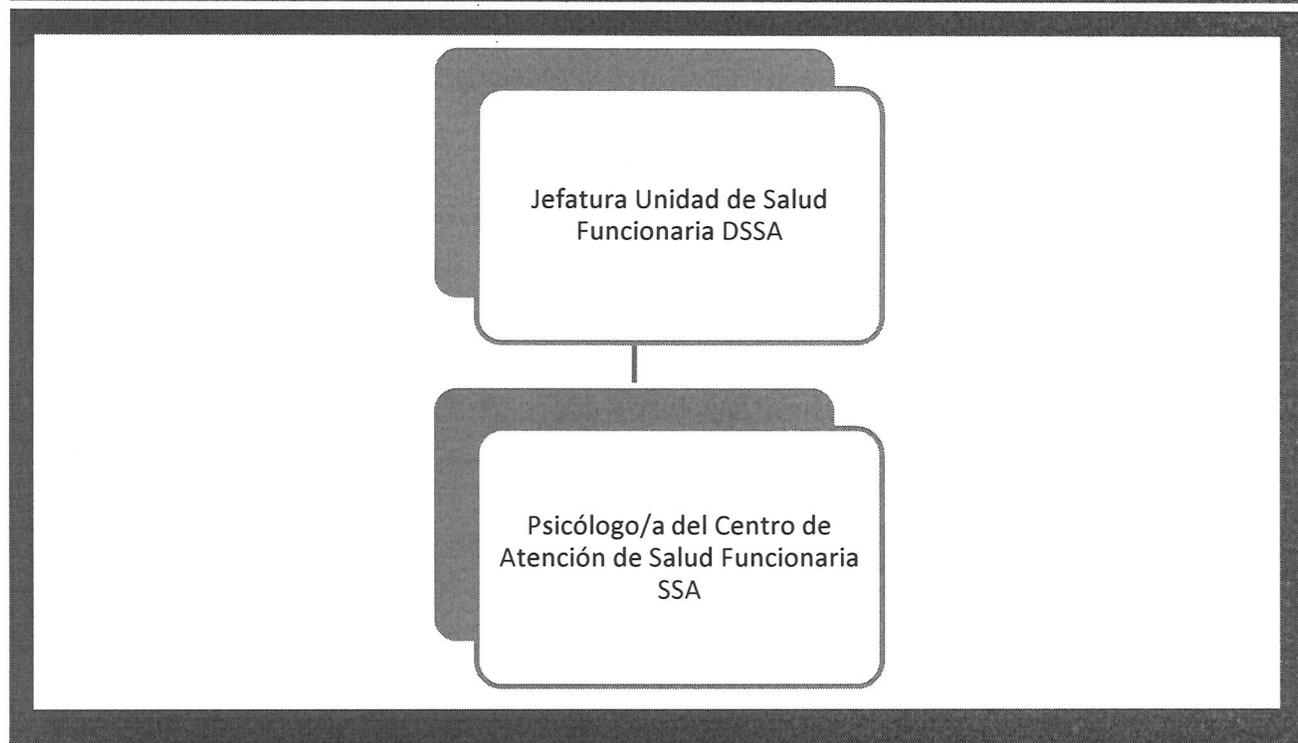


PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

Nombre del Cargo	Psicólogo/a
Establecimiento	Centro de Atención de Salud Funcionaria SSA
Remuneración bruta	\$ 470.187, asimilado Grado 16
Calidad Jurídica/Jornada	Honorarios/ 22 horas
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Jefatura Unidad de Salud Funcionaria DSSA

II. ORGANIGRAMA



III. OBJETIVO DEL CARGO

Brindar atención profesional psicológica a usuarios/as (funcionarios/as), en los diversos campos de la psicología, realizando evaluaciones clínicas, terapia psicológica y suministrando orientación profesional con el fin de aportar soluciones a su desarrollo integral.

IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar terapia y psicoterapia individual.
- Diagnóstico clínico.
- Realizar charlas /taller socio educativas.
- Participar activamente en las reuniones clínicas de equipo programadas con el objetivo de analizar los casos relevantes que requieran intervención del equipo multidisciplinario.
- Contribuir a la elaboración de planes de tratamiento en el ámbito psicosocial.
- Emisión de informes psicológicos según corresponda.
- Derivar a otros profesionales del equipo y de la Red en caso de ser necesario.
- Colaborar en casos que se requiera Intervención en Crisis.
- Monitorear estado de avance del proceso terapéutico de las personas atendidas.
- Llevar a cabo actividades administrativas pertinentes al quehacer del Centro (registros diarios estadísticos, fichas clínicas y todo lo relacionado con la atención de las personas).
- Colaborar en la generación de materiales educativos para usuarios/as (funcionarios/as).
- Realizar todas aquellas actividades necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que le sean expresamente encomendadas por su jefatura directa.

V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA Nº09/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA	Título Profesional de una carrera de, a lo menos, ocho semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente.
REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº12 de la Ley Nº18.834. No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos del DFL Nº1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

FORMACION EDUCACIONAL	- Título Profesional de Psicólogo/a
EXPERIENCIA PROFESIONAL	- Excluyente contar con experiencia profesional de al menos 1 año realizando evaluación e intervención clínica en redes de salud pública y/o privada.
CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO	- Deseable capacitación en intervención en crisis, enfoque de género, medicina complementaria u otros relacionados al cargo. - Deseable Post título de Especialización en Psicoterapia, Psicometría y/o afines.

VII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Conocimiento estatuto administrativo.
- Conocimiento sobre normativa en materia de probidad, ética pública, transparencia y gestión pública.
- Manejo de conceptos generales sobre gestión en Red.
- Conocimientos sobre ley de deberes y derechos Ley 20.584
- Manejo Microsoft office nivel usuario.

VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
APRENDIZAJE PERMANENTE	Capacidad de identificar, seleccionar y aplicar mejores prácticas, para innovar y resolver problemas. Incluye la búsqueda y utilización de oportunidades de aprendizaje, traduciéndolas en mejoramiento del desempeño individual y en apoyo a otros, en función de los desafíos de su ámbito laboral.	2	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
COMUNICACIÓN EFECTIVA	Capacidad de escuchar y expresarse de manera clara y directa. Implica la disposición a ponerse en el lugar del otro, la habilidad para transmitir ideas y estados de ánimo y la habilidad de coordinar acciones de manera asertiva y empática.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
ORIENTACION A RESULTADOS	Capacidad para administrar los procesos, recursos y personas, utilizando técnicas de planificación, motivación y control, para asegurar el máximo de efectividad en los resultados. Implica también la capacidad para actuar con prontitud y sentido de urgencia para responder a las necesidades de los usuarios.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
ORIENTACION AL USUARIO	Capacidad de identificar a sus usuarios y de conocer, entender y resolver sus necesidades en forma efectiva y empática; tanto al usuario final como al usuario intermedio de la cadena de servicio. Implica además, la capacidad de gestionar operativamente la solución definida.	3	Se anticipa a las necesidades y expectativas de sus usuarios y ofrece soluciones que le agregan valor. Detecta necesidades que están más allá de los requerimientos explícitos de los usuarios

PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja supervisión y orientado a la misión institucional, anticipándose a crisis o problemas, para responder efectivamente a los cambios organizacionales. También incluye la capacidad para aceptar los cambios de la organización con flexibilidad y disposición, a fin de adaptarse oportunamente a los nuevos escenarios	2 Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos, adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
TRABAJO EN EQUIPO	Capacidad de colaborar con otros, compartiendo conocimientos, esfuerzos y recursos en pos de objetivos comunes. Implica alinear los propios esfuerzos y actividades con los objetivos del equipo de trabajo y promover la colaboración y apoyo entre áreas y partícipes de la red.	2 Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.

IX. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

Superior directo	Jefatura Unidad de Salud Funcionaria DSSA
Equipo de Trabajo directo	Equipo del Centro de Atención de Salud Funcionaria, integrado por: <ul style="list-style-type: none"> • Médico general (Director Técnico) • Médico Psiquiatra • Kinesiólogo/a • Terapeuta Complementaria • Técnico en Enfermería Nivel Superior • Jefatura Unidad Salud Funcionaria
Clientes internos	Funcionarios y funcionarias del SSA que requieran atención
Responsabilidad sobre recursos materiales.	Si

 	 	FECHA
ELABORADO POR Silvana Martel Oyaneder Jefa Unidad de Salud Funcionaria Dirección del Servicio de Salud Aconcagua	APROBADO POR Andrea Ibaceta Silva Jefa Calidad de Vida Laboral Dirección del Servicio de Salud Aconcagua	Julio 2018