



## Oregon Child Development Coalition

### DESCRIPCIÓN DE TRABAJO

<b>Título de la Posición:</b>	Abogado de la Familia I y II		
<b>Pago/Hora/Estado:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> No exento	<input type="checkbox"/> Exento	
	<input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo	<input type="checkbox"/> Tiempo parcial	
<b>Grado:</b>	7, y 8		
<b>Se reporta con:</b>	Supervisor de Servicios a la Familia y Salud		
<b><i>Firma del Empleado de conocimiento y entendimiento de este documento:</i></b>			
_____		_____	
<i>Nombre</i>		<i>Fecha</i>	

#### RESUMEN DE LA POSICIÓN:

Proporcionar servicios de manejo de casos para niños y familias en el programa, que incluye salud, servicios sociales, alfabetización y entrenamiento en cumplimiento con las Normas de Ejecución Head Start y las regulaciones estatales y federales. Ayudar en la planeación, implementación y evaluación de las actividades relacionadas con los padres a nivel de centro.

#### FUNCIONES ESENCIALES:

*La Asistencia regular y consistente es una función esencial de esta posición.*

##### 1. Proporcionar servicios directos de salud y servicios sociales a niños y familias:

- Llevando a cabo procedimientos de inscripción e identificando y tratando las necesidades inmediatas.
- Recabando información de salud y desarrollo del niño y llevando a cabo revisiones de salud.
- Conduciendo visitas a los hogares.
- Evaluando las fortalezas y necesidades individuales de la familia para ayudar a la familia a fijar y lograr sus metas.

##### Responsabilidades Adicionales del Abogado de la Familia II

- Proporcionar medicamentos al niño enfermo según se necesite.
- Proporcionar servicios de emergencia como Primer Respondedor Obligatorio

##### 2. Conectar a las familias con los recursos necesarios en la comunidad:

- Refiriendo a las familias a agencias de la comunidad para obtener ayuda de emergencia, educación para adultos, entrenamiento de trabajo, salud, salud mental y

- servicios dentales; incluyendo asegurar el establecimiento de residencia médica y dental.
- b. Haciendo seguimiento con las familias para asegurar la satisfacción con los servicios proporcionados por las agencias de la comunidad.

**Responsabilidades adicionales del Abogado de la Familia II**

- c. Estableciendo una relación y formando asociaciones con las agencias de la comunidad para asegurar se obtengan los servicios y/o recursos para cubrir las necesidades del niño y/o la familia.

**3. Implementar el plan de trabajo de la agencia a través de la colaboración con personal del programa para proporcionar servicios completos integrados:**

- a. Participando en las actividades de reclutamiento del programa
- b. Coordinando y facilitando las juntas de manejo de casos.
- c. Coordinando con el demás personal para apoyar la asistencia del niño haciendo el seguimiento con las familias en relación al ausentismo.
- d. Participando en la planeación e implementación de las actividades de transición para apoyar a la familias.

**Responsabilidades adicionales para el Abogado de la Familia II**

- e. Aprobando **TODA** la documentación de la inscripción para servicios a la familia y salud
- f. Consultando con el Supervisor de Servicios a la Familia y Salud para desarrollar un Plan de Cuidado para asegurar se cubran las necesidades del niño antes de comenzar el programa.
- g. Observando los salones de clases para asegurar ambientes seguros y sanos y proporcionar al personal el entrenamiento según se necesite.

**4. Ayudar con la planeación, implementación y evaluación de los requisitos de involucramiento de padres:**

- a. Participando en la planeación y la presentación de eventos para los padres, incluyendo el apoyo para la educación de padres
- b. Promoviendo a que los padres participen en las actividades del programa.
- c. Ayudar con una cantidad limitada de traducción e interpretación para comunicar los servicios que ofrece OCDC.

**5. Mantener los sistemas de reportes al corriente y precisos:**

- a. Recopilando, documentando y separando eficientemente la data relacionada con los servicios del programa y el manejo individual de casos por familia.
- b. Ingresando la data y corriendo reportes usando el sistema electrónico de control.
- c. Completando reportes mensuales para el supervisor.

**6. Abogar por los niños y familias Head Start:**

- a. Promoviendo un entendimiento en la comunidad sobre la misión, metas, objetivos y servicios del programa.

- b. Participando y animando a los padres a participar en abogacía en la comunidad local y apoyando la red de sistemas que proporcionan servicios a niños y familias.
- c. Promoviendo y capacitando a los padres para influenciar los sistemas de los servicios de cuidado de la salud y sociales.

**7. Proteger la confidencialidad de la familia y las operaciones de la Agencia:**

- a. Adhiriéndose a la Póliza de Confidencialidad de OCDC
- b. Reportando al Supervisor de Servicios a la Familia y Salud cualquier discrepancia en los expedientes de la familia y cualquier otra información.

**8. Mantener su conocimiento técnico y profesional:**

- a. Asistiendo a entrenamientos, haciendo conexiones y leyendo publicaciones profesionales.

**9. Continuamente aplicar las prácticas de seguridad en todos los aspectos de la ejecución del trabajo:**

- a. Cumpliendo con las normas de seguridad de la agencia
- b. Apoyando con su participación a tener un ambiente seguro
- c. Reportar inmediatamente cualquier peligro o condición de trabajo de riesgo y/o cualquier lesión
- d. Participando en los ensayos de emergencia y ayudando en la evacuación de los niños

**10. Llevando a cabo otros tareas de trabajo según se le asigne.**

**Requisitos de Educación y Trabajo**

**Abogado de la Familia I – Grado de Salario 7**

- Diploma de High School o GED **Y**
- 2 años de experiencia en salud y/o servicios sociales **O**
- Combinación equivalente a educación y experiencia en el campo de salud o servicios sociales.

**Abogado de la Familia II – Grado de Salario 8:**

- Título AA/AS en Salud o Ciencias Sociales o campo afín **Y**
- 6 meses de experiencia o Certificado de Asistente de Enfermera (CAN) o Certificado Básico de Entrenamiento en Servicios Sociales (SSCBT) **O**
- Una combinación de cuatro años de educación y experiencia en un campo de salud o servicios sociales.

## **RESPONSABILIDADES DE SUPERVISIÓN:**

Este trabajo no tiene responsabilidades de supervisión.

## **OTROS REQUISITOS DEL TRABAJO:**

1. Demostrar conocimiento de los sistemas Head Start
2. Tener tarjetas de Primeros Auxilios y CPR con endoso de CPR infantes/niños
3. Estar inscrito en el Registro de Antecedentes Penales de Oregon
4. Pasar el examen físico requerido por la agencia.
5. Agradarle trabajar con niños y familias y ser sensible a sus necesidades.
6. Conocimiento sobre los recursos en la comunidad.
7. Esta es una posición como Primer Respondedor Obligatorio
8. Esta posición es de conductor autorizado y como tal debe tener licencia de manejar vigente, buen record de manejo y cobertura de seguro automovilístico tal como lo define de póliza OCDC.
9. Estar disponible para viajar ocasionalmente fuera de la ciudad para asistir a entrenamientos.
10. Mantener actualizada cualquier certificación de educación requerida.

## **OTROS HABILIDADES REQUERIDAS**

1. Requisito ser bilingüe Inglés/Español. Debe tener dominio para leer, hablar y escribir Español el Inglés.
2. Tener habilidad para operar computadoras y tener conocimientos básicos de MS Windows, Microsoft Word y otros programas. .
3. Excelentes habilidades para el manejo de casos y de organización
4. Excelentes habilidades de comunicación.
5. Habilidades efectivas para dar entrenamiento.
6. Llevar a cabo
7. Cumplir con sus tareas con las indicaciones generales que se le den, operar dentro de las direcciones e instrucciones establecidas. Las decisiones se toman dentro de los límites generales de las pólizas de la agencia, pero se requerirán tener habilidades para resolver problemas independientemente y tomar decisiones.

## **REQUISITOS FÍSICOS**

Favor de ver el Análisis Físico del Trabajo

## **CONDICIONES DE TRABAJO:**

Podrá tener que trabajar expuesto intermitentemente al clima típico de Oregon. Podrá tener frecuentes interrupciones, trabajar solo, noches o fines de semana, trabajar largas horas durante los periodos de la temporada alta.

## **REQUISITOS MENTALES DEL TRABAJO:**

Constante interacción con los compañeros de trabajo, los padres y los niños para proporcionar información. Tener que relacionarse positivamente con niños y adultos. Frecuentemente enfrentarse a fechas de vencimiento prestando atención a detalles y completar las tareas a tiempo. Tener que recabar y analizar data y material de regulación y hacer presentaciones al personal local y agencia externas. Una cantidad considerable de variantes en los niveles de concentración con frecuentes o constantes interrupciones. Frecuentemente poder manejar tareas de múltiples facetas.

La naturaleza de esta posición requiere de absoluta confidencialidad. Cualquier información, ya sea escrita o verbal debe conservarse y manejarse de una manera confidencial.

*Esta agencia considera que cada empleado contribuye de una manera significativa a nuestro éxito. Esta descripción de trabajo de ninguna manera implica que éstas son las únicas labores que serán realizadas por el empleado. En todo momento, el empleado tendrá requerido seguir cualquier indicación y realizar cualquier otra tarea dentro del nivel de su puesto u otro inferior, a solicitud de su supervisor. En algunas ocasiones también se solicitará que el empleado realice tareas de un nivel más alto.*