**FICHA PERFIL DE CARGO POR FUNCION Y COMPETENCIAS PROFESIONAL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN INCLUSIVA DE LA UNIDAD DE DISCAPACIDAD**

Cargo Psicólogo, Oficina de Discapacidad IMSA

La Oficina de Discapacidad, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario de la I. Municipalidad de San Antonio, requiere de los servicios de un profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. De preferencia de las carreras de Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Sociología, Administración Pública, Psicología, Profesor/a, Fonoaudiología o Kinesiología. Con carga horaria de ocho (40) horas semanales, (160Horas mensuales), para desempeñarse como Psicólogo en Oficina de discapacidad ubicada en los Cisnes 435 Llo Lleo.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre del cargo | Profesional Fortalecimiento de la gestión inclusiva de la Unidad de Discapacidad |
| Ubicación del cargo en la estructura organizacional | Unidad de Discapacidad Municipal. |
| Cargo superior al que reporta | Encargado de Unidad de Discapacidad Municipal. |

1. **ESPECIFICACIONES DEL CARGO**

|  |  |
| --- | --- |
| Formación Educacional | Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste. De preferencia de las carreras de Terapia Ocupacional, Trabajo Social, Sociología, Administración Pública, Psicología, Profesor/a, Fonoaudiología y Kinesiología. |
| Experiencia | Al menos 1 año de experiencia en temas relacionados a gestión y ejecución de programas sociales y discapacidad, en el sector público o privado. |
| Especialización | Deseable especialización en Discapacidad, Derechos Humanos, Inclusión Social y Gestión de Proyectos y Programas Sociales. |

1. **OBJETIVOS DEL CARGO**

|  |
| --- |
| Fortalecer la unidad de discapacidad del municipio en materia de gestión inclusiva, junto con apoyar la ejecución, coordinación y promoción de la EDLI en la comuna, entre otras tareas orientadas al desarrollo del producto en el marco de la Estrategia. Las principales tareas de este profesional son:     * Articular la implementación de la Estrategia de Desarrollo Local en la comuna, en coordinación con la Unidad de Discapacidad Municipal. * Realizar un diagnóstico y levantamiento de necesidades en relación a servicios de apoyo, y/o adaptaciones del entorno, en el territorio y en relación a las personas con discapacidad susceptibles de ser usuarios de servicios de apoyo. * Trabajar de manera coordinada en la ejecución de la EDLI con las/los profesionales de los demás productos de la Estrategia (RBC, redes vecinales y locales para la autonomía). * Coordinar un plan de difusión asociado a la ejecución de la Estrategia. * Articularse con los programas y proyectos de otras unidades municipales para ofrecer alternativas integrales y oportunas de solución, según las necesidades de las personas con discapacidad. * Apoyar la coordinación del Comité Municipal de Desarrollo Local Inclusivo. * Implementar jornadas de concientización y capacitación a los/as funcionarios/as municipales respecto a la inclusión de personas con discapacidad, uso del lenguaje en discapacidad y procedimientos inclusivos ante emergencias, entre otros aspectos a evaluar. * Desarrollar informes técnicos, rendiciones de cuentas u otros entregables en el marco de este producto. * Supervisión de la ejecución del plan de trabajo de los agentes comunitarios y del producto Fortalecimiento de la gestión de redes vecinales y locales para la autonomía. * Coordinar el diagnóstico participativo. * Gestión para la correcta ejecución de la labor de los agentes y monitores: generación de alianzas estratégicas, coordinación con actores del territorio que puedan actuar como facilitadores, gestión de información requerida por el equipo de agentes, etc. * Asegurar el cumplimiento de lo comprometido en el convenio desde los aspectos administrativos y financieros. * Articular y gestionar con SENADIS central la asistencia técnica al equipo de agentes comunitarios responsables del producto fortalecimiento de la gestión de redes vecinales y locales. |

1. **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.  Manejo de metodologías y herramientas participativas de diagnóstico, implementación y cierre en el marco de programas y proyectos sociales.  Conocimiento sobre la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, la Ley Nº 20.422 que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de las Personas con Discapacidad, ley Nº 21.015 de inclusión Laboral y la ley Nº20.609 que establece medidas contra la discriminación. |

**DOCUMENTACIÓN ADICIONAL**

- Declaración Jurada por inhabilidades según ART de la Ley 18.575 sobre probidad administrativa

- Fotocopia Cedula de Identidad por ambos lados (que sea legible)

- Curriculum Vitae

- Certificado de Antecedentes

- Certificado de inhabilidades para trabajar con menores de edad

- Certificado de Antecedentes para fines especiales

- Declaración jurada simple que exprese no encontrarse en procesos formalizados por crimen o simple delito.

PROCESOS DE SELECCIÓN

Para efectos resolutivos, el proceso de selección se dividirá en dos instancias

1.- Cumplir con los requisitos técnicos y la documentación solicitada

2.- Entrevista técnica liderada por equipo de Oficina de Discapacidad

Con el cumplimiento de estas dos instancias, se resolverá si se cumple el perfil del cargo, procediendo a enviar vía mail notificación para el conocimiento del candidato

Se ofrece Contrato a Honorario anual por 40 horas semanales con una renta bruta de $ 1.185.006

De cumplir los requisitos remitir todos los antecedentes a:

[Oficinadiscapacicapidad@gmail.com](mailto:Oficinadiscapacicapidad@gmail.com)

**Dirección los Cisnes 435 LLo Lleo.**

Plazo: **22 de Octubre 12:00 horas.**

Dudas y/o consultas, derivarlas a los correos informados.

Saludos cordiales