



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-14-14	TRABAJADORA SOCIAL "A" DEL CREE	9.1

PERFIL DEL PUESTO	
EDAD:	25 A 45 AÑOS
GENERO O SEXO:	INDISTINTO
GRADO DE ESTUDIOS:	LICENCIATURA
CARRERA O ESPECIALIDAD:	TRABAJO SOCIAL
EXPERIENCIA MÍNIMA:	2 A 3 AÑOS EN PUESTO SIMILAR
HABILIDADES PERSONALES: RESPONSABLE, ORDENADO PROACTIVO, RESOLUTIVO, EMPÁTICO, CON CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO, Y BAJO PRESIÓN.	HABILIDADES ESPECIALES: CONOCIMIENTOS: TRABAJO SOCIAL, APLICACIÓN DE ESTUDIOS SOCIO ECONÓMICOS, MANEJO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD, APLICACIÓN DE PRUEBAS RELACIONADAS CON EL ÁREA DE ESPECIALIDAD,

OBJETIVO DEL PUESTO
<p>PROPORCIONAR ATENCIÓN DE TRABAJO SOCIAL A PERSONAS CON DISCAPACIDAD CON BASE A SU ESTUDIO SOCIOECONÓMICO PARA QUE LOS PACIENTES PUEDAN ACCEDER A DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO REHABILITATORIOS ESPECIALIZADOS CON EL PROPÓSITO DE PROMOVER LA SALUD Y EL FUNCIONAMIENTO ÓPTIMO DEL ORGANISMO HUMANO PARA RESTAURAR LA FUNCIÓN CORPORAL DESPUÉS DE ENFERMEDAD O LESIÓN E INSERCIÓN DEL PACIENTE A LA VIDA SOCIAL Y ECONÓMICA</p>



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-14-14	TRABAJADORA SOCIAL "A" DEL CREE	9.1

REPORTA A:
DEPARTAMENTO DE VALORACIÓN Y TRATAMIENTO

SUPERVISA A:
NO APLICA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LAS ÁREAS

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 ESTUDIOS SOCIO-ECONÓMICOS EN EL CREE DE CAMPECHE DE MANERA PUNTUAL CONFORME LOS TIEMPOS Y MOVIMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL CREE DE CAMPECHE.
- REALIZAR VISITAS DOMICILIARIAS PARA VERIFICACIÓN E INVESTIGACIÓN SOCIAL Y DE CAMPO LOS PACIENTES EMITIENDO SU DICTAMEN CORRESPONDIENTE
- APOYAR EN LA INCLUSIÓN LABORAL DE LOS PACIENTES CON DISCAPACIDAD.
- BRINDAR APOYO A LA PROCURADURÍA EN EL SEGUIMIENTO DE TRABAJO EN CASOS DE MALTRATO, LESIONES, ABUSO FÍSICO, O PSÍQUICO, DESCUIDO O NEGLIGENCIA Y EN GENERAL CUALQUIER CONDUCTA DE ACCIÓN U OMISIÓN QUE PERJUDIQUE A MENORES O PERSONAS CON DISCAPACIDAD.
- ATENDER EN LA ATENCIÓN A PACIENTES, DIAGNOSTICANDO Y PRESCRIBIENDO EL TRATAMIENTO CORRESPONDIENTE A SU ESPECIALIDAD.
- PROMOVER LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL CREE DE CAMPECHE E INFORMAR A LA POBLACIÓN EN GENERAL LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO.
- REFERIR A LOS PACIENTES A LAS ÁREAS MÉDICAS O ESPECIALIDADES QUE OFRECE EL CREE DE CAMPECHE O EXTERNAS QUE REQUIERA EL PACIENTE.
- GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LOS DATOS EN LA HISTORIA CLÍNICA.
- REALIZAR Y PARTICIPAR EN ACCIONES DE INVESTIGACIÓN, Y/O CAPACITACIÓN.
- RESOLVER SITUACIONES IMPREVISTAS IMPARTIENDO Y ADOPTANDO LAS MEDIDAS QUE PROCEDEN PARA SOLUCIONARLAS Y REPORTARLAS A LA AUTORIDAD COMPETENTE DE INMEDIATO.
- CUMPLIR CON LAS METAS INDIVIDUALES QUE LE SEAN ASIGNADAS Y LOS COMPROMISOS QUE SE DERIVEN CONFORME A LA NATURALEZA DEL CARGO.
- 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.
- REALIZAR SUS NOTAS MÉDICAS CON PUNTUALIDAD Y CON BASE A LA NORMATIVIDAD, MANUALES Y GUÍAS VIGENTES.
- UTILIZAR LOS MATERIALES CONSUMIBLES 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 SU LABOR.

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