



INSTITUTO SALVADOREÑO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL

MANUAL DE ORGANIZACION
CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE

SAN SALVADOR, ENERO 2013



INDICE

Introducción.....	Pág. 3
Marco de Referencia.....	Pág. 4
Organización del Centro.....	Pág. 6
Organigrama del Centro.....	Pág. 8
Objetivo de Áreas.....	Pág. 9
Áreas de Relación.....	Pág. 11
Definiciones.....	Pág.12

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	2 de 12



INTRODUCCION

El Centro de Audición y Lenguaje es una dependencia del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, institución autónoma, adscrita al Ministerio de Salud Pública, cuya Misión establece que : “Somos la Institución publica autónoma cuya finalidad es la provisión de servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario y su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.”

El ISRI se rige por su Ley de creación y por los diferentes normativos gubernamentales e institucionales, que constituyen el marco básico para fundamentar la estructura organizativa que permita, con seguridad razonable, el cumplimiento de sus objetivos.

Para dar cumplimiento a los objetivos Institucionales, el Centro de Audición y Lenguaje provee servicios de calidad en el proceso de rehabilitación integral de las personas con trastornos de la comunicación humana con la participación activa del usuario, familia y la comunidad.

El presente documento tiene como finalidad, especificar los niveles jerárquicos, los objetivos de las áreas, así como las relaciones orgánicas y funcionales del Centro, cuya observancia es obligatoria para todos los niveles de la estructura organizativa del Centro de Audición y Lenguaje.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	3 de 12



MARCO DE REFERENCIA

MISION DEL ISRI

Somos la Institución pública autónoma cuya finalidad es la provisión de servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario y su grupo familiar, organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.

VISION DEL ISRI

Ser la institución en servicios de rehabilitación integral para personas con discapacidad, reconocida por su excelencia a nivel nacional e internacional.

VALORES DEL ISRI

Calidez: Disponemos de la calidad humana en el trato al usuario, reflejados en la conducta y actitud del personal al prestar los servicios.

Competencia: Mantenemos la aptitud, idoneidad y capacidad para ejercer el cargo con eficiencia y eficacia.

Compromiso: Estamos identificados con el quehacer de la institución y concientizados que el ISRI es una sola institución, conformada por la administración superior y todos los centros de atención.

Confidencialidad: Somos reservados en el use de la información institucional.

Equidad: Garantizamos a toda persona igualdad en la prestación de los servicios de rehabilitación.

Lealtad: Somos empleados leales a la institución, respetamos y cumplimos las normativas, instructivos y lineamientos institucionales.

Responsabilidad: Actuamos con el sentido de los deberes y obligaciones que nos compete dentro de la institución.

Transparencia: Nuestras acciones son realizadas con honorabilidad, de tal manera que nos permite la confianza en nuestras operaciones y la disponibilidad para ser objetos de evaluación.

Unidad: Estamos comprometidos a trabajar en equipo para brindar una atención de calidad.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	4 de 12



OBJETIVOS DEL ISRI

1. Brindar servicios de rehabilitación integral a la población con discapacidad en las áreas físicas, intelectuales, sensoriales, psicológicas y mixtas.
2. Promover y desarrollar programas de orientación, capacitación vocacional e inserción productiva para personas con discapacidad.
3. Contribuir a la rehabilitación, vida independiente e integridad de los adultos mayores.
4. Intervenir tempranamente las discapacidades en las diferentes áreas de atención del Instituto.
5. Contribuir en la prevención y detección temprana de las discapacidades.
6. Promover la equiparación de oportunidades para la plena participación social de las personas con discapacidad.
7. Promover la investigación orientada a la consecución de sus fines.
8. Dirigir el desarrollo institucional.

Los niveles de la estructura organizativa, que permitan dar cumplimiento a la misión, visión y objetivos, esta integrada de la siguiente forma: El nivel de Dirección integrado por: Junta Directiva y Presidencia; Nivel Gerencial integrado por: Gerencia Médica y de Servicios de Rehabilitación y Gerencia Administrativa; Nivel Asesor integrado por las siguientes Unidades: Auditoría Interna, Asesoría Jurídica, Comunicaciones y Planificación Estratégica y Desarrollo Institucional, Acceso a la Información Pública, Regulación y Proyectos de Extensión y Cooperación; Nivel Operativo integrado por: Dirección de Centro, Administración de Centro, Jefatura de Área y Personal Técnico y Administrativo .

Los niveles de Dirección, Gerencial y Asesor constituyen la Administración Superior del Instituto, los Centros que conforman el ISRI constituyen el nivel operativo.

El Centro de Audición y Lenguaje como nivel operativo de la estructura organizativa del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación Integral, contribuye al logro de la misión y visión Institucional para lo cual se establece el siguiente Objetivo: “Proveer servicios especializados de rehabilitación a personas con discapacidad auditiva, de la voz y del habla, brindándolos con calidad y calidez, en coordinación entre el usuario, su grupo familiar,

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	5 de 12



organizaciones e instituciones relacionadas, a fin de desarrollar las habilidades y destrezas necesarias para lograr su independencia funcional, calidad de vida y plena inclusión social.”

COMPETENCIA DEL CENTRO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

Centro especializado en servicios de rehabilitación a las personas con discapacidad auditiva, de la voz y del habla.

FUNCIONES

1. Brindar servicios de rehabilitación integral a la población con trastornos en la comunicación humana.
2. Intervenir tempranamente las discapacidades de comunicación humana.
3. Contribuir en la prevención y detección temprana de la pérdida o reducción de la capacidad auditiva.
4. Promover la equiparación de oportunidades para la plena participación social de las personas con discapacidad
5. Promover la investigación orientada a la consecución de sus fines.
6. Promover la participación de la familia y la comunidad en la rehabilitación integral de las personas con discapacidad auditiva, de la voz y del habla.
7. Promover mecanismos de coordinación intra e interinstitucional que faciliten las acciones de rehabilitación integral para las personas con discapacidad auditiva, de la voz y del habla.

ORGANIZACIÓN DE CENTRO

Para la consecución de su objetivo y funciones, el Centro de Audición y Lenguaje se encuentra organizado en el nivel operativo de la siguiente forma: Dirección de Centro, como responsable del buen funcionamiento tanto en el aspecto técnico como administrativo; Administración del Centro como apoyo a la gestión administrativa del Centro, las Jefaturas de las áreas de rehabilitación para supervisar y verificar el cumplimiento de las técnicas implementadas en el área y el personal técnico y administrativo.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	6 de 12



MANUAL DE ORGANIZACIÓN CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE

Los Servicios de Rehabilitación para trastornos de comunicación humana, están dividida en tres áreas: Terapia de Lenguaje, Habilidades Adaptativas y Unidad de Apoyo en la Atención de la Persona Sorda. Estas a su vez se subdividen en Intervención Temprana, Hipoacúsicos, Habilidad Aural y Terapia de Lenguaje para el área de Terapia de Lenguaje. Terapia Educativa y Educación Física Adaptada para el área de Habilidades Adaptativas.

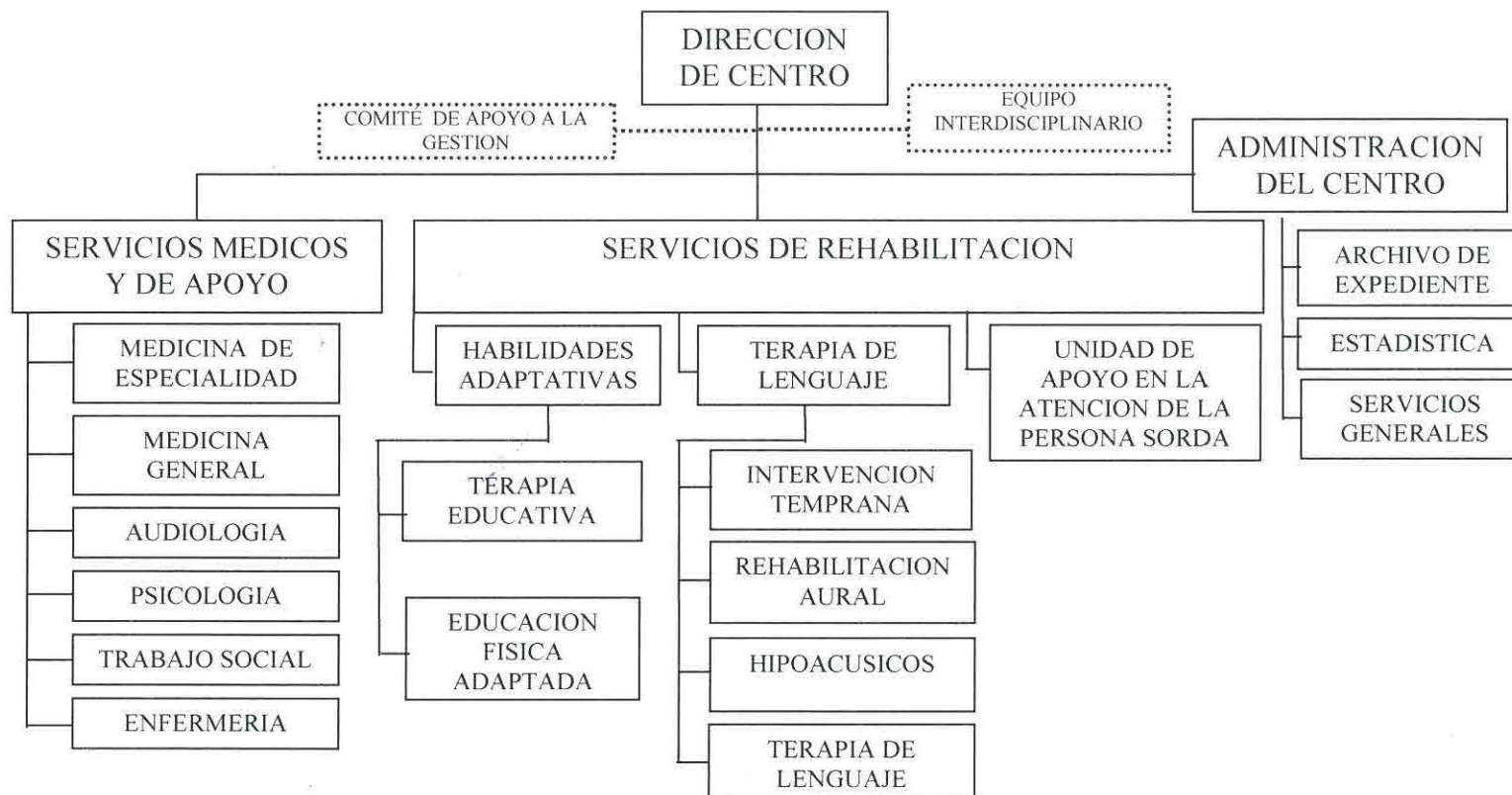
Para los Servicios Médicos: Medicina Especialidad, Medicina General, y los Servicios de Apoyo: Audiología, Psicología, Trabajo Social y Enfermería, será el Director del Centro el responsable de su coordinación.

El personal Técnico esta organizado en áreas de acuerdo a las necesidades de atención de las personas con trastornos de la comunicación humana, teniendo como jefe inmediato al jefe del área. El personal administrativo tiene como jefe inmediato a la Administración del Centro, cuyas áreas son: Archivo, Estadística y Servicios Generales, estando compuesta esta última por el personal Auxiliares de Servicio, Mantenimiento, Vigilancia y Transporte.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	7 de 12



ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE



Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página	
	EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	8 de 12



OBJETIVOS DEL ÁREA

CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE

ÁREAS	OBJETIVO
DIRECCION DE CENTRO	Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos técnicos-administrativos del Centro de Atención correspondiente, administrando de forma eficaz, eficiente y transparente los recursos asignados, cumpliendo con la normativa vigente, a fin de proveer servicios de rehabilitación con oportunidad, calidad y excelente trato humano en el marco del modelo de atención institucional.
ADMINISTRACION DE CENTRO	Planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y controlar los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos, en forma eficaz, eficiente y transparente, así también proporcionar servicios de apoyo requeridos, con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y al buen funcionamiento del Centro / Unidad.
SERVICIOS MEDICOS Y DE APOYO	Brindar servicios médicos especializados en otorrinolaringología, así como el apoyo en las áreas de audiología, psicología, enfermería y trabajo social
MEDICINA DE ESPECIALIDAD	Brindar atención en la especialidad de otorrinolaringología, que permita la evaluación y el seguimiento médico funcional de los usuarios con Trastorno de Comunicación Humana, de alta complejidad
MEDICINA GENERAL	Brindar atención en los servicios médicos, que permita la evaluación y el seguimiento médico funcional de los usuarios con Trastorno de Comunicación Humana de baja complejidad.
AUDIOLOGÍA	Realizar estudios audiológicos y prueba de aparatos a usuarios de la Institución o referidos por instituciones públicas o privadas.
PSICOLOGÍA	Brindar atención psicológica en áreas de evaluación y tratamiento a usuarios y familiares, así como el apoyo para mejorar la participación de la familia en los procesos de rehabilitación y orientar para que los cuidados se prestan con calidad y eficiencia en unas circunstancias no lesivas para el cuidador.
TRABAJO SOCIAL	Orientar, gestionar y dar seguimiento a las necesidades de los usuarios dentro del proceso de Rehabilitación y apoyar la gestión intra e interinstitucional, así como la inclusión educativa y laboral y la promoción de los servicios que se brindan.
ENFERMERIA	Brindar atención de enfermería a usuarios y asistir al médico en procedimientos especiales.
SERVICIO DE REHABILITACIÓN	Brindar atención en aspectos relacionados con Habilidades Adaptativas y Trastorno de Comunicación, de acuerdo a los Lineamientos y Protocolos de Atención, así como el Apoyo en la Atención de la Persona Sorda.
HABILIDADES ADAPTATIVAS	Contribuye a desarrollar las capacidades, relacionadas con la conductas y destrezas de las personas para adaptarse y satisfacer las exigencias de sus entornos habituales, se cuenta con dos subareas: Terapia Educativa y Educación Física Adaptada

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN-CALE	UNIDAD DE REGULACIÓN	ENERO 2013	JUNIO 2013	9 de 12





MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE AUDICIÓN Y LENGUAJE

TERAPIA EDUCATIVA	Desarrollo de programa preescolares en lenguaje de señas salvadoreño, así como el desarrollo del programa de lenguaje-cultura sorda y de español como segunda lengua, de acuerdo a los Lineamientos de Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad de Comunicación.
EDUCACIÓN FISICA ADAPTADA	Desarrollo de habilidades físico-motora como base de destrezas más complejas, fomentar la práctica del deporte y realizar actividades físico-recreativas
TERAPIA DE LENGUAJE	Brindar atención de acuerdo a los protocolos de cada uno de los trastornos de comunicación humana que se relacionan con problemas de semántica, fonológicos, articulatorios, morfosintácticos, contenido y fluidez, de acuerdo a los Lineamientos de Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad de Comunicación.
INTERVENCIÓN TEMPRANA	Brindar atención de acuerdo a los protocolos en las áreas de sensopercepción, entrenamiento auditivo, terapia de lenguaje, lectura labio-facial, de acuerdo a los Lineamientos de Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad de Comunicación.
HIPOACÚSICOS	Brindar atención de acuerdo a los protocolos en las áreas de sensopercepción, entrenamiento auditivo, terapia de lenguaje, lectura labio-facial, así como la adaptación de prótesis y seguimiento del desempeño escolar, de acuerdo a los Lineamientos de Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad de Comunicación.
HABILITACIÓN AURAL	Brindar atención de acuerdo a los protocolos en las áreas de entrenamiento auditivo, terapia de lenguaje, lectura labio-facial, de acuerdo a los Lineamientos de Atención de Rehabilitación de Personas con Discapacidad de Comunicación.
UNIDAD DE APOYO EN LA ATENCIÓN DE LA PERSONA SORDA	Apoyar el Desarrollo Cognitivo, Apoyar el uso del Lenguaje de Señas Salvadoreño y apoyar y desarrollar programas de acompañamiento en los aspectos de inclusión socio-familiar.
ARCHIVO DE EXPEDIENTE	Custodiar, conservar, organizar, prestar y archivar los expedientes de rehabilitación.
ESTADÍSTICA	Consolidar, procesar y generar la información estadística y epidemiológica del Centro
SERVICIOS GENERALES	Proporcionar servicios de limpieza y de apoyo requerido en las diferentes áreas del Centro, desarrollar las diferentes rutinas de mantenimiento a efectuarse en el Centro, salvaguardar las instalaciones y orientar al público que ingresa a la Institución y transportar de manera segura de acuerdo a programaciones al personal y a usuarios del Centro.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTIÓN-CALE	UNIDAD DE REGULACIÓN	ENERO 2013	JUNIO 2013	10 de 12





ÁREAS DE RELACION DEL NIVEL OPERATIVO
CENTRO DE AUDICION Y LENGUAJE

CONCEPTO	DIRECCION DE CENTRO	ADMINISTRACION DE CENTRO	SERVICIO MEDICOS Y DE APOYO	SERVICIOS DE TERAPIAS
SUBAREA	Administración, Servicios Médicos y de Apoyo, Servicio de Terapias	Archivo, Estadística y Servicios Generales	Medicina Especialidad, Medicina General, Audiología, Psicología, Trabajo Social y Enfermería	Habilidades Adaptativas Terapia Educativa y Educación Física Adaptada, Intervención Temprana, Hipoacúsicos, Rehabilitación Aural y Terapia de Lenguaje y Unidad de Apoyo en la Atención de la Persona Sorda
ESQUEMA ORGANIZATIVO	Operativo			
DEPENDENCIA JERARQUICA	Gerencia Médica y de Servicios de Rehabilitación	Dirección de Centro		
DEPENDENCIA FUNCIONAL	Gerencia Administrativa			
AUTORIDAD JERARQUICA DE LINEA	Subáreas			
AUTORIDAD FUNCIONAL				
AUTORIDAD ASESORA				
OTRAS ÁREAS DE RELACION	Dirección de otros Centros y Administración Superior	Administración de otros Centros, Administración Superior, Servicios Médicos y de Apoyo, Servicio de Terapias.	Administración de Centro y Servicios de Terapias	Administración de Centro, Servicio Médicos y de Apoyo

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	11 de 12



DEFINICIONES

AREA: Nombre de quien establece relación.

AUTORIDAD ASERORA: Derecho de proponer, recomendar y sugerir soluciones a las diferentes áreas. No implica atribución de mando.

AUTORIDAD FUNCIONAL: Derecho de emitir directrices y controlar acciones, sobre una materia específica, a las áreas que no se encuentren bajo su responsabilidad.

AUTORIDAD JERÁRQUICA DE LÍNEA: Derecho de requerir y ejecutar acciones y supervisar a las áreas bajo se responsabilidad.

DEPENDENCIA FUNCIONAL: Subordinación, sobre una materia específica, de quien depende el área.

DEPENDENCIA QUEJARQUICA: subordinación de línea de quien depende el área.

NIVEL ORGANIZATIVO: Ubicación del área en la Estructura Organizativa.

OBJETIVO DEL ÁREA: Descripción de la actividad principal del área.

OTRAS ÁREAS DE RELACIÓN: Unidades con las que se relaciona el área y que no tiene línea de autoridad directa.

Elaborado por:	Revisado por:	Fecha de actualización:	Fecha de aprobación	Página
EQUIPO DE APOYO A LA GESTION-CALE	UNIDAD DE REGULACION	ENERO 2013	JUNIO 2013	12 de 12