

INVESTIGADOR DE QUERELLAS

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo de oficina y de campo que consiste en realizar todo tipo de investigaciones relacionadas con las actividades del Departamento de Educación.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza investigaciones de complejidad y responsabilidad en la ejecución de sus tareas. Recibe supervisión general en los aspectos comunes del puesto relacionado con las investigaciones que se le asignan realizando las mismas conforme a las normas y procedimientos establecidos. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño del mismo. Su trabajo es revisado mediante reuniones que sostiene con su supervisor y por los informes que rinde para determinar que el mismo haya sido realizado de acuerdo a las normas y requerimientos establecidos.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Realiza investigaciones relacionadas con las querellas que le son referidas.

Investiga demandas, apelaciones y acciones que se presentan contra el Departamento de Educación y que

están relacionadas con procedimientos en la esfera estatal y federal.

26301

Investiga querellas que son sometida por parte, o en contra, del personal docente y clasificado, relacionado con nombramientos así como querellas sobre maltrato de estudiantes, conducta inmoral, hurto de propiedad, accidentes de estudiantes y otros.

Asiste y participa en procesos administrativos y judiciales donde se ventilen casos relacionados con las investigaciones donde ha intervenido.

Redacta informes relacionado con investigaciones que le son referidos y rinde recomendaciones a su supervisor sustentando las mismas con documentación y evidencia.



Orienta al público y al personal del Departamento de Educación que acude a su oficina sobre el proceso y trámite a seguir en la radicación de querellas.

Realiza y participa en la toma de declaraciones juradas a Personal Docente y Clasificado así como al estudiantado y público en general.

Entrevista testigos y personas en general que conozcan o sean partícipes de las querellas y/o demandas presentadas al Departamento de Educación.

Diligencia citaciones y emplazamientos y participa en la búsqueda de documentos y evidencia en general que

sustente sus investigaciones.

26301

Rinde informes sobre la labor realizada y asiste a reuniones donde se le requiera su presencia.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MINIMAS

Conocimiento cabal de las prácticas y métodos modernos de investigación.

Conocimiento considerable de la Constitución de los Estados Unidos y de Puerto Rico.

Conocimiento considerable de las leyes estatales y federales en general.

Habilidad para organizar y mantener data recopilada y rendir informes a base de la misma.

Habilidad para analizar e interpretar documentos en general así como evidencia recopilada.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con el personal del Departamento de Educación así como con el público en general.

Habilidad para entender y seguir instrucciones orales y escritas.

Habilidad para redactar informes y expresarse en forma clara y sencilla.

Destreza en el uso y manejo de un vehículo liviano de motor. 26301

PREPARACION Y EXPERIENCIA MINIMA

Poseer el grado de Bachillerato o en su lugar poseer un Grado Asociado y haber pertenecido a un cuerpo militar o policial del gobierno federal o estatal con dos (2) años de experiencia en trabajo investigativo.

PERIODO PROBATORIO

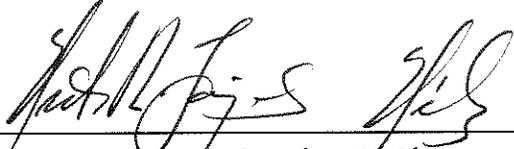
Diez (10) meses.



26301

Por virtud que me confiere la Ley número 68 del 28 de agosto de 1990, según enmendada, por la presente apruebo la antecedente Clase de Puesto para el Servicio de Carrera del Personal No Docente del Departamento de Educación, a partir del 1 de julio de 1997.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de julio de 1997.



Hon. Víctor R. Fajardo Vélez
Secretario de Educación

