Autoridad de Edificios Públicos
Gobierno de Puerto Rico

CONVOCATORIA DE INGRESO PARA LA CLASE DE: GERENTE DE ASUNTOS AMBIENTALES

Número de Convocatoria	Lugar
GE-11-006	Área de Conservación y Mantenimiento (Un Puesto)

Escala Salarial: 19 ($3,055.00)
Periodo Probatorio: Tres Meses

Naturaleza y Aspectos Distintivos del Trabajo

Responsable de la planificación, coordinación y supervisión de procesos operacionales y administrativos para el cumplimiento de leyes estatales y federales relacionadas con el ambiente sobre el aire, tierra y agua que se desarrollan en las instalaciones, propiedades y sistemas que adquiere, conserva y construye la Autoridad. El (la) empleado(a) realiza trabajo profesional administrativo, especializado y de supervisión de considerable complejidad. Ejerce considerable iniciativa, juicio y criterio propio guiado por las normas, leyes y reglamentos para el control ambiental, para desarrollar métodos y procedimientos que agilicen los procesos de la Autoridad. Establece contactos con personal y funcionarios internos de la gerencia, contratistas y especialistas del sector privado o gobierno, entre los que se encuentran funcionarios del campo ambiental con los cuales consulta e intercambia información para establecer acuerdos para la toma de decisiones. Recibe supervisión general del Director del Área de Conservación y Mantenimiento, el cual evalúa su trabajo por los resultados obtenidos.

Requisitos de la Clase

Grado de Maestría en Ingeniería Ambiental o en Ciencias Ambientales de una Universidad o Colegio acreditado, con un (1) año de experiencia en supervisión de personal. **O en su lugar**

Grado de Maestría de una Universidad o Colegio acreditado. Un (1) año de experiencia en trabajos que conlleven la administración de leyes y actividades de cumplimiento ambiental, el cual incluya la supervisión de personal. **O en su lugar**

Bachillerato en Ingeniería Ambiental de una Universidad o Colegio acreditado. Dos (2) años de experiencia en trabajos que conlleven la administración de leyes y actividades de cumplimiento ambiental, de los cuales uno (1) incluya la supervisión de personal. **O en su lugar**

Bachillerato en Ingeniería de una Universidad o Colegio acreditado. Tres (3) años de experiencia en trabajos que conlleven la administración de leyes y actividades de cumplimiento ambiental, de los cuales uno (1) incluya la supervisión de personal. **O en su lugar**

Bachillerato en Ciencias Ambientales de una Universidad o Colegio acreditado, o Bachillerato en un campo relacionado de una Universidad o Colegio acreditado. Cuatro (4) años de experiencia en trabajos que conlleven la administración de leyes y actividades de cumplimiento ambiental, de los cuales uno (1) incluya la supervisión de personal.

NOTA: **PARA LOS SOLICITANTES QUE SEAN EMPLEADOS DE LA AUTORIDAD, ES REQUISITO QUE PRESENTE EVIDENCIA DE LA PREPARACIÓN ACADEMICA Y CERTIFICACION DE EXPERIENCIA DE TRABAJO EN AGENCIAS PUBLICAS Y/O EMPRESAS PRIVADAS AL RADICAR LA SOLICITUD, SI LAS MISMAS NO CONSTAN EN SU EXPEDIENTE DE PERSONAL. AQUELLOS CANDIDATOS QUE NO CUMPLAN CON ESTOS REQUERIMIENTOS NO SERA CONSIDERADA SU ELEGIBILIDAD.**

Naturaleza del Examen:

Evaluación del candidato basada en la preparación académica y experiencia de trabajo.

Entrevista.

El registro de elegibles que se establezca con los candidatos certificados, se cancelará una vez se cubra el puesto convocado.

-CONTINUA AL DORSO-

La Autoridad de Edificios Públicos ofrece igualdad en las oportunidades de empleo.

- INSTRUCCIONES PARA PARTICIPANTES -

Es requisito indispensable que los candidatos que soliciten examen en nuestra Agencia cumplan con los requerimientos que se indican a continuación o no será considerada su participación.

1. Los interesados deberán completar una Solicitud de Empleo (original) que debe enviarse directamente a la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad de Edificios Públicos, Apartado 41029, Estación Minillas, Santurce, Puerto Rico 00940.

2. Las convocatorias identificadas de INGRESO serán aquellas donde habrá una libre competencia para todo el público incluyendo los empleados de la Autoridad.

3. La fecha en que se recibe la Solicitud será la del matasello de la Oficina de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Autoridad de Edificios Públicos.

4. La fecha indicada por el candidato en la Solicitud de Empleo tiene que estar en armonía con la fecha de apertura y la fecha de cierre de la convocatoria emitida para que pueda ser considerada su participación.

5. REQUISITO DE CIUDADANIA; todo aspirante tiene que ser ciudadano de los Estados Unidos de América. Los aspirantes con otra ciudadanía podrán solicitar si están legalmente autorizados a trabajar en Puerto Rico.

6. La Solicitud de Empleo tiene que estar llena detalladamente en todas sus partes: incluya una relación de su experiencia comenzando con su último empleo o interinatos realizados, de ser necesario utilice una hoja adicional siguiendo el mismo patrón. Sea específico indicando puestos, fechas y salarios; detalle las funciones desempeñadas, destacando aquellas relacionadas con la clase solicitada.

   Los candidatos tienen que presentar una Certificación de las Agencias Gubernamentales o Empresas Privadas en que hayan prestado sus servicios. De no incluirlo, no se le considerarán las experiencias de trabajo.

   Deberán incluir lo siguiente:

   a. Posición ocupada por el solicitante.
   b. Sueldo semanal, mensual o por hora si se trata de empleo o jornada parcial.
   c. Fecha exacta en que adquirió la experiencia (día, mes y año) y cantidad de horas trabajadas si se trata de un empleado a jornada parcial.
   d. Descripción de los deberes debidamente certificada por su supervisor inmediato o por la Oficina de Recursos Humanos de la Agencia o Empresa.

   Solamente se aceptarán Declaraciones Juradas con el propósito de certificación de empleo en los siguientes casos:

   a. Cuando la compañía en que trabaja el candidato a empleo haya cerrado operaciones en Puerto Rico.
   b. Cuando la compañía opera fuera de Puerto Rico.
   c. Cuando las experiencias de trabajo hayan sido en negocios propios.

7. Los candidatos tienen que presentar copia de los documentos que son indispensables para determinar su elegibilidad al examen solicitado. Pueden radicar los mismos hasta la fecha de cierre de la convocatoria o al radicar la Solicitud de Empleo.

8. El solicitante tiene que indicar en el espacio "Empleo que solicita" de la Solicitud de Empleo el número de convocatoria.

9. Serán inelegibles las Solicitudes de Empleo que no tengan la firma del candidato, la fecha de la Solicitud o que la Solicitud no sea en original.

Fecha de apertura: SEP 13 2011

Se aceptarán solicitudes hasta: SEP 27 2011

LA AUTORIDAD DE EDIFICIOS PUBLICOS NO DISCRIMINA POR RAZONES DE RAZA, COLOR, SEXO, EDAD, NACIMIENTO, ORIGEN, NACIONALIDAD O CONDICION SOCIAL, IDEAS POLITICAS O RELIGIOSAS NI POR IMPEDIMENTOS FISICOS O MENTALES.

Eduardo Rivera Cruz
Director Ejecutivo