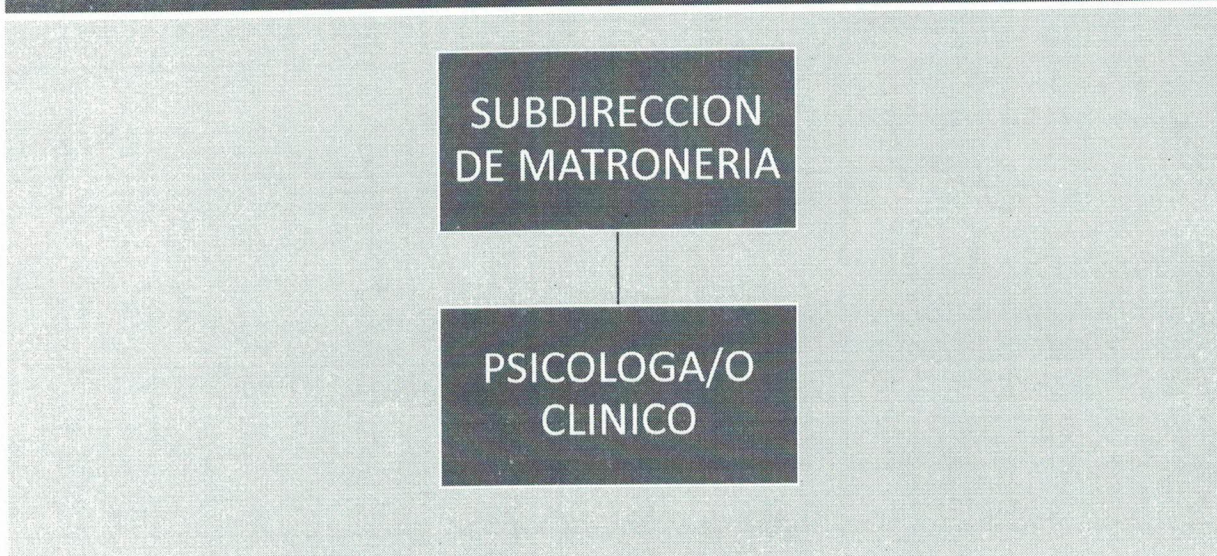


**PERFIL Y DESCRIPCION DE CARGO**

**I. IDENTIFICACION DEL CARGO**

Nombre del Cargo	Psicóloga/o clínico
Establecimiento	Hospital San Camilo
Grado	Grado 14 EUS
Remuneración bruta	\$759.266.- Total Haberes
Calidad Jurídica/Jornada	Contrata, 22 horas, régimen Diurno
Estamento	Profesional
Jefatura superior directa	Subdirección de Gestión de Matronería

**II. ORGANIGRAMA**



**III. OBJETIVO DEL CARGO**

Proporcionar atención psicológica integral, pertinente y de calidad a gestantes que invocan la Ley 21.030 de interrupción del embarazo por tres causales o enfrentan un duelo perinatal, así como a aquellas que se acogan a la Ley 21.371 por pérdida reproductiva, que buscan consulta en las dependencias del establecimiento. Además, brindar apoyo psicológico a usuarias en atención cerrada o abierta, que reciben prestaciones del Servicio de Gineco-obstetricia.

**IV. PRINCIPALES RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

**1.-GESTION DEL RECURSO HUMANO:**

- Velar por el bienestar del personal y condiciones de trabajo, proponiendo planes de mejora y trabajo en equipo con la unidad de Calidad de vida laboral
- Elaborar planes de contingencia para enfrentar situaciones de estrés post traumático a eventos asociado a la atención de usuarios externos que sufrieron pérdidas reproductivas o se acogen a la Ley 21.371.

**2.- GESTION DE LOS RECURSOS MATERIALES:**

- Supervisar la correcta utilización de los recursos materiales, equipamiento e infraestructura del Servicio a cargo y dependencias del establecimiento.
- Velar por el adecuado funcionamiento de los equipos, su mantención o reparación.
- Gestionar los insumos y equipamiento necesarios para el funcionamiento de su Unidad.



### 3.- CALIDAD Y SEGURIDAD:

- Vigilar y prevenir eventos adversos.
- Supervisar cumplimiento de Normas de Prevención y Control de las IAAS.

### 4.- ASISTENCIAL:

- Brindar atención integral, segura y de calidad a la atención de gestantes que se acogen a la Ley 21.030 o Ley 21.371 que acceden a las dependencias del establecimiento.
- Coordinar acciones con la trabajadora/Asistente social para brindar, atención, orientación integral y apoyo psicosocial a las gestantes que se acogan a la Ley 21.030 o Ley 21.371 y que soliciten atención en las dependencias del establecimiento.
- Informar y educar a familiares y/o acompañantes de gestantes que se acogen a la Ley 21.030 o Ley 21.371, respecto de la condición y proceso de atención de su paciente, utilizando lenguaje claro y sencillo.
- Promover el desarrollo constante de habilidades de autocuidado entre el equipo de trabajo del Servicio de gineco-obstetricia
- Registrar en ficha clínica respectiva el detalle de atención psicoemocional realizada.
- Realizar una derivación formal y registrada al Equipo Psicosocial para seguimiento especializado.
- Mantener registro estadístico mensual de las actividades realizadas y reportar oportunamente a su Jefatura Directa.
- Brindar atención a mujeres diagnosticadas con cáncer cervicouterino y cáncer de mama desde el momento del diagnóstico hasta la atención hospitalaria
- Asumir, dentro del ámbito de las competencias del cargo, responsabilidades clínicas pertinentes al Servicio de Obstetricia y Ginecología y Funcionarios del Hospital San Camilo.

### 5.- DE APOYO

- Dirigir y supervisar los procesos a su cargo en el cumplimiento de protocolos, procedimientos, normas técnicas y administrativas del servicio.
- Coordinar con las diferentes Unidades y Servicios las etapas relacionadas con los procesos a cargo.

### 6.- DOCENCIA E INVESTIGACION:

- Supervisar a estudiantes de diferentes carreras y niveles, según la normativa establecida RAD.

### 7.- OTRAS FUNCIONES

- Manejar Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), nivel usuario.

## V. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS DFL PLANTA  
Nº9/2017  
SERVICIO DE SALUD  
ACONCAGUA

- l. 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 éste o aquellos validados en Chile de acuerdo con la legislación vigente y acreditar una experiencia profesional no inferior a un año, en el sector público o privado; o,

- l. 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 y acreditar una experiencia profesional no inferior a dos años, en el sector público o privado.

**REQUISITOS DE INGRESO A LA ADMINISTRACION PUBLICA**

- Cumplir con los Requisitos de Ingreso a la Administración Pública consignados en el Art. N° 12 y 13 del DFL N°29/2004 del Ministerio de Hacienda, que fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo.
- No estar afecto a las inhabilidades e incompatibilidades administrativas señaladas en los artículos 54 y 56 ambos 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.

**OTROS REQUISITOS**

Inscripción en Superintendencia de Salud.

**VI. REQUISITOS ESPECIFICOS VALORADOS PARA EL CARGO**

**FORMACION EDUCACIONAL**

Título Profesional Psicólogo/a otorgado por una Universidad chilena o reconocida en el país.

**EXPERIENCIA LABORAL**

- Experiencia profesional acreditada de al menos 2 años en funciones del Sector Salud Público o Privado.
- Deseable experiencia profesional en atención de gestantes Ley 21.030 y 21.371

**CAPACITACION O FORMACION DE POSTITULO**

- Curso en Ley 21.030 interrupción del embarazo por tres causales
- Deseable Curso en Ley 21.371 gestantes con pérdidas reproductivas
- Deseable capacitaciones en Cadena de custodia
- Deseable Diplomado atingente al cargo
- Otros cursos atingentes al cargo.

**VII. COMPETENCIAS TECNICAS**

- Conocimiento de Norma Técnica de Atención de Víctimas de Violencia Sexual
- Conocimiento del Estatuto Administrativo, Ley N° 18.834.



**VIII. COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

COMPETENCIA	DESCRIPCION	NIVEL	DESCRIPCION NIVEL DE DESARROLLO
<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.	2	Planifica su gestión individual, dirigiendo su acción al logro de los indicadores de resultados, con enfoque en la satisfacción de los usuarios.
<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.	2	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.	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.
<b>PROACTIVIDAD Y ADAPTACION AL CAMBIO</b>	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	Genera iniciativas para facilitar el logro de objetivos institucionales y la implantación de los cambios, involucrando a otras áreas relacionadas con los procesos comunes.



<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.	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.
--------------------------	--	---	---

### XI. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

<b>Jefatura directa</b>	Subdirectora de Gestión de Matronería
<b>Equipo de Trabajo directo</b>	Profesionales Médicos y no Médicos, Técnicos, Médicos, (incluye Jefe de la Unidad), Auxiliares, Administrativo (Secretaria) de las unidades de urgencia, Servicio de Gineco-obstetricia y Servicio de Neonatología
<b>Clientes internos</b>	Equipos de trabajo, Servicios Clínicos y de Apoyo del establecimiento.
<b>Clientes externos</b>	Establecimientos de Salud de la Red del Servicio Salud Aconcagua, de Atención Secundaria y Terciaria.
<b>Responsabilidad sobre recursos materiales-financieros</b>	Uso y administración de los recursos disponibles.

### XI. DIMENSIONES DEL CARGO

Informe mensual, según lo establecido en Protocolo interrupción del embarazo por tres causales del Hospital San Camilo	<p><b>Mensualmente:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Registro de Actas de reuniones clínicas:</b> <b>Indicador:</b> Numero de reuniones clínicas realizadas/Numero de reuniones clínicas programadas en el periodo x100</li> <li><b>Reporte estadístico de atenciones otorgadas en atención ambulatoria:</b> <b>Indicador:</b> Número total de atenciones registradas mensualmente en atención ambulatoria</li> <li><b>Reporte estadístico de Atenciones otorgadas en Atención cerrada:</b> <b>Indicador:</b> Número total de atenciones registradas mensualmente en atención cerrada (informe)</li> <li><b>Registro acta de toda reunión sectorial e intersectorial:</b> <b>Indicador:</b> Porcentaje de reuniones sectoriales e intersectoriales con actas registradas (por ejemplo, 100% de las reuniones sectoriales e intersectoriales con actas registradas y distribuidas a los participantes dentro de 3 días hábiles.</li> </ol>
Informe mensual de atenciones realizadas a usuaria con pérdidas reproductivas	



	<p><b>5. Informe de actividad de cuidado del equipo:</b></p> <p><b>Indicador:</b> Número de actividades de cuidado del equipo realizadas o eventos organizados Semestralmente (ejemplo, Realización de al menos 2 actividades de cuidado del equipo por mes, documentadas con evidencias fotográficas y reporte de participación).</p> <p><b>Anualmente:</b></p> <p><b>1. Presentación de análisis de casos complejos en atención de gestantes con interrupción del embarazo en tres causales en atención del Hospital San Camilo:</b></p> <p><b>Indicador:</b> Número de análisis de casos presentados durante el año (ejemplo, Presentación de un mínimo de 6 análisis de casos complejos en el año, con evaluación multidisciplinaria y recomendaciones para mejora del servicio).</p> <p><b>2. Plan de trabajo en actividades de autocuidado para el equipo de salud que realiza atención gestantes con interrupción del embarazo por tres causales, pérdidas reproductivas y pacientes con cáncer cervicouterino y de mamas en atención Hospital San Camilo:</b></p> <p><b>Indicador:</b> Porcentaje de cumplimiento del plan de actividades de autocuidado (por ejemplo, implementación y evaluación de un plan anual de autocuidado con participación del 100% del personal, con un mínimo de 10 actividades realizadas y documentadas).</p>
--	---

ELABORADO POR	REVISADO Y APROBADO POR	FECHA
  <b>Mat. Salome Poblete M.</b> Subdirectora de Gestión de Matronería	  <b>Leonardo Carrasco Díaz</b> Subdirector de Gestión y Desarrollo de Personas	<b>Julio 2024</b>
<p><b>Asesor Metodológico: Natalia Velasco Vega</b>  <b>Encargada de Unidad Reclutamiento/Selección y Desarrollo Organizacional</b></p>		