



como tales: Las Oficinas Centrales ubicadas en San Salvador, así como las localizadas en los lugares siguientes:

Regiones	Localización de Oficinas	Dirección
Occidental I	Santa Ana	Kilómetro 70 calle a Chalchuapa, Bodega ex-IRA, Cantón Portezuelo
Central II	San Salvador (Oficina Central)	Final Colonia Las Mercedes Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla
Paracentral III	San Vicente (Santa Cruz Porrillo)	Carretera el Litoral kilómetro 73 ½
Usulután IV	Usulután	Av. Napoleón Gerson Calitto Castro, Barrio El Calvario.
Oriental V	San Miguel	Carretera Panamericana Kilómetro 135.

**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO

La Sede podrá cambiarse de común acuerdo con el Sindicato, siempre que no se afecte social y económicamente a los trabajadores y trabajadoras.

Art. 7.- El Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria, tiene su domicilio en la ciudad y departamento de San Salvador, y sus oficinas centrales están situadas en Final Colonia Las Mercedes Kilómetro 5 ½ Carretera a Santa Tecla.

## CAPÍTULO II

### REQUISITOS DE INGRESO

Art. 8.- Para la selección del personal se seguirá el procedimiento siguiente:

- a) Cuando se determine cubrir una plaza vacante, la Unidad Organizativa solicitante tendrá que redactar una nota en la cual justifique la contratación o nombramiento de personal, la cual se remitirá a la Presidencia Institucional, quien marginará la nota a la Gerencia de Recursos Humanos, para iniciar los trámites.
- b) Para cubrir las plazas vacantes o nuevas se dará preferencia a los/las empleados/as que trabajen en el Instituto; no obstante, en el caso de las plazas vacantes la Gerencia de Recursos Humanos presentará terna, de candidatos/as.

Si no se presentan candidatos/as de entre los/as trabajadores/as al servicio del Instituto o si se presentare y ninguno llena los requisitos mínimos, el ISTA seleccionará postulantes externos.

- d) Para concurso interno y externo las plazas podrán ser publicadas bajo los lineamientos girados por la Presidencia de la República, en el caso de concurso interno además será publicado en cartelera o correo institucional.
- e) Los postulantes serán entrevistados preliminarmente por el/la Gerente/a de Recursos Humanos y por la jefatura de la Unidad solicitante; los más destacados pasarán a la aplicación de evaluaciones psicométricas y las necesarias para medir el grado de conocimiento del cargo al que se aspira, si así se requiere.
- f) La Gerencia de Recursos Humanos presentará informe de resultados con propuesta a la Presidencia Institucional, quien elegirá a la persona más idónea para ocupar la plaza vacante y autorizará la contratación.
- g) Para el nombramiento de plazas por Ley de Salario, se remitirá a la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, propuesta firmada por la Presidencia Institucional adjuntando documentación y respaldos respectivos según normas para el trámite de autorización de nombramiento de personal de la Administración Pública.

Art. 9.- Toda persona que ofrezca sus servicios a la Institución deberá llenar los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la Gerencia de Recursos Humanos Curriculum Vitae, fotocopia de DUI, NIT, NUP, número de Seguro Social y atestados.
- b) En original Solvencia de la Policía Nacional Civil y Antecedentes Penales.
- c) Ser salvadoreño o salvadoreña por nacimiento o naturalización. Los/las Extranjeros/as podrán ser nombrados o contratados por la Institución, de conformidad con las Leyes establecidas.
- d) Tener la edad que la Ley Laboral permite.
- e) Someterse a las entrevistas, pruebas psicométricas o para medir el grado de conocimiento del cargo al que aspire, que la Gerencia de Recursos Humanos estime convenientes en razón de la función a desempeñar.

Cuando se realicen pruebas para medir el grado de conocimiento, serán elaboradas y aplicadas por la unidad solicitante y coordinadas por la Gerencia de Recursos Humanos.

La selección de personal se hará por medio de entrevistas, pruebas para medir el grado de conocimiento, y psicométricas. Dichas entrevistas o pruebas serán acordes con los requisitos, funciones, deberes y responsabilidades propias de cada puesto.

Lo estipulado en el inciso anterior estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos.



**APROBADO**  
DIRECCION GENERAL DE TRABAJO