

## OFICIAL DE LICENCIAMIENTO I

### NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional de oficina y de campo relacionado con el proceso de otorgamiento, renovación o cancelación de licencias de operación a instituciones que ofrecen servicios de cuidado a niños(as) o adultos.

### ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El(la) empleado(a) luego de completar un proceso de adiestramiento, realiza funciones de moderada complejidad, dificultad y responsabilidad relacionadas con investigaciones de campo para la determinación de elegibilidad, en el otorgamiento o renovación de las licencias de operación a instituciones o establecimientos tales como: hogares de crianza, hogares sustitutos y centros interesados en ofrecer servicios de cuidado a niños(as) o adultos. Puede colaborar en la investigación sobre casos de maltrato. Trabaja bajo la supervisión de un(a) empleado(a) de mayor jerarquía, quien le imparte instrucciones generales en los aspectos comunes del trabajo y específicas ante situaciones nuevas. Ejerce un grado moderado de iniciativa e independencia de criterio profesional, pero conforme a las disposiciones de la Ley de Licenciamiento y las reglamentaciones aplicables. La revisión de su trabajo se efectúa mediante el análisis de los informes que somete y por reuniones con su supervisor(a).

### EJEMPLOS DE TRABAJO

Evalúa y determina si las instituciones, centros o establecimientos para ofrecer cuidado a niños(as) o adultos que cumplen con los requisitos establecidos por las leyes y reglamentos vigentes y aplicables.

Evalúa las solicitudes de licenciamiento e investiga la estructura física, ubicación del establecimiento, situación financiera del(de la) solicitante y si poseen los permisos de las autoridades correspondientes.

Informa a los Directores de las instituciones o a los dueños de establecimientos sobre las deficiencias encontradas para la acción correspondiente.

Aplica leyes y reglamentos relacionados con su trabajo y orienta sobre la política pública establecida, a los interesados en ofrecer los servicios que investiga.

Puede colaborar en la investigación sobre casos de maltrato que realiza el personal de la Administración de Familias y Niños y somete los informes correspondientes.

Recomienda la renovación, suspensión o cancelación de las licencias concedidas, conforme a las leyes y reglamentos aplicables.

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

Algún conocimiento de las leyes, reglamentos y normas aplicables al Programa de Licenciamiento.

Conocimiento del funcionamiento y organización del Departamento de la Familia.

Conocimiento de las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen en el Departamento de la Familia.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para interpretar e implantar leyes y reglamentos.

Habilidad para redactar y someter informes verbales y escritos.

Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo.

Destreza en la preparación y redacción de informes.

### **PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA**

Bachillerato de una institución educativa acreditada.

### **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.

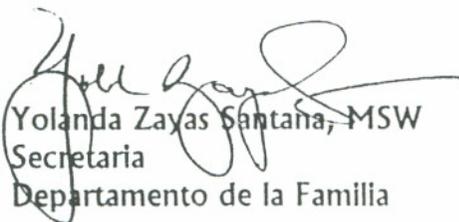
Esfuerzo visual rutinario.

Esfuerzo mental moderado.

Se requiere más de 15 salidas al año dentro y fuera del turno de trabajo.

Clase revisada, efectivo al FEB 01 2003

APROBADO:

  
Yolanda Zayas Santana, MSW  
Secretaria  
Departamento de la Familia

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