

## **NORMA DE RECLUTAMIENTO Analista de Capacitación G-1578**

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA:**

1. Bachillerato en Administración de Empresas o Artes con concentración en Recursos Humanos o Relaciones Laborales de una universidad acreditada.

#### **O en su lugar**

1. Bachillerato de un colegio o universidad acreditada.
2. Dos (2) años de experiencia en actividades relacionadas con la administración de recursos humanos, relaciones laborales y/o capacitación en puestos gerenciales y/o HIEPAAA dentro de la Autoridad.

#### **O en su lugar**

1. Maestría en Recursos Humanos, Administración de Personal o Relaciones Laborales de un colegio o universidad acreditada.

### **REQUISITOS ESPECIALES:**

1. Licencia de conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
2. Tener vehículo personal disponible para gestiones oficiales de la Autoridad.
3. Disponibilidad para trabajar sábados, domingos y días feriados.

### **MÉTODO DE EVALUACIÓN:**

Ésta consistirá de una evaluación de la preparación académica y de la experiencia profesional de los candidatos.

### **TIPO DE RECLUTAMIENTO:**

Éste será de libre competencia o limitado para empleados de la Autoridad de Acueductos y Alcantarillados.

### **OBJETIVO DE LA CLASE:**

Responsabilidad primaria de planificar, coordinar, supervisar y ejecutar actividades en la Sede y las Regiones relacionadas con los servicios que se ofrecen en el Directorado Auxiliar de Capacitación y Educación Continua.

Asegura el cumplimiento y la calidad en estos trámites mediante la referencia y aplicación de leyes, reglamentos, políticas y procedimientos relacionados a los requerimientos regulatorios y acuerdos estatales y federales que tiene la Autoridad con la Agencia de Protección del Medio Ambiente (EPA, por sus siglas en inglés), la Junta de Calidad Ambiental, el Departamento de Salud y otras entidades.

Supervisa que las solicitudes de los servicios de adiestramiento, capacitación y educación continua se atiendan con premura y sentido de urgencia y la solución a las mismas se realicen de manera rápida, eficaz y con la calidad requerida.

Actúa con discreción y mantiene la confidencialidad de los asuntos e información relacionada con sus funciones y responsabilidades.

Constituye un nivel de apoyo a la gerencia en el Servicio de Carrera, bajo la supervisión de un Director Auxiliar u otro superior en jerarquía de la Vicepresidencia de Planificación, Estratégica y Corporativa, para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas, dirigido al logro de las metas y objetivos de la Autoridad.



Se relaciona con personal gerencial y empleados de la Sede y de las Regiones, en la coordinación, planificación, gestión, evaluación y trámites de adiestramientos, capacitación y educación continua asignados.

REVISADO POR:



Coral M. Cáceres Álvarez  
Directora Auxiliar Sénior de  
Recursos Humanos

APROBADO POR:



Glorimar Chiclana Ocasio  
Directora de Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales

Fecha de Efectividad: 9/18/2019