



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-13-09	TERAPISTA DE LENGUAJE "A" DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	8.2

PERFIL DEL PUESTO	
<b>EDAD:</b>	DE 25 A 45 AÑOS
<b>GENERO O SEXO:</b>	SIN DISTINCION DE SEXO
<b>GRADO DE ESTUDIOS:</b>	LICENCIATURA
<b>CARRERA O ESPECIALIDAD:</b>	EDUCACION ESPECIAL (LENGUAJE)
<b>EXPERIENCIA MÍNIMA:</b>	MÍNIMO 2 AÑOS
<b>HABILIDADES PERSONALES:</b> -TRABAJO EN EQUIPO - CONDUCTA ÉTICA - RESPONSABILIDAD - CONOCIMIENTO, ETC.	<b>HABILIDADES ESPECIALES:</b> -MANEJO DE PAQUETERÍA WINDOWS -MANEJO DE SOFTWARE DE TECNOLOGÍA ADAPTADA -PROACTIVO - CALIDAD DE SERVICIO - TRABAJO BAJO PRESIÓN - ADAPTACIÓN AL CAMBIO - COMUNICACIÓN EFECTIVA

OBJETIVO DEL PUESTO
APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS INDICADOS POR EL MÉDICO DE COMUNICACIÓN HUMANA CON EL FIN DE ESTABLECER Y RESTABLECER AL MÁXIMO LA COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA NO DESARROLLADA, ALTERADA O INTERRUMPIDA DE CUALQUIER INDIVIDUO.



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

CLAVE DEL PUESTO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	NIVEL DE SUELDO
TO-13-09	TERAPISTA DE LENGUAJE "A" DEL CENTRO REGIONAL DE REHABILITACIÓN INTEGRAL	8.2

REPORTA A:
COORDINADOR "A"

SUPERVISA A:
NINGUNA

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON AREAS DE LA MISMA DEPENDENCIA:
TODAS LA DIVERSAS ÁREAS DEL CENTRO

RELACIONES DE COORDINACIÓN CON OTRAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS:
MEDICO EN COMUNICACIÓN HUMANA DEL CERI (CREE)



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

**FUNCIONES ESPECÍFICAS INHERENTES AL PUESTO**

- ORGANIZAR LA ATENCIÓN EN EL SERVICIO DE TERAPIA.
- PLANIFICAR Y ORGANIZAR LAS SESIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN TERAPÉUTICO INSTITUIDO POR EL ESPECIALISTA EN COMUNICACIÓN HUMANA.
- ELABORAR PARA EL SERVICIO EL EXPEDIENTE PERSONAL DEL USUARIO CON TRASTORNO DE VOZ, HABLA Y COMUNICACIÓN Y LO MANTIENE ACTUALIZADO.
- APLICAR LOS CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS EN LA PREVENCIÓN, EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO E INTERVENCIÓN DE LOS PROBLEMAS DE VOZ, HABLA, LENGUAJE Y COMUNICACIÓN.
- CONSIDERAR LAS INDICACIONES Y EVALUACIONES DE OTRAS DISCIPLINAS.
- INTEGRAR A LOS FAMILIARES DEL PACIENTE PARA MAYOR BENEFICIO.
- REALIZA LAS ADAPTACIONES CORRESPONDIENTES Y LOS REPORTES PERIÓDICOS EN EL EXPEDIENTE.
- CONCLUIR LA INTERVENCIÓN TERAPÉUTICA CON UNA EVALUACIÓN Y REPORTE FINAL.
- PARTICIPAR EN SESIONES DE TRABAJO DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO PARA BRINDAR MEJOR ATENCIÓN AL PACIENTE CON DISCAPACIDAD.
- PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN E INVESTIGATIVAS Y AUTOFORMACIÓN REFERENTE A SU ESPECIALIDAD.
- PLANIFICAR Y SOLICITAR AL ÁREA ADMINISTRATIVA O COORDINACIÓN GENERAL, RECURSOS MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES DEL SERVICIO.
- LLENAR LA HOJA DE REGISTRO DE PRODUCTIVIDAD DIARIA.
- LLEVAR LOS REGISTROS DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA QUE REQUIERE EL SERVICIO.
- DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES BAJO LOS PRINCIPIOS ÉTICOS Y MORALES DE SU PROFESIÓN.
- PROPORCIONAR Y PRIORIZAR EN CADA MOMENTO EL TRATO OPORTUNO Y LA MEJOR DISPOSICIÓN DE SERVICIO PARA CON LOS USUARIOS, SUS FAMILIARES Y EL PERSONAL DEL CENTRO.
- GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS PROGRAMADAS EN EL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL.
- DESARROLLAR TODAS AQUELLAS FUNCIONES INHERENTES AL ÁREA DE SU COMPETENCIA Y LAS DEMÁS QUE LE CONFIERE EXPRESAMENTE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y EL TITULAR.

**MARIO R. PAVÓN CARRASCO**  
DIRECTOR GENERAL DEL DIF ESTATAL

**QFB. LUZ ADRIANA VILLARREAL  
ANAYA**  
COORDINADORA DEL CRRI