por prescripción a dicha amonestación, agréguese la presente al expediente y notifíquese al empleado. Sin otro particular cierro, firmo y sello la presente.



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

ok

000044

000045



A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Licda. Issa María Funes Corpeño".

LICDA ISSA MARIA FUNES CORPEÑO
JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

A handwritten signature and date in blue ink, appearing to read "Funes" and "19/02/21".



000046

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

San Salvador, 29 de enero de 2021

SEÑOR (A) (ITA)
DINORA ANDREA PREZA FUNES
OFICINA:

Atentamente comunico a usted, que por Acuerdo Ejecutivo No 2, de fecha 15 de Enero de 2021 le ha sido refrendado su nombramiento, conforme a los siguientes datos:

UNIDAD PRESUPUESTARIA: 02: SERVICIOS LABORALES
LINEA DE TRABAJO: 03: PREVISION SOCIAL, EMPLEO Y EMPLEABILIDAD
PARTIDA: 53
SUBNUMERO: 1
CARGO: COORDINADOR DE EMPLEO
SUELDO: \$ 1,030.00
NR: 3002


DIOS UNION LIBERTAD



LICDA. ISSA MARIA FUNES CORPEÑO
JEFA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

03/03/21



FOTOGRAFÍA	DATOS PERSONALES	
	Nombre: Estado familiar: Fecha de nacimiento: Lugar de nacimiento: Nacionalidad: Tipo Sanguineo:	Género: Edad: ¿Posee vehículo?:

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

INFORMACIÓN DE SALUD
¿Posee alguna discapacidad?:
¿Posee alguna enfermedad crónica?:

HIJOS/AS				
NOMBRE	GÉNERO	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	EDAD

FAMILIARES				
NOMBRE	GÉNERO	PARENTESCO	FECHA NACIMIENTO	EDAD

TÍTULOS ACADÉMICOS	
TÍTULO ACADÉMICO	ESTADO
LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN CORPORATIVA	FINALIZADO

FAD
25/03/21



DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
ACTUALIZACIÓN DE DATOS PERSONALES
NR 3002

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. DINORA ANDREA PREZA FUNES
COORDINADORA DE EMPLEO