

SUPERVISOR (A) DE TÉCNICOS DE SERVICIOS A LA FAMILIA

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y técnico relacionado con la supervisión de la unidad de servicios a la familia en una Oficina Local o Centro de Servicios Integrados del Departamento de la Familia.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (la) empleado (a) realiza trabajo de moderada complejidad relacionado con la supervisión de los servicios que presta la unidad de servicios a la familia en una Oficina Local o Centro de Servicios Integrales del Departamento de la Familia. El trabajo consiste en planificar, coordinar y evaluar el desempeño del personal subalterno del Programa de Servicios a la Familia. Recibe instrucciones generales de un superior jerárquico en los aspectos normales del trabajo y específicas ante situaciones nuevas. Ejecuta su labor con un grado moderado de iniciativa independencia de criterio profesional sujeto a la ley y reglamentación aplicable. La revisión se efectúa mediante el análisis de los informes que rinden y en reuniones con su supervisor (a).

EJEMPLOS DE TRABAJO

Planifica, supervisa y evalúa la labor que realizan los (las) técnicos asignados al Programa de Servicios a la Familia.

Celebra discusiones de casos con el personal técnico y de supervisión en las Oficinas Locales o Centros de Servicios Integrales correspondiente a la región a la que pertenece.

Evalúa solicitudes para el servicio de ama de llaves y hogares sustitutos para menores y hace las recomendaciones pertinentes.

Atiende las consultas que recibe del personal técnico.

Comparece a reuniones del Programa en la región y a nivel central en discusiones de caso.

Evalúa los objetivos anuales del Programa a nivel de la región en que está asignado (a) y hace las recomendaciones que estime necesarias.

Realiza la evaluación anual del personal bajo su supervisión y rinde informe de conferencia.

Participa en discusiones de casos con el (la) asesor (a) legal asignado (a) a la región.

Comparece al Tribunal para tramitar la petición de custodia de menores y se ubica en una facilidad debidamente licenciada o certificada por la agencia o con un recurso familiar.

Supervisa el servicio directo al público y hace los ajustes operacionales que entienda necesario.

Ofrece ayuda técnica para promover el desarrollo del personal y asegura la calidad de los servicios que se ofrecen.

Celebra conferencias de supervisiones individuales y grupales con los supervisados con el propósito de incorporar y aplicar los principios, procedimientos y técnicas relacionados con el servicio social a la familia.

Prepara el plan de trabajo de la unidad y ofrece seguimiento al personal técnico para su cumplimiento.

Realiza lecturas por muestra de casos y solicitudes de servicio trabajadas.

Analiza todo caso en que el (la) cliente manifiesta intención de someter apelación y determinar la acción correcta a tomar.

Realiza encomiendas y estudios especiales que le asignen sus superiores.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMOS

Conocimiento de la organización y funcionamiento del Departamento de la Familia.

Conocimiento de la legislación y reglamentación del Programa de Servicios a la Familia.

Conocimiento del idioma inglés.

Conocimiento de los principios, técnicas y prácticas de la supervisión.

Habilidad analítica.

Habilidad para la planificación y coordinación efectiva de actividades y trabajos.

Habilidad para la evaluación y análisis de gran variedad de información.

Habilidad para la interpretación y aplicación de normas y procedimientos.

Habilidad para trabajar y desempeñarse en forma efectiva con situaciones y bajo condiciones que generan niveles de tensión.

Habilidad para comunicarse verbalmente y por escrito.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con personal subalterno, con la gerencia, compañeros (as) de trabajo, funcionarios (as) del Departamento y con público en general.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución docente acreditada. Tres (3) años de experiencia en trabajos relacionados con la aplicación de la legislación y reglamentación del Programa de Servicios a la Familia, uno (1) de éstos en funciones de naturaleza y complejidad similar a las que realiza un (a) Técnico de Servicios a la Familia III en el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

PERÍODO PROBATORIO

Seis (6) meses.

CONDICIONES DE TRABAJO

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

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

Esfuerzo visual normal.

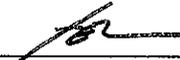
Esfuerzo mental moderado.

Se requieren más de 15 salidas al año que trascienden el turno de trabajo.

En virtud de la autoridad que me confiere el Artículo 6, Secciones 6.1 y 6.2 Inciso 7 de la Ley para la Administración de los Recursos Humanos en el Servicio Público del Estado Libre Asociado de Puerto Rico, Ley Núm. 184 de 3 de agosto de 2004, enmendada, apruebo la Especificación de Clase que antecede, la cual formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera del Departamento de la Familia.

CLASE DE NUEVA CREACIÓN EFECTIVO EL 1 DE JULIO DE 2008

Aprobado: En San Juan, Puerto Rico a JUL 7, 2008


Félix V. Matos Rodríguez, Ph. D.
Secretario