



1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Título de Puesto: Terapeuta en Rehabilitación Cardíaca	Clase: 21	Categoría: Profesional en Salud
Dependencia jerárquica: Consultorio de Especialidades		
Puesto al que se reporta: Jefe de Servicio		

2. MISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Brindar atención fisioterapéutica a pacientes con problemas cardíacos, aplicando correctamente el tratamiento prescrito; así como, llevar el control diario de los usuarios atendidos.

3. PERFIL DE CONTRATACIÓN

- Grado Académico: Licenciatura en Fisioterapia.
- Otros estudios: Certificado de pasantía en “Rehabilitación Cardíaca”, avalado por el Jefe de Servicio en Rehabilitación Cardíaca.
- Autorización para desempeñar el puesto: Carnet de Junta de Vigilancia.
- Experiencia Previa: Un año, en el ejercicio de su profesión.
- Aptitudes requeridas para ocupar el puesto:
 - Capacidad de organización
 - Creatividad
 - Responsabilidad
 - Iniciativa
 - Estabilidad emocional
 - Sociabilidad
 - Cortesía
 - Empatía
 - Ética
 - Honradez

4. FUNCIONES DEL PUESTO

- Recibir oportunamente a pacientes que requieren los servicios del área, a fin de proporcionar atención de calidad.
- Revisar el expediente del paciente, verificando el tratamiento indicado y anotando en la ficha de control, fecha, hora y terapia aplicada; asimismo, el cambio de indicaciones o finalización del tratamiento, con el objetivo de dar cumplimiento a lo prescrito por el médico.
- Orientar al paciente con respecto al programa de rehabilitación cardíaca, con el propósito de aclarar cualquier duda sobre el mismo.
- Revisar y preparar el equipo a utilizar en las terapias, mediante la verificación del funcionamiento y disposición de las herramientas necesarias, para la ejecución de las mismas.
- Preparar y atender al paciente para pruebas de esfuerzo y monitoreo cardíaco, con el objeto de controlar los signos vitales y atenderlos en casos de emergencia.



- Aplicar al paciente el entrenamiento indicado diariamente, a fin de cumplir con el tratamiento prescrito por el médico tratante.
- Estar pendiente del paciente si presenta alguna alteración física, para ayudar y comunicar al médico si se presentan problemas.
- Cumplir las indicaciones establecidas, a fin de obtener resultados efectivos en los tratamientos realizados.
- Mantener efectiva comunicación con los miembros del equipo de rehabilitación cardíaca, a fin de apoyarse en el seguimiento de los tratamientos a los pacientes.
- Preparar al paciente para la consulta con los diferentes médicos del programa (Fisiatra, Cardiólogo y Psiquiatra), verificando que cuente con todos los exámenes y pruebas indicadas, a fin de facilitar la realización de misma.
- Participar en la educación y apoyo al paciente y la familia, con el propósito de contribuir en la pronta recuperación.
- Llevar el control de asistencia de los usuarios a sus tratamientos, con el objeto de controlar el cumplimiento a cada cita y reportar datos estadísticos al área correspondiente.
- 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.
- Aplicar y respetar los sistemas de control interno que garanticen y salvaguarde los recursos, el cumplimiento de normas, procesos, políticas y adecuada administración de los recursos en general.

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.