

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

DESCRIPCIÓN DE PUESTO DE COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE)

Nombre del Puesto **COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACION ESPECIAL (CREE)**

Dirección General

Del DIF Estatal Colima

Dirección de Área

**Dirección de
Servicios Médicos
Asistenciales**

Objetivo o Propósito del puesto:

Promoverá la inclusión social e incorporación al desarrollo de las personas con capacidades diferentes, con pleno respeto y ejercicio de sus derechos humanos, igualdad de oportunidades y equidad en el acceso a los servicios de salud, educación, capacitación, empleo, cultura, recreación, deporte e infraestructura, considerando que su participación plena enriquezca a la sociedad en su conjunto y fortalezca los valores y la unidad de la familia.

Puesto al que reporta:

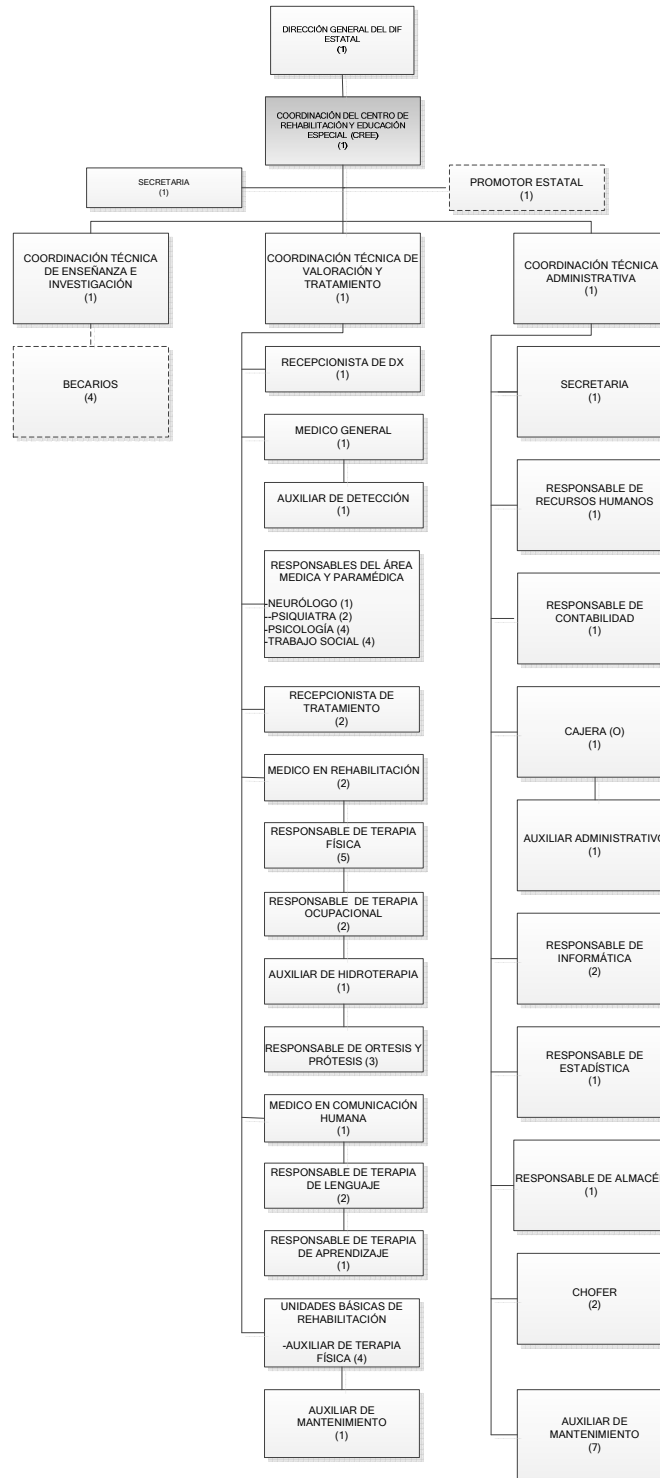
Dirección del Servicios Médicos Asistenciales

Puestos que le reportan

	Nombre del Puesto	No. de Plazas
1	Coordinación Técnica Administrativa	1
2	Coordinación Técnica de Valoración y Tratamiento	1
3	Coordinación Técnica de Enseñanza e Investigación	1
4	Promotor Estatal	1

UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA

MANUAL DE ORGANIZACIÓN



MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Principales funciones a su cargo:

	Narrativa
1	Coordinar las acciones para proporcionar terapia individual o grupal a pacientes, que presenten discapacidad neuromusculo-esquelética, alteraciones de audición, lenguaje, habla y alteraciones de la vista;
2	Coordinar las acciones médicas, psicológicas y sociales, que permitan prevenir y otorgar una rehabilitación integral a las personas con discapacidad;
3	Elaborar un padrón de población con discapacidad en el Estado y dar a conocer a la sociedad, el porcentaje y tipo de cada una de las discapacidades, con el fin de orientar mejor los programas para el apoyo a las personas con discapacidad;
4	Evaluar aptitudes y habilidades físicas a las personas con discapacidad, con la finalidad de promover su inclusión a la vida laboral;
5	Fortalecer la inclusión social de personas con discapacidad neuromotora, visual, auditiva y de lenguaje, mediante el uso de tecnología adaptada;
6	Proporcionar apoyos funcionales a las personas con discapacidad neuromusculo-esquelética, a través del otorgamiento de prótesis y órtesis;
7	Promover las actividades recreativas en las personas con discapacidad, con el fin de lograr su desarrollo armónico y saludable;
8	Promover en los Centros de Rehabilitación Regional, la atención multidisciplinaria a las personas con discapacidad en el Estado, para explotar sus capacidades residuales y obtener su inclusión social;
9	Asesorar y capacitar a los municipios, respecto a conocimientos médicos, técnicos, psicológicos y sociales, que permitan prevenir y tratar la discapacidad;
10	Realizar convenios interinstitucionales con el sector salud, a fin de complementar los servicios que presta a la población con discapacidad;
11	Supervisar la operación diaria y la calidad de los servicios que se proporcionan en la Clínica;
12	Administrar los recursos del centro, conforme al plan de trabajo y presupuesto asignado;
13	Informar a DIF Nacional y a las autoridades competentes del DIF Estatal, las acciones emprendidas en cuanto a los programas de atención a las personas con discapacidad, con el propósito de establecer avances y logro de metas;
14	Coordinar, orientar y apoyar las actividades del personal adscrito al área de su competencia; y
15	Las demás actividades que le sean encomendadas por la Dirección, afines a las funciones y responsabilidades inherentes al cargo.

Funciones Institucionales

	Narrativa
1	Acordar con su superior inmediato los asuntos de su competencia que así lo requieran;
2	Elaborar los reportes de sus actividades ya sean diarios, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales que así lo requieran para ser turnados a su superior inmediato para su revisión y validación respectiva;
3	Proporcionar previo acuerdo con su superior inmediato la información, datos, números y

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

	asistencia técnica que requieran otras dependencias y Organismos paraestatales, y dependencias públicas y privadas;
4	Administrar los recursos humanos y materiales a su cargo;
5	Elaborar los documentos relativos al ejercicio de sus funciones y los que por delegación o suplencia le corresponda;
6	Atender, orientar y dar seguimiento con calidad a los planteamientos de la ciudadanía sobre los servicios que presta la Dependencia;
7	Cumplir con todo lo relacionado a las atribuciones propias de su área, con el Reglamento Interior del DIF Estatal, así como con la normatividad aplicable a su competencia; y
8	Las demás que le confiera el superior jerárquico.

Relaciones internas y externas

	Relaciones Internas	Relaciones Externas
1	Dirección de Servicios Médicos Asistenciales	Secretaría de Salud
2	Coordinación Técnica de valoración y Tratamiento	Secretaría de Educación
3	Coordinación Técnica Administrativa	INCODIS
4	Coordinación de Enseñanza	Atención ciudadana
5	Resto de trabajadores del CREE	DIF

Horario laboral

Horario Formal	Horario Informal
7:00 a 13:30 hrs.	

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

PERFIL DE PUESTO DE LA COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Nombre del Puesto **COORDINACIÓN DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL**

REQUISITOS MÍNIMOS DEL PUESTO

Escolaridad	Mínima	Deseable
	Licenciatura	
Especialidad	Optima	Compatible
	Médico cirujano	Traumatología
Actitudes	De servicio, amabilidad, buen trato con los compañeros y los usuarios.	
Habilidades	Administrar recursos humanos y materiales. Solucionar problemas con los usuarios y con el recurso humano.	
Conocimientos	De administración, Psicología de grupos y de Medicina.	
Experiencia	Mínima	Deseable
	1 año	4 años

DESCRIPCIÓN DEL GRADO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO

Conceptos	Grado	Descripción
Recursos Materiales	Alto	Es responsable del uso adecuado de los aparatos para rehabilitación así como del mobiliario y equipo de oficina
Recursos Humanos	Alto	Es responsable porque tiene a su cargo personal que asiste a la población en sus rehabilitaciones y terapias.
Recursos Financieros	Alto	Se obtienen cuotas de recuperación por los servicios que se proporcionan.
Información	Alto	Maneja información sensible de los pacientes.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

COMPETENCIAS REQUERIDAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

Fundamentales	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1	Principios y Valores Institucionales	1	1

Transversales	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1	Liderazgo	2	2
2	Normatividad	1	3
3	Gestión Pública	2	2
4	Administración	2	2
5	Tecnologías de Información	1	1
6	Redacción	2	2
7	Pensamiento Estratégico	1	1
8	Orientación al Servicio	2	2
9	Calidad Gubernamental	2	3

Técnicas	Narrativa	Nivel Requerido	
		Mínimo	Óptimo
1			
2			