



## **CONCURSO PARA EL CARGO ASISTENTE DE LA PERSONA MAYOR PROGRAMA CENTRO DIURNO COMUNITARIO**

Llámesese a Concurso Público para proveer el cargo de “Asistente de la Persona Mayor (Auxiliar de Atención)”, en el marco del Programa Centro Diurno Comunitario, en convenio con el Servicio Nacional del Adulto Mayor.

### **IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- **Cargo:** Asistente de la Persona Mayor / Auxiliar de Atención
- **Programa:** Centro Diurno Comunitario – SENAMA
- **Área:** Oficina de Personas Mayores / Departamento de Desarrollo Comunitario
- **Jornada:** 44 horas semanales.
- **Tipo de contrato:** Honorarios comunitarios
- **Remuneración:** \$600.000.- Bruto.

### **OBJETIVO DEL CARGO**

Brindar apoyo directo y asistencia a las personas mayores usuarias del Centro Diurno Comunitario durante su permanencia en el dispositivo, colaborando en actividades de la vida diaria, alimentación, movilidad y cuidado personal, y apoyando el trabajo del equipo multidisciplinario, resguardando el bienestar, la dignidad y la seguridad de las personas mayores, conforme a las orientaciones técnicas del SENAMA.

### **FUNCIONES PRINCIPALES**

#### **Apoyo Directo a Personas Mayores**

- Apoyar a las personas mayores en actividades de aseo personal, arreglo personal y vestimenta, si es que se requiere.
- Acompañar y asistir a las personas mayores en las actividades de alimentación, especialmente durante la hora de colación.
- Supervisar y resguardar la seguridad y bienestar de las personas mayores durante su permanencia en el Centro.

#### **Trabajo en Equipo y Apoyo Técnico**

- Formar parte del equipo multidisciplinario, participando en reuniones técnicas y de evaluación cuando se requiera.
- Apoyar a los distintos profesionales del Centro en actividades individuales y grupales con personas mayores.
- Colaborar en la observación y detección de situaciones de riesgo o necesidades relevantes de las personas mayores.

#### **Coordinación y Comunicación**

- Notificar oportunamente al equipo sobre accidentes, urgencias o situaciones relevantes evidenciadas en la población usuaria.
- Mantener una comunicación respetuosa y efectiva con el equipo de trabajo y la jefatura directa.



### **Gestión y Uso de Recursos**

- Velar por el uso racional y adecuado de los recursos materiales del Centro Diurno.
- Colaborar en el orden y cuidado de los espacios utilizados por las personas mayores.

### **Otras Funciones**

- Realizar otras funciones propias de la naturaleza del cargo, según lo disponga la jefatura.

### **REQUISITOS DEL CARGO**

#### **Formación Académica**

- Técnico/a con curso de Asistente de la Persona Mayor, Cuidador/a de Adulto Mayor o formación afín.
- Deseable formación en primeros auxilios y manejo de personas con dependencia.

#### **Experiencia Laboral**

- Deseable experiencia laboral en atención directa de personas mayores.
- Experiencia previa en Centros Diurnos, ELEAM, residencias o programas comunitarios será considerada favorablemente.

### **CONOCIMIENTOS TÉCNICOS**

- Conocimiento básico del enfoque de derechos de las personas mayores.
- Conocimiento de cuidados básicos, apoyo en actividades de la vida diaria y trato digno.
- Deseable conocimiento del funcionamiento de Centros Diurnos Comunitarios.

### **COMPETENCIAS REQUERIDAS**

- Empatía y trato respetuoso con personas mayores.
- Capacidad de trabajo en equipo e interdisciplinario.
- Responsabilidad y compromiso laboral.
- Habilidades de comunicación efectiva.
- Orientación al servicio público.
- Capacidad para seguir instrucciones y protocolos.

### **CONDICIONES DEL CARGO**

- Jornada completa presencial de 44 horas semanales.
- Trabajo presencial en el Centro Diurno Comunitario.
- Desempeño en contacto directo con personas mayores.
- Lugar de desempeño: Oficina de Personas Mayores, Gamero 541, comuna de Independencia.
- Remuneración bruta mensual: \$600.000.-.



### **FECHAS DEL CONCURSO**

- 22 al 26 de enero: Recepción de CVs y certificado de antecedentes
- 26 al 28 de enero: Revisión de curricular
- 29: Entrevistas
- 30: Selección del cargo
- 02 de febrero: Inicio de funciones.

### **ENTREGA Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES**

Los antecedentes deben ser enviados [bpavez@independencia.cl](mailto:bpavez@independencia.cl) con copia a [rpla@independencia.cl](mailto:rpla@independencia.cl) y [djana@independencia.cl](mailto:djana@independencia.cl). Indicando en asunto el cargo que postula "Postulación al cargo Asistente de la Persona Mayor, Independencia".