

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.015

1 de 4

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	FISIOTERAPEUTA	
TITULACIÓN REQUERIDA	Diplomatura o Grado en Fisioterapia	
FORMACIÓN REQUERIDA	Conocimientos de gerontología CURSOS COMPLEMENTARIOS DE GERIATRIA Y GERONTOLOGIA	
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia mínima de 3 años	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Médico de Centro / Dirección Asistencial	
COLABORADORES A SU CARGO	Auxiliares	
COMUNICACIÓN Y RELACIÓN		
INTERNA	EXTERNA	
Dirección Dirección Asistencial Dirección de Operaciones Equipo interdisciplinar Usuarios Recepción Gobernanta Mantenimiento Auxiliares	Familias Entorno académico	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (funcional)		
Dirección Asistencial		
MISIÓN DEL PUESTO		
Dirigir el proceso de rehabilitación mediante el diagnóstico fisioterapéutico, de cara a preservar y potenciar la autonomía de los usuarios y recuperar la capacidad funcional de los mismos.		
FUNCIONES PRINCIPALES		
FUNCIONES EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza la valoración funcional del estado físico del usuario. 2. Elabora y realiza la programación de actividades (gimnasia geriátrica, masajes, reeducación postural, estimulación de la movilidad, etc.) con objeto de potenciar la autonomía de los usuarios. 3. Aplica las diferentes técnicas de rehabilitación en función de las patologías que presenta cada usuario. 4. Mantiene actualizada la historia clínica de los usuarios en colaboración con el equipo médico. 5. Participa en las reuniones del equipo multidisciplinar. 6. Ofrece la información y/o formación necesaria a los usuarios y familiares sobre los cuidados y aspectos específicos del programa. 7. Participa en la elaboración del PAI 8. Participa en la elaboración de la memoria anual 9. Valora y elige las ayudas técnicas oportunas para los usuarios 10. Establece pautas de higiene postural para usuario y pautas de deambulación con auxiliares. 11. Elaboración y control de los registros necesarios para el seguimiento de las pautas. 		
FUNCIONES EN CUANTO AL PERSONAL DEL CENTRO:		
<ol style="list-style-type: none"> 12. Colaborar con el equipo interdisciplinar mediante la realización de las tareas propias del puesto de fisioterapia que complementen los servicios especializados del equipo, en orden a proporcionar la prestación de los servicios correspondientes. 		
FUNCIONES EN RELACION CON LAS PERSONAS ATENDIDAS		

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.015

2 de 4

- 13. Llevar a cabo los programas de rehabilitación, fisioterapia, gimnasia y movilizaciones con los usuarios.
- 13. Valoración del riesgo de caída de los usuarios
- 14. Valoración de la movilidad de los usuarios

OBJETIVOS ASIGNADOS AL PUESTO

ÁMBITO	INDICADOR	FORMA DE CÁLCULO	META
Satisfacción usuario			
1.			
2.			
Resultados de actividad/Calidad asistencial			
3.			
4.			
5.			

COMPETENCIAS REQUERIDAS (Se deberá consultar el Manual de Competencias Genéricas para conocer el detalle del grado requerido en cada competencia)

COMPETENCIAS (Habilidades, Capacidades y Actitudes)	DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	GRADO REQUERIDO
CAPACIDAD DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN	Contribuye al mejor funcionamiento del conjunto de la unidad/área/departamento y al cumplimiento de los planes de trabajo.	3
	Se anticipa y prevé problemáticas e incidencias, estableciendo pautas para su tratamiento.	
	Programa y organiza la actividad de los demás.	
	Se adapta a exigencias de horario en función de necesidades (cobertura de bajas, ausencias...)	
	Resuelve con autonomía y eficacia el conjunto de incidencias e imprevistos	
	Reacciona rápidamente ante situaciones de emergencia.	
UTILIZACIÓN DE RECURSOS	Utiliza de forma óptima los materiales y recursos, buscando su mayor rendimiento.	3
	Actúa de manera estricta y rigurosa en cuanto a su mantenimiento y cuidado.	
	Se preocupa por la adecuada utilización de los materiales y recursos y propone mejoras para su aprovechamiento y rendimiento.	
	Colabora activamente en las actividades de orden y conservación de los recursos.	
ORIENTACIÓN AL USUARIO	Establece comunicación y propicia la participación del usuario en las tomas de decisión que les afectan.	4
	Destaca su capacidad de adaptarse a las características del usuario.	
	Manifiesta interés y sensibilidad por la opinión del usuario Muestra seguridad y sensibilidad en la comunicación de aspectos críticos y comprometidos.	
	Se esfuerza por satisfacer las solicitudes y demandas manifestadas por los usuarios. Se esfuerza por satisfacer las solicitudes y demandas manifestadas por los usuarios/servicio/función	
TRABAJO EN EQUIPO	Disposición destacada par apoyar y colaborar con el resto de profesionales y áreas, sin solicitud expresa.	4
	Capaz de que otros se impliquen en tareas y actividades del área.	
	Contribuye eficazmente a la resolución de conflictos, favorece la participación de los demás.	
	Promueve la creación de equipos de trabajo en su ámbito de trabajo, se responsabiliza de su coordinación y ejerce el liderazgo eficazmente. Promueve y gestiona proyectos de colaboración con otros ámbitos y organizaciones.	
ACTITUD POSITIVA Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO	Incorpora permanentemente mejoras en el desarrollo de su actividad, aportando mejoras significativas a los sistemas y métodos de trabajo	3

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.015

3 de 4

	Se adapta con agilidad a los cambios, asimilando nuevos conocimientos e impulsando su implantación.	
	Impulsa y propicia en su ámbito de trabajo la identificación y propuesta de sugerencias de mejora.	
RIGOR PROFESIONAL	Aplica con criterio correcto el conjunto de normas, directrices y procedimientos.	3
	Apoya el cumplimiento de las mismas en su unidad o ámbito de trabajo	
	Actúa con consideración y discreción en relación a la información sensible que maneja	
	Se esfuerza por adquirir conocimientos y prácticas avanzadas que ayudan a mejorar en su ámbito de actividad.	
	Busca nuevas oportunidades de crecimiento y desarrollo, y es activo a la hora de conocer novedades y estar presente en foros, eventos, etc...	
COLABORACIÓN CON LA ORGANIZACIÓN	Colabora activamente y por propia iniciativa en actividades y proyectos promovidos por la organización	3
	Actitud proactiva en cuanto a participación en comisiones, grupos, etc..., desarrollando amplia actividad en los mismos.	
	Ha ejercido la dirección y coordinación de comisiones y grupos, desarrollando con eficacia las actividades asignadas.	
CAPACIDAD DOCENTE	Colabora activamente y por propia iniciativa en las actividades de acogida, integración y formación de alumnos, personal de nueva incorporación y/o otros profesionales del equipo.	3
	Desarrolla iniciativas específicas para favorecer la integración y el más rápido adiestramiento de todos ellos.	
	Asume la responsabilidad de integración y adiestramiento, estableciendo prioridades y evaluando resultados.	
CONOCIMIENTOS TÉCNICOS	NIVEL DE CONOCIMIENTO REQUERIDO	
ASISTENCIALES GENÉRICOS		
ASISTENCIALES ESPECÍFICOS		
DE GESTIÓN		
LOPD	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS. FIRMA DE DOCUMENTO.	
CALIDAD	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PROCEDIMIENTOS APLICABLES. PROCESO ASISTENCIAL.	
MEDIOAMBIENTE	BUENAS PRACTICAS AMBIENTALES Y MANEJO RESPONSABLE DE LOS RECURSOS	
PREVENCIÓN DE RIESGOS	MANUAL DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS ASOCIADOS A TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO. MEDIDAS PREVENTIVAS. PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.	
GESTIÓN DE RECURSOS	GESTIÓN, CONTROL Y MANEJO DE TODOS LOS RECURSOS DEL CENTRO.	
IDIOMAS (NO REQUERIDO, SI VALORADO)		
EUSKERA		
INGLES		

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO	GEPER 2000.015
	4 de 4

INFORMATICA		
MOVILIDAD (DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN FUNCIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA DISPONIBLE)		
OPCIONES		
REQUISITOS		