



# U M S A

## REQUERIMIENTO DE PERSONAL CONVOCATORIA PÚBLICA INTERNA No. 014/16

La Universidad Mayor de San Andrés a través del Departamento de Recursos Humanos Administrativos invita a los funcionarios administrativos a participar de los exámenes de competencia para optar al:

**CARGO: PSICOLOGO - MEDIO TIEMPO**  
**DESTINO: DIVISIÓN DE SALUD Y SERVICIOS PSICOLÓGICOS – DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL**  
**NIVEL: 17**  
**ITEM: 511 - 512**  
**VACANCIAS: 2**

### FUNCION GENERAL

- Contribuir a mejorar las condiciones de salud mental de la comunidad estudiantil, brindando atención asistencial clínica y programas de prevención en salud mental, dando mayor énfasis a los sectores de bajos recursos.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Brindar atención asistencial de especialidad en Psicología Clínica y de la comunidad, al estamento estudiantil.
- Realizar evaluaciones psicológicas clínicas a estudiantes que soliciten el servicio.
- Elaborar las historias Clínicas Psicológicas de estudiantes atendidos en consulta.
- Llevar a cabo psicodiagnósticos clínico integrado, de los estudiantes que presenten dudas diagnósticas.
- Realizar psicoterapia individual, de pareja, familia o de grupo, de acuerdo al diagnóstico y necesidades de los pacientes.
- Registrar la atención psicológica clínica brindada en la plantilla de atención diaria, haciendo constar claramente toda la información de diagnóstico y tratamiento.
- Elaborar reportes psicológicos clínicos en caso necesario.
- Desarrollar programas de promoción de salud mental, en coordinación con el equipo de salud.
- Llevar un control de las condiciones de salubridad del consultorio y material a su cargo.
- Emitir certificados visados por la jefatura de Salud para estudiantes que lo soliciten.
- Realizar evaluaciones multidisciplinarias trabajando de manera concertada con el equipo de profesionales del Departamento de Bienestar Social.
- Colaborar con el equipo de salud en la elaboración y desarrollo de programas preventivos de control de adicciones y salud sexual y reproductiva.

- Brindar atención psicológica clínica a docentes y administrativos excepcionalmente.
- Realizar informes estadísticos cuatrimestrales a la autoridad superior sobre las actividades desarrolladas.
- Solicitar a la jefatura la dotación del material necesario para el desarrollo de sus actividades.
- Contribuir al mejoramiento continuo de los servicios prestados por el Departamento de Bienestar Social.
- Realizar otras funciones encomendadas, en el ámbito de su competencia.
- Informar al Jefe inmediato sobre las actividades realizadas.

#### **REQUISITOS:**

- Título Profesional en Psicología.
- Ser funcionario administrativo con nueve años de antigüedad en la Universidad.
- Fotocopia del Registro en el Colegio de Psicólogos.
- Conocimientos sólidos de la normativa universitaria.
- Paquetes de computacionales Microsoft office.
- Presentar buenas referencias laborales.
- Demostrar responsabilidad, capacidad analítica y trabajo en equipo.
- Demostrar buenas relaciones humanas.

#### **PRESENTACIÓN DE POSTULACIONES**

El personal administrativo interesado deberá completar el formulario Registro de Postulantes disponible en la página web: [recursoshumanos.umsa.bo](http://recursoshumanos.umsa.bo) o recabar el mismo en las oficinas del Departamento de Recursos Humanos Administrativos Edificio Hoy 3er. Piso (Avda. 6 de agosto N° 2170).

Las y los candidatos deberán adjuntar al registro de postulantes únicamente los documentos exigidos en la convocatoria. Toda documentación será presentada en SOBRE CERRADO adjuntando una carta de postulación, mencionando el número de convocatoria. Las postulaciones se recibirán en el Monoblock Central de la UMSA - Oficina de Recepción de Documentos (Av. Villazón No. 1995 – Planta Baja), a partir del lunes 6 al viernes 10 de junio de la presente gestión, hasta hrs. 17:30, impostergablemente. La Institución se reserva el derecho de comprobar la legalidad de los documentos presentados.

Las personas que no cumplan los requisitos indispensables, no serán tomadas en cuenta en el proceso. No se aceptarán postulaciones fuera de tiempo. Los/las postulantes habilitados deberán presentar indefectiblemente la documentación exigida original, posteriormente a los exámenes.

La Paz, 02 de Junio de 2016

*MSc. Ing. Juan David Castillo Quispe*  
**Jefe a.i. Departamento de Recursos**  
**Humanos Administrativos**

*VoBo Ing. Alberto Arce Tejada*  
**Secretario General UMSA**