



PERFIL DEL PUESTO PSICÓLOGO/COD. 26

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Profesión	PSICÓLOGO
Plazas disponibles:	UNO (1)
Nombre del puesto:	PSICÓLOGO
Dependencia Jerárquica Lineal:	DEPARTAMENTO DE APOYO AL TRATAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	SERVICIO DE PSICOLOGIA
Puestos que supervisa:	ASISTENCIAL

II. MISIÓN DEL PUESTO

Contratar a un profesional en Psicología para la atención asistencial, en las áreas de consulta externa y hospitalización, para el cumplimiento de las metas propuestas por el Servicio de Psicología- Departamento de apoyo al tratamiento.

III. FUNCIONES DEL PUESTO

1	Desarrollar las guías clínicas en los ámbitos de consulta externa, hospitalización, interconsultas y actividades como talleres intra y extramurales
2	Participar en actividades de docencia, capacitación, orientadas al campo funcional de su área y de las áreas con las que comparte o complementa responsabilidades; así como en el monitoreo de las mismas en asistencia psicológica clínica y en los niveles de promoción, prevención e intervención respectivos.
6	Elaboración de informes según requerimiento interno y externo.
4	Ejecutar los protocolos ante los procedimientos psicológicos, como la evaluación psicológica que ayude a la determinación de los diagnósticos clínicos y situacionales, mediante la entrevista clínica y administración de pruebas psicológicas, así como también el tratamiento y actividades de seguimiento del usuario y de la familia.
5	Ejecutar óptimamente todos los protocolos que dictamine el empleador, debiendo conservar la armonía laboral y la satisfacción de sus prestaciones según con el interés de la institución, en pro de la mejora del usuario.
6	Registrar la prestación de salud del servicio (historia clínica, solicitudes de interconsultas, FUAS, y otros relacionados con la prestación), acorde a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2021- SIS/GREP - V.01 "Directiva Administrativa para la Gestión del Formato Único de Atención (FUA) en Las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) públicas, privadas o mixtas en el marco de los convenios o contratos aprobados por el seguro integral de salud.(SIS)".
	Informar mensualmente a la coordinación, el reporte de los paquetes de tratamientos realizados durante el mes.
10	Elaborar y participar en la elaboración de los documentos técnicos de su servicio y ocupación (Guías, protocolos, procedimientos, etc).
11	Participación en Comités Técnicos, requerimientos y elaboración de expedientes técnicos de su especialidad, y otras actividades relacionadas con la operación de su área laboral.
14	Otras funciones que le asigne la coordinación del servicio de Psicología o la Jefatura del Departamento de Apoyo al Tratamiento, inherentes y complementarias al puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Con el Jefe del Departamento de Apoyo al Tratamiento / Coordinador del servicio de psicología

Coordinaciones Externas
Público Usuario.

V. FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Formación Académica</p> <p>Secundaria <input type="checkbox"/> <i>Completa</i></p> <p>Técnica Básica <input type="checkbox"/></p> <p>Técnica Superior <input type="checkbox"/></p> <p>Universitario <input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto</p> <p>Egresado(a) <input type="checkbox"/></p> <p>Bachiller <input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Especialidad <input type="checkbox"/></p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/></p> <p>Doctorado <input type="checkbox"/></p> <p>Egresado <input type="checkbox"/> Titulado <input type="checkbox"/></p>	<p>C.) ¿Se requiere Colegiatura?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere habilitación profesional?</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p> <p>¿Requiere registro nacional de especialista?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No</p>
---	--	---

VI. CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria) :

Conocimiento en Psicología (Psicología clínica Hospitalaria)

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota : Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Capacitación y/o actividades de actualización afines al servicio requerido, como mínimo de 32 horas o 02 créditos, a partir del año 2020 a la fecha.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
PowerPoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

VII. EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público .

Experiencia laboral mínima de cinco (05) años sector publico y privado

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; en el sector público:

Practicante Serums Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; en el sector público :

Experiencia mínima de tres (03) años, en el sector salud

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque si **es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Tres (03) años en el sector salud

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Experiencia en Centros de Salud, Centros de salud mental comunitario y Hospitales

VIII. HABILIDADES O COMPETENCIAS

Actitud de servicio, ética e integridad.
Compromiso y responsabilidad
Actitud proactiva y Orientación a resultados
Pensamiento estratégico, comunicación efectiva, planificación y organización, capacidad de análisis y capacidad de respuesta al cambio.
Capacidad de coordinación, organización y control de los recursos asignados.
Capacidad de liderazgo orientado al logro de objetivos institucionales.
Capacidad para trabajar en equipo.
Capacidad de innovación y aprendizaje.
Actitud crítica y propositiva.
Actitud de atención y servicio al usuario interno y externo.
Buen trato
Aptitud docente

IX. PLAZO DE CONTRATACIÓN

Plazo hasta el 31 de diciembre 2025, sujeto a Renovacion por necesidad institucional y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la Entidad

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,412.00