

## Ministerio de Trabajo y Previsión Social

### Solicitud de Extensión de Certificaciones y/o constancias

**Institución:** Ministerio de Trabajo y Previsión Social

**Categoría de servicios:** SERVICIOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**Nombre:** Solicitud de Extensión de Certificaciones y/o constancias

**Dirección:** Alameda Juan Pablo II y 17 Av. Norte. Edificio 2, Centro de Gobierno, San Salvador

**Horario:** De Lunes a Viernes de 7:30 a.m. a 15:30 p.m. (Sin cerrar al mediodía)

**Tiempo de respuesta:** 5 días

**Área responsable:** DEPARTAMENTO NACIONAL DE ORGANIZACIONES SOCIALES-  
DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO

**Encargado del servicio:** LIC. EDUARDO RUBIO GARCIA MOYA- JEFE AD-HONOREM DEL  
DEPTO. NAC. DE ORGANIZACIONES SOCIALES

**Descripción:** Emitir certificación o constancia de la documentación que forma parte de los expedientes administrativos a las personas que han sido parte en las diligencias.  
Procedimiento  
1. La persona interesada deberá presentar una solicitud escrita o llenar el formulario que proporciona la Secretaría de la Dirección General de Trabajo.

**Requisitos generales:** Tratándose de certificaciones de conciliación de trabajo, debe presentarse escrito o llenarse el formulario facilitado por la Secretaría de la Dirección, se debe indicara el numero de expediente, nombre del trabajador y la Institución a la cual va destinado (en algunos casos). En los demás casos se debe presentar escrito, solicitando la certificación de expediente  
  
Si es Contrato de Trabajo, se debe indicar el nombre de empresa, fecha de presentación y nombre del trabajador. En los casos de los Reglamentos Internos de Trabajo, los empleadores y trabajadores que tienen un interés legítimo y comprobado, deben presentar escrito a la Secretaría de la Dirección General de Trabajo. En el caso de Aprobación de cambio de Horario, se debe presentar escrito a la Secretaria de la Dirección General de Trabajo

**Costo:** 0.0

**Observaciones:** Certificación o constancia