



# **Convocatoria a Concurso**

## **Jefe de Departamento de Servicios Generales**

## Objetivo del puesto

Planificar, coordinar y supervisar la ejecución del mantenimiento preventivo y correctivo de los edificios, equipos de oficina, así como proporcionar oportuna y eficientemente los servicios básicos para el normal funcionamiento de oficinas centrales; contribuyendo a generar un ambiente físico y laboral, funcional y agradable para los empleados y ciudadanos visitantes.

## Funciones

- Elaborar el Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las instalaciones, equipos y mobiliarios de los edificios de oficina central.
- Coordinar la administración eficiente de los servicios de telefonía móvil y fija, impresiones y reproducción de documentos, vigilancia, limpieza, mantenimiento civil y eléctrico, mantenimiento de jardines, fumigación y lo demás relacionado a las condiciones adecuadas de funcionamiento de la institución.
- Administrar la distribución de cupones de combustible para los vehículos del MINED Central y las cuotas que se entregan a otras dependencias, velando por un control eficiente de este recurso.
- Resolver requerimientos de servicios relacionados con la telefonía, reproducción de documentos, reparaciones de mobiliario, equipo y otros de apoyo a la labor de los empleados, según disponibilidad de recursos.
- Revisar y validar especificaciones técnicas para la contratación de los diversos servicios que brinda el Departamento de Servicios Generales.
- Participar en los Comités de Evaluación de los servicios que administra el Departamento de Servicios Generales.
- Representar al MINED en comités interinstitucionales que le sean delegados.
- Realizar la distribución adecuada de los espacios de los parqueos de Nivel Central.
- Coordinar la respuesta adecuada y oportuna a los señalamientos de auditorías realizadas a las administraciones de contratos de los servicios que son responsabilidad del departamento y formular los mecanismos para superar observaciones y/o hallazgos.
- Realizar cualquier actividad asignada por el jefe inmediato que contribuya al logro de los objetivos institucionales.

## Requisitos indispensables

- Graduado universitario de Arquitectura, Ingeniería Civil, Industrial, Eléctrica o Electromecánica, Lic. en Administración de Empresas o carrera afín con experiencia comprobable en el mantenimiento de las diferentes áreas de edificaciones.
- Cinco o más años de experiencia en el área de mantenimiento de instalaciones, mobiliario o equipos.

# Conocimientos

- Obras arquitectónicas, civiles, hidráulicas, estructuras, mecánica, eléctrica, etc.
- Conocimientos generales de administración de contratos (indispensable).
- Ley de Ética Gubernamental y su Reglamento.
- Disposiciones Generales de Presupuesto.
- Ley de Compras Públicas (indispensable).
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del MINEDUCYT.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Ley de Seguridad y Salud Ocupacional (indispensable).
- Ley de Servicio Civil.
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- Leyes y normativas aplicables para la funcionalidad de las instalaciones.

# Competencias

- Redacción y elaboración de informes técnicos.
- Trabajo en equipo.
- Capacidad de adaptación.
- Trabajar bajo presión.
- Análisis y juicio crítico.
- Comunicación efectiva.
- Excelentes relaciones interpersonales.
- Manejo y solución de conflictos.
- Toma de decisiones.
- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Liderazgo.
- Proactividad.
- Inteligencia emocional.
- Identidad institucional.
- Ética y confidencialidad.
- Orientación al cambio y mejora continua.
- Disposición de horarios (indispensable).
- Flexibilidad para trasladarse al interior del país.

## Notas:

Para participar en este concurso, es obligatorio cumplir con los requisitos, conocimientos y competencias que se han detallado en el perfil del puesto. Caso contrario, abstenerse de remitir información curricular.

El personal interesado que reúna los requisitos debe enviar la siguiente documentación adjunta al correo [recursoshumanos@mined.gob.sv](mailto:recursoshumanos@mined.gob.sv):

- Currículum Vitae actualizado (detallando el tiempo de servicio realizado en sus experiencias laborales anteriores).
- Copia ampliada de DUI al 150 %.
- Copia del título universitario.

**Fecha límite de postulación:  
viernes 29 de septiembre de 2023**

Correos o documentos que sean enviados en fechas posteriores no serán considerados en este concurso.