

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano o unidad orgánica:	Unidad de Personal
Nombre del puesto:	Trabajador/a Social
Dependencia jerárquica lineal:	Oficina de Administración
Dependencia funcional:	Unidad de Personal - Equipo de Trabajo Relaciones Humanas y Sociales
Puestos a su cargo:	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES

misión del puesto

Administrar el proceso de Bienestar Social del Hospital Carlos Lanfranco La Hoz, en el área de Bienestar Social de la Unidad de Personal cumpliendo con los objetivos encomendados de acuerdo a las políticas y procedimientos del sector.

funciones del puesto

- 1 Elaboración del plan de bienestar Social, asimismo realizar el monitoreo y seguimiento del referido Plan hasta su aprobación.
- 2 Participación de forma activa en la ejecución de las actividades programadas para el desarrollo del plan de Bienestar, para contribuir con la mejora de la gestión de los recursos humanos.
- 3 Mantener actualizado el registro de sistematización de los documentos, como descansos médicos, atenciones médicas particulares, subsidios.
- 4 Actualizar los registros de los servidores de la institución y sus derecho-habientes para la ejecución de las acciones de bienestar.
- 5 Apoyar en el control de la vigencia de seguros de los servidores.
- 6 Ejecutar programas con actividades de campaña de salud, culturales, recreativos, educativos que sean favorables para el personal.
- 7 Gestionar y coordinar con entidades pública y privadas para el apoyo de las actividades dirigidas a los trabajadores.
- 8 Participar en la implementación de programas de bienestar social, que mejoren el rendimiento laboral del trabajador y clima laboral del establecimiento de salud.
- 9 Otras funciones delegadas por el jefe inmediato, alineadas a las funciones del cargo o asignadas por norma expresa.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación (marcar con un X, luego explicar o sustentar):

Temporal

Permanente

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACION ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo	B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos:		C) ¿Colegiatura?
	Incompleta	Completa	
Primaria			<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
Secundaria			
Técnica Básica (1 ó 2 años)			
Técnica Superior (3 ó 4 años)			
X Universitaria		X	

Egresado(a)	Bachiller	X Titulo/ Licenciatura	
Titulado en la carrera universitaria de Trabajo Social.			
Maestría	Egresado	Grado	
Doctorado	Egresado	Grado	

D) ¿Habilitación profesional?
<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere sustentar con documentos):**

Conocimiento en temas relacionados a las funciones del puesto.

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documento:*Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*

Cursos afines a las funciones del cargo en el Órgano a desempeñar.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas. (Colocar con una X, que programa y a que nivel es importante manejar, desde su puesto)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentaciones		X		
Otros (especificar)				

IDIOMAS/DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Ingles	X			
Quechua				
Otros (especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA**Experiencia Laboral general:**

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en el sector público y/o privado.

Experiencia laboral específica:**A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:**

Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector público y/o privado.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses de experiencia en puestos o cargos como "Profesional".

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

Seis (06) meses de experiencia en cargos o funciones similares en el Sector Público.

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

Colegiatura y habilitación profesional.

Resolución de Término de SERUMS, según normativa vigente.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Trabajo en equipo, creatividad, iniciativa; ética y valores, solidaridad y honradez.

