

---

## NORMA DE RECLUTAMIENTO Oficial de Infraestructura G - 1545

---

### PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

1. Bachillerato de un colegio o universidad acreditada.
2. Tres (3) años de experiencia en actividades administrativas relacionadas con la compra y adquisición de terrenos, financiamiento de proyectos y/o en actividades técnicas relacionadas con las actividades para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

o en su lugar

1. Bachillerato en Administración de Empresas o Ingeniería de un colegio o universidad acreditada.
2. Dos (2) años de experiencia en actividades administrativas relacionadas con la compra y adquisición de terrenos, financiamiento de proyectos y/o en actividades técnicas relacionadas con las actividades para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

o en su lugar

1. Grado Asociado en Administración de Empresas o Ingeniería de un colegio o universidad acreditada.
2. Cinco (5) años de experiencia en actividades administrativas relacionadas con la compra y adquisición de terrenos, financiamiento de proyectos y/o en actividades técnicas relacionadas con las actividades para el desarrollo de proyectos de infraestructura.

o en su lugar

1. Haber ocupado un puesto en propiedad de Gerente de Financiamiento, Jefe Auxiliar de Adquisición de Terrenos o Jefe División de Apoyo Gerencial por un periodo mínimo de tiempo de seis (6) meses.

### REQUISITOS ESPECIALES:

1. Poseer Licencia de conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.
2. Disponibilidad para trabajar sábados, domingos y días feriados.

### MÉTODO DE EVALUACIÓN:

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

**TIPO DE RECLUTAMIENTO:**

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

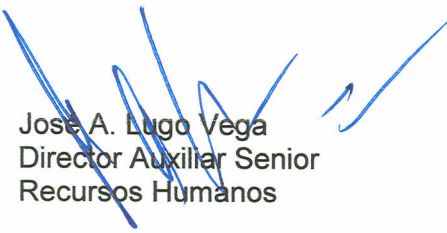
**OBJETIVO DE LA CLASE:**

Responsabilidad primaria por la coordinación, supervisión y ejecución de actividades técnicas y especializadas, de gestión y apoyo a la planificación, programación, financiamiento y procesos de subastas para el desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas de acueductos y alcantarillados. Es responsable de la adquisición de fondos para el financiamiento de obras, evaluación y compra de equipo y propiedades, gestión de documentos ante las agencias de permisología de la infraestructura de Puerto Rico y aprobación del presupuesto y certificación de facturas para pagos de los contratistas. Evalúa, aprueba y procesa documentos para facilitar las gestiones del Directorado de Infraestructura y el cumplimiento de las metas, objetivos, resultados esperados y métricas establecidas. Provee apoyo y asesoramiento a la gerencia y asegura la corrección y celeridad de los trámites y la aplicación correcta de leyes, reglamentos, políticas y procedimientos. Atiende con premura y sentido de urgencia las solicitudes de servicios solicitados; provee soluciones rápidas, con la calidad requerida y asegura que los servicios y actividades realizadas respondan a la cultura de trabajo en equipo, sentido de urgencia y logro de resultados.

Constituye un nivel de apoyo especializado a la gerencia, con responsabilidad por procesos administrativos y técnicos en el Servicio de Carrera bajo la supervisión de un Director Auxiliar u otro superior en jerarquía de la Dirección de Infraestructura, para facilitar el logro de metas, estrategias y objetivos de la Autoridad.

Se relaciona con personal directivo, gerencial y empleados del Directorado de Infraestructura, de Oficina Central y de las Regiones, para orientar y coordinar procesos. Ofrece apoyo técnico en el trámite de los servicios; y con funcionarios de agencias reguladoras en asuntos relacionados con la aplicación de leyes y reglamentos de las actividades asignadas y contratistas y desarrolladores para la coordinación de asuntos relacionados con las responsabilidades delegadas. Desarrolla las actividades en colaboración con personal gerencial, profesional técnico, de apoyo del Directorado u otro según las necesidades del servicio.

Revisado por:

  
José A. Lugo Vega  
Director Auxiliar Senior  
Recursos Humanos

Aprobado por:

  
José E. Nieves Maldonado  
Director de Recursos Humanos y  
Relaciones Laborales

FECHA DE EFECTIVIDAD: 10/SEPT/2010

