



PERÚ

Ministerio de Salud

Viceministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Hospital Víctor Larco Herrera

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o unidad orgánica: DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
Denominación del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
Nombre del puesto: TRABAJADOR (A) SOCIAL
Dependencia jerárquica lineal: JEFA DE DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
Dependencia funcional: DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL
Puestos a su cargo:

MISIÓN DEL PUESTO

Desarrollar actividades e intervenciones de bienestar social a la persona, familia y comunidad, con un enfoque de derecho, curso de vida, género e interculturalidad, de acuerdo al Modelo del Cuidado Integral de Salud, necesidades de salud, cartera de servicios y normativa vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar el estudio social a la persona, familia y comunidad y establecer el diagnóstico social a fin de coordinar con el equipo multidisciplinario para facilitar el acceso a la atención de salud correspondiente.

Brindar orientación y consejería social dentro de su ámbito profesional dirigidos al empoderamiento en el ejercicio de los derechos sociales de la persona, familia y comunidad.

Participar en la coordinación de las referencias del establecimiento de salud, según situación socioeconómica de la persona, para contribuir en la recuperación de su salud, según la cartera de atención de salud.

Participar en actividades de promoción de la salud, que promuevan cambios en el comportamiento individual, colectivo y del entorno.

Participar en intervenciones de prevención, para disminuir riesgos y daños que afectan la salud individual y la salud pública.

Realizar estudios socioeconómicos, a través de las visitas domiciliarias a la familia y comunidad, para el diagnóstico social e intervenciones sociales.

Realizar intervenciones en grupos sociales que se encuentran en situación de riesgo.

Participar o integrar comités técnicos y otros equipos de trabajo multidisciplinarios del nivel local y territorial.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Profesionales de la Salud de las diferentes unidades, áreas y servicios de la IPRESS, y Jefe de IPRESS

Coordinaciones Externas

IPRESS públicas y privadas y mixtas, actores sociales locales y otros.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura

TRABAJADOR (A) SOCIAL / ASISTENTA SOCIAL

C.) ¿Se requiere

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	(1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- (1) Modelo de cuidado integral de salud
 (2) Planes, programas y proyectos sociales.
 (3) Diseño y manejo de instrumentos de recojo de información
 (4) Orientación y consejería.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.

Cursos, Diplomados, Programas de Especialización u otros que sean relacionados a la especialidad

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>				Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>							
(Otros) Bases de Datos y Programación VB					Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Laboral de un (01) año en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

9 Meses de experiencia laboral desempeñando funciones relacionadas al puesto en el sector publico.

9 Meses de experiencia laboral desempeñando funciones de su competencia en el sector publico.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

9 Meses de experiencia minima realizando funciones asistenciales

C. Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista	<input checked="" type="checkbox"/> Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor/ Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	---	-----------------------------------	--	--	---	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia laboral mínima de nueve (09) meses realizando funciones asistenciales

Acreditar haber realizado SERUMS.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? SÍ NO

Anote el sustento:

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo

Comportamiento ético

Orientación de servicio al ciudadano

CONTRAPRESTACION MENSUAL

S/. 2 900,00 (Dos mil novecientos con 00/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.