OFICIAL DE CUIDADO DIURNO

Naturaleza del Trabajo

Trabajo profesional que consiste en velar por el cuidado y protección de un grupo de niños/as participantes de un Centro de Cuidado Diurno.

Aspectos, Distintivos del Trabajo

Los/las ocupantes de los puestos asignados a esta clase realizan trabajo de moderada complejidad preparando, desarrollando e implantando un plan semestral y un programa diario de actividades adaptados a las edades, capacidad mental, necesidades e intereses de los/las niños/as. Proveen cuidado y protección al grupo de participantes bajo su responsabilidad. Supervisan a los/las Asistentes de Servicios. Ejercen iniciativa e independencia de criterio al ejecutar sus tareas. Su trabajo se revisa mediante los resultados obtenidos, mediante reuniones con su supervisor/a e informes, para verificar su conformidad con las normas y procedimientos establecidos.

Ejemplos de Trabajo

Preparar y llevar a cabo un plan semestral y un programa diario de actividades variadas adaptado a las edades, capacidad mental, necesidades e intereses de los/las niños/as.

Crear un clima propicio para la socialización de los/las niños/as, su desarrollo integral y adquisición de conocimientos esenciales y prácticos.

Mantener un récord de asistencia y observaciones diarias sobre los/las niños/as, así como un expediente de las áreas relacionadas con el desarrollo de éstos/as, tales como: progreso, comportamiento social, necesidades individuales y otros aspectos.

Organizar actividades que provean a los/las niños/as oportunidades para el desarrollo de aspectos físicos, hábitos de higiene, principios de cortesía y respeto a los demás, así como excursiones, paseos y la celebración de festividades especiales.

Realizar visitas a los hogares de los/las niños/as con el propósito de observar el ambiente en el hogar y ofrecer información a los padres sobre aspectos concernientes al desarrollo social, físico y emocional de éstos/as.

Referir al/a la Técnico de Servicios a la Familia y a otros/as profesionales del Centro las situaciones que reflejan en los/las niños/as síntomas de enfermedad o accidentes.

Participar en discusiones de casos relacionados con los/las niños/as a su cargo.

Supervisar a los/las niños/as durante las actividades diarias con la ayuda de su Asistente.

Adiestrar y supervisar el trabajo realizado por el/la Asistente.

Rendir un informe semestral del progreso de cada niño/a y ajuste al Centro de Cuidado Diurno.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimos

Conocimiento de la reglamentación que rige el funcionamiento del Centro.

Conocimiento de los principios, prácticas y técnicas sobre el cuidado y desarrollo de niños/as.

Conocimiento de las reglas básicas de higiene y buena alimentación.

Habilidad para transmitir conocimientos.

Habilidad para interactuar con niños/as.

Habilidad para impartir instrucciones en forma clara y precisa.

Habilidad para tomar decisiones sobre asuntos relacionados con problemas de trabajo o situaciones de crisis.

Habilidad para establecer y mantener buenas relaciones interpersonales.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Bachillerato de una institución educativa acreditada que incluya o esté suplementada por seis (6) créditos relacionados con el desarrollo del/de la niño/a.

Período Probatorio

Seis (6) meses.

Condiciones de Trabajo

Ambiente de trabajo y exposición a riesgos normal.

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 normal.

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 1994.

APR 1 1 1996

Aprobado:

Carmen L. Rodríguez Rivera
Secretaria
Departamento de la Familia

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