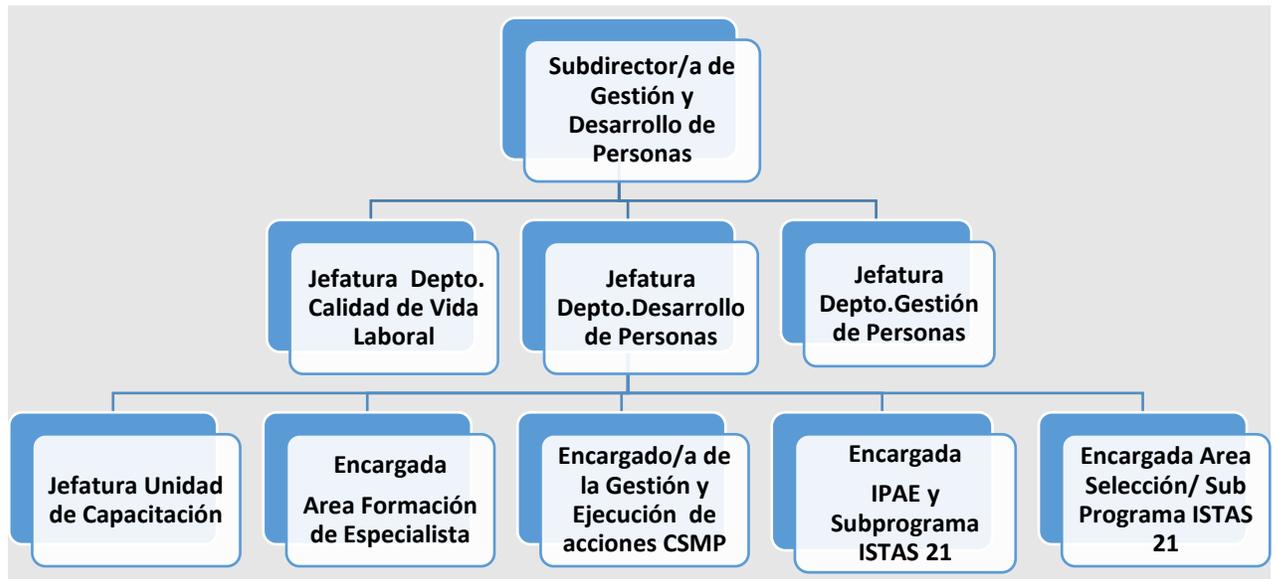


## PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO

I.IDENTIFICACION DEL CARGO	
<b>Nombre del Cargo</b>	Encargado/a de la gestión y ejecución de acciones para el Cuidado de la Salud Mental del Personal de Salud. (CSMP)
<b>Establecimiento</b>	Dirección de Servicio de Salud Aconcagua
<b>Grado</b>	10° E.U.S
<b>Calidad Jurídica</b>	Contrata, 44 hrs.
<b>Estamento</b>	Profesional Ley N°18.834
<b>Jefatura superior directa</b>	Jefe/a Departamento Desarrollo de Personas

## II. ORGANIGRAMA



### III.OBJETIVO DEL CARGO

Coordinar, desarrollar e implementar las directrices ministeriales y del Servicio de Salud, emanadas en materia de prevención, cuidado, protección de la salud mental y apoyo psicosocial del personal de salud, con la finalidad de prevenir, eliminar y/o mitigar los agentes de riesgos psicosociales a los que están expuestos los funcionarios en el desarrollo de sus funciones.

### IV. PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

1. Apoyar y asesorar en la implementación progresiva de los cinco subprogramas o ejes temáticos, que conforman el Programa de Prevención de Agentes de Riesgo Psicosocial, en conjunto con el Departamento de Calidad de Vida Laboral, en base a las Orientaciones Programáticas remitidas por el Departamento de Salud Ocupacional de la DIGEDEP /MINSAL y del Servicio de Salud.  
Los cinco ejes temáticos corresponden a:
  - Subprograma de Emergencia y Desastres.
  - Subprograma de Violencia Interna.
  - Subprograma de Violencia Externa.
  - Subprograma ISTAS 21
  - Subprograma de Alcohol y Drogas
2. Desarrollar y coordinar las acciones asociadas al cuidado de personal de salud en el contexto de pandemia y post pandemia, de acuerdo con los lineamientos entregados por la Comisión de Cuidado de la Salud Mental del Personal de Salud en pandemia, de las Orientaciones Programáticas del Subprograma de Emergencias y Desastres de la DIGEDEP y directrices del Servicio de Salud Aconcagua.
3. Participar en la elaboración y ejecución de un plan acción de cuidado de salud mental para el personal de salud de COVID 19, de implementación a corto, mediano y largo plazo, considerando las necesidades de los establecimientos, los lineamientos entregados por la Comisión de Cuidado de la Salud Mental del Personal de Salud en pandemia, las Orientaciones Programáticas del Subprograma de Emergencias y Desastres de la DIGEDEP y directrices del Servicio de Salud Aconcagua.
4. Apoyar en la ejecución de las acciones de cuidado de la salud mental del personal solicitada por los establecimientos, asociada a primer apoyo psicológico a nivel individual, contención emocional grupal, entre otras acciones de autocuidado de los equipos e intervención psicosocial.

5. Asesorar y participar en el desarrollo, diseño y realización de actividades de capacitación al personal de salud – presencial y remoto – orientadas al desarrollo de competencias en el ámbito del cuidado y protección de la salud mental del personal de salud y prevención de riesgos psicosociales.
6. Coordinar el acceso a los mecanismos de apoyo psicosocial para el personal que lo requiera, disponibles en el hospital digital, en el Instituto de Seguridad Laboral y en el Servicio de Salud Aconcagua.
7. Apoyar a los establecimientos a identificar las necesidades psicosociales de grupos específicos que se encuentran en mayor vulnerabilidad definidos como clave, para definir y priorizar acciones de prevención y apoyo de la salud mental.
8. Realizar la reportabilidad al MINSAL de las acciones realizadas del plan de acción de cuidado de la salud mental COVID 19, del Servicio de Salud Aconcagua y establecimientos dependientes.
9. Gestionar, apoyar y monitorear la implementación progresiva de las acciones que permita desarrollar y fortalecer la capacidad de respuesta de los establecimientos frente a los impactos en la salud mental de su personal, a causa de emergencias y desastres. (Subprogramas de Emergencia Emergencia y Desastres).
10. Gestionar, apoyar y monitorear la implementación progresiva de las acciones que permitan la mejora de los procesos vinculados al cumplimiento del Protocolo de Vigilancia de Riesgos psicosociales en el Trabajo, y reintegro de los funcionarios con enfermedad profesional por exposición a riesgos psicosociales en el trabajo en los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua.
11. Realizar anualmente informe de reporte de los avances y acciones que se implementaron para el subprograma de Emergencia y Desastres y el Subprograma de ISTAS 21.
12. Entregar asistencia técnica y participar en conjunto con el Departamento de Calidad de Vida Laboral, en el desarrollo, diseño y ejecución de actividades respecto a los Subprogramas de Prevención de la Violencia interna y Subprograma de Prevención del Consumo nocivo de alcohol y drogas en el trabajo, para su implementación en los establecimientos del Servicio de Salud Aconcagua.
13. Entregar asistencia técnica y participar en conjunto con la Unidad de Capacitación en el desarrollo, diseño, ejecución y evaluación de actividades de capacitación destinadas a fortalecer los estilos de liderazgo, el desarrollo de inteligencia emocional y trabajo en equipo.

14. Mantener coordinación y colaboración con su contraparte de la Dirección de Atención Primaria del Servicio de Salud.

15. Otras funciones que designe la jefatura directa en el ámbito de su competencia.

#### V. REQUISITOS OBLIGATORIOS D.F.L de PLANTA N° 9/Noviembre 2017

-Título Profesional de una carrera de, a lo menos, diez semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por este o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a **tres años**, en el sector público o privado.

#### VI. REQUISITOS OBLIGATORIOS INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA

Requisitos exigidos para ingresar a la Administración Pública señalados en el artículo 12 de la Ley N° 18.834 sobre Estatuto Administrativo:

- a) Ser ciudadano(a).
- b) Haber cumplido con la Ley de reclutamiento y movilización, cuando fuere procedente.
- c) Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
- d) Haber aprobado la educación media y poseer el nivel educacional o título profesional que por la naturaleza del empleo exija la ley.
- e) No haber cesado en un cargo público como consecuencia de haber obtenido una calificación deficiente, o por medida disciplinaria.
- f) No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado por delito que tenga asignada pena de crimen o simple delito. Sin perjuicio de lo anterior, tratándose del acceso a cargos de auxiliares y administrativos, no será impedimento para el ingreso encontrarse condenado por ilícito que tenga asignada pena de simple delito, siempre que no sea de aquellos contemplados en el Título V, Libro II, del Código Penal. (Cambio vigente desde el 15.10.2013, según Ley 20.702).

2. No estar afecto a las inhabilidades administrativas señaladas en el artículo 54 del DFL N°1/19.653 de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto

refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, a saber:

- a. No tener vigentes o suscritos, por sí o por terceros, contratos o cauciones ascendientes a 200 UTM o más, con el Servicio.
- b. No tener litigios pendientes con el Servicio, a menos que se refieran al ejercicio de derechos propios, de su cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
- c. No ser director, administrador, representante o socio titular del 10% o más de los derechos de cualquier clase de sociedad, cuando ésta tenga contratos o cauciones vigentes ascendientes a 200 UTM o más, o litigios pendientes con el Servicio.
- d. No ser cónyuge, hijo, adoptado o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad inclusive de las autoridades y de los funcionarios directivos del Servicio hasta el nivel de Jefe de Departamento inclusive.
- e. No desarrollar actividades particulares en los mismos horarios de labores dentro del Servicio, o que interfieran con su desempeño funcionario, salvo actividades de tipo docente, con un máximo de 12 horas semanales.

## VII. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO

<b>FORMACION EDUCACIONAL</b>	Título profesional de psicólogo.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	-Experiencia profesional de 3 años en el sector público de salud. -Experiencia profesional en relatoría en Talleres y/ actividades de psicoeducación. -Experiencia profesional en las áreas de desempeño, asociada a los cinco ejes temáticos: Emergencia y Desastres, ISTAS 21, Violencia Externa, Violencia Interna y/o prevención de consumo de alcohol y drogas.
<b>CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO</b>	Deseable capacitación de cursos y/o diplomas, en: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión en Salud/RISS.</li> <li>• Salud mental comunitaria.</li> <li>• Redes de Salud y Atención.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Violencia interna.</li><li>• Violencia externa.</li><li>• Riesgos Psicosociales en el trabajo.</li><li>• Gestión de Riesgos y Desastres.</li><li>• Prevención del consumo de alcohol y drogas</li><li>• Primer apoyo psicológico.</li><li>• Enfoque de Género.</li><li>• Entre otras temáticas atingentes al perfil</li></ul>
--	---

## VIII. COMPETENCIAS TECNICAS

- Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, Decreto 47, 16.09.2016 .
- Orientaciones Programáticas del Programa de Prevención de Agentes de Riesgo Psicosocial del MINSAL.
- Normas de Aplicación General de Gestión y Desarrollo de Personas.
- Recomendaciones para el cuidado del personal en el contexto COVID-19, Ordinario B2/1132 del 9 de Abril de 2020.
- Modelo de Protección de la Salud Mental en la Gestión del Riesgo de Desastres, Primera Edición, Febrero 2019, Ministerio de Salud, ONEMI, Centro de Investigación para la Gestión Integrada del Riesgo de Desastres (CIGIDEN) y Agencia de Cooperación Internacional de Japón (JICA).
- Consideraciones para el Abordaje del duelo en Equipos de Salud, Ordinario A18/5464 del 22 de Diciembre de 2020.
- Consideraciones para facilitar espacios grupales en el cuidado de equipos de salud en contexto COVID-19, Ordinario A18/5464 del 22 de Diciembre de 2020.
- Norma general administrativa N°28 sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud (RS 408/04.04.2018).
- Consideraciones generales para el cuidado de la salud mental de trabajadores y trabajadoras del Sector Salud en el contexto COVID-19"; Comisión Salud Mental en el Mundo Laboral, Iniciativa Presidencial Saludablemente, Ordinario C35 / N° 2866 del 22 de Septiembre de 2020.
- Consideraciones de Salud Mental y Apoyo Psicosocial durante COVID-19 del MINSAL.
- Recomendaciones para el Cuidado del Personas de Salud durante COVID 19 del MINSAL.
- Manual del Método del Cuestionario SUSESO/ISTAS21. Superintendencia de Seguridad Social.
- Ley 20.607 /2012
- Documento DNSC. "Orientaciones para la elaboración de un procedimiento de denuncia y sanción del maltrato.
- Ley N° 21.188 (Ley Consultorio Seguro).
- Norma general administrativa N°28 sobre agresiones al personal de atención en establecimientos de salud (RS 408/04.04.2018).
- Enfoque de Género.
- Conocimiento de Estatuto Administrativo N°18.834 y Leyes Médicas N° 19.664 y N° 15.076
- Manejo de Herramientas Informáticas Nivel avanzado Word, Excel, Power Point.
- Probidad administrativa. Ley N°20.880

<b>IX. COMPETENCIAS TRANSVERSALES</b>			
<b>COMPETENCIA</b>	<b>DESCRIPCION</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.	2	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.	3	Establece comunicación fluida con otras personas y/o áreas del Servicio, a fin de lograr una efectiva coordinación de acciones
<b>ORIENTACION A RESULTADOS DE EXCELENCIA</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.	3	Define y controla objetivos, metas, planes y motiva a su logro en su área de gestión, en función de los objetivos y metas institucionales.
<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.	2	Detecta las necesidades de los usuarios y se muestra disponible para atender con la calidad y oportunidad requerida. Asume responsabilidad personal para solucionar los requerimientos y/o problemas presentados.

<p><b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b></p>	<p>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.</p>	<p><b>2</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>TRABAJO EN EQUIPO</b></p>	<p>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.</p>	<p><b>2</b></p>	<p>Se alinea y compromete con las necesidades de su equipo de trabajo y apoya a sus compañeros para la consecución de los objetivos comunes.</p>

## X. CARACTERISTICAS DEL ENTORNO

**Superior directo**

Jefatura del Departamento de Desarrollo de Personas

**Equipo de Trabajo directo**

Jefatura Departamento de Desarrollo de Personas, Unidad de Capacitación, área de Formación, Reclutamiento y Selección de personal y de Idoneidad Psicológica de los asistentes de la Educación.

## X. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

### Clientes internos

Director/a de Servicio, Subdirectores/as, Jefaturas de departamentos, referentes de Gestión de Personas de los establecimientos, referentes de calidad de vida laboral, referentes de riesgos psicosociales.

### Clientes externos

Ministerio de Salud, SUSESO, Servicio Civil, SERNAMEG, Organismo Administrador, entre otros.

### Responsabilidad sobre recursos financieros

No aplica

ELABORADO POR	APROBADO POR	FECHA
E. Cecilia Cid Vega Jefa Departamento de Desarrollo de Personas	Jeannette de la Barrera Subdirectora de Gestión y Desarrollo de Personas	Junio 2021