



PUESTO CAS N° 030 - 2023
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ASISTENTE SOCIAL

Puesto	Área Usuaria
Asistente Social	Unidad de Recursos Humanos

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios de UN (01) Asistente Social para desempeñarse en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur - UNTELS.

II. REQUISITOS DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica	- Bachiller de la carrera profesional Trabajo Social o Asistente Social
Cursos y/o estudios de especialización	- Curso en Gestión de Recursos Humanos. - Curso de la Ley N° 30057, Ley Servir
Conocimientos	- Conocimiento en elaboración de informes sociales, gestión y trámite de subsidios EsSalud, gestión y trámite Entidades Prestadoras de Salud. - Ofimática nivel básico
Experiencia	- Experiencia laboral general de TRES (03) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica de UN (01) año en el sector público y/o privado requerida para el puesto en la función
Habilidades y Competencias	- Responsabilidad - Trabajo en equipo - Análisis - Empatía - Comunicación oral - Cooperación

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Gestionar y ejecutar las acciones y los programas de Bienestar Social aprobados por la Oficina de Recursos Humanos dirigidos a los colaboradores de la Institución y sus familiares directos.
- Informar, atender, asistir, orientar y asesorar a los colaboradores en los servicios y prestaciones del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y demás temas de su competencia.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- c. Elaborar informes sociales en los casos de solicitud de préstamos, licencias y otras situaciones que ameriten su elaboración, así como informes de gestión en función a las necesidades requeridas.
 - d. Evaluar, atender y hacer seguimiento a los colaboradores y familiares directos a los que se les brinde servicio social.
 - e. Apoyar en la supervisión de lactarios, concesionarios de comedores y máquinas expendedoras.
 - f. Apoyar en las demás actividades de Bienestar Social, programas de mejora de clima laboral y seguridad y salud en el trabajo.
 - g. Elaborar y proponer planes de intervención a nivel familiar y social, así como procedimientos de mejora y otros relacionados a las funciones de Bienestar Social.
 - h. Formular, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar el plan de Bienestar Social dirigidos a los servidores de la UNTELS.
 - i. Planificación y ejecución del programa social dirigidos a los servidores, docentes y sus familias (Salud, recreación, capacitación social, eventos, cultural, deportivo, etc.)
- Gestionar, elaborar y organizar programas preventivos y de seguridad social para los servidores y docentes de la UNTELS.

Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestaciones del servicio	Unidad de Recursos Humanos - UNTELS
Duración del Contrato	Hasta el 31.12.2023 renovables, de acuerdo con la Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
Remuneración Mensual	S/. 3,564.19 (TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 19/100 soles) los cuales incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como, toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Modalidad de trabajo	Presencial (08.00 a 16:45 horas) Jornada semanal máximo de 48 horas

