

Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial: San Salvador, a las doce horas con diez minutos del día siete de enero del dos mil veinte.

Por recibido el memorándum referencia DTHI-UATA (RAIP)-0124-01-2020 jp de fecha 03/01/2020, suscrito por la Directora Interina de Talento Humano Institucional de la Corte Suprema de Justicia, por medio del cual informa:

“En relación al numeral 1, respecto a los requisitos institucionales vigentes para que un empleado pueda solicitar una nivelación salarial o mejora salarial son los siguientes:

2. El empleado solicita personalmente o a través de su jefatura inmediata a la Presidencia de la Corte Suprema de Justicia, en una nota simple, el visto bueno para tramitar con la Dirección de Talento Humano Institucional, que se realice el estudio técnico de nivelación salarial, adjuntando los siguientes documentos:

h) Aval de la Jefatura y máxima autoridad de la Unidad Organizativa para la realización de la solicitud de nivelación salarial. (Si este no es adjuntado, esta información es solicitada por la Dirección de Talento Humano Institucional a la jefatura inmediata y a la máxima autoridad de la Unidad Organizativa).

i) Datos de carga laboral de empleado del cual se solicita la nivelación salarial. (Metas cumplidas, estadísticas de informes, estudios, proyectos y otros documentos elaborados, entre otros).

j) Perfil del cargo conforme al Manual de Descripción de Puestos autorizados.

k) Detalle de personal que realiza similares funciones a las del empleado.

l) Funciones que realiza (Esto si realiza funciones adicionales al cargo).

m) Currículum vitae con atestados del empleado del cual se está solicitando nivelación salarial.

n) Si el empleado se encuentra por ley de salarios, adjunte escrito si se encuentra de acuerdo a pasar a contrato, en caso no hubiera vacante en ese mismo régimen.

Con respecto al numeral 2, los traslados se realizan conforme a instrucciones contenidas en la circular sobre traslados de fecha 27 de septiembre de 2010, en ella establece a la jefatura una directriz en la que debe considerarse que una vez trasladado/a el recurso humano, no se repondrá el recurso; por lo que, el empleado se traslada con la plaza y el salario con que fue contratado, pero el estudio técnico relativo al traslado contendrá la opinión de la

jefatura inmediata en la que debe manifestar que no necesitará la reposición del recurso, -entre otros requisitos- para que el traslado pueda llevarse a cabo.

En cuanto al traslado, no implica la creación de una nueva plaza, pero es necesario aclarar que todo traslado conforme al literal e) numeral 1 TRASLADOS de dicha circular establece que: ‘e) no será procedente que el empleado/a se traslade físicamente a otra unidad, sin haber atendido el proceso descrito; de tal manera que deberá permanecer en la unidad de origen, hasta que la DRH (*hoy Dirección de Talento Humano Institucional*) realice la comunicación oficial correspondiente’.

Además, los traslados se gestionan con base en la circular de traslados con referencia UAJ-281-JB de fecha 11 de junio de 2013, la cual se anexa a esta nota, junto con la circular de traslados de fecha 27 de septiembre de 2010” (sic); anexo al mismo 3 folios útiles.

Considerando:

I. En fecha 13/12/2019, se recibió solicitud de información de datos personales número 852-2019, mediante la cual se requirió en vía electrónica:

“1- Existen en la actualidad requisitos institucionales vigentes para que un empleado pueda solicitar una nivelación salarial o mejora salarial y si existen cuales son.

2- Existe una política institucional, la cual establece que todo empleado que desee trasladarse a otra unidad debe dejar vacante la plaza que ocupa en la unidad de origen y, que el traslado se materializa hasta que la Dirección de Talento Humano Institucional determina si hay plazas vacantes en la unidad de destino o si es necesario la creación de una nueva plaza” (sic).

II. Por medio de resolución con referencia UAIP/852/RAdm/2189/2019(1) de fecha 13/12/2019, se admitió la solicitud de información, se emitió el memorándum referencia UAIP/852/2870/2019(1) de fecha 16/12/2019, dirigido a la Dirección de Talento Humano Institucional de la Corte Suprema de Justicia, requiriendo la información solicitada por el ciudadano, el cual fue recibido en dicha dependencia en la misma fecha.

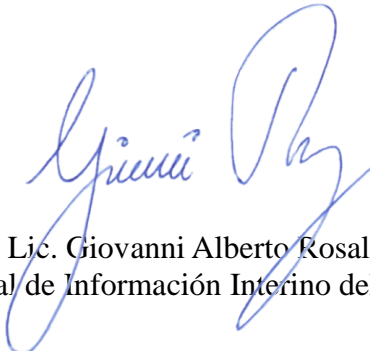

III. En ese sentido, siendo que la Dirección de Talento Humano Institucional ha remitido la información requerida, con el objeto de garantizar el derecho del ciudadano de acceder a la información pública según los parámetros establecidos en la Ley de Acceso a la Información Pública, lo cual encuentra sustento en su artículo 1 del mencionado cuerpo legal al establecer que se debe “garantizar el derecho de acceso de toda persona a la información pública, a fin de contribuir con la transparencia de las actuaciones de las Instituciones del

Estado”, así como dar vigencia a los fines de la misma ley en el sentido de “facilitar a toda persona el derecho de acceso a la información pública mediante procedimientos sencillos y expeditos”, entre otros fines, es procedente entregar al peticionario la información relacionada al inicio de la presente resolución.

Por tanto, con base en los arts. 71 y 72 de la Ley de Acceso a la Información Pública, se resuelve:

a) *Entréguese* XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, el comunicado inicialmente relacionado, suscrito por la Directora Interina de Talento Humano Institucional de la Corte Suprema de Justicia, así como la información anexa que consta de 3 folios útiles.

b) *Notifíquese*.



Lic. Giovanni Alberto Rosales Rosagni
Oficial de Información Interino del Órgano Judicial

NOTA: La Unidad de Acceso a la Información Pública del Órgano Judicial ACLARA: que la presente es una copia de su original, a la cual le fueron eliminados ciertos elementos para la conversión en versión pública de conformidad con los artículos 30 y 24 letra c) de la Ley de Acceso a la Información Pública.