

EL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO (ITSH), A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE FACTOR HUMANO EN BASE A SU DECRETO DE CREACIÓN, EN VIRTUD DE ENCONTRARSE VACANTE EL PUESTO DE: **PSICOLOGO** ANUNCIA LA SIGUIENTE

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 05/FH/2021 PARA

PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA O AFINES

Que estén interesados a participar en Concurso de Oposición para ocupar la vacante que a continuación se describe:

Nombre del Puesto	Psicólogo
Nivel Administrativo	Administrativo
Sueldo Bruto	Conforme a tabulador vigente
Adscripción del Puesto	Subdirección Académica
Número de Vacantes	1
Sede	Huachinango, Puebla

PERFIL

Nivel de estudios:	Área de estudio:
Licenciatura o Maestría (Título y Cédula Profesional)	Psicología o afín

EXPERIENCIA LABORAL

Mínimo 1 años de experiencia en el ejercicio profesional
--

CAPACIDADES TÉCNICAS Y PERSONALES

- 1.-Conocimientos en área de psicología, terapia individual y grupal
- 2.-Seguimiento oportuno de los casos atendidos, así como canalizarlos al área correspondiente.
- 3.-Capacidad de análisis y síntesis, objetividad.
- 4.-Apego a las normas, responsabilidad, actitud de servicio.
- 5.-Capacidad en la toma de decisiones.
- 6.-Uso y empleo de las TIC'S.
- 7.-Facilidad de expresión oral y escrita para brindar atención al paciente.
- 8.-Habilidad de comunicarse efectivamente con los compañeros de trabajo.
- 9.-Participativo activa e iniciativa.
- 10.-Disponibilidad a ser evaluado y a superarse día con día.

BASES

OBJETIVO GENERAL:

Promover el desarrollo de habilidades humanas de manera personal así como grupal dentro de la institución.

DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

- 1.-Establecer un plan de trabajo de las actividades del área de Psicología.
- 2.-Apoyar en la formación de profesionistas con alto sentido humano y capacidad de autoconocimiento personal.
- 3.-Atención de alumnos canalizados por tutores o que acuden para recibir atención.
- 4.-Atención a Padres de familia que deseen tratar algún tema personal relacionado con el desempeño académico y emocional del alumno.
- 5.-Planeación e impartición de talleres donde se manejen temas de interés para los alumnos de la Institución.
- 6.-Vinculación y planeación de pláticas y/o actividades relacionadas con el servicio psicopedagógico.
- 7.-Apoyo al departamento de Factor Humano en la aplicación de pruebas psicométricas del personal que labora en la Institución.
- 8.-Planeación e impartición de talleres en donde se promueva el desarrollo personal y humano de los trabajadores de la institución.

- 9.-Evaluación del clima organizacional entre el personal administrativo de la institución.
- 10.- Apoyo en actividades académicas tales como la impartición de horas clase o aplicación de estudios socioeconómicos a alumnos candidatos a los diferentes tipos de beca.
- 11.- Asistir a las actividades de capacitación programadas.
- 9.-Realizar todas aquellas actividades que le sean delegadas por su superior jerárquico que tengan relación con las funciones principales de su puesto y las que la Dirección General le encomiende.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

- 1.-Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
- 2.-No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
- 3.-Tener aptitud para el desempeño de sus funciones.
- 4.-No estar inhabilitado/a para el servicio público.
- 5. No encontrarse en el supuesto de algún impedimento legal.
- 6.-Acreditar las evaluaciones correspondientes.

REQUISITOS DOCUMENTALES:

Para poder participar en el proceso de Selección las y los aspirantes deberán entregar la siguiente documentación:

- 1.- Currículum Vitae actualizado con fotografía.
- 2.- Copia de Documentos que acrediten su formación profesional.
- 3.- Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto.
- 4.- Solicitud de empleo.
- 5.- Copia del acta de nacimiento.
- 6.- Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- 7.- Copia de la Credencial de Elector vigente
- 8.- Copia de comprobante de domicilio actual.
- 9.- Copia de RFC

CALENDARIO DEL CONCURSO

<i>Actividad</i>	<i>Fecha</i>
<i>Publicación de la convocatoria</i>	<i>30 de julio del 2021</i>
<i>Envío de documentos y registro de candidatos (vía correo electrónico)</i>	<i>30, 31 de julio y 1 de agosto del 2021</i>
<i>Revisión documental</i>	<i>01 de agosto del 2021</i>
<i>Entrevista y evaluación</i>	<i>02 de agosto del 2021</i>
<i>Publicación de resultados y fallo</i>	<i>03 de agosto del 2021</i>
<i>Fecha de contratación</i>	<i>03 de agosto del 2021</i>
<i>Inicia curso de inducción</i>	<i>09 de agosto del 2021</i>

Interesados enviar documentos al correo Institucional rh_dhuauchinango@tecnm.mx para su registro, se pide se especifique en el asunto el número de la convocatoria en la que desea participar.

La Contratación estará basada en un proceso de selección riguroso, el cual consta de una evaluación curricular y una entrevista con el Comité Evaluador. Aquel o aquella participante con los mayores puntajes obtenidos será seleccionado o seleccionada para su contratación.

Para la evaluación y entrevista de los participantes, se integrará un Comité Evaluador constituido por la Subdirección Académica, Dirección de Administración y Finanzas y Servicios Administrativos.

Huauchinango, Pue., a 30 de julio del 2021.



INSTITUTO TECNOLÓGICO
SUPERIOR DE HUAUCHINANGO
ORGANISMO PÚBLICO
DESCENTRALIZADO DEL
ESTADO DE PUEBLA
CLAVE:21EIT0012S
DIRECCION GENERAL

Instituto Tecnológico Superior de Huachinango

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Armando', written over a horizontal line.

Ing. Armando Torres Cruz
Encargado. del Despacho de Dirección General

