



| | | | |
|----------------|--------------------------------|----------------|--------------|
| Título: | Jefe de Unidad Jurídica | Código: | 296-1 |
|----------------|--------------------------------|----------------|--------------|

| | | | |
|-----------------------------------|---|----------------|-------------|
| Institución: | Ministerio de Obras Públicas | Código: | 43 |
| Unidad Superior: | Dirección General de Transporte Terrestre | Código: | 01.04.04 |
| Unidad Inmediata: | Unidad Jurídica de Transporte Terrestre | Código: | 01.04.04.01 |
| Puesto Superior Inmediato: | Director General de Transporte Terrestre | Código: | 328 |

1. Misión

Brindar asesoría y asistencia legal en todas las consultas de carácter jurídico que sean requeridas por el Gerente General y los departamentos que la necesiten, coordinando el trabajo de los diferentes colaboradores que conforman la unidad jurídica, de acuerdo a las normas técnicas de control interno establecidas en el Ministerio

2. Clasificación del Puesto

| Nivel | Segmento | Competencia | Solución de Problemas | Responsabilidad |
|-------|----------|-------------|-----------------------|-----------------|
| 10 | 002 | E+/I/2 | E/3- | E/0/C |

| | | |
|---|--|-----------------------------------|
| PuestoTipo: | Jefe de Área Jurídica II | 009.020.2 |
| Tipología: | Jefe Administrativo II | Familia: Asesoría Jurídica |
| Grado académico definido en la Tipología | Graduado Universitario con Post-Grado | |

3. Supervisión Inmediata

N/A

4. Funciones Básicas

Elaborar informes, estudios y dictámenes que sean solicitados por los titulares.

Participar en el análisis y formulación de proyectos de leyes, reglamentos, acuerdos, resoluciones y otros documentos de carácter legal que sean requeridos por los titulares.

Brindar asesoría legal en la interpretación y aplicación de documentos contractuales.

Revisar y/o elaborar convenios a suscribirse con entidades autónomas, gobiernos municipales y demás entidades gubernamentales.

Preparar proyectos de resoluciones que versan sobre las apelaciones que se presenten en contra de decisiones asumidas por las diferentes dependencias del Ministerio de Obras Públicas.

Revisar los expedientes administrativos que tramita la Gerencia Legal del Ministerio de Obras Públicas y la Gerencia de



Atención al Ciudadano sobre trámites y estándares de la construcción en relación a la aplicación de la Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a parcelaciones y urbanizaciones habitacionales.

Elaborar proyectos de correspondencia con contenido jurídico según lo requerido por los titulares.

Brindar asesoría legal a todas las unidades administrativas del Ministerio de Obras Públicas.

Realizar cualquier otra función que sea delegada por los titulares de tipo técnico, que tenga relación con la ejecución de programas y proyectos que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

5. Contexto del Puesto de Trabajo

5.1 Resultados Principales

- Estudios y dictámenes.
- Análisis y formulación de proyectos de Leyes, Reglamentos, Acuerdos y Resoluciones.
- Estudio de Ley de Urbanismo y Construcción en lo relativo a urbanizaciones y parcelaciones

5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Constitución Política de la República de El Salvador.
- Decreto de creación del Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano.
- Ley de Urbanismo y Construcción.
- Reglamento a la Ley de Urbanismo y Construcción.
- Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Normas de Control Interno del Ministerio de Obras Públicas.
- Programa de Gobierno.
- Ley de Ética Gubernamental.
- Ley de la Administración Financiera del Estado y su Reglamento.

6. Perfil de Contratación

6.1 Formación Básica

| Grado Académico | Requerimiento | Especialidades de Referencia |
|------------------------|---------------|------------------------------------|
| Graduado Universitario | Indispensable | Licenciatura en Ciencias Jurídicas |

| Idioma | Requerimiento |
|-------------|---------------|
| No Requiere | Opcional |

6.2 Conocimientos Específicos



| Competencia | | Requerimiento |
|-------------|---|---------------|
| 1 | Amplio conocimiento en materia de Derecho Administrativo. | Indispensable |
| 2 | Conocimiento de las Leyes de Urbanismo y Construcción. | Indispensable |
| 3 | Conocimiento sobre las Normativas de Préstamos Internacionales. | Indispensable |
| 4 | Conocimientos de Computación y paquetes informáticos. | Indispensable |

6.3 Perfil de Competencias Conductuales

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

6.4 Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Años |
|--|---------------|
| Experiencia en Derecho Administrativo. | De 4 a 6 años |
| Experiencia en Leyes relacionadas al Desarrollo Territorial, Urbanismo y Construcción. | De 4 a 6 años |
| Experiencia en Normativas de Préstamos Internacionales. | De 4 a 6 años |

7. Otros Aspectos

no aplica

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



Fecha de Actualización: 07/06/2013

Aprobado