



SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS  
UNIDAD DE RECLUTAMIENTO Y  
SELECCIÓN  
AÑO 2016

## CONVOCATORIA DE ANTECEDENTES

### PERFIL CARGO

## EDUCADORA SALA DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

<b>NOMBRE DEL CARGO</b>	<b>EDUCADORA SALA DE ESTIMULACIÓN TEMPRANA</b>
<b>ESTABLECIMIENTO</b>	<b>HOSPITAL DE TOLTÉN</b>
<b>CÓDIGO DE POSTULACIÓN</b>	<b>HT-01</b>
<b>ESTAMENTO</b>	<b>PROFESIONALES</b>
<b>CALIDAD JURÍDICA</b>	<b>HONORARIOS</b>
<b>RENDA BRUTA MENSUAL</b>	<b>\$ 953.091.-</b>
<b>JORNADA</b>	<b>44 HORAS.</b>
<b>N° DE CARGOS</b>	<b>01</b>

### II. CONTEXTO

El Hospital de Nueva Toltén se encuentra ubicado a 100 kms de la ciudad de Temuco. Actualmente tiene una población 10.509 beneficiarios en la comuna. Se presenta como un establecimiento tipo 4 de baja complejidad que atiende bajo la modalidad de salud familiar formando un equipo gestor, sectorizando la población urbana, para tener atención más cercana. Además se destaca por durante 4 años consecutivos obtener el primer lugar en las metas del Servicio de Salud Araucanía Sur.

### III. OBJETIVO DEL CARGO

Contar con una profesional para desempeñarse en la sala de estimulación del Hospital de Toltén y ofrecer intervenciones basadas en atención directa, a través de la modificación interaccional y ambiental que fomente la estimulación efectiva para el desarrollo integral de los niños(as) que presenten déficit o rezago en su desarrollo o alguna vulnerabilidad psicosocial que pueda asociarse a déficit en el desarrollo, así como también promover el desarrollo integral de toda la población infantil a cargo, integrando a la familia en el proceso de estimulación promoviendo la crianza respetuosa y habilidades parentales, dentro del contexto del programa de apoyo al desarrollo biopsicosocial del Subsistema de Protección a la Primera Infancia Chile Crece Contigo.

La persona que ocupe el cargo tendrá como objetivo principal disminuir la brecha del rezago del desarrollo infantil basándose en los lineamientos de las Modalidades de apoyo al desarrollo infantil y deberá estar bajo la supervisión técnica del Jefe del Programa de Salud Infantil.

#### IV. PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Trabajar en Modalidades de Estimulación de apoyo al desarrollo infantil: Sala de Estimulación y Atención en domicilio con niños de entre 0 a 4 años 11 meses de edad que han sido derivados de control de salud.
- Potenciar el máximo despliegue de las capacidades de niños(as) en primera infancia que se encuentran en condición de rezago, riesgo, retraso y/o riesgo biopsicosocial en su desarrollo, a través de atenciones directas focalizadas de acuerdo a un plan de intervención individualizado para cada niño(a) con el fin de la recuperación.
- Facilitar la adecuada articulación de apoyos específicos que requieren niños(as) en primera infancia que se encuentren en condición de rezago, riesgo, retraso y/o riesgo biopsicosocial a través de la red intersectorial.
- Apoyar a las familias, especialmente madre, padre, y /o adulto responsable de niños(as) en primera infancia, para la adecuada atención, cuidado y estimulación de sus hijos e hijas.
- Participar en visita domiciliarias integrales a familias de niños/as con resultados de déficit en el desarrollo psicomotor.
- Realizar acciones para el fomento de la estimulación temprana como: Talleres con gestantes, Talleres de promoción del desarrollo motor y lenguaje en el niño/a menor de 1 año de edad, talleres de habilidades parentales, crianza respetuosa, apego, otras. (Talleres NEP en caso de contar con formación).
- Participar en elaboración de proyectos FIADI u otros proyectos para el financiamiento de estrategias de estimulación temprana.
- Realizar uso efectivo y eficiente de materiales de estimulación resguardando su integridad propio de un bien público.
- Participar en reuniones del equipo de cabecera de los niños y niñas en el centro de salud.
- Participar en reuniones con el equipo de Chile Crece Contigo, entregando reportes de los resultados.
- Actividades administrativas relacionadas con el registro de actividades en ficha clínica y estadística de acuerdo a los niños (as) atendidos en la modalidad de estimulación.
- Realizar monitoreo y seguimiento de metas y/o actividades comprometidas.
- Realizar registros de la atención de los niños y niñas cautelando el oportuno ingreso a SRDM u otro sistema informático que se establezca.
- Elaborar reportes de cumplimiento de indicadores asociados, informes de avance, estado de casos, y difundirlos en reuniones de equipo.
- Otras que se especifican en las Orientaciones Técnicas para las Modalidades de Apoyo al desarrollo Infantil u otra normativa que surga.
- Otras que estipule la jefatura directa y que sean atingentes al cargo.

## 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.-	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>

## VI. ASPECTOS A CONSIDERAR

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

<b>ESTUDIOS</b>	<b>Poseer Título profesional Universitario de Educadora Diferencial o Educadora de Párvulos otorgado por un establecimiento de educación superior del Estado o reconocido por este.</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<p>Deseable experiencia de trabajo mínima de 2 años en el ejercicio de la profesión.</p> <p>Se valorará la experiencia profesional en Trabajo de Salas de Estimulación o Similar</p>
<b>CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS</b>	<p>Neurociencias</p> <p>Crianza respetuosa y Habilidades parentales</p> <p>Desarrollo Psicomotor: estimulación temprana e intervenciones</p> <p>Conocimiento del Subsistema de Protección Integral a la Infancia-Chile Crece Contigo</p>
<b>COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Aprendizaje Permanente</li> <li>Comunicación Efectiva</li> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Orientación al Usuario</li> <li>Proactividad y Adaptación al Cambio</li> </ul>
<b>COMPETENCIAS PERSONALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Adaptabilidad y tolerancia frente a la diversidad (personas, culturas, condiciones físicas, etc.)</li> <li>Capacidad para dirigir y conducir grupos (equipo, niños y niñas, padres)</li> <li>Capacidad para establecer interacciones positivas entre los usuarios/as.</li> <li>Creativa/o, Empática/o, Proactiva/o, Responsable, Respetuosa/o.</li> <li>Fluidez verbal: lenguaje adecuado (formal, buena dicción y expresión clara de ideas)</li> </ul>

## 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](http://www.araucaniasur.cl) link Recursos Humanos – Trabaje 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 estuviere 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, 10 DE JULIO DE 2016
FECHA DE CIERRE RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES	VIERNES, 22 DE JULIO 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 entregados sus documentos en oficina de partes debe ingresar datos al formulario habilitado <a href="http://www.araucaniasur.cl">www.araucaniasur.cl</a> link recursos humanos – trabaje 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	<a href="mailto:concursos.araucaniasur@asur.cl">concursos.araucaniasur@asur.cl</a>

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