

## PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL CARGO DE GESTOR TERRITORIAL SAD PARA PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS (SNAC)

### 1. DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

<b>NOMBRE DEL CARGO:</b>	GESTOR TERRITORIAL SERVICIOS DE ATENCIÓN DOMICILIARIA
<b>CUPOS:</b>	01
<b>JORNADA:</b>	44 HRS. SEMANALES (LUNES A VIERNES)
<b>CALIDAD CONTRACTUAL:</b>	HONORARIOS
<b>DEPENDENCIA:</b>	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO, DEPTO. SOCIAL
<b>REMUNERACIÓN:</b>	\$1.000.000.- (UN MILLÓN DE PESOS) BRUTO MENSUAL
<b>PERFIL:</b>	Profesional del área de la salud con experiencia en trabajo comunitario con personas en situación de dependencia: NNA, adultos y adultos mayores.

### 2. REQUISITOS:

<b>FORMACIÓN:</b>	Carrera profesional en el área de la salud, mínimo 8 semestres de duración, acreditadas por el Estado, como: Kinesiología, Terapeuta Ocupacional, Enfermería, etc.
<b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>	A lo menos un año de trabajo comunitario con personas en situación de dependencias (excluyente).
<b>CONOCIMIENTOS:</b>	Atención y cuidado de personas con dependencias funcional
<b>REQUISITOS EXCLUYENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional</li> <li>• Certificado de Antecedentes debe constar: sin antecedentes penales.</li> <li>• Certificado de antecedentes de violencia intrafamiliar, que acredite que no se encuentra en el Registro Especial de Personas que hayan sido condenadas por Violencia Intrafamiliar por medio de una Sentencia Ejecutoriada (<i>este certificado se obtiene en el Registro Civil</i>)</li> <li>• Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con menores (<i>este certificado se obtienen en <a href="https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea">https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea/servicios-en-linea</a> seleccionar "consulta registros en línea", luego seleccionar el certificado y rellenar los datos del formulario</i>)</li> </ul>

### 3. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación efectiva</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Iniciativa y aprendizaje permanente</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de situaciones difíciles</li> <li>• Trabajo bajo presión</li> <li>• Autocontrol y manejo de la frustración</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS BLANDAS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptación al cambio</li> <li>• Manejo de conflictos</li> <li>• Entendimiento interpersonal</li> <li>• Flexibilidad y adaptación</li> <li>• Orientación a persona</li> </ul>

#### 4. FUNCIONES:

- ✓ Apoyo en la planificación y ejecución de los procesos formativos del Equipo SAD.
- ✓ Apoyo en la organización, planificación y ejecución del despliegue del servicio en el territorio.
- ✓ Acompañamiento, seguimiento y supervisión territorial del servicio y las/los Asistentes de Cuidado.
- ✓ Velar por el ingreso diario de las/los Asistente al domicilio de los beneficiarios.
- ✓ Realizar los procesos de aplicación de encuestas de satisfacción del usuario y supervisión en terreno.
- ✓ Proponer, ejecutar y realizar el seguimiento de las medidas de solución para situaciones que se presentan en el desarrollo del servicio.
- ✓ Reportar periódicamente y estar a disposición de los lineamientos entregados por el encargado del SAD.
- ✓ Realizar el registro de la información en el sistema informático.
- ✓ Generar los espacios grupales de gestión y análisis de casos.
- ✓ Colaborar en los procesos de evaluación de las necesidades de cuidado de los hogares.
- ✓ Colaborar en el desarrollo de los planes de cuidado.
- ✓ Subir información al sistema municipal.
- ✓ Participar de las actividades y tareas requeridas por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

#### 5. ANTECEDENTES BASICOS DE ADMISIBILIDAD:

- Curriculum vitae
- Fotocopia de certificado de título simple
- Certificado de Antecedentes
- Certificado de Antecedentes de Violencia Intrafamiliar
- Certificado que indique que no tiene inhabilidades para trabajar con *menores*

**Nota:** *Quienes no presenten la documentación solicitada, quedaran inadmisibles y fuera del proceso de selección.*

#### 6. CRONOGRAMA DEL PROCESO:

<b>RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES:</b>	Viernes 29 de julio al miércoles 03 de agosto 2022
<b>ENTREVISTAS:</b>	Jueves 04 de agosto 2022
<b>RESOLUCIÓN DEL CONCURSO:</b>	Viernes 05 de agosto 2022
<b>INICIO DE FUNCIONES:</b>	Lunes 08 de agosto 2022

- La recepción de antecedentes se hará a través del E-mail: [rhhdideco@recoleta.cl](mailto:rhhdideco@recoleta.cl) indicando asunto: "**GESTOR TERRITORIAL SAD**"

**\*\*\*Postulaciones fuera de plazo asignado no se consideraran para el proceso de selección\*\*\***