

MINISTERIO DE TRABAJO
Y
PREVISION SOCIAL

REPUBLICA DE EL SALVADOR

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

20 20

EXPEDIENTE DEL EMPLEADO

Oscar Alexander
Alvarenga Ramirez

FECHA DE INGRESO: 01/12/2020

NR: 1123-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 Oscar Alexander Alvaronga Ramirez

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				
7° A 9° GRADO				
BACHILLERATO				
UNIVERSITARIO	<u>Universidad De El Salvador</u>	<u>2015</u>	<u>2019</u>	<u>Egresado de la Lic En trabajo social</u>
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: _____

39. 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 \$
ANTEPENULTIMO 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

MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA	<input checked="" type="checkbox"/>	MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRONICA	<input type="checkbox"/>
CONMUTADOR TELEFONICO	<input type="checkbox"/>	CONTOMETRO	<input type="checkbox"/>
P.C.	<input checked="" type="checkbox"/>	FOTOCOPIADORA	<input type="checkbox"/>
FAX	<input type="checkbox"/>	OTROS (EXPLIQUE)	_____

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACION QUE POSEE:
Manejo de Word, Power Point y Excel

42. VEHICULOS QUE SABE MANEJAR

AUTOMOVIL MOTOCICLETA

VEHICULO PESADOS(EXPLIQUE) _____

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

No. DE LICENCIA: _____ CLASE: _____

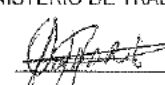
AÑOS DE MANEJO: _____

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

FECHA: 1/12/2020 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: _____

Ministerio de Educación de la República de El Salvador



Por cuanto:

Oscar Alexander Albarenga Ramírez

Número de Identificación del Estudiante: 0001809970

Ha cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente de Educación Media, en:

Instituto Nacional "Maestro Alberto Masferrer"

y cumplido con los requisitos de graduación establecidos; se otorga el título de:

Bachiller Técnico Vocacional Comercial Opción Contaduría

Para que de él haga uso de conformidad con lo establecido en los artículos 22, 26 y 57 de la Ley General de Educación, registrado bajo el número: 1809970201211420

San Salvador, El Salvador, Centroamérica, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil doce



[Signature]
José Edgardo Guido
Director(a) del Centro Educativo

[Signature]
Sustentante

[Signature]
Carlos Francisco Flores Pérez
Dirección Nacional de Educación
Ministro de Educación Ad-honorem



Con base a lo dispuesto en el Acuerdo No 15-1302 con fecha treinta y uno de octubre de dos mil doce, DOY FE, que las firmas impresas, en forma electrónica que calza el presente título son AUTENTICAS por corresponder a las mismas que han sido registradas previamente por el Ministro de Educación Ad-honorem, y la del Director(a) del centro educativo donde el estudiante cumplió con los requisitos legales para la emisión del respectivo título.

San Salvador, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil doce

000015

[Record de Notas](#)
[Notas Parciales](#)
[Mi Perfil](#)
[Evaluaciones](#)
[Materias de próximo ciclo](#)
[Biblioteca](#)
[Servicio Social](#)

Carreras
Licenciatura en Trabajo Social (L10439-2009)
Licenciatura en Economía (L10801-1994)

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
 ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
 Reporte Académico de Estudiante

Carnet	Apellidos	Nombres	Sexo
AR14055	ALVARENGA RAMÍREZ	OSCAR ALEXANDER	Hombre

Ciclos
I-2015
II-2015
I-2016
II-2016
I-2017
II-2017
I-2018
II-2018
I-2019
II-2019

Codigo	Carrera	Plan	Estado
L10439	Licenciatura en Trabajo Social	2009	Egresado

ACUERDOS

Tipo	Sesion	No. Acuerdo	Punto	Literal	Fecha	Ciclo	Identificador	Referencia
Cambio de Carrera	04/02/2015	91	V.15	-	2015-04-02	P-2015		1

RESUMEN

Materias cursadas	Retiradas	Aprobadas	Reprobadas	U.V	Promedio	U.M.	Progreso	Cum
38	0	38 / 38	0	178 / 178	7.9	1,430.50	100.00 %	6.04

Ciclo I-2015	Cum relativo : 7.56	Avance : 6.43 %	Promedio : 7.6						
Mo	Codino	Materia	Matricula	IV	Nota	II II	Fecha	Timo	Ref

DATOS PERSONALES

Nombre: Oscar Alexander Alvarenga Ramírez

Fecha de Nacimiento:

Dirección:



Números Telefónicos

Correo electrónico:

Dui:

AFP

Nit:

➤ **INFORMACION ACADEMICA**

- Bachierato Técnico Vocacional Comercial Opción Contabilidad 2012 Instituto Nacional Maestro Alberto Masferrer (INAM).
- Egresado en la Licenciatura en Trabajo Social de la Universidad de El Salvador 2015 a 2019.

CONOCIMIENTO, DESTREZAS HABILIDADES

Manejo de Paquetes de (Word, Excel, Power Point).

Conocimiento en Derechos Humanos.

Conocimiento en Censo Poblacional.

Destrezas en la elaboración de proyectos sociales y diagnósticos comunitarios.

Conocimiento en políticas públicas.

Manejo de Entrevista con asistidos que gozan de una medida sustitutiva a la prisión.

Manejo de informe para los diferentes juzgados de vigilancia penitenciarios y ejecución de la pena.

**EXPERENCIA LABORAL, SERVICIO SOCIAL O PRACTICAS
PROFESIONALES UNIVERSITARIAS.**

000017

➤ **Instituto Nacional de la juventud Servicio Social (INJUVE)**

Marzo a Junio de 2012

Recursos Humanos

FUNCIONES:

- Manejo de grupos focales
- Control de inventarios
- Control de Archivos

➤ **Departamento de Prueba y Libertad Asistida Prácticas (Corte
Suprema de Justicia).**

Agosto a Noviembre de 2018

Administrativo

FUNCIONES:

Entrevista con asistidos que gozan de una medida sustitutiva a la prisión.

Manejo de informe para los diferentes juzgados de vigilancia penitenciarios y ejecución de la pena.

Archivar documentación de juzgados de vigilancia.

OTROS CURSOS

➤ **PARROQUIA CRISTO REDENTOR**

AREA DE TRABAJO

FUNCIONES:

Entrevista con personas con vulnerabilidad social que solicitan ayuda para remodelación en su vivienda, canasta básica, salud y emprendedurismo.

000018

Manejo de informe de salud e infraestructura de vivienda.

Trabajo con ADESCO y Adulto Mayor.

Febrero a Noviembre 2019

Nombre Del Curso Recibido: Guiar a los usuarios del sistema integrado del transporte del área metropolitana de san salvador (SITRAMSS).

Institución Que lo impartió el Curso: INJUVE

Fecha en la que realizo el curso: (2 de febrero al 20 de febrero del 2015)

REFERENCIA PERSONALES

TELEFONO

A quien Interese:

000019

Por medio de la presente hago constar que conozco a **Oscar Alexander Alvarenga Ramírez**, quien posee número de Documento Único de Identidad () desde hace diez años, tiempo en el que he observado su comportamiento, por lo que puedo certificar que se trata de una persona seria, responsable, honesta, solidaria y que goza de solvencia moral en su comunidad.

Debido a lo antes expuesto extendiendo la presente a los dos días del mes de enero de dos mil veintiuno.

Atentamente

A quien Interese:

000020

Por medio de la presente hago constar que conozco a **Oscar Alexander Alvarenga Ramírez**, quien posee número de Documento Único de Identidad desde hace veinte años, tiempo en el que he observado su comportamiento, por lo que puedo certificar que se trata de una persona, seria, responsable, honesta, de correcto proceder y que goza de solvencia moral en su comunidad.

Debido a lo antes expuesto extiendo la presente a los dos días del mes de enero de dos mil veintiuno.

Atentamente

Nombre del Evaluado Oscar Alexander Alvarenga Ramirez

000021

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

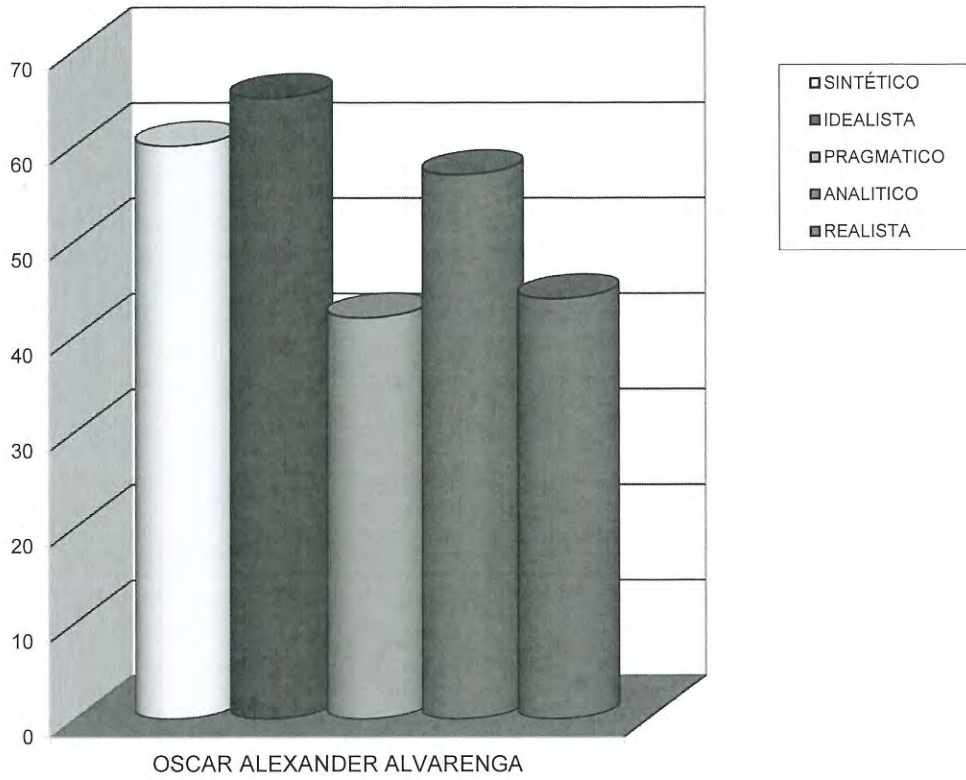
000022

PRUEBA EDP

1	7	13						
5	5	5	15					
3	3	2		8				
1	1	4			6			
4	2	3				9		
2	2	1					5	
2	8	14						
4	5	4		13				
3	4	3	10					
1	3	1				5		
2	2	5			9			
5	1	2					8	
3	9	15						
4	2	2			8			
5	1	1					7	
1	4	5				10		
3	5	4		12				
2	3	3	8					
4	10	16						
5	5	4				14		
4	3	1					8	
3	2	5		10				
1	4	3	8					
2	1	2			5			
5	11	17						
3	4	4		11				
1	3	3			7			
2	5	2	9					
4	2	1					7	
5	1	5				11		
6	12	18						
3	3	3					9	
5	4	1	10					
4	2	5		11				
2	1	4			7			
1	5	2				8		
PUNTUACION			60	65	42	57	44	268
ESTILOS			SINTÉTICO	IDEALISTA	PRAGMÁTICO	ANALÍTICO	REALISTA	PUNT.TOTAL
FECHA :								
NOMBRE DEL EVALUADO :			EMPRESA :			EVALUADOR :		
OSCAR ALEXANDER ALVARENGA			MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISION SOCIAL			DIANA ROSALES		
			PERSONAL DE NUEVO INGRESO			DEPARTAMENTO EVALUADOR		
PUESTO			RECURSOS HUMANOS					

ESTILOS DE PENSAMIENTO

000023



ESTILO DE PENSAMIENTO:

NOMBRE DEL EVALUADO:

000024

IDEALISTA:
Descripción General

OSCAR ALEXANDER ALVARENGA

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.

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	65
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	57

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) .

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.

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).

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

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.

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

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.

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.

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:**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:

000025

OSCAR ALEXANDER ALVARENGA

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Sintético</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	60
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	65

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 sataus-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.

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

000026

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 formula, 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.

OSCAR ALEXANDER ALVARENGA

<u>Estilo de Pensamiento Obtenido:</u>	<u>Analítico</u>
<u>Puntaje Obtenido:</u>	57
<u>Estilo Secundario Obtenido:</u>	<u>Idealista</u>
<u>Puntaje obtenido:</u>	65

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.

000027

HOJA DE RESPUESTAS- BASE 70

Nombre del Evaluado: *Oscar Alexander Alvarenga Ramirez*

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

Ministerio de Trabajo y Previsión Social
 OSCAR ALEXANDER ALVARENGA

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
Lealtad	45	28	62.2	70-75	-7.8	
Juicio	35	20	57.1	Más de 70	-12.9	
Iniciativa	30	17	56.7	70-75	-13.3	
Control Administrativo	30	19	63.3	Min 70	-6.7	
Calidad	40	25	62.5	75-78	-12.5	
Comunicación	45	27	60.0	Min 70	-10.0	
Decisiones	20	10	50.0	75-78	-25.0	
Autoestima	25	18	72.0	Min 75	-3.0	
Trab.en Equipo	45	26	57.8	Min 75	-17.2	
Creatividad	35	22	62.9	Min 75	-12.1	
Sumatorias	350	212				
Promedio General			60.5	70-78	-9.6	

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

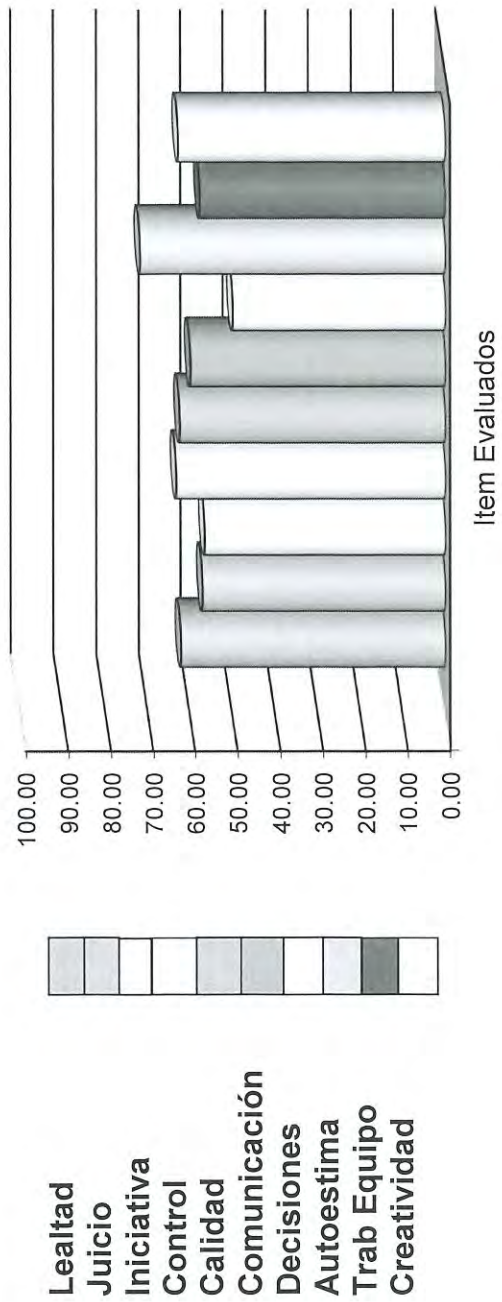
Rango % Empresa: Valores ideales que asigna la empresa a cada una de sus posiciones laborales. (Opcional).

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

Observaciones del Evaluador:

000029

000030





MINISTERIO
DE TRABAJO
Y PREVISIÓN
SOCIAL

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

000031

Nombre del Candidato:	Oscar Alexander Alvaranga.	
Puesto al que aplica:	Auxiliar	
Profesión u Oficio:	Trabajo Social.	
Domicilio:	Estado Civil	
Número de Hijos:	-	Presentación Personal
Fluidez Verbal:	Apropiada	
Seguridad en sí mismo:		
Integridad Física:	Buena Salud	
Conocimiento Técnico:	Trabajo social.	
Percepción de Valores éticos y morales:		
Experiencia:	Formulación de proyectos.	
Estado Emocional	Estable	
Lugares de Trabajo:	Ministerio de Cultura.	
Cargos Desempeñados:	Facilitador 3 meses	
Motivo de Retiro	Temporal.	
Mencione 5 valores	Respeto, Solidaridad.	
mencione 5 debilidades	Comprensión, Paciencia	
Su mayor logro en su vida profesional	concluir carrera universitaria	
Su mayor logro en su vida personal	familia	
Que espera de su jefe inmediato (tipo de liderazgo)		
Que le motiva a aplicar a la plaza del Ministerio	Práctica profesional.	
Cuales cree que serán sus aportes al Ministerio	Protección de DDHH.	
Porque cree que serán sus aportes al Ministerio	por conocimientos.	
Porque cree que usted sería el mejor candidato para la plaza		
Ha tenido personal bajo su responsabilidad	NO.	
Como logra sus metas de trabajo	Cumplir con las ordenes	
Disponibilidad	Inmediata	
Comentarios de Recursos Humanos	Presentación adecuada y disponibilidad	
Nombre y Firma de Entrevistador		



DIRECCIÓN GENERAL
DE CENTROS PENALES

000033

**MINISTERIO DE JUSTICIA Y SEGURIDAD PUBLICA
DIRECCION GENERAL DE CENTROS PENALES**

Usuario: ABGF
Fecha: 05/01/2021 13:41:47

VALOR: \$3.00
(TRES DOLARES)

Antecedente No. 04242-01-2021

Recibo No. 0871897

La Infrascrita Técnica Administrativa de la Unidad de Registro y Control Penitenciario de la Dirección de Centros Penales Certifica:

Que el(a), señor(a)(rita) OSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMIREZ,
portador de su Documento de Identificación _____,
de _____ años de edad, estado familiar _____ de
oficio ESTUDIANTE, originario de Ayutuxtepeque
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 OSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMIREZ, se
extiende la presente en San Salvador, a los _____ cinco _____ días del mes
de Enero del año dos mil veintiuno

**ALEJANDRA BEATRIZ TEVEZ ROSALES
TECNICA 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. **343497**

INFORME ADICIONAL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

000034

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Nombre de la Persona: **OSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMIREZ**
JOSÉ PAZ YANES FLORES

1.2 Nombre de la Unidad: DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

1.3 Objetivo General:

Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones legales que rigen las relaciones laborales, como también armonizar las relaciones obrero- patronales, a fin de promover la paz y armonía laboral.

Funciones básica de la Unidad:

- Propiciar el mantenimiento de la armonía en las relaciones entre empleadores y trabajadores.
- Facilitar la constitución de organizaciones sindicales y cumplir con las funciones que el Código de Trabajo y demás Leyes le señalan en cuanto a su régimen y registro.

1.4 Título de la Plaza: **AUXILIAR**

Salario: \$ 705.00

1.5 Tareas a Realizar:

- Apoyar en la recepción de expedientes para realizar las notificaciones con el objeto de ser entregadas a empresas, trabajadores o sindicatos.
- Revisar expedientes para verificar las respectivas direcciones, nombres y otra información que puede hacer útil antes de realizar la notificación, para no afectar el procedimiento.
- Levantar actas de notificación para dejar constancia de que se ha realizado la respectiva notificación
- Otras tareas afines o complementarias que sea necesario desarrollar para el cumplimiento de la misión y objetivos de Dirección.

1.6 Tareas Actuales:

Ninguna. Personal de Nuevo Ingreso

1.7 Número de Personas que desempeñan similar función:

Actualmente La Dirección General de Trabajo no cuenta con auxiliares

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

No aplica N/A

II. JUSTIFICACIÓN

2.1 Justificación:

Actualmente se necesita estas plazas, ya que son de carácter impostergable e ineludible su contratación para apoyar a la unidad de notificadores de la Dirección General de Trabajo en la recepción, revisión de los expedientes según el área o ruta, que le son entregados y que surgen de los procesos de la Direcciones General de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para realizar las notificaciones contempladas en el Código de Trabajo, Código de procedimiento civiles y mercantiles con el objeto de notificar y de hacer saber a las partes de una resolución emita por el MTPS.

2.2 Requisitos:

- a) Nivel académico: Bachiller.
- b) Experiencia Necesaria: Poseer los conocimientos necesarios.
- c) Otros Requisitos: Organizada, responsabilidad, ética profesional, con iniciativa y buenas relaciones Interpersonales, trabajo en equipo


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

Las plazas serán financiadas con economías salariales generadas en el presente año

2.4 Financiamiento:

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

S.S. 13 de noviembre de 2020


Lcda. Issa María Funes Corpeño
Jefa Departamento de Recursos Humanos





Universidad de El Salvador

Facultad de Ciencias y Humanidades
Escuela de Ciencias Sociales



Otorga el presente

DIPLOMA DE RECONOCIMIENTO

a: *Osca Alexander Dwannga.*

Por su participación, esfuerzo y dedicación al Foro El Trabajo Social en Centroamérica "Logros y Desafíos", lema: Trabajadores Sociales "Innovando y Transformando vidas".

Ciudad Universitaria, 04 de Junio de 2019.

000036

Jennifer Avelar

Br. Jennifer Avelar
Coordinadora del Foro



M.Sc. Yesenia de Guzman

M.Sc. Yesenia de Guzman
Catedrática

Br. Cristian Lopez

Br. Cristian Lopez
Coordinador del Foro



Universidad de El Salvador

Facultad de Ciencias y Humanidades

Escuela de Ciencias Sociales

"Licdo. Gerardo Iraheta Rosales"

Sentir y Actuar Con Las Ciencias Sociales

000037

CONCEDE EL PRESENTE

DIPLOMA

DE

RECONOCIMIENTO A:

Br. Oscar Alexander Alwarenga Ramirez

Por Haber finalizado la Práctica Profesional en Parroquia Cristo Redentor

Entregado a los 02 días del mes de Diciembre del 2019.

Ciudad Universitaria, San Salvador, El Salvador.

MsD. Sandra Lorena Benavides de

Serrano

Vicedecana de la Facultad de Ciencias y
Humanidades Docente Seminario de
Práctica Profesional I y II

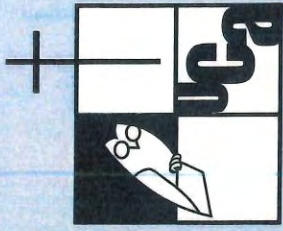


Mtro. Oscar Wuilman Herrera

Ramos

Decano de la Facultad de
Ciencias y Humanidades





CERTIFICA QUE:

Oscar Alexander Alvarenga R.

HA PARTICIPADO EN EL TALLER DE PREVENCIÓN
DE VIH DEL PROYECTO ENCUENTRO

IMPARTIDO EN SAN SALVADOR, DEL 16 AL 18 DÍAS DEL MES DE Septiembre DE 2013



JULIA DICKSON GÓMEZ
MEDICAL COLLEGE
OF WISCONSIN





GLORIA BODNAR
FUNDASALVA

000038



El Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE) tiene el honor de entregar el presente diploma de reconocimiento a:

Oscar Alexander Alvarenga

Por su valioso aporte como **JOVEN VOLUNTARIO**

GUIA A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE DEL AREA METROPOLITANA DE SAN SALVADOR (SITRAMSS), durante la ejecución de la segunda fase (02 de febrero al 20 de febrero)



Licda. Yeymi Muñoz
Licda. Yeymi Muñoz
Directora General
INJUVE

Dado en la ciudad de San Salvador, a los 20 días del mes de febrero de 2015.



000039



La Alcaldía Municipal de Mejicanos

Otorga el presente



DIPLOMA

de participación en el Programa de Apoyo Temporal
al Ingreso (PATI)

A

Oscar Alexander Albarenga Ramírez

Por su destacada labor en el perfil comunitario

Promotores en Gestión de Riesgo II

Dado a los 16 días del mes de diciembre de 2013



000040

F. "Carrizosa"

F. "Lissette González"

F. "Licda Patricia Villalta"

F. "Dra. Juana Lemus de Pacas"

F. "Alcaldesa de Mejicanos"

Lissette González
Monitora del Perfil

Licda Patricia Villalta
Asesora en Desarrollo Social de municipio

Dra. Juana Lemus de Pacas
Alcaldesa de Mejicanos



000041

San Salvador, 14 de diciembre del 2018.

Licenciada
Darling Vanessa Fuentes Requeno.
Universidad de El Salvador,
Facultad de Ciencias y Humanidades.
Ciudad.

Estimada Licda. FUENTES REQUENO:

Con la presente **Hago constar** que la estudiante, **OSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMIREZ**, finalizado satisfactoriamente sus **Horas Sociales** en esta Institución, habiendo desarrollado las siguientes actividades: **Entrevistas a los Asistidos que gozan de una Medida Sustitutiva a la Prisión, elaboración de informe para los diferentes Juzgados de Vigilancia Penitenciaria y Ejecución de la Pena del país, archivo de oficios en expedientes jurídicos, foliar toda documentación proveniente de los diferentes Juzgados de Vigilancia Penitencia y Ejecución de la pena del país. Dicho trabajo lo realizo desde los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre del dos mil dieciocho realizando un total de ciento treinta y cinco, (135) HORAS.**

Se anexa a la presente el **"Control de Asistencia"** del servicio social prestado por parte del estudiante, debidamente firmado y sellado por el Jefe del Departamento y por el Coordinador del Proyecto.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarle.

Atentamente,

Jefe del Departamento de Prueba y
Libertad Asistida. DPLA. C.S.J.



Coordinador Oficina Registro y Base
De Datos. DPLA. C.S.J.

CB.

000042

Aquí le adjunto esta captura de mi expediente de estudiante de la Universidad de El Salvador, por el momento estoy egresado de la Licenciatura en Trabajo Social y en por lo tanto en este momento estoy proceso de graduación.

[Record de Notas](#)
[Notas Parciales](#)
[Mi Perfil](#)
[Evaluaciones](#)
[Materias de próximo ciclo](#)
[Biblioteca](#)
[Servicio Social](#)

Carreras

Licenciatura en Trabajo Social (L10439-2009)

Licenciatura en Economía (L10801-1994)

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA
Record Académico de Estudiante

	Carnet	Apellidos	Nombres	Sexo
	AR14066	ALVARENGA RAMÍREZ	OSCAR ALEXANDER	Hombre

Ciclos

I-2016

II-2016

I-2016

II-2016

I-2017

II-2017

I-2018

II-2018

I-2019

II-2019

	Codigo	Carrera	Plan	Estado
	L10439	Licenciatura en Trabajo Social	2009	Egresado

ACUERDOS									
	Tipo	Sesión	No. Acuerdo	Punto	Literal	Fecha	Ciclo	Identificador	Referencia
I-2017	Cambio de Carrera	04/02/2015	91	V.15	-	2015-04-02	P-2015		1

RESUMEN									
	Materias cursadas	Retiradas	Aprobadas	Reprobadas	U.V	Promedio	U.M.	Progreso	Cum
II-2016	38	0	38 / 38	0	178 / 178	7.9	1,480.50	100.00 %	8.04

	Ciclo I-2015	Cum relativo : 7.56	Avance : 8.43 %	Promedio : 7.6
--	--------------	---------------------	-----------------	----------------

Mo.	Código	Materia	Materia	IM	Nota	IM	Fecha	Tipo	Ref
-----	--------	---------	---------	----	------	----	-------	------	-----



MINISTERIO
DE TRABAJO
Y PREVISIÓN
SOCIAL

000043

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Oscar Alexander Alvarenga Ramirez con
DUI No. _____, desempeñándome
Como Auxiliar en el
Departamento Dirección Superior 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 01 días del mes de Diciembre de 2020.

F. 
(Firma)



MINISTERIO DE HACIENDA

000044

No. DGP-DAPSP-1566/2020
San Salvador, 23 de diciembre de 2020
Ref. 3300

Asunto: Autorízase contratación de Personal

SEÑOR MINISTRO:

En relación a oficio D.M. N° 291/2020 de fecha 13 de noviembre de 2020, recibido en esta Dirección General el 18 de diciembre del mismo año, atentamente manifiesto a usted que de conformidad con el 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

LINEA DE TRABAJO: 01 Dirección Superior

PERÍODO DE CONTRATACIÓN: del 1 al 31 de diciembre de 2020

NOMBRE	TITULO DE LA PLAZA	SUELDO MENSUAL
Oscar Alexander Alvarenga Ramirez	Auxiliar	\$705.00

UNIDAD PRESUPUESTARIA DE SERVICIOS PERSONALES

LINEA DE TRABAJO: 04 Descentralización de los Servicios

PERÍODO DE CONTRATACIÓN: del 1 al 31 de diciembre de 2020

Total de personas autorizadas: 12

Las presentes contrataciones son de carácter temporal, cuentan con la aprobación previa de la Secretaría Privada de la Presidencia de la República, mediante Nota sin número de fecha 13 de noviembre de 2020, y con la anuencia del Despacho de Hacienda y serán financiadas con recursos provenientes de Economías Salariales generadas en el presente año.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



Lic. Carlos Gustavo Salazar
DIRECTOR GENERAL DEL PRESUPUESTO

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

C.c.: Señor Viceministro de Hacienda



1. Nombre: Oscar Alexander Alvarenga Ramirez Fecha 1 / 12 / 2020 Género M [X] 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: Teléfono

8. Detallar preparación académica con la que contaba al momento de su contratación Egresado de la Licenciatura En trabajo Social

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

Egresado en la Licenciatura en trabajo Social de la Universidad de El Salvador 2015 a 2019

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

Table with header 'CARGOS DESEMPEÑADOS' and multiple empty rows for data entry.

11. Hijo/a SI NO

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

000046

CONTRATO N° 145/2020

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 No 423 de fecha uno de junio del dos mil diecinueve; que en adelante se llamará **EL CONTRATANTE** y **OSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMÍREZ**, de años de edad, estudiante, del domicilio de Departamento de con Documento Único de Identidad número

quien se denominará **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-1566/2020 en Ref. 3300, de fecha 23 de diciembre 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 **AUXILIAR**, en la Unidad Presupuestaria 01: Dirección y Administración Institucional, Línea de Trabajo 01: Dirección Superior. **CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CARGO.** La naturaleza del cargo consiste en apoyar a la unidad de notificadores de la Dirección General de Trabajo en la recepción, revisión de los expedientes según el área o ruta, que le son entregados y que surgen de los procesos de la Dirección General de Trabajo, de acuerdo a lo establecido en el procedimiento para realizar las notificaciones contempladas en la Ley de Procedimientos Administrativos y el Código Procesal Civil y Mercantil con el objeto de notificar y de hacer saber a las partes de una resolución emita por el MTPS. **CLÁUSULA TERCERA: DEBERES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** se compromete a: A) Apoyar en la recepción de expedientes para realizar las notificaciones con el objeto de ser entregadas a empresas, trabajadores o sindicatos. B) Revisar expedientes para verificar las respectivas direcciones, nombres y otra información que puede hacer útil antes de realizar la notificación, para no afectar el procedimiento. C) Levantar actas de notificación para dejar constancia de que se ha realizado la respectiva notificación. D) 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. E) 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 Centrales de esta Cartera de Estado. **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 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 **SETECIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$705.00)** durante cada uno de los meses comprendidos en el plazo.

5/10/2020

CLÁUSULA OCTAVA: MONTO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE pagará **AL CONTRATISTA** el monto salarial de **SETECIENTOS CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (US\$705.00)**, 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: 2020-3300-3-01-01-21-1-51201, 2020-3300-3-01-01-21-1-51203, 2020-3300-3-01-01-21-1-51402 y 2020-3300-3-01-01-21-1-51502. **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; teniendo presente que los meses de enero y febrero dos mil veintiuno, este contrato será Prorrogable; cumpliendo así con el tiempo previsto para el periodo de prueba. 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 trece de enero de dos mil veinte. En fe de lo anterior, firmamos el presente contrato en la Ciudad de San Salvador, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil veinte.



OSCAR ROLANDO CASTRO
MINISTRO DE TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL


ÓSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMÍREZ
CONTRATISTA



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

—*—

000047

San Salvador, 15 de enero de 2021

ASUNTO: Prorroga de Contratos

HOY SE HA EXPEDIDO EL ACUERDO QUE DICE:

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

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

CONTRATO

NOMBRE

Handwritten signature and date: 03/02/2021



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



145/2020

ÓSCAR ALEXANDER ALVARENGA RAMÍREZ

LINEA DE TRABAJO 02: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

CONTRATO

NOMBRE



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

—*—

000048

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



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

—*—

LINEA DE TRABAJO 04: DESENTRALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

CONTRATO

NOMBRE

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

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

DIOS UNIÓN LIBERTAD

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



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

NOMBRE: ALVARENGA RAMIREZ, OSCAR ALEXANDER

NR 1123-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	HORAS	MIN
DERECHO	5	0	0	15	0	0			20	0	0			10	0	0		
GOZADO	0	0	0	0	0	0			0	0	0			0	0	0		
DISPONIBLE	5	0	0,000	15	0	0,000			20	0	0,000			10	0	0,000		

000049



[Handwritten signature]

LICDA ISSA MARIA FUNES CORPEÑO
 JEFA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

[Handwritten signature]
 10/12/20