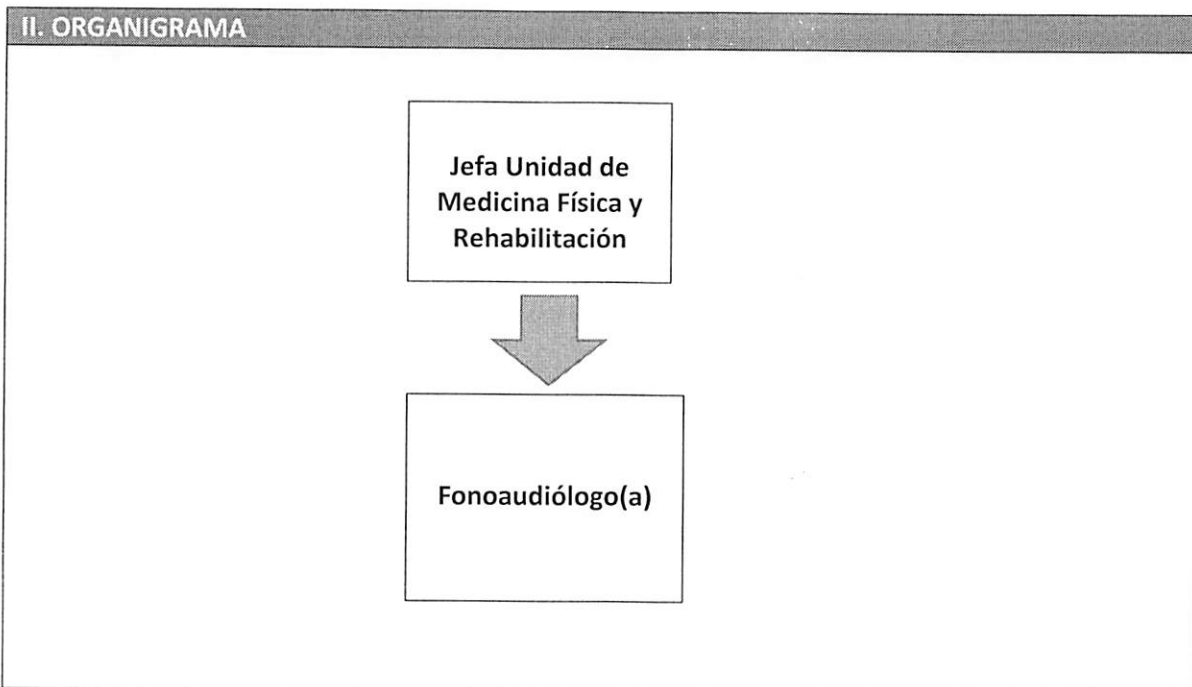


PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO	
Nombre del Cargo	Fonoaudiólogo(a)
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	12°
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefa Unidad de Medicina Física y Rehabilitación



III. OBJETIVO DEL CARGO
Otorgar atención directa a pacientes adultos hospitalizados alteraciones en deglución, habla o lenguaje en la Unidad de Paciente Crítico.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Evaluar pacientes de alta complejidad en etapas aguda y subaguda en la Unidad de Paciente Crítico que requiera manejo de trastornos de la deglución y/o fonación.
- Evaluar y adecuar cambios en el régimen de alimentación en pacientes con trastornos de deglución.
- Evaluar y tratar la función fonatoria y deglutoria en pacientes con Traqueostomía, uso de válvula de fonación y apoyo en el proceso de decanulación.
- Prevenir y disminuir alteraciones estructurales-funcionales deglutorias y comunicativas en pacientes intubados.
- Programar y preparar material terapéutico con la finalidad de habilitar y potenciar la comunicación.
- Educar y entrenar a familiares respecto a la patología e integración al proceso de rehabilitación fonoaudiológica.
- Determinar la necesidad de evaluación por exámenes instrumentales.
- Colaborar en la capacitación y actualización de distintos aspectos de la gestión clínica a otros funcionarios coadyuvantes de la intervención fonoaudiológica.
- Participar en reuniones técnico-administrativas con equipos interdisciplinarios con el fin de coordinar mejoras en los procesos clínicos y administrativos de las respectivas unidades de desempeño.
- Colaborar con las líneas de trabajo e investigación que genere la Unidad.
- Conocer, aplicar y desarrollar protocolos de atención de la Unidad y de otras unidades que tengan que ver con la rehabilitación fonoaudiológica.
- Desarrollar espacios para la difusión de información y la interacción entre las personas que conforman su equipo.
- Participar activamente en reuniones de equipo multidisciplinario.
- Realizar educación y capacitación a pacientes, funcionarios y familiares de acuerdo con la patología por medio de asesoría personal.
- Realizar tareas administrativas propias de la Unidad como el registro diario de pacientes y su correspondiente entrega mensual en instrumento informático diseñado para ello.
- Elaborar informe del paciente crítico al egresar de la Unidad.
- Participar en instancias docente-asistenciales propias de la Unidad.
- Elaborar y/o actualizar protocolos en el área de rehabilitación fonoaudiológica cada 6 meses.
- Asistir y participar de reuniones extraordinarias realizadas por el Servicio y otras actividades que realice el Establecimiento.
- Asistir a la entrega de turno diariamente.

GESTION DE LOS RECURSOS MATERIALES:

- Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos e informar a Jefatura acerca de la necesidad de mantención o reparación de estos.

CALIDAD Y SEGURIDAD:

- Ingreso de datos en el sistema informático de Sis-q.
- Elaboración e implementación de planes de mejora de acuerdo a brechas detectadas.
- Vigilancia y prevención de Eventos adversos.

ASISTENCIAL:

- Colaborar en la elaboración de protocolos de atención y vigilar su cumplimiento.

DE APOYO:

- Elaborar protocolos de procedimientos relacionados con los procesos a cargo asignados por su Jefatura y vigilar su cumplimiento.
- Participación en sumarios o investigaciones sumarias que sean designadas por Director Hospital.

DOCENCIA E INVESTIGACION:

- Participar en la elaboración y/o realización de proyectos de investigación.

ORGANIZACIONAL.

- Promover y velar por el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Fomentar y estimular iniciativas, con creatividad e innovación, con el fin de mejorar la atención de los usuarios(as) y sus familiares.
- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados de los Servicios Clínicos de su responsabilidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su Jefatura, que tengan relación con las actividades de los Servicios Clínicos de su responsabilidad y sus competencias.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N° 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	i) Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o, ii) 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 este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N°18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	Título Profesional de Fonoaudiologo/a
EXPERIENCIA PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia profesional de al menos 1 año en funciones hospitalarias en Sector Salud Público o privado.• Experiencia de al menos 1 año en funciones de Fonoaudiólogo(a) en Unidad de Pacientes Críticos en el Sector Público o privado.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	Cursos, Diplomados y/o Magíster: <ul style="list-style-type: none">• Curso de ventilación mecánica.• Curso de manejo de traqueostomía.• Curso IAAS.• Curso atingente a su área de gestión.• Diplomado atingente a su área de gestión.• Magíster atingente a su área de gestión.

VII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

-El funcionario podrá verse expuesto a los siguientes riesgos durante el ejercicio de su función:

- Agresiones físicas y/o verbales de usuarios internos y externos.
- Cortes o punciones con artículos de oficina.
- Caídas al mismo nivel por desperfectos en el mobiliario (sillas), uso de calzado inadecuado, pisos irregulares o falta de orden.
- Golpes por o contra objetos del entorno inmediato.
- Electrocutación con equipos o artefactos eléctricos de oficina.
- Trastornos músculo-esqueléticos por falta de ejercicios compensatorios, tareas repetitivas o posturas inadecuadas.
- Quemaduras con dispensadores de agua, hervidores, líquidos (bebestibles) calientes u otros similares.
- Deterioro de la capacidad visual por tareas prolongadas de lectoescritura, falta de iluminación o uso de computador.
- Situaciones de emergencia como incendios, inundaciones, fugas de agua o gas, sismos, entre otros.
- Riesgos Psicosociales por sobrecarga de trabajo, interacción con personas, exigencias emocionales, psicológicas, entre otras.
- Sars-CoV-2 (Covid-19) u otro virus que se presente en el futuro.

VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- DFL 29 de 2004 del Ministerio de Hacienda, texto refundido, coordinado y sistematizado del Estatuto Administrativo Ley 18.834.
- DFL 1 de 2005 del Ministerio de salud, texto refundido, coordinado y sistematizado del DL 2763 de 1979 y de las leyes N° 18.933 Y N°18.469.

- Ley 18.575 orgánica constitucional de bases de administración del Estado.
- Ley 19.880 de procedimientos administrativos.
- Ley 20.285 sobre transparencia de la función pública.

IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES			
COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN	NIVEL	DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	2	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.
PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional,	2	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y

		anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios		anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO		Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y participantes de la red.	3	Promueve la colaboración y el apoyo entre los miembros de su equipo y también con otras áreas, contribuyendo al resultado colectivo del Servicio.

X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa Unidad de Medicina Física y Rehabilitación
Equipo de Trabajo directo	Médicos, Enfermeros/as, Técnicos, Secretaria, auxiliares, camilleros, Jefes Servicios Clínicos.
Clientes internos	Supervisoras/es, Jefes de Servicios Clínicos, Jefes de Unidades y Servicios de Apoyo, Personal Clínico y Administrativo.
Clientes externos	Referentes de otros Establecimientos, Usuarios y sus Familias, proveedores en general.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
Lister Méndez Laino Psicólogo Laboral <i>Servicio Salud Aconcagua</i> <i>Unidad de Reclutamiento y Selección</i> <i>Hospital Los Andes</i>	Dra. Melina Rodriguez Jefa Unidad de Medicina Física y Rehabilitación 	Febrero 2022