

## DATOS GENERALES DEL PUESTO:

### NOMBRE DEL PUESTO

Jefe de área de Trabajo Social

### DIRECCIÓN A LA QUE PERTENECE:

Atención Y Participación Ciudadana

### JEFE INMEDIATO

Director de área

### DOMICILIO DEL CENTRO DE TRABAJO:

16 DE SEPTIEMBRE # 72

### OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindarle una atención oportuna y eficiente a los ciudadanos ofreciéndoles la respuesta adecuada a su petición

### DEPARTAMENTO EN EL QUE LABORA:

Jefa de trabajo social

### PUESTOS BAJO SU MANDO

Trabajador Social  
Auditor  
Encargado A  
Coordinador

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:

### PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS QUE PARTICIPA EL PUESTO:

- Instrucciones de Trabajo.
- Estudios de impacto social
- Estudio socioeconómico para el diagnóstico de petición.

### INDICADORES DE DESEMPEÑO:

- Cedula de Evaluación del Desempeño del Personal.
- Respuesta de petición de Estudio de Impacto Social en un plazo de 5 días hábiles

### REGISTROS RESPONSABILIDAD DEL PUESTO:

- 0205-RG-09 Plano de radio de influencia para impacto social
- 0205-RG-10 Formato de encuesta de impacto social
- 0205-RG-11 Plano de ubicación de resultados
- 0205-RG-12 Diagnostico de impacto final

### FUNCIONES ESPECIFICAS DEL PUESTO:

- Atención al público para gestión y canalización.
- Sensibilizar a la gente y mujer con violencias intrafamiliares.
- Atención medica.
- Estudios Socioeconómicos.
- Reporte mensual de todas las actividades.
- Registro de los estudios socioeconómicos.
- Estudio de impacto social.
- Implementación del sistema de Gestión de la Calidad basado en la Norma ISO 9001-2008.
- Realizar las Actividades que el director o jefe inmediato le asigne para cumplir los objetivos del área



## COMPETENCIAS PARA EL PUESTO

### **1.- EDUCACIÓN**

Licenciatura en Trabajo Social

### **2.- EXPERIENCIA**

Mínima de 6 meses en la administración pública

### **3.- FORMACIÓN**

- 1) Competencia Fundamental
- 2) Competencia Transversales
- 3) Competencia Técnica

### **4. – HABILIDADES**

Aplicar las Leyes y reglamentos que se señalen para el puesto  
Utilizar Sistema integral de tesorería y paquetes de computo  
Liderazgo  
Gestión de cambio y desarrollo de la Organización  
Relaciones interpersonales

### **5.- ACTITUDES**

1. Amabilidad
2. Disponibilidad
3. Practicidad
4. Responsabilizada
5. Honradez/ Honestidad
6. Compañerismo

### **6.- VALORES**

- ❖ Tolerancia
- ❖ Calidad
- ❖ Sensibilidad
- ❖ Solidarios
- ❖ Respeto
- ❖ Lealtad
- ❖ Humanidad
- ❖ Responsabilidad

COMPETENCIAS BÁSICAS

COMPETENCIAS GENÉRICAS