

**AVISO DE VACANTE: PROFESIONAL DE PSICÓLOGA CLINICA**  
**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

<p><b>OBJETIVO:</b> Acompañar al personal de la Institución en los procesos cognitivos, afectivos y comportamentales, expresados en el plano individual, familiar y laboral, contribuyendo a la solución de sus problemáticas en estos diversos ámbitos, favoreciendo en su desarrollo, su bienestar y su salud mental, mejorando así en la cultura y clima organizacional.</p>		
PRINCIPALES RESPONSABILIDADES	REQUISITOS EXIGIDOS:	REMUNERACIÓN Y BENEFICIOS:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar consultas y evaluaciones psicológicas a los colaboradores y colaboradoras para llevar a cabo abordajes, intervenciones terapéuticas y referimientos a equipos de profesionales multidisciplinarios que garanticen la prevención y el tratamiento de los trastornos de salud mental.</li> <li>Realizar intervenciones psicológicas de salud mental ante crisis que se presenten en la institución.</li> <li>Sensibilizar y concientizar a los colaboradores y las colaboradoras de la institución sobre temas de salud mental, manejo de estrés, situaciones de duelo, conflictos laborales, entre otros, mediante charlas, talleres y cápsulas informativas.</li> <li>Diagnosticar y elaborar informes sobre el clima laboral de la Institución y dar acompañamiento en los planes de acción para su mejora.</li> <li>Realizar mensualmente informes de las actividades, consultas e intervenciones (Cantidad de consultas,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Poseer título de Licenciatura en Psicología Clínica, General, Organizacional o afines, con exequátur.</li> <li>Especialización o Maestría en Psicología Clínica, Terapia familiar o afines.</li> </ul> <p><b>Conocimientos de:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración, corrección y análisis de evaluaciones psicológicas.</li> <li>Terapias conductuales</li> <li>Manejo de duelos, estrés, depresión, ansiedad o afines.</li> <li>Resolución de conflictos</li> <li>Microsoft Office (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p><b>Poseer las competencias siguientes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inteligencia emocional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Salario: \$80,000.00</li> <li>Salario 13</li> <li>Seguro familiar de salud</li> <li>AFP</li> <li>Vacaciones: de acuerdo con la Ley 41-08 de Función Pública</li> <li>Incentivo según indicadores del SISMAP</li> <li>Incentivo por rendimiento individual.</li> </ul> <p><b>Período Probatorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Seis (6) meses.</li> </ul>

<p>referimientos, emergencias, charlas, capacitaciones, cápsulas, microclima laboral, entre otros)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar actividades que fomenten las buenas relaciones interpersonales, la integración y el bienestar del personal, alineado al plan estratégico y operativo de la Institución.</li> <li>• Programar, aplicar e interpretar pruebas psicológicas diversas a requerimiento de la institución.</li> <li>• Intervenir, investigar y presentar posibles soluciones en situaciones de acoso laboral, sexual, violencia, entre otros, de acuerdo con el Protocolo establecido en la Institución.</li> <li>• Brindar acompañamiento en las situaciones de relaciones laborales que se presenten en la Institución.</li> <li>• Cumplir las metas individuales que le sean asignadas y los compromisos que ellas conlleven, conforme a la naturaleza del cargo.</li> <li>• Realizar otras tareas afines y complementarias, conforme a lo asignado por su superior inmediato.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al servicio</li> <li>• Orientación a la calidad</li> <li>• Planificación</li> <li>• Capacidad de análisis</li> </ul> <p><b>Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos (2) años de experiencia ejerciendo como profesional de Psicología Clínica.</li> </ul>	
---	---	--

Las interesadas y los interesados pueden remitir su curriculum vitae, soportes de formación y experiencia al correo [reclutamientorrhh@economia.gob.do](mailto:reclutamientorrhh@economia.gob.do) colocando en el asunto el nombre de la vacante en horario de 9:00 am a 5:00 pm. Estaremos recibiendo documentos **desde el lunes 09 hasta el viernes 13 de septiembre del 2024.**