



PERÚ

MINISTERIO DE SALUD

HOSPITAL SANTA ROSA

ANEXO N° 02
PERFIL DE PUESTO

FORMATO DE PERFIL DE PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano o Unidad Organica: Departamento de Servicio Social.

Nombre del Puesto: Asistente Social (Trabajador Social).

Dependencia Funcional: Jefe (a) del Departamento de Servicio Social.

Puestos a su cargo: No aplica.

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar atención integral a demanda de usuarios y familiares en situación de emergencia ,pandemias, COVID - 19 y otras enfermedades , de acuerdo a guías y procedimientos establecidos, para la prevención, control, tratamiento y recuperación oportuna de la salud integral de pacientes de la comunidad.

FUNCIONES DEL PUESTO

Brindar atención y tratamiento social al paciente y su familia, con calidad y respeto a las normas de ética y estándares mínimos, efectuando el registro en la Hoja HIS, utilizando la clasificación Internacional de Enfermedades y Problemas relacionados con la Salud.

Sensibilizar a la familia en el acompañamiento, prevención de enfermedades para brindar soporte familiar al paciente en situación de vulnerabilidad en el contexto del COVID - 19. u otras enfermedades de transmisión que desestabilizan la economía y organización familiar.

Realizar el Estudio y Diagnóstico Social de la situación socio-económica del paciente y su familia.

Realizar visitas domiciliarias, para complementar el diagnóstico social, verificar y ampliar información, observar y conocer las interrelaciones y el ambiente intrafamiliar.

Realizar consejería Social para reforzar la educación sanitaria y garantizar el cumplimiento efectivo del tratamiento, reforzando la autoestima del paciente y el compromiso del entorno familiar.

Promover la autonomía y participación de las personas afectadas por una situación de crisis, considerando sus recursos y derechos.

Promover el acompañamiento psico social y familiares a lo largo del proceso de la enfermedad en el actual contexto de salud comunitaria.

Implementar y actualizar la Base de Datos de Pacientes en general ; (ingresos, egresos , fallecidos , etc.)

Participar en la elaboración, actualización e implementación de las guías de procedimientos necesarios para la atención del paciente.

Elaborar Informes Sociales de acuerdo a la demanda y riesgo de vulnerabilidad del paciente.

Informar a la Jefatura las ocurrencias más importantes de su área de trabajo; integrar el equipo de reuniones técnicas así como ser participe de los equipos multidisciplinares en programas y estrategias de salud.

Las demás funciones que le asigne el Jefe del Departamento o Unidad.

CONDICIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Con el personal de los diferentes servicios , departamentos y oficinas del Hospital Santa Rosa

Coordinaciones Externas

Coordinaciones extrainstitucionales, trabajo con redes de soporte comunitario (Municipios , parroquias, policía , ONG , etc)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo Marcar con una "X" su nivel de estudio.			B) Grado (s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto. Marca con una "X" su grado académico, así como indicar en el recuadro su carrera profesional.			C) Su puesto actual ¿Requiere Colegiatura Profesional?			
<input type="checkbox"/>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Egresado(a)	Titulado en la carrera universitaria de Trabajo Social.	<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Bachiller		<input type="checkbox"/>	¿Requiere habilitación profesional?		
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Título / Licenciatura		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría		<input checked="" type="checkbox"/>	Sí	<input type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Grado			
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Doctorado					
			<input type="checkbox"/>	Egresado (a)	<input type="checkbox"/>	Titulado			

CONOCIMIENTOS													
A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):													
Formacion profesional en Trabajo Social y experiencia en trabajo social en salud .													
B) Cursos y/o 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 de capacitación, seminarios o diplomados, relacionado con temas de salud, soporte social, violencia y poblaciones vulnerables.													
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)		X			Inglés	X							
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc)		X										
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X										
Otros:.....					Observaciones:								
EXPERIENCIA													
Experiencia general													
Indique la cantidad de años de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.													
Un (01) año en el sector publico y/o privado.													
Experiencia específica													
A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:													
Un (01) año de experiencia en cargos o funciones similares en el sector publico o privado.													
B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:													
Un (01) año.													
C. Marque el minimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:													
<input type="checkbox"/>	Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	Auxiliar o asistente	<input type="checkbox"/>	Analista	<input type="checkbox"/>	Especialista	<input type="checkbox"/>	Supervisor/ coordinador	<input type="checkbox"/>	Jefe de area o Departamento	<input type="checkbox"/>	Gerente o Director
* Mencione otros aspectos <u>complementarios</u> sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el puesto.													
Trabajo en Equipo , trabajo bajo presion , deseable tener experiencia en el sector publico.													
Nacionalidad													
¿Se requiere nacionalidad peruana?													
<table border="1"> <tr> <td></td> <td>Sí</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>No</td> </tr> </table>											Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No
	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No										
Anote el sustento:													
HABILIDADES: Describa las habilidades que considere importante para ocupar su puesto.													
* Compromiso					* Capacidad de organización y planificación								
* Orientación a resultados					* Integridad								
* Trabajo en equipo					* Orientación al usuario								
* Liderazgo					* Capacidad de análisis e innovación								
REQUISITOS ADICIONALES:													
Serum.													
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL: Dos mil novecientos y 00/100 soles (2,900)													