

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:	5.8.2	INTERFAZ: Interna: Servidores, Unidad de Talento Humano, Seguridad Ocupacional, todas las unidades. Externa: Ministerio del Trabajo, IESS, prestadores de servicios de salud mental, entidades de control.	Nivel de Instrucción:	Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	Psicólogo(a)		Área de Conocimiento:	Psicología Industrial, Psicología Organizacional, Laboral o Psicología Clínica.		
Nivel:	Profesional		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA			
Unidad Administrativa:	Seguridad y Salud Ocupacional					
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5					
Grado:	11		Tiempo de Experiencia:	Tercer Nivel - 2 años y 6 meses		
Ámbito:	Cantonal	Especificidad de la experiencia	Seguridad y Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Psicología, Atención psicológica individual y grupal, evaluación de clima laboral, evaluación de riesgo psicosocial, manejo de conflictos, acompañamiento en casos críticos y desarrollo de programas de bienestar emocional.			
2. MISIÓN		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
Brindar atención psicológica preventiva e interventiva, promover el bienestar emocional del personal, prevenir riesgos psicosociales y contribuir a una cultura organizacional saludable dentro de Aguas Machala EP.		Temática de la Capacitación				
		Seguridad y Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Psicología Clínica				
		7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS
Evalúa y diagnostica diversas condiciones psicológicas en el ámbito de la normalidad y la patología de las y los servidores públicos y presenta informes psicológicos; Realiza capacitación y asistencia técnica al personal del área y a servidores que lo requieran; Conoce, diseña, aplica y evalúa estrategias de prevención, promoción e intervención clínica en las servidoras y servidores públicos; Aplica junto con el equipo del área el manual de inducción y bienvenida de seguridad e higiene en el trabajo; Detecta problemáticas psicosociales y clínicas emergentes, promoviendo el bienestar psicológico y la calidad de vida en las servidoras y servidores públicos. Elabora documentos precontractuales y contractuales, aplicables a las diferentes modalidades y procedimientos de contratación pública en el ámbito de su competencia; Elabora proyectos de motivación para incentivar a los servidores, a fin de lograr la participación activa, desarrollo de la creatividad, liderazgo, innovación y mejora continua dentro de los procesos operativos y administrativos de la institución; Participa en la formulación del Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contrataciones y Plan de Mitigación de Riesgos del área, a fin de ponerlos a disposición del inmediato superior para su análisis y aprobación; así como elabora los respectivos informes de la gestión del área		Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Servicio Público, Código de Trabajo, Acuerdos Ministeriales del Ministerio de Trabajo, Manejo de grupos, Psicoterapia, Seguridad y Salud Ocupacional, Medicina Preventiva, Psicología, Recibir y tramitar informes del personal, Evaluación psicológica y herramientas diagnósticas. Intervención breve en crisis, primeros auxilios psicológicos. Factores de riesgo psicosocial laboral (estrés, burnout, acoso laboral).		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
				Orientación / Asesoramiento	Medio	Ofrece guías a equipos de trabajo para el desarrollo de planes, programas y otros.
				Pensamiento Estratégico	Medio	Comprende los cambios del entorno y esta en la capacidad de proponer planes y programas de mejoramiento continuo.
				Monitoreo y Control	Medio	Monitorea el progreso de los planes y proyectos de la unidad administrativa y asegura el cumplimiento de los mismos.
				Identificación de Problemas	Medio	Identifica los problemas en la entrega de los productos o servicios que genera la unidad o proceso; determina posibles soluciones.
				Expresión Oral	Medio	Comunica información relevante. Organiza la información para que sea comprensible a los receptores.
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable		
		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.		

Elabora y ejecuta el programa de prevención de riesgos psicosociales, así como realiza el correspondiente seguimiento y evaluación y elabora los informes periódicos y/o solicitados por el inmediato superior;
Elabora los profesiogramas de los servidores y trabajadores públicos con sustento en los manuales de descripción de actividades y factores de riesgo a fin de identificar los riesgos ocupacionales al que está sujeto el puesto;
Elabora y ejecuta el programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, así como realiza el correspondiente seguimiento y evaluación y elabora los informes periódicos y/o solicitados por el inmediato superior;
Realiza procesos de atención y medición del clima laboral, debiendo preparar y presentar en informe pertinente para la atención preventiva y correctiva, lo que permitirá mejorar del ambiente de trabajo;
Realiza otras actividades inherentes al cargo y dispuestas por el jefe inmediato.

Técnicas de entrevista, escucha activa y manejo de emociones.
 Normativa en salud ocupacional y riesgos laborales (en el ámbito psicosocial).
 Herramientas para evaluación del clima laboral y satisfacción.
 Ética profesional, confidencialidad y normativa sobre protección de datos.
 Diseño y facilitación de talleres y capacitaciones.
 Manejo de herramientas ofimáticas y plataformas institucionales y demás normativas vigentes.

Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.
Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.
Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Contrucciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.