

ANALISTA EN DETERMINACION DE INCAPACIDAD I

NATURALEZA DEL TRABAJO

Trabajo profesional y técnico a nivel de adiestramiento relacionado con la determinación de elegibilidad a los beneficios por Incapacidad bajo la Ley de Seguro Social Federal en el Programa de Determinación de Incapacidad del Departamento de la Familia.

ASPECTOS DISTINTIVOS DEL TRABAJO

El (la) empleado (a) luego de completar un proceso de adiestramiento en las funciones del puesto, que incluye una minuciosa orientación sobre la reglamentación, normas y procedimientos estatales y federales aplicables, realiza funciones de dificultad o complejidad limitada que consiste en el análisis, investigación y evaluación de los casos iniciales que se le asignan para la determinación de incapacidad al amparo de la Ley y los Reglamentos del Seguro Social Federal. El trabajo incluye desarrollar, mantener y completar el Expediente Electrónico o de papel del (de la) reclamante mediante el uso y manejo del sistema computadorizado o electrónico del Programa de Determinación de Incapacidad del Departamento de la Familia. Recibe instrucciones específicas de un superior jerárquico al inicio de su adiestramiento y en la medida que va progresando, éstas son menos rigurosas. Ejecuta su labor con alguna iniciativa e independencia de criterio conforme a la legislación, normas, procedimientos y reglamentación federal y estatal aplicables. La revisión del trabajo se efectúa durante el proceso para verificar el cumplimiento con las instrucciones impartidas.

EJEMPLOS DE TRABAJO

Recopila, analiza e interpreta evidencia médica y vocacional de los casos iniciales para determinar elegibilidad a los beneficios por incapacidad dispuestos en la Ley del Seguro Social Federal.

Solicita evidencia médica y no médica, por carta o teléfono (u otro medio electrónico) a las distintas Fuentes de Tratamiento, incluyendo médicos o instituciones contratadas por el Programa.

Genera y recibe comunicaciones escritas o telefónicas (u otro medio electrónico) con los (las) reclamantes, familiares o personas relacionadas para aclarar información pertinente al caso bajo su atención.

Incorpora y procesa todo documento en el expediente y tramita correspondencia mediante correo regular u otro medio electrónico.

Revisa, analiza y aclara los asesoramientos médicos y vocacionales dados en los casos y se asegura que cumple con las disposiciones de la Ley, el grado de severidad y la evidencia para sustentar las alegaciones de los (las) reclamantes.

Consulta los casos con su supervisor (a) inmediato (a), consultores médicos, Analistas en Determinación de Incapacidad de mayor jerarquía o Especialistas en Determinación de Incapacidad sobre dudas en los procedimientos a seguir o áreas de desacuerdo en los asesoramientos dados.

Redacta en el idioma inglés todo documento que se incorpore al expediente del reclamante.

Imprime, de ser necesario, y firma electrónicamente o mediante “**wet signature**”, en el tiempo requerido, todas las autorizaciones de pago fiscal tales como: citas compradas, gastos de viaje de reclamantes, evidencia médica u otros similares, en casos de papel o electrónicos, y los envía a la Unidad correspondiente para ser procesados.

Realiza un análisis final con el propósito de recomendar la elegibilidad a los beneficios establecidos por la Ley del Seguro Social.

Refiere con un análisis escrito de las condiciones médicas del (de la) reclamante, a la Unidad médica para la evaluación de severidad y/o capacidad residual funcional del (de la) reclamante, fecha de incapacidad, y/o duración de la condición incapacitante. De ser necesario, solicita, refuta, cuestiona y argumenta en una segunda o tercera opinión sobre el asesoramiento de la capacidad funcional establecida por la Unidad médica en forma escrita, por teléfono o personalmente.

Evalúa la experiencia vocacional, y los factores de edad y educación previa del (de la) reclamante y la posibilidad que pueda realizar su trabajo habitual, otros trabajos que no sea el habitual, la disponibilidad de trabajos en el mercado o su habilidad para regresar al mundo laboral y/o refiere al Especialista Vocacional para análisis de aspectos vocacionales.

Adjudica el caso luego de documentar el mismo, conforme a las normas establecidas en la Ley Federal del Seguro Social. Esto consiste en evaluar la capacidad residual luego de considerar las condiciones médicas y los aspectos vocacionales del (de la) solicitante.

Obtiene evidencia lega (“lay evidence”) de la condición del (de la) reclamante en la comunidad en general o vecinos (as) que lo (la) conocen.

Utiliza manuales, directorios y diccionarios especializados tanto médicos como vocacionales para el análisis de los casos.

Determina el tipo de examen médico, laboratorios, placas o pruebas especiales requeridas para la decisión del caso y los ordena. Esto incluye, autorizar y completar la orden mediante el sistema electrónico para la compra de consultas médicas, luego de analizar la información de las fuentes de tratamiento y de las alegaciones sobre condiciones médicas existentes.

Revisa y solicita información de los casos de cubiertas o solicitudes anteriores a través del (de la) Coordinador (a) con el Seguro Social o información contenida en el Sistema de Información Electrónica del Seguro Social.

Informa a solicitud de sus superiores, el status de los casos asignados, pendientes o resueltos.

Redacta párrafos personalizados en español y/o inglés en cada caso que lo amerite y lo requiera, explicando al (a la) reclamante la decisión tomada para cada una de las condiciones médicas y los aspectos vocacionales que presenta.

CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y DESTREZAS MÍNIMAS

Algún conocimiento de la reglamentación y la Ley del Seguro Social Federal.

Algún conocimiento de las técnicas modernas de entrevista e investigación.

Conocimiento de la operación de equipo computadorizado.

Habilidad analítica.

Habilidad para entender y aplicar procedimientos e instrucciones de trabajo.

Habilidad para investigar y analizar solicitudes para los servicios que ofrece el Programa de Determinación de Incapacidad.

Habilidad para interpretar material escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para redactar en los idiomas español e inglés.

Habilidad para expresarse correctamente, verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para establecer y mantener relaciones efectivas de trabajo con compañeros de trabajo y público en general.

PREPARACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA MÍNIMA

Bachillerato de una institución acreditada.

CLAÚSULA ESPECIAL

Completo dominio del idioma inglés.

PERÍODO PROBATORIO

Nueve (9) 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 considerable.

Esfuerzo mental moderado.

No se requiere viajar.

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

Clase enmendada efectivo el 1 de marzo de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a FEB 19 de febrero de 2008.



Félix V. Matos Rodríguez, Ph. D.
Secretario