



**Nombre del tema:** manual de organización en el departamento de trabajo social.

**Nombre del alumno:** Nadia Hernández Gordillo.

**Carrera:** Trabajo social y gestión comunitaria.

**Materia:** Organización y administración de servicios.

**Nombre del profesor:** Raúl Ramírez.

**Fecha de entrega:** 09/12/2023

**Centro de salud Venustiano Carranza,  
Chiapas.**

**Dra. Marisol Salgado Amador.**

**Manual de organización y funciones del  
departamento de Trabajo Social en el Hospital.**

# **Introducción.**

Este manual tiene como objetivo establecer las bases para el correcto funcionamiento del departamento de Trabajo Social en el hospital. Proporcionará una guía clara sobre las funciones, responsabilidades y procedimientos del personal e trabajo social.

# **Objetivo.**

Su objetivo es garantizar una atención integral, eficiente y de calidad a los pacientes, sus familias y el personal del hospital.

# Misión y visión.

**-Misión:** brindar apoyo integral y servicios de trabajo social a los pacientes, sus familias y el personal del hospital, promoviendo su bienestar emocional, social y económico.

**-Visión:** ser un referente en la atención y apoyo social dentro del ámbito hospitalario, contribuyendo al bienestar de los usuarios y a la mejora de su calidad de vida.

# **Estructura organizativa.**

El departamento de trabajo social estará compuesto por:

- I. **Jefe/a, del departamento de Trabajo Social.**
- II. **Trabajadores/as sociales.**
- III. **Asistentes sociales.**

# **Funciones y responsabilidades.**

## **\*jefe/a del departamento de Trabajo Social:**

- Supervisar** y coordinar las actividades del departamento.
- Establecer** y mantener relaciones interdepartamentales para una atención integral y eficiente.
- Planificar**, organizar y evaluar los servicios y programas de trabajo social.
- Participar** en reuniones de dirección y presentar informes sobre las actividades del departamento.

# **\*Trabajadores/as Sociales.**

-realizar evaluaciones sociales para identificar las necesidades y recursos de los pacientes y sus familias.

\* brindar apoyo emocional, asesoramiento y orientación a pacientes y familias.

\*Coordinar con otros profesionales de la salud para asegurar una atención integral y adecuada.

\*Intervenir en situaciones de crisis, abuso o violencia doméstica.

\*coordinar la derivación a servicios comunitarios y recursos externos.

\*Participar en programas de educación salud.

# **Asistentes sociales.**

- Apoyar a los trabajadores sociales en la realización de evaluaciones sociales y seguimiento de casos.
- Asistir en la coordinación de servicios y recursos para los pacientes y sus familias.
- Colaborar en la documentación y registro de información relevante.
- Brindar apoyo administrativo al departamento.

# **Procedimientos y políticas.**

-Evaluación social: descripción del proceso de evaluación social, incluyendo herramientas y técnicas utilizadas.

-Planificación e intervención social: pasos a seguir para desarrollar planes de intervención social, estableciendo metas y objetivos.

-Coordinación de servicios: procedimientos para la derivación a servicios externos, coordinación con otros departamentos y seguimiento de casos.

-Procedimientos para la derivación a servicios externos, coordinación con otros departamentos y seguimiento de casos.

-Confidencialidad: políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad de la información.

## **Desarrollo profesional.**

- Oportunidades de capacitación y actualización para el personal del departamento.
- Participación en conferencias, talleres y seminarios relacionados con el trabajo social en el ámbito hospitalario.

# **Conclusión.**

manual de organización y funciones de una herramienta fundamental para el departamento de Trabajo Social en el hospital.



