

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	6.7.3.	INTERFAZ: Gerencia General, Direcciones, Todas la unidades, usuarios internos, IESS		Nivel de Instrucción: Tercer Nivel			
Denominación del Puesto:	Trabajador/a Social						
Nivel:	Profesional						
Unidad Administrativa:	Seguridad y Salud Ocupacional						
Rol:	Ejecución de Procesos			Área de Conocimiento: Trabajo Social			
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 3						
Grado:	9						
Ámbito:	Cantonal						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
Realizar actividades relacionadas con el bienestar social y laboral de los funcionarios de la empresa, para la consecución de planes, programas y proyectos institucionales con calidad.		Tiempo de Experiencia:	Tercer Nivel: 1 año 6 meses Tecnológico Superior: 3 años Técnico Superior: 4 años				
		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			
Elaboracion del plan de capacitación del talento humano de la empresa.		LOEP, LOSEP, REGLAMENTO DE LA LOSEP, REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO DE LA EMPRESA AGUAS 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.		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
				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.	
Examinar la calidad del servicio de la alimentación para los funcionarios de la empresa.		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.	
				Manejo de Recursos Financieros	Medio	Prepara y maneja el presupuesto de un proyecto a corto plazo .	

Elaborar informes técnicos y de gestión de bienestar social.	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.	Generación de Ideas	Medio	Desarrolla estrategias para la optimización de los recursos humanos, materiales y económicos.
		Pensamiento Crítico	Medio	Elabora reportes jurídicos, técnicos o administrativos aplicando el análisis y la lógica.
Verificar la provisión de los beneficios y recursos necesarios de los servidores de la institución.	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.	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Ejecutar los planes y programas de jubilación de la institución..	Técnicas de atención a casos sociales, Normas internas, Ley de Servicio Público y su reglamento, Ley de Discapacidades, Ley de Seguridad Social.	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	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Dar seguimiento al programa de Medicina Preventiva (médico y odontológico) en la empresa.	Técnicas de atención a casos sociales, Normas internas, Ley de Seguridad Social.	Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Realizar las demás actividades requeridas por su inmediato superior en su ámbito de acción.	Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos, Ley de Discapacidades, Ley de Seguridad Social.	Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.
		Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.