

 INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEPARTAMENTO ADMISIÓN Y EMPLEO SECCIÓN PLANIFICACIÓN DE PERSONAL	Descripción de Puesto de Trabajo
--	---

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Terapeuta de Lenguaje	Clase: 21	Categoría: Profesional en Salud
Dependencia jerárquica: Hospital Regional, Unidad Médica, Unidad de Medicina Física y Rehabilitación		
Puesto al que se reporta: Jefe de Servicio, Director		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Proporcionar terapia de lenguaje a los pacientes, aplicando técnicas conforme al tratamiento indicado por el médico especialista, a fin de desarrollar el sistema lingüístico, así como la expresión y comprensión del lenguaje oral y escrito y lograr la recuperación o mejoría del paciente.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Grado Académico: Licenciatura en Educación Especial o Fisioterapia.
- Experiencia Previa: No requiere.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de organización
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Atender casos referidos, a fin de analizar e interpretar la información recopilada en el proceso de evaluación inicial y aplicar técnicas según el tipo de tratamiento indicado.
- Aplicar terapia de voz, habla y lenguaje en forma individual y en grupo, de acuerdo al diagnóstico de cada paciente, con la finalidad de mejorar el desarrollo de la locución del mismo.
- Determinar y valorar la existencia de otras patologías o alteraciones asociadas al problema de voz, habla y lenguaje, a fin de ser referidos a otros profesionales (neurólogo, otorrinolaringólogo, fonoiatra, trabajador social, psicólogo, etc.).
- Registrar en los respectivos expedientes toda la información referente a la evaluación del usuario, para efectos de control y seguimiento del tratamiento.
- Elaborar plan de implementación teórica multidisciplinaria, para tratamientos aplicados a pacientes.
- Elaborar informes de evaluación de casos referidos, con la finalidad de presentarlos al jefe inmediato para su conocimiento.
- Llevar el control de asistencia de los pacientes a sus tratamientos, con el objeto de controlar el cumplimiento a cada cita y reportar datos estadísticos al área correspondiente.



- Elaborar programas para ejecutarse por los familiares o cuidadores en el hogar, a pacientes que tienen tratamiento continuo, para que sean colaboradores activos en la atención terapéutica del paciente.
- Efectuar reevaluaciones periódicas a pacientes que lo ameriten, con el propósito de verificar los resultados del tratamiento.
- Asesorar a estudiantes de Terapia de Lenguaje en el desarrollo de sus prácticas, a fin de aplicar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de su carrera.
- Reportar al jefe inmediato cualquier anormalidad relacionada con pacientes o equipo, para efectos de toma de decisiones al respecto.
- Elaborar mensualmente informe estadístico de casos atendidos y el tratamiento aplicado a cada uno de ellos y presentarlos a la jefatura inmediata, para reflejar el trabajo del servicio.

Funciones comunes aplicables al puesto:

- Participar en la elaboración y formulación del Plan Anual de Trabajo, a fin de colaborar con el desarrollo eficiente de las actividades del área.
- Aplicar los procedimientos, políticas y normativa institucional vigente; así como otras afines a los procesos, con el objetivo de cumplir con las regulaciones correspondientes.
- Ingresar datos al sistema de información específica del área, a fin de procesar o mantener actualizados los registros.
- Elaborar y entregar mensualmente indicadores de gestión, a fin de proporcionar información del trabajo realizado en el área.
- Atender consultas, brindando información oportunamente, para solventar las inquietudes de los usuarios.
- Dar seguimiento a las actividades asignadas, a través de la aplicación de los procedimientos establecidos, con el fin de cumplir con las metas del área.
- Llevar registros actualizados de los trámites o casos realizados, como mecanismo para la generación de estadísticas.
- Participar por delegación en reuniones, comisiones o comités técnicos internos o externos para analizar, definir, orientar o asesorar sobre criterios de carácter técnico de su profesión o en el ejercicio de sus funciones, a fin de aportar en temas relacionados a su área de competencia
- Participar por delegación en la adecuación de términos técnicos o evaluación de ofertas en la adquisición de equipos, insumos o servicios utilizados en la ejecución de trabajos del área, brindando opinión técnica en la elaboración de las mismas, a fin de contribuir con las necesidades institucionales.
- Apoyar al área de trabajo cuando sea necesario, realizando actividades para suplir ausencias de personal o situaciones de urgencia.
- Colaborar con la inducción de personal nuevo, dando a conocer los procesos o funciones, con el fin de que se involucre en el trabajo del área.



- Dar a conocer al jefe los resultados de sus actividades ya sea periódicamente o atendiendo requerimientos de éste, a fin de que sirvan como insumo para la generación de reportes.
- Realizar otras actividades encomendadas por la jefatura inmediata.

5. COMPETENCIAS Y COMPORTAMIENTOS REQUERIDOS EN EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Aplicación del Conocimiento

- Emplea adecuadamente sus conocimientos.
- Mantiene credibilidad en sus resultados.

Autocontrol

- Controla sus emociones y reacciones.
- Mantiene óptimo desempeño bajo presión u oposición.

Autoformación/Autoaprendizaje

- Aplica nuevos aprendizajes.
- Aprende e investiga constantemente.

Comunicación

- Expresa clara y oportunamente mensajes verbales o escritos.
- Practica la escucha activa.

Flexibilidad

- Eficiente adaptación ante los cambios y su entorno.
- Valora diversos puntos de vista.

Iniciativa

- Opina y propone mejoras.
- Colabora voluntariamente.

Integridad

- Actúa de acuerdo a las normas sociales, morales y éticas.

Organización

- Prioriza y coordina actividades eficientemente dentro de los plazos establecidos.

Orientación al Servicio

- Amable y respetuoso con todas las personas.
- Diligente con los usuarios.

Responsabilidad

- Disciplinado, cumple normativas, respeta horarios y se mantiene en su puesto de trabajo
- Responde por sus acciones y los resultados de su trabajo

Trabajo en Equipo

- Mantiene relaciones armoniosas.
- Motiva a otros a sumar esfuerzos.
- Valora las ideas y experiencia de otros.