

## **Departamento Jurídico y Transparencia.**

Cumplirá las funciones de asesorar jurídicamente al Director y a las demás Divisiones, Departamentos, Subdepartamentos y Secciones del servicio en el ámbito de sus competencias. Igualmente, deberá elaborar y/o visar resoluciones, respuestas institucionales, contratos de suministros y prestaciones de servicios, bases de licitación, convenios y en general, todo tipo de oficios y/o actos administrativos que deba dictar y/o suscribir la Dirección. Asimismo, le corresponderá controlar las obligaciones que emanan de la Ley N° 20.285 sobre transparencia y acceso a la información pública y asesorar jurídicamente en materias relativas a la Ley N° 20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios. Además, deberá efectuar capacitaciones en materias de su competencia, cuando sea requerido por el Jefe de Servicio; velar por la legalidad de los actos de la Dirección de Educación Pública; elaborar y revisar informes jurídicos para la Contraloría General de la República y solicitudes parlamentarias en materias administrativas de la Dirección; prestar asesoría en materias de derecho administrativo a los Servicios Locales de Educación Pública en asuntos propios de su competencia y en general, realizar todas las demás funciones que le encomiende el Jefe del Servicio.