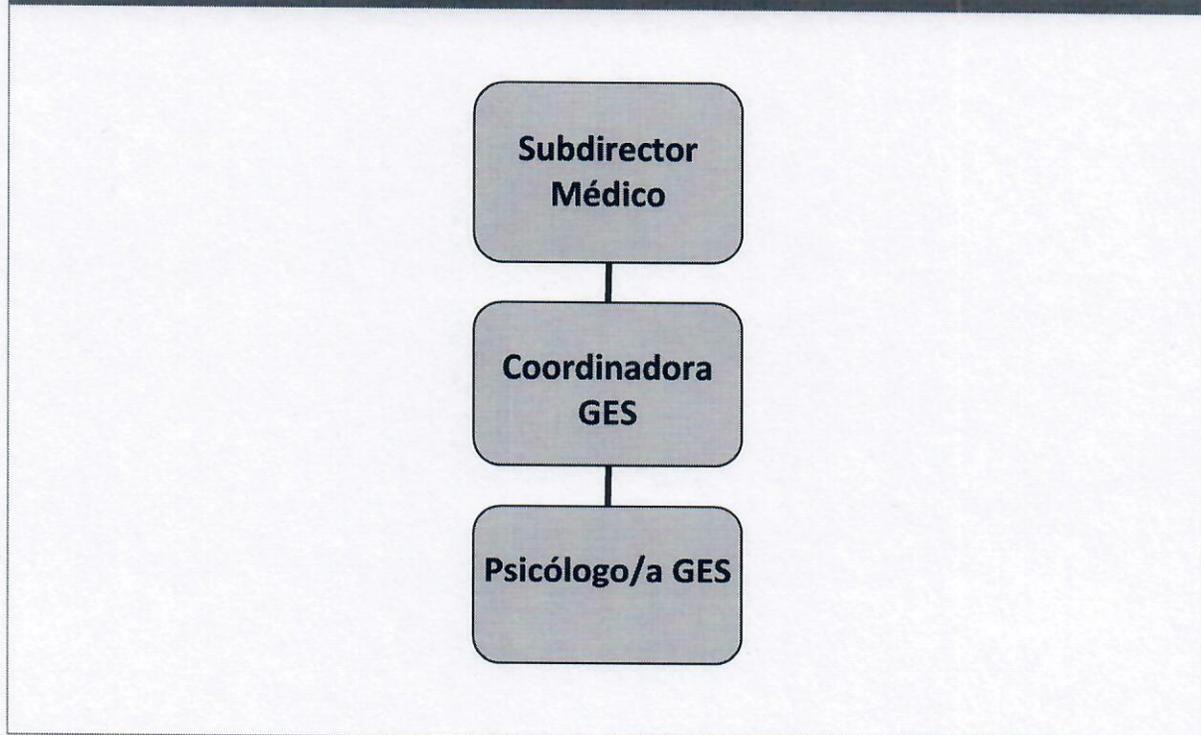


**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

<b>I. IDENTIFICACION DEL CARGO</b>	
Nombre del Cargo	Psicólogo/a GES
Establecimiento	Hospital "San Juan de Dios" de Los Andes
Grado	16º EUS
Remuneración Bruta	973.287 Total de Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, renovable con función del cumplimiento de objetivos, con período de prueba previo de tres meses.
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Coordinadora GES

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

**Contribuir al cuidado y tratamiento integral a usuarios, sus familias y comunidad, aportando una visión biopsicosocial en la intervención. Así como también, desarrollar, ejecutar y evaluar las prestaciones de salud derivadas de la canasta de prestaciones comprometidas por el Establecimiento, en el ámbito de las patologías GES y estrategias de Salud Mental.**

#### IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES/FUNCIONES DEL CARGO

- Contribuir permanentemente al logro de la Visión-Misión y Planificación Estratégica instaurada por la Organización.
- Realizar evaluaciones diagnósticas en la atención de usuarios, en todos sus ciclos: infantil, adolescente, jóvenes, adulto y adulto mayor.
- Participar en reuniones clínicas y técnico-administrativa con el equipo.
- Monitorear estado de avance del proceso terapéutico de las personas atendidas.
- Realizar actividades de psicoeducación individual y grupal a familiares según necesidades detectadas.
- Velar por la satisfacción y bienestar superior de la persona durante todo el proceso de atención.
- Contribuir a la continuidad de los cuidados y a la capacidad de respuesta, organizada hacia las personas y sus familias, frente a las necesidades y disponibilidad de recursos.
- Participar activamente con el equipo de cabecera, en la ejecución de estrategias relacionadas con el Modelo de Salud Familiar, ej. Estudios de casos y ejecución de Plan de Intervención.
- Otorgar la atención asistencial de todos los programas relacionados a patologías GES.
- Efectuar vigilancia epidemiológica de su sector en el ámbito de la salud mental, manteniéndolo actualizado.
- Contribuir a la complementariedad del equipo, a favor de un abordaje más integral de la situación de la salud y/o enfermedad de las personas y sus familias.
- Velar por el cumplimiento de las Normas del Establecimiento.
- Dar cumplimiento a las visitas domiciliarias del programa Cuidados Paliativos y Alivio del Dolor, Salud Mental, entre otros.
- Favorecer el trabajo coordinado con las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento.
- Realizar las atenciones psicológicas ambulatorias, con un rendimiento de dos usuarios por hora.
- Desarrollar todos los programas y subprogramas de salud mental, que contempla el Establecimiento, acorde a las orientaciones y normativas ministeriales, contribuyendo al logro de las metas de los diferentes indicadores comprometidos.
- Establecer coordinaciones y derivaciones oportunas con la red asistencial según necesidad.
- Desarrollar actividades de promoción de hábitos de vida saludable en la población beneficiaria, a través de una acción intersectorial. Procurando generar condiciones biopsicosociales beneficiosas para las familias de nuestra población a cargo.
- Coordinar y controlar la disponibilidad oportuna de las agendas correspondientes a las diferentes prestaciones de salud mental disponibles.
- Gestionar las brechas de demanda/oferta, a fin de responder a los requerimientos de los usuarios en conformidad a los protocolos de selección de la demanda.
- Acoger y dar cumplimiento a las demandas de los juzgados de familia de la zona.
- Contribuir al fortalecimiento de una cultura organizacional positiva para el desarrollo de un favorable clima laboral.
- Asegurar y fomentar el uso adecuado de los recursos institucionales disponibles para la ejecución de sus tareas y responsabilidades.

- Facilitar el proceso docente asistencial, según convenios vigentes.
- Asegurar la correcta ejecución y consolidación de la información recolectada de los Censos de los Programa de Salud Mental, efectuando registros acuciosos y fidedignos de la información recolectada.
- Realizar otras funciones que le sean asignadas por su jefatura y que tengan relación con las actividades derivadas de las prestaciones de salud.
- Contribuir en equipo para asegurar el cumplimiento de las Garantías Explícitas de Salud.
- Asegurar la integridad y confidencialidad de la ficha clínica.
- Velar por la fidedigna emisión de documentos administrativos asociados a las prestaciones de salud (ej. Certificados de Asistencia y/o Atención).
- Efectuar confirmación electrónica de la atención usuaria.
- Registrar de manera clara y completa la información estadística en la hoja de registro diario de actividades y planilla de registro de patologías GES, derivándola oportunamente.
- Efectuar registros clínicos claros, ordenados, completos y fidedignos en todos los instrumentos vigentes para la atención, consignando a la vez, nombre y firma. (Ficha clínica).
- Favorecer el trabajo solidario y en equipo con los integrantes de las diferentes Unidades, Servicios Clínicos y otros sectores del Establecimiento, generando vínculos basados en relaciones de respeto.
- Informar oportunamente a su jefatura las contingencias emergentes en los procesos relacionados a su Unidad, asegurando la adecuada utilización de los canales de comunicación establecidos en la organización.
- Realizar capacitaciones relativas a su ámbito de acción, al Personal del Establecimiento y Comunidad.
- Resguardar la infraestructura y equipamiento asignado para el adecuado funcionamiento de su Unidad de trabajo.

**V. REQUISITOS OBLIGATORIOS**

<b>REQUISITOS DFL PLANTA Nº 9/2017 SERVICIO DE SALUD ACONCAGUA</b>	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.
<b>REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA</b>	Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. Nº 12 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**

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título Profesional de Psicólogo/a.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	Experiencia de 6 meses en Atención de Salud (Cesfam, Cecosf, Cosam, Hospital, Hospital de la Familia y la Comunidad)
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Curso y/o Diplomado en Patologías GES, Programa Alivio del Dolor y Cuidados Paliativos por Cáncer, y/o atingentes con el cargo.

**VII. COMPETENCIAS TECNICAS**

- Conocimiento de Patologías GES.
- Conocimiento de Estatuto Administrativo.
- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel Intermedio.
- Conocimiento de Derechos y Deberes del Paciente.
- Conocimiento en capacitación sector salud.

<b>VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>NIVEL</b>	<b>DESCRIPCIÓN NIVEL DE DESARROLLO</b>
<b>APRENDIZAJE PERMANENTE</b>	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.	<b>2</b>	Busca oportunidades para aprender y desarrollarse en el trabajo, logrando niveles de desempeño congruentes con su mayor aprendizaje.
<b>COMUNICACIÓN EFECTIVA</b>	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.	<b>2</b>	Se expresa en forma asertiva, escucha empáticamente, logrando una comunicación integral de ideas y emociones.
<b>ORIENTACION A RESULTADOS</b>	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.	<b>2</b>	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
<b>ORIENTACION AL USUARIO</b>	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.	<b>3</b>	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.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL</b>	Capacidad de trabajar de manera automotivada, con baja	<b>2</b>	Propone ideas para el mejor cumplimiento de objetivos,

<b>CAMBIO</b>	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		adaptarse a los cambios y anticipar la solución a problemas emergentes, dentro de su ámbito de trabajo.
<b>TRABAJO EN EQUIPO</b>	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.	<b>2</b>	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**

<b>Superior directo</b>	Coordinadora GES.
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Equipo Multidisciplinario del Consultorio Adosado de Especialidades y Coordinación GES.
<b>Clientes internos</b>	Servicios Clínicos.
<b>Clientes externos</b>	Usuarios y sus familias.

<b>ELABORADO POR</b>	<b>APROBADO POR</b>	<b>FECHA</b>
Paula Cacciuttolo Aragón Coordinadora GES	Aldo Madariaga Albornoz Subdirector Médico	Abril 2019

Servicio de Salud Aconcagua  
 Hospital San Juan de Dios de los Andes  
**G.E.S.**  
 Unidad de Coordinación

