

AYUDANTE ADMINISTRATIVO

Criterios de Clasificación:

Trabajo profesional, ejecutivo y administrativo de responsabilidad y complejidad considerable que consiste en actuar como Ayudante Administrativo del Administrador del Fondo del Seguro del Estado en la atención de actividades diversas que éste le encomiende. Asesora al Administrador sobre los asuntos bajo su cargo. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública de esa agencia. Representa al Administrador en reuniones o actividades, según le sea requerido. Asesora al Administrador sobre los asuntos bajo su cargo. Puede representar al Administrador en reuniones o actividades, según le sea requerido.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del Administrador. Recibe instrucciones generales ocasionalmente para el desempeño de sus labores. Tiene completa libertad para tomar decisiones dentro de su campo de trabajo. Su trabajo es revisado mediante reuniones de supervisión y por los logros obtenidos.

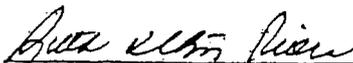
En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley Núm. 45 del 18 de abril de 1935, según enmendada por la Ley Núm. 103 del 28 de julio de 1969, se aprueba la presente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación y Retribución para el Servicio de Confianza del Personal Gerencial en el Fondo del Seguro del Estado y será efectiva a partir del primero de diciembre de 1990.

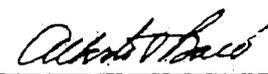


Firmado a los 30 días del mes de noviembre de 1990 en San Juan,
Puerto Rico.

Visto Bueno:

Aprobado:


Ruth L. Quiñones Rivera
Directora
Area de Recursos Humanos


Alberto O. Bacó
Administrador
Fondo del Seguro del Estado