



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

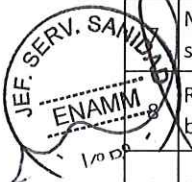
Unidad Orgánica: SERVICIO DE SANIDAD
Denominación: TERAPISTA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
Nombre del puesto: TERAPISTA FÍSICA Y REHABILITACIÓN
Dependencia Jerárquica Lineal: JEFE DEL SERVICIO DE SANIDAD
Dependencia Jerárquica funcional: SERVICIO DE SANIDAD
Puestos que supervisa: No Aplica

MISIÓN DEL PUESTO

Efectuar labores de apoyo durante la aplicación de técnicas o terapias para la rehabilitación de la salud del paciente.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Asistir y preparar al paciente en la atención de la salud por indicación del profesional asistencial, en el ámbito de competencia.
2	Asistir al profesional de la salud en la atención integral del paciente.
3	Realizar procedimientos simples en el marco de las normas vigentes y por indicación del profesional responsable.
4	Operar equipos biomédicos en el ámbito de competencia y bajo supervisión del profesional asistencial.
5	Acudir y atender de inmediato el llamado del paciente en el ámbito de competencia y dar aviso al profesional asistencial.
6	Participar en actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad por indicación médica o del profesional de la salud.
7	Mantener ordenada y preparada el área de trabajo, mobiliario, material e instrumental de la unidad a la que se encuentra asignado, según procedimientos vigentes.
8	Recepcionar las recetas; seleccionar y entregar los medicamentos, material médico al PACIENTE e insumos al personal autorizado, bajo supervisión del profesional asistencial.
9	Ejecutar actividades de apoyo a los procedimientos de medicina física y rehabilitación, bajo supervisión el profesional asistencial.
10	Cumplir y hacer cumplir las normas y medidas de bioseguridad y de seguridad y salud en el trabajo en el ámbito de responsabilidad.
11	Investigar e innovar permanentemente las técnicas y procedimientos relacionados al campo de su especialidad.
12	Registrar las tareas y/o trabajos asignados e informar al profesional responsable.
13	Velar por la seguridad, mantenimiento y operatividad de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores.
14	Atender a todo personal que labora y estudie en la enamm por indicación del profesional.
15	Realizar estadística mensual, anual e informes de atenciones y patologías tratadas
16	Realizar reportes e informes de los pacientes atendidos, indicando los avances obtenidos
17	Otras que le asigne la jefatura inmediata.



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Jefe del servicio de sanidad para actividades o campañas dirigidas al personal ENAMM

Coordinaciones Externas

Según determine la jefatura.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

Incompleta Completa

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller	TÉCNICO EN FISIOTERAPIA Y/O REHABILITACIÓN	¿Requiere habilitación profesional?
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		
			<input type="checkbox"/> Doctorado		¿Requiere Resolución SERUMS?
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado		

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Primeros Auxilios, Cuidados paleativos.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Cursos, Diplomados y/o Especialidades afines a las funciones a desempeñar

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia general mínima de CINCO (5) años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

<input type="checkbox"/> Practicante profesional	<input checked="" type="checkbox"/> Auxiliar o Asistente	<input type="checkbox"/> Analista / Especialista	<input type="checkbox"/> Supervisor / Coordinador	<input type="checkbox"/> Jefe de Área o Dpto	<input type="checkbox"/> Gerente o Director
--	--	--	---	--	---

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia laboral mínima de TRES (3) años.

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

<input type="checkbox"/> Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público	<input checked="" type="checkbox"/> NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.
---	--

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

No Aplica

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

No Aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Empatía, Orden, Confidencialidad, Orientación al servicio, amplio criterio, Capacidad analítica y organizativa, Control, Compromiso y Responsabilidad.

