



TERCERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚMERO 184 DEL 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

Asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del 1 de octubre de 2008.

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1,618 – 2,733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1,763 – 2,979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1,940 – 3,277	5
1311	Ayudante Especial	2,923 – 4,939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2,923 – 4,939	8
1111	Chofer (a) Confidencial	1,400 – 2,365	1
3111	Director (a) Regional	2,923 – 4,939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3,934 – 6,646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3,934 – 6,646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3,934 – 6,646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2,923 – 4,939	8

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	3,934 – 6,646	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	3,934 – 6,646	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3,934 – 6,646	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	2,923 – 4,939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	2,923 – 4,939	8
3291	Gerente de Evaluación y Planificación Estratégica	3,934 – 6,646	10
3261	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3,934 – 6,646	10
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	2,923 – 4,939	8
5111	Gerente de Recursos Humanos	2,929 – 4,939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	2,923 – 4,939	8
3215	Gerente de Servicios Generales	2,520 – 4,258	7
2111	Gerente de Secretaría	2,520 – 4,258	7
2221	Gerente de Sistemas de Información	2,923 – 4,939	8
4121	Secretario (a) de la Junta de Gobierno	3,391– 5,729	9

93

11

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel conteniendo veinticinco (25) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico hoy 30 de diciembre de 2008.

Juanita Berríos Rivera
Asesora en Relaciones Laborales
Oficina de Recursos Humanos

Javier J. Rúa
Director Ejecutivo
Junta de Calidad Ambiental



SEGUNDA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 6.2 DE LA LEY NÚMERO 184 DEL 3 DE AGOSTO DE 2004, SEGÚN ENMENDADA, LEY PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS EN EL SERVICIO PÚBLICO DEL ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO.

Asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del 1 de enero de 2007.

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1618 - 2733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1763 - 2979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1940 - 3277	5
1311	Ayudante Especial	2923 - 4939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2923 - 4939	8
4121	Asesor (a) Legal	3391 - 5729	9
1111	Chofer (a) Confidencial	1400 - 2365	1
3111	Director (a) Regional	2923 - 4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3934 - 6646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3934 - 6646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3934 - 6646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2923 - 4939	8

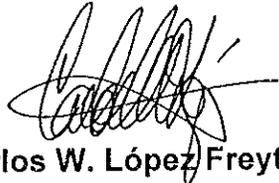
Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	3934 – 6646	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	3934 – 6646	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3934 – 6646	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	2923 – 4939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	2923 – 4939	8
3291	Gerente de Evaluación y Planificación Estratégica	3934 – 6646	10
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	2923 – 4939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	2923 – 4939	8
3261	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3934 – 6646	10
2221	Gerente de Sistemas de Información	2923 – 4939	8
2111	Secretario (a) de la Junta de Gobierno	2520 – 4258	7

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documento consta de dos (2) pliegos de papel conteniendo veintitrés (23) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En San Juan, Puerto Rico a 26 de febrero de 2007


José Ramos Fuentes
Gerente
Programa de Asuntos Administrativos


Carlos W. López Freytes
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 San Juan, Puerto Rico

PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2,3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1618 - 2733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1763 - 2979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1940 - 3277	5
1311	Ayudante Especial	2923 - 4939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2923 - 4939	8
4121	Asesor (a) Legal	3391 - 5729	9
1111	Chofer (a) Confidencial	1400 - 2365	1
3111	Director (a) Regional	2923 - 4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3934 - 6646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3934 - 6646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3934 - 6646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2923 - 4939	8

5111 Gerente de Recursos Humanos 2923-4939 8

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	3934 - 6646	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	3934 - 6646	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3934 - 6646	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	2923 - 4939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	2923 - 4939	8
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	2923 - 4939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	2923 - 4939	8
3261	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3934 - 6646	10
2221	Oficial Principal de Informática	2923 - 4939	8
2111	Secretario (a) de la Junta de Gobierno	2520 - 4258	7

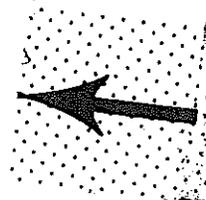
Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documentos consta de (2) pliegos de papel conteniendo (22) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


 Mabel Soto Torres
 Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos

Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental

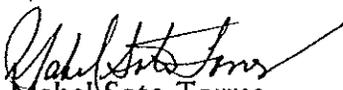


Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	3934 – 6646	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	3934 – 6646	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3934 – 6646	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	2923 – 4939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	2923 – 4939	8
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	2923 – 4939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	2923 – 4939	8
3261	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3934 – 6646	10
2221	Oficial Principal de Informática	2923 – 4939	8
2111	Secretario (a) de la Junta de Gobierno	2520 – 4258	7

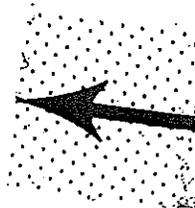
Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documento consta de (2) pliegos de papel conteniendo (22) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


 Mabel Soto Torres
 Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos

Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 San Juan, Puerto Rico

PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2,3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1618 - 2733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1763 - 2979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1940 - 3277	5
1311	Ayudante Especial	2923 - 4939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2923 - 4939	8
4121	Asesor (a) Legal	3391 - 5729	9
1111	Chofer (a) Confidencial	1400 - 2365	1
3111	Director (a) Regional	2923 - 4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3934 - 6646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3934 - 6646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3934 - 6646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2923 - 4939	8

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 San Juan, Puerto Rico

PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2,3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1618 - 2733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1763 - 2979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1940 - 3277	5
1311	Ayudante Especial	2923 - 4939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2923 - 4939	8
4121	Asesor (a) Legal	3391 - 5729	9
1111	Chofer (a) Confidencial	1400 - 2365	1
3111	Director (a) Regional	2923 - 4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3934 - 6646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3934 - 6646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3934 - 6646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2923 - 4939	8

5111

Gerente de Recursos Humanos

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 San Juan, Puerto Rico

PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2,3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador(a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	\$1618-2733	3
1212	Administrador(a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	\$1763-2979	4
1213	Administrador(a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	\$1940-3277	5
1311	Ayudante Especial	\$2923-4939	8
4111	Asesor(a) en Relaciones Laborales	\$2923-4939	8
4121	Asesor(a) Legal	\$3391-4810	9
1111	Chofer(a) Confidencial	\$1400-2365	1
3111	Director(a) Regional	\$2923-4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	\$3934-5580	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	\$3934-5580	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	\$3934-5580	10
3231	Gerente de Auditoría Interina	\$2923-4939	8

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	\$3934-5580	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	\$3934-5580	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	\$3934-5580	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	\$2923-4939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	\$2923-4939	8
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	\$2923-4939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	\$2923-4939	8
3261	Gerente de Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	\$3934-5580	10
2221	Oficial Principal de Informática	\$2923-4939	8
2111	Secretario(a) de la Junta de Gobierno	\$2520-4258	7

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documento consta de dos(2) pliegos de papel conteniendo veintidos(22) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
 Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos

Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
San Juan, Puerto Rico

**AGRUPACIÓN DE CLASES DE PUESTOS
POR ESCALAS DE SUELDOS**

Servicio de Confianza

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE
1	\$1,400 – 2365 Chofer (a) Confidencial	1111
2	\$1,498 – 2,531	
3	\$1,618 – 2,733 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1211
4	\$1,763 – 2,979 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1212
5	\$1,940 – 3,277 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1213
6	\$2,173 – 3,671	
7	\$2,520 – 4,258 Secretaria (o) de la Junta de Gobierno	2111
8	\$2,923 – 4,939 Asesor (a) en Relaciones Laborales	4111

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE	
Cont. 8	Ayudante Especial	1311	
	Director (a) Regional	3111	
	Gerente de Auditoría Interna	3231	
	Gerente de Educación y Comunicaciones	3241	
	Gerente de Control de Ruidos	3253	
	Gerente de Respuesta a Emergencias	3242	
	Gerente de Presupuesto Finanzas y Recursos Externos	3221	
	Oficial Principal de Informática	2221	
	9	\$3,391 – 4,810	4121
		Asesor (a) Legal	
10	\$3,934 – 5,580	3271	
	Gerente de Asesoramiento Científico		
	Gerente de Asuntos Legales		3281
	Gerente de Calidad de Agua		3251
	Gerente de Calidad de Aire		3252
	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos		3254

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE
Cont. 10	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3261
	Gerente de Asuntos Administrativos	3211

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 SAN JUAN, PUERTO RICO

ESTRUCTURA SALARIAL QUE REGIRÁ EN LA
 JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL A PARTIR DEL

SERVICIO DE CONFIANZA

TIPOS INTERMEDIOS

NÚMERO DE LA ESCALA	TIPO MÍNIMO	1	2	3	4	5	TIPO MÁXIMO
1	1400	1484	1573	1667	1767	1874	1986
2	1498	1588	1683	1784	1891	2005	2125
3	1618	1715	1818	1927	2042	2165	2295
4	1763 ✕	1869	1981	2100	2226	2360	2501
5	1940	2056	2180	2310	2449	2596	2752
6	2173	2303	2441	2588	2743	2907	3082
7	2520	2671	2832	3002	3182	3373	3575
8	2923	3099	3285	3482	3691	3912	4147
9	3391	3595	3810	4039	4281	4538	4810
10	3934	4170	4420	4685	4966	5264	5580

4934
?

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


 Mabel Soto Torres

Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral y
 de Administración de Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental

HC

ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 SAN JUAN, PUERTO RICO

ESTRUCTURA SALARIAL QUE REGIRÁ EN LA
 JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL A PARTIR DEL

SERVICIO DE CONFIANZA

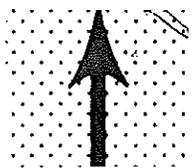
TIPOS INTERMEDIOS

NÚMERO DE LA ESCALA	TIPO MÍNIMO	1	2	3	4	5	TIPO MÁXIMO
1	1400	1484	1573	1667	1767	1874	1986
2	1498	1588	1683	1784	1891	2005	2125
3	1618	1715	1818	1927	2042	2165	2295
4	1763	1869	1981	2100	2226	2360	2501
5	1940	2056	2180	2310	2449	2596	2752
6	2173	2303	2441	2588	2743	2907	3082
7	2520	2671	2832	3002	3182	3373	3575
8	2923	3099	3285	3482	3691	3912	4147
9	3391	3595	3810	4039	4281	4538	4810
10	3934	4170	4420	4685	4966	5264	5580

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004

Mabel Soto Torres
 Mabel Soto Torres
 Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral y
 de Administración de Recursos Humanos

Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental



Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
San Juan, Puerto Rico

**AGRUPACIÓN DE CLASES DE PUESTOS
POR ESCALAS DE SUELDOS**

Servicio de Confianza

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE
1	\$1,400 – 2365 Chofer (a) Confidencial	1111
2	\$1,498 – 2,531	
3	\$1,618 – 2,733 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1211
4	\$1,763 – 2,979 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1212
5	\$1,940 – 3,277 Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1213
6	\$2,173 – 3,671	
7	\$2,520 – 4,258 Secretaria (o) de la Junta de Gobierno	2111
8	\$2,923 – 4,939 Asesor (a) en Relaciones Laborales	4111

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE
Cont. 8	Ayudante Especial	1311
	Director (a) Regional	3111
	Gerente de Auditoría Interna	3231
	Gerente de Educación y Comunicaciones	3241
	Gerente de Control de Ruidos	3253
	Gerente de Respuesta a Emergencias	3242
	Gerente de Presupuesto Finanzas y Recursos Externos	3221
	Oficial Principal de Informática	2221
9	\$3,391 – 5,729 Asesor (a) Legal	4121
10	\$3,934 – 6,646 Gerente de Asesoramiento Científico	3271
	Gerente de Asuntos Legales	3281
	Gerente de Calidad de Agua	3251
	Gerente de Calidad de Aire	3252
	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3254

NÚMERO DE LA ESCALA	ESCALA DE SUELDO Y TÍTULO DE LA CLASE	NÚMERO DE LA CLASE
Cont. 10	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3261
	Gerente de Asuntos Administrativos	3211

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL
 San Juan, Puerto Rico

PRIMERA ASIGNACIÓN DE CLASES DE PUESTOS COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS PARA EL SERVICIO DE CONFIANZA DE LA JUNTA DE CALIDAD AMBIENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES DE LA SECCIÓN 4.2 DE LA LEY NÚMERO 5 DEL 14 DE OCTUBRE DE 1975, SEGÚN ENMENDADA, LEY DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO.

En cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 2,3 y 5 de la Ley Número 89 del 12 de julio de 1979, Ley de Retribución Uniforme, asignamos las clases de puestos comprendidas en el Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a las escalas de sueldos establecidas para tener efectividad a partir del

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
1211	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina I	1618 - 2733	3
1212	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II	1763 - 2979	4
1213	Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III	1940 - 3277	5
1311	Ayudante Especial	2923 - 4939	8
4111	Asesor (a) en Relaciones Laborales	2923 - 4939	8
4121	Asesor (a) Legal	3391 - 5729	9
1111	Chofer (a) Confidencial	1400 - 2365	1
3111	Director (a) Regional	2923 - 4939	8
3271	Gerente de Asesoramiento Científico	3934 - 6646	10
3211	Gerente de Asuntos Administrativos	3934 - 6646	10
3281	Gerente de Asuntos Legales	3934 - 6646	10
3231	Gerente de Auditoría Interna	2923 - 4939	8

Número de la clase	Título de la clase	Escala de Retribución	Número de la Escala
3251	Gerente de Calidad de Agua	3934 – 6646	10
3252	Gerente de Calidad de Aire	3934 – 6646	10
3254	Gerente de Control de Contaminación de Terrenos	3934 – 6646	10
3253	Gerente de Control de Ruidos	2923 – 4939	8
3241	Gerente de Educación y Comunicaciones	2923 – 4939	8
3221	Gerente de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos	2923 – 4939	8
3242	Gerente de Respuesta a Emergencia	2923 – 4939	8
3261	Gerente del Laboratorio de Investigaciones Ambientales de Puerto Rico	3934 – 6646	10
2221	Oficial Principal de Informática	2923 – 4939	8
2111	Secretario (a) de la Junta de Gobierno	2520 – 4258	7

Para que conste nuestra aprobación, firmamos la presente relación de clases de puestos en la cual se indica el número y las escalas de sueldos, así como el número de la clase asignada a cada una de las mismas.

Este documento consta de (2) pliegos de papel conteniendo (22) clases de puestos en las cuales hemos estampado nuestras iniciales.

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


Mabel Soto Torres

Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL EN SISTEMAS DE OFICINA I

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo secretarial que consiste en actuar como secretaria (o) confidencial de (un) Miembro Asociado (a) de la Junta de Calidad Ambiental y en realizar otras tareas relacionadas con la administración de los sistemas de oficina.

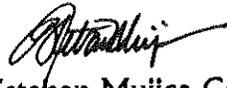
El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad moderada, en la toma y transcripción de dictados en español e inglés, sobre diversos asuntos que se le asignen, y en preparar en sistemas computadorizados los trabajos complejos y confidenciales que le sean requeridos. Atiende, orienta y refiere llamadas telefónicas o visitantes donde corresponda. Revisa la correspondencia para detectar y corregir errores ortográficos y gramaticales. Lleva el calendario de las actividades y concerta reuniones, entrevistas y citas del (de la) Miembro Asociado (a) y organiza el material necesario para las mismas. Reproduce informes y redacta comunicaciones sobre asuntos rutinarios que le sean asignados. Sustituye al (la) Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina II durante su ausencia.

Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Miembro Asociado (a), quien le imparte instrucciones generales en aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce moderada iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa a su terminación para verificar, exactitud y conformidad las normas, los procedimientos establecidos y las instrucciones impartidas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL EN SISTEMAS DE OFICINA II

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo secretarial que consiste en actuar como secretaria confidencial del (de la) Vicepresidente (a) de la Junta de Calidad Ambiental y en realizar otras tareas relacionadas con la administración de los sistemas de oficina.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad en la toma y transcripción de dictados en español e inglés sobre diversos asuntos que le asigne la Vicepresidente (a) y en preparar en sistemas computadorizados los trabajos confidenciales que le sean requeridos. Atiende, orienta y refiere llamadas telefónicas o visitantes donde corresponda. Clasifica y distribuye la correspondencia que se recibe en la Oficina del (de la) Vicepresidente (a), organiza y mantiene actualizados los archivos. Revisa la correspondencia que se recibe para la firma del (de la) Vicepresidente (a) para detectar y corregir errores ortográficos y gramaticales. Lleva el calendario de las actividades y concerta reuniones, entrevistas y citas del (de la) Vicepresidente (a) y organiza el material necesario para las mismas. Reproduce informes técnicos, propuestas y correspondencia en general. Sustituye al (a la) Administrador (a) Confidencial en Sistemas de Oficina III en su ausencia.

Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Vicepresidente (a), quien le imparte instrucciones generales en aspectos comunes del puesto y específicas en situaciones nuevas o imprevistas. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa a su terminación para verificar, exactitud y conformidad con las normas y procedimientos establecidos e instrucciones impartidas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

ADMINISTRADOR (A) CONFIDENCIAL EN SISTEMAS DE OFICINA III**CONCEPTO DE CLASE**

Trabajo secretarial que consiste en actuar como secretaria (o) confidencial del (de la) Presidente (a) de la Junta de Calidad Ambiental, en supervisar las labores del personal secretarial de menor jerarquía y en realizar otras tareas relacionadas con la administración de los sistemas de oficina.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad en la toma y transcripción de dictados en español e inglés del (de la) Presidente (a) de la Junta y en preparar en sistemas computadorizados trabajos altamente complejos y confidenciales que le sean requeridos. Recibe, atiende y canaliza, llamadas telefónicas o visitantes y los refiere donde corresponda. Revisa la correspondencia para detectar y corregir errores ortográficos y gramaticales. Coordina el itinerario de las reuniones, entrevistas, citas y actividades del (la) Presidente (a) y le facilita el material necesario para las mismas. Organiza y mantiene el control de los records y archivos de su oficina. Reproduce informes y correspondencia que le sea requerido por el (la) Presidente (a). Da seguimiento a aquellas encomiendas que le hayan sido delegadas a los Gerentes de Programas, Áreas de la Junta o a cualquier otro funcionario de la agencia. Asesora y supervisa el trabajo que realiza el personal secretarial de mejor jerarquía.

Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa a su terminación para verificar, exactitud y conformidad con las normas y procedimientos establecidos e instrucciones impartidas.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

AYUDANTE ESPECIAL

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional que consiste en colaborar con el (la) Presidente (a) en la atención y solución de asuntos operacionales, gerenciales o administrativos, entre otros, y en la coordinación de los trabajos que se realizan en la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable asesorando al Presidente en lo relativo a las actividades bajo su responsabilidad y participa activamente en la formulación de la política pública de la Agencia. Atiende funcionarios y al público referidos por el Presidente, para orientarlos sobre las funciones de la Junta de Calidad Ambiental o para brindar soluciones a las situaciones ante su consideración. Establece y mantiene comunicación con el personal de la agencia para analizar, investigar o dar seguimiento a proyectos asignados en las diferentes áreas de trabajo, o sobre los asuntos que le asigne el Presidente. Establece comunicación con otras agencias o instituciones privadas para coordinar actividades o reuniones con el Presidente. Es responsable de coordinar y con la Rama Legislativa proyectos de ley y resoluciones de la Cámara.

Representa al (a la) Presidente (a) en reuniones interagenciales con la comunidad y ciudadanos relacionadas con la agencia, cuando le sea requerido. Redacta comunicaciones e informes relacionados con las funciones bajo su responsabilidad. Ofrece charlas y conferencias al personal de la Junta y a la comunidad. Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

ASESOR (A) EN RELACIONES LABORALES

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado en el campo de las relaciones laborales que consiste en ofrecer asesoramiento y orientación sobre los asuntos obrero patronales en la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable asesorando y orientado al (a la) Presidente (a) de la Junta, a funcionarios y a empleados de la agencia sobre el campo de las relaciones laborales, en el análisis, interpretación, administración y desarrollo de estrategias para el cumplimiento con la Ley Núm. 45 del 25 de febrero de 1998, según enmendada, Ley de Relaciones del Trabajo de Puerto Rico y asesora al (a la) Presidente (a) en aspectos pertinentes a los alcances de la Ley Núm. 45, supra y lo representa en los foros judiciales en donde se ventilan casos relacionados con asuntos obrero patronales, así como ante la Comisión de Relaciones del Trabajo. Desarrolla estrategias para el Comité de Negociación del Convenio Colectivo de la Agencia y administra los acuerdos logrados.

Trabaja bajo la supervisión general del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante los informes que somete, en reuniones con el Presidente y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

CHOFER (A) CONFIDENCIAL

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo diestro y confidencialidad que consiste en proveer transportación al (la) Presidente (a), Vicepresidente (a), Miembros Asociados o a los Ayudantes Especiales y en realizar labores de mensajería en la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de alguna responsabilidad y de confidencialidad, conduciendo un vehículo oficial para transportar al (la) Presidente (a), Vicepresidente (a), Miembros Asociados y a los Ayudantes Especiales en sus asuntos oficiales. Es responsable de mantener el vehículo oficial en óptimo funcionamiento, en cuanto al chequeo de gasolina, aceites, batería y luces entre otros. Mantiene récords de los viajes que realiza, el millaje recorrido, gastos de gasolina, de aceite y otros. Realiza trabajos de mensajería, entregando y buscando correspondencia, documentos y paquetes a diferentes agencias o dependencias de la Junta. Somete informes sobre accidentes con el vehículo de motor y notifica cualquier desperfecto que afecte su operación.

Trabaja bajo la supervisión inmediata de un funcionario del Servicio de Confianza a quien presta sus servicios.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004


Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos


Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

DIRECTOR (A) REGIONAL**CONCEPTO DE CLASE**

Trabajo profesional que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos de protección y conservación del ambiente que se realizan en una de las Oficinas Regionales de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad relacionado con la atención de consultas, emergencias ambientales, evaluación de documentos, autorizaciones y la evaluación de los permisos de construcción y operación de fuentes de emisión de contaminantes atmosféricos, autorizaciones y permisos para construir u operar sistemas de tratamiento de aguas usadas, inyección al subsuelo de contaminantes, permisos para actividades generantes de desperdicios sólidos de control de la erosión y sedimentación de los terrenos y para el manejo de los desperdicios de animales, entre otros. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública de la Junta. Asesora al (la) Presidente (a) en aspectos concernientes al funcionamiento de la Oficina Regional que dirige. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, de conformidad con la política pública establecida y las leyes y reglamentación ambiental aplicables. Su trabajo se revisa por los informes que somete, en reuniones con el (la) Presidente (a) y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE ASUNTOS LEGALES

CONCEPTO DE CLASE

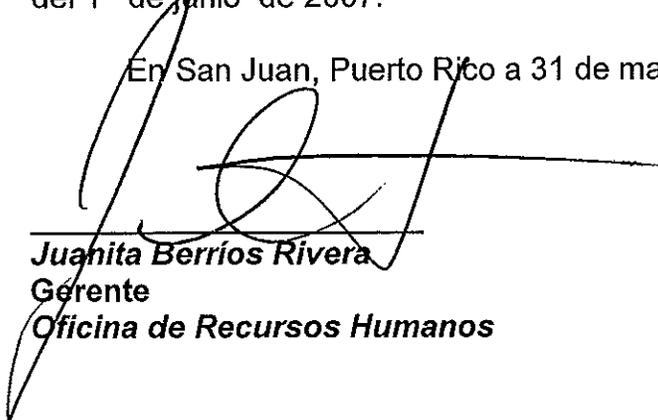
Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos que se llevan a cabo en la Oficina de Asuntos Legales de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad en el estudio e investigación de los asuntos legales sometidos ante la consideración de la Agencia y en la supervisión del personal de la Oficina de Asuntos Legales. Asesora legalmente al Director(a) Ejecutivo(a) de la Junta de Calidad Ambiental, lo representa en los Tribunales de Justicia cuando le es requerido y participa activamente en la implantación de la política pública de la Junta de Calidad Ambiental. Contesta consultas legales del Director(a) Ejecutivo(a), Gerente de las Áreas Programáticas y Oficinas y, cualquier otro empleado(a) de la Agencia, relacionadas con la reglamentación y la política pública ambiental. Tiene a cargo todas las acciones legales y administrativas que lleve a cabo la Junta de Calidad Ambiental, para hacer cumplir las leyes y reglamentos ambientales. Es responsable de instar, litigar y ofrecer seguimiento a acciones civiles y otros procesos legales estatales y federales en representación de la Agencia. Realiza labor especializada en la revisión de la legislación y reglamentación existente en Puerto Rico sobre la calidad ambiental y somete las recomendaciones para enmiendas a ser sometidas ante la Legislatura, en coordinación con el Secretario de la Junta de Gobierno. Desarrolla procedimientos administrativos, revisa órdenes y normas administrativas de la Agencia. Realiza labor notarial cuando es requerido.

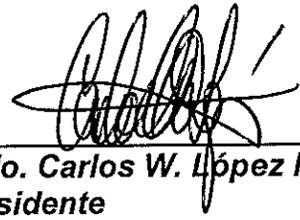
Trabaja bajo la supervisión general del/ de la Directora(a) Ejecutivo(a) de la Junta de Calidad Ambiental, quien le imparte instrucciones generales del trabajo a realizar y específicas en encomiendas especiales. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio para implantar sus planes y métodos de trabajo, dentro de las normas establecidas para el ejercicio de la profesión legal. Su trabajo se revisa en forma general, a través de reuniones y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente apruebo esta modificación a la clase de Gerente de Asuntos Legales que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1^{ro} de junio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico a 31 de mayo de 2007.



Juanita Berríos Rivera
Gerente
Oficina de Recursos Humanos



Lcdo. Carlos W. López Freytes
Presidente

GERENTE DE AUDITORÍA INTERNA

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional que consiste en la planificación, organización, coordinación, dirección y supervisión de los trabajos de intervención e investigación de los asuntos operacionales y fiscales de los controles internos de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad relacionado con la planificación, organización, coordinación, dirección y supervisión de los trabajos de intervención e investigación de los asuntos operacionales fiscales, y de los controles internos de la Agencia. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública de la agencia. Trabaja bajo la supervisión administrativa del (la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales y a quien asesora en aspectos relacionados con el desarrollo operacional e implantación de controles fiscales y en la adopción de medidas correctivas. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme a los principios aplicables a una administración pública de excelencia. Su trabajo se revisa por los informes que somete, reuniones con el Presidente y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE CALIDAD DE AGUA

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores técnicas y administrativas del Área de Calidad de Agua de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable, asesorando al Presidente de la Junta de Calidad Ambiental y demás miembros de la Junta de Gobierno sobre asuntos relacionados con el manejo y uso de los recursos de agua en Puerto Rico y el control de la contaminación ambiental. Participa activamente en la formulación de la política pública sobre la contaminación de las aguas en Puerto Rico. Evalúa proyectos de ley, reglamentos federales y estatales relacionados con la protección de la calidad de agua y la administración de los recursos de agua en Puerto Rico. Representa al Presidente y demás miembros de la Junta de Gobierno sobre asuntos concernientes al mejoramiento de la calidad de agua, el control de la contaminación de los cuerpos de agua y en otros que le sean delegados.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparta instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus deberes conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete en reuniones con el Presidente y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE CALIDAD DE AIRE

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar las labores técnicas y administrativas que se desarrollan en el Area de Calidad de Aire de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable, brindando asesoramiento al Presidente y/o a la Junta de Gobierno sobre el control y protección de la calidad del aire, de conformidad con las leyes y reglamentos aplicables. Participa activamente en la formulación de la política pública relativa a la calidad de aire y el control de contaminación ambiental. Recomienda enmiendas a las leyes y reglamentos que rigen la calidad de aire, conforme a la política pública establecida en la agencia. Participa y/o representa al Presidente en actividades, foros o reuniones que le sean encomendadas como ofrecer adiestramientos sobre calidad de aire. Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos. Su trabajo se revisa mediante los informes, que somete en reuniones con el supervisor y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE CONTROL DE CONTAMINACIÓN DE TERRENOS

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos relacionados a la protección y control de la contaminación de los terrenos que se realizan en la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable, asesorando al (a la) Presidente (a), Ayudantes Especiales o a la Junta de Gobierno sobre el control de la contaminación de los terrenos en Puerto Rico, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos establecidos. Recomienda al Presidente aquellas enmiendas a leyes y reglamentos aplicables a Puerto Rico, relativas al control de la contaminación de terrenos. Representa al Presidente en reuniones, foros y en otros que le sean encomendadas. Ofrece conferencias y adiestramientos a instituciones educativas, privadas y a la comunidad en general, sobre el control de la contaminación de los terrenos. Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen el área de trabajo a su cargo. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete en reuniones con el (la) Presidente (a) y por la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE CONTROL DE RUIDOS

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos que se generan en el Área de Control de Ruidos de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable, asesorando al (a la) Presidente (a), a los miembros de la Junta de Gobierno en todo lo relacionado con el control de ruidos y la protección del Ambiente. Participa activamente en la formulación de la política pública de la Junta, concerniente al control de ruidos en Puerto Rico. Es responsable de dirigir y/o realizar las investigaciones especiales o estudios necesarios para la implantación efectiva de las metas u objetivos relativos al control de ruidos. Representa al (a la) Presidente (a) en actividades, reuniones y conferencias, que le sean delegadas.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante informes, reuniones y a través de los resultados de los logros obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
 Administradora Interina
 Oficina Central de Asesoramiento
 Laboral y de Administración de
 Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
 Presidente
 Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE EDUCACIÓN Y COMUNICACIONES

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos que se realizan en la Oficina de Educación y Comunicaciones de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable en la coordinación, diseño, supervisión y dirección de las campañas de promoción de la Ley sobre Política Pública Ambiental y las actividades educativas e informativas, relacionados con la protección del ambiente y el control de la contaminación ambiental. Participa activamente en la formulación de la política pública, concerniente a la fase educativa de la Junta de Calidad Ambiental. Asesora al Presidente en las materias relacionadas a su área de trabajo y al personal de la Oficina de Educación y Comunicaciones, sobre los proyectos especiales y actividades que se desarrollan en la misma. Es responsable de evaluar y revisar la petición presupuestaria de la División de Educación, Comunicaciones y Centro de Información (Biblioteca). Representa al Presidente en reuniones oficiales y en recibir y atender a representantes de los medios de comunicación, cuando le sea requerido.

Trabajo bajo la supervisión administrativa del Presidente, quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete en reuniones con el Presidente y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE PRESUPUESTO, FINANZAS Y RECURSOS EXTERNOS

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos que se realizan en la Oficina de Presupuesto, Finanzas y Recursos Externos de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) en esta clase realiza trabajo de complejidad y responsabilidad considerable asesorando al (a la) Presidente (a) y participando en la formulación de la política pública concerniente al uso de los recursos fiscales de la agencia. Representa al Presidente ante los auditores federales y estatales en casos de señalamiento sobre el uso de los recursos fiscales. Es responsable de coordinar y dirigir la elaboración de las propuestas de subvenciones federales relacionados con asuntos fiscales y administrativos, así como los memoriales explicativos y peticiones de fondos estatales de la agencia. Comparece ante los foros legislativos en defensa del presupuesto general de la Junta. Elabora y revisa proyectos de ley, reglamentos y normas, relacionados con las operaciones fiscales y establece las metas y objetivos, dirigidos al cumplimiento de los compromisos de la agencia.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete, reuniones con el (la) Presidente (a) y mediante la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional, y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores técnicas y administrativas del Área de Evaluación y Planificación Estratégica de la Junta de Calidad Ambiental.

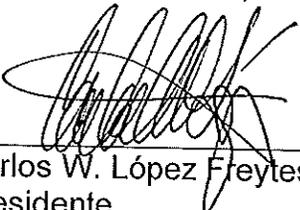
El (la) empleado(a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad, asesorando al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) de la Junta de Calidad Ambiental, y demás miembros de la Junta de Gobierno sobre asuntos relacionados con la formulación de recomendaciones sobre la planificación integral o sectorial ambiental. Evalúa proyectos de ley, planes de trabajo, así como las actividades de recopilación de información, análisis o desarrollo de investigaciones y estudios.

✓ Representa al (a la) Director(a) Ejecutivo(a) en reuniones, foros o en otras actividades que le sean delegadas, sobre asuntos concernientes a la planificación ambiental.

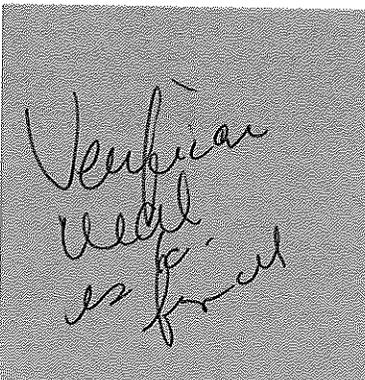
Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Director(a) Ejecutivo(a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus deberes conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete en reuniones con el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente aprobamos la nueva clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1 de septiembre de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 28 de agosto de 2006.



Carlos W. López Freytes
Presidente
Junta de Calidad Ambiental



GERENTE DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional, y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores técnicas y administrativas del Área de Evaluación y Planificación Estratégica de la Junta de Calidad Ambiental.

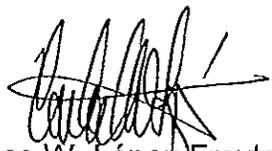
El (la) empleado (a) realiza trabajo de gran complejidad y responsabilidad, asesorando al (a la) Presidente (a) de la Junta de Calidad Ambiental y demás miembros de la Junta de Gobierno sobre asuntos relacionados con la formulación de recomendaciones sobre la planificación integral o sectorial ambiental. Participa activamente en la formulación de la política pública ambiental. Evalúa proyectos de ley, planes de trabajo, así como las actividades de recopilación de información, análisis o desarrollo de investigaciones y estudios.

Representa al Presidente (a) y demás miembros de la Junta de Gobierno en reuniones, foros o en otras actividades que le sean delegadas, sobre asuntos concernientes a la planificación ambiental.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus deberes conforme a las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete en reuniones con el Presidente y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que me confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 del 3 de agosto de 2004, Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, según enmendada, por la presente aprobamos la nueva clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1 de septiembre de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 28 de agosto de 2006.



Carlos W. López Freytes
Director Ejecutivo
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE RESPUESTA A EMERGENCIAS

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar las labores técnicas y administrativas que se desarrollan en el Programa de Emergencias Ambientales y Superfondo de la Junta de Calidad Ambiental.

El (la) empleado (a) realiza trabajo de considerable complejidad y responsabilidad relacionado con el asesoramiento al (a la) Presidente (a) y demás miembros de la Agencia, planificando, coordinando y supervisando los trabajos de atención o remediación de derrames, escapes de gases y otras emergencias repentinas que ocurren en Puerto Rico, la preparación y evaluación de guías y reglamentos para el Programa Superfondo y las labores de evaluaciones preliminares e investigaciones de lugares contaminados. Participa activamente en la formulación e implantación de la política pública que se establece en la Junta de Calidad Ambiental. Es miembro del Comité Regional de Emergencias Ambientales del Caribe en representación del Gobierno de Puerto Rico.

Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a), quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes, reglamentos y normas establecidas. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete en reuniones con el Presidente y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

**GERENTE DEL LABORATORIO DE
INVESTIGACIONES AMBIENTALES DE PUERTO RICO**

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional, científico y especializado de gran complejidad y responsabilidad que consiste en planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar los trabajos relacionados con las pruebas y análisis químicos y microbiológicos, para determinar la calidad del agua, el aire y el terreno; como parte del proceso de concesión, modificación, suspensión, revocación o fiscalización de permisos, certificaciones u otro tipo de autorización de la Junta de Calidad Ambiental.

Asesora al Presidente de la Junta y participa en la formulación de la política pública concerniente a la protección, conservación y restauración de la calidad del ambiente en Puerto Rico. Trabaja bajo la supervisión administrativa del (de la) Presidente (a) quien le imparte instrucciones generales sobre la labor a realizar. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa por los logros obtenidos y mediante reuniones de supervisión.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 4.2 de la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Ley de Personal del Servicio Público, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del

En Guaynabo, Puerto Rico a JUL 06 2004



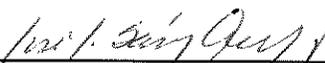
Mabel Soto Torres
Administradora Interina
Oficina Central de Asesoramiento
Laboral y de Administración de
Recursos Humanos



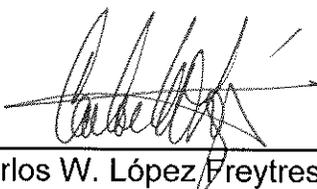
Esteban Mujica Cotto
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente aprobamos la presente enmienda a la clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 15 de junio de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 15 de junio de 2006.



José J. Sánchez Acevedo
Asesor en Relaciones Laborales
División de Recursos Humanos



Carlos W. López Freytres
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

GERENTE DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado en el campo de los sistemas de información que consiste en coordinar, desarrollar y administrar la planificación estratégica y operacional de los proyectos de informática y telecomunicaciones en la Junta de Calidad Ambiental.

El(la) empleado(a) realiza funciones de considerable complejidad, responsabilidad y confidencialidad en la planificación, dirección, supervisión y evaluación de las actividades relacionadas con el desarrollo e implantación de los sistemas de información y telecomunicaciones de la Junta de Calidad Ambiental. Analiza, diseña e implanta el funcionamiento e integración de los sistemas de información de la Junta de Calidad Ambiental. Informa al Presidente(a) sobre el desarrollo, viabilización y costos en la implantación del Plan Estratégico de la Junta de Calidad Ambiental. Desarrolla las guías, reglamentación y los procedimientos en los esfuerzos de la Agencia en la implantación de los sistemas de información. Identifica las maneras en que el desarrollo de los sistemas de información puede reducir los costos para el gobierno y mejorar el servicio a la ciudadanía. Sirve de enlace con el Comité de Información y somete la información, completa y actualiza los sistemas electrónicos de información a dicho Comité. Da seguimiento al funcionamiento de los programas y al desarrollo de proyectos de información con el fin de evaluar los mismos conforme a los estándares aplicables establecidos. Trabaja bajo la supervisión general del(la) Presidente(a), quien le imparte instrucciones generales en el desempeño de sus deberes. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el ejercicio de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete, en reuniones con el(la) Presidente(a) y por la evaluación de los resultados obtenidos.

*Esta
incompleta*

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y especializado en el campo de la Administración de los Recursos Humanos que consiste en dirigir, coordinar, y desarrollar la planificación estratégica y operacional de la administración de los recursos humanos para darle fiel cumplimiento a la política pública en el servicio de confianza en la Junta de Calidad Ambiental.

El(la) empleado(a) realiza funciones de considerable complejidad, responsabilidad y confidencialidad en la formulación, implantación y cumplimiento de la política pública de la Administración de los Recursos Humanos. Analiza, interpreta, administra y desarrolla estrategias para el cumplimiento de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", Normas y Reglamentos relacionados. Asesora y asiste al (a la) Presidente(a) en el desempeño de sus funciones, obligaciones y responsabilidades relacionadas con la administración de los recursos humanos y el fiel cumplimiento de la política pública en el servicio público. Asesora al personal gerencial y orienta al personal subalterno en relación con los estatutos, reglas y normas que rigen la administración de los recursos humanos en el gobierno. Desarrolla las guías, reglamentación y los procesos que regirán los esfuerzos del plan de trabajo de la Oficina de Recursos Humanos.

Trabaja bajo la supervisión general del(la) Presidente(a), quien le imparte instrucciones generales en el desempeño de sus deberes. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el ejercicio de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante el análisis de los informes que somete, en reuniones con el(la) Presidente(a) y por la evaluación de los resultados obtenidos.

GERENTE DE SECRETARÍA

CONCEPTO DE CLASE

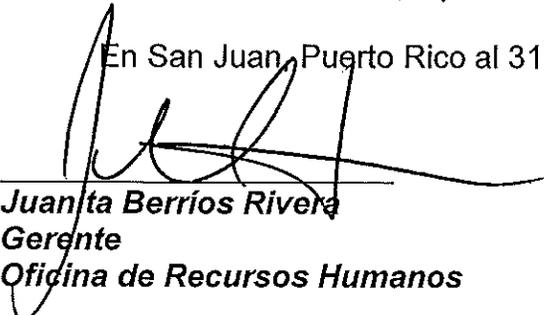
Trabajo de oficina y administrativo que consiste en planificar, coordinar, dirigir y supervisar los trabajos que se realizan en la Oficina de Secretaría de la Junta de Calidad Ambiental.

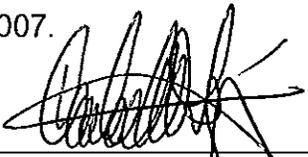
El(la) empleado(a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad relacionado con la administración de la Oficina de Secretaría. Coordina la preparación y envío de las notificaciones de Resoluciones y las Órdenes emitidas por los Oficiales Examinadores y/o Jueces Administrativos. Está a cargo de custodiar los expedientes de las Vistas Adjudicativas y Públicas, preparar los calendarios de las Vistas Públicas, coordina los señalamientos de vistas adjudicativas, y las grabaciones de las mismas. Está a cargo de los expedientes en el archivo activo y el archivo inactivo de la Agencia.

Trabaja bajo la supervisión general del/de la Director(a) Ejecutivo(a) de la Junta de Calidad Ambiental, quien le imparte instrucciones generales del trabajo a realizar. Ejerce iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus tareas, de conformidad con las leyes, reglamentos, normas y procedimientos aplicables. Su trabajo se revisa mediante la evaluación de los informes que somete, reuniones con el supervisor y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico," por la presente apruebo esta clase nueva que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1^o de junio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico al 31 de mayo de 2007.


Juanita Berríos Rivera
Gerente
Oficina de Recursos Humanos


Lcdo. Carlos W. López Freytes
Presidente

GERENTE DE SERVICIOS GENERALES

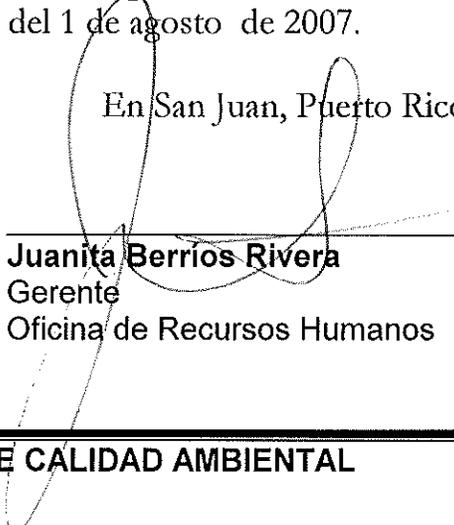
CONCEPTO DE CLASE

Trabajo profesional y administrativo que consiste en planificar, organizar, dirigir y supervisar los trabajos que se llevan a cabo en la Oficina de Servicios Generales de la Junta de Calidad Ambiental.

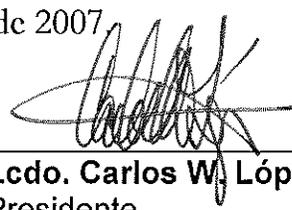
El (la) empleado (a) realiza trabajo de complejidad y responsabilidad que comprende la planificación, dirección, coordinación y supervisión de las actividades operacionales y administrativas que se generan en la Oficina de Servicios Generales. Participa en la formulación de la política pública administrativa y operacional en la Junta. Elabora y revisa normas, reglamentos y proyectos de ley relacionados con el funcionamiento administrativo y operacional de la Junta. Trabaja bajo la supervisión administrativa del Director Ejecutivo de la Junta de Calidad Ambiental, quien le imparte instrucciones generales en relación con las actividades que se desarrollan. Ejerce iniciativa y criterio propio al realizar los deberes y responsabilidades asignadas al puesto, pero en armonía con las leyes y reglamentos aplicables y a las normas y procedimientos establecidos. Su trabajo se revisa en forma general mediante reuniones y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida como "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico", por la presente apruebo esta nueva clase de Gerente de Servicios Generales que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1 de agosto de 2007.

En San Juan, Puerto Rico a 1 de agosto de 2007.



Juanita Berrios Rivera
Gerente
Oficina de Recursos Humanos



Lcdo. Carlos W. López Freytes
Presidente
Junta de Calidad Ambiental

SECRETARIO(A) DE LA JUNTA DE GOBIERNO**CONCEPTO DE CLASE**

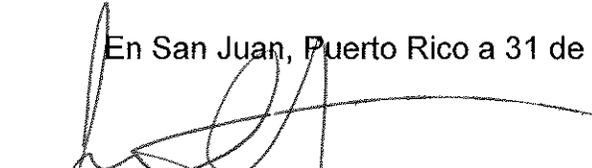
Trabajo profesional de gran complejidad y responsabilidad en el campo del derecho que consiste en asesorar al Presidente y a la Junta de Gobierno sobre aspectos legales relacionados con las funciones de la Junta de Calidad Ambiental.

El(la) empleado(a) participa activamente en la formulación de la política pública y la estrategia legal necesaria para la consecución de los objetivos y metas de la Junta de Gobierno. Es responsable de litigar en los Tribunales de Justicia en representación de la Agencia y de la Junta de Gobierno. Redacta y revisa proyectos de Resoluciones para la Junta de Gobierno, cuando le es requerido, y los notifica. Revisa, analiza, comenta y recomienda cambios a proyectos de ley, sometidos ante la consideración de la Agencia y participa en las vistas públicas celebradas en la Legislatura o en la Junta de Calidad Ambiental, que atiendan asuntos de política pública de la agencia. Prepara solicitudes de remedios judiciales, reclamaciones, escritos y otros documentos legales a tono con la política pública ambiental adoptada por la Junta de Gobierno. Emite Órdenes a las Áreas Programáticas de la Junta de Calidad Ambiental, por delegación de la Junta de Gobierno. Custodia el archivo de la Junta de Gobierno y emite certificaciones de los documentos que obran en dicho archivo.

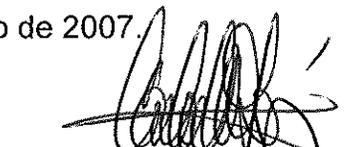
Trabaja bajo la supervisión general del(de la) Presidente(a) de la Junta de Gobierno, quien le imparte instrucciones generales. Ejerce un alto grado de iniciativa y criterio propio en el desempeño de sus funciones. Su trabajo se revisa mediante reuniones con el supervisor y a través de la evaluación de los resultados obtenidos.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Sección 6.2 de la Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, según enmendada, conocida "Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico," por la presente apruebo esta enmienda a la Clase de Secretario(a) de la Junta de Gobierno que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Confianza de la Junta de Calidad Ambiental, a partir del 1^{ro} de junio de 2007.

En San Juan, Puerto Rico a 31 de mayo de 2007.



Juanita Berríos Rivera
Gerente
Oficina de Recursos Humanos



Lcdo. Carlos W. López Freytes
Presidente