



I. DATOS GENERALES DEL CARGO/ PUESTO	
Nombre del cargo/ puesto	ASISTENTE DE PERSONA MAYOR
Área de Trabajo	Programa Centro Diurno del Adulto Mayor
Vacantes	2
Institución/ Entidad	Ilustre Municipalidad de Osorno
Dirección / Unidad	Dirección de Desarrollo Comunitario – Oficina del Adulto Mayor
Calidad Contractual	Honorario
Modalidad	Jornada completa
Remuneración bruta mensual	\$558.461
Región	Región de Los Lagos
Ciudad	Osorno
Objetivo del cargo	<ul style="list-style-type: none">• Técnico en salud o afines.• Responsable de entregar apoyo y/o asistencia a la persona mayor durante su permanencia en el Centro Diurno.
II. FUNCIONES PRINCIPALES	
<ul style="list-style-type: none">• Formar parte del equipo multidisciplinario y participar en reuniones técnicas de planificación y evaluación de talleres dirigidos a personas mayores.• Apoyar a los profesionales en la preparación, desarrollo y seguimiento de talleres recreativos, educativos, de estimulación cognitiva y de autocuidado.• Acompañar y asistir a las personas mayores con dependencia leve durante las actividades de los talleres, facilitando su participación activa y segura.• Colaborar en la organización de actividades de alimentación vinculadas a los talleres (ej. colaciones, almuerzo compartido), promoviendo hábitos saludables.• Apoyar a las personas mayores en actividades de movilidad física y traslado dentro de los espacios de talleres, asegurando accesibilidad y comodidad.• Notificar oportunamente al equipo de salud sobre cualquier accidente, urgencia o situación especial que se evidencie durante la participación en talleres.• 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 personas mayores.• Otras actividades o funciones propias de la naturaleza de su cargo, según sea requerido.	
III. REQUISITOS DE POSTULACIÓN	
<ul style="list-style-type: none">• Curriculum vitae actualizado• Certificado de título debidamente legalizado o con firma electrónica avanzada de la institución y código verificador.• Copia de cédula de identidad por ambos lados.• Certificados de formación en el área• Certificado de antecedentes para fines especiales	
IV. CONSIDERACIONES GENERALES	
<ul style="list-style-type: none">• Con el envío de la postulación, quienes participan declaran aceptar en forma íntegra las bases de este proceso.• El/la postulante debe tener disponibilidad inmediata.• Los/as postulantes deben aportar la información solicitada en forma oportuna.• Los/as postulantes se hacen expresamente responsables de entregar información veraz	
V. MECANISMOS DE POSTULACION	
Las y los postulantes deberán presentar su DOCUMENTACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUISITOS DE POSTULACIÓN en las unidades municipales habilitadas para recepción de documentos (Oficina de Partes, Dirección de Desarrollo Comunitario, Departamento de la Familia u Oficina del Adulto Mayor), desde el viernes 09 hasta el lunes 12 de enero a las 12:00 hrs.	
Una vez finalizado el proceso de postulación, se contactará a los postulantes que cumplan los criterios iniciales para acceder al proceso de entrevista laboral, la cual se desarrollará de manera presencial. La autoridad competente tendrá la facultad para declarar “DESIERTO” este proceso de selección por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, declararlo “NULO” o “SIN EFECTO” por razones de fuerza mayor.	