

**ASESOR (A) LEGAL**Concepto de Clasificación

Trabajo profesional y administrativo de gran complejidad y responsabilidad que consiste en planificar, coordinar, dirigir, y supervisar las actividades que se realizan en la Oficina del Asesor Jurídico, Oficina de Abogados Examinadores y la Oficina de Abogados del Interés Público o en prestar servicios de asesoramiento legal al Presidente de la Comisión de Servicio Público sobre asuntos variados altamente especializados.

Cuando dirige las Oficinas del Asesor Jurídico, de Abogados Examinadores y de Abogados del Interés Público, el funcionario asigna los proyectos de legislación y reglamentación preparados por la Comisión y los que son referidos por la Legislatura y otras agencias gubernamentales para estudio y comentarios, así como casos para investigación y vistas administrativas. Revisa los estudios de proyectos de leyes y reglamentos, los Proyectos de Resoluciones, de Ordenes de Investigación y para Mostrar Causa de los casos asignados al personal subalterno. Asesora al Presidente de la Comisión y a los Comisionados Asociados sobre aspectos legales complicados con respecto a los comentarios a los

proyectos de leyes y reglamentos y los casos investigados y considerados en las vistas administrativas. Además, asesora al Presidente sobre la política pública que regirá la Oficina bajo su dirección e implanta la misma.

Puede actuar como Abogado Examinador o Abogado del Interés Público en aquellos casos que por su dificultad y complejidad requieran vastos conocimientos y experiencias en el campo del Derecho.

Cuando presta servicios de asesoramiento legal al Presidente, analiza e interpreta leyes y reglamentos estatales y federales a los fines de proponer posibles soluciones a situaciones conflictivas entre los concesionarios y la Agencia y a casos relacionados con la administración de personal, entre otros asuntos. Realiza investigaciones confidenciales y prepara los informes correspondientes. Contesta consultas altamente especializadas en materia de Derecho. Acompaña al Presidente a las audiencias legislativas y le representa en reuniones, conferencias y otras actividades relacionadas con los servicios que presta la Comisión.

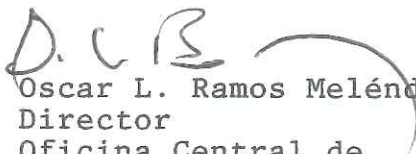
Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones asignadas al puesto, en armonía con la legislación y reglamentación aplicable, y

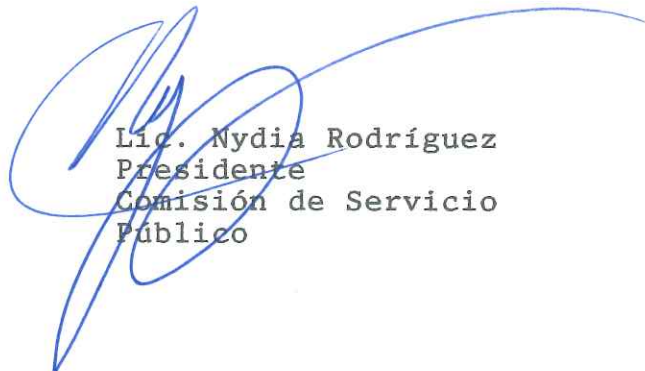
- 3 -

los principios y prácticas del Derecho. Su trabajo se evalúa a través del análisis de los informes que somete y reuniones de supervisión para verificar el logro de las metas y objetivos trazados.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público

**AUDITOR(A) PRINCIPAL**Concepto de Clasificación


Trabajo profesional y administrativo de considerable complejidad y responsabilidad que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la intervención y fiscalización de las operaciones que conllevan el uso de fondos públicos en la Comisión de Servicio Público con el propósito de verificar que las mismas se hayan efectuado conforme a la legislación y reglamentación aplicable a la contabilidad gubernamental. Asesora al Presidente de la Comisión y a otro personal directivo sobre el desarrollo e implantación de controles fiscales en la agencia, así como en la adopción de medidas correctivas a las deficiencias encontradas. Realiza intervenciones confidenciales y sirve de enlace entre la agencia y la Oficina del Contralor de Puerto Rico en torno a las intervenciones que efectúa esa Oficina. Coordina las auditorías externas con aquellas agencias federales cuyos fondos sufragan algunos programas de la Comisión.

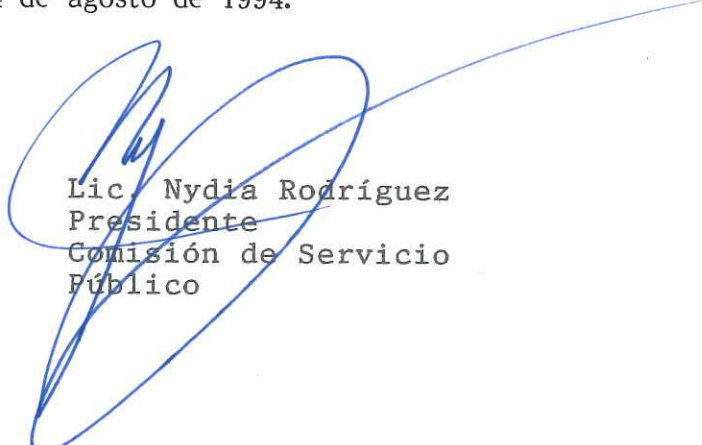
- 2 -

Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones asignadas al puesto. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes que somete y reuniones de supervisión para verificar el logro de las metas y objetivos trazados.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público

**AYUDANTE ESPECIAL I**Concepto de Clasificación

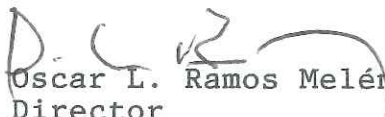
Trabajo profesional y administrativo de considerable complejidad y responsabilidad ayudando al Presidente de la Comisión de Servicio Público en la atención y solución de problemas técnicos y administrativos relacionados con el campo de la competencia del empleado; en brindar seguimiento a los trabajos asignados a otros funcionarios de la agencia y en el análisis de los mismos para asesorar y someter recomendaciones al Presidente. Además, realiza investigaciones confidenciales y encomiendas especiales, y prepara los informes y comunicaciones correspondientes. Acompaña o representa al Presidente en reuniones, actividades o trabajos pertinentes al campo de la competencia del empleado.

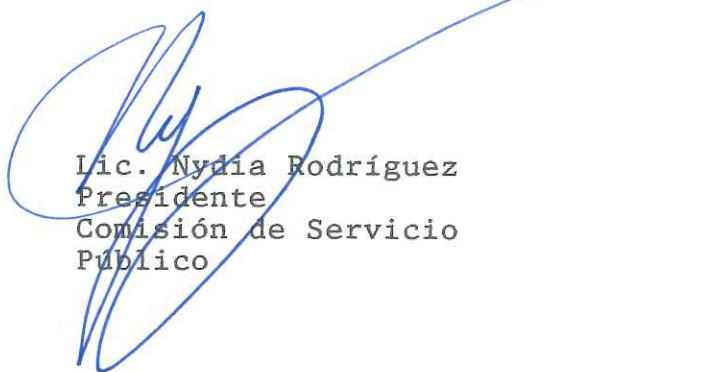
Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones del puesto. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes que somete y reuniones de supervisión.

- 2 -

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público

## AYUDANTE ESPECIAL II

### Concepto de Clasificación

Trabajo profesional y administrativo de gran complejidad y responsabilidad ayudando al Presidente de la Comisión de Servicio Público en la atención y solución de problemas técnicos y administrativos relacionados con el campo de la competencia del empleado. El trabajo incluye brindar seguimiento a los trabajos especializados y técnicos asignados a otros funcionarios y el estudio y análisis de los mismos para someter recomendaciones al Presidente de la Comisión. Incluye además, realizar estudios técnicos sobre aspectos especializados y de gran confiabilidad para asesorar al Presidente; planificar, coordinar, dirigir y evaluar actividades altamente complejas y representar al Presidente en reuniones, actividades o trabajos pertinentes al campo de la competencia del empleado.

Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones asignadas al puesto. Su trabajo se evalúa mediante los informes que somete y por los resultados obtenidos.

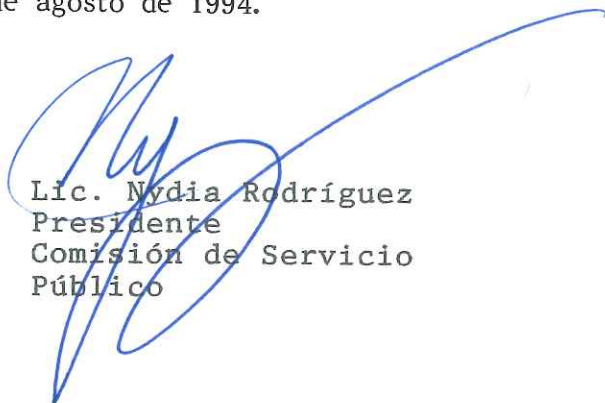


- 2 -

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público

**CHOFER**Concepto de Clasificación


Trabajo diestro y de responsabilidad que consiste en conducir el vehículo oficial del Presidente de la Comisión de Servicio Público para las diferentes gestiones y compromisos oficiales de dicho funcionario, lo cual conlleva un alto grado de confianza personal. Revisa el vehículo oficial asignado para verificar que el mismo se encuentre en buenas condiciones de operación. Mantiene récords sobre el millaje recorrido, consumo de gasolina y de aceite.

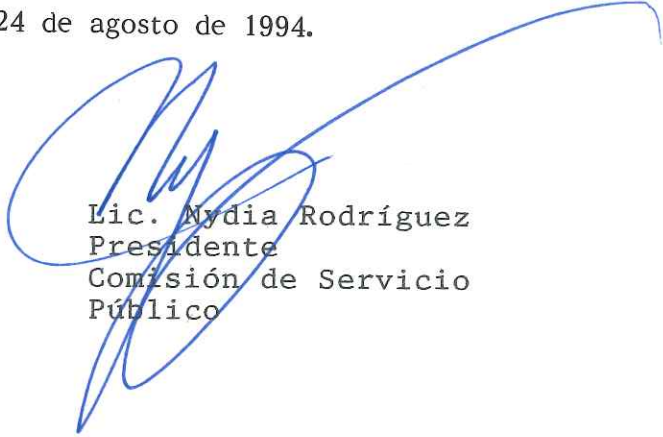
Recibe instrucciones específicas sobre los viajes a realizar. Su trabajo se revisa durante la ejecución del mismo a través de la observación directa y a su terminación mediante los informes que rinde de los viajes efectuados para determinar conformidad con las instrucciones impartidas.

- 2 -

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público

## COORDINADOR (A ) REGIONAL Y PARA EL MANEJO DE EMERGENCIA

### Concepto de Clasificación

Trabajo especializado y administrativo de gran complejidad y responsabilidad que consiste en la coordinación de los servicios de asesoramiento y de apoyo a las Oficinas Regionales de la Comisión de Servicio Público. El trabajo incluye la evaluación, discusión y seguimiento a los planes de trabajo preparados por los Directores Regionales a los fines de identificar las necesidades y problemas que confrontan dichas Oficinas y de asesorar a los referidos funcionarios en torno a la consecución de los aludidos planes.

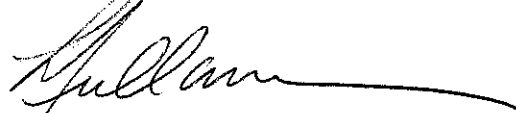
Brinda asesoramiento altamente especializado al Presidente de la Comisión sobre las diferentes alternativas para satisfacer las necesidades y solucionar los problemas de las Oficinas Regionales, así como para el adecuado funcionamiento de las mismas. Por delegación del Presidente, ejerce autoridad para tomar decisiones administrativas sobre los servicios bajo su responsabilidad.

Ejerce un alto grado iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones asignadas al puesto. Su trabajo se evalúa mediante el análisis de los informes que somete, reuniones de supervisión por los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puesto para el servicio de confianza de la Comisión de Servicio Público

10 de febrero de 2006

En San Juan, Puerto Rico el 15 de marzo de 2010.



**María Fullana-Hernández**  
**Presidenta**  
**Comisión de Servicio Público**

**COORDINADOR(A) DE RELACIONES PUBLICAS**Concepto de Clasificación

Trabajo profesional de complejidad y responsabilidad que consiste en planificar, coordinar y desarrollar las actividades que se generan en la Oficina de Relaciones Públicas y Servicios a la Comunidad de la Comisión de Servicio Público.

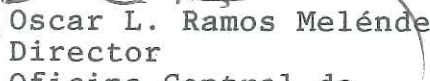
El trabajo incluye la coordinación y desarrollo de campañas de orientación y divulgación de la reglamentación, las funciones y los logros de la Comisión; el asesoramiento al Presidente y a los Comisionados Asociados en lo relativo a la política pública sobre el programa general de relaciones públicas de la Agencia; recopilar información sobre las funciones y logros de las áreas de trabajo de la Comisión para la redacción o edición de comunicados de prensa, boletines, folletos y otro material informativo a divulgarse y establecer contactos con los medios de comunicación escrita, radial y televisiva para la difusión de dicho material. Además, representa al Presidente en programas radiales y televisivos para ofrecer orientación sobre los servicios que presta la Agencia, así como en reuniones, actos cívicos y sociales.

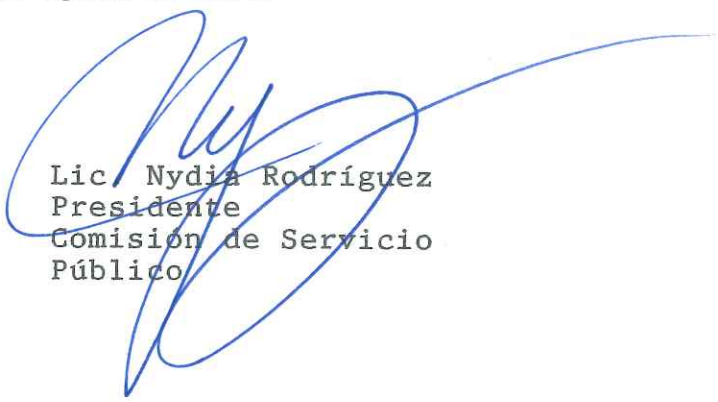
- 2 -

Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de las funciones asignadas al puesto. Su trabajo se evalúa a través de reuniones de supervisión y por los logros obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación para el Servicio de Confianza a partir del 1 de agosto de 1995.

San Juan, Puerto Rico, 24 de agosto de 1994.

  
Oscar L. Ramos Meléndez  
Director  
Oficina Central de  
Administración de Personal

  
Lic. Nydia Rodríguez  
Presidente  
Comisión de Servicio  
Público