

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.016

1 de 4

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	TERAPEUTA OCUPACIONAL	
TITULACIÓN REQUERIDA	Diplomatura/ Grado Superior en FP en Terapia Ocupacional	
FORMACIÓN REQUERIDA	Conocimientos de la 3ª edad y/o gerontología.	
EXPERIENCIA REQUERIDA	Experiencia mínima de 2 años ó Formación en prácticas en IGURCO	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA	Médico	
COLABORADORES A SU CARGO	TASOC, Coordinación y Equipo auxiliares de enfermería.	
COMUNICACIÓN Y RELACIÓN		
INTERNA	EXTERNA	
Dirección del centro Dirección Asistencial Dirección de Operaciones Equipo Interdisciplinar Recepción Trabajadora social Psicóloga Coordinadora general y coordinadora de auxiliares Fisioterapeuta Auxiliares Mantenimiento	Instituciones públicas y privadas. Tejido social, especialmente el de asociaciones culturales y voluntariado, y el entorno educativo.	
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA (funcional)		
Dirección Asistencial		
MISIÓN DEL PUESTO		
Fomentar el desarrollo integral de los usuarios mediante la acción terapéutica ocupacional. Estimular las capacidades cognitivas mediante terapia ocupacional.		
FUNCIONES PRINCIPALES		
FUNCIONES EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lleva a cabo acciones tendentes a conocer las características, intereses y necesidades ocupacionales de los usuarios, así como detectar precozmente procesos patológicos incipientes. 2. Lleva a cabo acciones graduadas y sistematizadas para la prevención y promoción de la salud, participando en la elaboración, aplicación y evaluación de planes o programas para personas mayores. 3. Interviene junto con otros profesionales en la planificación de proyectos, dirigidos a la eliminación de barreras arquitectónicas y a la orientación preventiva en la realización de actividades de la vida diaria y otras actividades ocupacionales para posibilitar la ejecución efectiva y adecuada de las mismas, haciendo uso máximo de las capacidades potenciales del individuo. 4. Planifica actividades que contribuyan a la integración de la persona mayor en la comunidad. 5. Planifica y coordina actividades de orientación de tiempo libre, que permitan reafirmar las posibilidades de realización personal y generar proyectos vitales 6. Implementa tratamiento temprano de enfermedades desarrollando capacidades potenciales y remanentes así como disminuyendo la incidencia de mayores trastornos. 7. Realiza una planificación del tratamiento de terapia ocupacional coordinando y supervisando las actividades del programa y su evaluación. 8. Implementa técnicas de entrenamiento en las AVD. 9. Determina, diseña, realiza y adapta férulas, órtesis y ayudas técnicas, entrenando en el uso de las mismas. 10. Realiza cuantos informes sean oportunos, tanto para el propio residente, como para la familia o para la comunicación interprofesional. 11. Participa en la confección del plan de atención Individual PAI. 12. Colabora en la elaboración de la Memoria Anual. 13. Realiza el adiestramiento y supervisión del personal auxiliar en lo que se refiere a la realización de transferencias y AVD. 14. Es responsable de la conservación, inventario y control del material de T.O. y de las ayudas técnicas. 15. Participa en actividades de formación y docencia en el área de la gerontología y la geriatría, coordinando y supervisando la 		

formación de los alumnos de terapia ocupacional.

16. Lleva a cabo acciones destinadas a aplicar los procedimientos del método científico para encontrar respuestas, desarrollar técnicas y mejorar la asistencia desde la terapia ocupacional. Para ello, participa en estudios y actividades de investigación.

FUNCIONES EN CUANTO AL PERSONAL DEL CENTRO:

17. Planifica junto con la psicóloga en la implementación y la evaluación de programas de estimulación y entrenamiento de la memoria con carácter preventivo.
18. Realiza junto con los profesionales de la fisioterapia indicaciones y contraindicaciones acerca de la realización de las actividades físicas, orientando hacia la elección adecuada y adaptando las actividades para que permitan fomentar la salud psico-física y el bienestar general.
19. Junto con el equipo multidisciplinar realiza una valoración funcional fundamentalmente del grado de autonomía en las AVD (básicas e instrumentales) y las ayudas técnicas necesarias para la realización de las mismas.
20. Colaborar con el equipo interdisciplinar mediante la realización de las tareas propias que complementen los servicios especializados del equipo, en orden a proporcionar los servicios correspondientes.
21. En dependencia del equipo asistencial participa en la planificación, aplicación y evaluación de programas de educación para la salud para personas mayores y familiares.
22. Participa con el equipo multidisciplinar en la elaboración, aplicación y evaluación de programas que planteen nuevas alternativas, tanto a nivel institucional como a nivel comunitario y de hogar que ayuden a la resolución de las problemáticas de las personas mayores.

FUNCIONES EN RELACION CON LAS PERSONAS ATENDIDAS:

23. Lleva a cabo tratamientos y técnicas rehabilitadoras/ habilitadoras en destrezas y habilidades sensorio motoras, cognitivas, psicosociales, y motoras.
24. Realiza visitas domiciliarias evaluando y sugiriendo adaptaciones que faciliten el desempeño ocupacional y prevengan situaciones cotidianas de riesgo de caídas y accidentes en el hogar.
25. Colabora tanto en la formación como en la información a las familias 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. Destaca su capacidad de adaptarse a las características del usuario.	4
	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. Capaz de que otros se impliquen en tareas y actividades del área.	4
	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
	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		

DEFINICIÓN DE PUESTO DE TRABAJO

GEPER 2000.016

4 de 4

ASISTENCIALES ESPECIFICOS		
DE GESTIÓN		
LOPD	COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE DATOS. FIRMA DE DOCUMENTO.	
CALIDAD	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – PROCEDIMIENTOS APLICABLES.	
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		
INFORMATICA		
MOVILIDAD (DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA EN FUNCIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA DISPONIBLE)		
OPCIONES		
REQUISITOS		