

ESPECIALISTA EN ADIESTRAMIENTO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo especializado relacionado con el diseño de programas y guías de adiestramiento para los/las empleados/as del Departamento de la Familia.

Aspectos Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase son responsables de realizar tareas especializadas de complejidad considerable relacionadas con el desarrollo e implantación de un programa de adiestramiento continuo. El trabajo consiste en planificar, diseñar, dirigir y coordinar el programa de adiestramiento y la evaluación de las necesidades específicas que surjan en los programas en que presta sus servicios. El trabajo incluye la supervisión de los/las Oficiales de Adiestramiento asignados/as. Reciben instrucciones generales de trabajo de un superior jerárquico y ejercen una considerable iniciativa e independencia de criterio amparado en las normas y procedimientos establecidos, así como en los principios y técnicas de la profesión. La revisión se efectúa mediante la comprobación de los resultados y en reuniones con su supervisor/a.

Ejemplos de Trabajo

Asesorar al personal directivo y de supervisión del Departamento en que presta sus servicios en la identificación y definición de las necesidades de adiestramiento del personal mediante el uso de métodos e instrumentos para diagnosticar las mismas.

Informar a los/las Directores/as Regionales y al personal de supervisión sobre los hallazgos del estudio de necesidades y recomendar la acción a seguir.

Planificar, coordinar, desarrollar y dirigir las actividades de adiestramiento encaminadas a mejorar el nivel de conocimientos, destrezas y actitudes del personal del Departamento.

Diseñar actividades de adiestramiento para necesidades específicas utilizando técnicas innovadoras en el proceso de la enseñanza.

Seleccionar, estudiar y producir material didáctico para el desarrollo del diseño y módulos de adiestramiento.

Asesorar y adiestrar como recursos al personal identificado para colaborar en la fase de conducción de los adiestramientos.

Examinar leyes y reglamentos federales y estatales para actualizar el material de adiestramiento y facilitar el proceso de diagnóstico de necesidades y desarrollo de actividades de adiestramiento que contribuyan a una mejor prestación de los servicios.

Coordinar con el/la Director/a del Instituto de Educación y Adiestramiento la necesidad de utilizar servicios profesionales y consultivos, discutir los contratos de adiestramiento y dar seguimiento a los adiestramientos planificados.

Rendir informes estadísticos y narrativos a sus superiores sobre las actividades de adiestramiento desarrolladas sustentados con datos estadísticos.

Ponderar el resultado de adiestramientos ofrecidos al personal a base de las evaluaciones y tomando en consideración los estándares de ejecución y productividad.

Desarrollar y mantener un registro centralizado de los adiestramientos que recibe cada empleado/a.

Evaluar propuestas para ofrecer adiestramientos en términos de costo, contenido y metodología, así como los adiestramientos a ser ofrecidos.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento amplio de los métodos y técnicas de adiestramiento.

Conocimiento amplio de los principios y procedimientos de adiestramiento.

Conocimiento amplio de la estructura funcional del Departamento.

Conocimiento del idioma inglés.

Conocimiento de los principios de supervisión.

Habilidad analítica.

Habilidad para organizar y presentar informes verbales y escritos.

Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Preparación Académica y Experiencia Mínimas

Bachillerato de una institución docente acreditada.

Cinco (5) años de experiencia en trabajos relacionados con el desarrollo de programas de adiestramiento, uno (1) de éstos en funciones comparables o similares a las que realiza un/a Oficial de Adiestramiento II en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

Período Probatorio

Ocho (8) meses.

Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos normal.

Esfuerzo físico asociado a trabajo sedentario, que incluye estar sentado/a la mayor parte del tiempo y estar de pie o caminar ocasionalmente.

Esfuerzo visual normal.

Esfuerzo mental considerable.

Se requieren más de 15 salidas al año dentro del turno de trabajo.

En virtud de las disposiciones de la Sección 6.1 (2) del Reglamento de Personal, Areas Esenciales al Principio de 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 el 1 de marzo de 1996.

APR 11 1996

Aprobado:



Carmen L. Rodríguez de Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia



Aura L. González Ríos
Directora
Oficina Central de
Administración de Personal