



I. PERFIL DE CARGO, FUNCION Y COMPETENCIAS PROFESIONAL RED LOCAL DE APOYO Y CUIDADOS RÍO IBÁÑEZ

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO.

Nombre del cargo	Kinesiólogo Red Local de Apoyo y Cuidados.
Ubicación del cargo en la estructura organizacional	Oficina del Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.
Cargo superior al que reporta	Encargada Oficina Adulto Mayor y Personas con Discapacidad.
Renta bruta mensual (Boleta Honorarios)	\$1.016.949 (un millón dieciséis mil novecientos cuarenta y nueve pesos).
Periodo	05 meses (Junio a Octubre 2022).
Disponibilidad	Inmediata.

2. ESPECIFICACIONES DEL CARGO.

Formación Educacional	Título profesional Kinesiólogo/a. de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
Experiencia	Al menos 1 año de experiencia en temas relacionados a RBC, Atención domiciliaria, cuidados paliativos, APS, gestión y ejecución de programas sociales y discapacidad, en el sector público o privado.
Especialización	Deseable especialización en Discapacidad, Geriatria, Inclusión Social, Musculoesquelético, Neurorehabilitación y/o APS.

3. OBJETIVOS DEL CARGO.

Fortalecer dentro de su profesión la Oficina del Adulto Mayor y Personas con Discapacidad del Municipio de Río Ibáñez, en apoyo y trabajo colaborativo entre los funcionarios que disponen oferta programática desde la oficina, entre otras tareas relacionadas. Además, se considera la atención kinesiológica de 15 usuarios de la Red Local de Apoyo y Cuidados.

Las principales tareas de este profesional son:

- Realización de evaluación, tratamiento y plan de intervención de terapias kinesiológicas para cada usuario, generando un registro diario por cada una de las intervenciones ejecutadas.
- Incorporar técnicas que faciliten ejecución de AVD para la persona en situación de dependencia.
- Apoyar en la educación a usuario/a, cuidador/a, familia y comunidad; como también a la promoción de hábitos de vida saludable y de prevención.
- Generar un registro diario por cada una de las intervenciones ejecutadas, en formatos establecidos por el Programa y registro propio del profesional.
- Realizar talleres relativos a su área de desempeño a cuidadores principales o



- usuarios/as beneficiarios/as del programa.
- Realizar capacitación en temas relacionados a los Apoyos y/o Cuidados a la red Local, al equipo del programa y/o a familias participantes en el programa Red Local de Apoyos y Cuidados.
 - Participar de reuniones establecidas junto al equipo de los programas disponibles en el departamento y o en reuniones de red que se solicite.
 - Apoyar en acciones y estrategias de los programas implementados por la Oficina de Adulto Mayor y PcD.
 - Efectuar una estrategia y plan de atención en Sala de Rehabilitación de Puerto Ibáñez a usuarios de los programas de la Oficina de Adulto Mayor y PcD.

4. COMPETENCIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO.

Competencias Transversales	1. Trabajo en equipo. 2. Comunicación efectiva. 3. Proactividad y liderazgo. 4. Motivación por el cumplimiento de metas. 5. Organización, orden y calidad del trabajo
Competencias Específicas	Orientación hacia la Igualdad, Inclusión, Participación y Accesibilidad de las Personas con Discapacidad: Evidenciar una actitud de interés por la igualdad de oportunidades, la inclusión social, participación y la accesibilidad de las personas con discapacidad. Planificación y organización: Capacidad para realizar de forma eficaz un plan apropiado de actuación personal o para terceros con el fin de alcanzar un objetivo Comunicación: Comprende y se expresa verbalmente, no verbalmente y/o por escrito, con diversos propósitos comunicativos. Análisis del Entorno: Capacidad de analizar en detalle una serie de variables, situaciones o condiciones que afectan e impactan el desarrollo de la Institución.
Competencias Técnicas	Manejo de Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

1. RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES.

Se recepcionara los antecedentes hasta el viernes 20 de mayo vía correo electrónico dirigido a felipe.carrasco@rioibanez.cl con copia a claudia.hormazabal@rioibanez.cl adjuntando la siguiente documentación:

- Copia de cedula de identidad.
- Curriculum Vitae.
- Copia de Certificado de título.
- Antecedentes que se estimen convenientes.