



<b>Título:</b>	<b>Colaborador Jurídico de Procedimiento Legales</b>	<b>Código:</b>	<b>361</b>
----------------	--	----------------	------------

<b>Institución:</b>	Ministerio de Obras Públicas	<b>Código:</b>	43
<b>Unidad Superior:</b>	Viceministerio de Transporte	<b>Código:</b>	01.04
<b>Unidad Inmediata:</b>	Unidad Procedimientos Legales	<b>Código:</b>	01.04.07
<b>Puesto Superior Inmediato:</b>	Jefe de Unidad de Procedimientos Legales	<b>Código:</b>	358

### 1. Misión

Recibir, tramitar, resolver, actualizar, notificar, informar y entregar todo lo relacionado con inconformidades de esquelas por infracciones de tránsito, transporte y carga, y actas de audiencias, de acuerdo a lo establecido en las Leyes de nuestro país, con el propósito de emitir juicios de inconformidades de esquelas de la zona.

### 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

Recibir las inconformidades de esquelas de tránsito y transporte de la zona, para que el usuario pueda presentar su escrito sin tener que desplazarse hasta San Salvador.

Manejar el sistema de consultas, estados de cuentas, inconformidades de esquelas y resoluciones de SERTRACEN, con el propósito de solventar inconvenientes al usuario al momento de refrendar sus documentos de tránsito o cualquier otro trámite.

Notificar oportunamente la resolución de inconformidades, para que el usuario se entere de los resultados de su trámite.

Actualizar la información en el sistema de SERTRACEN, con la finalidad de evitar inconvenientes al usuario al momento de realizar cualquier trámite.



Solventar inconsistencias de esquelas de infracción, con el objeto de que el usuario pueda cancelar sus esquelas.

Elaborar informes semanales y mensuales de inconformidades de esquelas tramitadas, para tener un mejor control estadístico de las operaciones realizadas por esta unidad.

Atender el llamado de los titulares en caso de emergencia.

## 5. Contexto del Puesto de Trabajo

### 5.1 Resultados Principales

Brindar al usuario todo tipo de información acerca de infracciones de transito.

Informar y concientizar al usuario sobre la seguridad vial, ya que el irrespeto trae como consecuencias la imposición de esquelas de transito.

Tramitar ágilmente las resoluciones de inconformidades de esquelas.

Llevar un control estadístico regional de inconformidades de esquelas de transporte.

Facilitar al usuario la presentación de reclamos sin tener que desplazarse hasta San Salvador.

### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

Constitución de la República de El Salvador.

Ley de Transporte, Transito y Seguridad Vial.

Reglamento General de Transito y Seguridad Vial.

Reglamento General de Transporte Terrestre.

Reglamento General de Transporte de Carga.

Ley de Ética Gubernamental.

Ley del Servicio Civil.

Los resultados son controlados por la regional misma, con visto bueno de la Unidad de Procedimientos Legales.

## 6. Perfil de Contratación

### 6.1 Formación Básica

Grado Académico	Requerimiento	Especialidades de Referencia
Graduado Universitario	Indispensable	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
Graduado Universitario	Indispensable	Abogado y Notario



Idioma	Requerimiento
Inglés	Deseable

### 6.2 Conocimientos Específicos

Competencia	Requerimiento
1 Conocimientos de Procedimientos Legales.	Indispensable
2 Conocimientos de Relaciones Humanas.	Indispensable
3 Conocimientos de Manejo de puestos públicos.	Indispensable
4 Conocimiento de Leyes, reglamentos y decretos de transporte.	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
Experiencia en Procedimientos Legales.	De 2 a 4 años
Colaborador Jurídico.	De 1 a 2 años



### 7. Otros Aspectos

Se requiere tener capacidad para escuchar al usuario.

<b>Elaboró</b>	<b>Visto Bueno</b>	<b>Aprobación</b>
----------------	--------------------	-------------------

Fecha de Actualización: 04/12/2012

**Aprobado**