



Título:	Encargado de la Unidad de Comisos	Código:	314
----------------	--	----------------	------------

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Dirección General de Tránsito	Código:	01.04.03
Unidad Inmediata:	Delegación Oriental	Código:	01.04.03.07
Puesto Superior Inmediato:	Jefe de Delegación Oriental	Código:	311

1. Misión

Recibir de SERTRACEN los documentos de tránsito decomisados por la Policía Nacional Civil, desactivarlos del sistema y entregarlos a los usuarios, de acuerdo a lo establecido en las Leyes de nuestro país, con el fin de brindar un mejor servicio al usuario y tener un mejor control estadístico de los documentos decomisados.

2. Clasificación del Puesto

Nivel	Segmento	Competencia	Solución de Problemas	Responsabilidad
5	001	C/I/2	C/3-	C/O/C

PuestoTipo:	Colaborador Administrativo IV	011.020.4
Tipología:	Colaborador Administrativo III	Familia: Administración y Servicios Generales
Grado académico definido en la Tipología	Bachiller Técnico Vocacional	

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Recibir y registrar los documentos decomisados en toda la zona, con el fin de tener un mejor control estadístico de estos, para posteriormente regresárselos al usuario.

Manejar el sistema de consultas y desactivaciones de documentos decomisados de SERTRACEN, para poder orientar al usuario sobre los pasos a seguir para solventar cualquier problema de este tipo.

Devolver los documentos decomisados a sus respectivos propietarios mediante la presentación de requisitos, con el propósito de que este pueda utilizarlos normalmente.



Elaborar informes semanales y mensuales que brinden a la jefatura una mejor visión estadística de los decomisos efectuados.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

- Concientización vial en la población.
- Satisfacción del usuario al recuperar sus documentos.
- Control estadístico regional de decomisos.
- Costos mínimos del usuario al recuperar sus documentos en esta regional

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.
- Reglamento General de Transito y Seguridad Vial.
- Los resultados son controlados por la Dirección General de Transito.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Técnico	Indispensable	Técnico en Sistemas Computacionales

Idioma	Requerimiento
No Requiere	Opcional

6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimiento de paquetes computacionales como Office.	Indispensable
2 Conocimientos de Administración de Empresas.	Deseable
3 Conocimiento de las Leyes de nuestro país.	Indispensable



6.3 Perfil de Competencias Conductuales

Grupo:	Personal del Servicio de Apoyo (sin personal a cargo) - SAE Personal del Servicio de Apoyo (con personal a cargo) - SAE/M	
Competencia	SAE Grado	SAE/M Grado
Compromiso con el Servicio Público	2	2
Pensamiento Analítico	2	2
Orientación a Resultados	2	2
Orientación al Ciudadano	2	2
Gestión de Equipo	-	2
Trabajo en Equipo	2	2
Búsqueda de Información	2	2
Preocupación por el Orden y la Calidad	2	3

6.4 Experiencia Previa

Puesto / Especialidad de Trabajo Previo	Años
Experiencia en computación.	De 2 a 4 años
Experiencia en Leyes básicas de El Salvador.	De 2 a 4 años
Experiencia en Relaciones Humanas.	De 2 a 4 años

7. Otros Aspectos

no aplica

Elaboró	Visto Bueno	Aprobación
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 29/11/2012

Aprobado