

Acta de Entrega de Información

Correlativo 4156-2018

Fecha 8 de junio de 2018

INFORMACIÓN QUE SE ENTREGA O JUSTIFICACIÓN*

Fondo de Inversión Social para el Desarrollo Local de El Salvador, Oficina de Información y Respuesta: en la ciudad de San Salvador, a las quince horas con cincuenta y ocho minutos del día ocho de junio del año dos mil dieciocho.

El suscrito Oficial de Información y Respuesta, **CONSIDERANDO** que:

- 1) *El día ocho de junio del año dos mil dieciocho se recibió una solicitud de acceso a la información pública que contiene los siguientes requerimientos de acceso a la información pública que indica lo siguiente: "Buenos días, soy estudiante egresada de Relaciones Internacionales de la Universidad de El Salvador. Muy atentamente solicito información sobre la existencia de plazas vacantes en la institución y a qué dirección se debe enviar el Curriculum Vitae. Además si en el caso de que no existieren plazas vacantes, solicito amablemente se me brinde información respecto a la realización de una pasantía profesional en la institución. Actualmente realizo labores ad-honorem en una institución autónoma del Gobierno Central. Esperando me puedan proporcionar la información solicitada. Saludos Cordiales". Plazo para remitir a la OIR la información en poder de la Institución es del 8 al 21 de junio de 2018 a fin de cumplir con el plazo estipulado en la LAIP.*
- 2) *Con base a las atribuciones de las letras d), i) y j) del artículo 50 de la Ley de Acceso a la Información Pública (en lo consiguiente LAIP), le corresponde al Oficial de Información realizar los trámites necesarios para la localización y entrega de la información solicitada por los particulares, y resolver sobre las solicitudes de información que se sometan a su conocimiento.*
- 3) *A partir del deber de motivación genérico establecido en el artículo 65 y 72 LAIP, las decisiones de los entes obligados deberán entregarse por escrito al solicitante, con mención breve pero suficiente de sus fundamentos, el suscrito debe establecer los razonamientos de su decisión sobre el acceso a la información.*

Con base a las facultades legales previamente señaladas, se hacen las siguientes consideraciones:

I. Sobre la admisibilidad de las solicitudes de acceso a la información.

El acceso a la información pública en poder de las Instituciones públicas es un derecho reconocido en el ordenamiento jurídico nacional, lo que supone el directo cumplimiento al principio de máxima publicidad reconocido en el artículo 4 LAIP por el cual, la información en poder de los entes obligados es pública y su difusión irrestricta, salvo las excepciones expresamente establecidas en la ley.

Sin embargo, para que los particulares accedan a tal información es preciso que su solicitud se realice en la forma establecida en el inciso segundo del artículo 66 LAIP y 54 de su Reglamento; es decir, con el cumplimiento por escrito de los siguientes requisitos: a) clara mención del nombre, apellidos y domicilio

Acta de Entrega de Información

del solicitante; b) la señalización del lugar o medio para recibir notificaciones; c) La descripción clara y precisa de la información pública que se solicita; d) cualquier dato que propicie su localización con el objeto de facilitar su búsqueda; e) la mención de la modalidad en que se prefiere se otorgue el acceso a la información pública y; f) la firma autógrafa o huella digital del solicitante cuando este no sepa o no pueda firmar. Además, de la presentación del Documento Único de Identidad al que se refiere el inciso cuarto del mencionado artículo 66.

Así, la falta de alguno de esos requisitos en la solicitud tiene como consecuencia que no se configure en debida forma la pretensión de acceso a la información pública en los términos que establece la ley de la materia, lo cual no es óbice para dar trámite a la solicitud, previniendo al interesado para que subsane los elementos de forma de su requerimiento.

Con base a las disposiciones legales citadas y los razonamientos antes expuestos, se **RESUELVE**:

1. Con base a la solicitud de acceso a la información pública recibida por medio del correo electrónico institucional, se consideró aceptable darle ingreso ya que utiliza los formatos y medios establecidos por la Institución, contando con los datos indicados anteriormente.
2. Al respecto, conforme a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, el suscrito Oficial de Información, procedió a verificar que lo solicitado es información de carácter oficioso le proporciona los canales y procedimientos que la Institución utiliza, para dar a conocer las oportunidades de trabajo que se ponen a disposición de la Ciudadanía:
 - Oportunidades de empleo que son informadas por medio de la página web del FISDL que es www.fisd.gov.sv, opción EMPLEOS, para lo cual le sugerimos que la pueda revisar periódicamente. Es importante indicarle que para cada plaza que se oferta se indica hasta qué plazo se recibirán curriculum vitae, por lo que al expirar la fecha el anuncio es removido.
 - También puede suscribirse a la página oficial del FISDL en el Facebook: <https://www.facebook.com/fisdsv>; https://www.facebook.com/fisd/?ref=br_rs para recibir las notificaciones de oportunidades de empleo que puedan surgir.

Para cada plaza de empleo que se anuncia, se indica en que zona del país el trabajo se realizará o en su defecto si los interesados deberán de tener disposición para trasladarse al interior del país.

- Portal de empleo gubernamental disponible en: <http://www.empleospublicos.gov.sv/> en la cual se anuncian las oportunidades de empleo a nivel de órgano ejecutivo la cual está siendo actualizada permanente cada vez que surjan posiciones vacantes, se le orienta a que pueda crear su perfil profesional en dicha plataforma para que cuando surja una oportunidad laboral, el proceso de aplicación a la misma sea más expedito, así como el portal del Ministerio de Trabajo en su bolsa de empleo disponible en www.mtps.gov.sv
- Anuncios de oportunidades de trabajo en los periódicos de mayor circulación que son publicadas los días lunes, en los cuales se notifica sobre la oportunidad de empleo, la profesión y las competencias requeridas. En dicha publicación generalmente se indica la caja

Acta de Entrega de Información

del periódico o la dirección de correo electrónico al cual debe de remitir su curriculum vitae (de forma eventual).

3

Al momento, se le informa que FISDL no ha habilitado la opción de ingresos de curriculum vitae por medio de su sitio web de forma permanente, pero al momento de existir oportunidades de trabajo si se habilita dicha modalidad con las respectivas indicaciones para poder participar en los procesos de selección. Además para participar de las oportunidades de empleo no se debe de entregar ninguna cantidad de dinero a ninguna persona y todas las actividades son desarrolladas por personal de la Institución debidamente acreditado.

En cuanto a su interés en realizar una pasantía laboral ad honorem se le notifica lo siguiente:

Para actividades de pasantía (ya sea laborales o de estudios) el procedimiento a seguir es que generalmente cuando se tienen estudiantes universitarios o de bachillerato que deseen hacer sus horas de servicio social o una pasantía laboral se hacen las siguientes acciones que tienen que ver mucho con el tipo de carrera universitaria, generalmente que pueden ser Ingenierías en todas sus ramas, Arquitecturas, Trabajadores sociales o carreras afines al rol de la Institución.

El interesado expresa su solicitud por medio de carta dirigida a la jefatura del departamento de Gestión de Talento Humano, a nombre de la Licenciada Astrid Guadalupe Hernandez, al correo electrónico gestion_talento_humano@fisdl.gob.sv

- ✓ *La carta debe de indicar que desea hacer, en que tiempo, que horario y demás detalles*
 - ✓ *Incluir las notas obtenidas y la aceptación de la Universidad de que ya puede hacer sus horas sociales o pasantía laboral no remunerada.*
 - ✓ *Si ya tiene algún proyecto que desea realizar en la Institución.*
 - ✓ *Los documentos personales del solicitante, su C.V. y demás atestados que considere conveniente incluir.*
 - ✓ *Al recibirla, se consulta con las posibles áreas que puedan recibir al estudiante también para ver su disponibilidad de tiempo durante el plazo establecido*
 - ✓ *Si todo sale bien se recibe al estudiante y se le brinda el apoyo requerido.*
3. *Notifíquese al solicitante en el medio y forma por el cual indicó que se entregara la respuesta a su solicitud de acceso a la información pública.*
 4. *No obstante el acceso a la información pública concedido anteriormente, usted tiene la posibilidad de utilizar los mecanismos previstos en la legislación salvadoreña, contempladas en la LAIP.*

Acta de Entrega de Información

NOMBRE*: Roberto Molina

OFICIAL DE INFORMACIÓN Y RESPUESTAS

FIRMA*:  

Información a completar por Solicitante

I. **DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE* VERSIÓN PÚBLICA PARA SER COLOCADA EN EL PORTAL DE TRANSPARENCIA

1er. Apellido

2do. Apellido

Nombre(s)

FIRMA: REMITIDA VÍA ACUSE DE RECIBIDO ADMINISTRATIVO POR CORREO ELECTRÓNICO
**Información requerida*