



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	7.3.3	INTERFAZ: Gerencia General, Direcciones, Todas la unidades, usuarios internos, IESS	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel Tecnico Superior Tercer Nivel Tecnológico Superior Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Trabajador/a Social			Área de Conocimiento:	Salud y Servicios Sociales	
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3					
Grado:	9					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
Elaborar los programas de trabajo social, realizando estudios de investigación y diagnóstico socio-ecoómicos, a fin de lograr y mantener el bienestar de los servidores en la institución.		Tiempo de Experiencia:	4 años 3años 1 año 6 meses			
		Especificidad de la experiencia	Gestión de trabajo social			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		Trabajo Social				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Ejecuta las gestiones y trámites de los servidores y trabajadores, ante el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS, respecto a jubilaciones, accidentes de trabajo, atención médica, interconsultas y derivaciones a clínicas particulares.				Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
				Planificación y Gestión	Medio	Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos de complejidad media, estableciendo estrategias de corto y mediano plazo, mecanismos de coordinación y control de la información.
				Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
Gestionar la elaboración de programas y proyectos de prevención y asistencia de desarrollo social.				Pensamiento Conceptual	Medio	Analiza situaciones presentes utilizando los conocimientos teóricos o adquiridos con la experiencia. Utiliza y adapta los conceptos o principios adquiridos para solucionar problemas en la ejecución de programas, proyectos y otros.

Elabora visitas hospitalarias y domiciliarias a los servidores y trabajadores a fin de constatar la veracidad de los casos que se presentan.
Ejecuta estudios de investigación y diagnósticos socio-económicos a fin de determinar la problemática para poder brindar la ayuda respectiva.
Realizar la elaboración , plan operativo anual, pliegos de contratación y el presupuesto de su área.
Aplica las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la institución.
Ingresar y mantener actualizada la nómina con información personalizada de los servidores y trabajadores a fin de contar con datos relevantes para la toma de decisiones; sobre accidentes laborales, accidentes profesionales, ausentismo, descanso médico y demás.
Realizar demás actividades de acuerdo a la naturaleza de su cargo, las dispuestas por su jefe inmediato y de la máxima autoridad de la empresa.

LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL DE ASEO DE MACHALA EP, CÓDIGO DE ÉTICA, TÉCNICAS DE ATENCIÓN A CASOS SOCIALES, NORMAS INTERNAS, CÓDIGO DE TRABAJO, LEY DE SERVICIO PÚBLICO Y SU REGLAMENTO, ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN POR PROCESOS, LEY DE DISCAPACIDADES, LEY DE SEGURIDAD SOCIAL, TÉCNICAS DE ATENCIÓN A CASOS SOCIALES, NORMAS INTERNAS, CÓDIGO DE TRABAJO, LEY DE SEGURIDAD SOCIAL.

Habilidad Analítica (análisis de prioridad, criterio lógico, sentido común)	Medio	Reconoce la información significativa, busca y coordina los datos relevantes para el desarrollo de programas y proyectos.
Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
Expresión Escrita	Medio	Escribir documentos de mediana complejidad, ejemplo (oficios, circulares)
Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
Comprensión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.
10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Orientación de Servicio	Bajo	Actúa a partir de los requerimientos de los clientes, ofreciendo propuestas estandarizadas a sus demandas.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.