

DECRETO ALCALDÍO N° 720

CASTRO, 23 marzo de 2023

VISTOS: El Oficio N°287/21; el Rol 21-2021-P de fecha 02.06.2021 del Tribunal Electoral Décima Región Los Lagos; la Sesión Ordinaria N°53 de fecha 13.12.2022, del Concejo Municipal donde se aprueba el Presupuesto Municipal año 2023; lo dispuesto en la Ley N°18.883, Estatuto Administrativo para funcionarios Municipales; y, las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO:

APRUEBESE Y AUTORICESE: Llamado a Concurso Público, según convenio de transferencia de fondos y ejecución del Servicio Nacional del Adulto Mayor de la región de Los Lagos para el Centro Diurno del Adulto Mayor de la Comuna de Castro.

Se llama a concurso público para proveer de los siguientes cargos:

- 1 auxiliar adulto mayor o TENS
- 1 Psicólogo/a

Los antecedentes del concurso público serán recepcionados en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Castro, ubicada en Blanco #273 desde el día lunes 27.03.2023 hasta el viernes 31.03.2023 a las 13:00hrs.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-



DANTE MONTIEL VERA
SECRETARIO
DIRECCIÓN DE DESARROLLO
COMUNITARIO
JVS/DMV/MUG/EP



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE

Distribución:

- Archivo Secretaría Municipal.-
- Dirección de Dirección de Desarrollo Comunitario-
- Centro de Día Adulto Mayor-



**LLAMADO A CONCURSO ASISTENTE ADULTO MAYOR (AUXILIAR ADULTO MAYOR – TENS)
CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

Técnico con curso de asistente de adulto mayor o afines, responsable de entregar apoyo y/o asistencia al adulto mayor durante su permanencia en el centro diurno.

Remuneración bruta; \$471.140

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 44 horas semanales.

Actividades principales:

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones sociosanitarias de los adultos mayores y de las propuestas de atención éstas generen
- Apoyar a las personas mayores en sus actividades de aseo, arreglo personal y vestimenta, cuando se precise en cada caso.
- Acompañar y asistir a los adultos mayores en las actividades de alimentación, especialmente durante la hora de almuerzo.
- Apoyar a las personas mayores en sus actividades de movilidad física, transferencia, deambulación y servicio de transporte, cuando se requiera.
- Apoyar a las personas mayores en sus necesidades de micción y deposición, cuando sea necesario.
- Notificar a la enfermería, sobre accidentes y urgencias evidenciadas en la población mayor.
- Velar por el uso racional de los recursos materiales.
- Apoyar a los distintos profesionales, cuando corresponda, en las labores de atención de personas y grupos de adultos mayores
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el día **27 de marzo hasta 31 de marzo de 2023 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N°, 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail secretariaudel@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	27 de marzo hasta 31 de marzo de 2023 a las 13:00 Hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE, EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	31 de marzo de 2023	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	03 DE ABRIL AL 6 DE ABRIL 2023	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	10 DE ABRIL 2023	HORARIO DE OFICINA
ASUME FUNCIONES	11 ABRIL 2023	



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO

**LLAMADO A CONCURSO PSICÓLOGO CENTRO DIURNO DEL ADULTO MAYOR COMUNA CASTRO
PERFIL Y DESCRIPCIÓN DE CARGOS**

Profesional con título de psicólogo con experiencia y/o formación en gerontogeriatría, responsable de entregar atención integral en forma directa e indirecta en el ámbito de la Psicología a los beneficiarios de acuerdo al plan de atención establecido.

Garantizar la acogida y atención eficiente y oportuna de beneficiarios que requieren atención Psicológica, de acuerdo a los estándares establecidos.

Remuneración \$500.000 bruto

Contrato a Honorarios

Jornada laboral: 33 horas semanales.

Actividades principales:

- Formar parte del equipo multidisciplinario, de las reuniones técnicas y de evaluación de las condiciones socio sanitarias de los usuarios y de las propuestas de intervención que éstas generen
- Proporcionar educación a través de talleres, charlas, atención individual a: la persona mayor, su familia y al equipo de atención directa.
- Contribuir al proceso de evaluación de beneficiarios, realizando entrevista psicológica y aplicación de test que dé cuenta de estado cognitivo anímico.
- Realizar seguimiento psicológico continuo a los beneficiarios del programa, y de ser necesario realizar un plan de atención grupal o individual.
- Acompañamiento y contención en casos en que el beneficiario lo necesite (duelos, enfermedad, depresión, etc.). En el caso de no poder otorgar dicha prestación, vincular con la red de Salud Mental.
- Coordinar trabajo con redes de Salud Mental, y orientar al adulto mayor y su familiar - o cuidador - de este procedimiento.
- Colaborar en la realización de actividades masivas con usuarios y familiares.
- Favorecer la adaptación del nuevo usuario al Centro de Día.
- Participar en las reuniones interdisciplinarias y aportar la visión objetiva para la adecuación del plan de atención a las necesidades psicológicas del usuario.
- Fortalecer la comunicación sana y positiva con el usuario y con la familia o persona significativa.
- Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según lo disponga su jefatura.

Documentación solicitada:

- Curriculum Vitae
- Certificado de Título original o fotocopia título legalizada
- Fotocopias de certificados y/o documentos que acrediten Certificaciones y experiencia laboral con Adultos Mayores.

Entrega de Antecedentes:

Recepción de antecedentes, en sobre cerrado, indicando el cargo al cual postula, desde el Día **27 de marzo hasta 31 de marzo de 2023 a las 13:00 Hrs.** en Oficina de Partes Ilustre Municipalidad de Castro, ubicada en calle Blanco Encalada N° 273.

Las consultas se podrán realizar a la Ilustre Municipalidad de Castro, al mail secretariaudel@castromunicipio.cl; fono 65-2530347.

FECHAS ESTIMADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

LLAMADO A CONCURSO Y CIERRE RECEPCION DE ANTECEDENTES	27 de marzo hasta 31 de marzo de 2023 a las 13:00 Hrs.	RECEPCIÓN Municipio de Castro (calle Blanco Encalada N°273)
APERTURA DE SOBRE, EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA Y CURRICULAR	31 de marzo de 2023	HORARIO DE OFICINA
ENTREVISTA PERSONAL	03 DE ABRIL AL 6 DE ABRIL 2023	LUGAR POR DEFINIR
COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	10 DE ABRIL 20223	HORARIO DE OFICINA
AŞUME FUNCIONES	11 ABRIL 2023	



JUAN EDUARDO VERA SANHUEZA
ALCALDE I. MUNICIPALIDAD DE CASTRO