



INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACION INTEGRAL

UNIDAD DE PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA Y DESARROLLO
INSTITUCIONAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTOS DEL ISRI



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DE UNIDAD DE PROYECTOS DE EXTENSION Y COOPERACION |
| Título del puesto superior inmediato: | PRESIDENTE |
| Unidad Organizativa: | Unidad de Proyectos de Extensión y Cooperación |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de programas y proyectos de Rehabilitación basado en la Comunidad que ejecuta el ISRI, así como gestionar asistencia y Cooperación técnica, tecnológica, financiera y de talento humano ante actores externos gubernamentales y no gubernamentales, municipales, nacionales e internacionales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | GERENTE DE SERVICIOS MEDICOS Y DE REHABILITACION |
| Título del puesto superior inmediato: | PRESIDENTE |
| Unidad Organizativa: | Gerencia de Servicios de Rehabilitación |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Planificar, organizar, dirigir, y controlar el funcionamiento de los Centros de Atención, implementando normativas y estrategias que favorezcan la calidad, oportunidad y excelente trato en la prestación en los servicios de rehabilitación, ejerciendo una gestión técnica eficiente y transparente de su área cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención.

3. MARCO DE REFERENCIA PARA LA ACTUACION:

- Constitución de la República
- Código de Salud
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Garantía de Audiencia
- Ley del Servicio Civil
- Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos
- Disposiciones Generales de Presupuesto
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISRI
- Leyes, Políticas, Reglamentos, Normativas y otros Instrumentos que regulan la Gestión de la Administración Pública y las específicas del ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Participar en la elaboración de planes estratégicos del ISRI
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia
- Establecer y aplicar mecanismos de evaluación para personal bajo su cargo
- Participar en sesiones de Junta Directiva y cumplir las directrices que de esta se emanen
- Apoyar a las jefaturas bajo su cargo en los procesos de negociación de conflictos
- Ejercer otras designaciones conforme al cargo o aquellas que se emanen de la Presidencia del ISRI
- Asesorar a la Presidencia en materia de lineamientos, normativas o políticas en la prestación de los servicios de rehabilitación



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Elaborar, ejecutar y evaluar el plan operativo anual de esa Gerencia
- Proponer la formulación de normas, lineamientos, procedimientos e instrumentos técnicos, así como velar por la ejecución y evaluación de los mismos, en materia de prestación de servicios de rehabilitación
- Velar por el cumplimiento de los objetivos institucionales y a partir de estos definir las acciones y tareas que deberán reflejarse y controlarse en los planes de trabajo de los Centros de Atención
- Proponer y promover a la Presidencia del ISRI convenios específicos o gestiones de cooperación con otras instituciones, para fortalecer los procesos de rehabilitación del Instituto
- Fortalecer los mecanismos de la gestión de talento humano y la implementación de nuevas tecnologías para la prestación de servicios de rehabilitación, en coordinación con los directores de los Centros de Atención
- Proponer y promover Proyectos de Calidad en la prestación de los servicios de rehabilitación, en coordinación con la Unidad de Planificación
- Monitorear los sistemas de información relacionados a la rehabilitación, para verificar el rendimiento de los centros y según el informe epidemiológico orientando los servicios de rehabilitación
- Cumplir y hacer cumplir reglamentos, normas de control Interno y demás disposiciones legales dictadas por las autoridades competentes
- Autorizar los Planes de Trabajo y Presupuesto de los Centros de Atención
- Coordinar el Consejo Técnico Consultivo
- Coordinar con la Gerencia Administrativa, para el buen funcionamiento del instituto en el área de rehabilitación

6. RESULTADOS PRINCIPALES:

- Prestación de servicios de rehabilitación con tecnología apropiada, calidad, integralidad, oportunidad, equidad,
- Modelo de atención del ISRI implementado y mejorado, en concordancia con guías y lineamientos atención en
- Brindar la información estadística y epidemiológica de forma oportuna, veraz y confiable para la adecuada toma de
- Procurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el adecuado funcionamiento de los Centros de Atención

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.1 Formación Básica Indispensable

- Doctorado en Medicina

7.2 Formación Básica Deseable

- Maestría en Administración de Empresas
- Maestría en Salud Pública
- Maestría en Recursos Humanos
- Maestría en Gerencia Médica

7.3 Otro idioma:



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.1 Conocimientos Específicos Indispensables:

- Planeación estratégica
- Planeación de proyectos
- Formulación de presupuestos
- Manejo de paquetes informáticos básicos
- Tecnologías relacionadas al ámbito de la rehabilitación

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- Competencias de gestión pública

7.5.3 Competencias conductuales:

- Para adaptarse a los cambios
- Para comunicarse
- Para relacionarse
- Actitud positiva
- Discrecionalidad y confidencialidad
- Trabajo bajo presión
- Capacidad y agilidad intelectual
- Capacidad para desarrollar a otros
- Liderazgo de equipo
- Orientación a resultados
- Identificación y compromiso
- Transparencia
- Persuasión e impacto para la gestión pública
- Capacidad de negociación y manejo de conflictos

8. OTROS ASPECTOS:



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

8. OTROS ASPECTOS:

- Planificación y organización de procesos
- Disponibilidad de horario
- Capacidad de promover el trabajo en equipo



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------|
| Título del puesto: | JEFE DE ASESORIA JURIDICA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------------------|
| Título del puesto: | JEFE DE RECURSOS HUMANOS |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DE UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------|
| Título del puesto: | JEFE DE COMUNICACIONES |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------------------|
| Título del puesto: | JEFE DE LA UNIDAD DE PLANIFICACION |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---|
| Título del puesto: | ENCARGADO DEL CONTROL Y RESGUARDO DEL ACTIVO FIJO INSTITUCIONAL |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------|
| Título del puesto: | SECRETARIA II |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO ADMINISTRATIVO I |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---|
| Título del puesto: | TECNICO UFI CON FUNCIONES DE CONTADOR INSTITUCIONAL |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---|
| Título del puesto: | TECNICO UFI CON FUNCIONES DE TESORERO INSTITUCIONAL |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---|
| Título del puesto: | TECNICO EN MANTENIMIENTO DE INFORMATICA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------|
| Título del puesto: | TECNICO JURIDICO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO EN PLANIFICACION |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------------|
| Título del puesto: | COLABORADOR JURIDICO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------------|
| Título del puesto: | COORDINADOR DE MANTENIMIENTO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------|
| Título del puesto: | COORDINADOR DE TRANSPORTE |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------------|
| Título del puesto: | TECNICO EN AUDITORIA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------|
| Título del puesto: | COORDINADOR DE VIGILANCIA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------|
| Título del puesto: | GUARDA ALMACEN |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO EN ESTADISTICA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------|
| Título del puesto: | SECRETARIA III |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------|
| Título del puesto: | INSTRUCTOR |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------|
| Título del puesto: | INSTRUCTOR DE TALLERES |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------|
| Título del puesto: | AUXILIAR ADMINISTRATIVO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO EN MANTENIMIENTO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------|
| Título del puesto: | AUXILIAR DE ALMACEN |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------|
| Título del puesto: | AUXILIAR EN ESTADISTICA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------|
| Título del puesto: | MEDICO ESPECIALISTA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------|
| Título del puesto: | SECRETARIA I |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-----------|
| Título del puesto: | MOTORISTA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------------------|
| Título del puesto: | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES II |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------|
| Título del puesto: | PORTERO VIGILANTE |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------------|
| Título del puesto: | AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--------------------|
| Título del puesto: | DIRECTOR DE CENTRO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------|
| Título del puesto: | ADMINISTRADOR DE CENTRO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------|
| Título del puesto: | ODONTOLOGO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------------|
| Título del puesto: | JEFE MEDICO DE CONSULTA EXTERNA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO EN DEPORTE ADAPTADO I |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|--|
| Título del puesto: | JEFE DE DEPARTAMENTO ALIMENTACION Y DIETAS |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------------------|
| Título del puesto: | JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO ADMINISTRATIVO III |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-----------|
| Título del puesto: | ENFERMERA |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-----------|
| Título del puesto: | PSICOLOGO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|------------------------------------|
| Título del puesto: | PROFESIONAL EN LABORATORIO CLINICO |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-----------------------|
| Titulo del puesto: | ENCARGADO DE FARMACIA |
| Titulo del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------------------------|
| Título del puesto: | MEDICO GENERAL (4 HORAS DIARIAS) |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|----------------------------------|
| Título del puesto: | MEDICO GENERAL (2 HORAS DIARIAS) |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------------|
| Título del puesto: | TERAPISTA I (6 HORAS DIARIAS) |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-----------------------------|
| Título del puesto: | TERAPISTA (6 HORAS DIARIAS) |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|---------------------------|
| Título del puesto: | TECNICO UFI (PRESUPUESTO) |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Unidad |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Misión

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------------------|
| Título del puesto: | GERENTE ADMINISTRATIVO |
| Título del puesto superior inmediato: | PRESIDENTE |
| Unidad Organizativa: | Gerencia Administrativa |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que conforman el sistema administrativo del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, que comprende un marco regulatorio que facilite la gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente y la disponibilidad continua de los recursos, a través de las diferentes unidades que dependen jerárquica o funcionalmente; brindando el apoyo necesario para una eficiente gestión de las diferentes unidades organizativas del ISRI

3. MARCO DE REFERENCIA PARA LA ACTUACION:

- Constitución de la República
- Código de Salud
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Garantía de Audiencia
- Ley del Servicio Civil
- Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos
- Disposiciones Generales de Presupuesto
- LACAP y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISRI
- Leyes, Políticas, Reglamentos, Normativas y otros Instrumentos que regulan la Gestión de la Administración Pública y las específicas del ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Asesorar a la Presidencia sobre políticas, normas y lineamientos a seguir en la organización, desarrollo y funcionamiento del ISRI en el área de su competencia
- Participar en la elaboración de planes estratégicos del ISRI
- Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del plan operativo anual de la Gerencia
- Proponer la formulación de normas, procedimientos e instrumentos técnicos, así como la ejecución y evaluación de los mismos, que en materia de administración de recursos humanos, garanticen la dotación del capital humano del ISRI
- Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura, instalaciones, equipos y demás recursos materiales y tecnológicos que se requieren para la eficiente prestación de servicios en las diferentes dependencias del ISRI
- Planificar, coordinar y ejecutar la recepción, almacenamiento, distribución y control de los suministros médicos y no médicos adquiridos por el ISRI



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Coordinar con la Unidad Financiera Institucional, el aseguramiento de la disponibilidad de los recursos financieros requeridos, para la prestación de los servicios de rehabilitación y apoyar la ejecución de proyectos de inversión y funcionamiento de las áreas administrativas en forma eficiente, transparente y oportuna
- Coordinar y dar seguimiento a los procesos de Auditoría Interna y de Corte de Cuentas de la República, fundamentados en la normativa vigente
- Desarrollar e implementar sistemas modernos y eficientes de gestión de recursos que permita la disponibilidad continua de los servicios de rehabilitación
- Velar por el abastecimiento y logística de bienes y servicios requeridos por los diferentes establecimientos que conforman el ISRI
- Coordinar con la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, la gestión de compras de suministros, obras y servicios, dando cumplimiento al marco regulatorio vigente
- Coordinar con la Unidad de Asesoría Jurídica, lo relativo al apoyo técnico jurídico en asuntos relacionados con la aplicación del marco jurídico, dentro de la gestión que se desarrolla de acuerdo a las competencias de esta gerencia
- Coordinar con la Gerencia Médica y de Servicios de Rehabilitación, para el buen funcionamiento del Instituto en el área de rehabilitación
- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del área de su competencia
- Establecer y aplicar mecanismos de evaluación para personal bajo su cargo
- Participar en sesiones de Junta Directiva y cumplir las directrices que de esta se emanen
- Coordinar el Comité Técnico Administrativo
- Apoyar a las jefaturas bajo su cargo en los procesos de negociación de conflictos
- Ejercer otras designaciones conforme al cargo o aquellas que se emanen de la Presidencia del ISRI

6. RESULTADOS PRINCIPALES:

- Gestión administrativa y operativa, con énfasis en la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en los procesos
- Disponibilidad de normas, procedimientos e instrumentos técnicos que garanticen la dotación del capital humano del
- Funcionamiento adecuado de la infraestructura, instalaciones, equipos y demás recursos materiales del ISRI
- Suministro y distribución oportuna de insumos médicos y no médicos adquiridos por el ISRI, debidamente
- Gestión oportuna del avalúo de bienes inmuebles, y el levantamiento, registro, control y descargo de bienes

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.1 Formación Básica Indispensable

- Licenciatura en Economía
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Ingeniería Industrial



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- Maestría en Administración de Empresas
- Maestría en Salud Pública
- Maestría en Recursos Humanos

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.1 Conocimientos Específicos Indispensables:

- Conocimientos en administración de recursos públicos
- Conocimientos de la legislación pública
- Conocimiento sobre manejo de relaciones laborales
- Gestión de apoyos técnicos financieros con organismos nacionales e internacionales
- Planeación estratégica
- Planeación de proyectos
- Formulación de presupuestos
- Manejo de paquetes informáticos básicos

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- Competencias de gestión pública

7.5.3 Competencias conductuales:

- Para adaptarse a los cambios
- Para comunicarse
- Para relacionarse
- Actitud positiva
- Discrecionalidad y confidencialidad
- Trabajo bajo presión
- Capacidad y agilidad intelectual



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

7.5.3 Competencias conductuales:

- Capacidad para desarrollar a otros
- Liderazgo de equipo
- Orientación a resultados
- Identificación y compromiso
- Capacidad de negociación
- Resolución de Conflictos
- Iniciativa y creatividad
- Transparencia

8. OTROS ASPECTOS:

- Planificación y organización de procesos
- Promover el trabajo en equipo
- Disponibilidad de horario



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

1. IDENTIFICACION

| | |
|--|-------------|
| Título del puesto: | PRESIDENTE |
| Título del puesto superior inmediato: | |
| Unidad Organizativa: | Presidencia |

2. MISION DEL PUESTO DE TRABAJO:

Dirige y conduce el Instituto a efectos de lograr sus objetivos, gestiona la mejora continua e implementación de nuevos servicios.

3. MARCO DE REFERENCIA PARA LA ACTUACION:

- Constitución de la República
- Código de Salud
- Ley de Acceso a la Información Pública
- Ley de Garantía de Audiencia
- Ley del Servicio Civil
- Ley de Asuetos Vacaciones y Licencias de los Empleados Públicos
- Disposiciones Generales de Presupuesto
- LACAP y su Reglamento
- Normas Técnicas de Control Interno Específicas del ISRI
- Leyes, Políticas, Reglamentos, Normativas y otros Instrumentos que regulan la Gestión de la Administración Pública y las específicas del ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Presidir la Junta Directiva para celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias
- Proporcionar las líneas estratégicas del Instituto
- Fungir como representante legal del Instituto
- Gestionar el financiamiento y la cooperación técnica y financiera a favor del Instituto
- Aprobar nombramientos y destituir por faltas graves al personal del Instituto en conformidad a las disposiciones correspondientes
- Otorgar poderes generales, especiales o judiciales previo conocimiento de la Junta Directiva
- Presentar a Junta Directiva el proyecto de presupuesto, memoria de labores, plan estratégico, plan anual de trabajo, evaluación de la gestión institucional, normas e instrumentos administrativos y técnicos del Instituto para su aprobación



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

4. FUNCIONES GENERALES / ACTIVIDADES BASICAS:

- Presentar la Rendición de Cuentas Institucional
- Cumplir y facilitar la aplicación de la Ley de Acceso a la Información Pública en las diferentes unidades de su responsabilidad
- Solicitar a los funcionarios, que manejan fondos y bienes del estado cumplan con el requisito de presentar ante la Corte Suprema de Justicia su Declaración de Patrimonio, con el propósito de salvaguardar el patrimonio del estado
- Ejercer las demás atribuciones que le señale la ley o las que sean delegadas por la Junta Directiva

5. ESTRUCTURA DEL PUESTO

5.1 Nombres de los puestos bajo su responsabilidad y función principal

JEFE DE UNIDAD DE PROYECTOS DE EXTENSION Y COOPERACION: Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el desarrollo de las actividades de programas y proyectos de Rehabilitación basado en la Comunidad que ejecuta el ISRI, así como gestionar asistencia y Cooperación técnica, tecnológica, financiera y de talento humano ante actores externos gubernamentales y no gubernamentales, municipales, nacionales e internacionales para contribuir al logro de los objetivos institucionales.

GERENTE DE SERVICIOS MEDICOS Y DE REHABILITACION: Planificar, organizar, dirigir, y controlar el funcionamiento de los Centros de Atención, implementando normativas y estrategias que favorezcan la calidad, oportunidad y excelente trato en la prestación en los servicios de rehabilitación, ejerciendo una gestión técnica eficiente y transparente de su área cumpliendo con el marco regulatorio establecido y modelo de atención.

GERENTE ADMINISTRATIVO: Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los procesos que conforman el sistema administrativo del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, que comprende un marco regulatorio que facilite la gestión eficiente, eficaz, efectiva y transparente y la disponibilidad continua de los recursos, a través de las diferentes unidades que dependen jerárquica o funcionalmente; brindando el apoyo necesario para una eficiente gestión de las diferentes unidades organizativas del ISRI

6. RESULTADOS PRINCIPALES:

- Asignación presupuestaria de acuerdo a necesidades institucionales
- Prestación de servicios integrales de rehabilitación con calidad, oportunidad a las personas con discapacidad y adulto
- Contar con tecnología apropiada para la provisión de servicios de rehabilitación
- Normas, procedimientos e instrumentos técnicos y administrativos acordes a las necesidades institucionales
- Otras fuentes de financiamiento y tecnología, obtenidas a través de mecanismos de cooperación

7. PERFIL DE CONTRATACION:

7.2 Formación Básica Deseable

- null

7.3 Otro idioma:

- Deseable nivel básico del idioma Inglés



INSTITUTO SALVADOREÑO DE
REHABILITACION INTEGRAL

MANUAL DE DESCRIPCION DE PUESTO DEL ISRI

7.4 Experiencia previa:

- 3 años de experiencia profesional

7.5 Conocimientos Específicos/Competencias

7.5.2 Conocimientos Específicos Deseables:

- null

7.5.3 Competencias conductuales:

- Cumplir con los requisitos dispuestos por quien este facultado a nombrarlo legalmente