



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-12	TRABAJADORA SOCIAL "B"	10.2

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 AÑOS O MAS
GENERO O SEXO:	FEMENINO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	TRABAJO SOCIAL
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 AÑOS
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABILIDAD PROACTIVO	HABILIDADES ESPECIALES TRABAJO EN EQUIPO TRABAJO BAJO PRESION ADAPTACION AL CAMBIO COMUNICACIÓN EFECTIVA

OBJETIVO DEL PUESTO
PROCURAR EL BIENESTAR DE LOS HUÉSPEDES DEL HOGAR DE ANCIANOS EN COORDINACIÓN DE LAS DIVERSAS AEAS QUE LO CONFORMAN, BUSCANDO LA PLENA SATISFACCIÓN DE SUS NECESIDADES FÍSICAS Y EMOCIONALES.



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-12	TRABAJADORA SOCIAL "B"	10.2

REPORTA A:
COORDINADOR "B"

SUPERVISA A:
HUESPEDES DEL HOGAR DE ANCIANOS

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
HOGAR DE ANCIANOS, ADMINISTRATIVO, COCINA, AREA MEDICA, TERAPIA FISICA, POLIVALENTES, TUTORES, SERVICIOS GENERALES

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
CON SUS HOMÓLOGOS DE LAS DIVERSAS INSTITUCIONES DE SALUD, GRUPOS ORGANIZADOS DE LA SOCIEDAD CIVIL, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES, PROMOTORIADO VOLUNTARIO, PATRONATO DEL HOGAR DE ANCIANO Y GRUPOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL



**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
MANUAL DE PERFIL DE PUESTOS**

FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO

- CONOCER Y CUMPLIR CON APEGO LAS DISPOSICIONES LEGALES Y NORMATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DE ATENCIÓN INTEGRAL AL ADULTO MAYOR, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS DEL HOGAR DE ANCIANOS.
- PLANIFICAR Y ORGANIZAR EL TRABAJO SOCIAL DEL HOGAR DE ANCIANOS.
- COLABORAR Y REALIZAR ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN DE ASPECTO SOCIALES RELATIVOS DE LOS HUÉSPEDES, PARA ASÍ PODER EFECTUAR LA VALORACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL QUE RODEE AL ADULTO MAYOR.
- RECOPIRAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA, LA HISTORIA CLÍNICA Y LOS REGISTROS DE ÁMBITOS DIFERENTES AL TRABAJO SOCIAL, PARA PODER TENER TODA LA INFORMACIÓN SOBRE EL ESTADO DEL ADULTO MAYOR.
- REALIZAR LOS INFORMES SOCIALES DEL ADULTO MAYOR.
- ASESORAR Y ORIENTAR A LOS ADULTOS MAYORES Y A SUS FAMILIAS EN TODO AQUELLO QUE SOLICITEN.
- FOMENTAR LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS ADULTOS MAYORES EN LAS ACTIVIDADES DEL DAIAM.
- REALIZAR, CONJUNTAMENTE CON EL RESTO DEL EQUIPO, EL PLAN DE ATENCIÓN PERSONALIZADA INTERDISCIPLINARIO DE LOS HUÉSPEDES DURANTE EL DÍA.
- COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE OCIO, REALIZAR, COORDINÁNDOSE CON EL PERSONAL DE TERAPIA OCUPACIONAL.
- **ASÍ COMO OTRAS ACTIVIDADES INHERENTES A SU CARGO**

MARIO R. PAVÓN CARRASCO
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

C.P. LILIANA RENDIS BUENFIL
DIRECTORA DE ATENCIÓN INTEGRAL
AL ADULTO MAYOR