



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

Institución:	Ministerio de Obras Públicas	Código:	43
Unidad Superior:	Dirección General de Tránsito	Código:	01.04.03
Unidad Inmediata:	Unidad Jurídica	Código:	01.04.03.01
Puesto Superior Inmediato:	Director General de Tránsito	Código:	292

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/O/C

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

3. Supervisión Inmediata

Título del Puesto	Función Principal	Código
Colaborador Jurídico	Analizar y revisar las solicitudes y expedientes referentes a las autoridades de las mototaxi de conformidad al decreto Legislativo 133 publicado en el diario oficial número 82 tomo 387 para satisfacer las necesidades del transporte alternativo local.	160-8
Abogado	Supervisar,brindar, elaborar, revisar, analizar documentos de los diferentes procesos de remarcaciones de vehiculos, asi Como el desmontaje de los mismos de acuerdo a las normas técnicas de control interno en el MOPTVDU, para Cumplir los objetivos trazados dentro de la	297



	institución.	
--	--------------	--

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: 28/11/2012

Aprobado