



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-02	AUXILIAR DE TERAPIA A DEL CREE	9.2

**PERFIL DEL PUESTO**

<b>EDAD:</b>	DE 25 A 48 AÑOS
<b>GENERO O SEXO:</b>	INDISTINTO
<b>GRADO DE ESTUDIOS:</b>	TÉCNICO O LICENCIADO EN FISIOTERAPIA
<b>CARRERA O ESPECIALIDAD:</b>	LICENCIADO EN FISIOTERAPIA, LICENCIADO EN REHABILITACIÓN, LICENCIADO EN TERAPIA FÍSICA, AUXILIAR DE TERAPIA FÍSICA.
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA:</b>	2 A 3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
<b>HABILIDADES PERSONALES:</b> RESPONSABLE, ORDENADO PROACTIVO, RESOLUTIVO, EMPÁTICO, CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, Y BAJO PRESIÓN	<b>HABILIDADES ESPECIALES:</b> CONOCIMIENTOS: EN REHABILITACIÓN, MANEJO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MANEJO DE APARATOS ELECTRO- MÉDICOS (MECANO TERAPIA, ELECTROTERAPIA, HIDROTERÁPIA),

**OBJETIVO DEL PUESTO**

PROPORCIONAR TRATAMIENTO REHABILITATORIO QUE TIENE EL PROPÓSITO DE PROMOVER LA SALUD Y EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL ORGANISMO HUMANO A TRAVÉS DE MEDIOS FÍSICOS Y MECÁNICOS PARA RESTAURAR LA FUNCIÓN CORPORAL DESPUÉS DE ENFERMEDAD O LESIÓN.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-15-02	AUXILIAR DE TERAPIA A DEL CREE	9.2

REPORTA A:
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO

SUPERVISA A:
NO APLICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
CON TODAS EL ÁREA DE SERVICIO MÉDICO REHABILITATORIO Y ARCHIVO CLÍNICO

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
NO APLICA



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

**FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO**

- APLICAR LOS TRATAMIENTOS DE LOS PACIENTES TAL COMO INDICA EL TARJETÓN Y/O NOTA MÉDICA DEL ESPECIALISTA TRATANTE.
- REVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS TARJETONES Y EXPEDIENTES CLÍNICOS.
- APLICAR LAS TÉCNICAS DE VALORACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO DE LAS INDICACIONES MÉDICAS
- ESTAR AL TANTO DE ATENDER PUNTUALMENTE A LOS PACIENTES DE ACUERDO A LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, EN CASO DE INASISTENCIA DEL PACIENTE DETALLARLO EN EL EXPEDIENTE CLÍNICO.
- LLEVAR A CABO LA NOTA DE TERAPIA FÍSICA DE INICIO, SEGUIMIENTO CON PUNTUALIDAD PARA LA VALORACIÓN MÉDICA DEL MÉDICO ESPECIALISTA, EN SU CASO EL ALTA Y/O BAJA PERTINENTE, NOTIFICANDO AL PERSONAL ASISTENTE DE TERAPIA FÍSICA, PARA ASIGNAR HORARIOS A LOS PACIENTES QUE CORRESPONDAN.
- REALIZAR SUS NOTAS MÉDICAS CON PUNTUALIDAD Y CON BASE A LA NORMATIVIDAD, MANUALES Y GUÍAS VIGENTES.
- VIGILAR SIEMPRE LA EJECUCIÓN Y APLICACIÓN DE TERAPIAS TANTO MECANO, HIDRO, ELECTRO INDICADOS POR LOS MÉDICOS A LOS PACIENTES.
- UTILIZAR LOS MATERIALES CONSUMIBLES (ELECTRODOS, GEL TERAPEÚTICO, COMPRESAS, ETC) DE MANERA RAZONABLE Y CUIDADOSAMENTE, PARA EVITAR EL DERROCHE, Y/O MAL USO.
- ASUMIR RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO Y CONTROL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES A SU CARGO CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS.
- OBSERVAR LAS DISPOSICIONES QUE PARA EL DESEMPEÑO Y EJERCICIO DE SU PUESTO SE EMITA.
- PARTICIPAR EN LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SE LE ADJUDIQUEN POR NECESIDADES DEL SERVICIO.
- COMUNICAR INMEDIATAMENTE CUALQUIER ANOMALÍA EN LA APLICACIÓN DE LAS TERAPIAS PRESCRITAS.

**MARIO R. PAVÓN CARRASCO**  
DIRECTOR GENERAL

**DR. CARLOS IVÁN CABAÑAS GONZÁLEZ**  
DIRECTOR DEL CREE DE CAMPECHE



**GOBIERNO  
DE TODOS**



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