

DECRETO EXENTO N° 1112

FRUTILLAR, 18 de mayo del 2022

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE:

- 1.- El Oficio N°296/21 de fecha 02 de junio de 2021 del Tribunal Electoral Regional de los Lagos, Rol 28-2021-P, que proclama alcalde de la Comuna de Frutillar, y el Acta de Constitución del Honorable Consejo Municipal de Frutillar de fecha 28 de junio de 2021; y las facultades conferidas por la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y su modificación Ley N° 19.602 del 25/03/99.
- 2.- Decreto Exento N° 742 del 01 de abril de 2022, que delega facultad de firma al Administrador Municipal por Orden del alcalde.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, mediante el decreto exento N° 896 del 27 de febrero del 2018 se creó el centro comunitario de rehabilitación de Frutillar, dependiente de la oficina por la inclusión social de las personas con discapacidad.
- 2.- Que, el centro comunitario de rehabilitación entrega servicios de kinesiología, terapia ocupacional, podología y trabajo social.
- 3.- Que, a contar del 2 de abril de este año no se cuenta con servicios de kinesiología por retiro de la profesional que ejercía las funciones.
4. Que, la Ilustre Municipalidad de Frutillar requiere continuar entregando servicios a la comunidad en atenciones kinesiológicas y otras acciones comunitarias realizadas por profesionales de esta unidad municipal.

DECRETO:

1. LLÁMESE A CONCURSO

PÚBLICO de antecedentes con el objeto de proveer cargo profesional kinesiólogo/a personal contratado bajo la modalidad de honorarios para el Cargo de kinesiólogo/a 44 horas a desempeñarse en la oficina por la inclusión social de personas con discapacidad-centro comunitario de rehabilitación Frutillar-Casma.

2. **APRUÉBESE** las Bases generales del llamado a concurso.

BASES LLAMADO A POSTULACIÓN

CARGO KINESIÓLOGO/A 44 horas, renta bruta \$ 907.054

OBJETIVO DEL CARGO

- Profesional Kinesiólogo/a es responsable de programar, ejecutar y evaluar las actividades administrativas y asistenciales de atención kinésica en el centro, teniendo como base el mantenimiento y/o rehabilitación de la capacidad fisiológica de la persona, mediante la aplicación de técnicas y procedimientos de naturaleza física, bajo indicación médica.

REQUISITOS ESPECÍFICOS (excluyente)

- Título Profesional de 10 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
- Experiencia en el área comunitaria y clínica, deseable al menos 6 meses.
- Capacitación en rehabilitación basada en la comunidad

PERFIL DEL PROFESIONAL:

- El Kinesiólogo/a que brinda su servicio a nivel comunitario tiene como rol principal favorecer y/o permitir que los usuarios mantengan un nivel óptimo de desempeño físico y sensorial. Considerando las diversas realidades y/o limitaciones de las personas, por lo tanto, presentando un rol inclusivo; manteniendo como objetivo promover estilos de vida saludables, realizar prevención, tratamiento y principalmente la rehabilitación de personas en situación de discapacidad; actuando en base al autoconocimiento, el autocuidado, el juego lúdico, el esparcimiento entretenido, la escolaridad y el trabajo como áreas esenciales de su ejercicio.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CARGO

- Participar proactivamente y profesionalmente, siendo parte del equipo de trabajo Multidisciplinario en el área de la Rehabilitación Integral con énfasis en la Rehabilitación de Base Comunitaria.

- Otorgar intervenciones de rehabilitación integral a través de educación al usuario, familia y/o cuidador/a.
 - Proveer información clara y consistente al usuario/a y su familia.
 - Coordinar y articular la continuidad de la atención con los distintos niveles de salud según corresponda, (CESFAM, VTF, Centros Comunitarios del Adulto Mayor, entre otros).
 - Mantener sistemas de registros diarios en donde se anotarán las evaluaciones, tratamientos, respuesta a la terapia, con fecha, hora, avaladas con la firma y nombre del profesional Kinesiólogo/a.
 - Participar de reuniones técnicas, clínicas y administrativas del área con equipo multidisciplinario del centro.
 - Evaluación al usuario según sus necesidades, patología y nivel de funcionalidad.
 - Evaluación e intervención en domicilio de pacientes en situación de discapacidad.
 - Evaluar redes de apoyo a nivel familiar, educacional, social, laboral y/o comunitario.
 - Evaluar junto con la familia, el hogar y posibles adaptaciones que se requieran a futuro.
-
- Contribuir a la independencia funcional de pacientes con discapacidad a través de la rehabilitación integral con un enfoque biopsicosocial, familiar y comunitario.
 - Desarrollo Comunitario con el objetivo de lograr la inserción social de pacientes con discapacidad.
 - Asesoría técnica a organizaciones comunitarias de carácter deportivo, para levantar iniciativas de deportes adaptados para personas con discapacidad.
 - Realización de talleres de promoción de la salud, integrar mesas de trabajo en promoción y rehabilitación.
 - Elaborar, postular, ejecutar y evaluar proyectos sociales.
 - Responsabilizarse del buen uso de los insumos y recursos asignados.
 - Ejecutar otras tareas vinculadas al cargo y/o función que estipule la jefatura directa.

CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS

- Conocimiento de patologías geriátricas, neurológicas, adultas e infantiles.
- Formación en el área Comunitaria (deseable)
- Gestión de proyectos sociales (deseable)

COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Responsabilidad, Respeto, Empatía.
- Poseer habilidades sociales que permitan la inclusión.
- Capacidad de trabajo en equipo, teniendo visión de cooperación.
- Conciencia crítica social con una orientación y respeto a la diversidad y los Derechos Humanos de las personas.
- Creatividad, proactividad y adaptación al cambio.
- Promover y proveer una buena comunicación en el equipo y en la atención comunitaria, tanto oralmente como por escrito.

PROCEDIMIENTO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

Los documentos que deben adjuntar para hacer efectiva su postulación son:

- Certificado de título profesional.
- Acreditación de experiencia laboral.
- Capacitaciones atinentes al cargo.

Si el postulante no adjunta los documentos requeridos, quedara imposibilitado de participar del concurso.

El Comité de Selección tendrá la función de evaluar las competencias técnicas referidas a los objetivos esperados del cargo, y podrá solicitar las opiniones técnicas que estime necesarias a las personas o entidades que tengan competencia en la materia consultada.

FACTORES DE EVALUACIÓN

Se reitera a los/las postulantes que sólo podrán acceder a la etapa de Análisis Curricular que se señala a continuación, aquellos candidatos que presenten todos los documentos solicitados y cumplan con los requisitos detallados previamente. Los factores serán evaluados en forma sucesiva y excluyente, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las siguientes.

La evaluación de los/las postulantes constará de las etapas que se indican a continuación:

- 1- Presentación de documentos.
 - Currículum Vitae Actualizado
 - Certificado de Título Profesional

La presentación de estos documentos será excluyente para la siguiente etapa del proceso.

- 2- Análisis curricular
- 3- Evaluación psico-laboral
- 4- Entrevista personal

Consta de una entrevista realizada por la Comisión de Selección (áreas a evaluar)

FACTOR	PUNTAJE
Conocimiento de la institución	
Conocimiento del cargo o área	
Motivación por el cargo	
Experiencia laboral	
Evaluación global de la entrevista	
Total	

SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

- Se notificará vía telefónica al postulante seleccionado para el cargo.
- Una vez realizada la notificación, el postulante deberá manifestar expresamente y de inmediato su aceptación al cargo.
- Reclutamiento y Selección de documentación original de los documentos probatorios de los requisitos, dentro del plazo que se le indique.

•

ANTECEDENTES REQUERIDOS (ORIGINAL O FOTOCOPIA)

- 1- Currículum vitae
 - 2- Fotocopia de cedula de identidad.
 - 3- Certificado de titulo
 - 4- Certificado de experiencia laboral
 - 5- Certificado de cursos, seminarios, diplomados, etc.
 - 6- Certificado de antecedentes
- Entrega de bases vía correo electrónico gestioninclusiva@munifrutillar.cl de desde el viernes 20 hasta el miércoles 25 de mayo del 2022.

- Loa antecedentes se recibirán hasta el 30 de mayo del 2022
- Una vez cerrado el plazo de recepción de antecedentes, no se podrán recibir nuevas postulaciones, las postulaciones deben enviarlas vía por correo electrónico, gestioninclusiva@munifrutillar.cl, mayores consultas al fono 652480461 en horario de oficina.
- Para las personas que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de instrumentos de entrevista personal, deberán comunicarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten

ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará sólo a las personas que cumplan los requisitos.

En la entrevista se evaluarán las aptitudes que demuestre el postulante frente al comité de selección, especialmente las que digan relación con competencias personales, interpersonales, liderazgo, comunicación, capacidad de análisis, objetivos personales, capacidad de trabajar bajo presión y conocimientos del cargo al que postula.

Una vez evaluado los postulantes y ponderados su puntaje y se formara una terna con los candidatos que hayan obtenido los más altos puntajes, se seleccionara al profesional que cumpla de manera más adecuada con el perfil y se notificara personalmente vía telefónica.

Resolución del concurso.

PONDERACIÓN DE FACTORES

Factores de ponderación

- 1 estudios, formación, nivel curricular, otro
- 2 experiencia laboral
- 3 evaluación, entrevista personal y evaluación de competencias.

El postulante se considerará idóneo si cumple con estos porcentajes, el o la postulante seleccionada deberá tener disponibilidad inmediata para incorporarse a trabajar día 4 de junio del 2022.

REGISTRESE, ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



**JUAN VALLEJOS VILLEGAS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**VÍCTOR NAIL ALVARADO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
"Por Orden del alcalde"**

CHM/VNA/JVV/PSR/GSO

Distribución:

- 1.- Oficina de Partes
- 2.- Personal
- 3.- DIDECO/Of. Por la inclusión social PcD