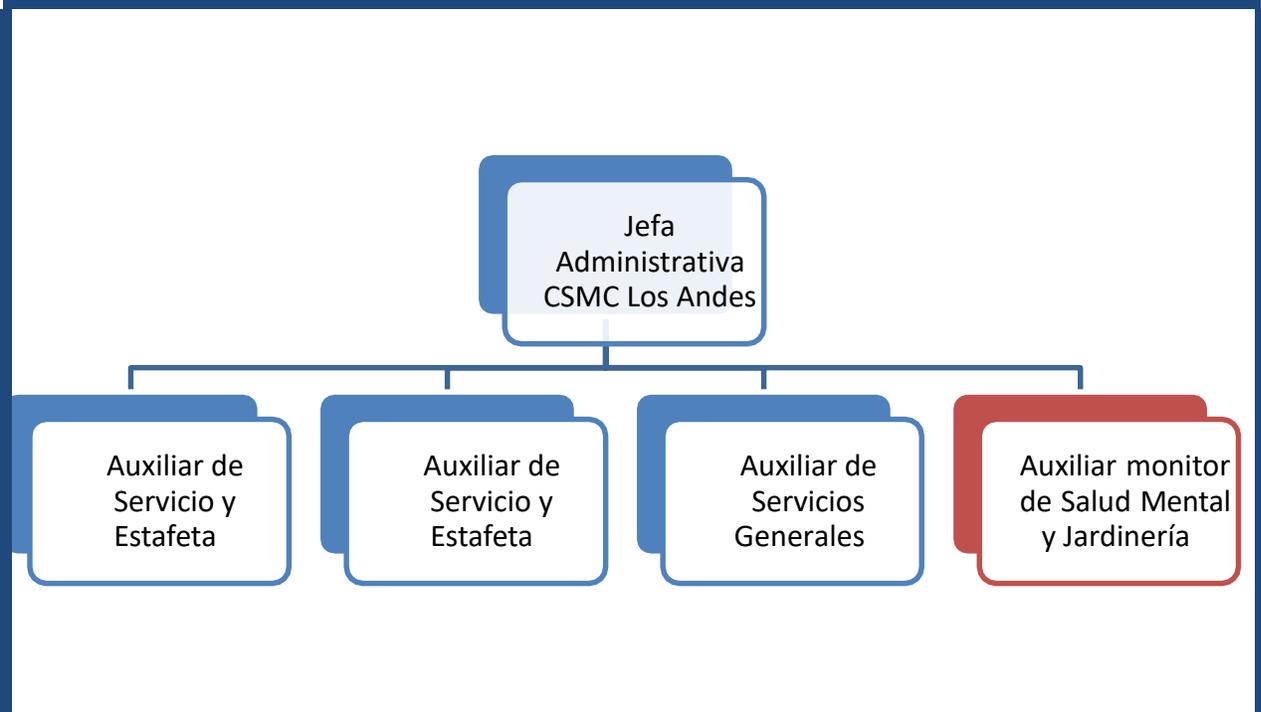


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Auxiliar Monitor de Salud Mental y Jardinería
Establecimiento	Centro de Salud Mental Comunitaria Los Andes
Grado	Grado 23 EUS
Remuneración bruta	\$ 395.665
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata/ 44 horas
Estamento	Auxiliar
Jefatura superior directa	Jefa Administrativa CSMC Los Andes

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Acompañar de manera permanente a los usuarios con trastorno de salud mental en el trabajo de rehabilitación de funciones cognitivas, habilidades sociales y adherencia de tratamiento a través de la jardinería, cultivo de plantas y huertos. Además de dar soporte a Servicios Generales.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar actividades con los usuarios relacionadas con jardines, plantas y huertos.
- Acompañar a los usuarios en actividades fuera y dentro del recinto.
- Realizar actividades relacionadas con el mantenimiento de jardines y áreas verdes del centro.
- Realizar con usuarios diversas actividades manuales y de esparcimiento que contribuyan a la rehabilitación socio-comunitaria.
- Participar en reuniones de equipos comunitarios.
- Informar al equipo de cualquier situación pesquisada durante la realización de los talleres.
- Preparar y confeccionar material de apoyo para los talleres.
- Mantener los jardines del establecimiento
- Apoyar y subrogar a Servicios Generales.
- Realizar otras tareas encomendadas por la jefatura y relacionadas con el cargo.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA N°09/2017 Licencia de Enseñanza Media o equivalente.
SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA

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 - Licencia de Enseñanza media o equivalente.

EXPERIENCIA LABORAL - contar con experiencia laboral de al menos 6 meses en labores de jardinería, plantas, huertos u otras áreas afines.
- Deseable contar con experiencia laboral de al menos 3 meses en técnicas de manualidades.

CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO - Acreditar capacitación en jardinería, plantas, huertos u otras materias atinentes a las funciones del cargo.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento de la Ley 20.584 de Derechos y Deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención de salud.
- Conocimiento del Estatuto Administrativo.
- Manejo de materiales sucios y limpios, y del uso de desinfectantes.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION 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.	1	Adopta nuevas formas de hacer el trabajo, manteniéndose actualizado en los conocimientos y destrezas que lo sustentan.
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.	1	Emplea esfuerzos y recursos para el logro de resultados comprometidos, así como para la acción oportuna ante los requerimientos 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.

<p>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</p>	<p>Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, 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</p>	<p>1</p>	<p>Realiza su trabajo para cumplir con sus tareas y nuevos requerimientos, dentro del marco de su función.</p>
<p>TRABAJO EN EQUIPO</p>	<p>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 partícipes de la red.</p>	<p>2</p>	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>

X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefa Administrativa CSMC Los Andes.
Equipo de Trabajo directo	Equipo administrativo del CSMC de Los Andes.
Clientes internos	Todo el equipo humano del CSMC de Los Andes.
Clientes externos	<ul style="list-style-type: none"> - Establecimientos de la Red Asistencial del Servicio de Salud Aconcagua. - Otras entidades públicas y privadas de la red.

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
<p>Gloria Vera Muñoz Jefa Administrativa CSMC Los Andes</p>	<p>Jocelyn Tabilo Angel Directora CSMC Los Andes</p>	<p>Febrero 2019</p>