

PUESTO	PSICÓLOGO(A)
Reporta a	Subdirección o Jefatura de Departamento (Dependiendo de adscripción)

**Descripción General:**

Propiciar el desarrollo de las capacidades de las personas, los grupos y del tecnológico mediante el apoyo psicológico.

**Características personales**

Edad:	Mayor de edad.
Zona de residencia:	Preferentemente viva cerca de la zona de trabajo-.
Otras características;	Disponibilidad de tiempo completo.
Excelente presentación, organización, facilidad de comunicación.	

**Educación mínima necesaria.**

Necesaria	Licenciatura en Psicología.
Deseable	Maestría en área afín.

**Formación técnica o especializada**

1.	Interpretación de la norma ISO 9001:2015. (Deseable)
2.	Manejo de PC (Deseable)
3.	Manejo de Windows, Excel, Word y Power Point (Deseable)

**Habilidades requeridas**

1.	<b>Iniciativa y creatividad.</b> - Capacidad de independencia en la aportación de nuevas ideas para la mejora laboral.
2.	<b>Disciplina laboral.</b> - Disposición y cumplimiento ante las políticas y reglamentos establecidos.
3.	<b>Responsabilidad.</b> - Dedicación al trabajo, cumplimiento de funciones y tareas.
4.	<b>Calidad del trabajo.</b> - Eficiencia y resultados en las actividades que realiza.
5.	<b>Comunicación oral y escrita.</b> - Capacidad de comunicarse de manera clara y precisa.

**Experiencia laboral requerida**

1.	Experiencia de un año en puesto igual o similar en el sector educativo. (Deseable)
----	--

**Responsabilidades o actividades principales**

1.	Proponer el programa de trabajo anual del área de psicología.
2.	Apoyar el programa institucional de tutoría a alumnos (as) del tecnológico.
3.	Realizar la evaluación psico-educativa de los alumnos (as) del tecnológico y determinar el tratamiento a seguir.
4.	Aplicación de test de diagnóstico de personalidad a personal aspirante a ingresar al tecnológico.
5.	Planear, desarrollar y evaluar programas preventivos de adicciones, relaciones inapropiadas y salud mental.
6.	Establecer relaciones con instituciones para canalizar alumnos (as) con dificultades de salud mental.
7.	Proponer acciones preventivas y de solución a posibles situaciones que dificulten el aprendizaje.

**ADICIONAL A ESTA ACTIVIDAD, DEBERÁ DESEMPEÑAR TODAS AQUELLAS QUE LA NATURALEZA DE SU FUNCIÓN DEMANDE.**

**Principales contactos internos/externos** Tipo. I = Interno E = Externo

PUESTO	RAZÓN DE CONTACTO	TIPO
Subdirección de Estudios Profesionales.	Por el reporte de actividades que se llevan a cabo en el área de psicología	I
Subdirección de Servicios Escolares	Por el reporte de actividades que se llevan a cabo en el área de psicología	I
Jefaturas de División.	Por la coordinación y seguimiento de actividades relativas al área.	I
Jefaturas de Departamento de Control Escolar y Desarrollo Académico.	Por la coordinación y seguimiento de actividades relativas al área.	I
Instituciones de Salud y apoyo social	Para canalizar alumnos y solicitar apoyos.	E

La presente descripción de puesto es enunciativa, no limitativa.

ELABORÓ	SUPERVISÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ
Lic. Ixchel Dalila Del Rio Hernández Jefa del Departamento de Recursos Humanos	L.C. Jaime Gerardo González Arellano Subdirector de Administración y Finanzas	Lic. Israel Rivera Flores Director de Planeación y Administración	Mtro. José Israel Campero Dominguez Director General