

ESPECIALISTA EN CALIDAD AMBIENTAL

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional especializado y administrativo que consiste en el asesoramiento, análisis, coordinación y evaluación de los trabajos y actividades especializadas y/o complejas en la administración de calidad ambiental.

Aspecto distintivo del trabajo

El (la) empleado(a) asignado(a) a este puesto realiza trabajos de bastante complejidad y responsabilidad que consiste en brindar asesoramiento, coordinar, realizar análisis con recomendaciones y evaluación de las actividades que se desarrollan en el área de calidad ambiental. Puede ejercer funciones de supervisión a empleados de menor jerarquía. Trabaja bajo la supervisión de un supervisor de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales para el desempeño de sus deberes. Ejerce juicio y criterio propio en la ejecución de sus tareas las cuales ejecuta con iniciativa e independencia de criterio de acuerdo a los principios y criterios que rigen en la AMA. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes orales y escritos, reuniones y a través de los logros obtenidos.

Ejemplos del trabajo

- Realiza estudios complejos relacionados con sobre situaciones que presentan amenazas para la salud y la seguridad de los trabajadores para asegurar un ambiente de trabajo libre de accidentes y somete recomendaciones.
- Analiza y somete recomendaciones sobre la implementación de procedimientos y plan de corrección sobre situaciones de alto riesgo.
- Asesora y orienta a funcionarios y/o empleados de la Autoridad sobre procedimientos, trámites y normas relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de las leyes ambientales.
- Redacta comunicaciones de relacionadas con la implementación de procedimientos y somete para la firma del (de la) Supervisor inmediato y/o el (la) Presidente (a) y Gerente General.
- Atiende y contesta señalamientos hechos por personal de agencias reguladoras y fiscales.
- Establece archivos y controles en su área de trabajo.

Autoridad Metropolitana de Autobuses

- Realiza investigaciones de querellas recibidas por OSHA, Departamento del Trabajo, con el fin de determinar posibles deficiencias y recomendar soluciones al mismo.
- Realiza estudios a la estructura de los diferentes programas de calidad ambiental y/o salud ocupacional para determinar necesidades.
- Rinde informes según le sean requeridos.

Conocimientos, habilidades y destrezas mínimas

- Conocimiento considerable de la organización y funcionamiento de la Autoridad, sus programas, leyes, reglamentos y normas.
- Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables al área de calidad ambiental y salud ocupacional.
- Conocimiento de los principios y prácticas de administración pública.
- Habilidad para interpretar e implantar leyes, reglas y reglamentos.
- Habilidad para simplificar y agilizar los procedimientos de trabajo.
- Habilidad para transmitir información oral y escrita.
- Habilidad para redactar informes y expresarse correctamente, verbalmente y por escrito.
- Habilidad para hacer análisis y emitir recomendaciones.
- Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.
- Destreza en el uso y manejo de computadoras.

Preparación académica y experiencia mínima

Bachillerato de una universidad o colegio acreditado. Un año de experiencia en uno o combinación de los siguientes trabajos: profesional y/o administrativo, calidad ambiental y/o seguridad ocupacional.

Período probatorio

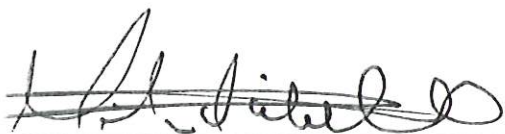
Ocho (8) meses.

Condiciones de trabajo

- Ambiente de trabajo y exposición a riesgo físico normal.
- Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario que requiere estar sentado(a) la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminar ocasionalmente.
- Esfuerzo visual normal.
- Esfuerzo mental requerido es constante, sobre seis (6) horas diarias.
- Más de quince (15) salidas al año del turno de trabajo.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley Número 5, del 11 de mayo de 1959, Plan de Reorganización Número 6 de 1971 (3 LPRA AP 111), y la Resolución Número 83 de 1^o de agosto de 1979, según enmendada por la presente apruebo esta clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Autoridad Metropolitana de Autobuses, a partir del 20 de mayo de 2010.

En San Juan, Puerto Rico, a 24 de Mayo de 2010.



Mike O'Neill Rosa
Presidente y Gerente General