

**UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.**

 **Resolución de Entrega de Información.**

 **UAIP-MITUR No.29/2015**

San Salvador, a las catorce horas del día dieciocho de septiembre de dos mil quince, el Ministerio de Turismo, luego de haber recibido y admitido la solicitud de información, presentada ante la Unidad de Acceso a la Información Pública de esta dependencia por parte de xxxxxxxxxx , con número de Documento Único de Identidad xxxxxxxxxxxxxx, considerando que la solicitud cumple con todos los requisitos establecidos en el Art.66 de la Ley de Acceso a la Información Pública, y que la información solicitada no se encuentra entre las excepciones enumeradas en los artículos 19 y 24 de la ley; y art. 19 del Reglamento, la Unidad de Acceso a la Información Pública resuelve brindar los datos estadísticos solicitados según el siguiente detalle:

1. **En el Ministerio de Turismo existe Comisión de Servicio Civil, si es así me puede dar los nombres, cargos y a quien representan con base a la ley, si no existe Comisión de servicio Civil, que otra instancia resuelve los conflictos laborales en la institución.**

Cabe mencionar que en el Ministerio de Turismo aún no está conformada la Comisión de servicio Civil, actualmente estamos en dicho proceso de acuerdo a lo que establece la ley de servicio civil.

La estructura organizativa de MITUR es de 29 plazas, MITUR cuenta con una Unidad Administrativa quien dentro de sus funciones realiza actividades de Recursos Humanos, por lo que en dicha Unidad se ven cada uno de los conflictos laborales en la institución.

1. **Proceso que sigue cuando se quiere contratar personal.**

De acuerdo al manual de Reclutamiento y Selección de personal del Ministerio de Turismo el proceso a seguir cuando se requiere contratar personal es el que se detalla a continuación:

* Los Directores o jefes de la Unidad interesada llenan el formulario de requisición de personal.
* El formulario de requisición de personal de remite al despacho del señor Ministro para que sea verificada la necesidad de personal. En el primer caso se indaga si las funciones del puesto pueden ser distribuidas entre otros empleados.
* Se aprueba la requisición firmando el formulario y se envía a la Unidad Administrativa.
* La Unidad Administrativa corrobora los datos del formulario, busca el registro de las diversas especialidades al personal interno calificado, que pueda ser seleccionado para llenar la vacante.
* Se consulta el Manual de Descripción de Puestos a fin de determinar los requisitos exigibles por el puesto.
* Se recurre al reclutamiento interno de no contar con personal que cumpla el perfil del puesto vacante se recurre al reclutamiento externo.
1. **Cuáles son las prestaciones y los beneficios que tiene el ministerio de Turismo.**

Al proceso técnico- administrativo se les proporciona tres informes de acuerdo a programación en el Presupuesto Anual de la Unidad Administrativa y lo establecido en la Política de Ahorro y Austeridad del Sector Publico.

1. **Cuál es el proceso que le sigue a la destitución o despido de personal.**

De acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo del Ministerio de Turismo el proceso para efectuar los despidos, destituciones es el siguiente:

Terminación de contrato de prestación de servicios personales o nombramiento, sin responsabilidad para el Ministerio de Turismo.

Art. 72. Cuando el empleado (a) incurra en alguna de las causales de terminación del contrato de servicios personales, o haya sido objeto de tercera suspensión disciplinaria en el término de un año, o demuestre falta de notoria de idoneidad en el desempeño de su cargo, o incumpla de manera reiterada cualquiera de sus obligaciones, el jefe inmediato o superior jerárquico hará del conocimiento de la Unidad Administrativa, conjunta o separadamente, podrán emitir informe al titular, solicitando la terminación del contrato de prestación de servicios personales o el nombramiento del empleado (a), sin responsabilidad para la institución.

1. **Detalle de la estructura de plazas por forma de contratación.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Modalidad | Plaza por Ley de Salarios | Plaza de contrato |
| Numero de plaza | 21 | 8 |

**POR TANTO:**

De conformidad a lo establecido en los Art. 62 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública.

Por lo tanto se hace entrega de dicha información, en esta misma fecha, a través de correo electrónico consignado para recibir notificaciones xxxxxxxxxxxxxx

Firma: Glenda de Cáceres

Oficial de Información Ad honorem

Unidad de Acceso a la Información Pública

**Nota**: Con base en los Art. 24, 25 y 30 de la Ley de Acceso a la Información Pública. Se ha suprimido el nombre del solicitante, número de Documento Único de Identidad DUI y correo electrónico de contacto.