

## ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional y especializado de campo y de oficina relacionado con inspecciones, estudios y asesoramiento en el campo de la seguridad y salud en el trabajo en el Departamento de la Familia.

### Aspectos Distintivos de Trabajo

Los ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de considerable complejidad que conlleva coordinar las labores investigativas y educativas para identificar o prevenir accidentes y enfermedades causadas por las condiciones físicas y ambientales de las áreas de trabajo en los diferentes componentes del Departamento de la Familia. Reciben instrucciones generales de un supervisor jerárquico bajo la Secretaría Auxiliar de Administración. Ejecutan el trabajo con considerable iniciativa e independencia de criterio conforme a las normas y procedimientos establecidos sobre seguridad y salud. Su trabajo se revisa mediante análisis de informes que someten, por los resultados obtenidos y en reuniones de supervisión.

### Ejemplo de Trabajo

Orientar a todos los empleados y funcionarios del Departamento de la Familia sobre la aplicación de las leyes y reglamentos en el área de seguridad y salud.

Realizar inspecciones y estudios complejos de las condiciones y ambiente de trabajo en las estructuras físicas del Departamento de la Familia.

Adiestrar a los empleados del Departamento sobre el uso y manejo de equipo de seguridad tales como extintores, etc...

Ofrecer adiestramientos sobre las normas, reglamentos y toda materia relacionada con seguridad y salud en el trabajo que aplicaran al Departamento de la Familia.

Investigar y preparar informes sobre accidentes ocurridos en el trabajo en el Secretariado, Administraciones y demás componentes del Departamento de la Familia.

Recomendar la compra de equipo de protección y materiales según se identifiquen las necesidades en los diferentes componentes del Departamento de la Familia.

Realizar inspecciones a las áreas de trabajo para verificar que las mismas se lleven a cabo de acuerdo a las leyes y reglamentos aplicables.

Visitar las distintas oficinas del Departamento para ofrecer asesoramiento y orientación sobre seguridad y salud.

Llevar registro de los casos reportados al Fondo del Seguro del Estado, enfermedades o lesiones ocupacionales y completar el Informe Anual de Accidentes.

Colaborar en la preparación de planes de emergencia o de contingencia ante situaciones de desastres que afecten el Departamento.

Comparecer en representación del Departamento ante los foros en cualquier caso relacionado con seguridad y salud.

#### Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y normas de seguridad y salud ocupacional.

Conocimiento considerable de los métodos de inspección de establecimientos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.

Conocimiento considerable de las técnicas de entrevistas.

Conocimiento considerable de las leyes, reglamentos y organización del Departamento.

Habilidad para poder detectar anomalías o fallas en estructuras físicas o maquinarias.

Habilidad para analizar y entender problemas de organización y de procedimientos.

Habilidad para actuar con rapidez y control en situaciones de emergencia.

Habilidad para redactar informes y comunicaciones.

#### Preparación y Experiencia Mínimas

Bachillerato en ciencias de un colegio o universidad acreditada que incluya o esté suplementado por créditos en Matemáticas, Física, Biología o Química. Un año de experiencia en trabajos relacionados con seguridad y salud ocupacional.

#### Periodo Probatorio

Ocho (8) meses.

#### Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos normal.

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

Esfuerzo visual normal.

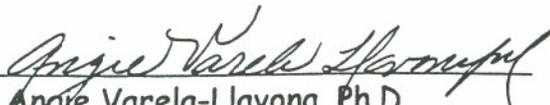
Esfuerzo mental considerable.

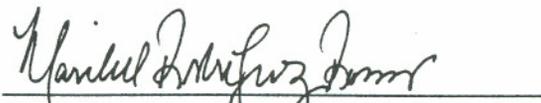
Se requieren más de 15 salidas al año.

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.

Clase de nueva creación efectivo el DEC 01 1999

Aprobado:

  
Angie Varela-Llavona, Ph.D.  
Secretaria  
Departamento de la Familia

  
Maribel Rodríguez Ramos  
Directora  
Oficina Central de Asesoramiento  
Laboral y de Administración de  
Recursos Humanos