Conocimiento extenso de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en la negociación, interpretación y administración de convenios colectivos y de los procesos de representación, mediación y arbitraje en el campo laboral.

Conocimiento extenso de las leyes y reglamentación estatal y federal que aplica a las actividades del campo laboral y de recursos humanos en el Servicio Público de Puerto Rico.

Conocimiento de los idiomas español e inglés y de sus reglas ortográficas y gramaticales.

Habilidad para la planificación y coordinación de trabajos.

Habilidad para la planificación, organización, desarrollo y presentación de informes claros, precisos y bien fundamentados.

Habilidad para el análisis y evaluación objetiva de gran variedad de situaciones laborales complejas.

Habilidad para la solución efectiva de gran variedad de problemas y situaciones complejas e imprevistas.

Habilidad para la evaluación y supervisión de personal.

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

Habilidad para impartir instrucciones claras y precisas verbalmente y por escrito en los idiomas español e inglés.

Habilidad para desarrollar investigaciones de gran variedad de asuntos confidenciales, con tacto y discreción.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañero(a)s de trabajo, funcionario(a)s de instituciones públicas y privadas y público en general.

Destreza en el uso y manejo de equipos de oficina, microcomputadoras, equipos y otros equipos de procesamiento y comunicación electrónica de información.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Bachillerato de una universidad *acreditada.* Siete (7) años de experiencia progresiva a nivel especializado en el campo de la administración de recursos humanos, (a) tres (3) de éstos en trabajos de negociación de convenios colectivos; o en la

interpretación y aplicación de legislación laboral; o en trabajos de relaciones laborales dos (2) de éstos en funciones de supervisión.

Periodo Probatorio

Diez (10) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley Número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la Adicción, a partir del 1 de marzo de 2007.

En San Juan, Puerto Rico a 10 de mayo de 2007.

José L. Galarza Arbona, MD, MPH
Administrador

DIRECTOR (A) EJECUTIVO (A) DE PREVENCION Y PROMOCION

Naturaleza del Trabajo

Trabajo *profesional* que consiste en colaborar y asistir a el (la) Administrador (a) Auxiliar en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de los programas de prevención relacionados con los problemas de salud mental, alcoholismo y uso y abuso de sustancias controladas y la promoción de la salud mental en estas áreas.

Aspectos Distintivos del Trabajo

El trabajo en esta clase es *administrativo, especializado* y *altamente complejo* que conlleva responsabilidad por colaborar y asistir a el (la) Administrador (a) Auxiliar en la planificación, coordinación y supervisión de diversas actividades programáticas y servicios de capacitación, orientación, educación y adiestramiento, y proyectos especiales a nivel comunitario e institucional para la promoción de la salud mental y la prevención del uso y abuso de sustancias. El (La) empleado (a) se responsabiliza además, del asesoramiento a funcionarios (as) de alta gerencia en aspectos relacionados con las estrategias, administración y operaciones de la Administración Auxiliar correspondiente.

El (La) empleado (a) trabaja bajo la *dirección general* de el (la) Administrador (a) Auxiliar de Servicios de Prevención y Promoción. El trabajo requiere que el (la) empleado (a) ejerza un alto grado de *iniciativa* en el desempeño de sus funciones. El trabajo se revisa y evalúa mediante reuniones, informes presentados y por los resultados obtenidos.

Ejemplos del Trabajo

Colabora en la planificación, implantación y desarrollo de servicios y actividades preventivas dirigidas a fortalecer la salud biosicosocial de distintos sectores poblacionales en que está organizada la sociedad puertorriqueña.

Brinda apoyo especializado y administrativo para el buen funcionamiento de las Divisiones Programáticas (los Centros Regionales de Prevención), para asegurar que los servicios de prevención primarios provistos en las mismas respondan a los modelos conceptuales y política pública promulgados por la *Administración*.

Colabora en la supervisión, coordinación y evaluación de los servicios brindados por las distintas dependencias de la Administración Auxiliar a tono con las necesidades identificadas por cada dependencia y los compromisos programáticos de la *Administración*.

Asesora y orienta a la alta gerencia en aspectos operacionales y especializados sobre el establecimiento y procesamiento de la información estadística correspondiente a todos los servicios de la *Administración Auxiliar*.

Participa en el desarrollo e implantación de proyectos o propuestas especiales de prevención del uso y abuso de sustancias y la promoción de la salud mental dirigidas a satisfacer necesidades particulares de diferentes sectores poblacionales.

Colabora en el desarrollo de actividades y servicios de diseminación de información de naturaleza educativa y preventiva, relacionadas con los problemas biosicosociales con los que la *Administración* tiene jurisdicción.

Supervisa, coordina y da seguimiento a los trabajos de los diferentes comités y grupos de trabajo por delegación de su Supervisor (a).

Participa en la elaboración del plan anual de la Administración Auxiliar, propuestas federales, el programa de inversiones e informes especiales de naturaleza programática, gerencial o administrativa.

Supervisa y coordina los servicios de consultoría, asesoría especializada y orientación profesional a entidades públicas o privadas, activas en movimientos preventivos o que operan centros de prevención.

Coordina, implanta y evalúa adiestramientos para el personal de las diferentes unidades del trabajo de la *Administración Auxiliar*.

Promueve la integración de los distintos movimientos preventivos activos a nivel Isla mediante la ayuda especializada y profesional que estime necesaria.

Redacta comunicaciones e informes relacionados con los trabajos que desarrolla.

Se traslada a diversas localidades en el desarrollo de las funciones que desempeña.

Sustituye a su Supervisor (a) y representa a la *Agencia* en las actividades oficiales que se le asignen.

Conocimientos, Habilidades y Destrezas Mínimas

Conocimiento extenso de los principios, técnicas y prácticas que se utilizan en el campo de la prestación de servicios de prevención y orientación sobre problemas de salud mental, alcoholismo y uso y abuso de sustancias controladas.

Conocimiento extenso de los programas y servicios de la *Agencia*.

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas de investigación científica.

Conocimiento considerable de los principios, técnicas y prácticas de la supervisión de recursos humanos.

Conocimiento de los programas y aplicaciones comerciales y especializadas para sistemas electrónicos de información y microcomputadoras.

Conocimiento de los idiomas español e inglés.

Habilidad para la coordinación de trabajos.

Habilidad para el desarrollo y redacción de informes claros, precisos y bien documentados.

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

Habilidad para la solución efectiva de situaciones imprevistas.

Habilidad para desempeñarse de forma efectiva bajo condiciones y situaciones que generan tensión.

Habilidad para establecer, mantener y promover relaciones efectivas de trabajo con la gerencia, compañeros (as), funcionarios (as) de la *Agencia* y de otras instituciones públicas y privadas.

Preparación Académica y Experiencia Mínima

Grado de Maestría cursado en una universidad acreditada en una de las siguientes especialidades: Ciencias Sociales; Educación en Salud; Sicología; Trabajo Social o campos relacionados. Siete (7) años de experiencia en trabajos relacionados con la prestación de servicios en el campo de la prevención del uso y abuso de sustancias controladas, alcohol y tabaco y la promoción de la salud, tres (3) de éstos en funciones de supervisión en el sector público o privado.

Periodo Probatorio

Diez (10) meses.

En virtud de la autoridad que nos confiere la Ley número 184 del 3 de agosto de 2004, Sección 6.2, por la presente aprobamos la precedente clase que formará parte del Plan de Clasificación de Puestos para el Servicio de Carrera de la Administración de Servicios de Salud Mental y Contra la adicción, a partir del 14 de agosto de 2008.

En San Juan, Puerto Rico a 14 de agosto de 2008.

José L. Galarza Arbona, MD,MPH
Administrador