OFICIAL DE LA OFICINA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS CONVENIOS COLECTIVOS II

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional en la administración de los convenios colectivos y los asuntos laborales.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El empleado realiza trabajo variado de complejidad y responsabilidad en el campo de las relaciones laborales, que consiste en orientar e instruir al personal directivo y ejecutivo sobre el alcance e implantación de las disposiciones de los convenios colectivos, reglamentos, normas administrativas y leyes laborales y sindicales relacionadas al Departamento de Educación. El empleado trabaja bajo la supervisión general de un funcionario de mayor jerarquía. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas. Su trabajo es revisado a través de los informes sometidos y en reuniones con el Supervisor.

EJEMPLOS DEL TRABAJO

Ofrece orientación al personal directivo y ejecutivo sobre el alcance e implantación de las disposiciones de los convenios colectivos, normas, reglamentos y leyes aplicables.

Interviene en la búsqueda de soluciones a las situaciones que surgen relacionadas con la aplicación de los diferentes convenios y reglamentos.

Efectúa investigaciones y recomienda la adjudicación de reclamaciones.

Realiza estudios de naturaleza administrativa relacionados con las normas, procedimientos y leyes aplicables.

Participa activamente en los comités de conciliación y actúa como asesor en las materias que posea el conocimiento.

Participa en la preparación de propuestas de resolución de los casos que están en discusión.

Recopila información y prepara informes sobre las querellas y reclamaciones presentadas por las diferentes uniones o empleados.

Redacta correspondencia para la firma del Director.

Asiste a los conferenciantes en seminarios y adiestramientos en materia propia de asuntos laborales que se ofrecen a directores y gerenciales del Departamento.

Instruye al personal concernido en cuanto a la forma de corregir irregularidades en el aspecto laboral, a fin de reducir reclamaciones y querellas.

Participa en comités especiales, según le sea requerido.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Conocimiento de las leyes, reglamentos y normas relacionadas con relaciones laborales y administración de convenios colectivos.

Conocimiento de las técnicas de redacción.

Conocimiento de las técnicas de comunicación y relaciones interpersonales.

Habilidad para atender efectivamente situaciones conflictivas.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito.

Habilidad para redactar informes.

Habilidad para seguir instrucciones orales o por escrito.

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

PREPARACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA

Bachillerato de una universidad acreditada y cuatro (4) años de experiencia progresiva en la administración de los recursos humanos, uno (1) de éstos en funciones similares a las que realiza un Técnico de Administración III, o un Oficial de Administración de Convenios Colectivos I en el Servicio de Carrera del Departamento de Educación.

PERÍODO PROBATORIO

El puesto requiere un período probatorio de ocho (8) meses.

ESCALA RETRIBUTIVA

13 - La escala salarial para este puesto comienza en $1,716.00 y llega hasta un máximo de $2,930.00.

APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DE CLASE DE PUESTO

En virtud de la autoridad que me confiere la **Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004**, por la presente apruebo la modificación de la clase de puesto de Oficial de la Oficina para la Administración de los Convenios Colectivos II para el servicio de carrera del personal no docente del Departamento de Educación.

En San Juan, Puerto Rico, el 7 de julio de 2008.

Rafael Aragunde Torres
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos empleado, director, trabajador, supervisor, personal, técnico, candidato y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.