

## **ECONOMISTA DEL HOGAR**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Trabajo profesional y de campo relacionado con la prestación de servicios de orientación sobre la economía del hogar a la clientela del Departamento de la Familia.

### **ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO**

El(la) empleado(a) realiza trabajo de moderada complejidad relacionado con la orientación a individuos o grupos sobre los aspectos de consumo, presupuesto, selección y compra de alimentos. Recibe instrucciones generales de un(a) superior(a) jerárquico en los aspectos comunes del trabajo y específicas ante situaciones nuevas. Ejerce su labor con un grado moderado de iniciativa y criterio de acuerdo con las normas, técnicas y procedimientos establecidos. La revisión se efectúa a base de los resultados obtenidos y mediante reuniones e informes que somete a su supervisor(a).

### **EJEMPLOS DE TRABAJO**

Realiza visitas a los hogares de las familias beneficiadas por el Departamento de la Familia y los(las) orienta con relación a los aspectos de consumo, presupuesto, selección y compra de alimentos.

Prepara un plan de trabajo anual que responda a las necesidades de la clientela del Departamento de la Familia y coordina el servicio con el personal técnico que labora en su área de trabajo.

Ofrece experiencias educativas a los grupos organizados en las áreas de su competencia tales como: desarrollo del individuo, vivienda, ropa, nutrición y alimentación familiar.

Recopila, adapta, actualiza, prepara y distribuye material educativo e informativo para ser utilizado en actividades educativas grupales.

Rinde informes de labor realizada y otros que le sean requeridos.

## **CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS**

Conocimiento de las técnicas y prácticas aplicables a la economía del hogar.

Conocimiento de las distintas situaciones que afectan la economía del hogar.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para someter recomendaciones sobre asuntos relacionados con la economía del hogar.

Habilidad para interpretar y adoptar leyes y reglamentos relacionados con su campo profesional.

Habilidad para lidiar con situaciones complejas relacionadas con su campo de competencia.

Habilidad para expresarse en forma clara y precisa verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

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

Destreza en la preparación, redacción y presentación de informes claros y precisos.

## **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Bachillerato de una institución acreditada con concentración en Economía Doméstica.

## **PERÍODO PROBATORIO**

Seis (6) meses.

## **CONDICIONES DE TRABAJO**

Ambiente de trabajo que envuelve exposición a riesgos físicos de poca magnitud.

**G-315-0**

Esfuerzo físico moderado que requiere mover con cierta frecuencia objetos de peso promedio de 25 libras, o estar de pie o caminar por períodos de tiempo prolongados.

Esfuerzo visual normal.

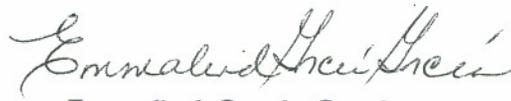
Esfuerzo mental moderado.

Se requieren más de (15) salidas que trasciendan el turno de trabajo.

**Clase revisada efectivo al** MAR 16 2004

**En Guaynabo, Puerto Rico a** MAR 16 2004

  
Yolanda Zayas Santana, MSW  
Secretaria  
Departamento de la Familia

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