

	<p>PERFIL DE CARGO</p>	<p><i>Unidad de Desarrollo Organizacional Dirección de Gestión de Personas Corporación Municipal de Valparaíso</i></p>
---	-------------------------------	--

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO (Datos que permiten identificar y ubicar al puesto en la organización).

Nombre del Cargo: Fonoaudióloga/o Salas de Estimulación.

Dependencia: Dirección área de Salud.

Unidad: CESFAM correspondiente.

Jefatura Directa: Encargada/o de Programa correspondiente.

Personal a Cargo: N/A

Subrogancia: Profesional designada/o por Dirección.

Ley de contratación: Estatuto de atención primaria de salud municipal (ley 19.378)

II. OBJETIVO DEL CARGO (Plasmar la misión que tiene el cargo, para qué sirve).

Realizar intervenciones de estimulación temprana, a través de modificaciones interaccionales y ambientales que fomenten la estimulación efectiva para el desarrollo integral de los niñas y niños que presenten déficit o rezago en su desarrollo o alguna vulnerabilidad psicosocial, con el fin de promover el desarrollo integral de toda la población infantil a cargo, y, por otra parte, integrar a la familia en el proceso de estimulación.

III. RESPONSABILIDADES GENERALES (Acciones en verbo infinitivo para ejecutar los procesos generales).

	Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre			
Cargo			
Fecha			

1. Atender a niños y niñas entre 0 a 4 años 11 meses 29 días con riesgo biopsicosocial, derivados desde control de salud.
2. Ejecutar y planificar atenciones directas focalizadas e individualizadas, dirigidas a la recuperación de las niñas y niños pertenecientes al programa.
3. Realizar visitas domiciliarias integrales a niñas y niños con déficit del desarrollo psicomotor.
4. Articular y gestionar los apoyos específicos que requieran las niñas y niños del programa, a través de las redes intersectoriales.
5. Levantar y ejecutar proyectos que fomenten y eduquen respecto a las actividades y técnicas de estimulación temprana. (Talleres con gestantes, Talleres de promoción del desarrollo motor y lenguaje en el niño/a menor del 1 año de edad, talleres de habilidades parentales, crianza respetuosa, apego, entre otras. (Talleres NEP en caso de contar con formación).
6. Gestionar y mantener registros estadísticos de las actividades realizadas en las atenciones en modalidad de estimulación temprana.
7. Elaborar mensualmente, reportes del cumplimiento de indicadores, avances y estado de los casos, con el propósito de realizar monitoreo con los equipos respectivos.
8. Realizar limpieza y mantención del área de trabajo después de realizar sus actividades. Actualizar y conocer los peligros, riesgos e impactos ambientales inherentes a su labor, aplicando las medidas de control que correspondan y realizar seguimiento de las normativas vigentes asociadas a equipamientos e instalaciones eléctricas.
9. Colaborar permanentemente en el desarrollo y mantención de un adecuado clima laboral, siguiendo protocolos, reglamentos y normativas institucionales y la legislación vigente, promoviendo ambientes de respeto entre pares, usuarios y superiores jerárquicos. Por otra parte, debe realizar las funciones indicadas por su Jefatura Directa en base a las responsabilidades del cargo.

	Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre			
Cargo			
Fecha			

IV. REQUISITOS DEL CARGO (Formación necesaria para ejecutar el cargo).

Nivel Académico: Título Profesional de Fonoaudiología.

Conocimientos Requeridos (deseables):

- Actividades y técnicas de Estimulación temprana
- Neurorehabilitación infantil.
- Salud Infantil.
- Programas de infancia.
- Modelo de Salud Familiar.
- Atención integral de menores.
- Ley 20.584 "Derechos y Deberes que tienen las personas en Relación con acciones vinculadas a su atención".
- Normas Técnicas para la Supervisión Salud Integral de Niños y Niñas.
- Estatutos Administrativos Ley 18883 y Ley 19378.

Conocimientos Informáticos:

- Microsoft Office Nivel Intermedio.

Experiencia Requerida:

- Al menos 6 meses de experiencia de atención a población pediátrica pública o privada.

Requisitos Legales:

- Inscripción al registro nacional de prestadores individuales de salud de la Superintendencia de Salud.
- Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública y no encontrarse afecto a inhabilidades.
- Carrera profesional de 10 semestres otorgado por alguna universidad chilena o reconocida por el estado de Chile, de acuerdo a la legislación vigente.

Capacitaciones y Certificaciones:

- Diplomados o cursos en temáticas relacionadas a Técnicas de Estimulación Temprana.

V. COMPETENCIAS.

A. COMPETENCIAS TRANSVERSALES (Características personales necesarias para pertenecer a la Corporación).

	Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre			
Cargo			
Fecha			



PERFIL DE CARGO

Unidad de Desarrollo Organizacional
Dirección de Gestión de Personas
Corporación Municipal de Valparaíso

1. **Compromiso:** Capacidad para sentir como propios los objetivos de la organización y cumplir con las obligaciones personales, profesionales y organizacionales. Capacidad para apoyar e instrumentar decisiones concordantes con el logro de objetivos comunes, y prevenir y superar obstáculos que interfieran con el logro de los objetivos del negocio. Implica adhesión a los valores de la organización.

2. **Respeto:** Capacidad para dar a los otros y a uno mismo un trato honesto, digno e inclusivo, y comportarse de acuerdo con los valores morales, las buenas costumbres y las buenas prácticas profesionales, y para actuar con seguridad y congruencia entre el decir y el hacer. Implica la capacidad para construir relaciones cálidas y duraderas basadas en una conducta honesta y veraz.

3. **Responsabilidad:** Capacidad para encontrar satisfacción personal en el trabajo que se realiza y en la obtención de buenos resultados. Capacidad para demostrar preocupación por llevar a cabo las tareas con precisión y calidad, con el propósito de contribuir a través de su accionar a la consecución de la estrategia organizacional. Capacidad para respetar las normas establecidas y las buenas costumbres tanto en el ámbito de la organización como fuera de ella.

B. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (habilidades necesarias para desempeñar el cargo).

1. **Capacidad de Planificación y Organización:** Capacidad para trabajar con eficacia en situaciones variadas y/o inusuales, con personas o grupos diversos. Implica comprender y valorar posturas distintas a las propias, incluso puntos de vista encontrados, modificar su propio enfoque a medida que la situación cambiante lo requiera, y promover dichos cambios en su ámbito de actuación.

2. **Flexibilidad y Adaptación:** Capacidad para dirigir un grupo de colaboradores, distribuir tareas y delegar autoridad, además de proveer oportunidades de aprendizaje y crecimiento. Implica la capacidad para desarrollar el talento y potencial de su gente, brindar retroalimentación oportuna sobre su desempeño y adaptar los estilos de dirección a las características individuales y de grupo, al identificar y reconocer aquello que motiva, estimula e inspira a sus colaboradores, con la finalidad de permitirles realizar sus mejores contribuciones.

3. **Responsabilidad Social:** Capacidad para identificarse con las políticas organizacionales en materia de responsabilidad social. Capacidad para diseñar, proponer e implementar propuestas

	Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre			
Cargo			
Fecha			



PERFIL DE CARGO

*Unidad de Desarrollo Organizacional
Dirección de Gestión de Personas
Corporación Municipal de Valparaíso*

orientadas a contribuir y colaborar con la comunidad en las áreas que presentan mayores carencias, y por ende, mayor necesidad de ayuda y colaboración.

4. **Colaboración:** Capacidad para brindar apoyo a los otros (pares, superiores y colaboradores), responder a sus necesidades y requerimientos, y solucionar sus problemas o dudas, aunque las mismas no hayan sido manifestadas expresamente. Implica actuar como facilitador para el logro de los objetivos, a fin de crear relaciones basadas en la confianza.

5. **Comunicación Eficaz:** Capacidad para escuchar y entender al otro, para transmitir en forma clara y oportuna la información requerida por los demás a fin de alcanzar los objetivos organizacionales, y para mantener canales de comunicación abiertos y redes de contacto formales e informales, que abarquen los diferentes niveles de la organización.

6. **Orientación a las Personas:** Capacidad para actuar con sensibilidad ante las necesidades de un usuario y/o conjunto de usuarios, actuales o potenciales, externos o internos, que se puedan presentar en la actualidad o en el futuro. Implica una vocación permanente de servicio a las personas, comprender adecuadamente sus demandas y generar soluciones efectivas a sus necesidades.

	Elaborado por:	Revisado por:	Validado por:
Nombre			
Cargo			
Fecha			