



Caja
Bancaria
Estatal de Salud



ESTADO PLURINACIONAL DE
BOLIVIA

TRABAJO SOCIAL

- Realizar la investigación e informe social en solicitudes de reembolsos.
- Realizar la investigación e informe social en casos de posibles riesgos extraordinarios.
- Realizar la investigación e informe social en trámites de invalidez
- Brindar orientación sobre asignaciones familiares.
- Brindar información y orientación de las prestaciones en especies y dinero en riesgos profesionales.
- Brindar información y orientación sobre dotación de prótesis en casos regulares y de emergencia.
- Realizar investigación e informe social en casos de ampliación de prestaciones.
- Brindar orientación sobre trámites de invalidez.
- Orientar en relación a goce de Licencias Especiales.
- Coordinar con las diferentes especialidades médicas, odontológicas y otras unidades del área salud.
- Orientación e información sobre procedimientos para la atención médica particular por insatisfacción en la atención médica.
- Informar y coordinar el traslado en pacientes internados en Centros Médicos particulares, al servicio de hospitalización de la CBES.

2. CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL:

- Informar y orientar al personal hospitalizado sobre la importancia del Certificado de Incapacidad Temporal (Baja Médica).
- Informar y orientar al asegurado, sobre la importancia, alcance y limitaciones del Certificado de Incapacidad Temporal (Baja Médica), así como de la emisión del mismo con carácter retroactivo, en los seguros de enfermedad, maternidad y riesgos profesionales a corto plazo.

3. TRAMITES DE INVALIDEZ:

- Proporcionar información o asesoramiento a los usuarios, referente al trámite de invalidez.
- Emitir informes vinculados a aspectos laborales (historia socio laboral para la transferencia del asegurado al seguro a largo plazo).
- Proporcionar orientación sobre prestaciones del Seguro Social a Largo Plazo (invalidez, vejez y muerte)
- Brindar información y orientación sobre ampliación de prestaciones o declaratorio de invalidez para beneficiarios (as) hijos (as).
- Realizar investigación y elaboración de Informe Social en solicitudes de declaratoria de invalidez de beneficiarios hijos (as).

4. SEGUIMIENTO CONTINUO A PACIENTES HOSPITALIADOS:

- Elaboración de Fichas Sociales de pacientes internados.
- Participación en las visitas médicas
- Participación en las juntas médicas
- Participar en reuniones informativas dirigidas al paciente y/o familiares
- Efectivizar atenciones médicas ante la solicitud de los diferentes servicios
- Identificar y ubicar familiares de pacientes.
- Informar al paciente hospitalizados sobre la importancia, alcance y limitaciones del certificado de incapacidad temporal.
- Brindar información sobre los trámites de invalidez.
- Elaborar informe social para el pago de rentas a pacientes internados.
- Orientar y viabilizar la atención de los asegurados titulares y sus beneficiarios.
- Entrevistar a pacientes en los que se sospeche que habrían sufrido un riesgo extraordinario, en coordinación con otras áreas.
- Realizar investigación e informe social en casos de riesgos extraordinarios.
- Coordinar con instituciones de protección ante casos de maltrato y/o violencia intrafamiliar.
- Elaborar fichas de referencia en casos de violencia intrafamiliar.
- Seguimiento a pacientes crónicos en coordinación con el equipo médico.
- Participar del equipo de ciudadanos paliativos.
- Realizar visitas hospitalarias para transferencias a la CBES
- Realizar coordinación y visitas con centros hospitalarios de convenio.
- Realizar la coordinación necesaria para la gestión de atención médica y en general.
- Realizar labor de coordinación para viabilizar la atención médica de urgencia o internación del asegurado o beneficiario.
- Valoración Social para la dotación de alimentos a familiares de pacientes hospitalizados.
- Enviar notas a establecimientos educativos solicitando licencia por enfermedad de beneficiarios, previa coordinación con el médico tratante.
- Seguimiento a la atención y evolución del tratamiento médico verificando que el mismo se desarrolle en términos de calidad y calidez.

<ul style="list-style-type: none"> • Participar efectivamente en el proceso de mejora continua, detectando problemas y presentando propuestas de solución dirigidas a mejorar la calidad de las prestaciones para la satisfacción de los asegurados. • Coordinar con las diferentes especialidades médicas para tratamiento de problemáticas de salud cuyo trasfondo radica en una problemática social. • Seguimiento y acompañamiento a pacientes cuyas patologías se encuentran vinculadas a problemas sociales como desintegración familiar y otros. • Asistir a juntas médicas, exponiendo el criterio profesional que contribuya en el manejo y tratamiento del paciente. • Entrevistar a los asegurados, beneficiarios y familiares para orientar y buscar alternativas de solución para las dificultades que deriven de la enfermedad y de las causas o efectos que esta ocasiona en el ámbito familiar y social. • Explicar al paciente y a la familia los efectos sociales del diagnóstico y pronóstico médico en coordinación con el médico tratante, cuando el caso lo amerite. • Seguimiento a pacientes crónicos en coordinación con médicos y profesionales de la especialidad a objeto de garantizar un correcto comportamiento en relación al control y tratamiento. • Efectuar intervención y acompañamiento social en el entorno familiar de los pacientes (principalmente de adultos mayores) a objeto de comprometer su participación en el tratamiento y recuperación del paciente. • Orientar y efectuar el seguimiento y gestión administrativa en casos de trasplante – donante. • En caso de transferencia de una regional a otra desarrollar un trabajo coordinado entre el personal médico, técnico de la CBES de origen y de destino, para guiar adecuada y oportunamente al paciente y a sus familiares. • En transferencias coadyuvar con los pacientes para una atención oportuna y realización de estudios y exámenes complementarios. • Seguimiento a pacientes internados Extra institucional y coordinación con el área de Trabajo Social.
<p>5. CERTIFICADOS DE INCAPACIDAD TEMPORAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar e informar a nivel empresas para resolver conflictos por bajas médicas prolongadas. • Realizar investigación y elaboración de informe social en solicitudes de baja médica retroactiva.
<p>6. REEMBOLSOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar investigación social y elaborar informe social en solicitudes de reembolso.
<p>7. PRÓTESIS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar información, orientación sobre dotación de prótesis. • Dan información, orientación sobre dotación de prótesis en situaciones de emergencia/urgencia. • Informar y orientar al asegurado y/o beneficiario sobre la gestión administrativa en casos de dotación de prótesis funcionales. • Realizar investigación y elaboración de informe social en solicitudes de dotación de prótesis.
<p>8. AMPLIACIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar información y orientación en ampliación de prestaciones. • Proporcionar información y orientación sobre atención médica en periodo de cesantía. • Realizar labor de investigación y elaboración de informe social en solicitudes de ampliación de prestaciones médicas. • Brindar información y orientación sobre ampliación de prestaciones o declaratoria de invalidez para beneficiarios (as) hijos(as). • Prestar atención necesaria a los reclamos de los usuarios, antes de derivar a las instancias correspondientes. • Informar y orientar sobre prestaciones corto plazo, a la demanda de usuarios de manera indiscriminada. • Orientar al público en diferentes áreas, contribuyendo a la mejora de la imagen institucional.
<p>9. ASIGNACIONES FAMILIARES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información y orientación sobre las asignaciones familiares (subsídios de prenatal, natalidad, lactancia y sepelio). • Aplicar correctamente disposiciones reglamentarias y códigos de seguridad social al respecto.
<p>10. PRESTACIONES EN ENFERMEDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con Bioestadística para tener información fidedigna que permita la planificación de talleres informativos. • Conformar grupos focales con los datos de las instituciones afiliadas y personal estratégico de contacto. • Coordinar con las instituciones afiliadas y personal estratégico la planificación de talleres informativos por las 10 enfermedades prevalentes existentes en las instituciones afiliadas.

- Planificar y ejecutar en coordinación con el área médica, talleres informativos considerando las 10 enfermedades prevalentes existentes en las instituciones afiliadas
- Planificar y ejecutar en coordinación con el área médica, talleres informativos de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Salud en programas de promoción y prevención.
Programa Niño Sano (enfermedades prevalentes por la vacunación PAI, prevención de la displasia de desarrollo de cadera, prevención de enfermedad renal crónica, evaluación del estado nutricional, prevención de la salud oral)

Programa Mujer

Gestante, (atención durante el embarazo, evaluación estado nutricional, atención odontológica, detección de VIH/SIDA detección de embarazo de alto riesgo; **partos** cuidados del recién nacido, apoyo psicológico a los padres y **puerperio** inmediato, clínico tardío).

No Gestante, atención médica de patología crónica, cáncer de cuello uterino, cáncer de mama, enfermedad renal crónica, hipertensión arterial, diabetes, sobrepeso – obesidad, educación en salud.

Programa de Salud del Trabajador, (cáncer de cuello uterino, cáncer de mama, cáncer de próstata, cáncer de colon, enfermedad renal crónica, evaluación estado nutricional, control de diabetes, hipertensión arterial, riesgo cardiovascular, secuelas COVID).

Programa de Salud del Adulto Mayor (cáncer de cuello uterino, cáncer de mama, cáncer de próstata, cáncer de colon, enfermedad renal crónica, evaluación estado nutricional, control de diabetes, hipertensión arterial, riesgo cardiovascular, secuelas COVID).

- Planificar y ejecutar cursos y talleres en Seguridad Social de Corto Plazo a requerimiento de las instituciones afiliadas.
- Planificar y ejecutar actividades de prevención de la violencia intrafamiliar.
- Coordinar actividades de planificación, ejecución, seguimiento, control, supervisión, evaluación y monitoreo de programas de promoción y prevención en salud preventiva.
- Diseñar y poner a consideración de las instancias correspondientes, material de información y promoción de los programas de salud preventiva.
- Planificar y ejecutar talleres y cursos de información sobre seguridad social derechos y obligaciones dirigidas a asegurados y al personal de la institución.
- Planificar y ejecutar la conformación del club "DEL DIABETICO U OTROS"
- Socializar diferentes programas de salud en las empresas afiliadas.
- Orientar asistencialmente a la población trabajadora frente a la problemática de desintegración familiar, malas relaciones, violencia intrafamiliar e irresponsabilidad materna y paterna.
- Realizar un evento anual educativo a niveles de atención individualizada – familiar y de grupo para la concientización de los usuarios sobre sus derechos y obligaciones, alcances y limitaciones del seguro social a corto plazo.
- Planificar y ejecutar la conformación de Grupos Focales, por empresa afiliada.

11. PRESTACIONES DE MATERNIDAD

- Diseñar y poner a consideración de las instancias correspondientes, material de información y promoción en temas de asignaciones familiares.
- Planificar y ejecutar la conformación del club "APRENDIENDO A SER PAPAS" – "ESCUELA DE PADRES".
- Socializar los diferentes programas de salud en las empresas afiliadas.
- Asesorar, orientar e informar a la mujer trabajadora y mujer beneficiaria en relación a los derechos para una maternidad segura.
- Proporcionar a través de la entrega de las asignaciones familiares labor de educación en salud, derechos y obligaciones respecto a estos beneficios.

12. PRESTACIONES EN RIESGOS PROFESIONALES

- Diseñar y poner a consideración de las instancias correspondientes, material de información y promoción.
- Planificar y ejecutar talleres y cursos de información.
- Socializar los diferentes programas de salud en las empresas afiliadas.
- Intervenir en coordinación con medicina de trabajo en la detección de condiciones potencialmente riesgosas para la salud de los trabajadores, originadas por las malas condiciones de higiene en los centros de trabajo.
- Promover relaciones interinstitucionales con organismos laborales para desarrollar la difusión y prevención de los riesgos profesionales.
- Proporcionar información a Médicos Familiares y otros, referentes a la gestión de los riesgos profesionales.

13. Elaborar el Programa Operativo Anual Individual (POAI)

14. Cumplir 40 horas de capacitación en la Gestión
FUNCIONES CONTINUAS.- Aquellas que son rutinarias
1. Aplicar correctamente la normativa de seguridad social
2. Brindar orientación a los asegurados para que puedan realizar reclamos pertinentes
3. Orientar a los asegurados sobre las prestaciones en especie y dinero.
4. Brindar orientación pertinente y oportuna sobre procesos de afiliación padres, hijos mayores de 19 años, hijastros, hermanos de los asegurados.
5. Realizar el registro de actividades en cuaderno diario hasta que se cuente con un sistema de registro de atenciones.
6. Mantener comunicación fluida y cordial con los grupos focales de las instituciones afiliadas.
7. Mantener actualizado los contactos de los grupos focales de instituciones afiliadas.
8. Otras funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo de acuerdo a necesidad institucional

RESULTADOS ESPECÍFICOS. - S/70%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 70%
1. 72 Informes Sociales de Riesgos Extraordinarios	3
2. 12 Actas de Juntas Médicas	2
3. 360 Fichas Sociales	3
4. 24 Informes Socio – Laborales	3
5. 3 Informes Sociales de declaratoria de invalidez de beneficiarios hijos (as)	3
6. 360 Informes Técnicos de intervención social con hojas de referencia.	2
7. 4000 Fichas Sociales de pacientes internados	3
8. 48 Actas de participación en Visitas Médicas	2
9. 150 Informes Técnicos Sociales de la intervención social con Hoja de Referencia	3
10. 1000 Hojas de Seguimiento a Pacientes Crónicos	3
11. 12 Actas de Reuniones con familiares de pacientes internados	3
12. 60 Hojas de Compromiso de Afiliación solo en caso de trabajadores	2
13. 60 Hojas de Seguimiento Social con evoluciones hasta la afiliación del trabajador u hoja de solicitud de cuantificación de atenciones médicas.	3
14. 150 hojas de entrega de requisitos para la inserción beneficiarios indirectos	3
15. 240 Informes Sociales de inserciones	3
16. 150 Hojas firmadas de constancia de información y declaración voluntaria	3
17. 144 Informes técnicos sociales de reembolsos	2
18. 40 Informes Técnicos Sociales de ampliación de seguro por tratamiento técnico.	3
19. 24 Formularios de Denuncia de Accidentes de Trabajos, trámites concluido	3
20. 30 Hojas de constancias de información para la realización de trámite de denuncia de accidente de trabajo.	2
21. 40 Informes Técnico Sociales de dotación de prótesis de acuerdo al arancel de las ASUSS.	3
22. 500 Actas de Reuniones de grupos focales	3
23. 60 Informes de Sistematización de eventos preventivos promocionales	2
24. 5 diseños de trípticos informativos, en temas de seguridad social.	2
25. Planilla de entrega de material educativo con 150 registrados	2

26. 60 Reportes Fotográficos de eventos preventivos promocionales	2
27. 40 horas de capacitación cumplidas en la gestión (se debe adjuntar los certificados en la Evaluación del Desempeño)	2
RESULTADOS CONTINUOS.- S/30%	
ESPECIFICACIÓN (RESULTADO)	PONDERACIÓN 30%
1. Planilla de registro diario de 2.500 orientaciones a asegurados, beneficiarios, familiares, personal médico administrativo de la CBES (Área Salud)	6
2. Planilla de registro diario de 2.500 orientaciones a asegurados, beneficiarios, familiares, personal médico administrativo de la CBES (Área Hospitalización)	6
3. Planilla de registro diario de 3.600 orientaciones a asegurados, beneficiarios, familiares, personal médico administrativo de la CBES (Área Administrativa)	6
4. Registro de 1.000 reuniones de coordinación de eventos educativos preventivos promocionales (Área Educativa)	6
5. Funciones asignadas por el inmediato superior inherentes al cargo cumplidas de acuerdo a necesidad institucional	6

III. PERFIL DEL PUESTO

FORMACIÓN	
Bachillerato:	N/A
Técnico Medio:	N/A
Técnico Superior:	N/A
Licenciatura:	Profesional a nivel Licenciatura en Trabajo Social con Título en Provisión Nacional
Postgrado o Especialidad:	N/A
Otros:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 • Responsabilidad por la Función Pública. • Certificado de Idioma Nativo • Código de Seguridad Social • Bioseguridad • Certificado de No Violencia SIPPASE (vigente) • Documento que acredite haber cumplido con los deberes militares (varón)

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL: 2 años a partir del Título en Provisión Nacional
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: 1 año en el cargo de trabajo social a partir del Título en Provisión Nacional, en instituciones de salud pública, privada o entidades de seguridad social

PERFILES DE COMPETENCIAS				
COMPETENCIA	NIVELES			
	Avanzado	Medio	Básico	No necesario
Planificación		X		
Organización		X		
Adaptabilidad		X		
Colaboración		X		
Responsabilidad	X			
Iniciativa		X		
Relaciones Interpersonales	X			

PERFILES DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS				
TEMAS	NIVELES DE PROFUNDIDAD			
	Conocimiento	Comprensión	Aplicación	Propuesta
Ley 1178	X			

Responsabilidad por la Función Pública	X			
Código de Seguridad Social			X	
Derecho Laboral			X	
Reglamento de Certificados de Incapacidad Temporal			X	
Bioseguridad	X			
Microsoft Office			X	

Dr. Alfredo A. Camacho Alvarez
JEFE DE LA UNIDAD DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRAL

FIRMA Y SELLO JEFE INMEDIATO
SUPERIOR
ALFREDO ALDO CAMACHO
ALVAREZ

Eva Colque Apaza
Lic. Eva Colque Apaza
TRABAJADORA SOCIAL

FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR
EVA COLQUE APAZA

Dr. Jose Manuel Michel A
DIRECTOR DE SALUD a.i.
Caja Costaria Estatal de Salud

FIRMA Y SELLO SUPERIOR
JERARQUICO
JOSE MANUEL MICHEL ALARCON