

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CUBRIR INTERINATO DE PSICOLOGA

Fundación Inocencia somete a concurso público el interinato para la prestación de servicios profesionales como psicóloga – coordinadora del programa de atención lúdico terapéutico para niños, preadolescentes y adolescentes con VIH y con diagnósticos diversos que asisten a control en el Centro de Excelencia para Niños con Inmunodeficiencia (CENID/CAIA) del Hospital de Niños Benjamín Bloom.

Puesto a cubrir:	Coordinadora del programa de atención lúdico terapéutico (cubriendo licencia por maternidad)
Período del interinato:	Del 1 de diciembre del 2025 al 29 de mayo del 2026 (6 meses)
Candidatos elegibles:	Profesionales independientes graduados de licenciatura en psicología con carnet vigente de la JVPP
Oferta económica:	\$450 mensuales con retención del 10% de ley correspondiente a la retención del renta
Horario del servicio:	De lunes a viernes en horario de 7:00 am a 12: m.
Lugar del servicio:	San Salvador, edificio anexo del hospital Bloom
Fechas para presentar documentación:	del 13 al 24 de octubre 2025

Requisitos para participar en el proceso:

- Presentar carta de interés
- CV actualizado del profesional, DUI, NIT, título, carnet de JVPP vigente y atestados correspondientes pertinentes.
- Cartas de referencias que demuestren la experiencia en el abordaje psicológico con niños, pre adolescentes y adolescentes. pasantías o experiencias similares.
- Experiencia mínima de 1 año laborando en puestos similares (deseable)
- Experiencia en redacción de informes y reportes mensuales
- Dominio paquete office, Canva y cualquier otro programa o aplicación que facilite el desarrollo de las funciones
- Formación adquirida relacionada a la Ley Crecer Juntos (deseable)
- Aceptar firmar documento de política de confidencialidad y reglamento para servicio social, pasantes, consultores y prestadores de servicios.
- Participar en todas las etapas del proceso de selección que incluye entrevista telefónica, entrevista presencial y aplicación de test PPG-IPG e intereses vocacionales.
- **Competencias:**
- Gestión de liderazgo
- Orientación a resultados
- Enfoque de servicio
- Proactiva/o
- Trabajo en equipo y resolución de conflictos

Función General:

Coordinar la ejecución del programa de atención diaria lúdico terapéutico mediante el desarrollo de los componentes del mismo, siendo éstos: refuerzo escolar, auto cuidado, salud

mental, proyecto de vida, programa muévete y recreación; todos los cuales cuentan con las herramientas lúdicas y pedagógicas para su ejecución.

Funciones Específicas:

- ✓ **Coordinación, retroalimentación y cumplimiento de los lineamientos emanados por la Dirección Ejecutiva, que incluye la aprobación nuevos materiales o actualización de herramientas de trabajo y toda actividad o apoyo solicitado por CENID/CAIA. (Actividad permanente)**
- ✓ **Implementación y coordinar de las actividades diarias de atención lúdico terapéutico correspondientes a los diferentes módulos para los cuales se da cobertura según edad: (Actividad diaria)**

Atenciones a niños de 0 a 5 años -estimulación temprana

Atenciones a niños de 6 a 12 años- atención lúdica y programa muévete

Atenciones a adolescentes de 12 a 18 -años atención lúdica y programa muévete.

Charlas a padres y cuidadores- salud mental y temas diversos

Implementación y coordinación del programa deportivo muévete

- ✓ **Presentar iniciativas de mejora de servicios y /o programas (Según iniciativa)**

Actualización y/o adaptación de materiales de la currícula de temas y o nuevas técnicas o abordajes para la atención a los NNA.

Diseño, desarrollo e implementación de herramientas pedagógicas

Actualización y/o mejora del programa deportivo y/o de otras áreas de abordaje lúdico terapéutico

- ✓ **Llevar registros documentales de beneficiarios y generar bases de datos de acuerdo a los requerimientos del área de trabajo social. (Actividad diaria y mensual)**

Entrega diaria del documento de atenciones brindadas verificando que la información de los pacientes este correcta; es decir no nombres y expedientes duplicados, o datos que no correspondan al paciente.

Entregar registro actualizado mes a mes de programa muévete realizando conteo de pacientes beneficiados.

- ✓ **Apoyar a la unidad de compras y trabajo social para la adquisición, control y distribución de refrigerio, materiales e insumos del programa de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Fundación (Actividad mensual, quincenal, diaria y frecuente)**

Gestionar la solicitud de compra mensual de refrigerios y apoyar la logística de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Fundación.

Participar en el proceso de compra del refrigerio mensual de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Fundación.

Asegurar el correcto almacenamiento mensual de los refrigerios (es decir que se guarden en las jabas correspondientes)

Documentar, coordinar y verificar la logística de entrega diaria de refrigerios para lo cual deberá llevar control de entrega (conteo quincenal de refrigerios en existencia y conteo según lista de refrigerios entregados semanalmente a pacientes)

Apoyar con cualquier otra actividad de índole laboral que ayude al alcanzar los objetivos de la Fundación Inocencia.

Llevar inventario actualizado mes a mes de los materiales didácticos del programa.

Resguardar los equipos y muebles que le sean asignados

Gestionar la solicitud compra de materiales didácticos de acuerdo a existencias y programación.

✓ **Gestión y coordinación de la plantilla de estudiantes universitarios que realizan su servicio social. (Actividad diaria, frecuente y por demanda)**

Programar y coordinar las actividades diarias que deben realizar los estudiantes de servicio social en cada jornada.

Realizar gestiones con el encargado del área de servicio social de las universidades al menos una vez al año para la gestión de estudiantes en servicio social y/o apoyo mutuo.

Realizar proceso de entrevista a estudiantes de servicio social o pasantes y generar expediente de cada estudiante aceptado.

Acudir a actividades programadas en conjunto con universidades con el fin de promocionar la atención brindada por la Fundación

Coordinar actividades de tipo formativas para los estudiantes de acuerdo a su carrera de estudio

Llevar un registro de los estudiantes que ya finalizaron sus horas sociales y quienes ya retiraron sus cartas de finalización. (esto con el propósito de que los estudiantes no dejen pasar mucho tiempo en hacer esa gestión).

Tipo de actividades a realizar: operativas/administrativas

Periodicidad: diarias, semanales, quincenales y a demanda según planificación establecida.

Responsable ante: Directora Ejecutiva

Relaciones de coordinación: Administración/ área de compras, área de trabajo social, estudiantes de servicio social, unidades de proyección social de universidades y personal multidisciplinario del Centro de Excelencia para Niños con Inmunodeficiencias (CENID) del Hospital Bloom.