

**QUÍMICO(A) II****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional y especializado que consiste en realizar análisis químicos e investigaciones y estudios relacionados con la calidad de los productos agrícolas, nutrientes en los suelos y la condición del ganado y otros animales para consumo y mercadeo en el Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que conlleva efectuar análisis químicos de los productos agrícolas con el propósito de corroborar la calidad de los mismos, incluyendo análisis de leche cruda y productos derivados. Realiza análisis químicos de suelos para desarrollo agrícola, determina sus nutrientes y a su vez analiza efectos secundarios de plaguicidas tanto en los terrenos como en el ganado y otros animales relacionados con producción agrícola, como las aves y los cerdos. Lleva a cabo estudios y análisis químicos cualitativos y cuantitativos para el cumplimiento de la reglamentación federal y estatal aplicable a la agricultura. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en casos nuevos e imprevistos. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, a través de informes y reuniones y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente general de riesgo, la mayor parte del tiempo, realizando pruebas con químicos en un laboratorio y en oficina y campo, según sea necesario. Debe observar medidas de seguridad propias de las

actividades de análisis de muestras y uso de químicos en un laboratorio, así como de explosivos, plaguicidas y otros productos relacionados con dichos análisis. Requiere conducir o viajar en vehículos de motor y conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas. Requiere esfuerzo liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, entender ideas, definir problemas y llegar a conclusiones. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación, división, para calcular pesos, medidas y áreas y la aplicación de estadística descriptiva y de técnicas y análisis estadístico.

#### **EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Verifica la recolección, identificación y preparación correcta de las muestras a utilizar para diferentes análisis químicos, tales como el análisis de productos agrícolas, leche, suelos, tejido animal y vegetal y otros.

Asegura del control o registro de las muestras, por el(la) químico(a) de menor jerarquía, incluyendo, tipo de muestra, clasificación, fecha de recolección y otros datos.

Prepara las soluciones químicas a utilizar en el proceso de análisis de las muestras.

Realiza análisis para verificar la calidad del agua y sus nutrientes a largo plazo y verifica el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por las leyes y reglamentos federales y estatales.

Analiza alimentos, leche cruda, productos derivados de la leche, plaguicidas, fertilizantes y otros.

Recopila la data obtenida, mantiene records y hace cálculos de acuerdo a las fórmulas correspondientes.

Coordina con Químicos de menor jerarquía en el desarrollo de nuevas metodologías y métodos de análisis de acuerdo a las necesidades identificadas.

Testifica como perito en vistas administrativas que se le requiera.

Asegura la calibración correcta de los instrumentos, así como el mantenimiento óptimo del equipo de laboratorio.

Coordina con compañías externas de servicios la inspección y calibración de los equipos.

Mantiene el inventario de reactivos, soluciones, materiales y equipo necesario en el laboratorio.

Toma, analiza y refiere para análisis muestras y mezclas reactivas.

Prepara soluciones para llevar a cabo análisis complejos y sofisticados.

Analiza las muestras de agua y de suelos para análisis biológicos, químicos orgánicos e inorgánicos de las mismas, utilizando los métodos pertinentes.

Utiliza métodos y equipo especializados para llevar a cabo análisis de tejido animal y vegetal con el fin de determinar concentraciones de fósforo, nitrógeno, sales, ph., los niveles de residuos de plaguicidas y otros.

Solicita cotizaciones y prepara las requisiciones de compra del material e instrumentos del laboratorio.

Mantiene archivos relacionados con las compras y garantías de los equipos.

Utiliza el equipo de protección, mantiene actualizado el Manual de Reglas de Seguridad del Laboratorio y se asegura del cumplimiento de las mismas.

Provee asistencia técnica, literatura, charlas e información relacionada con su área de trabajo.

Efectúa cálculos matemáticos para determinar los niveles de concentración de los compuestos de metales, sólidos, nitritos, sulfatos y otros compuestos

presentes en las muestras de agua y de suelos para verificar la calidad de los mismos.

Estudia e interpreta los cálculos matemáticos y datos obtenidos, prepara informes y mantiene estadísticas.

Recopila y estudia reglamentos y procedimientos que aplican a su área de trabajo y se mantiene informado de nueva legislación y reglamentación en el campo.

Solicita y coordina asesoría y orientación sobre nuevas metodologías para análisis químicos a través de otros laboratorios en agencias federales, estatales y universidades.

Participa en el comité del Plan para Casos de Emergencia a cargo de la preservación de los equipos, materiales y reactivos del laboratorio.

Atiende y orienta personalmente y por teléfono público, instituciones o funcionarios del DA que solicitan información sobre los análisis de calidad y otras condiciones de los productos agrícolas, suelos y animales y productos derivados.

Utiliza las aplicaciones de sistemas de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, monitorear programas, elaborar informes y redactar correspondencia.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

Redacta, correspondencia e informes relacionados con su área de trabajo.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento considerable de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en un laboratorio químico.

Conocimiento considerable de las leyes, códigos y reglamentos aplicables al campo de la química y manejo de explosivos.

Conocimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a la conservación y protección de los suelos y los productos agrícolas a mercadear o repartir en comedores escolares y otras agencias gubernamentales.

Conocimiento considerable de los materiales, instrumentos y equipos que se utilizan en un laboratorio químico.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo de soluciones químicas y explosivos.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura (DA).

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para manejar instrumentos y equipos que se utilizan en un laboratorio de análisis químicos.

Habilidad para llevar a cabo análisis químicos con precisión y llegar a conclusiones correctas.

Habilidad para recopilar y organizar muestras y datos relacionados con el desarrollo de los análisis químicos.

Habilidad para realizar cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.

Habilidad para percibir olores e identificar colores.

Habilidad para mantener y actualizar programas de monitoría.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes técnicos claros y precisos.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para proveer información y orientación.

Habilidad para la coordinación efectiva de asuntos variados.

Habilidad para realizar funciones que requieren esfuerzo mental.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato en Ciencias con concentración en Química de una universidad o colegio acreditado. Poseer licencia vigente de Químico Licenciado expedida por la Junta Examinadora de Químicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Químicos de Puerto Rico. Poseer licencia de uso de explosivos expedida por la Policía de Puerto Rico. Dos (2) años de experiencia como Químico(a) I en el Departamento de Agricultura, o tres (3) años de experiencia profesional como Químico(a) en funciones similares a las que se realizan en el laboratorio del DA.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Cuatro (4) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**AUXILIAR DE VETERINARIA****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo no diestro, de campo, que consiste en asistir al (a la) veterinario(a) en sus labores de detección, prevención y tratamiento de enfermedades en los animales, mediante la toma de muestras de sangre y otros fluidos del animal en el Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El (La) empleado(a) realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva asistir al(a la) veterinario(a) en labores de visitas de inspección a fincas y ganaderías para cotejar condiciones de los animales y tomarles muestras de sangre y otros fluidos. Toma y refiere las muestras a los laboratorios pertinentes para análisis químico e identifica los animales intervenidos. Observa el cumplimiento de normas y reglamentación del DA en la toma, clasificación y almacenaje de muestras. Trabaja bajo la supervisión de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía de quien recibe instrucciones detalladas y específicas, en ocasiones generales, en los aspectos comunes del puesto. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, mediante inspección ocular, a través de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de campo, la mayor parte del tiempo en fincas y ganaderías, expuesto a calor, humedad, contacto con sangre, bacterias y enfermedades de animales. Debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de recolección de sangre y otros fluidos de animales, tales como utilizar guantes, botas, defantales y otros. Requiere conducir o viajar en vehículos de

motor, y conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, organizar equipo y material, mantener registros y seguir instrucciones específicas. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, para calcular pesos, medidas y áreas.

#### **EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Visita fincas de agricultores dedicados a la crianza de animales para inspeccionar las condiciones de la finca y recolectar muestras de sangre y otros fluidos a diferentes animales, tales como ganado vacuno, porcino, aves y otros.

Identifica animales ya intervenidos, colocándoles una pantalla de metal en la oreja derecha.

Llena los formularios requeridos, para referir la muestra al laboratorio químico del DA.

Organiza y entrega las citas a los agricultores para visitas de inspección.

Prepara los materiales y el equipo necesario para tomar las muestras de sangre y demás fluidos.

Asiste al(a la) veterinario(a) en las actividades de campo, tales como inspecciones, toma de otras pruebas y en los análisis químicos que efectúa.

Completa los formularios requeridos en cada proceso en cumplimiento de normas establecidas por el DA o por legislación estatal o federal.

Da seguimiento a los resultados de pruebas efectuadas y notifica al(a la) veterinario(a) los resultados y situaciones que estén atrasando el proceso.

Verifica la calidad de las muestras y las clasifica, identifica, registra y rotula según corresponde de acuerdo al animal, bovino, porcino, ovino y otros.

Calcula la cantidad de animales intervenidos y el número de muestras recolectadas.

Asiste al(a la) veterinario(a) en autopsias de animales.

Toma muestras de alimentos, agua, pasto y sedimentos para análisis en casos de intoxicación.

Limpia, calibra y mantiene los instrumentos y equipo de laboratorio en óptimas condiciones.

Prepara informes y mantiene estadísticas de los datos registrados en relación a las pruebas.

Utiliza sistemas tecnológicos de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, elaborar informes y redactar correspondencia.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

Redacta, correspondencia e informes sencillos relacionados con su área de trabajo.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en la toma de muestras de sangre, fluidos y sólidos de animales en mataderos y fincas.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo de soluciones químicas.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para recopilar y organizar muestras y datos relacionados con las pruebas.

Habilidad para percibir e identificar colores.

Habilidad para manejar y restringir bovinos o equinos.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y escrita en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes sencillos de forma clara y con precisión.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Poseer Cuarto Año de Escuela Superior de una institución acreditada. Haber completado un curso de auxiliar de veterinario(a) o tecnología animal en una institución acreditada. Poseer Licencia de Conducir Vehículos de Motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**ENCARGADO(A) DE VARADERO****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo administrativo y campo que consiste en la custodia, operaciones, registro y control de las facilidades físicas y embarcaciones varadas en el embarcadero del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad que conlleva administrar, documentar, registrar y monitorear los contratos de las embarcaciones varadas en el embarcadero del DA. Trabaja bajo la supervisión del(de la) Director(a) del Programa de Pesca de quien recibe instrucciones generales verbales y escritas en los aspectos comunes del puesto y específicas en casos nuevos e imprevistos o cuando cambian los procedimientos. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos y las prácticas y métodos modernos para la administración de un embarcadero, sus servicios y operaciones. Su trabajo se evalúa durante el desempeño, a través de informes, reuniones de supervisión y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente general de oficina y de campo, el que no representa riesgos mayores. Requiere esfuerzo liviano como estar parado, caminando, sentado, hablando, escuchando, además de visión de cerca y manipulación con las manos. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, entender ideas, definir problemas y llegar a conclusiones. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación, división y aplicación de por cientos.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Coordina las operaciones del embarcadero del Departamento de Agricultura (DA).

Registra, codifica, identifica y documenta las embarcaciones varadas en las facilidades del embarcadero del DA.

Atiende y orienta a los clientes sobre las leyes y reglamentos del embarcadero y los requisitos de contrato de espacio para ubicar embarcaciones.

Mantiene registro de los contratos vigentes de las embarcaciones ubicadas en el embarcadero.

Realiza y mantiene inventario físico de las embarcaciones, equipos y materiales del embarcadero.

Vela por el buen uso y mantenimiento de la propiedad y equipo del embarcadero.

Asigna, coordina y revisa el trabajo del personal asignado al embarcadero.

Orienta en asuntos relacionados con su área de trabajo y atiende casos referidos a su atención.

Utiliza las aplicaciones de sistemas de información disponibles en su área de trabajo para registrar y mantener datos, elaborar informes y redactar correspondencia.

Custodia documentos y contratos, así como otros documentos relacionados con las operaciones del embarcadero.

Elabora informes y redacta correspondencia propia de su área de trabajo.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de la legislación y reglamentación estatal y federal que rigen la pesca comercial, tipos de embarcaciones y métodos de administración de un embarcadero.

Conocimiento de los principios y técnicas de registro y control de embarcaciones varadas.

Conocimiento de las técnicas y prácticas de oficina.

Conocimiento de los principios y prácticas de los equipos, tecnología y programas computadorizados utilizados en las actividades de control y mantenimiento de contratos de alquiler de espacios para ubicar embarcaciones varadas.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores de Departamento de Agricultura (DA).

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para establecer y mantener registros y controles de equipos y embarcaciones de pesca.

Habilidad para administrar, coordinar y supervisar las operaciones de un embarcadero.

Habilidad para orientar y atender público y clientes.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para realizar operaciones matemáticas sencillas con rapidez y exactitud.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes claros y precisos.

Habilidad para realizar funciones que requieren esfuerzo mental.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de equipos de oficina que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información propios de área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado en Administración de Empresas de una universidad o colegio acreditado. Un (1) año de experiencia realizando trabajos de oficina y administrativos.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**OFICIAL DE PLAGUICIDAS****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional y especializado en oficina y campo que consiste en visitar e inspeccionar las diferentes áreas de trabajo para observar y evaluar las actividades relacionadas con el uso de plaguicidas, selección, aplicación y almacenamiento en cumplimiento con la legislación estatal, federal y del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad en la evaluación y fiscalización de las actividades relacionadas con la selección y utilización correcta de plaguicidas conforme a la reglamentación estatal y federal y en observación de posibles efectos adversos de los mismos. Orienta a los agricultores sobre tipos de plaguicidas y métodos y técnicas de aplicación para diferentes propósitos. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y en ocasiones específicas, en casos nuevos o imprevistos o cuando cambian los procedimientos. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos, aplicables a su área de trabajo. Su trabajo se evalúa mediante el cotejo de informes, en reuniones con el(la) supervisor(a) y por los resultados obtenidos. Coordina, asigna y revisa el trabajo del personal de menor jerarquía.

El trabajo se realiza en un ambiente de oficina y campo que requiere conducir o viajar en vehículos de motor frecuentemente por lo cual debe conocer y aplicar normas detalladas de seguridad. Requiere esfuerzo físico como estar parado, caminando, encorvado y manipulación con las manos, hablando, escuchando, alcanzando objetos, leyendo, además de visión de cerca. Se requiere

esfuerzo mental para recopilar información, analizar y asesorar sobre los diferentes tipos de plaguicidas y los programas disponibles para ayuda a los agricultores en su utilización. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, calcular pesos, medidas, áreas y aplicar por cientos.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Realiza diferentes inspecciones relacionadas con los plaguicidas, tales como: uso agrícola y no agrícola, querellas por ambos conceptos, aplicadores certificados, venta de plaguicidas regulares y los de uso restringido, importación y exportación de plaguicidas.

Evalúa solicitudes de certificación y renovación de uso de plaguicidas de uso restringido tanto comerciales como privadas y coteja la documentación necesaria.

Ofrece adiestramiento al personal que va a servir de adiestrador sobre las Normas de Protección al Obrero Agrícola.

Evalúa y monitorea las actividades relacionadas con la aplicación de plaguicidas, tales como: tipos de plaguicidas a utilizar, equipo para aplicar el plaguicida y terrenos a fumigar.

Toma muestras de los plaguicidas para el análisis de su concentración.

Verifica los plaguicidas sean almacenados en envases correctos y seguros.

Fiscaliza y monitorea que en el Programa de Plaguicidas se lleven a cabo los trabajos que sean necesarios y requeridos conforme a reglamentación estatal, federal e interna del Departamento de Agricultura y con los acuerdos de la Agencia de Protección Ambiental (EPA).

Sigue los Standard Operating Procedures (SOP) para realizar cada inspección según establecido por el Laboratorio Agrológico del DA.

Coteja e inspecciona las condiciones que motivan aplicaciones de plaguicidas por conceptos tales como necesidad local, emergencias o de tipo experimental.

Toma muestras de suelos, agua, superficies y tejido foliar para cotejo de residuos de plaguicidas.

Realiza investigaciones relacionadas con mal uso de los plaguicidas y envenenamiento ocasionado.

Hace señalamientos por violaciones a reglamentación y establece nuevas inspecciones futuras.

Mantiene detalles y expedientes de las inspecciones realizadas.

Asesora agricultores sobre el uso de los plaguicidas y monitorea los adiestramientos para la certificación y renovación comercial que ofrece el Servicio de Extensión Agrícola.

Conoce los diferentes tipos de plaguicidas, así como la reglamentación aplicable al manejo y almacenamiento de los mismos y verifica mediante visitas a las áreas el cumplimiento de la reglamentación estatal, federal e interna del Departamento de Agricultura.

Prepara y coordina itinerario de visitas a las áreas de trabajo para cotejo de las actividades de fumigación.

Notifica itinerario de inspecciones a las áreas.

Verifica la actividad de exportación e importación de los plaguicidas.

Conoce y se mantiene al día en tecnología moderna relacionada con la aplicación de plaguicidas.

Participa en las actividades necesarias para la atención de emergencias motivadas por desastres naturales como huracanes, inundaciones, fuegos y otros.

Coordina, asigna y revisa el trabajo del personal de menor jerarquía y los orienta sobre sus funciones.

Evalúa áreas a fumigar para mantenimiento para asegurar un mejor aprovechamiento de los terrenos.

Utiliza las aplicaciones de sistemas de información disponibles en su área de trabajo para recopilar y presentar información y datos, elaborar informes y redactar correspondencia rutinaria.

Representa al DA ante el Programa Federal Consolidado para la protección de especies en peligro de extinción, aguas subterráneas y al trabajador agrícola.

Lleva a cabo y coordina trámites administrativos variados relacionados con su área de trabajo.

Se mantiene informado de nueva legislación y reglamentación aplicable a las actividades de fumigación.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con sus funciones.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de los diferentes tipos de plaguicidas, sus usos y el manejo correcto de los mismos.

Conocimiento de las medidas de seguridad y el equipo a utilizar para su aplicación.

Conocimiento del proceso para solicitar certificación de aplicador de plaguicidas comercial o privado y la documentación necesaria.

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en el campo de la agronomía.

Conocimiento de las leyes, procedimientos y reglamentos aplicables al campo de la agronomía y a las actividades específicas de fumigación.

Conocimiento de procedimientos y técnicas de conservación de los recursos agrícolas.

Conocimiento sobre terrenos y recursos naturales.

Conocimiento de los químicos utilizados para el control de plagas que afectan los terrenos.

Conocimiento sobre el manejo de soluciones químicas utilizadas en la fumigación de los terrenos.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para manejar instrumentos y equipos que se utilizan en la aplicación de plaguicidas o control de plagas.

Habilidad para analizar literatura relacionada con el campo de agronomía.

Habilidad para realizar cálculos matemáticos sencillos con rapidez y exactitud.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes técnicos claros y precisos.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para proveer información y orientación.

Habilidad para la coordinación efectiva de diversos asuntos.

Habilidad para realizar funciones que requieren un moderado esfuerzo mental y visual.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato en Ciencias de una universidad o colegio acreditado, con especialidad en Biología o Agronomía. Poseer licencia de Agrónomo expedida por la Junta Examinadora de Agrónomos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Agrónomos de Puerto Rico. Poseer licencia de Conductor de Vehículos de Motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la aplicación de plaguicidas y con el monitoreo del uso de plaguicidas.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Cuatro (4) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**INSPECTOR(A) FACILIDADES PESQUERAS****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional, de oficina y de campo que consiste en visitar villas pesqueras para inspeccionar las facilidades físicas, evaluar sus necesidades y hacer recomendaciones al Programa de Pesca del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad, que conlleva visitar e inspeccionar las villas pesqueras para el evaluar sus necesidades y condiciones. Orientar a los pescadores comerciales de cómo manejar el recurso y cómo utilizar las facilidades para su beneficio y buen aprovechamiento. Trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, procedimientos y medidas de seguridad aplicables. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo y una vez finalizado, así como por el cotejo de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en oficina y campo y requiere conducir un vehículo de motor frecuentemente para el desempeño del mismo, así como conocer y aplicar normas detalladas de seguridad y el uso de equipo de seguridad requerido en una facilidad o villa pesquera. Requiere esfuerzo físico como estar parado, caminando, arrodillarse, agacharse y halar, empujar y cargar equipo liviano de menos de veinticinco (25) libras. Además requiere visión de cerca y de lejos. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, entender ideas, definir problemas, llegar

a conclusiones y resolver asuntos. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticos en las áreas de suma, resta, multiplicación y división.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Visita e inspecciona villas pesqueras para evaluar las actividades que se realizan, recopilar información sobre las necesidades e inquietudes de los pescadores.

Orienta a los pescadores sobre los incentivos del DA y los documentos y formularios a llenar para solicitar las licencias de pesca.

Entrevista a los pescadores para identificar sus necesidades y atender sus problemas.

Verifica la condición de las embarcaciones y el vencimiento de sus marbetes de inspección. Además verifica el marbete de los vehículos de motor asignados al Programa de Pesca.

Colabora y participa en reuniones con las Asociaciones de Pescadores.

Lleva a reparar vehículos de motor y busca cotizaciones para estos fines.

Prepara requisiciones para la compra de gomas y piezas de los vehículos.

Elabora informe mensual de boletos de gasolina de los vehículos de motor del Programa.

Verifica el cumplimiento de los pescadores con las leyes, reglamentos y requisitos del Programa de Pesca.

Prepara y rinde informes de la labor realizada.

Observa y verifica las medidas de seguridad requeridas en las villas pesqueras.

Participa en cursos y adiestramientos relacionados con su área de trabajo.

Participa y colabora en organización de las ferias y actividades del Programa de Pesca.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento del Programa de Pesca, sus leyes, requisitos y reglamentos.

Algún conocimiento de la industria de pesca, embarcaciones y equipos que se utilizan en la misma.

Conocimiento de los materiales y equipos que se utilizan en las actividades de pesca comercial.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad en su área de trabajo.

Conocimiento de los principios de calidad en el servicio.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo físico moderado.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo mental.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado de una institución acreditada. Poseer licencia de conducir vehículos de motor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

**Samuel G. Dávila Cid**  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

**Neftalí Soto Santiago**  
Secretario

Departamento de Agricultura

**INSPECTOR(A) DE MERCADOS****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional, de oficina y de campo que consiste en visitar los diferentes lugares donde se manejan productos agrícolas, tales como supermercados, frigoríficos, colmados y otros, con el propósito de fiscalizar la calidad de los mismos en el Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

l(La) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad, que conlleva visitar e inspeccionar lugares de venta y distribución de productos agrícolas, tales como colmados, supermercados, frigoríficos y otros establecimientos para el cotejo de calidad, mediante la verificación del cumplimiento de condiciones establecidas en normas estatales y federales que reglamentan el mantenimiento y manejo de los productos. Coteja y revisa actividades de producción y mercadeo de café cuando se le asignen estas actividades. Trabaja bajo la supervisión de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, procedimientos y medidas de seguridad aplicables. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, una vez finalizado y por el cotejo de informes y resultados obtenidos.

l trabajo se realiza en oficina y campo y requiere conducir regularmente un vehículo de motor para su desempeño, aplicar normas de seguridad y utilizar el equipo de seguridad requerido en cotejos específicos como furgones, frigoríficos y áreas de siembras de café cuando sea asignado al programa de Producción de Café. Requiere esfuerzo físico como estar parado, caminando, arrodillarse,

agacharse y halar, empujar y cargar equipo liviano de menos de veinticinco (25) libras. Además requiere visión de cerca y de lejos. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, entender ideas, definir problemas, llegar a conclusiones y resolver asuntos. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división y calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Visita e inspecciona lugares de venta, distribución y mercadeo de productos agrícolas, tales como supermercados, frigoríficos, almacenes, comedores escolares y otros para evaluar la calidad de los productos en cumplimiento de condiciones establecidas en legislación estatal y federal para el manejo de los mismos.

Fiscaliza mediante visitas a las áreas de producción, las actividades propias de la producción y el mercadeo de café conforme a las metas y objetivos establecidos en el Departamento de Agricultura (DA).

Coteja el cumplimiento de la legislación estatal y federal que reglamenta las actividades de manejo, conservación y distribución de los productos a consumir o mercadear por entidades privadas o por el mismo Departamento de Agricultura (DA).

Expide notificaciones y órdenes de retención de los productos agrícolas que están en violación a la reglamentación relacionada con la calidad y el mercadeo.

Colabora en la toma de muestras de aves, huevos y otros productos reglamentados para ser inspeccionados.

Supervisa la descarga de furgones que contienen productos agrícolas, como carne de aves, huevos, café y otros, para verificar aspectos como cantidad, condición, calidad y demás requisitos.

Verifica la condición y el peso de los envases de los productos agrícolas para la venta.

Certifica la calidad de los alimentos en plantas de productos elaborados para comedores escolares, y coteja que cumplan con los requisitos de Departamento de Agricultura federal (USDA) y del DA.

Estampa el sello de USDA y DA a los productos certificados.

Inspecciona condiciones y limpieza en áreas de producción y empaque de alimentos para comedores escolares.

Prepara facturas por los servicios de control de calidad realizados en plantas procesadoras.

Recopila datos estadísticos relacionados con la implantación de los reglamentos del DA y la preparación de los informes requeridos.

Coordina con el Departamento de Salud inspecciones conjuntas de ser necesario.

Investiga solicitudes de licencias de operación radicadas por torrefactores de café, productores y compradores de productos agrícolas y otros para verificar que cumple con los requisitos estatales y federales para la licencia solicitada.

Inspecciona y observa las actividades de producción y mercadeo de café, tanto en su exportación como en la importación determinada.

Prepara itinerario regular de visitas a las fincas y otros lugares de producción, para cotejo de desarrollo agrícola del producto y de las actividades de mercadeo del mismo.

Toma inventario de café de los torrefactores y fiscaliza y recoge facturas de compras y ventas del producto de acuerdo a reglamentación establecida.

Prepara y rinde informes de la labor realizada.

Observa y verifica las medidas de seguridad requeridas en las actividades, en especial las actividades de campo en el cotejo de la siembra y cosecha.

Participa en cursos y adiestramientos relacionados con su área de trabajo.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de la reglamentación establecida para el empaque, mantenimiento y distribución de los productos agrícolas.

Conocimiento de los materiales, herramientas y equipos que se utilizan en las actividades de desarrollo agrícola.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad en su área de trabajo.

Conocimiento del idioma inglés.

Conocimiento de los principios de calidad en el servicio.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura (DA).

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo físico moderado.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo mental.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado de una institución acreditada. Poseer licencia de conducir vehículos de motor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**INSPECTOR(A) AGRÍCOLA****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional, de oficina y de campo que consiste en visitar proyectos y agricultores en las áreas de trabajo, para inspeccionar áreas de siembra, actividades realizadas en el desarrollo de la agricultura y obreros reclutados, bajo los diferentes programas de subsidio o incentivos del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad, que conlleva visitar e inspeccionar las áreas en desarrollo agrícola, tales como fincas y granjas, para el cotejo de cumplimiento de condiciones establecidas dentro de los programas. Trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce un grado moderado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, procedimientos y medidas de seguridad aplicables. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo y una vez finalizado, así como por el cotejo de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en oficina y campo y requiere conducir un vehículo de motor frecuentemente para el desempeño del mismo, así como conocer y aplicar normas detalladas de seguridad y el uso de equipo de seguridad requerido en las áreas de siembra, cosecha y aplicación de plaguicidas. Requiere esfuerzo físico como estar parado, caminando, arrodillarse, agacharse y halar, empujar y cargar equipo liviano de menos de veinticinco (25) libras. Además requiere visión de cerca y de lejos. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, entender ideas,

definir problemas, llegar a conclusiones y resolver asuntos. Conlleva la aplicación de conocimientos matemáticos en las áreas de suma, resta, multiplicación y división y calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Visita e inspecciona áreas de desarrollo agrícola en fincas y granjas, para evaluar las actividades realizadas, la cantidad de obreros reclutada y el cumplimiento de condiciones establecidas en los programas de ayudas disponibles en el DA.

Orienta a los agricultores sobre documentos necesarios y formularios a llenar para solicitar el reembolso o subsidio salarial a pagar por concepto de obreros reclutados.

Entrevista a los obreros para certificar las horas trabajadas.

Verifica el cumplimiento de reglamentación relacionada con los seguros que deben establecer los agricultores para la protección de los obreros agrícolas en sus diferentes funciones.

Orienta y colabora con los agricultores sobre los procedimientos y las solicitudes para acogerse a los diferentes incentivos del DA, tales como, equipo agrícola, reembolso por seguro social, desempleo, póliza del Fondo del Seguro del Estado y otros.

Completa las solicitudes de bono agrícola a los trabajadores y las tramita a las oficinas correspondientes.

Prepara itinerario regular de visitas a las fincas, granjas y otros lugares de trabajo.

Verifica los pagos hechos a los obreros, en términos de horas trabajadas y los cálculos matemáticos para hacer los ajustes que procedan para el pago de las horas trabajadas.

Prepara y rinde informes de la labor realizada.

Observa y verifica las medidas de seguridad requeridas en los proyectos.

Participa en cursos y adiestramientos relacionados con su área de trabajo.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de los programas de incentivos y subsidio salarial y de los métodos y formas para la reclamación del incentivo.

Conocimiento de los materiales, herramientas y equipos que se utilizan en las actividades de desarrollo agrícola.

Conocimiento de los riesgos y medidas de seguridad en su área de trabajo.

Conocimiento de los principios de calidad en el servicio.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo físico moderado.

Habilidad para realizar tareas que conlleven esfuerzo mental.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado de una institución acreditada. Poseer licencia de conducir vehículos de motor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neffalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**INSPECTOR(A) DE ZOOTECNIA****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional y especializado que consiste en inspeccionar los embarques de animales que se importan a Puerto Rico en la División de Servicios Veterinarios y Salud Pecuaria del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El (La) empleado(a) realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que conlleva la inspección de todos los animales que se importan a Puerto Rico para verificar y certificar que se cumple con la legislación y los requisitos establecidos. El(la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general de un(a) supervisor(a) de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales de la labor a realizar y ejecuta las mismas siguiendo las prácticas de la profesión. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se evalúa mediante informes, evaluación de ejecutoria, en reuniones con su supervisor(a) y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de oficina y campo, la mayor parte del tiempo, realizando inspecciones de las condiciones de salud de los animales que se importan y verificar que se cumple con la ley y reglamentos estatales y federales. Hay exposición a riesgos por lo que debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de toma y manejo de muestras de fluidos de los animales bajo estudio. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, manipulación con las manos, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, identificar condiciones, definir problemas y llegar a conclusiones. Conlleva la aplicación de

conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación, división y calcular pesos.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Inspecciona los embarques de animales que se importan a Puerto Rico a través de los muelles y aeropuertos para verificar que se cumple con las leyes y reglamentos para evitar la introducción de enfermedades y preservar la industria pecuaria.

Examina las condiciones de salud de los animales importados y presenta informe de los resultados obtenidos.

Firma y certifica la autorización de entrada al país de los animales importados.

Coordina las actividades de visita a los macellos proveyéndoles los materiales necesarios a los inspectores.

Busca las muestras que se recogen en los macellos y las somete al laboratorio para su procesamiento.

Orienta al personal y clínicas veterinarias sobre la importación y exportación internacional de animales.

Asiste al Veterinario(a) acreditado en la labores de campo.

Identifica y examina perros de la raza pitbull que refiere la policía estatal y municipal para asegurar que cumplen con las disposiciones de las leyes y reglamentos establecidos.

Comparece a vistas públicas y los tribunales como perito del ministerio público en casos de los perros de raza pitbull.

Prepara informes de la labor realizada.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento considerable de las distintas enfermedades zootecnicas y el metabolismo de animales.

Conocimiento considerable de las técnicas, métodos y procedimientos para evaluar e inspeccionar animales y detectar condiciones que generen enfermedades.

Conocimiento de las reglas de seguridad en la operación de equipo de laboratorio.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios.

Conocimiento de la terminología médica veterinaria utilizada en su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Habilidad en el manejo de animales.

Habilidad para realizar funciones que conllevan esfuerzo mental y visual constante.

Habilidad para resolver problemas por iniciativa propia.

Habilidad para tomar y procesar diferentes tipos de muestras.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con clientes, empleados(as) y público en general.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word, y PowerPoint y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato en Ciencias Agrícolas con una concentración en industrias pecuarias o pre-veterinaria de una universidad o colegio acreditado. Un (1) año de experiencia relevante relacionada al manejo de animales.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Cuatro (4) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**AUXILIAR DE QUÍMICO(A)****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional y especializado que consiste en realizar tareas auxiliares en un laboratorio químico del Departamento de Agricultura (DA), donde recibe y prepara muestras de diferentes tipos como alimentos, agua, suelos, fertilizantes y otras para ser referidas y analizadas por el(la) Químico.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El (La) empleado(a) realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad rutinaria que conlleva recibir las diferentes muestras a analizar, como agua, alimentos, plaguicidas, suelos, fertilizantes, tejido foliar y otros. Prepara las diferentes muestras para el análisis químico, las refiere al Químico luego de pesar, clasificar e identificar las mismas y participa y colabora con él, en la ejecución de los procesos correspondientes o realiza por sí mismo, según le asignen, los análisis más sencillos. Observa el cumplimiento de normas y reglamentación del DA en el uso del laboratorio y la reglamentación federal y estatal aplicable a las actividades de un laboratorio químico. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones detalladas y específicas, en ocasiones generales en los aspectos comunes del puesto. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, mediante inspección ocular, a través de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente general de riesgo, la mayor parte del tiempo, preparando muestras con químicos y realizando pruebas sencillas con equipo sofisticado de laboratorio. Debe observar medidas de seguridad propias de

las actividades de análisis de muestras y manejo de químicos en el laboratorio, manejo de explosivos, plaguicidas y otros productos así como con el equipo a utilizar. Requiere conducir o viajar en vehículos de motor, y conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, organizar equipo y material, mantener registros y seguir instrucciones específicas. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, para calcular pesos, medidas y áreas.

#### **EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Recibe las muestras, verifica su calidad y las clasifica, pesa, identifica, registra y rotula según corresponde.

Prepara las muestras por diferentes conceptos como, alimentos, agua, leche, suelos, tejido vegetal, plaguicidas, fertilizantes y otros para llevar a cabo el análisis químico correspondiente, según se le asigne o en apoyo al Químico.

Colabora con la preparación de las soluciones químicas a utilizar en el proceso de análisis de las muestras.

Realiza pruebas sencillas de laboratorio.

Limpia, calibra y mantiene los instrumentos y equipo de laboratorio en óptimas condiciones.

Informa al funcionario de mayor jerarquía o supervisor sobre la necesidad de materiales y reactivos químicos y cualquier otro equipo o material de laboratorio.

Mantiene el inventario de reactivos, soluciones, materiales y equipo necesario en el laboratorio.

Colabora con la preparación de las requisiciones de compra del material e instrumentos del laboratorio y mantiene archivos relacionados con las compras y garantías de los equipos.

Utiliza el equipo de protección, mantiene el Manual de Reglas Seguridad del Laboratorio y se asegura del cumplimiento de las mismas.

Prepara informes y mantiene estadísticas de los datos registrados en relación a las pruebas.

Recopila y estudia reglamentos y procedimientos que aplican a su área de trabajo.

Utiliza sistemas tecnológicos de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, monitorear programas, elaborar informes y redactar correspondencia.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

Redacta, correspondencia e informes sencillos relacionados con su área de trabajo.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en un laboratorio químico.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo de soluciones químicas.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para manejar instrumentos y equipos que se utilizan en un laboratorio químico.

Habilidad para recopilar y organizar muestras y datos relacionados con el desarrollo de los análisis químicos.

Habilidad para percibir e identificar colores.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes sencillos de forma clara y con precisión.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado en Química o Biología de una universidad o colegio acreditado, o graduado de cuarto año de Escuela Superior o su equivalente suplementado por no menos de dos cursos en química o biología a nivel de Colegio Tecnológico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid

Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago

Secretario

Departamento de Agricultura

**RECOLECTOR(A) DE MUESTRAS LABORATORIO****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo no diestro que consiste en recolectar, identificar, almacenar y transportar a los laboratorios del Departamento de Agricultura (DA) muestras para identificar plagas en plantas y animales tales como: material vegetativo, insectos, sangre y fluidos de animales.

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo rutinario que conlleva visitar fincas, parques, áreas verdes y mataderos para recolectar muestras de material vegetativo, insectos, sangre y otros fluidos de animales. Toma y almacena las muestras recolectadas, para entregarlas posteriormente en los diferentes laboratorios para sus análisis químicos y biológicos con el propósito de descartar la presencia de enfermedades perjudiciales para la salud del consumidor y de plagas que afectan árboles frutales, cultivos de productos agrícolas, ornamentales y otros. Observa el cumplimiento de normas y reglamentación del DA en la toma, clasificación y almacenaje de muestras. Trabaja bajo la supervisión de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones detalladas y específicas, en ocasiones generales en los aspectos comunes del puesto. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo mediante inspección ocular, a través de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente general de riesgo, la mayor parte del tiempo en fincas, áreas de exteriores, mataderos, expuesto a calor, humedad, emanaciones de gases y contacto con sangre, bacterias insectos, plagas y

enfermedades de animales. Debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de recolección de muestras de material biológico, sangre y otros fluidos de animales, utilizando equipos tales como guantes, botas, delantales y otros. Requiere conducir o viajar en vehículos de motor y conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, organizar equipo y material, mantener registros y seguir instrucciones específicas. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, para calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Recolecta muestras de sangre de diferentes animales sacrificados en mataderos para el consumo humano.

Recolecta muestras de material vegetativo posiblemente contaminado con plagas de insectos, hongos y otro material biológico.

Libera el control biológico a utilizarse para el control y erradicación de las plagas identificadas.

Verifica la calidad de las muestras y las clasifica, pesa, identifica, registra y rotula según corresponde de acuerdo al animal bovino, porcino, ovino y otros.

Inspecciona árboles frutales y plantas ornamentales para identificar posibles plagas de insectos.

Llena las formas correspondientes según la reglamentación, para procesar las muestras.

Agrupar, almacena, refrigera y transporta las muestras recolectadas a los laboratorios del DA para su correspondientes análisis químico y biológico.

Calcula la cantidad de animales sacrificados y el número de muestras recolectadas.

Limpia, calibra y mantiene los instrumentos y equipo de laboratorio en óptimas condiciones.

Prepara informes y mantiene estadísticas de los datos registrados en relación a las pruebas y muestras tomadas.

Estudia reglamentos y procedimientos que aplican a su área de trabajo.

Utiliza sistemas tecnológicos de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, monitorear programas, elaborar informes y redactar correspondencia.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

Redacta, correspondencia e informes sencillos relacionados con su área de trabajo.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en la toma de muestras de sangre de animales en mataderos y fincas.

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan para identificar y tomar muestras de material vegetativo, insectos y la administración del control biológico seleccionado.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo de muestras y soluciones químicas.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Habilidad para recopilar y organizar muestras y datos relacionados con los análisis de las mismas.

Habilidad para percibir e identificar colores.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral.

Habilidad para desarrollar y presentar informes sencillos de forma clara y con precisión.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Poseer Cuarto Año de Escuela Superior o su equivalente de una institución acreditada. Poseer Licencia de Conducir Vehículos de Motor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la

Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid

Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago

Secretario

Departamento de Agricultura

**TÉCNICO(A) LABORATORIO****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional y especializado que consiste en realizar tareas auxiliares en un laboratorio químico del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva recibir las diferentes muestras a analizar, como muestras de sangre, fluidos y fecales de ganado y aves. Prepara las diferentes muestras para el análisis químico y las refiere al(a) Químico(a) para la corroboración de salud y la detección de enfermedades o bacterias en los animales. Participa y colabora con el(la) Químico(a) en la ejecución de los procesos correspondientes o realiza por sí mismo, según le asignen, los análisis más sencillos. Observa el cumplimiento de las normas, reglamentaciones estatales y federales aplicables a las operaciones de un laboratorio químico. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones detalladas y específicas, en ocasiones generales en los aspectos comunes del puesto. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, mediante inspección ocular, a través de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de laboratorio, la mayor parte del tiempo, preparando muestras con químicos y realizando pruebas sencillas con equipo sofisticado de laboratorio. Debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de análisis de muestras y manejo de químicos en el laboratorio, plaguicidas y otros productos. Requiere conducir o viajar en vehículos de motor y

conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, organizar equipo y material, mantener registros y seguir instrucciones específicas. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, para calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Recibe las muestras de sangre, fluidos y fecales de ganado y aves tomadas en los mataderos y verifica su calidad, las clasifica, pesa, identifica, registra y rotula según corresponde.

Prepara, agrupa y registra las muestras por diferentes conceptos como, ganado o aves y tipo de muestra específica como, sangre, fluidos o fecales para llevar a cabo el análisis químico correspondiente, según se le asigne o en apoyo al(a la) Químico(a).

Colabora con la preparación de las soluciones químicas a utilizar en el proceso de análisis de las muestras.

Realiza pruebas sencillas de laboratorio y prepara informes de los resultados.

Recibe animales de diferentes especies para efectuarles necropsias y registra datos tales como: tipo de animal, fecha recibida y tipo de análisis a efectuar.

Limpia, calibra y mantiene los instrumentos y equipo de laboratorio en óptimas condiciones.

Informa al(a la) supervisor(a) sobre la necesidad de materiales y reactivos químicos y cualquier otro equipo o material de laboratorio necesario.

Mantiene el inventario de reactivos, soluciones, materiales y equipo necesario en el laboratorio.

Colabora con la preparación de las requisiciones de compra del material e instrumentos del laboratorio y mantiene archivos relacionados con las compras y garantías de los equipos.

Mantiene y actualiza el Manual de Reglas Seguridad del Laboratorio.

Prepara informes y mantiene estadísticas de los datos registrados en relación a las pruebas y análisis químicos realizados en el laboratorio.

Recopila y estudia reglamentos y procedimientos que aplican a su área de trabajo.

Utiliza sistemas tecnológicos de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, elaborar informes y redactar correspondencia.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en un laboratorio químico.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo de soluciones químicas.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para manejar instrumentos y equipos que se utilizan en el campo de la química.

Habilidad para recopilar y organizar muestras y datos relacionados con el desarrollo de los análisis químicos.

Habilidad para percibir e identificar colores.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes sencillos de forma clara y con precisión.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado en Biología o Química obtenido en universidad o colegio acreditado. Conocimiento de sistemas mecanizados que se utilizan en informática para realizar, mantener y actualizar labores propias de un laboratorio. Un (1) año de experiencia en tareas auxiliares en un laboratorio de tecnología médica.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicado del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**TÉCNICO(A) DE LABORATORIO DE CONTROL BIOLÓGICO****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo subprofesional y especializado que consiste en realizar tareas para la crianza y mantenimiento de colonias utilizadas para el control biológico de cosechas por el Laboratorio Agrológico del Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de alguna complejidad y responsabilidad que conlleva la crianza y mantenimiento de las colonias de la cochinilla rosada y de la papaya y su control biológico en el Laboratorio Agrológico del DA. Prepara las diferentes colonias donde crecen los parásitos que eventualmente serán liberados en el ambiente para ejercer el control de la plaga identificada. Mantiene la producción de los parásitos para exportar y liberar en la Isla para el control de plagas. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones detalladas y específicas, en ocasiones generales en los aspectos comunes del puesto. Ejerce alguna iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa durante el desempeño del mismo, mediante inspección ocular, a través de informes y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de laboratorio, la mayor parte del tiempo, preparando material orgánico para ser utilizado como hospedero para las colonias generadoras de los parásitos para el uso en el control de plagas. Debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de crianza y mantenimiento de colonias para el control biológico. Requiere conducir o viajar en vehículos de motor y conocer y aplicar normas detalladas de seguridad en las visitas a las áreas.

Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, agachado, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental moderado para recopilar información, organizar equipo y material, mantener registros y seguir instrucciones específicas. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división, para calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Planifica el trabajo de preparación y mantenimiento de los cuartos donde se desarrolla la crianza y mantenimiento de las colonias de cochinilla rosada del *hibiscus* y la cochinilla de la papaya.

Desinfecta y organiza el material hospedero para la crianza de la cochinilla.

Desinfecta los cuartos de crianza y mantiene la temperatura y humedad adecuada para el crecimiento de la cochinilla.

Infecta el material hospedero para desarrollar la crianza de la plaga de la cochinilla.

Selecciona el material infectado para la producción de los parásitos en el insectario del Laboratorio Agrológico.

Asegura y mantiene la producción de parásitos para la exportación y a ser liberados en el medio ambiente de las áreas seleccionadas.

Mantiene los niveles adecuados de alimentación de agua y miel a los parásitos.

Prepara los embarques de parásitos y verifica que estén libres de contaminantes.

Colabora en el encapsulado y lectura en el estereoscopio de las muestras que traen del campo.

Realiza pruebas sencillas y prepara informes de los resultados.

Limpia, calibra y mantiene los instrumentos y equipo del laboratorio utilizado para el control biológico.

Informa al supervisor(a) sobre la necesidad de materiales y cualquier otro equipo o material de laboratorio necesario.

Utiliza sistemas tecnológicos de información disponibles en su área de trabajo para recopilar, mantener y presentar información y datos, elaborar informes y redactar correspondencia.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las técnicas, principios y prácticas modernas que se utilizan en un laboratorio agrológico para el desarrollo y cultivo de colonias de parásitos.

Conocimiento de las reglas de seguridad aplicables al manejo y cultivo de colonias de insectos para el control biológico.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computarizados propios de su área de trabajo.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para manejar instrumentos y equipos que se utilizan en un laboratorio agrológico.

Habilidad para organizar muestras y datos relacionados con el desarrollo de las colonias de parásitos para el control biológico.

Habilidad para percibir e identificar colores.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes sencillos de forma clara y con precisión.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su área de trabajo.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Grado Asociado en Biología de una universidad o colegio acreditado.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**TÉCNICO(A) DE MICROSCOPIA DE ALIMENTOS****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional y especializado que consiste en realizar análisis para identificar ingredientes orgánicos e inorgánicos en alimentos comerciales de animales utilizando microscopios y otros instrumentos en el Laboratorio Agrológico del Departamento de Agricultura (DA)

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que conlleva la evaluación y análisis de alimentos comerciales para detectar si el mismo cumple con los ingredientes declarados en la etiqueta del producto. El(La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general de un(a) supervisor(a) de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales de la labor a realizar y ejecuta las mismas siguiendo las prácticas de la profesión. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se evalúa mediante informes, evaluación de ejecutoria, en reuniones con su supervisor(a) y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de laboratorio, la mayor parte del tiempo, realizando pruebas identificando ingredientes orgánicos e inorgánicos con el propósito de verificar que el alimento cumpla con los ingredientes señalados en la etiqueta. Hay exposición a riesgos por lo que debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de manejo y análisis de muestras en un laboratorio, así como con el equipo e instrumentos que se utilizan. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, manipulación con las manos, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, identificar condiciones, definir problemas y llegar a

conclusiones. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación, división y calcular pesos.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Identifica la presencia o ausencia de ingredientes orgánicos e inorgánicos tales como: minerales, drogas, vitaminas, sustancias tóxicas, aditivos y materias extrañas en alimentos comerciales utilizando el microscopio y otros instrumentos.

Verifica si los ingredientes están declarados en las etiquetas del producto.

Realiza pruebas para determinar los minerales utilizando la técnica de flotación con diversos solventes.

Realiza múltiples pruebas cualitativas para determinar drogas activas, vitaminas, azúcar, urea etc.

Cuantifica el por ciento de los ingredientes presentes en las muestras de alimentos comerciales y muestras especiales utilizando el microscopio.

Calibra instrumentos y prepara el equipo de laboratorio necesario para realizar las pruebas y análisis de muestras.

Redacta certificados de análisis microscópicos e informes de los resultados obtenidos de las muestras analizadas.

Prepara y certifica los informes de resultados de las pruebas y análisis de los laboratorios realizados para su utilización en las vistas administrativas de querrelas radicadas por violación a la Ley de Alimentos Comerciales.

Comparece como representante del DA a vistas administrativas en casos de violación a los reglamentos establecidos.

Da mantenimiento preventivo al equipo e instrumentos e identifica cualquier problema con los mismos.

Investiga, evalúa y desarrolla nuevas técnicas para identificar y confirmar la presencia o ausencia de ingredientes aceptados como seguros por la Asociación de Oficiales Americanos a Cargo del Control de Alimentos para Animales.

Realiza análisis de muestras de elementos desconocidos en alimentos según los parámetros del programa de Pro Eficiencia de Análisis de Muestras de Alimentos.

Almacena, rotula y desecha muestras procesadas y de los tóxicos generados en las mismas.

Comparece como perito en representación del DA en vistas administrativas por violaciones a la Ley de Alimentos Comerciales y el Reglamento de Mercado Número 11.

Prepara informes estadísticos de la cantidad de las pruebas realizadas.

Coordina e implanta los controles de garantía de calidad, según sea requerido.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento considerable de las distintas pruebas y análisis que se realizan en un laboratorio clínico.

Conocimiento considerable de las normas de salud y seguridad (OSHA) en el manejo de pruebas en laboratorios.

Conocimiento considerable de las técnicas, métodos y procedimientos para la utilización de equipo, sustancias y maquinaria que se utilizan en un laboratorio.

Conocimiento de las reglas de seguridad en la operación de equipo de laboratorio.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios.

Conocimiento de la terminología médica utilizada en su área.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Habilidad en el uso de microscopio y manejo de otros equipos de laboratorio.

Habilidad para realizar funciones que conllevan esfuerzo mental y visual constante.

Habilidad para resolver problemas por iniciativa propia.

Habilidad para tomar y procesar diferentes tipos de muestras.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con clientes, empleados(as) y público en general.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Destrezas en el uso de maquinaria y/o equipos de laboratorio.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word, Adobe Photo Shop, Access y PowerPoint y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato en Ciencias Naturales o Ciencias Agrícolas de una universidad o colegio acreditado con cursos en biología, microbiología, microscopía o

bacteriología. Poseer licencia de manejo de explosivos expedida por la Policía de Puerto Rico. Un (1) año de experiencia relevante en un laboratorio químico.

**PERÍODO PROBATORIO:**

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftali Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**TÉCNOLOGO(A) MÉDICO(A)****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional y especializado que consiste en la toma y análisis clínico de muestras veterinarias para el control y tratamiento de la salud animal en el Laboratorio de Diagnóstico Veterinario del Departamento de Agricultura (DA)

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que conlleva la toma, evaluación, análisis y correlación de los resultados de las muestras de laboratorio con el propósito de detectar anomalías en los mismos. El(La) empleado(a) trabaja bajo la supervisión general de un supervisor de mayor jerarquía. Recibe instrucciones generales de la labor a realizar y ejecuta las mismas siguiendo las prácticas de la profesión. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se evalúa mediante informes, evaluación de ejecutoria, en reuniones con su supervisor(a) y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente de laboratorio, la mayor parte del tiempo, realizando pruebas en muestras tales como fluidos, sangre, heces fecales de animales con sustancias químicas. Debe observar medidas de seguridad propias de las actividades de manejo y análisis de muestras en el laboratorio, así como con el equipo e instrumentos que se utilizan. Requiere esfuerzo físico liviano como estar parado, sentado, hablando, leyendo, caminando, manipulación con las manos, además de visión de cerca y de color. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, identificar condiciones, definir problemas y llegar a conclusiones. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación, división, calcular pesos, medidas y áreas.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Recibe, verifica e identifica las diferentes muestras veterinarias, alimentos, agua, y terreno para el análisis clínico.

Coteja y documenta que los valores de control de calidad sean válidos y aceptables antes de realizar el análisis de muestras.

Realiza pruebas de hematología (análisis de contaje de sangre completo – CBC).

Realiza múltiples pruebas, cultivos y análisis en muestras veterinarias, de agua, alimentos y terrenos entre otros para identificar; salmonella, listeria, e-coli, hongos, levaduras, leptospirosis, anemia infecciosa equina, parásitos intestinales e influenza aviar. Además realiza pruebas para identificar ácaros y garrapatas.

Calibra instrumentos y prepara el equipo de laboratorio necesario para realizar las pruebas y análisis de muestras.

Verifica y reporta valores extremos o fuera de los parámetros establecidos.

Prepara y certifica los informes de resultados de las pruebas y análisis de los laboratorios realizados.

Almacena y desecha especímenes según los procedimientos y estándares de seguridad del laboratorio.

Da mantenimiento preventivo al equipo e instrumentos e identifica cualquier problema con los mismos.

Participa en la identificación y selección de nuevas pruebas de laboratorios para suplir las necesidades de los agricultores y clientes del DA.

Toma inventario de materiales, equipos, instrumentos y reactivos y presenta requisición para adquirir los mismos.

Prepara informes estadísticos de la cantidad de las pruebas realizadas.

Coordina e implanta los controles de garantía de calidad, según sea requerido.

**CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento considerable de las distintas pruebas y análisis que se realizan en un laboratorio clínico.

Conocimiento considerable de las técnicas, métodos y procedimientos para la utilización de equipo y maquinaria de laboratorio.

Conocimiento de las reglas de seguridad en la operación de equipo de laboratorio.

Conocimiento de los riesgos asociados al trabajo de tecnólogo(a) médico(a).

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios.

Conocimiento de la terminología médica utilizada en su área.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura.

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados propios de su área de trabajo.

Habilidad en el uso de equipo y manejo de especímenes de laboratorio.

Habilidad para realizar funciones que conllevan esfuerzo mental y visual constante.

Habilidad para resolver problemas por iniciativa propia.

Habilidad para tomar y procesar diferentes tipos de muestras.

Habilidad para establecer y mantener relaciones de trabajo efectivas con clientes, empleados(as) y público en general.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Destrezas en el uso de maquinaria y/o equipos de laboratorio.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato en Tecnología Médica de una universidad o colegio acreditado. Poseer licencia de Tecnólogo(a) Médico(a) expedida por la Junta Examinadora de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Ser miembro activo del Colegio de Tecnólogos Médicos de Puerto Rico. Registro y certificación vigente de Profesionales de la Salud.

**PERIODO PROBATORIO:**

Seis (6) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director

Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario

Departamento de Agricultura

**EDUCADOR(A) EN SALUD NUTRICIONAL****NATURALEZA DEL TRABAJO:**

Trabajo profesional de oficina y de campo que consiste en organizar y ofrecer actividades de promoción, educación y orientación relacionada con la salud nutricional y el mejoramiento socioeconómico de la población mediante el consumo de los productos agrícolas y programas que promueve el Departamento de Agricultura (DA).

**ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO:**

El(La) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que conlleva organizar, coordinar y ofrecer conferencias, charlas, talleres, exhibiciones y otras actividades educativas y de promoción relacionadas con la alimentación, seguridad alimentaria, la pirámide alimentaria, la buena nutrición y el consumo de los productos agrícolas. Trabaja bajo la supervisión general de un(a) funcionario(a) de mayor jerarquía, de quien recibe instrucciones generales en los aspectos comunes del puesto y específicas en casos nuevos e imprevistos. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones guiado por las normas, reglamentos, leyes, políticas y procedimientos establecidos. Su trabajo se evalúa al finalizar el mismo, a través de informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

El trabajo se realiza en un ambiente general de oficina y en el campo y requiere conducir o viajar en vehículos de motor con frecuencia y conocer y aplicar normas de seguridad. Requiere esfuerzo liviano como estar sentado, parado, hablando, escuchando, leyendo y caminando, además de visión de cerca y de lejos. Se requiere esfuerzo mental para recopilar información, entender ideas, definir problemas y llegar a conclusiones. Conlleva la aplicación de conocimientos de matemáticas en las áreas de suma, resta, multiplicación y división.

**EJEMPLOS TÍPICOS DEL TRABAJO:**

Organiza, coordina y lleva a cabo actividades de promoción, orientación y educación sobre la alimentación y nutrición y seguridad alimentaria en centros comunales, centros de envejecientes, comunidades rurales, fincas familiares y escuelas ofreciendo charlas, conferencias y repartiendo materiales educativos.

Prepara, tramita y gestiona el material gráfico, impreso y audiovisual y coordina los recursos humanos y físicos necesarios para el desarrollo de las actividades.

Visita áreas, asiste a reuniones y participa en actividades para promover, coordinar, organizar y llevar a cabo las actividades.

Ofrece charlas y material informativo relacionado con la buena alimentación y nutrición y el uso correcto de los productos agrícolas, vegetales, hortalizas, carnes y aves entre otros.

Prepara y coordina presentaciones educativas en PowerPoint sobre la seguridad alimentaria, importancia de las frutas y vegetales, pirámide alimentaria, nutrición balanceada, productos agrícolas del país, buena salud, huertos caseros y otros temas relacionados.

Recopila, estudia, actualiza y clasifica información y material gráfico, audiovisual y promocional para las charlas y conferencias que ofrece y participa en la revisión y edición de escritos técnicos, folletos y cartas.

Participa en la creación de nuevas fuentes de información tales como folletos, hojas sueltas, artículos, documentales, diapositivas y otros recursos de informativos pertinentes a la buena alimentación y nutrición.

Coordina con agencias gubernamentales, empresas privadas, así como con instituciones educativas las actividades educativas y de promoción que desarrolla el Departamento de Agricultura (DA).

Atiende y orienta personalmente o por teléfono el público o instituciones que solicitan información y los servicios educativos y de promoción que ofrece el Departamento.

Utiliza las aplicaciones de sistemas de información tales como PowerPoint, Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo para recopilar y presentar información, elaborar informes y redactar correspondencia.

Representa al DA en actividades de promoción, exhibiciones, ferias agrícolas y otras.

Participa en cursos, adiestramientos y seminarios relacionados con su área de trabajo.

Estudia e identifica inquietudes y necesidades de los servicios educativos que ofrece el DA para planificar, coordinar y llevar a cabo las actividades pertinentes.

#### **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS:**

Conocimiento de las leyes y reglamentos estatales y federales aplicables a la seguridad alimentaria.

Conocimiento de los principios, métodos y técnicas modernas de enseñanza.

Conocimiento de los principios básicos de ciencias de la familia y comunidad.

Conocimiento de las fuentes de información disponibles para la recopilación de material pertinente a la pirámide alimentaria, y el mejor uso de los productos agrícolas.

Conocimiento considerable de los procedimientos de organización de actividades educativas, ferias y exhibiciones.

Conocimiento de los principios de calidad de los servicios y de los métodos de mejoramiento de procesos.

Conocimiento de la misión, visión y valores del Departamento de Agricultura (DA).

Conocimiento de la organización y funcionamiento del DA, sus leyes y reglamentos.

Conocimiento de las técnicas de redacción.

Conocimiento en el uso y manejo de aplicaciones de sistemas computadorizados.

Conocimiento de las reglas gramaticales de los idiomas español e inglés.

Habilidad para recopilar, manejar y ofrecer material informativo y de promoción

Habilidad para organizar y desarrollar actividades educativas y de promoción.

Habilidad para manejar y controlar grupos de personas.

Habilidad para dirigirse al público.

Habilidad para observar y mantener una conducta a tono con los principios de ética profesional.

Habilidad para comunicarse con corrección y claridad en forma oral y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar y presentar informes técnicos claros y precisos.

Habilidad para trabajar en equipo.

Habilidad para proveer información y orientación.

Habilidad para la coordinación efectiva de asuntos variados.

Habilidad para realizar funciones que requieren esfuerzo mental.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.

Habilidad para hacer cálculos matemáticos con rapidez y exactitud.

Destrezas en el uso y manejo de instrumentos y equipos que se utilizan en su trabajo tales como equipo audiovisual y otros.

Destrezas en el uso y manejo de sistemas mecanizados de información tales como PowerPoint, Excel, Word y otros disponibles en su área de trabajo.

**PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA:**

Bachillerato de una universidad o colegio acreditado que incluya quince (15) créditos en ciencias naturales y nueve (9) en educación. Un (1) año de experiencia en trabajos relacionados con coordinación de actividades educativas y de promoción. Experiencia en el uso de sistemas de información relacionados con su área de trabajo. Poseer licencia de conducir vehículo de motor, expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

**PERIODO PROBATORIO:**

Cuatro (4) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere el Artículo 46 del Plan de Reorganización Número 4 del 29 de julio de 2010, conocido como "Plan de Reorganización del Departamento de Agricultura de 2010" y de la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, conocida como "Ley para la Administración de Recursos Humanos", según enmendada, aprobamos la presente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera – Sindicato del Departamento de Agricultura a partir del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

En San Juan, Puerto Rico a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

---

Samuel G. Dávila Cid  
Director  
Oficina de Capacitación y Asesoramiento  
en Asuntos Laborales y de Administración  
de Recursos Humanos

---

Neftalí Soto Santiago  
Secretario  
Departamento de Agricultura