

## MEMORANDUM

**PARA:** Licda. Yeny Banessa García Reyes  
Oficial de Información

**DE:** Licda. Issa María Funes Corpeño  
Jefa del Departamento de Recursos Humanos

**ASUNTO:** Respuesta a solicitud MTPS-2019-0124

**FECHA:** 16 de julio de 2019



Por medio del presente se adjunta respuesta a solicitud MTPS-2019-0124, donde se solicita la siguiente información:

- Perfil del puesto de "Inspector de trabajo" (formación, experiencia, habilidades, actitudes y aptitudes, etc) y sus funciones.  
(Se anexa Perfil)
- Salario actual del perfil de "Inspector de trabajo"  
\$970.00
- Incrementos que ha tenido la plaza en los últimos 10 años

Año	Incremento
2010	\$ 674.55
2011	\$ 715.02
2012	\$ 715.02
2013	\$ 715.02
2014	\$ 715.02
2015	\$ 715.02
2016	\$ 829.76
2017	\$ 919.00
2018	\$ 970.00
2019	\$ 970.00

Atentamente,

 <p>EL SALVADOR</p>	<p><b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b></p>	<p>MDP Diciembre 2012</p>
--	--	-------------------------------

### 1.0 INFORMACIÓN GENERAL


Nombre/ Título del Puesto: Inspector(a) de Trabajo.  
Puesto Superior Inmediato(a): Supervisor(a).  
Dirección: General de Inspección de Trabajo.  
Departamento/Sección/Unidad: Departamento de Inspección,  
Industria y Comercio.  
Número de Puesto: 55

### 2.0 MISIÓN

Velar por el cumplimiento de las leyes laborales y normas básicas de Seguridad y Salud Ocupacional en los diferentes lugares de Trabajo, de conformidad con la normativa laboral, con el fin de prevenir conflictos laborales.

### 3.0 FUNCIONES / ACTIVIDADES BÁSICAS

1. Realizar inspecciones ya sean programadas o especiales y reinspecciones, con el fin de verificar el cumplimiento de las leyes laborales.
2. Proporcionar asesoría legal a empleadores(as) y trabajadores(as) sobre sus derechos y obligaciones laborales.
3. Elaborar actas e informes para dejar constancia de los resultados obtenidos en las inspecciones a los lugares de trabajo.
4. Elaborar cálculos sobre salarios, horas extraordinarias, vacaciones, aguinaldo.
5. Realizar verificación de reexportación de maquinaria a efecto de determinar la inexistencia de desplazamiento de mano de obra.
6. Realizar inspección para verificar suspensiones disciplinarias.

 <p>EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</p>	<p>MDP Diciembre 2012</p>
--	---	-------------------------------

7. Otras tareas afines o complementarias que sea necesario desarrollar para el cumplimiento de la misión y objetivos del Departamento.

#### 4.0 ESTRUCTURA DEL PUESTO

Título del Puesto	Función Básica
N/A	

#### 5.0 CONTEXTO DEL PUESTO DE TRABAJO

##### 5.1 Resultados Principales

Garantizar el fiel cumplimiento de la normativa laboral y disposiciones sobre Seguridad y Salud Ocupacional en todo Lugar de Trabajo, sujeto a Inspección.

##### 5.2 Marco de Referencia para la Actuación

- Constitución de la República de El Salvador.
- Código de Trabajo.
- Convenio 81 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la Inspección de Trabajo en la Industria y el Comercio.
- Convenio 129 de la Organización Internacional del Trabajo, sobre la Inspección de Trabajo en la Agricultura.
- Reglamento Interno del Órgano Ejecutivo.
- Ley de Organización y Funciones del Sector Trabajo y Previsión Social.
- Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y sus Reglamentos.
- Ley de Protección Integral de la Niñez y Adolescencia (LEPINA).

- Ley de Equiparación de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.
- Ley Especial Integral para una Vida Libre de Violencia para las Mujeres.
- Ley de Igualdad, Equidad y Erradicación de la Discriminación contra las Mujeres.
- Reglamento Interno del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Plan Estratégico Institucional del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- Protocolos de Inspección.
- Instructivo de Reexportación.

## 6.0 PERFIL DE CONTRATACIÓN

### 6.1 Formación Básica


Indispensable                      Estudiante de la carrera de Ciencias Jurídicas y haber aprobado las materias laborales.

Deseable                              Licenciado(a) en Ciencias Jurídicas.

### 6.2 Conocimientos Específicos

Indispensable                      Conocimientos sobre la aplicación del proceso administrativo.

Deseable                              Conocimientos en técnicas de redacción.  
Conocimiento de programas de computación.

 EL SALVADOR	<b>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</b>	<b>MDP</b> Diciembre 2012
--	---	------------------------------

### **6.3 Experiencia Previa**

De preferencia con dos años de experiencia en puestos similares en instituciones públicas o privadas.

### **7.0 OTROS ASPECTOS**

Valores generales de la persona que ocupa el puesto.

- Honesto
- Transparente
- Eficiente
- Respetuoso
- Responsable
- Dinámico
- Ordenado
- Sensibilidad social
- Servicio al usuario(a).