

Asistente Social (Mejor Niñez) CESFAM Limache Viejo

Nombre del Cargo	Asistente Social (Mejor Niñez)
Destinación	Departamento de Salud - CESFAM Limache Viejo
Número de Vacantes	1
Área de Trabajo	CESFAM Limache Viejo
Tipo de Vacante	Plazo Fijo / 22 hrs.
Renta Bruta	La renta se fijará de acuerdo a la carrera funcionaria del Reglamento de la Ley 19.378, en base a los antecedentes presentados por el postulante.
Objetivo del Cargo	Brindar atención social directa a los usuarios, familias y comunidad, de manera de contribuir en el desarrollo de una atención de salud eficiente, oportuna y de calidad, basado en el Modelo de Atención Integral de Salud Familiar y Comunitario.
Funciones del Cargo	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consultas sociales (orientación por previsión de salud, calificación por carencia de recursos, tramitación NIP, orientación por registro social de hogares y pensión de invalidez). - Realizar consultas de salud mental (primera acogida a pacientes por derivación o demanda espontánea, solicitar ingresos a programa de Salud Mental, orientación por VIF, acompañamiento en crisis normativas y no normativas). - Trabajar en red con organizaciones e instituciones intersectoriales (FONASA, Tribunales de familia, etc.) - Efectuar vinculación con agentes locales relevantes: Establecimientos Educativos, Jardines Infantiles, Juntas de Vecinos, etc. Coordinación de acciones y fortalecimiento de la red local. - Participar en actividades de promoción y prevención en salud. - Realizar estudios de familia. - Confeccionar informes según requerimientos. - Participar en mesas de trabajo comunal, según corresponda. - Colaborar en realización de diagnósticos participativos en Salud. - Realizar gestión administrativa de los casos. - Realizar Visitas Domiciliarias Integrales. - Participar en reuniones de sector. - Coordinar con equipos de diferentes Programas del CESFAM. - Efectuar denuncias según corresponda en caso de sospecha, evidente maltrato o negligencia. - Facilitar el proceso asistencial docente, según convenios vigentes. - Asegurar la integridad y confidencialidad de la ficha clínica.

	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral. - Realizar registro clínico o registro en ficha clínica completo. - Realizar registro de atención en plataformas ministeriales. - Velar por el cuidado y la mantención de los equipos a su cargo. - Velar por el cuidado y orden de su lugar de trabajo. - Cumplir con el reglamento interno. - Realizar informes a tribunales en caso de ser requerido. - Conocer y cumplir los protocolos internos que le competen. - Participar en reuniones a las que se convoquen. - Participar en comités según requerimiento. - Otras funciones que jefatura le asigne, en el ámbito de sus competencias y en el marco de la misión del centro.
Requisitos Generales	<p>Los contenidos en el Artículo N°10 de la Ley 18.883: Para ingresar a la municipalidad será necesario cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Ser ciudadano; b) Haber cumplido con la ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente; c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo; d) Haber aprobado la educación básica y poseer el nivel educacional o título profesional o técnico que por la naturaleza del empleo exija la ley; e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria, salvo que hayan transcurrido más de cinco años desde la fecha de expiración de funciones, y f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal.
Superior Directo	Directora CESFAM
Formación Educacional	Título profesional de Trabajador/a Social, o Asistente Social otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
Especialización y/o Capacitación	Deseable Capacitación en Salud Familiar.
Experiencia en Sector Público y/o Privado	1 año en cargos afines.
Documentos para postular	<p>Curriculum Vitae Actualizado (Obligatorio) Certificado de título (Obligatorio) Certificado de Capacitaciones (Obligatorio)</p>

	Certificado de Experiencia Laboral
Etapas	Este proceso de selección contempla cuatro Etapas: Admisibilidad, Evaluación de Antecedentes Curriculares, Entrevista Psicolaboral y Entrevista Técnica y de Valoración Global.
Admisibilidad	Implica el registro de las postulaciones, revisión del cumplimiento de requisitos de postulación de carácter general, administrativo y cumplimiento del envío de la documentación señalada como obligatoria para hacer válida una postulación. La presentación de antecedentes de postulación con información incompleta, alterada, documentación en mal estado o poco legible, documentación que no acredite la experiencia solicitada, tanto en ámbitos de experiencia como en tiempo requerido, será considerada incumplimiento de los requisitos, por lo cual la postulación será considerada no admisible para participar de dicho proceso.
Evaluación de Antecedentes Curriculares	Los antecedentes de los/as postulantes admisibles serán sometidos a análisis curricular considerando los requisitos de formación académica, capacitación/especialización y experiencia laboral.
Evaluación Psicolaboral	Entrevista por competencia Prueba psicométrica
Entrevista Técnica y de Valoración Global.	Esta etapa la deben rendir los/as postulantes que hayan aprobado las etapas anteriores. Tiene por objetivo evaluar si la persona posee los conocimientos y competencias técnicas asociadas al cargo, si se adecua al perfil requerido, al contexto, equipo de trabajo donde desempeña la función en postulación y si responde a las exigencias asociadas a su ambiente directo de trabajo.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación Efectiva - Aprendizaje Permanente - Orientación al Usuario - Proactividad e Iniciativa - Trabajo en Equipo - Probidad - Flexibilidad y Adaptabilidad - Tolerancia a la Frustración
Postulaciones y consultas	Las postulaciones y consultas se recibirán vía correo electrónico a desam@desamlimache.cl hasta el día 2 de Junio de 2023