



|                |                             |                |              |
|----------------|-----------------------------|----------------|--------------|
| <b>Título:</b> | <b>Colaborador Jurídico</b> | <b>Código:</b> | <b>160-9</b> |
|----------------|-----------------------------|----------------|--------------|

|                                   |   |                |             |
|-----------------------------------|---|----------------|-------------|
| <b>Institución:</b>               | Ministerio de Obras Públicas              | <b>Código:</b> | 43          |
| <b>Unidad Superior:</b>           | Dirección General de Transporte Terrestre | <b>Código:</b> | 01.04.04    |
| <b>Unidad Inmediata:</b>          | Unidad Caja Única                         | <b>Código:</b> | 01.04.04.03 |
| <b>Puesto Superior Inmediato:</b> | Jefe Unidad Caja Única                    | <b>Código:</b> | 335         |

### 1. Misión

Coordinar y colaborar dando asesoría legal a los titulares y unidades del MOPTVDU en las tareas que lo necesiten relacionadas al quehacer institucional. Además de coordinar el trámite de procesos sancionatorios administrativos, documentos legales, certificaciones notariales, y fungir como apoderado judicial en los diversos procesos judiciales asignados por el Gerente Legal, en los que el Ministerio sea parte procesal.

### 2. Clasificación del Puesto

| Nivel | Segmento | Competencia | Solución de Problemas | Responsabilidad |
|-------|----------|-------------|-----------------------|-----------------|
| 8     | 002      | D+/I/3      | D/3+                  | C/0/C           |

|   |                               |                                   |
|---|-------------------------------|-----------------------------------|
| <b>PuestoTipo:</b>                              | Técnico Jurídico III          | <b>009.010.3</b>                  |
| <b>Tipología:</b>                               | Técnico II                    | <b>Familia:</b> Asesoría Jurídica |
| <b>Grado académico definido en la Tipología</b> | <b>Graduado Universitario</b> |                                   |

### 3. Supervisión Inmediata

N/A

### 4. Funciones Básicas

Elaborar notas con contenidos jurídico mediante las cuales los Titulares de esta Institución MOPTVDU respectivamente dan respuesta a lo solicitado por Titulares de otras carteras de Estado, Alcaldes Municipales y Concejales Municipales, personas Naturales y Jurídicas según corresponda.

Elaborar proyectos de opiniones jurídicas, fundamentales en leyes, reglamentos, ordenanzas y decretos de la republica, referente varios casos, planteados por las unidades y Direcciones de esta Secretaria de Estado.

Verificar la documentación que sirve de base para la elaboración de Acuerdos de Derechos de Vía.

Brindar asesoría a las partes involucradas sobre la fase del proceso a continuar para obtener permiso que la Ley y el Reglamento de Urbanismo y construcción ordena a los titulares que realizan construcciones y des-arrollan parcelaciones



ilegales, aplicando la normativa correspondiente.

Asistir junto con los técnicos del Viceministerio de Vivienda a las Inspecciones que se realizan para verificar la existencia de proyectos de parcelación o construcción que no cuenten con los permisos correspondientes.

Prestar Asesoría Legal, a las diferentes personas naturales o jurídicas que recurran a este Ministerio con la finalidad de aclarar o conocer sobre los diversos procedimientos administrativos que esta Carrera de Estado realiza.

Apoyar jurídicamente a otras dependencias de este Ministerio.

Atender el llamado del titular en caso de emergencia

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Velar y hacer cumplimiento a las normativas aplicables, para asegurar que las actuaciones del MOPTVDU sean procedentes u constitucionales, velando por los intereses de la institución y del Estado, asegurándose que se cumpla con el interés Público y que este prevalezca sobre los intereses de particulares que sean con-trapuestos al Bienestar Social.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Constitución de la Republica.
- LACAP y sus reglamentos.
- Código Civil, Procesal Civil, Mercantil.
- Ley de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial.
- Reglamento General de Transito.
- Reglamento Interno del MOPTVDU.
- Legislación Aplicable.
- Ley de Urbanismo y Construcción.

## 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           | Conocimientos de Derecho Administrativos | Indispensable |
| 2           | Derecho Internacional Publico            | Indispensable |
| 3           | Derecho Constitucional                   | Indispensable |

### 6.3 Perfil de Competencias Conductuales

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

### 6.4 Experiencia Previa

| Puesto / Especialidad de Trabajo Previo | Años          |
|---|---------------|
| Coordinador legal                       | De 2 a 4 años |
| Abogado en ejercicio                    | De 2 a 4 años |

## 7. Otros Aspectos

No aplica

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



Fecha de Actualización: 14/05/2013

Aprobado