

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</p>	<p>MDP Diciembre 2012</p>
---	--	-------------------------------

MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS
DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE TRABAJO
OFICINA DE COORDINACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

AUTORIZÓ:




Humberto Centeno Najarro
Ministro de Trabajo y Previsión Social

VISTO BUENO:



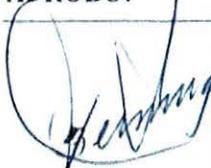

Lic. Roberto Daniel Solano Dubón
Director Ejecutivo

ELABORÓ:




Lic. Ronoel Vela Cea
Director General de Inspección de Trabajo

APROBÓ:




José Federico Bermúdez Vega
Jefe de la Oficina de Coordinación y Desarrollo Institucional



 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</p>	<p>MDP Diciembre 2012</p>
--	--	-------------------------------

**DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN DE
TRABAJO**

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</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>Ministerio de Trabajo y Previsión Social 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).

 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social EL SALVADOR</p>	<p>MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS</p>	<p>MDP Diciembre 2012</p>
---	--	-------------------------------

- 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

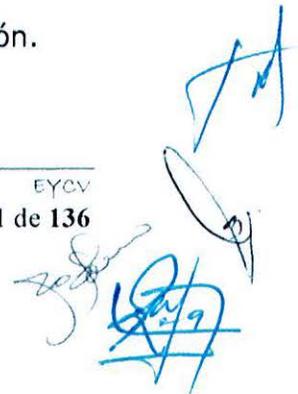
Indispensable Estudiante de la carrera de Ciencias Jurídicas y haber aprobado las materias laborales.

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.



 <p>Ministerio de Trabajo y Previsión Social REPUBLICA DE EL SALVADOR</p>	MANUAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS	MDP 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).