

EL PSICÓLOGO COMO INSTRUCTOR: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO¹. **THE PSYCHOLOGIST AS AN INSTRUCTOR: JOB DESCRIPTION.**

Jorge Everardo Aguilar Morales² y Jaime Ernesto Vargas-Mendoza.
Asociación Oaxaqueña de Psicología A. C. / Centro Regional de Investigación en Psicología.
México.

RESUMEN:

Utilizando estrategias administrativas para el análisis de puesto (entrevista, cuestionario, encuesta, análisis de incidentes críticos, la revisión de planes de estudio y de catálogos nacionales de ocupaciones) se elaboró la cédula de descripción de funciones del psicólogo desempeñando la labor de instructor. Dos funciones generales fueron incluidas las didácticas y las administrativas. En el documento se detallan los apartados de descripción y especificación del puesto.

Palabras clave: psicólogo, análisis de puesto, instructor

ABSTRACT:

This paper presents a description of functions for the psychologist who performs the work of the instructor. Administrative tools are used in the analysis of the functions: interview, questionnaire, survey, critical incident analysis, curricular review and national occupational catalogs. Two functions were included: teaching and administrative.

Keywords: psychologist, job's analysis, instructor

¹ Trabajo presentado en el XXXVI Congreso del Consejo Nacional para la enseñanza e Investigación de la Psicología, realizado en la ciudad Cuernavaca Morelos en Mayo del 2009. Recibido el 16 de mayo y aceptado el 25 de mayo del 2009.

² Calzada Madero 1304, Centro, Oaxaca, México. C.P. 68000 E-mail: jorgeever@yahoo.com.mx, Sitio web : <http://www.conductitlan.net>

CÉDULA DE DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PSICÓLOGO COMO INSTRUCTOR

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

INSTITUCIÓN: Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C.

SUBDIRECCIÓN: Administrativa.

DEPARTAMENTO: Departamento de Recursos Humanos.

ÁREA: Área de Capacitación.

PUESTO: Instructor Interno.

CLAVE DEL PUESTO: CAP01

NIVEL:

UBICACIÓN DEL PUESTO: Subdirección Administrativa
Departamento de Recursos Humanos
Área de Capacitación

REPORTA A: Responsable del área de capacitación.

SUPERVISA A: Ninguno

RELACIONES INTERNAS CON: Instructores, participantes en curso

RELACIONES EXTERNA CON: Capacitadores externos

SALARIO:

CATEGORÍA: Operativo.

HORARIO: De acuerdo a programación de cursos

ADSCRIPCIÓN:

DESCRIPCIÓN GENÉRICA:

Planear, organizar, ejecutar y evaluar el desarrollo de acciones de capacitación.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

- **Funciones didácticas**

Planear las actividades de capacitación elaborando: cartas descriptivas (planes de clase), exámenes o evaluaciones, recursos didácticos (textos de apoyo, presentaciones, etc.).

Realizar la investigación bibliográfica para fundamentar las actividades de capacitación.

Impartir las conferencias, cursos o actividades de capacitación programadas.

Evaluar el aprendizaje de los capacitandos al inicio y final del curso y las actividades de capacitación desarrolladas.

Elaborar los informes técnicos de las actividades de capacitación desarrolladas

- **Funciones administrativas**

Promover las actividades de capacitación dentro y fuera de la organización.

Confirmar las actividades de capacitación que tiene programadas

Establecer un programa de trabajo de las actividades de capacitación, que incluya metas específicas y cumplirlas.

Proporcionar programa de trabajo a capacitandos y supervisores.

Entregar calificaciones a los capacitandos.

Integrar los expedientes de las actividades realizadas.

Realizar un informe de las actividades realizadas y entregarlo al área que administra la capacitación.

Proponer mejoras a las actividades que realiza.

Asistir a las reuniones de planeación.

Asistir a las actividades de capacitación técnica y didáctica que se les programen.

Actualizar su currículo profesional y proporcionar copias de documentos comprobatorios

Asistir puntualmente a todas sus clases.

Firmar la lista de asistencia respectiva.

Tomar la lista de asistencia a los capacitandos.

Solicitar el equipo audiovisual de acuerdo al reglamento interno y resguardar el equipo durante el préstamo.

Realizar con anticipación los trámites para visitas académicas y viajes de prácticas.

Cumplir el reglamento y vigilar su cumplimiento por parte de los capacitandos

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:

Además de dominar los conceptos básicos de la(s) materia(s) o cursos a impartir.

Explicar los fundamentos teóricos y filosóficos que sustentan las acciones que realiza en su práctica docente

Explicar el modelo de sistematización de la enseñanza en que sustentan las acciones que realiza en su práctica docente

HABILIDADES REQUERIDAS:

Elaboración de objetivos de aprendizaje
Elaboración de instrumentos de evaluación
Diseño experiencias de aprendizaje
Habilidades de exposición.
Elaboración de cartas descriptivas y planes de clase
Habilidades de comunicación asertiva.
Habilidades de manejo de grupos educativos
Elaboración y manejo de recursos didácticos.
Preferentemente elementos básicos de word, excel, power point y navegación en páginas web.
Elaboración de materiales de autocapacitación.
Elaboración de audiovisuales educativos.

ESCOLARIDAD:

Nivel Superior: Licenciatura con título (Obligatorio) o comprobar experiencia en el área en que impartirá cursos.

MANEJO DE EQUIPO:

Preferentemente manejo del equipo de cómputo y audiovisual (proyector de acetatos, proyector de cañón, cámara de video, DVD)

IDIOMA:

Preferentemente Lectura en inglés.

EXPERIENCIA:

Mínima en el campo profesional relacionado con la materia: 1 año.

Mínima en actividades de capacitación: 1 Año o haber tomado el curso de formación de instructores

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Preferentemente haber recibido cursos de capacitación (20 horas en el último año)
Preferentemente hacer impartido cursos de capacitación (20 horas en el último año)
Preferentemente haber participado en organización de eventos académicos
Preferentemente haber participado como ponente de eventos académicos
Preferentemente haber participado como asistente de eventos académicos
Preferentemente haber publicado investigación en revistas especializadas
Preferentemente haber publicado artículos en diversos medios impresos

Preferentemente haber participado en la edición de un libro
Preferentemente haber participado en asesorías de trabajos de titulación o investigación
Preferentemente haber participado como administrador de actividades docentes

RESPONSABILIDAD:

A) En cuanto a valores monetarios:
Ninguna.

B) En cuanto a materiales:
Es responsable del manejo de listas de asistencia, exámenes, audiovisuales y materiales para el desarrollo del curso.

C) En cuanto a bienes muebles e inmuebles:
Es responsable del cuidado de las instalaciones y del mobiliario que se encuentran en el aula durante la impartición del curso.

D) En cuanto a equipo:
Es responsable del cuidado del material de apoyo que sea prestado por la Institución como lo son proyector de acetatos, cañón, TV, cámara de video, DVD, grabadora o cualquier otro que el curso requiera.

E) En cuanto a supervisión:
Es responsable de supervisar el buen uso del material de apoyo y del comportamiento del estudiante en el aula y de la aplicación respectiva del reglamento.

F) En cuanto a trámites:
Es responsable de la elaboración y firma de lista de asistencia, de elaborar los concentrados de las evaluaciones del curso, de los reporte de las actividades realizadas.

CONDICIONES DE TRABAJO:

El instructor se desempeña en aulas con suficiente ventilación y luz. Las aulas cuentan con luz eléctrica, y están acondicionadas con escritorio, sillas, mesa y pintarrón.

Asimismo se desempeña en biblioteca y sala audiovisual cuando este lo requiera

EQUIPO DE SEGURIDAD QUE MANEJA:

Cinturón de seguridad
Extintor

RIESGOS DE TRABAJO:

Existe un riesgo mínimo de presentar accidentes de tránsito en el traslado a sus actividades de capacitación y de problemas en el aparato fonatorio.

ESFUERZO FÍSICO:

Permanece de pie durante el desarrollo de las conferencias y habla durante largos periodos. Trabaja sentado planeando sus actividades y elaborando material didáctico

REQUISITOS FÍSICOS:

Sin obstáculos médicos para hablar ante auditorios, realizar la planeación de sus actividades y elaborar material didáctico

CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS ESPECÍFICAS:

Referencias positivas en empleos anteriores.

Debido a que está realizando tareas de instrucción no debe presentar delitos cometidos en el ejercicio de su profesión

REQUISITOS PSICOLÓGICOS:

Inteligencia: Con un CI igual al término medio.

Personalidad: Sin trastornos del comportamiento que puedan afectar de manera directa el desarrollo de sus actividades entre los que se pueden incluir los trastornos mentales orgánicos F00-09, los trastornos mentales producidos por el consumo de sustancias F10-19, la esquizofrenia, el trastorno esquizotípico y los trastornos de ideas delirantes F20-29

Intereses vocacionales: Sociales y en el área de humanidades. Interés en la enseñanza. Además del perfil propio de su profesión.

Habilidades o aptitudes específicas: Habilidades docentes.

OTRAS CARACTERÍSTICAS:

Edad: Mayor de 21 años

Sexo: Indistinto

Estado civil: Indistinto

Nota: el documento de la metodología que se utilizó para elaborar la descripción de funciones se puede encontrar en este mismo número en el artículo titulado: Las funciones profesionales del psicólogo