COORDINADOR(A) AUXILIAR DE SERVICIOS A NIÑOS CON NECESIDADES ESPECIALES DE HEAD START

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y especializado que conlleva la coordinación a nivel regional de los servicios que ofrece a la comunidad el componente de Servicios a Niños con Necesidades Especiales de los proyectos del Programa Head Start de la Administración de Familias y Niños.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad y responsabilidad que consiste en la coordinación de los servicios que se ofrecen a los participantes de los proyectos del componente de Servicios a Niños con Necesidades Especiales del Programa Head Start. Trabaja bajo la supervisión de un superior jerárquico, pero toma decisiones de acuerdo a la situación encontrada. El trabajo es revisado a través de reuniones e informes para verificar los logros obtenidos y su conformidad con la política establecida a nivel federal.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Coordina y supervisa los servicios que se ofrecen a los participantes de los Proyectos del Componente de Servicios a Niños con Necesidades Especiales en la Oficina Regional.

Identifica necesidades y ofrece asistencia técnica al personal de los Proyectos y de los Centros Head Start.

Evalúa el grado de consecuencia de las normas de ejecución y expectativas del componente, a través de la participación con el equipo central, en la instrumentación de sistema de evaluación.

Redacta, ejecuta y evalua con enfoque interdisciplinario un Plan de Trabajo anual y cuatrimestral para satisfacer las necesidades del componente que no pueden atenderse a nivel de los Proyectos.

Participa en el análisis e interpretación de legislación, reglamentación y normas federales y estatales relacionadas con el componente.

Participa en la preparación del Plan de Trabajo interdisciplinario de la Región.

Participa en el proceso de evaluación del programa y en sus monitorías.

Diseña instrumentos y evalúa los planes de trabajo del componente.

Prepara el plan de adiestramiento del componente de acuerdo a las necesidades.

Recopila información, prepara, redacta y analiza informes estadísticos y narrativos mensuales, trimestrales y anuales de las actividades regionales realizadas en el componente.

Sirve como recurso en talleres, orientaciones y adiestramientos.

Participa en la preparación del "Program Information Report", Propuestas, Plan de Normas de Ejecución Interdisciplinario y el informe de funcionamiento mensual.

Diseña e instrumenta planes de asistencia técnica para el personal regional del componente.

Coordina con agencias públicas y entidades privadas la prestación de servicios en la región.

Sirve de enlace entre su componente y las Agencias Delegadas adscritas a la región.

Orienta a las Agencias Delegadas (Proyectos) en el reclutamiento de su personal.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Algún conocimiento del componente de Servicios a Niños con Necesidades Especiales del Programa Head Start y de su funcionamiento.

Algún conocimiento de los objetivos, propósitos y metas del Programa Head Start.

Algún conocimiento de la ley y los reglamentos del Programa Head Start.

Algún conocimiento de la política pública del Programa Head Start.

Algún conocimiento de las técnicas modernas de supervisión.

Conocimiento de las técnicas modernas de evaluación de programas o servicios.

Habilidad para interpretar leyes, reglamentos y documentos normativos del Programa Head Start.

Habilidad para preparar planes de adiestramiento y capacitación para el personal de los proyectos.

Habilidad para recopilar información y para preparar informes narrativos y estadísticos.

Habilidad para redactar planes de ejecución y procedimientos de trabajo.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa, verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones de trabajo con sus compañeros y público en general.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato en Educación Especial, Psicología o Educación Elemental con concentración en Educación Especial de una Institución acreditada. Un (1) año de experiencia en trabajos relacionados con niños con necesidades especiales de edad pre-escolar.

PERIODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

CONDICIONES DE TRABAJO

Ambiente de trabajo y exposición a riesgo normal.

Esfuerzo físico moderado que requiere estar de pie o caminar con alguna frecuencia.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental moderado.

Se requiere más de quince (15) salidas al año dentro del turno de trabajo en y fuera de Puerto Rico.

En virtud de las disposiciones de la Sección 6.1 (2) del Reglamento de Personal, Áreas Esenciales al Principio del Mérito aprobamos la Especificación de Clase que antecede, la cual forma parte del Plan de Clasificación de Puestos del Servicio de Carrera del Departamento de la Familia, efectivo al 1 de enero de 2003.

Aprobado en San Juan, Puerto Rico el DEC 18 2002

Yolanda Zayas, MSW
Secretaria
Departamento de la Familia

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