

COORDINADOR DE RELACIONES LABORALES

Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo

Trabajo de considerable complejidad y responsabilidad que conlleva colaborar con el Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales en la planificación, coordinación y supervisión de las actividades de investigación y de asesoramiento en la administración del convenio colectivo y en las relaciones obrero-patronales. Ejerce juicio y criterio propio guiado por las leyes, reglamentos, convenios colectivos, sistemas y procedimientos aplicables. Establece contactos con supervisores y funcionarios de los distintos niveles gerenciales de la Autoridad y con funcionarios del sector público y privado para intercambiar información, concertar acuerdos para la recomendación en la toma de decisiones. Recibe instrucciones generales del Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales quien evalúa su trabajo mediante informes, reuniones y por los resultados obtenidos.

Ejemplos Típicos del Trabajo

Planificar, coordinar y supervisar las actividades de investigación y administración del convenio colectivo.

Asesorar en la formulación, interpretación y aplicación de las leyes, reglamentos y normas que regulan la administración de las relaciones laborales en la Autoridad.

Atender planteamientos de los representantes sindicales y presentar recomendaciones.

Colaborar en la negociación colectiva y en los procesos de resolución de querrelas, ante los Comités de Ajuste, Arbitraje y otros foros donde se celebren vistas o se diluciden controversias obrero-patronales.

Recomendar investigaciones administrativas sobre problemas de disciplina o de incumplimiento con las normas y reglamentos de la Autoridad.

Colaborar con asesores legales externos e internos en la preparación de casos ante diversos foros.

Realizar, asignar y evaluar investigaciones sobre casos particulares, especiales y reclamaciones obrero-patronales.

Realizar estudios relacionados con condiciones de trabajo que pueda ser materia de negociación colectiva y suplir los datos necesarios para fines de la negociación.

Preparar las estipulaciones necesarias para concretar acuerdos entre la gerencia y las uniones y dar seguimiento al cumplimiento de las mismas.

Desarrollar o implantar sistemas y procedimientos que permitan simplificar, acelerar y mantener controles adecuados para los trabajos bajo su supervisión.

Verificar y autorizar el registro de asistencia de los empleados bajo su supervisión y preparar un Plan de Vacaciones efectivo.

Conocimiento, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de la legislación y jurisprudencia laboral aplicable a las relaciones laborales.

Conocimiento de los principios, métodos y prácticas de la investigación y la negociación colectiva.

Conocimiento de las técnicas modernas de redacción.

Conocimiento de las técnicas y procesos de mediación de conflictos.

Habilidad para recopilar datos, analizar hechos, llegar a conclusiones y preparar informes con recomendaciones.

Habilidad para promover y trabajar en equipo.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas con quienes entre en contacto durante el transcurso de su trabajo.

Habilidad para comunicarse en forma efectiva, verbalmente y por escrito.

Destreza en la operación de computadora y los programas de oficina.

Demandas Físicas

Estar sentado la mayor parte del tiempo.

Leer constantemente documento de contenido variado.

Ocasionalmente cominando.

Coordinación de ojos, manos y piernas con regularidad.

Requisitos de la Clase

Bachillerato de una Universidad o Colegio acreditado y una certificación de Mediador Profesional expedida por el Tribunal Supremo de Puerto Rico. Cinco (5) años de experiencia en la Administración de convenios colectivos o en relaciones obrero-patronales y en la aplicación de normas institucionales; uno (1) de ellos en la supervisión de personal.

o en su lugar

Maestría de una Universidad o Colegio acreditado. Tres (3) años de experiencia en la administración de conflictos obrero-patronales y aplicación de normas institucionales, uno de ellos que incluya la supervisión de personal.

o en su lugar

Poseer el grado de Juris Doctor de un colegio o universidad acreditada. Poseer licencia de abogado para ejercer la profesión en Puerto Rico.

Período Probatorio

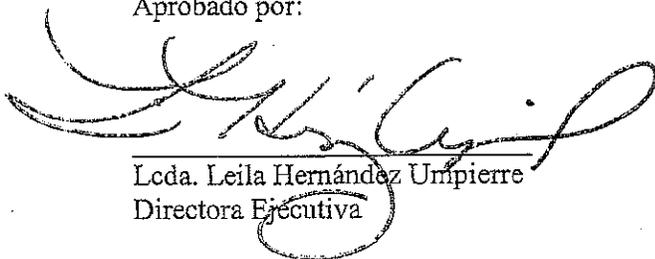
Tres (3) meses

Escala salarial 15

Esta Especificación de Clase sustituye la aprobada el 15 de noviembre de 2006.

Este documento es una referencia general descriptiva, cuya información expuesta no pretende restringir las condiciones del trabajo. No es un inventario exhaustivo de todos los deberes, responsabilidades y demandas físicas de los puestos asignados a la clase.

Aprobado por:



Lcda. Leila Hernández Umpierre
Directora Ejecutiva

18.03.08
Fecha