



Nombre: Jayme Jannice Darlen Magaña Centeno

Edad: [Redacted]

Estado Civil: [Redacted]

Profesión: Abogada

Dirección: [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]
[Redacted]

Teléfono: Celular: [Redacted]

Correo Electrónico: [Redacted]@yahoo.com

DUI: [Redacted]

NIT: [Redacted]

NUP CONFIA: [Redacted]

ISSS: [Redacted]

LICENCIA DE CONDUCIR: [Redacted]

Tarjeta de Abogada: 26,230

ESTUDIOS REALIZADOS

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS

Maestría de Derechos Humanos y Educación para la Paz.

Egresada de la Maestría de Derechos Humanos y Educación para la Paz
Escuela de Ciencias y Humanidades de la Universidad de El Salvador.

Licenciada en Ciencias Jurídicas

Graduada de la Universidad Panamericana de El Salvador, Diciembre de 2012. Obteniendo el segundo lugar a nivel nacional de la Promoción y un reconocimiento especial por la innovación en la investigación académica teniendo como logro primordial la implementación e institucionalización de la **Semana del Migrante de la Universidad Panamericana**.

Tesis en el área del Derecho Internacional Humanitario en materia de Migrantes, desarrollando el tema: Implementación de los mecanismos de búsqueda, identificación y repatriación de migrantes salvadoreños en condición irregular fallecidos en México.

BACHILLERATO ACADÉMICO

Opción: Ciencias y Humanidades.

Liceo Santaneco 1996, Santa Ana.

OTROS ESTUDIOS REALIZADOS

1.- Curso de Inglés, del nivel 1 al nivel 6.

Impartido en: Centro de Idiomas, Santa Ana.

Período: de enero 1992 a diciembre de 1993.

2.- Curso de Técnico programador Junior.

Impartido en: Centro de Estudios de Computación CEC.

Período: de enero a diciembre del 1996

4.- Curso de nivel avanzado sobre "Análisis y sistematización de medios de comunicación en materia político electoral, realidad nacional y coyunturas"

Impartido en: CEDES

Período en que se realizó: De mayo a diciembre 2004

5.- Curso de diseño gráfico, edición editorial, manejo de concejo editorial para América Latina.

Impartido en: Ocean Sur, Melbourne, Australia.

Periodo en que se realizó: De agosto 2006 a marzo 2007

6.- Curso teórico practico sobre la aplicación de la norma ISO 9001 para empresas privadas.

Impartido en: Alba Petróleos de El Salvador SEM de CV
Período en que se realizó: De noviembre 2007 a febrero 2008

7- Curso teórico práctico de sistematización de archivos físicos y digitales en materia de administración de contratos.

Impartido en: Alba Petróleos de El Salvador SEM de CV
Período en que se realizó: De noviembre 2007 a enero 2008

9.- Seminario taller de fortalecimiento de las capacidades técnicas de la PDDH en materia de verificación electoral.

Impartido por el Instituto Interamericano de Derechos Humanos
Período en que se realizó: Octubre 2008

10.- Diplomado en Desarrollo Local

Impartido por: Universidad Panamericana
Período en que se realizó: De agosto a Octubre 2010

11- Seminario de Derecho Comunitario Centroamericano.

Impartido por: Corte Centroamericana de Justicia
Período en que se realizó: 16 y 17 de Julio 2013

12- Taller Nacional de Formación a Formadores de juezas, Jueces y fiscales en los instrumentos jurídicos de Integración Centroamericana y Violencia de Género

Impartido por: Corte Centroamericana de Justicia
Período en que se realizó: 28 de Agosto de 2013

13- Modulo Formativo, Instrumentos Jurídicos regionales con perspectiva de género y las reglas regionales, para la Corte Centroamericana de Justicia.

Periodo en que se elaboró: de Julio a noviembre de 2013.

14- Curso de Desarrollo Nacional.

Impartido por: Universidad de Defensa Nacional, República de Taiwan
Período en que se realizó: 05 al 25 de marzo de 2017.

MANEJO DE EQUIPO

1. Fotocopiadora
2. Impresora
3. Escáner
4. Fax
5. Máquina de escribir manual y eléctrica

6. Paquetes utilitarios de Windows Xp, Word, excel, power point.
7. Paquetes de diseño: In designe para diseño y edición de todo tipo de textos.

EXPERIENCIA LABORAL

1. Oficial de Información de la Comisión Ejecutiva Autónoma (CEPA)
Del 1 de septiembre de 2014 a la fecha.

Funciones al Cargo:

- 1.- Recabar y difundir la información oficiosa y propiciar que las entidades responsables las actualicen periódicamente.
- 2.- Recibir y dar trámite a las solicitudes referentes a datos personales a solicitud del titular y de acceso a la información.
- 3.- Auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes y, en su caso, orientarlos sobre las dependencias o entidades que pudieran tener la información que solicitan.
- 4.- Realizar los trámites internos necesarios para localización y entrega de la información solicitada y notificar a los particulares.
- 5.- Instruir a los servidores de la dependencia o entidad que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información.
- 6.- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, sus resultados y costos.
- 7.- Garantizar y agilizar el flujo de información entre la dependencia o entidad y los particulares.
- 8.- Realizar las notificaciones correspondientes.
- 9.- Resolver sobre las solicitudes de información que se les sometán.
- 10.- Coordinar y supervisar las acciones de las dependencias o entidades correspondientes con el objeto de proporcionar la información prevista en esta ley.

11.- Establecer los procedimientos internos para asegurar la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información.

12.- Elaborar un programa para facilitar la obtención de información de la dependencia o entidad, que deberá ser actualizado periódicamente.

13.- Elaborar el índice de la información clasificada como reservada.

14.- Elaborar y enviar al Instituto, de conformidad con los lineamientos que éste expida, los datos necesarios para la elaboración del informe anual a que se refiere el artículo 60 de esta Ley.

15.- Delegada de Presidencia CEPA para el proyecto del MUSERO FERROVIARIO DE EL SALVADOR.

16.- Delegada de Gerencia General para la recuperación de mora administrativa del Aeropuerto Internacional de Ilopango, así como la elaboración de contratos de arrendamiento y todo lo relacionado con la parte legal del reordenamiento administrativo del mismo.

17.- Apoderada judicial de CEPA como parte del staff de abogados de la misma.

18.- Responsable de montaje de eventos como el de rendición de cuentas.

19.- Abogada de CEPA

20.- Edición y diseño del libro 60 AÑOS DE CEPA

21.- Montaje de exposición de 60 AÑOS DE CEPA en el MUNA

2. Responsable del área de Análisis y Seguimiento de la Unidad de Género de la Corte Suprema de Justicia desde el 3 de Junio de 2013 al 15 de junio de 2014.

Funciones al Cargo:

1.- Delegada Representante ante el ISDEMU para: Sistema Nacional para la Igualdad Sustantiva por el Órgano Judicial; Comisión Nacional de Presupuesto y Comisión de participación Política de las Mujeres.

2.- Elaboración de análisis de diversos documentos en materia de género y derechos humanos,

3.- Elaboración e implementación del sistema de estadísticas de la Unidad de Género,

4.- Creación de base de datos para el seguimiento de empleados capacitados por la Unidad de Género,

5.- Asesoría técnico jurídica en el ámbito de Derecho Internacional en Materia de Derechos Civiles y Políticos con Enfoque de Género a las Instituciones que lo soliciten

6.- Elaboración de bases para la contratación de servicios de capacitación en áreas específicas y la administración de los respectivos contratos.

7.- Elaboración integral del Módulo Formativo, Instrumentos Jurídicos regionales con perspectiva de género y las reglas regionales, para la Corte Centroamericana de Justicia, el cual es la base para educar en materia de Género y Derecho Regional en la región del SICA.

3. Catedrática de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la Universidad Panamericana de El Salvador desde enero a diciembre de 2013, impartiendo las materias de:

1. Derecho Mercantil 2, Contratos y Obligaciones

2. Derecho Bancario

3. Historia de las Doctrinas Políticas

Utilizando el método constructivista de enseñanza aprendizaje, el cual permite que los alumnos tengan una práctica jurídica a la vez que están aprendiendo

4. Jefa de Recuperación Judicial de Mora de la Gerencia Legal del Instituto Nacional de Pensiones de Empleados Públicos, INPEP, desde el 23 de Junio de 2009 al 31 de diciembre de 2010.

Funciones al cargo:

1.- Participación en la revisión negociación y elaboración de contratos de licitación del INPEP, elaboración de manuales de procedimientos y políticas de la Subgerencia Legal,

2.-Elaboración de planes de trabajo de la subgerencia legal 2009-2010 y 2010-2011;

3.- Coordinación del área Registral; revisión y elaboración de procedimientos para la comisión de venta de viviendas;

- 4.- Revisión y conciliación por demandas interpuestas contra el INPEP ante la DPC;
 - 5.- Revisión de cartera de créditos personales e hipotecarios para la presentación de políticas de solución para el saneamiento de cartera de créditos;
 - 6.- Coordinación del área de recuperación judicial; entre otras funciones.
5. Colaboradora Asistente en el área político-electoral, de la Unidad de Derechos Políticos de la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, desde el 5 de mayo de 2008 al 22 de junio de 2010.

Funciones al cargo:

- 1.- Coordinar e impartir temas de capacitación en las áreas de: Derechos Humanos, Derechos Políticos, Derecho Electoral;
 - 2.- Coordinación de observadores voluntarios para el observatorio electoral PDDHH 2009; elaboración de base de datos estadísticos de observadores a nivel nacional,
 - 3.- elaboración de materiales didácticos para capacitaciones;
 - 4.- verificación de campaña electoral para el gran San Salvador,
 - 5.-elaboración de estadísticas.
6. Administradora de Contratos y Archivo General de Alba Petróleos de El Salvador, desde el 12 de Noviembre de 2007 hasta el 30 de abril de 2008.

Funciones al cargo:

- 1.- Revisión y seguimiento de los contratos suscritos por la empresa;
 - 2.- Parte de la comisión del área de compras;
 - 3.- Coordinación del área de publicidad y mercadeo;
 - 4.- Administración del Local La Mascota.
7. Gerente para América Latina de la editorial, Ocean Sur, S.A. de C.V., de agosto de 2006 - marzo de 2007.

Funciones al cargo:

- 1.- Representante legal de la empresa para toda América Latina;
- 2.- Contratación y capacitación de personal;
- 3.- Supervisión de edición y diseño de libros en coordinación con los escritores y / o sus representantes;
- 4.- Supervisión del área de compras, y todo lo relacionado con la administración de la empresa.

8. Secretaría Nacional de Asuntos Jurídicos del Partido FMLN de enero de 2005 hasta Agosto de 2006. Asistente jurídica.

Funciones al cargo:

- 1.- Apoyo jurídico en las áreas de Derechos Políticos, Derechos Humanos, Derecho Penal, Derecho Constitucional.
- 2.- Elaboración de informes en materia de derechos humanos.

9. Asesora en comunicaciones, El Salvador Celular, mayo 1999- marzo 2000.

Funciones al cargo:

- 1.- Venta corporativa de teléfonos celulares,
- 2.- Trabajo administrativo de oficina
- 3.- Atención al público.

10. Asesoría Jurídica de abril de 2007 a la fecha en el área de Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Registral, Derechos Humanos y sus diversas áreas.

OTRAS CONTRIBUCIONES INSTITUCIONALES AD HONOREM:

1. Práctica jurídica en el área de Actuaciones Juridiciales en el Juzgado de Paz de Panchimalco, del 23 de junio de 2011 al 09 de enero de 2012.
2. Especialista en Derechos Políticos Ad Honorem, para la ejecución del Observatorio Electoral para el proceso de elecciones de Concejos Municipales y Diputados 2012 en la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, en la Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales, de enero a marzo de 2012.
3. Especialista en Derechos Políticos Ad Honorem, para la ejecución del Observatorio Electoral para el proceso de elecciones Presidenciales en la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, en la Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales, de enero a marzo de 2014.
4. Especialista en Derechos Políticos Ad Honorem, para la ejecución del Observatorio Electoral para el proceso de elecciones Presidenciales en la Procuraduría Para la Defensa de los Derechos Humanos, en la Procuraduría Adjunta de Derechos Civiles e Individuales, de enero a marzo de 2015.
5. Docente Universitaria, Universidad de El Salvador, Facultad de Ciencias y Humanidades, Departamento de Filosofía, impartiendo Filosofía y Género, Ciclo II-2018

OTROS

1. Elaboración de proyecto, planificación y ejecución de la "Primer semana del migrante de la Universidad Panamericana de El Salvador", del 27 de agosto al 1 de septiembre de 2012.
2. Elaboración Módulo Regional de Formación a Formadores de juezas, Jueces y fiscales en los instrumentos jurídicos de Integración Centroamericana y Violencia de Género, base para los módulos a impartir a nivel de los países miembros del SICA, de julio al noviembre de 2013, como representante de la Unidad de Género de la Corte Suprema de Justicia en coordinación con el Consejo Nacional de la Judicatura, Escuela de Capacitación Fiscal y Corte Centroamericana de Justicia.
3. Parte del equipo interinstitucional para la elaboración del anteproyecto de ley de la Dirección de Espectáculos públicos, Radio Prensa y Televisión, dando asesoría en el ámbito de Derechos Civiles y Género, de Julio a noviembre de 2013.
4. En la práctica me he especializado en tres grandes áreas del Derecho:
 - 1.- Derecho Administrativo: En todo lo relacionado a la parte jurídica de la administración de instituciones públicas, así como abordaje, tratamiento y resolución de problemas legales de la administración, en el área que sea requerido; y
 - 2.- Derecho Internacional Público: Lo que me ha permitido resolver problemas complejos de la administración pública por medio de la legislación internacional, encontrando salidas legales viables a todo lo que no se encuentra cubierto por la legislación nacional.
 - 3.- Derechos Humanos: área del derecho que me permite tener una visión amplia en la resolución de problemas institucionales y en la práctica al momento de dar asesorías a diversas instituciones que lo requieran, ya sea para la formulación de una ley, creación de observatorios, capacitaciones o elaboración de análisis o resoluciones jurídicas, garantizando de esta manera que una resolución se cumpla sin violentar derechos garantizados en instrumentos internacionales relacionados a los derechos humanos.

REFERENCIAS PERSONALES

Licda. _____

Teléfonos: _____

Licda. _____

Teléfono: _____

REFERENCIAS FAMILIARES

Lic. _____

Tel: _____

Lic. _____

Tel: _____

REFERENCIAS LABORALES

Lic. _____

Teléfono: _____

Licda. _____

Teléfono: _____

Lic. _____

Teléfonos: _____

Juro que la información que contiene el presente documento es cierta y puede ser corroborada para los efectos pertinentes.

Jayne Jannice Darlen Magaña Centeno