

## PERFIL DE CARGO, FUNCIÓN Y COMPETENCIAS PROFESIONAL RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS.

### 1- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nombre del cargo	Psicóloga/o Red Local de Apoyo y Cuidados.
Ubicación del cargo en la estructura organizacional	Oficina de la Discapacidad
Renta bruta mensual (Boleta Honorarios)	\$550.000 (quinientos cincuenta mil).
Vacantes	1 vacante – 22 horas.
Disponibilidad	Inmediata.

Formación Educacional	Título profesional Psicóloga/o de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
Experiencia	Al menos 1 año de experiencia comprobable en temas relacionados atención primaria de salud, gestión y ejecución de programas sociales, Programas de Integración Escolar (PIE) y discapacidad, en el sector público o privado.
Especialización	Deseable especialización en Discapacidad e Inclusión, Geriátrica, Trastorno Espectro autista.

### 2- PRINCIPALES FUNCIONES

Fortalecer dentro de su profesión a la Red Local de Apoyos y Cuidados y realizar atención Psicológica a usuarios de la Red.

Las principales tareas de este profesional son:

- Realización de evaluación, tratamiento y plan de intervención de terapias psicológicas para cada usuario, generando un registro diario por cada una de las intervenciones ejecutadas.
- Las intervenciones serán realizadas principalmente al interior del hogar de las diadas (cuidador principal y persona con dependencia)
- Incorporar técnicas que faciliten ejecución de AVD para la persona en situación de dependencia.
- Generar un registro diario por cada una de las intervenciones ejecutadas, en formatos establecidos por el Programa y registro propio del profesional.
- Realizar talleres relativos a su área de desempeño a cuidadores principales o

<p>usuarios/as beneficiarios/as del programa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar capacitación en temas relacionados a los Apoyos y/o Cuidados a la red Local, al equipo del programa y/o a familias participantes en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados.</li> <li>- Participar de reuniones establecidas junto al equipo de los programas disponibles en el departamento y o en reuniones de red que se solicite.</li> </ul>
---

Competencias Transversales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trabajo en equipo.</li> <li>2. Comunicación efectiva.</li> <li>3. Proactividad y liderazgo.</li> <li>4. Motivación por el cumplimiento de metas.</li> <li>5. Organización, orden y calidad del trabajo</li> </ol>
Competencias Específicas	<p>Orientación hacia la Igualdad, Inclusión, Participación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad</p> <p>Proactividad: Iniciativa, capacidad de llevar adelante acciones por motivación propia.</p> <p>Planificación y organización: Capacidad para realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal para terceros con el fin de alcanzar un objetivo</p> <p>Comunicación: Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos.</p> <p>Análisis del Entorno: Capacidad de analizar en detalle una serie de variables, situaciones o condiciones que afectan e impactan el desarrollo de la Institución.</p> <p>Flexibilidad</p>
Competencias Técnicas	Manejo de Word, Excel y Power Point nivel intermedio.
Deseable Movilización	Propia

## 1. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Se recepcionara los antecedentes desde el lunes 30 de enero de 2023 al 06 de febrero 2023 hasta las 13: 00 horas en dependencias de la Oficina de Discapacidad e Inclusión ubicada en **Las Violetas 041, Villa la florida.**

Adjuntando la siguiente documentación:

- Copia de cedula de identidad.
- Registro inhabilidades para trabajar con menores de edad
- Certificado de antecedentes
- Curriculum Vitae.
- Copia de Certificado de título.
- Certificado de capacitaciones