

EL PSICÓLOGO COMO PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO¹. **THE PSYCHOLOGIST AS A FULL-TIME UNIVERSITY PROFESSOR**

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

RESUMEN:

Se presenta una cédula de descripción de las funciones que desarrolla un psicólogo cuando se desempeña como profesor de tiempo completo en una institución universitaria. En el análisis realizado se incluyen seis funciones principales: a) Docencia, b) Asesoría y tutoría, c) Investigación y desarrollo tecnológico, d) Extensión y difusión de la cultura, e) Gestión académica y f) Administrativas. También se incluye el perfil deseable de este puesto.

Palabras clave: psicólogo, análisis de puesto, docente

ABSTRACT:

This paper describes the psychologist's tasks as a full-time university professor. The analysis includes six main functions: a) Teaching, b) Advice and mentoring, c) Research and technological development, d) Extension and dissemination of culture, e) Academic Management f) Administrative functions. Also included is the desired profile of this job.

Keywords: psychologist, job's analysis, teacher

¹ Recibido el 2 de octubre del 2010 y aceptado 4 de octubre del 2010

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 PROFESOR DE TIEMPO COMPLETO

I. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

INSTITUCIÓN: Centro Universitario

SUBDIRECCIÓN: Académica

DEPARTAMENTO: Psicología

ÁREA: Docencia

PUESTO: Profesor de tiempo completo

CLAVE DEL PUESTO: DOC01

NIVEL:

UBICACIÓN DEL PUESTO: Subdirección Académica
Departamento de Psicología
Área de docencia

REPORTA A: Jefe de departamento de psicología.

SUPERVISA A: Alumnos, monitores

RELACIONES INTERNAS CON: Personal administrativo

RELACIONES EXTERNA CON: Autoridades gubernamentales, empresarios, agentes de la comunidad

SALARIO: De acuerdo a carga académica

CATEGORÍA: Operativo.

HORARIO: De acuerdo a carga académica

ADSCRIPCIÓN:

DESCRIPCIÓN GENÉRICA:

Realizar actividades de docencia, investigación, desarrollo tecnológico, divulgación, asesorías, tutorías, y gestión académica.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA:

Docencia

Planear sus actividades de enseñanza mediante las cartas descriptivas (planes y programas de clase)
Diseñar los instrumentos de evaluación de sus actividades de enseñanza
Elaborar recursos didácticos para las actividades de enseñanza (textos de apoyo, presentaciones, etc.).
Realizar la investigación bibliográfica para fundamentar las actividades docentes.
Participar en actividades colegiadas de planeación: academias, comisiones, grupos de trabajo, etc.
Impartir las materias, cursos o actividades de enseñanza que se le programen.
Asistir puntualmente a todas sus clases en el horario asignado.
Cumplir con todo el programa de estudios de las materias que imparte.
Proporcionar a los estudiantes los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación, así como el programa de trabajo de sus actividades de enseñanza.
Registrar el desempeño del estudiante durante el proceso de aprendizaje: asistencias, calificaciones, elaboración de tareas, etc.
Evaluar el aprendizaje de los estudiantes (en su asignatura, en evaluaciones departamentales y exámenes profesionales, etc.).
Entregar calificaciones a los estudiantes explicando los criterios considerados a fin de evitar inconformidades
Entregar las calificaciones a las áreas administrativas con los criterios que se indiquen
Elaborar los informes técnicos de sus actividades de enseñanza
Integrar los expedientes de las actividades realizadas.
Proponer mejoras a las actividades y recursos que utiliza en su enseñanza

Asesoría y tutorías

Planear y programar actividades de asesoría a estudiantes
Asesorar a estudiantes en el desarrollo de estrategias de aprendizaje
Asesora a estudiantes sobre contenidos de asignaturas
Asesorar a estudiantes en el dominio de un proceso
Asesorar a estudiantes en la elaboración de planes de vida y carrera profesional
Asesor a estudiantes en la elaboración de sus tesis
Asesorar a estudiantes en la realización de prácticas profesionales, estancias y/o servicio social
Evaluar el desarrollo de asesorías a estudiantes
Elaborar informes sobre resultados de procesos de asesoría

Investigación y desarrollo tecnológico

Elaborar proyectos de investigación y gestionar recursos para su ejecución
Ejecutar proyectos de investigación
Elaborar informe de resultados que se divulguen a través de la publicación de artículos, libros y documentos en general
Generar productos de divulgación científica y tecnológica

Presentar informes de investigación en foros de divulgación científica y tecnológica: congresos, coloquios, etc.

Participar en la administración de los recursos materiales, humanos y financieros necesarios para ejecutar proyectos de investigación

Asesorar la elaboración y ejecución de proyectos de investigación

Participar en la evaluación de proyectos e informes de investigación

Extensión y difusión de la ciencia y la cultura

Establecer relaciones de cooperación e intercambio de conocimientos con organismos, públicos o privados

Coordinar la participación de estudiantes en foros de divulgación cultural, científica y tecnológica

Realizar eventos de divulgación de la ciencia y la cultura

Gestión académica

Participar en la fundamentación de propuestas curriculares

Participar en acciones de diseño curricular

Participar en la aplicación de propuestas curriculares

Participar en procesos de evaluación curricular

Participar en cuerpos colegiados (colegios, consejos, comisiones dictaminadoras, etc.).

Administrativas

Actualizar su currículum profesional y proporcionar copias de documentos comprobatorios

Proporcionar la documentación que la universidad solicite para integrar el expediente.

Informar cualquier cambio de datos personales, (domicilio, teléfonos, correo electrónico, etc.) para tener actualizada la base de datos de la universidad.

Dar un trato respetuoso y mantener una convivencia armónica con los estudiantes y trabajadores de la Universidad

Promover las buenas costumbres y comportarse con probidad y honradez dentro y fuera de la universidad.

Guardar reserva de los asuntos oficiales de trabajo que lleguen a ser de su conocimiento

Asistir puntualmente a realizar sus actividades docentes y registrar su asistencia de acuerdo al procedimiento establecido

Asistir de forma puntual a las juntas o reuniones que convoque la universidad

Asistir a las actividades de actualización que se les programen.

Cumplir con las actividades que formen parte del programa de capacitación que le sean encomendadas

Participar en proceso de evaluación de su desempeño

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

Cumplir el reglamento institucional, vigilar su cumplimiento por parte de los estudiantes y en su caso aplicar las acciones correctivas en el ámbito de su competencia

Respetar la programación de exámenes parciales y ordinarios salvo autorización del área académica.

Entregar la planeación, recursos didácticos e instrumentos de evaluación que la coordinación académica requiera

Solicitar autorización con anticipación por escrito para actividades académicas y viajes de prácticas que desee realizar fuera de las instalaciones de la universidad

Solicitar autorización, cuando así lo requiera, para ausentarse de la universidad con anticipación presentando la justificación correspondiente.

Reponer las clases que de acuerdo al reglamento institucional deban ser reprogramadas.

II. ESPECIFICACIÓN DEL PUESTO

CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:

Filosofía de la enseñanza
Filosofía de la ciencia
Modelos de sistematización de la enseñanza
Tutoría
Metodología de la investigación
Divulgación de la ciencia y la cultura
Gestión académica
Fundamentación teórica de las materias que imparte

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.
Elaboración de audiovisuales educativos.
Habilidades para el desarrollo de tutorías
Redacción de proyectos de investigación
Ejecución de proyectos de investigación
Elaboración de informes de investigación
Administración de proyectos de investigación
Gestión de eventos de divulgación cultural, científica y tecnológica
Planeación y diseño curricular
Evaluación curricular

ESCOLARIDAD:

Contar un grado superior al de aquel en el que se desarrollaran sus actividades docentes

MANEJO DE EQUIPO:

Equipo de cómputo y audiovisual

Preferentemente elementos básicos de word, excel, power point, navegación en páginas web, correo electrónico, diseño de foros, aulas virtuales, wikis y en general manejo de las tecnologías de la información y la comunicación

IDIOMA:

Preferentemente Lectura en inglés.

EXPERIENCIA:

1 año en el campo profesional relacionado con la materia y 2 años en actividades docentes

OTRO TIPO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Preferentemente haber recibido cursos de capacitación (20 horas en el último año)

Preferentemente haber 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, proyectos de investigación, tesis, datos de investigación y materiales para el desarrollo de actividad docente.

C) En cuanto a bienes muebles e inmuebles:

Es responsable del cuidado de las instalaciones que se encuentran en el aula durante la impartición de su clase.

Es responsable del cuidado del mobiliario que se encuentran en el aula durante la impartición de su clase

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 su actividad docente lo requiera.

E) En cuanto a supervisión:

Es responsable supervisar el trabajo académico de sus estudiantes, monitorea, profesores auxiliares y ayudantes de investigación

F) En cuanto a trámites:

Es responsable de la planeación de actividades docentes, elaboración y firma de lista de asistencia, del diseño de los instrumentos de evaluación, de elaborar los concentrados de las evaluaciones del curso, de la comunicación de calificaciones a los estudiantes, de elaborar material didáctico, de ejecutar las actividades de enseñanza-aprendizaje programadas, de resguardar la confidencialidad de la información relacionada con sus actividades docentes, de los reportes de las actividades realizadas, realizar las tutorías, investigación, gestión académica y de divulgación que se le programen, de actualizar su currículum, de proporcionar sus datos actualizados al área administrativa, de asistir puntualmente a las actividades de planeación docente y de capacitación, de informar de los imponderables que le impidan asistir a sus actividades, de cumplir con los requerimientos administrativos vigentes.

CONDICIONES DE TRABAJO:

El docente 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, laboratorios y sala audiovisual cuando este lo requiera

EQUIPO DE SEGURIDAD QUE MANEJA:

Extintor

RIESGOS DE TRABAJO:

Mínimos: problemas del 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

Realiza actividades de campo al supervisar prácticas escolares y desarrollar proyectos de investigación

Viaja para asistir a eventos de intercambio académico

REQUISITOS FÍSICOS:

Sin obstáculos médicos para realizar actividades docentes, 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

Preferentemente pertenecer a sociedades científicas.

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 23 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 el Volumen 6. Número 1. 2010. Pág. 23-26, en el artículo titulado: Las funciones profesionales del psicólogo