



DESCRIPTOR DE CARGO

1. IDENTIFICACIÓN		
1.a. Nombre del cargo	Fonoaudiólogo	
1.b. Tipo de personal	Modalidad contractual D.F.L. N°1	
1.c. Categoría	Salud	
1.d. Dependencia administrativa	Unidad de Fonoaudiología del Servicio de Apoyo y Diagnóstico Terapéutico HOSCAR	
1.e. Dependencia técnica	Unidad de Fonoaudiología del Servicio de Apoyo y Diagnóstico Terapéutico HOSCAR	
1.f. Dependencia operativa	No aplica	
1.g. Número de ocupantes del cargo	No aplica	
2. OBJETIVO		
Brindar atención fonoaudiológica integral al paciente en policlínico (ambulatorio) y en las distintas unidades del Servicio de hospitalizados (pediátricos y adultos), en forma oportuna y continua, acorde a las guías y protocolos existentes, velando por el buen uso de los recursos humanos y técnicos bajo los estándares de calidad.		
3. PROCESOS		
No aplica		
4. FUNCIONES Y TAREAS		
4.a. Funciones	4.b. Tareas	
Realizar todas las acciones fonoaudiológicas a los pacientes que lo requieran.	1.	Evaluar y rehabilitar clínicamente a pacientes pediátricos y adultos en ambiente hospitalizados y policlínico (ambulatorio- telemedicina).
	2.	Efectuar intervención terapéutica dirigida a padres y/o cuidadores de pacientes pediátricos y adultos.
	3.	Completar los registros de prestaciones y evoluciones en ficha clínica de manera oportuna.
	4.	Realizar interconsultas, en los casos que lo requieran.
	5.	Confeccionar informes, en caso de corresponder.
Ejecutar trámites administrativos propios del cargo	1.	Verificar el stock de insumos para la ejecución de sus funciones y de no ser así, solicitarlos a quien corresponda siguiendo los protocolos internos.
	2.	Participar en reuniones clínicas multidisciplinarias.
	3.	Participar en reuniones clínicas y/o administrativas de la Unidad.
	4.	Responder la documentación en forma clara y oportuna.
	5.	Mantener al día los registros correspondientes.
	6.	Mantener la documentación recibida al día.
Cumplir con las responsabilidades y deberes del cargo de Fonoaudiólogo	1.	Mantener informada a su jefatura directa acerca de las novedades, imprevistos o situaciones de importancia detectadas.
	2.	Dominar y mantenerse actualizada del diagnóstico, tratamiento, exámenes, estado, evolución, requerimientos y situaciones pendientes de pacientes policlínico (ambulatorios-telemedicina) y hospitalizados a su cargo.
	3.	Cumplir normas de plan de evacuación, seguridad y bioseguridad a fin de evitar accidentes laborales.
Realizar todas aquellas labores encomendadas por el Jefe Directo que se encuentren relacionadas con sus competencias y área de trabajo.		
5. POSICIÓN EN EL ORGANIGRAMA		
5.a. Jefatura directa	Coordinadora de la Unidad de Fonoaudiología	
5.b. Supervisión ejercida	No aplica	
5.c. Coordinación	Cargo	Materia
5. c.1. Relación de trabajo	Médicos interconsultores de las diferentes Especialidades	Diagnósticos, indicaciones médicas.
	Fonoaudiólogas	Casos clínicos
	Enfermeras, Nutricionistas	Gestión del cuidado y alimentación del paciente.
	Auxiliares de Enfermería	Colaboración en cuidado y alimentación del paciente.
	Secretaría Servicio	Documentación electrónica, trámites administrativos.
	Jefe Servicio	Casos clínicos y temas administrativos.
5. c.2. Reemplazo por	Fonoaudiólogo (a) de la Unidad de Fonoaudiología HOSCAR	
5. c.3. Reemplaza a	Fonoaudiólogo (a) de la Unidad de Fonoaudiología HOSCAR	
6. RESPONSABILIDAD		
6.a. Procesos	No aplica	
6.b. Dinero y documentos valorados	No aplica	
6.c. Información confidencial	Ficha clínica. Datos personales y acontecimientos ligados a los pacientes y el hospital.	
6.d. Equipos/herramientas	Computador.	

	Material fonoaudiológico.	
6.e. Claves de acceso	Correo HOSCAR HIS ERP People Soft Documentación electrónica Banners intranet	
6.f. Leyes y reglamentos	Manual de Procedimientos de la Unidad de Fonoaudiología. Reglamento de orden, higiene y seguridad para los trabajadores del Hospital de Carabineros. Ley 20.584 Derechos y Deberes de los pacientes. Normas de probidad, calidad de atención al paciente y todas las reglas o normas emanadas desde Oficina de Calidad Asistencial, IAAS y Subdirección Médica. Guía Clínica de la Unidad de Fonoaudiología.	
7. REQUISITOS LABORALES		
7.a. Formación educacional certificada	7. a.1. Formación académica obligatoria	Título de Fonoaudiólogo, otorgado por una Universidad del estado o reconocido por éste, de acuerdo con la legislación vigente y acreditada por la Superintendencia de Salud.
	7. a.2. Estudios complementarios obligatorios	No aplica
	7. a.3. Estudios complementarios deseables (no excluyentes)	Curso IAAS (80 Horas). Cursos, Post Grado y Diplomados: Trastornos de lenguaje, Trastornos Fonético-Fonológico, Trastornos Deglución, Tartamudez. Curso RCP Básico.
7.b. Experiencia obligatoria	Mínimo 1 año de experiencia previa en el área clínica como Fonoaudióloga.	
7.c. Cualidades personales deseadas	Aceptación de normas y jerarquía institucional. Responsabilidad. Adaptación a los cambios y flexibilidad. Trabajo en equipo	
7.d. Competencias Técnicas deseadas	Conocimiento en Evaluación y Tratamiento de las diversas patologías involucradas en las áreas de Lenguaje, Habla, Deglución y Voz, tanto en adultos como en niños, en ambiente policlínico y hospitalizados. Conocimientos de Diagnósticos DSM V	
7.e. Otros requisitos obligatorios	Carnet de Vacunación de Hepatitis B.	
8. DETALLES DE CONTRATACIÓN		
8.a. Grado jerárquico	No aplica	
8.b. Grado de sueldo	No aplica	
8.c. Asignaciones, bonificaciones, gratificaciones y sobresueldos	De acuerdo a lo establecido en resolución.	
8.d. Jornada laboral	Conforme a modalidad contractual.	
8.e. Lugar de desempeño	Unidad de Fonoaudiología, quinto piso policlínico del Hospital de Carabineros, Av. Simón Bolívar #2.200, Comuna de Ñuñoa, Ciudad de Santiago.	

Validado por:



Elena del Canto Rallín
ELENA DEL CANTO RALLÍN
Fonoaudióloga CPR Art. 37 Carabineros
COORDINADORA UNIDAD FONOAUDIOLÓGICA

Funcionario que acepta el cargo:

Nombre: _____

Rut: _____

Firma: _____