


CATÁLOGO NACIONAL DE DESCRIPCIÓN DE PUESTOS TIPO DE CONFIANZA

 Instituto Mexicano del Seguro Social Dirección de Administración Unidad de Personal Coordinación de Gestión de Recursos Humanos Coordinación Técnica de Dotación y Planeación de Recursos Humanos División de Planeación de Fuerza de Trabajo	FECHA DE ELABORACIÓN	NÚMERO DE CÉDULA
	11/10/2024	605

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			GRUPO	GRADO
PSICOLOGO EVALUADOR OOAD E2			T	BI

REGISTRO EN EL TABULADOR DE SUELDOS	CLAVE DE CATEGORÍA	TIPO DE CONTRATACIÓN	ÁMBITO DE APLICACIÓN				
			CENTRAL	UMAE	OOAD	SUBDELEGACIÓN	OPERATIVA
PSICOLOGO EVALUADOR OOAD E2	34212580	ESTATUTO			X		

FUNCIONES

LLEVAR A CABO LAS EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS PARA SELECCIONAR A LOS CANDIDATOS IDÓNEOS PARA LA OCUPACIÓN DE CATEGORÍAS DE BASE DE NUEVO INGRESO Y PUESTOS DE CONFIANZA "A" O ESTATUTO "A", NUEVO INGRESO Y PROMOCIÓN EN EL INSTITUTO.

IDENTIFICAR Y PREPARAR LOS INSTRUMENTOS, MÉTODOS, TÉCNICAS Y TECNOLOGÍAS DE EVALUACIÓN PSICOMÉTRICA A PARTIR DEL PUESTO O CATEGORÍA A EVALUAR.

EFFECTUAR LA REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE ANTECEDENTES DE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS A PROCESO SELECTIVO.

REALIZAR VALORACIÓN Y ANÁLISIS CURRICULAR PARA DETERMINAR LA COBERTURA DE LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA DE LOS ASPIRANTES A EVALUAR.

INTEGRAR Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE DE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS A REALIZAR PROCESOS SELECTIVOS, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO APLICABLE VIGENTE.

VIGILAR Y CUMPLIR CON LAS ETAPAS DEL PROCESO SELECTIVO NORMADO DEL PROCEDIMIENTO APLICABLE VIGENTE.

REALIZAR LAS GESTIONES CORRESPONDIENTES PARA LA OBTENCIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS, EMITIENDO LOS REPORTES Y FORMATOS SOLICITADOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.

BRINDAR ASESORÍA PSICOLABORAL A LAS ÁREAS USUARIAS DEL SERVICIO Y A LOS TITULARES.

EFFECTUAR EVALUACIONES PSICOMÉTRICAS DIAGNÓSTICAS, PARA BRINDAR UN PRONÓSTICO LABORAL A LAS ÁREAS SOLICITANTES, DE CANDIDATOS PROPUESTOS PARA LA OCUPACIÓN DE UNA PLAZA OFERTADA.

ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS QUE PERMITAN LA OBTENCIÓN DE PARÁMETROS CON EL FIN DE TENER BASES ESTADÍSTICAS CONFIABLES Y ÓPTIMAS PARA LAS CATEGORÍAS O PERFILES DE PUESTO.

RESGUARDAR LOS INSTRUMENTOS Y MATERIAL DE EVALUACIÓN, ASÍ COMO MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS EVALUACIONES E INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DEL SERVICIO ACORDE AL PROCEDIMIENTO APLICABLE VIGENTE.

REGISTRAR Y DAR SEGUIMIENTO EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DEL INSTITUTO HASTA LA CONCLUSIÓN DEL PROCESO SELECTIVO A LA TOTALIDAD DE LOS CASOS EVALUADOS.

IDENTIFICAR ÁREAS DE OPORTUNIDAD PARA BRINDAR ALTERNATIVAS DE MEJORA DEL SERVICIO.

DESARROLLAR PROCESOS DE CONTROL Y TAREAS ADMINISTRATIVAS INHERENTES A SU CARGO.

REALIZAR TODAS LAS ACTIVIDADES QUE SE REQUIERAN RELACIONADAS CON SU FUNCIÓN.

REQUISITOS

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN			
ESCOLARIDAD		EXPERIENCIA	
GRADO DE AVANCE	TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES LICENCIATURAS:	AÑOS DE EXPERIENCIA	DOS AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES ÁREAS:
	PSICOLOGÍA (SOLO LAS CARRERAS ESPECÍFICAS : PSICOLOGÍA LABORAL, PSICOLOGÍA ORGANIZACIONAL, PSICOLOGÍA)		APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE PRUEBAS PSICOMÉTRICAS, ELABORACIÓN DE DICTAMEN O REPORTES PSICOLABORALES, MANEJO DE ENTREVISTAS, TÉCNICAS DE EVALUACIÓN, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN, RECURSOS HUMANOS.

DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESCOLARIDAD

PARA ACREDITAR EL REQUISITO DE ESCOLARIDAD SE REQUIERE SIN EXCEPCIÓN PRESENTAR CÉDULA PROFESIONAL DE LICENCIATURA.

REALIZÓ Y AUTORIZÓ



MTRA. LILIANA M. DE LAS FUERZAS
 TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS