



Oportunidad Laboral



Convocatoria: Externa
Número de plazas: 1 plaza
Departamento: La Libertad/ Sede Central
Dependencia de destino: Departamento de Coordinación Interinstitucional.
Fecha de aplicación: Del 02 al 07 de septiembre de 2025
Modalidad de ingreso: Por contrato
Nombre de la plaza: Encargado/a de Sección Departamento de Coordinación Interinstitucional Sección de Programas
Salario: \$1,600.00
Correo de aplicación: empleos@icj.gob.sv
 Requisitos para aplicar a la plaza (vía correo electrónico): 1. Remitir hoja de vida en un solo archivo PDF o Word, incluyendo: ○ Atestados académicos que respalden el nivel de estudios alcanzado. ○ Copia de cursos y especializaciones requeridas para el área a desempeñar. ○ Copia de documentos personales de identificación. 2. Completar el formulario de datos que será enviado al correo electrónico proporcionado, mediante el enlace correspondiente. ⚠ Importante: • Se requiere disponibilidad inmediata. • Las aplicaciones que no cumplan con todos los requisitos mencionados no serán tomadas en cuenta en el proceso de selección.

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Objetivo:

Crear y actualizar los diferentes instrumentos técnicos para el cumplimiento del proceso de acreditación de programas y proyectos dirigidos a la Primera Infancia. Así como brindar asistencia técnica, liderar y gestionar la articulación interinstitucional a entidades que implementan estos programas y proyectos, además de la implementación del acercamiento a la oferta cultural y recreativa del país dirigida a niñez en Primera Infancia.



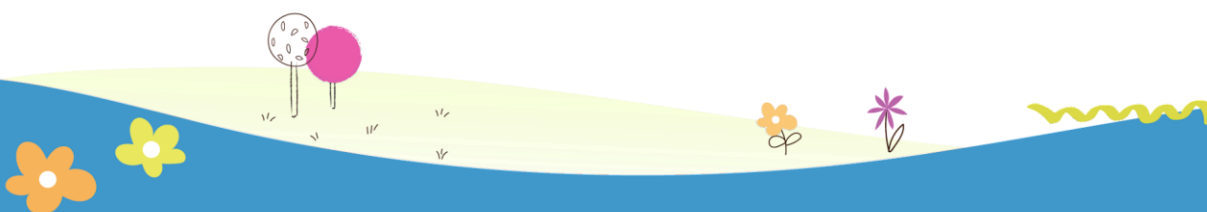


Oportunidad Laboral



Funciones Básicas

1. Elaborar, actualizar y brindar asistencia técnica para la implementación de los Lineamientos Técnicos para la Acreditación de Programas de Desarrollo Infantil para la Primera Infancia.
2. Diseñar programas institucionales, participar en su ejecución y brindar asistencia técnica para su implementación.
3. Realizar coordinaciones interinstitucionales que garanticen el desarrollo de actividades que acerquen a las niñas, niños en su Primera Infancia y sus familias a la oferta cultural y recreativa del país.
4. Coordinar acciones con las diferentes unidades organizativas del ICJ, para garantizar el desarrollo de actividades que acerquen a las niñas, niños en su Primera Infancia y sus familias a la oferta cultural y recreativa del país.
5. Brindar asistencia técnica especializada a instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil que se encuentren en el proceso de acreditación de Programas de desarrollo infantil.
6. Brindar asistencia técnica especializada según demanda a instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil que se encuentran en el proceso de registro de proyectos dirigidos a Primera Infancia.
7. Dar seguimiento al cumplimiento de los Lineamientos Técnicos para la Acreditación de Programas de Desarrollo Infantil para la Primera Infancia garantizando la asistencia técnica para facilitar la implementación de esta tipología de programas.
8. Elaborar diferentes herramientas técnicas en el marco del cumplimiento de los Lineamientos Técnicos para la Acreditación de Programas de Desarrollo Infantil para la Primera Infancia.
9. Elaboración y seguimiento del Programa institucional de voluntariado en coordinación con diferentes unidades organizativas del ICJ.
10. Participar en la formulación del Plan Estratégico Institucional y del Plan Operativo Anual, atendiendo a las indicaciones de su jefatura inmediata.
11. Consolidar y administrar diversos insumos técnicos y administrativos derivados de reuniones y encuentros, tales como ayuda memoria, presentaciones y acuerdos, para su organización y seguimiento eficiente.
12. Participar en la respuesta a emergencia institucional de conformidad con el rol que sea asignado para tales efectos.
13. Rendir periódicamente informes sobre el trabajo realizado a su jefatura inmediata.
14. Ejercer las demás funciones que la jefatura inmediata considere pertinente según sus competencias.
15. Dar respuesta a las solicitudes de información requerida por su jefatura inmediata.
16. Facilitar el cumplimiento de los objetivos, metas, resultados e intervenciones operativas del departamento de Coordinación Interinstitucional.
17. Cumplir con las misiones oficiales delegadas por la jefatura inmediata.





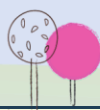
Oportunidad Laboral



II. REQUISITOS DEL PUESTO

NIVEL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA	
Nivel académico:	Graduado de una de las disciplinas de ciencias sociales o humanidades (Sociología, psicología, abogacía, trabajo social o carreras afines). Deseable con otros estudios especializados en Primera Infancia, diseño de programas y proyectos u otros afines al cargo a desempeñar.
Experiencia:	Al menos 3 años de experiencia en brindar asistencia técnica a instituciones públicas o privadas que implementan acciones enfocadas en la Primera Infancia (Planes, programas, proyectos, estrategias, planes de acción, etc.). Experiencia en la coordinación y articulación efectiva con diferentes instituciones (públicas y privadas). Experiencia en la coordinación, cooperación y apoyo interinstitucional e intersectorial para el desarrollo de instrumentos de gestión para primera infancia.

COMPETENCIAS REQUERIDAS	
Personales – humanas:	• Con liderazgo organizativo y efectivo. • Habilidad de comunicación interpersonal. • Capacidad de liderazgo y actitud creativa e innovadora. • Capacidad de trabajo en equipo y en ambientes interdisciplinarios y comunitarios. • Habilidad para expresarse claramente de forma escrita y verbal. • Capacidad de observación, comprensión, respeto, escucha asertiva. • Ética profesional. • Responsabilidad. • Conocimiento general sobre marco normativo vinculados con la garantía de derechos de la primera infancia.





Oportunidad Laboral



Técnicas:	• Conocimiento sobre marco normativo y programático nacional e internacional vinculados con la garantía de derechos de la primera infancia. • Conocimiento sobre formulación, implementación, monitoreo y evaluación de procesos de Primera Infancia.
-----------	---

Administrativo – gerenciales:	• Capacidad para planificar, dar seguimiento y cumplimiento a acuerdos tomados en diferentes espacios de coordinación interinstitucional. • Trabajo enfocado en el cumplimiento de metas y resultados. • Capacidad de análisis, síntesis y redacción para informes o documentos técnicos. • Excelente ortografía y manejo de paquetes de ofimática. • Responsable y con habilidades para el trabajo en equipo.
Institucionales:	• Compromiso con los valores institucionales y la mística de trabajo.

Prohibición
• No haber sido sancionado, en sede judicial o administrativa, por violación a los derechos de las niñas, niños o adolescentes o por violencia intrafamiliar. • No tener pendientes obligaciones alimentarias.

Otros requisitos
• Con disponibilidad de horario y desplazamiento en todo el territorio nacional.

