

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**DIRECTOR DE ORIENTACION PSICOLOGICA**

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

**DATOS GENERALES**

**Familia:** Salud Pública y Actividades Afines

**Grado:**

**Salario:**

**Grupo Ocupacional:** Medicina, Odontología y Afines

**Nivel Funcional:** Técnico y Profesional

**Grupo Laboral:** Jefes de Departamento

**I - DESCRIPCION DEL PUESTO**

***RESUMEN***

Planificar los programas y actividades técnico-administrativas proyectadas hacia la atención integral del estudiante en su proceso de crecimiento y desarrollo personal, coordinando, supervisando y evaluando los programas respectivos, a fin de garantizar el asesoramiento tanto individual como grupal del individuo y su estimulación y/o reorientación en el plano académico, vocacional, personal, social y salud integral.

**II - DESCRIPCION ESPECIFICA**

***FUNCIONES***

- 1 - Planificar, dirigir, coordinar y supervisar los planes y programas generales de la Dirección de Orientación Psicológica.
- 2 - Organizar reuniones de trabajo con su equipo a fin de analizar y subsanar necesidades de estudio y orientación.
- 3 - Asistir a la comunidad universitaria en cuanto a la resolución de posibles dificultades en su proceso de auto-afirmación y maduración personal.
- 4 - Elaborar y ejecutar el presupuesto anual de la Dirección y controlar su uso cuando el mismo sea asignado.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**DIRECTOR DE ORIENTACION PSICOLOGICA**

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

- 5 - Presentar al superior inmediato, informe de las necesidades detectadas y de los correctivos aplicados en la dirección a su cargo.
- 6 - Supervisar el desempeño de los diferentes Psicólogos bajo su cargo con el fin de establecer mecanismos de control para medir la eficiencia y efectividad del proceso de asesoramiento, apoyo y orientación llevados a cabo por la dirección.
- 7 - Brindar asesoramiento a las Autoridades Universitarias, Colegios o Entidades que solicitan servicio en materia psicológica, especialmente en el área educativa.
- 8 - Proponer ante el superior inmediato la creación y actualización de sistemas de asesoramiento, apoyo y orientación.
- 9 - Instruir al personal a su cargo en la realización de actividades de asesoramiento, apoyo y orientación al estudiante y/o grupo.
- 10 - Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en el reglamento de la Institución.
- 11 - Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
- 12 - Mantener en orden equipos y sitios de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- 13 - Realizar además de las tareas previstas en el puesto, todas aquellas que sean encomendadas dentro del alcance del mismo.

### **III - PERFIL**

#### ***EDUCACION FORMAL***

Título de Licenciatura en Psicología o equivalente.

#### ***EXPERIENCIA***

Cinco años de experiencia en el área de psicología.

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**DIRECTOR DE ORIENTACION PSICOLOGICA**

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

***CONOCIMIENTOS***

Leyes, normas y reglamentos que rigen los procesos administrativos

Dinámica de grupos

Estadística aplicada a la psicología

Métodos y procedimientos en psicología

Orientación y asesoramiento educativo familiar e individual

Psicología educativa

Relaciones humanas

Programas informáticos utilizados en la unidad

***DESTREZAS***

Capacidad de análisis.

Manejo de computadoras y equipo auxiliar

Elaboración de informes técnicos

Facilidad de expresión oral y escrita

***LICENCIAS Y CERTIFICADOS***

Certificado de Idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Psicología de Panamá.

**IV - CONDICIONES DEL PUESTO**

***SUPERVISIÓN RECIBIDA***

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**DIRECTOR DE ORIENTACION PSICOLOGICA**

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

Ocasionalmente recibe directrices muy generales, por lo que planifica, organiza y coordina todas las fases de su trabajo. Da cuenta de su trabajo al superior a través de reuniones ocasionales e informes.

***SUPERVISIÓN EJERCIDA***

Supervisa las labores realizadas por el personal de la dirección a su cargo.

***ESFUERZO FISICO***

El cargo exige estar sentado/parado constantemente y caminando periódicamente; requiere de un grado de precisión manual y visual medio.

***ESFUERZO MENTAL***

Trabajo que amerita un esfuerzo mental alto. Implica el desenvolvimiento en problemas complejos, planificación, control y orden durante gran parte del tiempo y constancia de este esfuerzo.

***ACCIDENTES***

El cargo está sometido a un riesgo irrelevante, con posibilidad de ocurrencia baja.

***CONDICIONES AMBIENTALES***

Se ubica en un sitio abierto y/o cerrado, generalmente agradable y no mantiene contacto con agentes contaminantes.

**V - EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS**

***DETALLE DE LOS EQUIPOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS***

Computadora y equipo auxiliar

Papelería en general

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**  
**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN**  
**DE RECURSOS HUMANOS**  
**MANUAL DESCRIPTIVO DE CARGOS**



**DIRECTOR DE ORIENTACION PSICOLOGICA**

Fecha de Emisión: 11/04/2016

Fecha de Revisión: \_\_/\_\_/\_\_

Útiles de oficina

Teléfonos