



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
AÑO 2016

CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

PERFIL CARGO

ASISTENTE SOCIAL

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| NOMBRE DEL CARGO | ASISTENTE O TRABAJADOR/A SOCIAL |
| ESTABLECIMIENTO | HOSPITAL DE LAUTARO |
| CÓDIGO DE POSTULACIÓN | HL47 |
| CALIDAD JURÍDICA | HONORARIOS |
| RENDA BRUTA MENSUAL | \$937.066 |
| JORNADA | DIURNA – 44 HORAS |
| N° DE CARGOS | 01 |

II. CONTEXTO

Las antiguas dependencias del hospital de Lautaro albergarán dos salas con capacidad para 20 camas para pacientes en riesgo social que necesitan cuidados básicos de enfermería y rehabilitación. A través de un equipo multidisciplinario, el Servicio de Salud busca generar los espacios y recursos humanos para habilitar una unidad que cubra las necesidades de pacientes sociosanitarios con problemas neurológicos y adultos mayores que no tienen redes de apoyo. El programa busca atender el problema de pacientes sociosanitarios hospitalizados, es decir, pacientes con red familiar/social disfuncional, lo cual no permite su egreso hospitalario al momento del alta médica.

III. OBJETIVO DEL CARGO

Profesional de trato directo con usuarios externos con capacidad de análisis y síntesis de las situaciones familiares y socioeconómicas que interfieren directamente en su bienestar biopsicosocial con el fin de contribuir en el proceso de recuperación y rehabilitación de la salud. El programa tiene un componente de atención integral y social en pacientes sociosanitarios donde se entregan todos los cuidados médicos necesarios y la asistente social elabora un plan precoz de intervención de acuerdo a su principal objetivo que es la reinserción del usuario en la familia y/o comunidad. Para ello deberá desarrollar todas las estrategias que permitan la reinserción tales como: visitas domiciliarias, entrevistas, articulación con dispositivos sociales, hogares de larga estancia, etc

IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Integrar equipo de trabajo de multidisciplinario, prestando atención en usuarios adultos en etapa aguda, subaguda y crónica de larga estadía, en hospitalizado que además presentan un componente socio sanitario relevante.
- Manejar protocolos de evaluación, tratamiento y seguimiento de problemas de salud que requieran rehabilitación.

Área de Intervención Directa:

- Atención Social Individual a usuarios del programa.
- Atención Social a la familia de los usuarios del programa.
- Atención Psicosocial de grupos.
- Elaboración de Informes Sociales.
- Participación activa en Reuniones Clínicas.
- Desarrollar actividades de coordinación y consultoría con equipos de la Red de Salud y con el extrasector.
- Ejecutar la coordinación con instituciones públicas y privadas para la protección de adultos y adultos mayores en situación de abandono.
- Apoyar proceso de integración social, educacional y laboral de personas con enfermedades mentales en tratamiento.
- Calificación y tratamiento de casos sociales.
- Elaboración de diagnósticos sociales de la población beneficiaria.
- Elaboración y ejecución de proyectos en los distintos niveles de intervención.
- Trabajo comunitario, en especial con el Consejo de Desarrollo Local

2. Área de Coordinación Clínica:

- Distribuir recursos materiales para la realización de actividades y talleres.
- Supervisión, registro y elaboración de estadística mensual.
- Organización de grupos (transitorios, terapéuticos, autoayuda).
- Educación individual, grupal y comunitaria.
- Coordinación con instituciones de salud y redes de apoyo.
- Integración de equipos multidisciplinarios de trabajo, cumpliendo las funciones ya señaladas.
- Realizar visitas a sala orientada a la coordinación, evaluación e intervención de situaciones sociales.
- Establecer estrategias de coordinación local y en red.
- Labores asistenciales según requerimientos espontáneos o derivaciones.
- Apoyo en otras áreas relativas a la unidad que indique el superior directo.
- Otros que estipule la jefatura, inherentes al cargo y/o función.

V. REQUISITOS GENERALES Y ESPECIFICOS

| REQUISITOS GENERALES: | REQUISITOS ESPECÍFICOS: |
|---|---|
| Cumplir con los requisitos de ingreso a la Administración Pública según lo dispuesto en el Art. 12 Ley 18.834 y no encontrarse afecto a causales de inhabilidades previstas en el artículo 56 de la ley nº 19.653.- | De acuerdo a DFL Nº 25/2008 del Ministerio de Salud, que fija planta de personal del Servicio de Salud Araucanía Sur los postulantes deberán estar en posesión de: <i>Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.</i> |

VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

Dada la relevancia y perfil del cargo se valoran preferentemente las siguientes características y/o condiciones:

ESTUDIOS

Título Profesional de Asistente o Trabajador/a Social otorgado por una Institución de Educación Superior del Estado o reconocida por éste

EXPERIENCIA LABORAL

Experiencia profesional en el área de rehabilitación
Manejo de herramientas office (Word, Excel, Powerpoint e Internet.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Política y Programas Sociales
- Política y Programas de Salud
- GES
- Reforma Previsional
- Familia
- Manejo del stress y autocuidado
- Reforma Procesal Penal
- Tribunales de Familia
- Mediación Familiar
- Mediación en Salud
- Violencia Intrafamiliar, etc.

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Aprendizaje Permanente
- Comunicación Efectiva
- Orientación a Resultados
- Orientación al Usuario
- Proactividad y Adaptación al Cambio

COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de trabajo en equipo.
- Liderazgo para dirigir grupos de personas heterogéneos.
- Capacidad resolutiva frente a problemas administrativos y técnicos.
- Habilidades y destrezas de expresión oral y escrita.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULACIÓN

Para hacer efectiva la postulación los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

- A. **Ficha de postulación y curriculum vitae (Descargar en www.araucaniasur.cl link Recursos Humanos – Trabajo con nosotros), será Obligatorio según este formato.**
- B. **Copia Legalizada del Certificado de Estudios (Título Profesional), según corresponda a los requisitos del cargo al que postula.** (Para la personas que en la actualidad de desempeñan en el Servicio Público, si título estuviese en Contraloría General de la República adjuntar certificado de relación de servicio o copia resolución de nombramiento extendido por oficina de personal correspondiente).
- C. **Fotocopia simple de certificados que acrediten capacitación y perfeccionamiento**
- D. **Fotocopia simple de certificados que acrediten experiencia laboral en cargos similares o afines.**

Acreditación de experiencia laboral:

1. Se entiende por experiencia calificada a la que dice relación con la función del cargo al cual se está postulando. Sólo se considerará la experiencia laboral a contar de la obtención del título profesional.
2. Este factor considerará los períodos servidos en el sector público o privado, para cada caso, se podrá adjuntar:

Sector Público: Se considerará la antigüedad como Profesional, en calidad de titular, suplente, interino, contrata, reemplazante, contrato código del trabajo y honorarios. Deberán adjuntar Hoja de Relación de Servicio firmada por el Jefe de Personal, Resolución de nombramiento, Decreto alcaldicio o fotocopia convenio honorarios o Certificado de la Oficina de personal que indique claramente el período de contratación. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

Sector Privado: Se considerará la antigüedad en calidad de contratado por código del trabajo, y honorarios. Deberán adjuntar copia simple de contrato que acredite la relación laboral e indique la función desempeñada, o finiquito en su caso. No se aceptará ningún otro tipo de documento.

IMPORTANTE:

- a. Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación a fin de adaptar estos instrumentos y garantizar la no discriminación por esta causal.
- b. Sólo se asignará puntaje a aquellas actividades o experiencias que estén debidamente certificadas, lo que no este certificado no será considerado, es decir, el postulante no debe asumir que la comisión u otro Departamento como la Oficina del Personal, lo anexará a su postulación.
- c. No serán consideradas como experiencia laboral las prácticas de pregrado.
- d. ES IMPORTANTE: **Indicar número telefónico y correo electrónico** para efectos de comunicación durante el proceso de selección, y por el cual se le informará de los resultados de la convocatoria.
- e. **NO SE DEVOLVERAN ANTECEDENTES**

VIII. FECHA Y LUGAR DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

| | |
|---|--|
| FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL DIARIO | DOMINGO 20 DE MARZO DE 2016. |
| FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | VIERNES, 01 DE ABRIL DE 2016. |
| LUGAR DE ENTREGA ANTECEDENTES | OFICINA DE PARTES SERVICIO SALUD ARAUCANÍA SUR ARTURO PRAT N° 969, 1° PISO, TEMUCO. |
| CONFIRMACIÓN DE POSTULACIÓN | Una vez que haya entregado sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado www.araucaniasur.cl link recursos humanos – trabajo con nosotros confirmando postulación. |
| HORARIO DE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES | LUNES A JUEVES DE 08:30 HRS. A 17:00 HRS. VIERNES DE 08:30 A 16:00 HRS. |
| CONSULTAS A | concursos.araucaniasur@asur.cl |

NO SE RECIBIRÁN POSTULACIONES NI ANTECEDENTES FUERA DE ESTE PLAZO, COMO TAMPOCO LAS POSTULACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO.