

Especificaciones de clases con letra l

I

Ingeniero(a)

Investigador(a)

INGENIERO(A)

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en coordinar y supervisar actividades técnicas y operacionales necesarias para la prestación de servicios de conservación y mantenimiento de las dependencias y facilidades de la *Agencia*.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *complejo y especializado*, de *campo* y de *oficina* el cual conlleva colaborar y desarrollar la planificación, coordinación y supervisión de actividades técnicas y operacionales relacionadas con el diseño, construcción y conservación de estructuras y equipos en las distintas instalaciones de la *Agencia*.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *supervisión general* del (la) Director(a) del Área de Servicios Generales. El trabajo requiere que el (la) empleado(a) ejerza *iniciativa considerable* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante informes, inspecciones y por los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Desarrolla estudios de planificación, diseño, construcción e instalación y brinda mantenimiento a proyectos de obras públicas de la *Agencia* según las normas establecidas.

Estudia, planifica, evalúa, analiza y revisa programas de trabajo para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, estructuras y los sistemas de utilidades que se le asignen.

Investiga, recopila información y desarrolla las especificaciones de ingeniería de los proyectos que le asigne y le delegue su supervisor(a).

Coordina el programa de mantenimiento preventivo de los diversos equipos, sistemas y utilidades que proveen electricidad, agua, aire acondicionado y otros servicios similares en las dependencias de la *Agencia*.

Desarrolla estimados y presupuestos de proyectos de construcción, conservación y mantenimiento de los edificios de la *Agencia*.

Inspecciona los equipos y utilidades mecánicas instalados en las dependencias de la Agencia con el propósito de corroborar y certificar que los mismos están en buen estado de funcionamiento.

Redacta correspondencia general, informes narrativos, estadísticos y otros documentos que le sean requeridos.

Sustituye y representa a su supervisor(a) en las actividades oficiales que se le asignen.

Colabora en los análisis comparativos de las subastas de compra de materiales, equipos y servicios relacionados con las actividades de conservación y mantenimiento de utilidades mecánicas y de los edificios.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas modernas del campo de la ingeniería civil o ingeniería mecánica o de la ingeniería eléctrica.

Conocimiento considerable de los equipos, maquinarias y materiales utilizados en el campo de la construcción y de las instalaciones y facilidades de edificios de oficinas.

Habilidad para la solución efectiva de problemas técnicos del campo de la ingeniería.

Habilidad para supervisar personal técnico, diestro y no diestro.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con personal subalterno, compañero(a)s de trabajo, con la gerencia y otro(a)s funcionario(a)s de instituciones públicas y privadas.

Habilidad para impartir y transmitir instrucciones de forma clara y precisa verbalmente y por escrito.

Destreza en el uso y manejo de equipos y componentes de microcomputadoras equipados con programas y aplicaciones especializadas de ingeniería.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Bachillerato en Ingeniería Civil o Ingeniería Mecánica o Ingeniería Eléctrica conferido por una universidad *acreditada*. Dos (2) años de experiencia en la práctica de la profesión de ingeniería civil o ingeniería mecánica o ingeniería eléctrica.

Requisitos Especiales

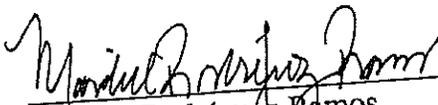
Licencia para ejercer la ingeniería expedida por la Junta Examinadora de Ingenieros, Agrimensores y Arquitectos Paisajistas de Puerto Rico. Membresía activa del Colegio de Ingenieros, Arquitectos y Agrimensores de Puerto Rico.

Periodo Probatorio

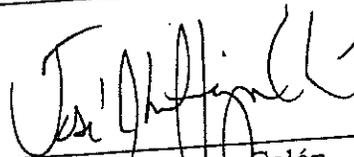
Seis (6) meses.

En Virtud De La Autoridad, que nos confiere la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Sección 4.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Junta de Retiro para Maestros, a partir del 1ro. de julio de 1999.

En San Juan, Puerto Rico a ____ de _____ de 199__.


Maribel Rodríguez Ramos

Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos



José A. Figueroa Colón
Secretario Ejecutivo Interino
Junta de Retiro para Maestros

INVESTIGADOR (A)

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional que consiste en la realización de investigaciones de hechos e inspecciones oculares relacionadas con asuntos laborales, legales y con el recibo ilegal de beneficios.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo de esta clase es complejo de oficina, de campo y de contacto con el público que conlleva realizar investigaciones de diversas situaciones y hechos de índole laboral y legal que surjan en las distintas Areas y Oficinas; así como de querellas presentadas a la Junta sobre los diferentes servicios y beneficios que se ofrecen a los Maestros. Esta labor requiere coordinación con los Directores de Areas, Oficinas y Supervisores sobre los casos a investigarse y sobre todo el Plan de Acción a seguir en la investigación.

El(la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general del(la) *Director(a) de Asesoramiento Legal*. El trabajo requiere que el empleado ejerza iniciativa considerable en el desempeño de sus funciones siguiendo las disposiciones de ley, normas y reglamentos o procedimientos establecidos. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes que rinde y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Efectúa investigaciones de hechos sobre asuntos laborales y legales de la Agencia con relación a reclamaciones, querellas, apelaciones, demandas, incidentes ocurridos, entre otros; además investiga fraudes al Sistema, en casos de pensionados, viudas de pensionados, menores incapacitados, préstamos y otros servicios y beneficios ofrecidos por la Administración.

Visita entidades publicas y privadas, residencias y cualquier otro lugar que se requiera, para recopilar y verificar información y otros datos relevantes para ser utilizados en la investigación.

Estudia y evalúa información contenida en expedientes de empleados, participantes activos, pensionados, beneficiarios y cualquier otro expediente necesario, para ser utilizados en el proceso de investigación.

Entrevista testigos y partes interesadas relacionadas al caso objeto de investigación.

Elabora informes con los datos recopilados durante el proceso de la investigación, y formula las recomendaciones correspondientes conforme a las disposiciones de ley, reglamentos, normas y procedimientos aplicables.

Toma fotografías o videos para documentar sus investigaciones.

Comparece como testigo de la Agencia ante los foros administrativos correspondientes y/o Tribunales de Justicia.

Mantiene un récord de las investigaciones que realiza.

Prepara Planes de Trabajo y diseña formularios para ser utilizados durante el proceso de investigación.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas básicas de investigación.

Conocimiento sobre los principios y técnicas básicas de entrevista.

Conocimiento de las operaciones básicas de aritmética.

Habilidad para trabajar de forma efectiva con situaciones y bajo condiciones que generan tensión.

Habilidad para conducir entrevistas y obtener información relevante mediante las mismas.

Habilidad para analizar, evaluar datos, llegar a conclusiones y formular recomendaciones.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva, tanto verbalmente como por escrito.

Habilidad para tratar asuntos confidenciales con tacto y discreción.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Habilidad para el desarrollo y presentación de informes claros, precisos y bien fundamentados.

Destreza en el uso de cámaras de videos y fotográficas.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Bachillerato de una Universidad acreditada y dos (2) años de experiencia, en trabajos de investigación, recopilación y análisis de datos.

Periodo Probatorio

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, según enmendada, Ley de Personal del Servicio Público de Puerto Rico, por la presente aprobamos la presente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Junta de Retiro para Maestros, a partir del 1^{er} de Diciembre de 2002.

En San Juan, Puerto Rico a 5 de Diciembre de 2002.

Emmalind García García

Lcda. Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos

Irma A. Giménez López

Irma A. Giménez López
Secretaria Ejecutiva
Junta de Retiro para Maestros