



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

## ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2018-026

### RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2018-026

#### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

#### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

Que, el artículo 229 ibidem establece que: *"Serán servidoras y servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público"*;

Que, el Art. 350 de la Carta Constitucional prescribe que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 355 de la Norma Fundamental de la República, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

Que, el Art. 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, el Art. 45 ibidem determina que el cogobierno es parte consustancial de la autonomía universitaria responsable. Consiste en la dirección compartida de las universidades y escuelas politécnicas por parte de los diferentes sectores de la comunidad de esas instituciones: profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género;

Que, el Art. 46 de la LOES establece que para el ejercicio del cogobierno las universidades y escuelas politécnicas definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley;

Que, el Art. 47 ibidem dispone: *"Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado académico superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores, estudiantes y graduados. [...]";*

Que, el segundo inciso del Art. 55 de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: "Las autoridades académicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas, se elegirán conforme a lo que determinen sus estatutos. La designación de rector o rectora, vicerrector o vicerrectora, vicerrectores o vicerrectoras y autoridades académicas militares se cumplirá de acuerdo con sus normas constitutivas o estatutarias, observando obligatoriamente los requisitos académicos y períodos establecidos en la presente Ley."

Que, el Art. 159 ibídem, establece: "Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares son comunidades académicas con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica";

Que, la Disposición General Primera ibídem, determina que: "Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley";

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que: "A partir de la vigencia de esta Ley, se integran la Escuela Politécnica del Ejército ESPE, la Universidad Naval Comandante Rafael Morán Valverde- UNINAV y el Instituto Tecnológico Superior Aeronáutico-ITSA, conformando la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" [...];

Que, el Art. 61 de la Ley Orgánica del Servicio Público, determina: "[...] El subsistema de clasificación de puestos del servicio público es el conjunto de normas estandarizadas para analizar, describir, valorar y clasificar puestos en todas las entidades, instituciones, organismos o personas jurídicas de las señaladas en el art. 3 de esta Ley. [...]";

Que, el Art. 62 de la Ley Orgánica de Servicio Público dispone que: "[...] El Ministerio de Relaciones Laborales, diseñará el subsistema de clasificación de puestos del servicio público, sus reformas y vigilará su cumplimiento. [...]";

Que, el Art. 173 del mencionado Reglamento, dispone: "[...] Las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados. [...]";

Que, mediante Resolución No. SENRES-2005-042, publicada en Registro Oficial No. 103, del 14 de septiembre del 2005, reformada con Resolución No. SENRES-RH-2006-000080, publicada en Registro Oficial No. 286, de 7 de junio de 2006; con Resolución No. SENRES-2008-000194, publicada en Registro Oficial No. 447, de 16 de octubre de 2008; y, con Acuerdo Ministerial No. MRL-2014-0188, publicado en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 351, de 9 de octubre de 2014, se expidió la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, en la que se establecen las políticas, normas e instrumentos de aplicación para el análisis, descripción, valoración, clasificación y estructura de puestos de las instituciones, entidades, organismos y empresas del Estado;

Que, mediante Resolución No. MRL-2012-0021, de 27 de enero de 2012, el Ministerio de Relaciones Laborales, hoy Ministerio del Trabajo, expide la escala de remuneraciones mensuales unificadas para el sector público, reformada mediante resolución No. MRL-2014-365, publicada en el Registro Oficial No. 273, de 23 de julio de 2014;

Que, el Ministerio de Trabajo mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2015-0226, de 22 de septiembre de 2015, expide la escala de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público, de las universidades y escuelas politécnicas públicas;

Que, mediante resoluciones ESPE-HCUP-RES-2014-144 y ESPE-HCUP-2014-205, el H. Consejo Universitario Provisional, resolvió aprobar el Reglamento de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas- ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-021, el H. Consejo Universitario aprobó la Norma Interna del Subsistema de Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-022, el H. Consejo Universitario aprobó la Norma Interna de Valoración de Puestos comprendidos en el Nivel Jerárquico Superior de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resoluciones ESPE-HCU-RES-2016-028 y ESPE-HCU-RES-2016-032, aprobó las reformas puntuales al Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-036, se aprobó la Codificación del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE;

Que, a través de resolución ESPE-HCU-RES-2016-037, se aprobaron los Manuales de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad bajo el régimen de la Ley Orgánica del Servicio Público y el Código de Trabajo;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-072, se aprobó la primera reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, bajo la Ley Orgánica de Servicio Público;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2016-106, se aprobó la segunda reforma al Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, bajo la Ley Orgánica de Servicio Público;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE dispone que: *“El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno académico superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE”;*

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, señala que: *“El Rector, será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de Oficiales que remita cada Fuerza a la que le corresponda ejercer el rectorado, que será en orden de precedencia de las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años [...]”;*

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-035-O-OF de 2 de marzo de 2017, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resuelve designar al señor Coronel – CSM. EDGAR RAMIRO PAZMIÑO ORELLANA, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE” en reemplazo del señor GRAB. ROQUE MOREIRA; por el tiempo que falta para terminar el período para el cual fue nombrado y ratificado mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-062-O-OF de 13 de abril de 2017;

Que, el Art.14, literal bb., del Estatuto de la Universidad, establece que el H. Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, la de: *“Resolver los asuntos no regulados en forma expresa en la normatividad institucional.”;*

Que, el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria ESPE-HCU-SO-2018-003 declarada permanente de 19 y 21 de marzo de 2018, al tratar el segundo punto del orden del día, conoció el memorando ESPE-UTHM-2018-0299-M de 30 de enero de 2018, suscrito por el Crnl. SP Wilson Sánchez Valverde, Director de la Unidad de Talento Humano, y dirigido al Crnl. CSM. Ramiro Pazmiño Orellana, Rector de la Universidad, mediante el cual remite el informe técnico ESPE-THM-2018-016-d1, respecto a la actualización de perfiles para los cargos de Técnico de Procesos, Psicólogos, Trabajadora Social y Técnico Gastronómico en el Manual de

Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad; y, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2018-026, con la votación de la mayoría de sus miembros;

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, establece que: "El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma [...]";

Que, el Art. 47, literal k, del mismo cuerpo legal, señala, entre los deberes y atribuciones del Rector, "[...] Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

#### RESUELVE:

**Art. 1.-** Poner en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2018-026 adoptada por el H. Consejo Universitario al tratar el segundo punto del orden del día, en sesión ordinaria declarada permanente de 19 a 21 de marzo de 2018, en el siguiente sentido:

"a. De acuerdo a los fundamentos expuestos por la Directora de la Unidad de Bienestar Estudiantil y el informe presentado por la Unidad de Talento Humano, aprobar la actualización de perfiles para los cargos de psicólogos y trabajador social en el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, las cuales quedan redactadas de la siguiente manera:

1) Inclúyanse los siguientes ítems, del artículo 1, literal a), de la orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2016-042 y resolución ESPE-HCU-RES-2016-037, en lo correspondiente a la serie de Psicólogo, por el siguiente texto:

	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL
Proceso:	PROCESO HABILITANTE DE APOYO	
Unidad:	Unidad de Bienestar Estudiantil	
Serie:	Psicólogo Educativo	Servidor Público 6
	Psicólogo Clínico	Servidor Público 6
	Psicólogo Industrial y Organizacional	Servidor Público 6

2) Elimínense los siguientes ítems de artículo 1, literal a), de la orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2016-042 y resolución ESPE-HCU-RES-2016-037, en lo correspondiente a la serie de Analista de Laboratorio y Técnico de Laboratorio;

3) Aprobar la reforma de los formularios de descripción y perfil de los puestos de Psicólogo Educativo, Psicólogo Clínico, Psicólogo Industrial y Organizacional; y, Trabajador Social, con la observación de que se modifique la población beneficiada del perfil Psicólogo Industrial y Organizacional, a solo estudiantes.

b. Devolver el perfil de técnico gastronómico para que la Unidad de Talento Humano y la unidad requirente, revisen y analicen el nivel de instrucción para que vaya en relación con las actividades a realizar y los conocimientos requeridos. Además, se revise y analice si debe considerarse un laboratorio o taller de gastronomía de acuerdo a las necesidades de la carrera de Licenciatura en Administración Turística y Hotelera.


c. Devolver el perfil de técnico de procesos para que la Unidad de Talento Humano y la unidad requirente, revisen y analicen el nivel de instrucción para que vaya en relación con las actividades a realizar y los conocimientos requeridos."

- Art. 2.-** En lo demás, el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, bajo la Ley Orgánica del Servicio Público, y el Manual Institucional de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, bajo la Código de Trabajo, mantienen plena vigencia.
- Art. 3.-** La Unidad de Talento deberá remitir las reformas al manual debidamente codificado para conocimiento y resolución de este Máximo Órgano Colegiado Superior.
- Art. 4.-** Se anexan cuatro (4) fojas útiles como parte constitutiva de la misma.
- Art. 5.-** Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguense los señores: Rector; Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector Administrativo; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Director de la Unidad de Talento Humano; Directora de la Unidad Financiera; Secretario General; y, Coordinador Jurídico de la Universidad.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 23 de marzo de 2018.

El Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

  
**EDGAR RAMIRO PAZMINO ORELLANA**  
 Coronel de CSM.

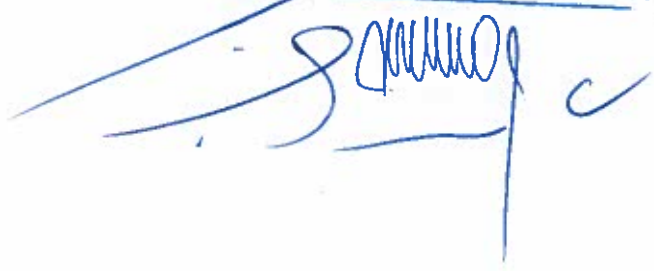


 **ESPE**  
 INSTITUCIÓN PARA LA DEFENSA

**SECRETARÍA GENERAL**

CERTIFICO: la documentación que antecede en 03 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional.

Sangolquí a, **11 ABR 2018**



 **ESPE**  
 INSTITUCIÓN PARA LA DEFENSA

**SECRETARÍA GENERAL**

Fecha: 11/04/2018 Hora: 10:50

No. Trámite: 345. Recibido por: [Signature]

Disposición: ESPE-HEU-OR-2018-026  
FRPO-DIC  
 Pág. 5 de 5





DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	
Denominación del Puesto:	Trabajador Social
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Unidad de Bienestar Estudiantil
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6
Grado:	7
Ámbito:	Nacional

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTENSA:

Cliente Interno: Director de Bienestar Estudiantil, Servidores, Trabajadores, Docentes y Estudiantes.  
 Cliente Externo: Organismos Gubernamentales de Salud y Educación Superior, Redes Universitarias

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Área de Conocimiento:	Trabajo social

2. MISIÓN

Trabajar con la comunidad universitaria para buscar alternativas de solución a conflictos socio familiares, socio-económicos, socio-educativos, que afectan al éxito académico, profesional y personal según sea el caso.

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:	3 años
Especificidad de la experiencia	[Evaluación Psicológica; Planes de Salud Mental; Campañas de prevención

6. ACTIVIDADES ESENCIALES


Análisis y estudio situacional para otorgamiento de becas  
 Análisis y estudio de casos socio familiares, socio-educativos, socio-económicos  
 Gestión de seguros médicos, de vida.  
 Atención y asesoramiento de casos de violencia de género, delitos sexuales, ante autoridades administrativas, y de control gubernamental  
 Mediación de conflictos y solución de problemas, socio familiares, socio-educativos, socio-económicos.  
 Apoyo a otros profesionales de la unidad de bienestar estudiantil en casos que se requiere trabajo multidisciplinario.

7. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

Constitución  
 Leyes y reglamentos del ámbito social y educativo  
 Seguros  
 Mediación  
 Estratificación económica  
 Proyectos de investigación social

8. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Planificación y Gestión	Alto	Analiza los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros. Es capaz de administrar simultáneamente diversos proyectos complejos.
Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas, determina posibles soluciones.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica a los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.



**SECRETARÍA GENERAL**  
**CERTIFICO:** la documentación que antecede en 01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional.  
**11 ABR 2018**  
**Sangolquí a,**

9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Temple y dinamismo	Alto	Actúa con seriedad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia tanto en su vida profesional como personal.
Orientación a Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.

*[Handwritten signature]*  
 CRIV. MS. María Patricia  
 DIRECTOR DE UNIDAD

*[Handwritten signature]*  
 CRIV. MS. Sindy Sánchez  
 DIRECTOR DE UNIDAD



DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA	
		INTERFAZ:			
Código:				Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel
Denominación del Puesto:	Psicólogo Educativo	Cliente Interno:	Director de Bienestar Estudiantil, Servidores, Trabajadores, Docentes y Estudiantes	Área de Conocimiento:	Psicología Educativa, Psicología Mención Educativa
Nivel:	Profesional	Cliente Externo:	Organismos Gubernamentales de Salud y Educación Superior, Redes Universitarias		
Unidad Administrativa:	Unidad de Bienestar Estudiantil				
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos				
Grupo Organizacional:	Servidor Público 6				
Grado:	7				
Ámbito:	Nacional				

2. MISIÓN

Realizar estudios e intervención sobre el comportamiento humano en el contexto de la educación, a través de procesos psicopedagógicos, psicosociales y de intervención psicológica emergente, a fin de mejorar la calidad de la educación, mediante la función de la orientación y guía durante la formación profesional.

5. ACTIVIDADES ESENCIALES

Procesos de inducción y adaptación universitaria

Orientación profesional y vocacional

Diagnóstico, intervención psicopedagógica y seguimiento

Diagnóstico y acompañamiento a personas con discapacidad, dificultades de aprendizaje, rendimiento y estudiantes en situación de segundas y terceras matrículas

Intervención socio-educativa, para que a través de la educación mejore el sistema social con actividades extracurriculares o talleres de crecimiento personal.

Construcción, adaptación, aplicación de pruebas psicométricas, corrección procesamiento e interpretación de datos.

7. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

Procesos y ejercicios grupales

Psicología general, educativa, del aprendizaje, y de desarrollo

Análisis y elaboración de informes de orientación profesional y vocacional

Elaboración de proyectos y planificación de campañas para prevención de la salud mental

8. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros.
Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas, determina posibles soluciones.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para desconponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.

9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Temple y dinamismo	Alto	Actúa con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia tanto en su vida profesional como personal.
Orientación a Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y promueve procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.

**ESPE**  
Escuela Superior Politécnica de Ingeniería

**SECRETARÍA GENERAL**

**CERTIFICO:** la documentación que antecede en 01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional.

Sangolquí a, **11 ABR 2018**

*[Signature]*

*[Signature]*

CRRL-ESPE-SECRETARÍA GENERAL  
DIRECTOR GENERAL

Elaborado por: Ing. Sylvia Castiblanco



**1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

Código:	
Denominación del Puesto:	Psicólogo Clínico
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Unidad de Bienestar Estudiantil
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6
Grado:	7
Ámbito:	Nacional

**INTERFAZ:**

Cliente Interno: Director de Bienestar Estudiantil, Servidores, Trabajadores, Docentes y Estudiantes.  
 Cliente Externo: Organismos Gubernamentales de Salud y Educación Superior, Redes Universitarias

**4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA**

Tercer Nivel

Nivel de Instrucción:

Área de Conocimiento:

Psicología Clínica, Psicología Atención Clínica

**2. MISIÓN**

Investigación, análisis, prevención e intervención psicológica hacia la comunidad universitaria, para preservar su salud mental, a través de técnicas psicométricas de evaluación clínica; a fin de establecer propuestas psicoterapéuticas acordes a las necesidades del paciente

**6. ACTIVIDADES ESENCIALES**

Adaptación, Aplicación y Procesamiento de Pruebas Psicológicas clínicas  
 Diagnóstico, intervención psicológica y seguimiento psicoterapéutico  
 Talleres de prevención de la salud mental y desarrollo personal  
 Evaluación y diagnóstico (psicológica-clínica) para determinar trastornos  
 Intervención y tratamiento de psicotraumas o distorsiones de tratamiento breve  
 Derivación a medicina clínica en caso de trastornos de personalidad

**7. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES**

Adaptación, creación, aplicación y procesamiento de material psicométrico  
 Análisis y elaboración de informes técnicos para diagnóstico, intervención psicológica y seguimiento psicoterapéutico  
 Psicología general, clínica y psicoterapia  
 Trastornos de personalidad y disfunción de conducta  
 Técnicas psicoterapéuticas para tratamiento de adicciones, depresión, sexualidad, etc  
 Intervención y tratamiento psicológico de intervención emergente

**5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA**

3 años

Tiempo de Experiencia:

Evaluación Psicológica, Planes de Salud Mental; Campañas de prevención

Especificidad de la experiencia

**8. COMPETENCIAS TÉCNICAS**

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrollando estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros.
Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas, determina posibles soluciones.
Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para describir los problemas o situaciones en partes. Identifica las partes y los centros de las decisiones. Analiza información sencilla.
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.

**9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES**

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos u externos con rapidez, diagnóstica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Temple y dinamismo	Alto	Actúa con serenidad, determinación, firmeza, entusiasmo y perseverancia tanto en su vida profesional como personal.
Orientación a Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.

**SECRETARÍA GENERAL**  
**CERTIFICO:** la documentación que antecede en 1 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional.  
 Sangolquí a, **11 ABR 2018**

*[Handwritten Signature]*  
 CRNL. Sylvia Castillo  
 DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

*[Handwritten Signature]*  
 CRNL. SP. V. Sánchez  
 DIRECTOR DE BIENESTAR ESTUDIANTIL  
 Elaborado por: Ing. Sylvia Castillo





DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Código:	
Denominación del Puesto:	Psicólogo Industrial y Organizacional
Nivel:	Profesional
Unidad Administrativa:	Unidad de Bienestar Estudiantil
Rol:	Ejecución y Supervisión de Procesos
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 6
Grado:	7
Ámbito:	Nacional

2. MISIÓN

Analizar las hojas de vida a fin de que se evidencie un comportamiento eficiente dentro de un sector organizacional, identificando las necesidades de una empresa orientada de un puesto de trabajo.

6. ACTIVIDADES ESENCIALES

- Adaptación, aplicación y procesamiento de pruebas psicológicas
- Análisis de Hojas de vida
- Identificación de perfiles profesionales
- Manejo de base de datos
- Asesoramiento para presentación de proyectos
- Talleres con temáticas para la inserción al mundo laboral
- Planificación y ejecución de ferias de empleo
- Asesoría en desarrollo de habilidades sociales y de desempeño profesional.

7. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES

- Adaptación, creación, aplicación y procesamiento de material psicométrico
- Elaboración de técnicas para la elaboración de hojas de vida
- Selección de personal
- Elaboración, presentación, y evaluación de proyectos
- Procesos grupales
- Organización de eventos
- Desarrollo de habilidades sociales y modificación de conducta.

3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

INTERFAZ:

Cliente Interno: Director de Bienestar Estudiantil; Servidores, Trabajadores, Docentes y Estudiantes

Cliente Externo: Organismos Gubernamentales de Salud y Educación Superior, Redes Universitarias

4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA

Nivel de Instrucción:

Facultad Nivel

Área de Conocimiento:

Psicología Industrial, Psicología Meritón Organizacional o Industrial

5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA

Tiempo de Experiencia:

3 años

Especificidad de la experiencia

Procesos de selección, inducción, manejo de grupo

8. COMPETENCIAS TÉCNICAS

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Planificación y Gestión	Alto	Anticipa los puntos críticos de una situación o problema, desarrolla estrategias a largo plazo, acciones de control, mecanismos de coordinación y verificando información para la aprobación de diferentes proyectos, programas y otros
Comprensión Oral	Mucho	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.
Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas, determina posibles soluciones
Pensamiento Analítico	Mucho	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla
Orientación / Asesoramiento	Alto	Asesora a las autoridades de la institución en materia de su competencia, generando políticas y estrategias que permitan tomar decisiones acertadas.

9. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Temple y dinamismo	Alto	Actúa con serenidad, determinación, firmeza, entusiasta y perseverancia tanto en su vida profesional como personal
Orientación a Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.

**ESPE**  
SECRETARÍA GENERAL  
Escuela Superior Politécnica de Ingeniería de Esmeraldas

**CERTIFICO:** la documentación que antecede en 01 fojas útiles, es FIEL COPIA, de aquella presentada en esta Unidad y de lo cual doy fe. En caso necesario, me remito al archivo institucional. **11 ABR 2018**  
Sangolquí a,

*[Handwritten signature]*  
DIRECTOR(a) DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

*[Handwritten signature]*  
DIRECTOR(a) DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Elaborado por: Ing. Sylvia Castilla