PERFIL DEL PUESTO:

PERFIL DE PUESTO DE: "Trabajador(a) Social".

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

Órgano o unidad orgánica	: Unidad de Recursos Humanos.
Denominación del puesto	: No aplica.
Nombre del puesto	**: Trabajador(a) Social.**
Dependencia jerárquica lineal	: Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, o el que haga sus veces.
Dependencia funcional	: No aplica
Puestos a su cargo	: No aplica

MISIÓN DEL PUESTO:

Programar, organizar, coordinar, desarrollar y evaluar las acciones de bienestar social, en beneficio de los trabajadores y de sus familiares directos (Docentes, Auxiliares de Educación, Trabajadores Administrativos) del ámbito de la UGEL, y de las instituciones educativas de acuerdo a la normatividad vigente.

FUNCIONES DEL PUESTO:

1	Participar en la elaboración de planes y programas en el campo de bienestar social.
2	Elaborar normas y directivas relacionadas con las actividades de bienestar social.
3	Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social
4	Ejecutar actividades programadas en el plan de bienestar social.
5	Organizar y coordinar Programas Preventivos de Salud y Seguridad Social.
6	Realizar las gestiones en la seguridad social: Inscripciones de derechohabientes, lactancias, reembolsos de prestaciones económicas, seguros de vida, entre otros.
7	Brindar atención y asesoría al colaborador, en casos de salud, accidentes de trabajo, subsidios y otros. Disponibilidad para viajar a Direcciones de Salud (Minsa, EsSalud).
8	Otras funciones asignadas por el inmediato superior, relacionadas a la misión del puesto.

COORDINACIONES PRINCIPALES:

Condiciones internas
Todos los órganos y unidades orgánicas.

Coordinaciones Externas.
Ministerio de Educación (MINEDU), Dirección Regional de Educación Puno (DREP), otras Unidades de Gestión Educativa Local (UGELs), Instituciones Educativas (II.EE.), Ministerio de Salud (MINSA), Seguro Social de Salud (EsSalud).

FORMACIÓN ACADÉMICA:

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C) ¿Se requiere Colegiatura?
							X Si ☐ No
☐	*Primaria*			☐ *Egresado*		Licenciada(o) en Trabajo Social o Asistenta Social.	¿Requiere Habilitación Profesional?
☐	*Secundaria*			☐ *Bachiller*			
☐	*Técnica Básica (1 o 2 años)*			X *Título/Licenciatura*			
☐	*Técnica Superior (3 o 4 años)*			☐ *Maestría*		No aplica	X Si ☐ No
X	*Universitario/ Superior Pedagógico*		X	☐ *Egresado*	☐ *Titulado*		
				☐ *Doctorado*		No aplica	
				☐ *Egresado*	☐ *Titulado*		

CONOCIMIENTOS:

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto:

Nota: No requiere documentación sustentatoria, su validación deberá realizarse en la entrevista personal.

- Conocimientos en Legislación laboral, beneficios sociales, técnicas y dinámicas de grupo, seguridad social y sistemas previsionales.
- Conocimiento de programas y estrategias de bienestar estudiantil y bienestar social.

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 o programas de especialización en Gestión de Recursos Humanos, Conocimiento en procedimientos administrativos ante ESSALUD, EPS, AFP y ONP.

C) Conocimientos de ofimática e idiomas:

	Nivel de Dominio			
OFIMÁTICA	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)		X		
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)		X		
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)		X		
(Otros)				

	Nivel de Dominio			
IDIOMAS	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
…….				
…….				
Observaciones. -				

EXPERIENCIA:

Experiencia general:
Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**, ya sea en el sector público o privado.

2 años.

Experiencia especifica:

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

1 año.

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

1 año.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
(NO APLICA PARA EL PUESTO)

Practicante profesional	Auxiliar o Asistente	Analista	Especialista	Supervisor Coordinador	Jefe de Área o Dpto.	Gerente o Director

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

No aplica.

NACIONALIDAD:

¿Se requiere nacionalidad peruana? [ ] **SI** [X] **NO**

Anote el sustento:	No aplica. Todas las personas extranjeras deberán contar con la documentación migratoria que permita trabajar en el Perú.

HABILIDADES O COMPETENCIAS:

Análisis, Adaptabilidad, Proactividad, Análisis, Trabajo bajo presión, Inteligencia emocional y Trabajo en equipo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

Lugar de prestación de servicios:	**Sede de la UGEL Melgar: Jr. Pumacahua N° 1099 - AYAVIRI / MELGAR.**
Duración del Contrato:	**INICIO:** ___ de Setiembre del 2025. **TERMINO:** 30 de Noviembre del 2025. ***** Excepcionalmente, el periodo de contratación puede ser extendido según la disponibilidad presupuestal de la Entidad.
Remuneración mensual:	**S/. 2, 500.00 soles.** **I**ncluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	✓ Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas, de acuerdo a la necesidad institucional. ✓ No tener impedimentos de contratar con el Estado. ✓ No tener antecedentes judiciales, policiales o penales. ✓ No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988, su Reglamento y modificatorias. ✓ No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901. ✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.