FICHA TECNICA

Términos de Referencia:	Asistencia Técnica para el Desarrollo de la Guía de las Hepatitis Virales y sus comorbilidades asociadas al VIH.		
Institución:	Dirección General de Control de Infecciones de Infecciones de Transmisión Sexual y SIDA (DIGECITSS)		
Realizado por:	Lic. Xiomara Aquino/Dr. José Ledesma	**Verificado por:**	Lic. Rachel Adames
Aprobado por:	Dr. Luis Ernesto Feliz Báez		

I. Antecedentes

En el año 2004 se inicia en el país el Programa de Atención Integral y el uso de medicamentos antirretrovirales. Esto trajo cono beneficio mejor calidad y expectativa de vida a las personas VIH positivo o con la enfermedad de Sida. Con esta mejoría en la salud física, se hace necesario incorporar los aspectos de índoles psicológico y psicosocial que también se ven afectados con el diagnóstico, pero que se abordaban de forma tímida porque la prioridad era lograr el bienestar físico.

Desde entonces los usuarios de los servicios cuentan con la figura del psicólogo como parte de su atención integral y del consejero que juega un rol de educador con respecto a muchos temas relacionados con la enfermedad, adherencia, rescate de los que abandonan, entre otros.

No obstante, este trabajo no se realiza de forma estandarizada y probablemente aspectos importantes a considerar no se estén tomando en cuenta por no tener un documento técnico que guie este servicio.

Hoy día se cuenta con suficiente experiencia para conocer las necesidades psicológicas y psicosociales de esta población, que nos permitan elaborar un documento cuyas acciones den respuestas de impacto en estos aspectos.

II. Objetivo

Elaborar la Guía de Consejería y Atención Psicológica a Personas con VIH/Sida

III. Deberes y Responsabilidades del Consultor/a

- Elaboración de Propuesta que incluya plan de trabajo (planificación, con metodología y cronograma de trabajo).
- Compilar todos los documentos que sirvan de insumo para la formulación de la Guía de Consejería y Atención Psicológica a Personas con VIH/Sida
- Revisión de los documentos que sirvan de insumo para la formulación de la Guía de Consejería y Atención Psicológica a Personas con VIH/Sida
- Sustentar la formulación de la Guía con evidencias científicas Nacionales (en caso de que esté el dato disponible), e internacional.
- Realizar las reuniones técnicas necesarias para consulta, revisión y validación del documento borrador.
- Elaboración del Documento Final para enviar a corrección de estilo, diagramación e impresión.
- Los productos serán entregados en versión impresa y electrónica (en Word) a la DIGECITSS.

IV.Dimensiones del Puestos

Niveles de Supervisión			
Reporta a:	Asesor Técnico, Coordinación de Consejería y Apoyo Psicológico	**Supervisa a:**	NA

Ambiente de Trabajo	Áreas de Contacto	
NA	**Interna**	**Externa**
Responsabilidades	N/A	NA

Manejo de Información	Materiales y Equipos
☐ Rutinaria ☐ Importante ☐ Confidencial ☐ Restringida	☐ Mobiliario ☐ Equipos de Oficina ☐ Vehículo ☐ Otros

Aspectos Económicos			
Honorario(RD$):	500,000.00	Beneficios	☐ Vehículo ☐ Combustible ☐ Seguro Médico ☐ Celular
Nivel: (Escala Salarial):	11.111.11		

Condiciones de Contratación: El período de contratación será por un total de cuarenta y cinco (45) días bajo una modalidad de Servicios Prestados. Para un total a pagar por la consultoría de RD$500,000.00

Forma de pago:

20% a la firma del contrato y entrega del plan de trabajo

30% a la entrega del **borrador** de la Guía de Consejería y Atención Psicológica a Personas con VIH/Sida.

50% a la entrega del Guía de Consejería y Atención Psicológica a Personas con VIH/Sida en su versión final.

V.Competencias

Técnicas	Conductuales
Educación y Nivel de Experiencia: Profesional de conducta, con especialidad en psicología clínica y neuropsicología Conocimiento de aspectos psicológicos, psicosociales y neuropsicológicos de personas con VIH/Sida ▪ Experiencia de más de diez (10) años en el Sistema de Salud Público y privado. ▪ Conocimiento de la Epidemia del VIH en República Dominicana. ▪ Liderazgo y capacidad para trabajar en equipo. ▪ Experiencia en acompañamiento de equipos de alto nivel. ▪ Experiencia en la elaboración de documentos técnicos. **Idiomas:** ▪ Español **Habilidades y Destrezas:** ▪ Buenas relaciones interpersonales. ▪ Alto grado de responsabilidad por el manejo de bienes e informaciones. ▪ Excelente capacidad de redacción y capacidad de organizar abundante información.	▪ Negociación ▪ Liderazgo ▪ Discreción ▪ Innovación ▪ Pensamiento Analítico ▪ Planificación y Organización ▪ Comunicación Efectiva ▪ Integridad profesional, disciplina personal e imparcialidad. ▪ Habilidad para trabajar y producir resultados. ▪ Flexibilidad y apertura al aprendizaje y al desarrollo personal y profesional. ▪ Capacidad de relación interpersonal y para trabajar en equipo. ▪ Capacidad para interactuar e influir en las decisiones de gestores a distintos niveles. ▪ Capacidad para trabajar bajo presión política, de tiempos y de cumplir con los plazos. ▪ Excelente capacidad de organización.

_____ _____

Fecha: _____