



MEMORANDUM
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Estimada Licenciada García:

Me es grato saludarle y desearle éxito en el ejercicio de sus funciones al frente de su cargo.

Por medio del presente y de acuerdo a solicitud MTPS-0072-2021, tengo a bien remitir la siguiente información:

- 1) **Se me proporcione lista de plazas vacantes de trabajo incluyendo, salario, cargo y perfil de contratación, en las plazas que pudieran existir del Ministerio de Trabajo y Previsión Social**
Se anexa cuadro con detalle.

- 2) **Se me informe el procedimiento detallado para la aplicación a una plaza laboral del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incluyendo el nombre completo de la persona encargada de recursos humanos.**

El procedimiento se realiza en base al Procedimiento de Sección y Contratación de Personal, publicado en el portal de transparencia en el siguiente link https://www.transparencia.gob.sv/system/documents/documents/000/383/251/original/manual_de_procedimiento_de_seleccion_y_contratacion_de_personal_del_MTPS.pdf?1597110211

Persona Encargada de Recursos Humanos: Licda. Diana Gabriela Rosales Ruano, Jefa Interina del Departamento de Recursos Humanos

- 3) **Se me proporcione si existe un correo electrónico correspondiente a recursos humanos del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, en el cual se puede hacer llegar hoja de vida / curriculum vitae.**

El correo electrónico para el envío de curriculum es recursoshumanos_dotación@mtps.gob.sv

Atentamente,