



PERFIL DEL PUESTO PSICÓLOGO/COD. 10

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 ayuden 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)".
- 10 Informar mensualmente a la coordinación, el reporte de los paquetes de tratamientos realizados durante el mes.
- 11 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

A.) Formación Académica	
Secundaria	<input type="checkbox"/>
Técnica Básica	<input type="checkbox"/>
Técnica Superior	<input type="checkbox"/>
Universitario	<input checked="" type="checkbox"/>
	Completa

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto	
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	TÍTULO EN PSICOLOGÍA
<input checked="" type="checkbox"/> Especialidad	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado

C.) ¿Se requiere Colegiatura?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/>
No	
¿Requiere habilitación profesional?	
<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/>
No	
¿Requiere registro nacional de especialista?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/>
No	

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 2021 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**; en el sector público .

Experiencia laboral mínima de Seis (06) años

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

Práctica Serums Analista / Supervisor / Jefe de Área o 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 de 3 meses-sujeto a Renovación

X. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

HOSPITAL GENERAL DE JAÉN

XI. REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 4,412.00

