

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



TRABAJADOR SOCIAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2011

DATOS GENERALES

Familia: Trabajo, Bienestar Social y
Actividades Afines

Grado:

Salario:

Grupo Ocupacional: Bienestar Social y Afines

Nivel Funcional: Técnico y Profesional

Grupo Laboral: Técnico

I - DESCRIPCION DEL PUESTO

RESUMEN

Realizar trabajos de nivel profesional brindando atención a la comunidad universitaria, a través de programas de bienestar social, diagnósticos socioeconómicos y estudios sobre situaciones o problemas que la afecten.

II - DESCRIPCION ESPECIFICA

FUNCIONES

- 1 - Efectuar estudios, análisis e investigaciones sociales en el campo familiar, escolar e institucional, aplicando el método de investigación científica.
- 2 - Planificar y ejecutar programas y actividades de acción social, en beneficio de los estudiantes y de la Institución.
- 3 - Movilizar y promover los recursos disponibles para brindar atención a situaciones y problemas sociales que tengan incidencia sobre los estudiantes de la Universidad.
- 4 - Participar en la búsqueda de soluciones a los problemas que afectan a la población estudiantil mediante el estudio de casos, a fin de canalizar y referir la atención del estudiante.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



TRABAJADOR SOCIAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2011

- 5 - Coordinar las acciones de trabajo social a través de redes y conexiones con instituciones, empresas u organizaciones no gubernamentales que permitan una atención directa, dependiendo de las situaciones presentadas por el estudiante.
- 6 - Instruir a los estudiantes, colaboradores y público en general sobre los programas y servicios sociales que brinda la Institución.
- 7 - Elaborar y presentar informes del trabajo que realiza, de historiales de los casos tratados e informes estadísticos de sus actividades.
- 8 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 9 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

III - PERFIL

EDUCACION FORMAL

Título de Licenciatura en Trabajo Social.

EXPERIENCIA

No requiere experiencia para iniciar el ejercicio profesional.

CONOCIMIENTOS

Programas sociales

Técnicas de investigación social

Orientación y asesoramiento educativo familiar e individual

Seguridad social y salud

Diseño, implementación, y evaluación de proyectos de intervención social

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



TRABAJADOR SOCIAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2011

Relaciones humanas

DESTREZAS

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

Trabajo en equipos multidisciplinarios

LICENCIAS Y CERTIFICADOS

Certificado de Idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Trabajo Social de Panamá para ejercer como Trabajador Social.

IV - CONDICIONES DEL PUESTO

SUPERVISIÓN RECIBIDA

Recibe directrices generales y tiene libertad para el desarrollo de su trabajo dentro de las normas y procedimientos establecidos.

SUPERVISIÓN EJERCIDA

No ejerce supervisión.

ESFUERZO FISICO

Trabajo con mínimo esfuerzo físico.

ACCIDENTES

El cargo está sometido a accidente, con una magnitud de riesgo moderado, con posibilidad de ocurrencia baja.

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DE RECURSOS HUMANOS
MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS



TRABAJADOR SOCIAL

Fecha de Emisión: 08/04/2016

Fecha de Revisión: 18/07/2011

CONDICIONES AMBIENTALES

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

Útiles de oficina