

CONDUCTOR(A) MENSAJERO(A)

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que consiste en conducir un vehículo de motor liviano para el recogido y distribución de correspondencia y paquetes, y la transportación de pacientes y empleados de la Agencia a distintas oficinas.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es diestro, de *complejidad rutinaria* y de *campo* que conlleva la prestación de servicios de mensajería motorizada y pedestre para el recogido y distribución de correspondencia, paquetes, libros, periódicos y otros que son enviados a las distintas unidades de trabajo, oficinas y dependencias gubernamentales y entidades privadas y la transportación de pacientes y empleados(as) en asuntos oficiales.

El (la) empleado(a) trabaja bajo la supervisión inmediata de un(a) empleado(a) en un puesto de supervisión o directivo. El (la) empleado(a) no ejerce iniciativa en el desempeño de sus funciones. El trabajo se realiza mediante inspección directa y por la labor realizada.

Ejemplos de Trabajo

Conduce un vehículo de motor liviano con el propósito de recorrer las distintas oficinas postales, agencias del gobierno y otras dependencias públicas y privadas para recoger y llevar correspondencia, paquetes y documentos.

Conduce un vehículo de motor liviano para transportar pacientes y empleados(as) a las diferentes facilidades de servicios de salud, y otras dependencias públicas y privadas.

Efectúa rondas de mensajería por las distintas dependencias de la Agencia para el recogido y entrega de correspondencia y paquetes.

Clasifica, acomoda cuenta mercancía y entrega aquella que se solicite mediante requisiciones.

Inspecciona el vehículo que conduce para verificar si tiene gasolina, aceite, agua y otros necesarios para el funcionamiento adecuado del mismo.

Cambia y repara gomas, además de efectuar reparaciones menores de emergencia en el vehículo de motor que se le asigne.

Sustituye a personal de igual clasificación en casos de ausencias programadas, enfermedad o cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Lleva records de millaje, uso de gasolina, aceite y otros materiales y prepara informes según sean requeridos:

Informa a su supervisor(a) sobre las reparaciones mayores que requiera el vehículo que se le asigne.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento básico sobre las leyes, ordenanzas y reglamentación que gobierna el tráfico de vehículos de motor.

Algún conocimiento de los principios básicos de la mecánica de vehículos de motor.

Habilidad para captar y seguir instrucciones verbales y escritas.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros(as), con la gerencia, funcionarios(as) de la Agencia y público en general.

Destreza en la operación de vehículos livianos de motor.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Escuela Superior de una institución acreditada.

Requisitos Especiales

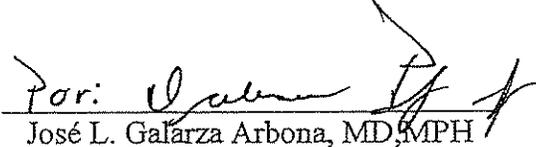
Licencia de chofer y/o conductor expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas, según la facilidad de servicios a la que esté asignado.

Período Probatorio

Tres (3) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente modificamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del ___ de _____ de _____.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de febrero de 2008.

Por: 
 José L. Gálzarza Arbona, MD, MPH
 Administrador

CONDUCTOR(A) DE VEHÍCULOS PESADOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que consiste en la operación y manejo de un vehículo de motor pesado para la transportación de pasajeros, equipo, materiales y suplir otras necesidades de transporte de la *Agencia*.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *diestro*, de *complejidad rutinaria* y de *campo* que conlleva conducir un vehículo de motor pesado con el propósito de transportar pasajeros, materiales, equipo y suplir otras necesidades de transporte de la *Agencia*. El (La) empleado(a) es responsable de la operación adecuada de los vehículos, de la inspección del vehículo que se le asigne para comprobar que el mismo funciona adecuadamente y que está en condiciones de uso y buen funcionamiento.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *supervisión inmediata* de un(a) empleado(a) en un puesto supervisorio o directivo. El (La) empleado(a) *no ejerce iniciativa* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa a través de los informes de viaje que presenta.

Ejemplos del Trabajo

Opera cualquier tipo de vehículo de motor pesado para el transporte de pasajeros, materiales y equipo a distintos lugares.

Carga y descarga materiales y equipo del vehículo asignado.

Efectúa reparaciones menores del vehículo asignado cuando resulte necesario.

Examina el vehículo asignado para comprobar los abastos de gasolina, agua y aceite y para verificar que las llantas, luces y otros componentes del vehículo están en buen estado.

Inspecciona los componentes mecánicos del vehículo para comprobar su funcionamiento.

Registra información del lugar, hora de salida, de llegada, millaje recorrido, carga entregada o recogida y otra información relacionada con las encomiendas y viajes que se le asignen.

Informa a su supervisor(a) de cualquier falla o necesidad de mantenimiento y reparación del vehículo que se le asigne.

Observa y cumple con las leyes y reglamentos de tránsito y de seguridad laboral que rigen las operaciones que desarrolla.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de las leyes y reglamentos de tránsito.

Algún conocimiento de los principios básicos de mecánica automotriz.

Habilidad para entender y llevar a cabo instrucciones impartidas verbalmente y por escrito.

Habilidad para realizar reparaciones mecánicas sencillas.

Habilidad para reaccionar de forma rápida y efectiva en situaciones imprevistas.

Habilidad para el registro de información sencilla.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a), con la gerencia y público en general.

Destreza en la operación y manejo de vehículos de motor pesados.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Escuela Intermedia de una institución educativa *acreditada*. Un (1) año de experiencia en el manejo y operación de vehículos pesados de motor.

Requisitos Especiales

Licencia de Conductor(a) de vehículos de motor pesados expedida por el Departamento de Transportación y Obras Públicas de Puerto Rico.

Período Probatorio

Tres (3) meses.

En Virtud De La Autoridad, que nos confiere la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Sección 4.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 19 de Noviembre de 2001.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de Noviembre de 2001.



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos



Dalila E. Aguilú
Administradora
Administración de Servicios de
Salud Mental y Contra la Adicción

CONSEJERO (A) EN ABUSO DE SUSTANCIAS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la evaluación, y orientación de pacientes, clientes, familias y otros grupos que presentan trastornos de uso, dependencia, y abuso de sustancias psicoactivas y en la coordinación de los servicios de prevención, tratamiento y recuperación necesarios para su rehabilitación e integración en la comunidad.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *especializado y complejo, de oficina y de campo* que conlleva la responsabilidad de evaluar clínicamente a pacientes, clientes, sus familias y otros grupos para diagnosticar problemas de uso, dependencia y abuso de sustancias psicoactivas; desarrollar un plan de tratamiento y formular recomendaciones a una serie de especialistas y profesionales de los campos de la salud y sicosocial que intervienen durante el proceso de tratamiento y recuperación con el propósito de alcanzar la rehabilitación de la población impactada. Este recurso también proveerá servicios de prevención de uso y abuso de sustancias a individuos, grupos y comunidades impactadas por los programas de la *Agencia*, en las cuales resulte necesaria su orientación, consejería, coordinación y/o recomendación de tratamiento.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la *supervisión general* de un (a) empleado (a) en un puesto supervisorio o directivo. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza *iniciativa moderada* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes de actividad y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Evaluará inicialmente a los clientes y pacientes de uso, dependencia y abuso de sustancias psicoactivas para determinar sus necesidades y emitir recomendaciones para su propia intervención y/u otros profesionales de la salud y sicosocial en diferentes etapas de tratamiento.

Desarrolla un plan de tratamiento individual, de acuerdo a las particularidades del paciente o cliente asignado y ofrecerá seguimiento necesario para que el mismo se ofrezca de manera ininterrumpida.

Desarrolla el plan de tratamiento a nivel individual o grupal en conformidad a la etapa de tratamiento en que se encuentre, en coordinación con el equipo interdisciplinario.

Lleva acabo las coordinaciones que sean necesarias con los programas de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, otras agencias

gubernamentales y organizaciones de base comunitaria para obtener su colaboración para satisfacer las necesidades de la población impactada y cumplir con las metas trazadas.

Desarrolla, identifica y adapta los instrumentos de intervención para posibilitar la consecución de los objetivos trazados en los planes de tratamiento diseñados para ser implementados de manera individual y grupal.

Se reúne con los profesionales de la salud encargados de realizar las evaluaciones, para discutir los casos relacionados con los participantes con problemas de uso dependencia, y abuso de sustancias sicoadictivas.

Desarrollará estrategias eficaces que propicien acercamientos culturalmente aceptados por los participantes, en comunidades catalogadas de alto riesgo de uso, dependencia y abuso de sustancias sicoadictivas, para garantizar que esta planificación facilite la efectividad del personal de la agencia en la población impactada.

Evalúa las necesidades de la comunidad impactada para orientar de manera efectiva las actividades que desarrolla el equipo multidisciplinario de la *Agencia*.

Recibe los datos relacionados con los servicios que desarrolla y que son ofrecidos por la *Agencia* a la población de uso dependencia y abuso de sustancias sicoadictivas; los estudia, analiza y evalúa para medir la efectividad y emitir recomendaciones.

Redacta los informes mensuales de labor realizada, ajuste, progreso y conclusión del tratamiento, ofrecido a los participantes del programa asignado.

Orienta a personas, profesionales, especialistas y funcionarios (as) y a otros, en relación a los servicios y otros programas de la *Agencia* con el propósito de promoverlos.

Colabora con su supervisor (a) en el análisis y solución de problemas complejos relacionados con las actividades que desarrolla.

Vela por el cumplimiento y la aplicación de las leyes y reglamentos estatales y federales que rigen las actividades que desempeña.

Colabora con los recursos de la agencia en el desarrollo de orientaciones y actividades educativas, adiestramientos y presentaciones relacionadas con las actividades que desarrolla.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, procesamiento y comunicación electrónica de información.

Representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la prestación de servicios de orientación, tratamiento y rehabilitación de pacientes con problemas de salud mental, alcoholismo y uso, dependencia y abuso de sustancias psicoactivas.

Conocimiento sobre la legislación estatal y federal relacionada con el tratamiento de los trastornos por el uso, dependencia y abuso de sustancias.

Algún conocimiento de los programas y servicios que ofrece la *Agencia*.

Habilidad para la coordinación y organización de servicios.

Habilidad para la solución efectiva situaciones imprevistas.

Habilidad para desempeñarse en forma efectiva bajo condiciones que generan tensión.

Habilidad para el desarrollo de informes estadísticos.

Habilidad para el desarrollo y redacción de informes claros con recomendaciones bien fundamentadas.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con sus compañeros (as) de trabajo, funcionarios (as), especialistas y otros profesionales del campo sicosocial, supervisores (as), pacientes, clientes, participantes de los servicios y público en general.

Destreza en el uso y manejo de microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Bachillerato cursado en una universidad *acreditada* en una de las siguientes especialidades: Psicología, Trabajo Social o campos relacionados. Un (1) año de experiencia en la práctica de alguna profesión relacionada con el campo de la conducta humana o sicosocial.

Requisitos Especiales

Certificado Post-Bachillerato de Consejería en Abuso de Sustancias.

Licencia permanente para ejercer la profesión correspondiente al campo de competencia expedida por la autoridad pertinente (si aplica). Membresía activa de la asociación, colegio u organización profesional que corresponda al campo de trabajo.

Periodo Probatorio

Cinco (5) meses.

En virtud de la Autoridad que nos confiere la Ley Número 184, de 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 27 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de junio de 2008.



José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador

CONSEJERO(A) EN REHABILITACIÓN

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la evaluación, orientación y coordinación de servicios para el desarrollo vocacional y ocupacional de los clientes y pacientes de la *Agencia*.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *especializado, complejo, de oficina y de campo* el cual conlleva la evaluación del funcionamiento sicosocial de pacientes y clientes con el propósito de diagnosticar las limitaciones y habilidades vocacionales y ocupacionales para desarrollar planes individualizados de rehabilitación, ofrecer y coordinar otros servicios de consejería relacionados. El (La) empleado(a) trabaja en estrecha coordinación y consulta con un grupo multidisciplinario de profesionales, especialistas y funcionario(a)s de los campos de la salud y sicosocial.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *supervisión general* de un(a) empleado(a) en un puesto especializado, supervisorio o directivo. El trabajo requiere que el (la) empleado(a) ejerza *iniciativa moderada* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Evalúa a los clientes y pacientes para determinar las necesidades vocacionales y ocupacionales de éstos.

Desarrolla e implanta los planes individualizados de rehabilitación vocacional y ocupacional de los clientes y pacientes de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que realiza.

Entrevista a clientes y pacientes con el propósito de recopilar información relevante para el desarrollo de los procesos de evaluación, diagnósticos, planificación e implantación de servicios de consejería y otras actividades relacionadas con la rehabilitación vocacional y ocupacional.

Coordina gran variedad de servicios para los clientes y pacientes que atiende.

Refiere a los clientes y pacientes a centros de servicios y a otros servicios programados.

Se traslada a diversas localidades en la Isla con el propósito de corroborar información, realizar entrevistas, coordinar servicios, ofrecer consejería individual y grupal y para efectuar otros asuntos relacionados con el trabajo.

Administra pruebas vocacionales y ocupacionales a los clientes y pacientes con el propósito de descubrir actitudes, habilidades, limitaciones y otros aspectos relacionados.

Coordina y establece contactos con patronos, entidades y organismos públicos y privados para promover la aceptación y ubicación de empleo y adiestramiento de los clientes y pacientes que atiende.

Identifica y colabora en el desarrollo de posibles fuentes de empleo para los clientes y pacientes de la *Agencia*.

Desarrolla un programa de seguimiento a los clientes y pacientes referidos y colocados en empleo y adiestramiento.

Participa junto a otros especialistas y funcionario(a)s en la evaluación, seguimiento y discusión de casos.

Documenta los servicios de consejería que ofrece de acuerdo con los sistemas, procedimientos y protocolos de la *Agencia* aplicables.

Redacta los documentos e informes relacionados con los trabajos que realiza.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en los procesos de orientación y consejería de rehabilitación vocacional y ocupacional.

Conocimiento de las técnicas de entrevista.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para el manejo efectivo de situaciones imprevistas.

Habilidad para la coordinación de actividades.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con clientes, pacientes, profesionales, especialistas y funcionario(a)s de los campos de la salud y sicosocial y público en general.

Destreza en el uso y manejo de equipos y materiales de oficina.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

No requiere experiencia.

Requisitos Especiales

Licencia de Consejero(a) en Rehabilitación expedida por la Junta Examinadora de Consejero(a)s en Rehabilitación de Puerto Rico.

Período Probatorio

Cinco (5) meses.

En Virtud De La Autoridad, que nos confiere la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Sección 4.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 19 de Noviembre de 2001.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de Noviembre de 2001.



Emmalind García García
 Administradora
 Oficina Central de Asesoramiento Laboral
 y de Administración de Recursos Humanos



Dalila E. Aguilú
 Administradora
 Administración de Servicios de
 Salud Mental y Contra la Adicción

COORDINADOR (A) DE SERVICIOS DE ALCANCE Y APOYO COMUNITARIO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y servicios del Programa de Personas Sin Hogar y los Alcances Comunitarios.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *administrativo, complejo, de oficina y de campo* que conlleva la dirección y coordinación de los servicios dirigidos a personas con enfermedad mental crónica y con doble diagnóstico que son deambulantes o están en riesgo de convertirse en tales y que tiene como base aumentar la accesibilidad a los servicios de salud mental y facilitar su eventual integración a la comunidad como ciudadanos útiles y productivos.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la *dirección* de el (la) Director (a) Asociado (a) asignado (a) al área de Alcance y Apoyo Comunitario de la *Agencia*. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza *iniciativa considerable* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante informes de progreso, reuniones y principalmente mediante los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Dirige, supervisa, coordina y evalúa las actividades que se desarrollan en el Programa de Personas Sin Hogar y en Alcances Comunitarios.

Supervisa y evalúa la labor del personal que ofrece servicios a las personas sin hogar en los centros regionales de la *Agencia* y velará por el cumplimiento de las metas proyectadas.

Organiza las actividades de rescate comunitario de personas sin hogar que poseen trastornos mentales y uso de sustancias controladas.

Realiza reuniones mensuales con los (as) manejadores (as) de caso para brindar seguimiento y supervisión a los planes de trabajo y tratamiento.

Brinda orientación sobre asuntos relacionados al trabajo a personal de menor jerarquía.

Promueve los servicios que ofrece la Propuesta PATH a través de talleres y conferencias.

Se traslada a los diferentes centros de servicios de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción con el propósito de monitorear los expedientes de los participantes y la labor realizada.

Participa con la planificación de los alcances comunitarios.

Planifica, organiza y coordina los adiestramientos para atender las particularidades, tanto del personal que ofrece los servicios como de la población impactada por el proyecto.

Desarrolla y brinda orientaciones sobre los albergues disponibles para la ubicación de los (as) participantes identificados (as) en las actividades de alcance comunitario.

Participa con el (la) Director (a) Asociado (a) en el desarrollo de actividades en la unidad de trabajo.

Lleva a cabo las coordinaciones que sean necesarias con patronos, agencias gubernamentales y privadas, programas de base comunitaria y comunidades especiales para garantizar la existencia de opciones viables y aceptables de acuerdo con los recursos y necesidades de la población impactada para asegurar que posee los mecanismos para restablecerse.

Desarrolla y diseña los folletos informativos relacionados a su área de trabajo.

Comparece a vista judicial en los diferentes tribunales de justicia de Puerto Rico.

Realiza los informes estadísticos mensualmente y el informe anual de cada año fiscal.

Desarrolla anualmente la propuesta para financiar los fondos del Programa.

Participa en el desarrollo de otras propuestas para financiar programas de tratamiento o manejo de casos.

Es miembro activo del Concilio Multisectorial para la Implantación de la Política Pública de personas sin hogar (Ley 130 del 27 de septiembre de 2007).

Colabora con el (la) Director (a) Asociado (a) y el (la) Oficial Principal de Administración en la petición presupuestaria del servicio.

Documenta todos los informes requeridos relacionados al manejo de casos.

Sustituye a el (la) Director (a) Asociado (a) y representa a la agencia cuando le sea requerido.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en las actividades relacionadas con alcances comunitarios.

Conocimiento considerable de los principios que se utilizan en la gerencia y supervisión de los recursos humanos.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la planificación, coordinación y organización de actividades y servicios.

Habilidad para la interpretación y aplicación efectiva de normas, procedimientos y procesos de trabajo.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para el análisis y evaluación de gran variedad y cantidad de información.

Habilidad para el desempeño efectivo bajo condiciones de tensión.

Habilidad para establecer, mantener y promover contactos y relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros (as) de trabajo, público en general, especialistas, profesionales y funcionarios (as) de agencias e instituciones públicas y privadas.

Destreza en el uso y manejo de equipos de oficina y microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

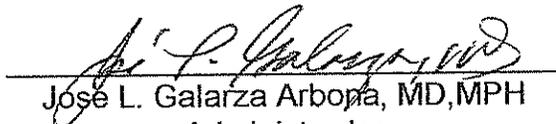
Grado de Bachillerato en alguna rama de la conducta humana de una universidad *acreditada*. Cuatro (4) años de experiencia en trabajos clínicos, dos (2) de éstos en tareas de administración y supervisión de alguna actividad o programa.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 27 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de junio de 2008.



José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador

COORDINADOR (A) DE SERVICIOS DE AYUDA Y CONSEJERIA A EL (LA) EMPLEADO (A)

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional que consiste en la organización, coordinación y supervisión de las actividades clínicas y operacionales correspondientes a los servicios de ayuda y consejería a empleados (as).

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *administrativo, especializado y complejo* que conlleva la responsabilidad de organizar y coordinar las operaciones que desarrollan una serie de profesionales y especialistas que componen un equipo multidisciplinario para la evaluación, tratamiento, recuperación y rehabilitación de funcionarios (as) de las agencias del gobierno, gobiernos municipales y de empleados (as) de las empresas privadas que presentan problemas de uso y abuso de sustancias adictivas y que son referidos (as) por sus patronos para recibir servicios de ayuda y consejería.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la dirección de el (la) Gerente de Servicios Ambulatorios o de el (la) Director (a) Asociado (a) de Servicios de Tratamiento. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza *iniciativa considerable* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes de actividad y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Supervisa, organiza y coordina todos los aspectos relacionados con las actividades administrativas, operacionales y programáticas correspondientes a los servicios de ayuda y consejería a el (la) empleado (a) con problemas de uso y abuso de sustancias que son ofrecidos por un equipo multidisciplinario para la evaluación, tratamiento, recuperación y rehabilitación de los (as) participantes.

Estudia las evaluaciones realizadas a los (as) participantes referidos (as) por los patronos y emitirá recomendaciones a el (la) empleado (a) afectado (a) y a el (la) Oficial de Enlace de la agencia de donde procede el (la) empleado (a) para asegurar que el tratamiento sea ofrecido de manera efectiva.

Representa a la *Agencia* como representante del Programa de Ayuda y Consejería a el (la) Empleado (a) ante los foros pertinentes en asuntos relacionados a los casos de empleados (as) que se evalúan o reciben tratamiento para el uso de y abuso de sustancias prohibidas.

Orientará inicialmente a los (as) participantes que son referidos (as) a evaluación multidisciplinaria y a los (as) que son referidos (as) a tratamiento por resultar positivos (as) a pruebas de drogas.

Asesora a los (as) funcionarios (as) a cargo de la Oficina de Relaciones de Personal de la Oficina de Recursos Humanos en lo relativo al manejo de referidos y ofrece recomendaciones en cada caso particular.

Colabora con los recursos de servicios preventivos en escenarios de trabajo durante las presentaciones y actividades educativas, orientaciones a empleados (as), adiestramientos a gerenciales y supervisores (as) en las diferentes entidades (públicas, municipales o privadas) que van a implementar el Programa de Escenarios de Trabajo Libres de Drogas.

Presenta los ofrecimientos de la *Agencia* relacionados con el Programa de Ayuda y Consejería a el (la) Empleado (a) a las distintas agencias públicas, a los municipios y a las empresas privadas.

Lleva a cabo reuniones de personal y con el equipo multidisciplinario para discutir los casos relacionados con las evaluaciones de participantes con problemas de uso y abuso de sustancias.

Redacta los informes mensuales de labor realizada, ajuste, progreso y conclusión del tratamiento ofrecido a los (as) participantes del Programa.

Coordina con los (as) oficiales de enlace de las Agencias del Sistema Público, Gobiernos Municipales y de la empresa privada los referidos de los (as) participantes que serán atendidos (as) en el Programa y se reúne con ellos (as) para discutir el plan de tratamiento.

Redacta y desarrolla los informes de evaluación de casos del equipo multidisciplinario.

Coordina los procesos de facturación y cobro por concepto de los servicios de evaluación, cernimiento y tratamiento que ofrece el Programa.

Supervisa y evalúa los procesos y trabajos del personal asignado para el desarrollo de los servicios a su cargo.

Orienta y adiestra al personal administrativo y de apoyo bajo su supervisión.

Evalúa y autoriza los planes de trabajo del personal bajo su responsabilidad.

Asesora y orienta al personal bajo su supervisión y a otros (as) funcionarios (as) de la *Agencia* en los aspectos relacionados con los servicios que ofrece el programa en el sector público, municipios y en el sector privado del país.

Evalúa los servicios que ofrece el programa con el propósito de emitir recomendaciones conducentes a mejorar su funcionamiento.

Colabora en la preparación y el trámite de contratos de servicios profesionales.

Colabora con su supervisor (a) en el análisis y solución de problemas complejos relacionados con las actividades administrativas, programáticas y operacionales bajo su responsabilidad.

Redacta comunicaciones e informes periódicos, estadísticos y narrativos correspondientes a las actividades bajo su supervisión.

Vela por el cumplimiento y la aplicación de las leyes y reglamentos que rigen las actividades que desempeña.

Opera equipos y sistemas de informática para el registro, procesamiento y comunicación electrónica de información.

Representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento extenso de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la prestación de servicios de orientación y tratamiento a pacientes con problemas de salud mental, alcoholismo y uso y abuso de sustancias controladas; programas dirigidos a mantener las áreas libres de drogas y la legislación que promueve los mismos.

Conocimiento extenso de los programas y servicios de la *Agencia*.

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas de la supervisión de recursos humanos, tanto en el sector público como en el privado.

Conocimiento de los principios y procedimientos presupuestarios y de gerencia gubernamental.

Conocimiento de los procedimientos que se utilizan en la administración y supervisión de recursos humanos.

Habilidad para la coordinación de trabajos.

Habilidad para la solución efectiva de problemas complejos y situaciones imprevistas.

Habilidad para la redacción de informes narrativos y estadísticos.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, subalternos (as), compañeros (as) de trabajo y con funcionarios (as) de instituciones públicas y privadas.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Maestría cursado en una universidad *acreditada* en una de las siguientes especialidades: Psicología Clínica, Trabajo Social, Consejería u Orientación, Ciencias de la Salud en Abuso de Sustancias o cualquier otra maestría en campos relacionados. Cuatro (4) años de experiencia en la práctica de alguna profesión relacionada con el campo de la conducta humana o sicosocial, uno (1) de ellos a nivel de supervisión *profesional*.

Requisitos Especiales

Licencia permanente para ejercer la profesión correspondiente al campo de competencia expedida por la autoridad pertinente (si aplica). Membresía activa de la asociación, colegio u organización profesional que corresponde al campo de trabajo (si aplica).

Periodo Probatorio

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, según enmendada, por la presente modificamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 27 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de junio de 2008.


 José L. Galárza Arboná, MD, MPH
 Administrador

COORDINADOR(A) DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN REHABILITACION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la coordinación de asuntos normativos, administrativos y de enlace correspondientes a los programas de educación y rehabilitación de clientes con trastornos y condiciones mentales y de uso y abuso de sustancias.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *especializado* y *altamente complejo*, de *oficina* y de *campo* que conlleva la implantación y la coordinación de gran variedad de actividades normativas, administrativas, asesorativas y consultivas relacionadas con los servicios educativos para los clientes de la *Agencia*. El(La) empleado(a) es responsable de coordinar dichas actividades con funcionario(a)s, especialistas y profesionales de los campos de la salud y sicosocial. El(La) empleado(a) trabaja en coordinación con un componente multidisciplinario el cual tiene como propósito principal el asesoramiento para la planificación, coordinación e implantación de todas las fases normativas y de funcionamiento aplicables a todos los servicios institucionales de la *Agencia*.

El(La) empleado(a) trabaja bajo la *dirección* de un(a) Administrador(a) Auxiliar de Servicios de Rehabilitación. El trabajo requiere que el(la) empleado(a) ejerza *un alto grado de iniciativa* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Coordina con la gerencia, profesionales y especialistas de los campos de la salud y sicosocial gran variedad de asuntos correspondientes a los servicios de educación y rehabilitación que se desarrollan en las unidades de trabajo de la *Agencia*, tales como: implantación y aplicación de normas y procedimientos relacionados con la referida actividad, investigación y mediación en situaciones de diversa naturaleza, educación, adiestramiento y asesoramiento en asuntos relacionados con los servicios de educación y rehabilitación y otros asuntos relacionados.

Colabora estrechamente con su supervisor(a) y con otros profesionales y especialistas de los campos de la salud y sicosocial en el diseño, coordinación e implantación de los programas de educación y rehabilitación en cumplimiento con las leyes, normas y protocolos aplicables.

Asesora y orienta a profesionales y especialistas de la salud, funcionario(a)s de la *Agencia* y a otras personas en aspectos operacionales y especializados relacionados con los servicios educativos de los clientes y pacientes con trastornos y condiciones mentales y de uso y abuso de sustancias que atiende la *Agencia*.

Desarrolla e implanta el plan de trabajo anual para los servicios educativos para la rehabilitación de los clientes y pacientes de la *Agencia*.

Coordina con el Area de Extensión Educativa del Departamento de Educación para gestionar y dar seguimiento a los puestos de maestros de acuerdo con las propuestas aprobadas.

Coordina y ofrece seguimiento a los trabajos de talleres de rehabilitación.

Supervisa los servicios académicos que se le proveen a los clientes y pacientes de la *Agencia* para asegurar que los mismos cumplen con las normas, itinerarios y programas establecidos.

Se traslada a diversas localidades de la *Agencia* con el propósito de coordinar actividades de los programas de educación y rehabilitación que se le asignen.

Colabora en el análisis e interpretación de una variedad de estudios de evaluación, normas, leyes, protocolos indicadores y otros aspectos relacionados con los servicios de educación y rehabilitación aplicados al tratamiento y recuperación de los clientes y pacientes con trastornos y condiciones mentales y de uso y abuso de sustancias.

Planifica y lleva a cabo reuniones con el personal gerencial, supervisorio, docente y especializado de las diferentes unidades del servicio de la *Agencia*.

Coordina y da seguimiento a los trabajos de diferentes comités y grupos de trabajo.

Desarrolla y redacta comunicaciones, informes, manuales, folletos, propuestas, ponencias y otros documentos relacionados con los servicios que coordina.

Planifica y coordina adiestramientos para el personal de la *Agencia* y para lo(a)s maestro(a)s que brindan servicios a la *Agencia*.

Sustituye a su supervisor(a) y representa a la *Agencia* en las reuniones y actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la educación.

Conocimiento extenso de la organización y los programas de servicios institucionales de rehabilitación.

Conocimiento extenso de la terminología especializadas, clínica, médica, psiquiátrica, psicológica y médicolegal aplicable a los procesos educativos dentro del ámbito de tratamiento y recuperación de clientes y pacientes con trastornos y condiciones mentales y de dependencia a sustancias.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y protocolos del tratamiento y recuperación de pacientes y clientes con trastornos y condiciones mentales y de dependencia a sustancias.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la planificación, coordinación y organización de trabajos.

Habilidad para el análisis, comprensión e interpretación efectiva de gran variedad de documentos, informes y otros escritos altamente complejos y especializados.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para la interpretación y aplicación efectiva de normas, procedimientos y procesos de trabajo.

Habilidad para el desarrollo y redacción de documentos e informes.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con el personal de la *Agencia*, funcionario(a)s de agencias e instituciones públicas y privadas y público en general.

Destreza en el uso y manejo de microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Tres (3) años de experiencia en el campo de la educación en salud pública o en cualquier otro campo relacionado con los servicios de rehabilitación que ofrece la *Agencia*.

Requisitos Especiales

Licencia de Educador(a) en Salud expedida por la Junta Examinadora de Educación en Salud de Puerto Rico.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

46070

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente modificamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 8 de julio de 2005.

En San Juan, Puerto Rico a 8 de julio de 2005.


José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador



COORDINADOR (A) DE SERVICIOS DE TRATAMIENTO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la dirección, coordinación y supervisión de una actividad programática o proyecto especial de la Administración Auxiliar de Tratamiento de la *Agencia*.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *administrativo, complejo, de oficina y de campo* que conlleva la dirección y coordinación de alguno de los programas o proyectos especiales desde el nivel central de la Administración Auxiliar de Tratamiento de la *Agencia*.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la *dirección* de un (a) Gerente de Servicios de Tratamiento o de un (a) Director (a) Asociado (a) de alguna de las áreas de Tratamiento de la *Agencia*. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza *iniciativa considerable* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante informes de progreso, reuniones y principalmente mediante los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Dirige, coordina y supervisa las actividades del programa o proyecto especial que se le asigne.

Desarrolla los planes de trabajo y de las actividades del programa o proyecto a su cargo para la revisión y autorización de su supervisor (a).

Coordina gran variedad de asuntos clínicos y/o administrativos correspondientes a la operación del programa o del proyecto especial que se le asigne.

Orienta a la gerencia y a otros (as) funcionarios (as) de la *Agencia* en asuntos y aspectos relacionados con el programa o proyecto a su cargo.

Desarrolla e implanta los sistemas y procesos de trabajo del programa o proyecto bajo su responsabilidad de acuerdo con las guías y parámetros que rigen las actividades de los mismos.

Establece los contactos, enlaces y la coordinación necesaria con otras agencias e instituciones públicas y privadas para las actividades a su cargo.

Evalúa y supervisa las actividades programáticas y el desempeño de los recursos mediante la interpretación de informes y el monitoreo continuo de las operaciones y procesos del programa o proyecto que dirige.

Se traslada a diversas localidades en la Isla con el propósito de realizar coordinaciones, reuniones, inspecciones y otras actividades inherentes a los trabajos que desarrolla.

Redacta comunicaciones, informes y otros escritos correspondientes a las actividades del programa o proyecto que dirige.

Desarrolla informes y propuestas detalladas con señalamientos y recomendaciones para la implantación de medidas dirigidas a mejorar la calidad y eficiencia del programa o proyecto bajo su responsabilidad.

Representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le encomienden.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en gerencia de la administración clínica.

Conocimiento considerable de los principios que se utilizan en la gerencia y supervisión de los recursos humanos.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la planificación, coordinación y organización de actividades y servicios.

Habilidad para la interpretación y aplicación efectiva de normas, procedimientos y procesos de trabajo.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para el análisis y evaluación de gran variedad y cantidad de información.

Habilidad para el desempeño efectivo bajo condiciones de tensión.

Habilidad para establecer, mantener y promover contactos y relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros (as) de trabajo, público en general, especialistas, profesionales y funcionarios (as) de agencias e instituciones públicas y privadas.

Destreza en el uso y manejo de equipos de oficina y microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Bachillerato en alguna rama de la conducta humana o Ciencias Sociales de una universidad *acreditada*. Cuatro (4) años de experiencia profesional en

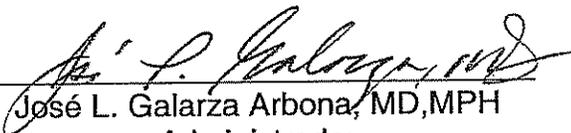
trabajos en el campo de la salud, dos (2) de éstos en tareas de administración y supervisión de alguna actividad o programa.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, según enmendada, por la presente modificamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 27 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de junio de 2008.



José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador

COORDINADOR (A) DE SERVICIOS INTEGRADOS DE INTERVENCION EN CRISIS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la dirección, coordinación y supervisión de los servicios que se ofrecen en el Programa Integrado de Intervención en Crisis.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *administrativo, complejo, de oficina y de campo* que conlleva la dirección y coordinación de los servicios dirigidos a promover, conservar y restaurar la salud biosicosocial de la sociedad y a identificar factores de riesgo y de protección, de tal forma que el individuo pueda restablecer su nivel de funcionamiento ante la crisis.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la *dirección* de un (a) Director (a) Asociado (a) asignado (a) a los Servicios de Alcance y Apoyo. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza *iniciativa considerable* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante informes de progreso, reuniones y principalmente mediante los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Dirige, supervisa, coordina y evalúa los trabajos del Programa Integrado de la Línea PAS (Hotline).

Capacita y adiestra en la respuesta y manejo a nivel emocional en incidentes de bioseguridad de salud, al personal del proyecto.

Desarrolla un Plan de Respuestas de Bioseguridad y Salud en colaboración con la Unidad de Bioseguridad y Salud del Departamento de Salud.

Participa en el desarrollo de adiestramientos, preparación y realización de actividades referentes a la respuesta psicosocial.

Realiza las actividades promocionales del Programa.

Sirve de enlace del proyecto entre la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, el personal de la Unidad de Bioseguridad y Salud, el personal de las agencias colaboradoras y otras entidades comunitarias referentes a las actividades del proyecto.

Desarrolla el plan de trabajo y orienta sobre los servicios a brindar durante un desastre y manejo de emergencias del proyecto (ICS) "Comandante del Incidente".

Recluta y adiestra el cuerpo de voluntarios en universidades, agencias de servicios y comunidad en general para desarrollar diversas actividades educativas, religiosas, artísticas, recreativas y preventivas que fortalezcan la salud psicosocial y reduzcan los efectos psicosociales de bioseguridad y salud o crisis relacionadas.

Desarrolla los servicios de alcance comunitario ante un desastre o emergencia, a poblaciones de prioridad.

Desarrolla y realiza los servicios de intervención en crisis, consejería, orientación y apoyo emocional en caso de una Pandemia de Influenza, a través de la Línea PAS (Hotline) y a nivel comunitario en los centros de vacunación masiva.

Desarrolla y supervisa los servicios de intervención en crisis, consejería, orientación y apoyo emocional en caso de Cuarentena en el hogar o áreas establecidas por Pandemia de Influenza, a través de los servicios telefónicos de la Línea PAS (Hotline).

Sirve de enlace durante desastres o emergencias en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional (Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias / Defensa Civil) con el propósito de tener la información correcta y exacta sobre el manejo interagencial del incidente.

Desarrolla la Guía Respuesta a Emergencia de Salud Pública de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción.

Desarrolla material educativo diseñado para orientar, informar y preparar al público a responder adecuadamente ante un desastre o emergencia de bioseguridad y salud en el país.

Realiza el informe fiscal de los gastos del proyecto.

Participa en el desarrollo de propuestas federales.

Orienta a la gerencia y a otros (as) funcionarios (as) de la *Agencia* en asuntos y aspectos relacionados con el programa o proyecto a su cargo.

Sustituye a el (la) Director (a) Asociado (a) y representa a la *Agencia* cuando se le requiere.

Redacta comunicaciones, informes y otros escritos correspondientes a las actividades del programa o proyecto que dirige.

Desarrolla informes y propuestas detalladas con señalamientos y recomendaciones para la implantación de medidas dirigidas a mejorar la calidad y eficiencia del programa o proyecto bajo su responsabilidad.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el manejo e intervención de incidentes críticos.

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en la prestación de servicios de ayuda a los (as) afectados (as) de un desastre.

Conocimiento considerable de las funciones que se utilizan en la *Agencia* y supervisión de los recursos humanos.

Conocimiento de los idiomas inglés y español.

Habilidad para la planificación, coordinación y organización de actividades y servicios.

Habilidad para la interpretación y aplicación efectiva de normas, procedimientos y procesos de trabajo.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para el análisis y evaluación de gran variedad y cantidad de información.

Habilidad para el desempeño efectivo bajo condiciones de tensión.

Habilidad para establecer, mantener y promover contactos y relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros (as) de trabajo, público en general, especialistas, profesionales y funcionarios (as) de agencias e instituciones públicas y privadas.

Destreza en el uso y manejo de equipos de oficina y microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Bachillerato en alguna rama de la conducta humana o campo relacionado de una universidad *acreditada*. Cuatro (4) años de experiencia en trabajos clínicos, dos (2) de éstos en tareas de administración y supervisión de alguna actividad o programa.

Requisitos Especiales

Una Certificación de Adiestramiento en el Manejo de Desastres de la Agencia Federal de Administración de Desastres (FEMA). Una Certificación de adiestramiento de intervención en crisis otorgado por la autoridad estatal competente.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 27 de junio de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 27 de junio de 2008.



José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador

COORDINADOR(A) DE SERVICIOS PREVENTIVOS COMUNITARIOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la coordinación, diseño, organización y desarrollo de las diferentes actividades de capacitación orientadas a la creación de comités y grupos de trabajo comunitario constituidos por personal voluntario y por personal de la *Agencia* para conseguir que se integren a las labores de prevención de adicción a sustancias y otros problemas sociales en la comunidad.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *especializado, complejo, de oficina y de campo* que conlleva la responsabilidad de estructurar, organizar y desarrollar los comités de voluntarios y grupos de trabajo comunitario en coordinación con los funcionarios adscritos a los centros regionales de prevención distribuidos a través de la Isla mediante la realización de diferentes actividades de capacitación apoyadas por el personal de la *Agencia*.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *supervisión general* del (de) (la) Gerente Servicios Preventivos Comunitarios de la Administración Auxiliar de Prevención y Promoción de la Salud Mental. El trabajo requiere que el (la) empleado(a) ejerza *un alto grado iniciativa* en el desempeño de sus funciones y responsabilidades. El trabajo es revisado mediante informes de progreso, reuniones y mediante los resultados que se obtengan.

Ejemplos del Trabajo

Coordina diferentes actividades relacionadas con la organización de los comités de voluntarios para la prevención del uso y abuso de sustancias con los(as) funcionarios(as) que se encuentran adscritos a los centros regionales de prevención de la *Agencia*.

Orienta, adiestra y capacita a las personas de la comunidad y al personal de la *Agencia* que integran los grupos y comités de trabajos preventivos, en aspectos relacionados con el trabajo comunidad, de grupos y de ayuda en la prevención del uso y abuso de sustancias y de otros problemas sociales que afectan a la comunidad.

Supervisa el desarrollo y la implantación de los planes de trabajo para los comités y grupos de trabajo de voluntarios organizados en las diferentes regiones de servicios de la *Agencia*.

Ofrece las actividades de apoyo necesarias para que los planes de trabajo de los voluntarios funcionen de manera efectiva y continua.

Promueve las opciones y alternativas viables a nivel de comunidad, grupal e individual para promover el mejoramiento de acuerdo con los recursos y necesidades correspondientes.

Identifica recursos y líderes potenciales de la sociedad para organizarlos de forma que provean servicios voluntarios a su comunidad.

Evalúa las necesidades de cada comunidad para enfocar e impactar de forma más efectiva el trabajo que desarrollan los grupos de trabajo comunitario organizados por la *Agencia*.

Organiza, diseña y coordina los adiestramientos para los recursos identificados, de acuerdo con las necesidades y particularidades de éstos y de la comunidad a que sirven.

Desarrolla y coordina los planes e itinerarios de trabajo y los procesos de revisión y tabulación de los informes de visitas de los centros regionales de prevención.

Evalúa la labor desarrollada por los gerentes de los centros regionales de prevención en cuanto al funcionamiento de los programas de organización de voluntarios.

Supervisa los aspectos administrativos y operacionales de los planes de los centros regionales de prevención que le asigne y le delegue su supervisor(a).

Colabora estrechamente con su supervisor(a) en las actividades de los servicios comunitarios preventivos que le asignen y le deleguen.

Sustituye a su supervisor(a) y representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le asignen.

Se traslada a diversas localidades en la Isla con el propósito de realizar coordinaciones, reuniones, inspecciones y otras actividades inherentes a los trabajos que desarrolla.

Redacta comunicaciones, informes y otros escritos correspondientes a las actividades del proyecto a su cargo.

Representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento extenso de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la prestación de servicios de prevención y orientación sobre problemas de salud mental, alcoholismo y uso y abuso de sustancias controladas.

Conocimiento considerable de los programas y servicios de la *Agencia*, particularmente del área de prevención y promoción de la salud mental.

Habilidad para la coordinación y organización de trabajos.

Habilidad para el desarrollo y redacción de informes claros, precisos y bien documentados.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para desempeñarse en forma efectiva bajo condiciones y situaciones que generan tensión.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros(as) de trabajo, otros(as) funcionarios(as) de la Agencia y con el público en general.

Destreza en el uso y manejo de microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Maestría cursado en una universidad *acreditada* en una de las siguientes especialidades: Salud Pública General o Trabajo Social. Cinco (5) años de experiencia en el campo de la prestación de servicios de prevención y orientación sobre problemas de salud mental, alcoholismo y uso y abuso de sustancias controladas.

Requisitos Especiales

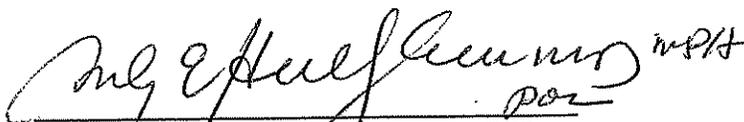
Licencia permanente para ejercer la profesión correspondiente al campo de competencia expedida por la autoridad pertinente (si aplica). Membresía activa de la asociación, colegio u organización profesional que corresponda al campo de trabajo.

Periodo Probatorio

Ocho (8) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente modificamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir de 1 de junio de 2006.

En San Juan, Puerto Rico a 12 de junio de 2006.


José L. Gálzarza Arbona, MD, MPH
Administrador

COORDINADOR(A) DE UTILIZACIÓN DE SERVICIOS

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en la coordinación de asuntos normativos, administrativos y de enlace correspondientes a la utilización de los diferentes servicios de la *Agencia*.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *especializado, altamente complejo, de oficina y de campo* que conlleva la implantación y la coordinación de gran variedad de actividades normativas, administrativas, asesorativas y consultivas relacionadas con el diseño y operación de todos los sistemas relacionados con la recopilación y el análisis de la información estadística correspondiente a la utilización de los servicios que se desarrollan en las diferentes unidades de trabajo de la *Agencia*. El (La) empleado(a) es responsable de coordinar dichas actividades con funcionario(a)s, especialistas y profesionales de los campos de la salud y sicosocial. El (la) empleado(a) se desempeña como parte de un componente multidisciplinario el cual tiene como propósito principal el asesoramiento para la planificación, coordinación e implantación de todas las fases normativas y de funcionamiento aplicables a todos los servicios institucionales de la *Agencia*.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *dirección* del (la) Director(a) del Área de Servicios de Recuperación. El trabajo requiere que el (la) empleado(a) ejerza un *alto grado de iniciativa* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa mediante reuniones, informes y de acuerdo con los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Coordina con la gerencia, profesionales y especialistas de los campos de la salud y sicosocial gran variedad de asuntos correspondientes a los servicios que se desarrollan en las unidades de trabajo de la *Agencia*, tales como: implantación y aplicación de normas y procedimientos relacionadas con la recopilación, análisis, interpretación, educación adiestramiento y asesoramiento en asuntos relacionados con la información estadística de la utilización de los servicios que ofrece la *Agencia* y otros asuntos relacionados.

Colabora estrechamente con su supervisor(a) y con otros profesionales y especialistas de los campos de la salud y sicosocial en el diseño, coordinación e implantación de los sistemas de utilización de datos de los servicios en cumplimiento con las leyes, normas y protocolos aplicables.

Asesora y orienta a profesionales y especialistas de la salud, funcionario(a)s de la *Agencia* y a otras personas en aspectos operacionales y especializados relacionados con el establecimiento y el procesamiento de la información estadística correspondiente a los servicios de la *Agencia*.

Analiza la información correspondiente a los servicios utilizados, indicadores de recuperación, involución de las condiciones y diagnósticos entre las categorías y tipos de servicios, la frecuencia e intensidad de episodios.

Promueve y recomienda la utilización de los sistemas estadísticos y matemáticos que provean mayor viabilidad para la recopilación de información y el análisis de tendencias, patrones, incidencias y otros datos de utilización de servicios los cuales son necesarios para la toma de decisiones gerenciales.

Se traslada a diversas localidades de la *Agencia* con el propósito de coordinar actividades de los programas de datos de utilización, planificación de servicios integrados y otras actividades similares en las que se requiera proveer información en cuanto a patrones y tendencias de utilización de servicios.

Colabora en el análisis e interpretación de estudios estadísticos y de evaluación, normas, leyes, protocolos indicadores y otros aspectos relacionados con los servicios de tratamiento y recuperación de los clientes y pacientes con trastornos y condiciones mentales y de uso y abuso de sustancias.

Planifica y lleva a cabo reuniones con el personal gerencial, supervisorio y especializado de las diferentes unidades de servicio de la *Agencia*.

Coordina y da seguimiento a los trabajos de diferentes comités y grupos de trabajo.

Desarrolla y redacta comunicaciones, informes, manuales, folletos, propuestas, ponencias y otros documentos relacionados con los servicios que coordina.

Planifica y coordina adiestramientos para el personal de las diferentes unidades de trabajo de la *Agencia*.

Representa a la *Agencia* en las reuniones y actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento extenso de la terminología especializada, clínica, médica, siquiátrica, psicológica y medicolegal aplicable a los procesos y servicios de tratamiento y recuperación de clientes y pacientes con trastornos y condiciones mentales y de dependencia a sustancias.

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en la recopilación y análisis de información estadística.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y protocolos del tratamiento y recuperación de pacientes y clientes con trastornos y condiciones mentales y de dependencia a sustancias.

Conocimiento considerable de los programas de servicios institucionales.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la planificación, coordinación y organización de trabajos.

Habilidad para el análisis, comprensión e interpretación efectiva de gran variedad de documentos, informes y otros escritos altamente complejos y especializados.

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para la interpretación y aplicación efectiva de normas, procedimientos y procesos de trabajo.

Habilidad para el desarrollo y redacción de documentos e informes estadísticos complejos.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con el personal de la *Agencia* y funcionario(a)s de agencias e instituciones públicas y privadas.

Destreza en el uso y manejo de microcomputadoras.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

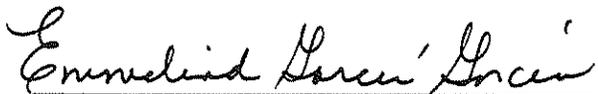
Grado de Bachillerato de una universidad *acreditada* que incluya o esté suplementado con 15 créditos en estadísticas y matemáticas. Cuatro (4) años de experiencia profesional en el campo de las estadísticas; o en el análisis de utilización de servicios médicos o de la salud; o en manejo de sistemas de información de salud.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

En Virtud De La Autoridad, que nos confiere la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Sección 4.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 19 de noviembre de 2001.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de noviembre de 2001.



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos



Dalila E. Aguilú
Administradora
Administración de Servicios de
Salud Mental y Contra la Adicción

COSTURERO(A)

Naturaleza del Trabajo

Trabajo que consiste en la confección y reparación de ropa y en el desarrollo de otras actividades relacionadas con el recibo, control, clasificación y organización de la ropa que se le provee a lo(a)s pacientes de la unidad de trabajo a la que se asigne.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *diestro* y de *complejidad rutinaria* que conlleva la operación y manejo de maquinaria industrial, herramientas y materiales que se utilizan en la fabricación y reparación de ropa y otros artículos de tela correspondientes a los servicios y operaciones de la unidad de trabajo a que se asigne. El (La) empleado(a) es responsable además, de recibir, controlar, clasificar y ordenar ropa y otros artículos de tela que se fabrican y que se compran para suplirlos a los servicios que los necesiten.

El (La) empleado(a) trabaja bajo la *supervisión inmediata* de un(a) empleado(a) en un puesto a nivel supervisorio. El trabajo *no requiere* que el (la) empleado(a) ejerza *iniciativa* en el desempeño del mismo. El trabajo se revisa y evalúa mediante inspección y de acuerdo con los resultados que se obtenga.

Ejemplos de Trabajo

Fabrica y repara diferentes artículos de tela tales como: ropa, sábanas, toallas y otros, mediante la operación de maquinaria industrial y otros instrumentos y herramientas de costura.

Mide, marca y corta diferentes tipos y dimensiones de tela que se utiliza en la fabricación y reparación de ropa y otros artículos de tela.

Cose la ropa y otros artículos mediante la operación de equipos industriales y el manejo de gran variedad de herramientas de costura y de materiales textiles.

Recibe, inspecciona, cuenta, clasifica, marca y organiza diferentes artículos de tela tales como: camisas, pantalones, batas, ropa interior, toallas, sábanas y otros que se utilizan en las diferentes unidades de trabajo.

Coordina con otras unidades de trabajo el recogido y entrega de los artículos de la unidad de trabajo a la que se asigne.

Solicita los artículos y materiales necesarios para el desarrollo de las funciones de su unidad.

Desarrolla informes sencillos relacionados con las funciones que desempeña.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas de costura, corte y confección de ropa.

Conocimiento de los componentes de máquinas industriales de costura, herramientas y materiales que se utilizan en la fabricación de ropa.

Conocimiento del sistema métrico decimal.

Habilidad para marcar y medir textiles.

Habilidad para la redacción de informes sencillos.

Habilidad para comunicarse de forma efectiva verbalmente y por escrito.

Habilidad para mantener relaciones efectivas de trabajo con sus compañero(a)s, supervisor(a)s y con otro(a)s funcionario(a)s de la *Agencia*.

Destreza en la operación de máquinas industriales de costura y en el manejo de otros equipos, herramientas y materiales que se utilizan en la fabricación de ropa y artículos de tela.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

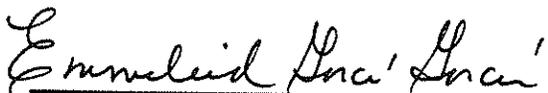
Grado de Escuela Superior suplementado con un curso de costura. Un (1) año de experiencia en trabajos de costura, corte y confección de ropa.

Período Probatorio

Tres (3) meses.

En Virtud De La Autoridad, que nos confiere la Ley Núm. 5 del 14 de octubre de 1975, Sección 4.2, según enmendada, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 19 de noviembre de 2001.

En San Juan, Puerto Rico a 16 de noviembre de 2001.



Emmalind García García
Administradora
Oficina Central de Asesoramiento Laboral
y de Administración de Recursos Humanos



Dalila E. Aguilú
Administradora
Administración de Servicios de
Salud Mental y Contra la Adicción