



**I. MUNICIPALIDAD DE PEÑAFLORES
DEPARTAMENTO DE SALUD**

SOLICITUD DE PROVISIÓN DE CARGO	
CARGO REQUERIDO	FONOAUDIOLOGO
PERIODO DE CONTRATACIÓN	A contar del 17 de enero de 2022
JORNADA LABORAL	22 horas semanales
CALIDAD CONTRACTUAL	Plazo Fijo
PROFESIONAL	Categoría B
RENTA	\$ 697.566.-
ESTABLECIMIENTO	COSAM PEÑAFLORES
ESPECIALIZACIÓN Y/O CAPACITACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Deseable capacitación en trastornos del espectro autista (TEA) y otros trastornos del neurodesarrollo. • Deseable capacitación y certificación en: ADOS (2), ADI-R. • Deseable capacitación en otros cursos complementarios ABA, Floortime. • Capacitación en intervención con niños y adolescentes con necesidades de salud mental. • Deseable formación y/o capacitación en Salud Mental Infante- Adolescente y/o en Salud Mental Comunitaria. • Otras actividades de capacitación o formación aplicables al cargo.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con experiencia profesional de trabajo con niños, niñas y adolescentes de a lo menos 2 en sistema público y/o privado • Deseable experiencia profesional en trabajo interdisciplinario • Deseable experiencia profesional en trabajo en salud mental comunitaria
FUNCIONES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar diagnóstico e intervención integral de los diferentes niveles comunicativos con el objetivo de mantener, activar y/o rehabilitar el lenguaje y/o habla de niños, niñas y adolescentes. • Favorecer junto a miembros del equipo procesos de intervención sensorial con NNA con la condición TEA a fin de que estos y sus cuidadores puedan identificar sus necesidades sensoriales y adecuar sus actividades, desarrollando mayores habilidades para vincularse con el entorno, reducir el estrés y lograr una mejor calidad de vida. • Realizar gestión terapéutica de casos asignados, con la finalidad de asegurar la continuidad de cuidados para los/as usuarios de acuerdo a necesidades de intervención acordadas con el equipo, los usuarios y sus familias/cuidadores, según Plan de Cuidados Integrales (PCI). • Fortalecer y estimular la participación de usuarios, familias y/o cuidadores en las redes sociocomunitarias y de inclusión social.

	<ul style="list-style-type: none"> • Participar en Consultorías de Salud Mental junto a equipos de APS. • Realizar visitas integrales de salud mental. • Colaborar en la elaboración de material educativo y capsulas educativas para usuarios, familia y comunidad. • Dar cumplimiento a programación y agenda anual de actividades. • Realizar registro clínico electrónico en Rayen de sus intervenciones individuales, grupales y comunitarias. • Elaboración de certificados e informes de salud mental para Tribunales u otras instituciones. • Participar en reuniones clínicas y administrativas de su unidad y del centro. • Participar en reuniones de coordinación sectoriales e intersectoriales. • Participar en otras actividades del Centro de Salud Mental Comunitaria en la línea de intervenciones comunitarias y participación social. • Otras actividades que su/s jefatura le encomiende en su ámbito de acción. •
<p>COMPETENCIAS DEL CARGO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos, en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo o grupo de trabajo • Orientación al usuario: Identificar y satisfacer las necesidades y expectativas de los usuarios internos y externos. Implica disposición a servir a los usuarios, familia y comunidad, de un modo efectivo, cordial y empático. • Orientación a la Eficiencia: Lograr los resultados esperados haciendo uso racional de los recursos disponibles. Implica el cuidado de los recursos públicos, materiales y no materiales, buscando minimizar los errores y desperdicios. • Capacidad Análisis y Síntesis: Capacidad para identificar los problemas, reconocer información significativa, y establecer sus relaciones causa y efecto. Habilidad para realizar un adecuado análisis de las situaciones e identificar las oportunidades y riesgos. • Planificación y Organización: Establecer un curso de acción para sí mismo y para los demás a fin de lograr un objetivo específico; planear las asignaciones apropiadas de personal y la adecuada distribución de recursos. • Capacidad de ajuste Normas y Protocolos: Capacidad de Seguir Instrucciones, identificar y adecuarse a las jerarquías establecidas, y ajustar su labor a normas y protocolos vigentes. Implica también claridad y límite de las responsabilidades y funciones asignadas. • Liderazgo: Utilizar estilos y métodos interpersonales apropiados para inspirar y guiar a los individuos de su dependencia hacia la consecución de las metas; modificar el comportamiento para adaptarse a las tareas, situaciones e individuos de que se trate. • Capacidad de trabajo bajo presión: Es capaz de seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo, inconveniente, imprevistos, desacuerdos, oposición y/o diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con

	un alto desempeño en situaciones de mucha exigencia, alcanzando los objetivos previstos
REQUISITOS GENERALES	No encontrarse afecto a algunas de las siguientes causales de inhabilidades e incompatibilidades previstas en el art. 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575/99; aplicables a los funcionarios de la administración pública, de planta o a contrata y a los contratos a Honorarios, de acuerdo a lo previsto en el art.5°, inciso octavo, de la Ley N° 19.896, que introduce modificaciones al decreto Ley N° 1.263, DE 1975.
DOCUMENTOS SOLICITADOS	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia Cédula de Identidad • Currículum • Certificado de nacimiento • Certificado de título • Certificado afiliación AFP. • Certificado afiliación salud • Certificado de antecedentes • Certificado de servicio militar al día (varones) • Certificados que acrediten claramente los períodos trabajados (en caso de poseer experiencia laboral previa. • Fotocopia de cursos y diplomas realizados (en caso de tenerlos).
	 V°B° SUBDIRECTORA DEPTO. DE SALUD.

FECHA PUBLICACION	29 de diciembre de 2021 al 3 de enero de 2022
FECHA DE RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN	Desde el 4 al 6 de enero de 2022.
ENVIAR DOCUMENTACIÓN SOLICITADA A	Correo electrónico: carolina.ortiz@penaflo.cl con copia a paula.kroger@penaflo.cl
REVISION DE ANTECEDENTES Y CITACION A ENTREVISTAS	10 de enero de 2022
DECISIÓN DE LA PERSONA SELECCIONADA	14 de enero de 2022.