

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
1.- IDENTIFICACIÓN	
Nombre del cargo	Médico Residencia Psiquiátrica Adulto
Servicio o Unidad	Salud Mental del Adulto
Centro de Responsabilidad	Médico del Adulto
Estamento o Planta	Profesional médico
Grado	Ley 15.076
Jornada de trabajo	28 horas
Jefatura Directa	Jefe Médico de Servicio Salud Mental del Adulto
Jefatura Superior	CR Médico del Adulto
2.- OBJETIVO DEL CARGO Y PRINCIPALES FUNCIONES	
Objetivo del cargo	Brindar atención médica oportuna y de calidad a los usuarios y las usuarias del Hospital Puerto Montt con patologías psiquiátricas, tanto en el Servicio de Urgencia como en los Servicios Clínicos del Establecimiento.
Principales Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con las normas técnicas y administrativas propias del Servicio de Psiquiatría Adulto y Hospital de P.Montt - Realizar actividades acordes a sus funciones profesionales en la evaluación de pacientes con patología psiquiátrica. - Coordinar adecuadamente la entrega de información clínica de los equipos diurnos y a residente correspondiente. - Resolver las interconsultas derivadas desde el Servicio de Urgencia, durante las 24 horas de su jornada laboral. - Resolver en horario no hábil, durante su jornada laboral, interconsultas desde los Servicios Clínicos de adultos del Hospital de P.Montt - Realizar seguimiento de personas con patologías de salud mental, adultos que esperan cama para ingresar a Servicio de Psiquiatría: Corta Estadía. - Mantener un trabajo coordinado con Trabajadora Social de Enlace , Psiquiatría Adultos, para una atención integral en la especialidad. - Cubrir en horario no hábil, los requerimientos de la especialidad en Corta Estadía Adulto y control de pacientes Enlace Adulto; según solicitud de Equipo clínico - Realizar la derivación oportuna de personas para seguimiento ambulatorio, en los diferentes dispositivos de la red de salud mental.

	<ul style="list-style-type: none"> - Favorecer la resolución oportuna de la urgencia psiquiátrica , de personas que consultan en el Servicio de Urgencia a través de una intervención terapéutica , con enfoque psicosocial. - Tener completo conocimiento de la Red de Salud Mental del Servicio de Salud del Reloncaví, sus dispositivos y procesos de derivación. - Otras funciones encomendadas por Jefatura, de acuerdo a necesidades del Servicio y Establecimiento.
Responsabilidades:	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener conductas acordes a un funcionario público. - Cumplir la normativa de Calidad del Establecimiento, según protocolos de acreditación vigentes - Responsable del buen uso y resguardo de los insumos y equipos de uso exclusivo para su desempeño - Responsable de la calidad de la atención y de los registros clínicos de los pacientes atendidos - Mantener estricta confidencialidad de los documentos clínicos de los pacientes. - Correcto uso Elementos de Protección Personal. - Indicación apropiada y justificada de medicamentos restringidos. - Resguardo y buen uso de los recetarios y recetas cheque a su cargo. - Resguardo y buen uso de los talonarios de licencia médicas y del acceso al sistema de Licencia Médica Electrónica .
Condiciones de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Probables riesgos físicos ergonómicos, accidentes cortopunzante, fluidos corporales y material biológico. - Expuesto a riesgos inherentes del trabajo con usuarios/as de patologías psiquiátricas. - Expuesto a estresores propios del trabajo con usuarios/as de patologías psiquiátricas. - Disponibilidad para realizar labores fuera de lo convenido , según contingencia sanitaria
PERFIL DEL CARGO	
3.- REQUISITOS FORMALES OBLIGATORIOS	
Requisitos Académicos	<p>-Titulo médico de Cirujano, otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste (Acreditar a través de fotocopia simple).</p>

	<p>-EUNACOM. (Acreditar a través de fotocopia simple)</p> <p>-Especialidad de Psiquiatría, debidamente otorgado por una Universidad del Estado o reconocido por éste (Acreditar a través de fotocopia simple)</p> <p>-CONACEM rendido y aprobado. (Acreditar a través de fotocopia simple)</p>
Experiencia Laboral Obligatoria	<p>Experiencia laboral en Unidades/Servicios de Psiquiatría Adulta en atención cerrada en Instituciones de salud pública y/o privada.</p> <p>(Acreditar esta experiencia laboral a través de relación de servicio (si corresponde) y documento emitido por la Institución o Jefatura que certifique el cargo, Unidad/Servicio y tiempo de desempeño en el área solicitada).</p>
Requisitos Legales	<p>Requisitos a acreditar al momento de la contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con los requisitos de ingreso a la administración pública consignados en el Art. N° 12 de la Ley N° 18.834 (Estatuto administrativo). - Registro Superintendencia de Salud. - Cumplir con los principios de la probidad administrativa establecidos en el art 54; y de las inhabilidades e incompatibilidades administrativas establecidas en el art 56 de la ley 18.575 (Ley orgánica constitucional de bases generales de la administración del estado) - Cumplir con el decreto exento N° 865 del Ministerio de Salud que dispone la vacunación obligatoria anti Hepatitis B. - Esquema de vacunación completo COVID
4.- ASPECTOS DESEABLES	
Experiencia Laboral similar	<p>-Experiencia laboral en Servicios de Urgencia Psiquiátrica</p> <p>Experiencia laboral en Servicios de Urgencia de un Hospital General 3 meses de Experiencia laboral en Unidades de Psiquiatría, de Corta Estadía, públicos o privados</p> <p>Experiencia laboral en atención psiquiátrica ambulatoria de Hospitales Generales o COSAM</p> <p>(Acreditar esta experiencia laboral a través de relación de servicio (si corresponde) y documento emitido por la Institución o Jefatura que certifique el cargo, Unidad/Servicio y tiempo de desempeño en el área solicitada).</p>

Formación complementaria	-Subespecialidad, Psiquiatría , Enlace	
Capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> - Urgencias psiquiátricas - Administración en Salud - Políticas Públicas de Salud Mental - Psiquiatría de enlace - Psicofarmacología. - Otras pertinentes al cargo. 	
5.- PERFIL DE COMPETENCIAS		
Competencias Transversales	Nivel	Descripción
Humanización y Trato	3	<ul style="list-style-type: none"> • Demuestra cortesía. Ejecuta acciones que son comúnmente reconocidas como signos de cortesía. EJ: saludar, despedirse, llamar a la gente por su nombre, pedir las cosas por favor, dar las gracias, presentarse ante personas nuevas, abrirle la puerta a alguien, etc. • A nivel paraverbal y no verbal, manifiesta disposición por la atención. Concretamente, su tono de voz es percibido como agradable, su expresión corporal refleja voluntad para atender a la persona, establece contacto visual y sonríe regularmente. • Se comunica de manera inclusiva. Se dirige a su interlocutor sin hacer juicios previos respecto a su orientación sexual, identidad de género, nivel socioeconómico, origen étnico, creencias religiosas o cualquier otro aspecto que pueda incitar a la discriminación arbitraria. • Indaga en las necesidades de su interlocutor. Observa, pregunta, lee documentos, etc., con el fin de determinar sus necesidades fisiológicas y psicológicas. EJ: miedos, expectativas, inquietudes, estado anímico, condición de salud, frío, hambre, dolor, etc. • Indaga en su contexto social/familiar. Realiza preguntas para indagar sobre situaciones que rodean a su interlocutor, con el fin de identificar factores que gatillan necesidades en él/ella y que, por ende, pueden estar condicionando su actuar. • Presta apoyo psicosocial. Resuelve problemas y/o necesidades explícitas de su interlocutor que son de carácter inmediato, ya sea de índole fisiológico, psicológico o social, con el fin de reducir su ansiedad, miedos, dolor, incertidumbre o cualquier otro estímulo aversivo (sea psicológico o físico) que comprometa su bienestar. • Actúa a favor de la equidad. A través del ejercicio de sus funciones, realiza acciones orientadas a la consideración, integración y fomento de la equidad de las personas. • Recuerda información clave de las personas. Recuerda elementos esenciales de las condiciones particulares de las personas, con el fin de considerarlas a la hora de ejecutar cualquier acción que les compete.

		<ul style="list-style-type: none"> • Explica la realidad de su interlocutor. Comunica las condiciones que caracterizan a una persona (individual, social, económica y/o política) y explica cómo estas influyen en su comportamiento, con el fin de que se consideren a la hora de coordinar el trabajo colectivo. • Genera una mayor satisfacción en su interlocutor. Actúa a partir de deducciones que realiza sobre las condiciones y necesidades de la persona. Ejecuta acciones que aumentan el bienestar de esta y evita aquellas que lo disminuyen (EJ: omite información sensible e innecesaria para no generar malestar en una persona). • Propicia el trato equitativo en terceros. Pide a terceros que actúen en pro del trato equitativo hacia las personas.
Adhesión a Principios y Valores	3	<ul style="list-style-type: none"> • Resguarda la confidencialidad de la información. La maneja y comunica a las personas en privado. Además, la solicita, accede a ella o la utiliza solo con fines laborales y cuando le compete directamente. • Garantiza la veracidad de la información. La información que genera o distribuye es veraz en su totalidad. No manipula información ni crea información falsa. • Demuestra compromiso social. Es capaz de explicar el impacto que tiene su labor o la de la organización en las personas y la sociedad en general. • Garantiza el acceso a la información. Genera acciones que facilitan el acceso a la información, tanto de carácter público (que debe ser conocida por todos) como privado (para quienes les compete). • Cuida el inmobiliario. Realiza acciones que resguardan el inmobiliario de la organización. • Propicia el cuidado del inmobiliario. Pide a terceros que actúen en pro del cuidado del inmobiliario de la organización.
Competencias Críticas	Nivel	Descripción
Trabajar con Personas	2	<ul style="list-style-type: none"> • Acepta ayuda. Ante el ofrecimiento de ayuda para abordar el trabajo, no realiza acciones de menosprecio; acepta explícitamente la ayuda si la considera necesaria. • Pide ayuda. Solicita explícitamente ayuda a terceros para realizar acciones concretas relacionadas con el trabajo (EJ: pide ayuda para elaborar un documento). • Acepta las críticas. Reflexiona acerca de aquellas que son fundadas, las agradece y no las concibe como un ataque personal. Por otro lado, desecha aquellas que son únicamente con el objetivo de desprestigiar. • Respeto diferentes ideas y/u opiniones. Ante ideas y/u opiniones expuestas, no las critica de manera despectiva. Por el contrario, las

		<p>considera al momento de evaluar todas las opciones existentes para abordar el trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Busca retroalimentación. Pide opiniones y/o perspectivas respecto al desempeño de sus tareas y/o funciones. • Entrega retroalimentación. Ya sea a una persona, grupo específico o al equipo en general, realiza una retroalimentación relacionada con el trabajo, ya sea para felicitar, señalar aspectos de mejora o entregar sugerencias. • Demuestra la comprensión del mensaje. Al ser consultado, logra comunicar explícitamente o parafrasear el mensaje que le entregó previamente su interlocutor, con el fin de demostrar que comprendió lo que este le dijo. • Ofrece ayuda. Ayuda a terceros de manera altruista, sin la necesidad de una orden directa. • Conoce a su equipo. Sabe las fortalezas y debilidades de cada uno de los integrantes de su equipo. • Comparte información. Comparte información sobre estrategias y condiciones de la organización que ayudan al cumplimiento de los objetivos.
Orientación a la calidad	2	<ul style="list-style-type: none"> • Corroborar la calidad de su trabajo. Coteja los requerimientos del trabajo con las acciones que está realizando y sus resultados, con el fin de determinar su cumplimiento. • Monitorea su desempeño. Lleva a cabo un registro de su desempeño individual previo, con el fin de extraer resultados acerca de éste. • Mantiene la calidad. No fluctúa en su desempeño, en cuanto a los niveles de productividad y la calidad de los productos que genera. • Corrige. Inicia acciones orientadas a la corrección de problemas de calidad. • Demuestra preocupación por los detalles. Realiza preguntas por aspectos específicos del trabajo o los revisa directamente. • Mantiene la calidad. No fluctúa en su desempeño, en cuanto a los niveles de productividad y la calidad de los productos que genera. • Corroborar y corrige la calidad de los procesos. Revisa la factibilidad del cumplimiento de los procesos, normas y procedimientos relacionados con su cargo. Además, corrige si identifica errores. • Aumenta la calidad. Demuestra una mejoría en la tasa de felicitaciones, reconocimiento de terceros o cualquier otro indicador que evidencie un aumento en la calidad de su trabajo. • Mantiene su atención en los procesos. No se distrae durante la realización del trabajo.
Adaptarse y responder al cambio	3	<p>Ajusta su comportamiento ante solicitudes y/o persuasión de terceros. Realiza acciones o modifica conductas para enfrentar un cambio explicitado por un tercero, independiente de su comprensión.</p> <p>Demuestra disposición de asumir el cambio. Su comunicación verbal o no verbal refleja explícitamente la intención de abordar el cambio.</p>

		<p>Modifica su comportamiento por sí mismo. Realiza acciones para afrontar un cambio explicitado por un tercero, sin necesidad de que se lo soliciten directamente o lo persuadan.</p> <p>Busca comprender el cambio. Realiza preguntas y acciones, con el objetivo de comprender las razones detrás de los cambios propuestos o impuestos.</p> <p>Modifica su comportamiento ante cambios no explicitados. Es capaz de reconocer los cambios en su entorno sin que un tercero los explicita, y modifica su conducta ante estos.</p> <p>Facilita el cambio. Proporciona herramientas a terceros para abordar el cambio, como conocimiento acerca de la lógica de dicho cambio y posibles formas de afrontarlo, lo cual incluye la coordinación de sus propias acciones y las de los demás.</p>	
RESPONSABLES DE LA CONSTRUCCIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTE DOCUMENTO			
Edición	Nombre y Cargo	Firma	Fecha
Responsable de la información entregada y revisado por:	Dr. M. Loreto Lorca N. Jefa Psiquiatría Adulto	Dr. M. Loreto Lorca N.	Marzo 2023
Asesoría Subdirección de las Personas:	Camila Collao González Unidad Reclutamiento y Selección	Camila Collao González	Marzo 2023