

SELECCIÓN DE PERSONAL

“ASISTENTE DE CUIDADOS – PROGRAMA RED LOCAL DE APOYOS Y CUIDADOS (PRLAC)”

La Municipalidad de Cañete, a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, llama a concurso público para proveer el cargo de “Asistente de Cuidados, del Servicio de Atención Domiciliaria (SAD)”, para efectuar labores en el Programa Red Local de Apoyos y Cuidados.

ANTECEDENTES GENERALES:

CARGO O FUNCIÓN	HONORARIOS BRUTOS	JORNADA	CONDICIÓN CONTRACTUAL	VACANTE
Asistente de Cuidados	\$600.000-.	44 horas semanales	Honorarios	1

Su labor consiste en apoyar a la persona en situación de dependencia en las actividades de la vida diaria en su domicilio, de acuerdo a los servicios identificados en el Plan de Apoyo y los instructivos que norman las diversas prestaciones posibles, en los ámbitos de higiene personal y confort, aseo y orden del espacio de las personas beneficiarias, alimentación, apoyo a la interacción con su entorno familiar, social, escolar, laboral e institucional, según corresponda.

REQUISITOS:

- 1) Nivel académico: enseñanza media completa.
- 2) Deseable experiencia laboral previa en materias de cuidados de personas en situación de dependencia funcional. Se considera el cuidado de un familiar en situación de dependencia.
- 3) Se evaluará positivamente curso de capacitación en materia de cuidado.
- 4) Se evaluará positivamente título técnico profesional en el área de la salud.

Luego de la revisión de antecedentes curriculares se hará una selección y se llamará a los 6 puntajes más altos para pasar a la entrevista técnica.

PRINCIPALES FUNCIONES Y TAREAS:

- Apoyo parcial o total en las actividades para mantener la higiene personal y confort de la persona en situación de dependencia.
- Organizar y apoyar la ingesta de los medicamentos prescritos por el Centro de Salud.
- Movilizar a personas que se encuentran postradas.
- Apoyar al mantenimiento funcional de las personas con dependencia moderada. Comprende caminar y moverse dentro de la propia casa, habitación o en distintas zonas.
- Apoyar en la alimentación, preparar alimentos de la persona en situación de dependencia y lavar los utensilios ocupados.

- Seguir las indicaciones del profesional de salud para el apoyo en las actividades de estimulación física y cognitiva para prevenir la inactividad y deterioro físico cognitivo.
- Apoyar tareas del hogar asociadas a las personas en situación de dependencia.
- Mantener el orden y limpieza de las unidades de la vivienda que utiliza la persona en situación de dependencia.
- Lavar y mantener la ropa de la persona en situación de dependencia.
- Apoyar la vinculación de la persona con familiares, vecinos, amigos y las redes para prevenir el aislamiento social.
- Apoyar a la persona en situación de dependencia a caminar y/o moverse, cerca o lejos de la propia vivienda, utilizando las ayudas técnicas correspondientes.
- Apoyar a la persona en situación de dependencia a utilizar las redes de salud.

COMPETENCIAS GENERALES:

- Responsabilidad por el logro de objetivos acordados de común acuerdo.
- Colaboración y trabajo en equipos interdisciplinarios.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Capacidad de organización y planificación.
- Excelentes habilidades de organización, priorización y gestión del tiempo.
- Orientación a las personas beneficiarias, asistir o apoyar a las personas beneficiarias, de comprender y satisfacer sus necesidades.
- Establecer y mantener relaciones cordiales, recíprocas y cálidas, o redes de contactos con distintas personas.
- Capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.
- Capacidad de conciliación frente a conflictos y buen manejo frente a situaciones complejas.
- Identificación de conocimientos prácticos mínimos respecto de las labores principales del cuidado.
 - Manejo Office.
- Respetar y promover los principios de la gestión municipal.

DOCUMENTOS SOLICITADOS: Los(as) interesados(as) deberán enviar los antecedentes a través de la oficina de partes de la municipalidad de Cañete, ubicada en Arturo Prat N°220, desde las 8:00 a 14:00 hrs durante los días señalados y a través del correo electrónico apoyosycuidadoscanete@gmail.com. En caso de realizar la postulación de manera presencial entregar en un sobre cerrado dirigido a DIDECO, señalando nombre completo y cargo al que postula.

1. Currículum Vitae con dirección personal, correo electrónico y referencias.
3. Certificado de antecedentes con un máximo de 7 días de emisión al momento de la postulación.
4. Certificado de inhabilidades para trabajar con menores y de maltrato grave (excluyente).
5. Certificados que acrediten experiencia laboral.
6. Certificados de cursos asociados al cuidado de personas.



En caso de faltar alguno de estos documentos, será motivo para inhabilitar su postulación al cargo.

ETAPAS DEL CONCURSO:

Recepción de documentos: 11 al 17 de Septiembre.

Revisión de documentación y convocatoria a entrevistas: 23 al 27 de Septiembre

Resultados: 30 de Septiembre.

Fecha de ingreso: 01 de Octubre de 2024