

RESOLUCIÓN CORRELATIVO. CEFAFA - 2017 - 0003

En la Unidad de Acceso a la Información Pública del Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada "CEFAFA", ubicada en Final Boulevard Universitario y Av. Bernal Contiguo al Hospital Militar Central, vista la solicitud de información con el número de correlativo CEFAFA-2017-0003, presentada en esta unidad el dieciocho de mayo del dos mil diecisiete, por el _____, mayor de edad, del domicilio _____, quien se identificó por medio de su Documento Único de Identidad _____, mediante la cual solicita información referente a "Procesos de contratación de personal" consistente en:

1. ¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución?

CONSIDERANDO

I) Que de conformidad a lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Acceso a la Información Pública, toda persona tiene derecho a solicitar y recibir información generada, administrada o en poder de las Instituciones públicas y demás entes obligados.

II) La solicitud presentada por _____, cumple con todos los requisitos establecidos en los artículos 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública y 50, 54, 58 del Reglamento de la citada Ley

III) De acuerdo al principio de máxima publicidad establecido en el artículo 4 literal a), la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas por la ley, y que la información solicitada no tiene el carácter de reservada, ni de confidencial.

IV) Con base en los artículos 50 literales i), 65 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública le corresponde al Oficial de información resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.

POR TANTO

De acuerdo a las consideraciones anteriores, disposiciones legales citadas, y lo estipulado en el artículo 18 de la Constitución de la República de El Salvador, la suscrita Oficial de Información

RESUELVE:

Conceder a _____ el acceso a la información pública solicitada, que para tales efectos a continuación se detalla:

1. ¿Cuáles son los procesos de contratación de personal de su institución?

Paso 1. Identificar y evaluar necesidades.

Los Gerentes de Área identifican las necesidades de personal, elaboran memorándum para Gerente General solicitando se llene vacante de acuerdo a tabla salarial vigente.

Paso 2. Determinar Fuentes y medios de reclutamiento.

El Jefe de Recursos Humanos de ser aprobado el reclutamiento, procede a determinar las fuentes y medios para identificar posibles candidatos que cumplan con el perfil establecido en el manual de perfiles.

Paso 3. Seleccionar personal

El Jefe en coordinación con el Auxiliar de Recursos Humanos proceden a la selección evaluando las posibilidades de selección interna o externa:

-Selección Interna: Revisa la base de datos interna para escoger a los candidatos a participar en el proceso de selección.

-Selección Externa: Sube la plaza con los requisitos del perfil a la cuenta de Computrabajo, recibe curriculum y cita a los candidatos seleccionados para entrar al proceso de entrevistas.

Paso 3. Evaluar personal seleccionado

Una vez identificados los candidatos inicia el proceso de selección de acuerdo a las aptitudes y necesidades solicitadas en el puesto vacante de acuerdo al manual de perfil.

Cita y recibe a candidatos seleccionados para entregar solicitud de empleo y realizar las pruebas conforme al Reglamento Interno de Trabajo correspondientes al departamento de Recursos Humanos.

Luego procede a entrevistar y emitir por escrito su comentario de acuerdo a entrevista y evaluaciones.

Remite el curriculum del candidato con todas sus evaluaciones y entrevista del Departamento de Recursos Humanos, al Gerente del área solicitante para proceder con evaluaciones técnicas y entrevista del Jefe de Departamento y Gerente de área.

El Gerente de área debe remitir al Jefe de Recursos Humanos el curriculum con la calificación de las evaluaciones y comentarios de entrevistas realizadas. El curriculum se remite posteriormente al Jefe de Seguridad para que éste le entreviste y evalúe.

Si el candidato ha pasado todas las entrevistas y evaluaciones, el Jefe de Recursos Humanos procede a solicitar referencias laborales para constatar la veracidad de las recomendaciones presentadas en el curriculum.

Paso 4. Coordinar Terna

Cuando se tienen los candidatos idóneos, se coordina el Jefe de Recursos Humanos con el Gerente de área y el Jefe de Seguridad para seleccionar los tres candidatos que conformarán la terna presentada a Consejo Directivo del CEFafa.

Paso 5. Elaborar presentación

Una vez seleccionada la terna de candidatos, el Jefe de Recursos Humanos procede con la elaboración de presentación para ser expuesta al Gerente General del CEFAFA, quien da su visto bueno para trasladar la información ante Consejo Directivo.

Paso 6. Aprobar contratación

El Consejo Directivo examina las propuestas presentadas por el Jefe de Recursos Humanos.

De Aprobarse: Se emite un acuerdo el cual es dado a conocer al Gerente General para que gire instrucciones al Jefe de Recursos Humanos sobre la contratación

De No Aprobarse: Finaliza el Procedimiento.

Paso 7. Informar sobre contratación

Una vez aprobada la contratación de uno de los candidatos, el Departamento de Recursos Humanos procede a informar al candidato sobre su contratación y a solicitar los requisitos de ingreso correspondientes de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.

NOTIFIQUESE la presente resolución al correo electrónico _____ por ser este el medio señalado por el solicitante para recibir notificaciones, y se entrega la presente información en formato de fotocopia.

San Salvador, a las nueve horas, del veinticinco de mayo del dos mil diecisiete.



Abigail de los Ángeles Quijada
Oficial de Información
Unidad de Acceso a la Información Pública
Centro Farmacéutico de la Fuerza Armada "CEFAFA"