



Convocatoria a Concurso Externo

Técnico de Asistencia Jurídica para la
Dirección Departamental de Educación de Cuscatlán

Objetivo del puesto

Brindar la oportuna asesoría legal al Director/a Departamental de Educación y sus diferentes dependencias en los procesos educativos y administrativos, velando porque todas las acciones se ejecuten dentro del marco jurídico común y especial que les sean aplicables.

Funciones

- Asesorar legalmente al Director/a Departamental de Educación en asuntos legales inherentes en funciones de asistencia técnica para garantizar que todas las actuaciones estén apegadas a la ley.
- Representar al Director/a Departamental de Educación ante instancias legales pertinentes.
- Presentar informes técnicos de asistencia técnica con entornos jurídicos al Director/a Departamental de Educación sobre las diferentes situaciones que lo ameriten.
- Mantener una estrecha coordinación con la Dirección de Asesoría Jurídica central para garantizar efectividad en los procesos jurídicos bajo el tema de educación.
- Orientar a las diferentes áreas de la Dirección Departamental de Educación y centros educativos sobre leyes, reglamentos y normas cuando estas lo requieran y estén relacionadas.
- Planificar y colaborar en las actividades de asistencia técnica y jurídica asignadas al Director/a Departamental de Educación.
- Dar apoyo y acompañamiento al desempeño del trabajo de la coordinación de zona y equipo de asistencia técnica, así como proporcionar los debidos entornos jurídicos.
- Realizar otras actividades delegadas por el jefe y que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.
- Elaborar el plan de trabajo tomando en cuenta los lineamientos de la DDE y los resultados educativos.

Requisitos

- Graduado a nivel universitario de Licenciatura en Ciencias Jurídicas.
- Abogado de la República.
- Experiencia de 2 a 4 años como Técnico o Colaborador Jurídico.

Conocimientos indispensables

- Ley de Ética Gubernamental y su reglamento.
- Ley de Procedimientos Administrativos.
- Ley de la Carrera Docente y reglamento.
- Ley General de Educación.
- Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.
- Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativo.
- Ley de Protección de la Niñez y Adolescencia.
- Ley de Educación Superior.
- Ley de Servicio Civil.
- Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos.
- Ley de Acceso a la Información Pública.
- Normas Técnica de Control Interno Específicas del MINED.
- Formulación de Informes legales.
- Manejo de paquetes de computación.

Competencias

- Capacidad para trabajar en equipo.
- Análisis de información.
- Capacidad para tomar decisiones.
- Orientado a resultados.
- Facilidad para expresar ideas en forma oral y escrita.
- Resolución de problemas.
- Redacción de informes.
- Flexibilidad y accesibilidad al cambio.
- Trabajo bajo presión.

Nota

para participar en este concurso, es indispensable cumplir con los requisitos, conocimientos y competencias que se han detallado en el perfil del puesto. Caso contrario, favor abstenerse de remitir información curricular. El personal interesado que reúna los requisitos debe enviar la siguiente documentación adjunta al correo:

rhumanos@mined.gob.sv

- Currículum vitae actualizado (detallando periodos de tiempos laborados exactos).
- Copia ampliada al 150 % del DUI.
- Copia del título universitario.

**Fecha límite de postulación:
viernes 09 de diciembre del 2022**

Correos que sean enviados en fechas posteriores no serán considerados en el proceso.