



Manual de Organización y Funciones del DIF Municipal Charcas, San Luís Potosí.

13.8. ÁREA DE ENLACE TECNICO

13.8.1. MANUAL NORMATIVO Y DE ORGANIZACIÓN UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN LA ESPERANZA, CHARCAS S.L.P.

1.- Introducción

Los servicios de rehabilitación forman parte fundamental de una amplia estrategia nacional que articula y coordina acciones que promueven bienestar comunitario, familiar, fomentando cambios de actitud acerca de la discapacidad y la integración a la sociedad.

La unidad de rehabilitación es un establecimiento que proporciona servicios de primer nivel de atención en rehabilitación, promoción de la salud, prevención de la discapacidad, referencias, contra referencias de personas con discapacidad.

El manual comprende las bases para asentar la organización y funcionamiento, sirviendo de guía y de consulta para administraciones especiales, mismo que permitirá unificar criterios de operación de las unidades básicas para optimizar prestación de servicios.

2.- Antecedentes

En 1987 con la finalidad de extender la cobertura de los servicios de rehabilitación extra hospitalarios, el sistema nacional DIF crea a nivel nacional el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, mismo que se opera a través de la creación de las unidades básicas de rehabilitación.

Con las acciones de rehabilitación se persigue que las personas con discapacidad, el incrementar sus capacidades, mediante valoración y tratamiento multidisciplinario con la participación de las personas con discapacidad, su familia y la comunidad, teniendo en cuenta rehabilitaciones integrales.

3.- Objetivo

Permita unificar las acciones, criterios de operación y control para la prevención y atención de la población, con discapacidad o en riesgo de padecerla en las unidades básicas de rehabilitación dependientes de Sistema Municipal UF, buscando esquema que garantice, una mejor calidad de vida, para la población con discapacidad con la actividad participación de la familia y la comunidad.



Manual de Organización y Funciones del DIF Municipal Charcas, San Luís Potosí.

3.1.- Alcance

El presente manual será aplicado en todas las unidades básicas de rehabilitación, ubicadas en el estado.

4.- Marco Jurídico

- Manual de operación
- Manual de procedimientos
- Estatuto orgánico
- Manual de organización
- Ley general de salud
- Ley sobre sistema Nacional de asistencia social
- Ley sobre el sistema Estatal y Asistencia social
- Contrato de comodato efectuado entre el DIF Estatal y SMDIF
- Reglas de operación del programa de atención a personas con discapacidad Norma oficial mexicana NOM-168-SSA-1998 del expediente clínico
- Norma oficial Mexicana NOM-173-SSA 1-1998 para la atención integral de las personas con discapacidad.
- Convenio de colaboración entre DIF Nacional y DIF Estatal celebrado el 22 de Agosto del 2001

5.- Líneas Estratégicas De Acción

Sistema Estatal DIF a través del Centro de Rehabilitación Y Educación Especial.

- Ampliar la cobertura de atención del paciente con discapacidad al interior del estado con la implementación de unidades básicas de rehabilitación
- Detectar personas con discapacidad.
- Promocionar servicios de unidad de rehabilitación.

6.- Lineamientos Generales

- Coordinara y supervisara CREE funcionamiento de U.B.R.
- Revisará y autorizara proyectos
- CREE
- Determinará criterios de selección de personal para la U.B.R.
- Revisar informes de productividad
- Asesorara determinación de cuotas
- Determinará equipo en comodato
- Mantendrá actualizado a personal de U.B.R. de manera continua

Estructura Orgánica

- DIF NACIONAL
- DIF ESTATAL
- DIRECCIÓN DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL
- SISTEMA MUNICIPAL DIF
- RESPONSABLE DE U.B.R.
- TRABAJO SOCIAL
- TERAPISTA FÍSICO
- MEDICO ESPECIALISTA
- PSICÓLOGO
- TERAPISTA DE LENGUAJE

13.8.2. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DE LA UNIDAD BÁSICA DE REHABILITACIÓN

El personal de la U.B.R. Tiene la responsabilidad de fortalecer el programa de rehabilitación con participación de la comunidad, realizando actividades de promoción de servicios, detecciones, terapias.

Programar, organizar terapias, supervisar áreas de consulta, realizar supervisión de U.B.R. detectar necesidades, mantener constante comunicación, acudir al C.R.E.E. cuando se solicite, mantener estrecha comunicación con presidenta y coordinadora, concentrar información, recabar información de U.B.R. participar en escuela para padres, elaborar programa anual, vigilar que se asigne cuota de recuperación a necesidades de U.B.R. llevar registro de cuotas de recuperación, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, informar a DIF sobre actividades relevantes.



Manual de Organización y Funciones del DIF Municipal Charcas, San Luís Potosí.

PUESTO	RESPONSABLE DE U.B.R.
OBJETIVO	Planear y organizar el funcionamiento de los servicios que presta la UBR para que esta logre sus objetivos en forma eficiente y eficaz, conforme a lineamientos emitidos por DIF nacional y DIF estatal a rayes de CREE
ESCOLARIDAD	Licenciatura
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Administración Diseño y aplicación de programas, sistemas de calidad
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Persona con capacidad de organización y liderazgo que trabaje en la UBR y sea designado por SMDIF trabajo en equipo gestión, control, iniciativa, liderazgo, comunicación.
EDAD	Mayor de 25 años
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

Funciones Generales De U.B.R.

Aplicar mecanismo de operación eficaz de funcionamiento de la Unidad con apego a lineamientos emitidos por SEDIF, DIF NACIONAL a través de CREE

Promover, difundir atender, brindar atención, apoyar de manera integral, canalizar a pacientes, apoyar a la rehabilitación, enviar informe mensual, enviar productividad, establecer coordinación con otras instituciones, promover registro de personas con discapacidad y la creación de asociaciones y clubes, mantenimiento de la unidad mantener en óptimas condiciones el equipo e infraestructura, promover capacitación del personal, aplicar programas sustantivos, procedimiento de cobros de cuotas de recuperación, proceso de elaboración de expedientes.

13.8.3. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TRABAJADOR SOCIAL

Entrevistar, aplicar estudios sociales, instruir a pacientes, realizar trámites, realizar visitas domiciliarias, asesoría a pacientes, abrir expedientes, realizar trámites de credencialización, mantener informado a responsable de U.B.R. apoyar la acciones de detección oportuna de personas con discapacidad, participar en programas sustantivos, consignar en bitácora informes y los ingresos de cuotas, canalizaciones de pacientes, ofrecer trato amable, respeto a usuarios, compañeros y público en general.



Manual de Organización y Funciones del DIF Municipal Charcas, San Luís Potosí.

PUESTO	TRABAJO SOCIAL
OBJETIVO	Brindar atención orientación, investigación y análisis de problemáticas sociales, que se presenten para ser canalizados a diversos servicios.
ESCOLARIDAD	Profesional o técnica
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Conocer los aspectos sociales de las personas con discapacidad y su familia
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo en equipo de oficina, control iniciativa, verbal y comunicación
EDAD	Mayor de 20
INTERRELACION	DIF Estatal, sistema municipal CREE, Dependencia pública, privada del municipio

Funciones del trabajador (a) social

1. Entrevistar y aplicar estudio socio-económico preliminar y profundo.
2. Instruir a los pacientes de los pasos que tienen que realizar en la UBR.
1. Realizar trámites de canalizaciones de-pacientes que requieren' servicios fuera 'de - la UBR.
2. Realizar visitas domiciliarias de seguimiento a los pacientes.
3. Asesorar a los pacientes en los procedimientos de atención.
4. Abrir expedientes a los pacientes que ingresan y vigilar que estos se encuentren constantemente en orden. Anotar en hoja frontal el nombre, edad, sexo, No. De expediente.
5. Realizar trámites ante el CREE para la elaboración de órtesis, prótesis y ayudas funcionales.
6. Mantener informado al encargado de la UBR. Sobre los hechos relevantes durante la jornada laboral.
7. Apoyar en la difusión de los Servicios que ofrece la UBR.
8. Apoyar en el programa Detección Oportuna de Procesos Discapacitantes.
9. Participar en el programa de Escuelas para Padres.
10. Participar en la elaboración del Programa Anual de trabajo de UBR.
11. Consignar el ingreso del paciente en la "Bitácora de ingreso de pacientes". La cual tiene la siguiente información:
 - Fecha de ingreso
 - Nombre completo del paciente
 - Edad
 - Sexo

- Diagnostico
- Nombre del médico que lo ingresa
- Procedencia (comunidad o municipio)
- No. Expediente

16. En los casos de canalizaciones de la UBR a otra institución de salud, anotara al paciente en la libreta de referencia y contra referencia, la cual debe incluir los siguientes datos:

- Fecha
- Nombre del paciente
- Edad
- Sexo
- Diagnostico
- Lugar de referencia
- Motivo de la referencia
- Nombre de quien lo refirió

12. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y público.

13. Laborar en el horario que le indique el SMDIF

13.8.4. AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD DEL TERAPISTA FÍSICO

Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente, participar en programas, promoción y difusión, realizar férulas, programa en casa por escrito, brindar respeto, amabilidad, realizar actividades que le asignen el jefe inmediato, apegarse a horarios de S.M.D.I.F. aplicar técnicas generales y específicas.

PUESTO	TERAPIA FISICA
OBJETIVO	Brindar tratamiento de terapia física bajo programas de rehabilitación de acuerdo a indicaciones médicas que canaliza al paciente
ESCOLARIDAD	Profesional, técnica, auxiliar egresado de escuela reconocida
CONOCIMIENTOS NECESARIOS	Técnicas diversas electroterapia, mecanoterapia, hidroterapia, termoterapia, estimulación múltiple
CAPACIDADES Y HABILIDADES	Trabajo de equipo, manuales, visual, de síntesis, comunicación.
EDAD	Mayor de 18 años
INTERRELACION	Sistema Municipal DIF, responsable de UBR personal de UBR usuarios de UBR

Funciones del terapeuta físico

1. Llevar a cabo el tratamiento indicado por prescripción médica.
2. Aplicar técnicas generales y específicas de su área en el tratamiento rehabilitado
3. Realizar nota inicial de terapia física al recibir por primera vez al paciente, y subsecuentes informando los avances o retrocesos en Terapia Física.
4. Elaborar por escrito el programa de casa para pacientes cuando este sea indicado.
5. Llevar un control de asistencia de pacientes diario y mensual.
6. Consignar su productividad diaria en el formato SISP 07 y en el diario de terapia física. (El diario deberá de incluir fecha, No. De Expediente, Nombre, Sexo, Edad, Diagnostico, Primera vez o subsecuente, Fecha de Ingreso y Tratamiento aplicado)
7. Elaborar férulas de yeso cuando estas se hayan sido preinscritas por el médico especialista.
8. Participar en la difusión de los servicios de rehabilitación con pláticas y visitas a las comunidades.
9. Participar en pláticas sobre prevención de discapacidad y procesos. Discapacitantes proporcionadas a pacientes y a familiares que acuden en la UBR, en Escuelas, y en el Programa de Escuela para Padres del Municipio y las comunidades.
10. Participar en la detención de procesos discapacitantes, detectar en forma oportuna a individuos en riesgo de presentar secuelas invalidantes e informar al Responsable de la Unidad.
11. Utilizar en forma adecuada el equipo médico de la Unidad.
12. Detectar y reportar las necesidades de la Unidad.
13. Ofrecer un trato amable y con respeto a los usuarios, compañeros y Público en General.
14. Portar filipina durante la jornada laboral.
15. Mantener en buenas condiciones y orden su área de trabajo.
16. Sujetarse al horario que el Sistema Municipal DIF le marque.
17. Acudir a las capacitaciones que se convoquen en el CREE.
18. Actividades que designe el jefe inmediato.



**Manual de Organización y Funciones del DIF
Municipal
Charcas, San Luís Potosí.**



**Manual de Organización y Funciones del DIF
Municipal
Charcas, San Luís Potosí.**



Manual de Organización y Funciones del DIF Municipal Charcas, San Luís Potosí.