

## DESCRIPTOR DE CARGO: FONOAUDIOLOGA

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

**Nombre del Cargo:** Fonoaudióloga  
**Área, Unidad o Departamento:** Dirección Educación  
**Dependencia Funcional:** Coordinadora PIE  
**Suplencia:** No  
**Personal a Cargo:** No

### II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CARGO

#### II.1 OBJETIVO DEL ÁREA

*La Dirección de Educación debe generar las condiciones para que la comuna cuente con una educación de calidad y excelencia para todos los estudiantes, asegurando profesionales y personal para docente, recursos didácticos, tecnológicos y de infraestructura, que permitan un proceso de enseñanza aprendizaje activo, integrativo y acorde a lineamientos dados por el Ministerio de Educación.*

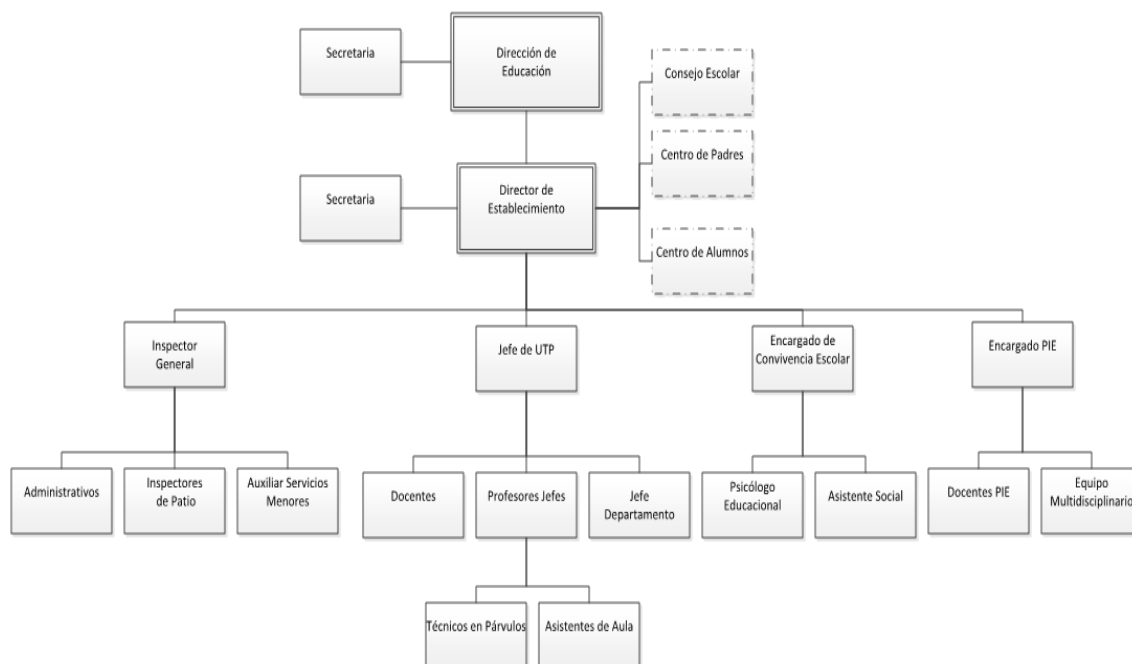
#### II.2 PROPÓSITO DEL CARGO

Entregar herramientas y estrategias a los estudiantes que presentan trastornos de la comunicación y del lenguaje, que les permitan integrarse adecuadamente a su entorno escolar y alcanzar las metas de aprendizaje propias de la etapa de su desarrollo.

#### II.3 OBJETIVOS PRINCIPALES DEL CARGO

- ❖ Coordinar acciones con profesores para el tratamiento de casos de menores con dificultades en el lenguaje.
- ❖ Efectuar acciones de detección de niños que presenten trastornos de la comunicación y el lenguaje.
- ❖ Realizar intervención fonoaudiológica para optimizar los niveles de comunicación, de diversos modelos terapéuticos y paradigmas, a los niños que presentes trastornos del lenguaje y la comunicación.
- ❖ Formalizar evaluación diagnóstica; pronóstico y tratamiento de los Trastornos de la Comunicación y del lenguaje de los niños incluidos en los programas de integración escolar.
- ❖ Mantener constantemente informadas a las familias y a los profesores de los niños acerca de sus diagnósticos y avances.
- ❖ Entregar apoyo al profesor en el manejo de las habilidades de la comunicación de los niños con necesidades educativas especiales, especialmente los niños portadores de TEL.
- ❖ Participar desde la perspectiva de la especialidad, en el diseño, ejecución y evaluación de proyectos de investigación.

## II.4 UBICACIÓN CARGO EN ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



## III. DESCRIPCION FUNCIONES

### III.1 FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

- Evalúa y diagnostica a menores que presenten dificultades en el desarrollo del lenguaje
- Diseña e implementa plan de tratamiento de casos
- Coordina planes de apoyo a estudiantes, en conjunto con profesionales del Programa de Integración Escolar (PIE) y familias
- Genera estrategias de trabajo con equipo docente para el tratamiento de casos

### III.2 FUNCIONES DEL CARGO

### **FUNCIÓN 1: EVALÚA Y DIAGNOSTICA A MENORES QUE PRESENTEN DIFICULTADES EN EL DESARROLLO DEL LENGUAJE**

**Definición:** Corresponde a las actividades destinadas a una población específica de estudiantes, en generar una visión objetiva relativa al desarrollo del lenguaje. Implica la aplicación de pruebas, test, análisis de resultados y un posterior diagnóstico que permita llevar a cabo acciones correctivas de existir desviaciones en los estándares de desarrollo.

#### **Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas**

- Realiza evaluación diagnóstica, pronóstico y tratamiento de los trastorno de la comunicación y del lenguaje de los niños en PIE.
- Recibe derivación de casos desde el área de inscripción de alumnos
- Recibe derivación de casos por parte de docentes
- Cita a estudiantes con sus apoderados
- Realiza entrevista de anamnesis a los apoderados
- Aplica pruebas y test exigidos por parte del MINEDUC
- Analiza resultados y entrega orientaciones a los padres
- Extrae antecedentes de alumnos desde ficha escolar para realizar evaluación
- Evalúa qué alumnos ingresan al Programa de Integración Escolar
- Realiza informe descriptivo de cada caso
- Traspasa información a formulario tipo
- Archiva información en carpeta del alumno
- Efectúa reevaluación de estudiantes PIE, con el objetivo de visar su continuidad o egreso del programa.

### **FUNCIÓN 2: DISEÑA E IMPLEMENTA PLAN DE TRATAMIENTO DE CASOS**

**Definición:** Se refiere al conjunto de tareas que se orientan a generar un plan de trabajo que permita subsanar las deficiencias y desviaciones que puedan presentar un grupo de alumnos previamente evaluados en el desarrollo de su lenguaje. Comprende labores asociadas al estudio del caso y determinación de técnicas más adecuadas para el tratamiento.

#### **Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas**

- Revisa informes de casos de alumnos
- Desglosa cada una de las áreas evaluadas
- Determina el objetivo y plan de trabajo trimestral para cada alumno
- Genera bitácora de trabajo para registrar el avance del proceso con cada alumno
- Aplica tratamiento a los alumnos
- Evalúa avances de los alumnos

### **FUNCIÓN 3: COORDINA PLANES DE APOYO A ESTUDIANTES EN CONJUNTO CON PROFESIONALES DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) Y FAMILIAS**

**Definición:** Hace referencia a las acciones de trabajo coordinado con otros profesionales del equipo de integración escolar y la interacción directa con las familias de los estudiantes. Se busca una atención integral que les permita incorporarse de manera adecuada al contexto escolar y a la convivencia con el resto de sus compañeros.

### **Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas**

- Participa en reuniones con equipo interno del establecimiento
- Genera estrategias para reforzar temas que se trabajan en las distintas áreas
- Evalúa casos y se definen estrategias de tratamiento
- Se reúne con Coordinadora PIE para trabajar temas específicos que se abordaran con alumnos
- Cita a apoderados de alumnos que asisten al Programa
- Entrega informe trimestral de cada caso
- Retroalimenta a padres y apoderados sobre el caso del alumno
- Entrega pautas de cómo apoyar el tratamiento y abordar los casos en el hogar
- Firma documentos de acuerdos de trabajo con apoderados
- Envía nueva información al hogar en cuaderno de cada niño/a
- Entrega orientaciones con profesores/as de aula común con la finalidad de brindar sugerencias metodológicas.

### **FUNCIÓN 4: GENERA ESTRATEGIAS DE TRABAJO CON EQUIPO DOCENTE PARA EL TRATAMIENTO DE CASOS**

**Definición:** Se refiere a las actividades para prestar apoyo y orientación técnica al resto de los Docentes que deben trabajar de forma cercana con alumnos que presenten alguna deficiencia en el desarrollo de su lenguaje. Implica reuniones con ellos en espacios formales e informales, direccionándolos en la aplicación y uso de herramientas eficientes para el trabajo con los alumnos.

### **Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas**

- Genera reuniones con Docentes de los cursos donde se encuentran estudiantes con TEL.
- Realiza talleres para entregar información a Docentes
- Entrega orientaciones y especificaciones técnicas a Docentes
- Aclara dudas de Profesores de manera informal
- Discute casos especiales con Docentes para establecer líneas de trabajo
- Asesora al docente de aula común en el desarrollo de habilidades fonológicas, semánticas, morfosintácticas y pragmáticas, con la finalidad de favorecer el aprendizaje.

## **IV. DESCRIPCIÓN COMPETENCIAS**

### **IV.1 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS (CE)**

### CE – 1: PENSAMIENTO ANALÍTICO

**Definición Competencia 1:** Se define como la capacidad para entender una situación, desagregándola en pequeñas partes o identificando sus implicaciones paso a paso. Incluye la capacidad para organizar sistemáticamente las partes de un problema o situación, realizando comparaciones entre diferentes elementos o aspectos y establecer prioridades racionales. También incluye el entendimiento de las secuencias temporales y las relaciones causa-efecto de las acciones.

#### Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- \* Desmenuza un problema complejo en varias partes a fin de efectuar análisis de las situaciones.
- \* Logra establecer vínculos causales complejos.
- \* Reconoce varias posibles causas de un hecho, o varias consecuencias de una acción o una cadena de acontecimientos.
- \* Analiza las relaciones existentes entre las distintas partes de un problema o situación. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.

### CE – 2: ORIENTACIÓN AL CLIENTE INTERNO Y EXTERNO

**Definición Competencia 2:** Implica el deseo de ayudar y servir a los estudiantes, docentes y familia. Requiere estar siempre disponible para atenderlos por medio de una comunicación clara y fluida, basada en el respeto y la cordialidad, para así conocer en detalle los requerimientos de estos. Promueve la búsqueda de soluciones atingentes y efectivas, que se adecuen y den soluciones rápidas a los requerimientos, a fin de garantizar la satisfacción de todos/as los agentes involucrados.

#### Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- \* Escucha atentamente, identificando y comprendiendo a cabalidad las necesidades actuales y potenciales de los estudiantes, docentes y familia.
- \* Adecua sus soluciones, productos y/o trabajos realizados de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, docentes y familia.
- \* Intenta en todo momento solucionar los problemas de los estudiantes con quien se relaciona, de la manera más rápida y efectiva posible.
- \* Mantiene buenas relaciones con los docentes y familia; constantemente les informa de cambios y novedades, sosteniendo una fluida comunicación que favorece la satisfacción de los mismos.

### CE – 3: CREDIBILIDAD TÉCNICA

**Definición Competencia 3:** Habilidad para generar confianza y credibilidad en los demás, en base al conocimiento, manejo y expertiz demostrada en el quehacer de sus labores, manejando en detalle conceptos, normas y regulaciones que impactan su función, y que le permiten optimizar el funcionamiento de su área de trabajo.

#### Criterios de Desempeño y/o Conductas Asociadas

- \* Comprende en detalle los procesos de trabajo de su área, actuando como referente para el resto de la institución.
- \* Resuelve problemas complejos, aplicando soluciones eficientes, efectivas y alineadas a las necesidades de su puesto de trabajo.
- \* Mantiene una constante actualización en temas inherentes a su especialidad, gozando de credibilidad ante los demás.
- \* Implementa nuevas técnicas, procesos y metodologías de trabajo, consiguiendo resultados positivos para su área de trabajo.

### V. REQUISITOS DE ENTRADA

#### V.1 CONOCIMIENTOS ASOCIADOS

- Conocimiento Decreto n°170
- Reglamento Interno del Establecimiento Escolar
- Office e Internet - nivel básico
- Legislación Laboral Vigente - nivel básico

#### V.2 RECURSOS ASOCIADOS

- Acceso a plataforma Office
- Acceso a Internet y correo electrónico
- Acceso a versión actualizada de leyes y normativas que aplican a su cargo
- Materiales didácticos para trabajo con niños/as

#### V.3 ESTUDIOS FORMALES REQUERIDOS

Profesión de Fonoaudiología, inscrito(a) en registro de educación

#### V.4 EXPERIENCIA PREVIA REQUERIDA

Experiencia de al menos 1 año

#### V.5 LUGAR FÍSICO Y HORARIO DE TRABAJO

Se desempeña en aula regular y de recursos, según hora estipulada anualmente.

### VI. TOMA DE CONOCIMIENTO DEL PERFIL

#### VI.1 INFORMACIÓN PUESTA EN CONOCIMIENTO

Nombre: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_