



**PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA**

### **DECLARACIÓN y AUTORIZACIÓN**

Yo: **MIGUEL DAVID CIFUENTES ROSERO**, CI: 0401247655, autor del trabajo de graduación intitulado: **“Propuesta para la inserción laboral de personas con discapacidad física, visual y auditiva en la Pontificia Universidad Católica del Ecuador”**, previa a la obtención del título profesional de **PSICÓLOGO EDUCATIVO**, en la Facultad de **Psicología**

1.- Declaro tener pleno conocimiento de la obligación que tiene la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, de conformidad con el artículo 144 de la Ley Orgánica de Educación Superior, de entregar a la SENESCYT en formato digital una copia del referido trabajo de graduación para que sea integrado al Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador para su difusión pública respetando los derechos de autor.

2.- Autorizo a la Pontificia Universidad Católica del Ecuador a difundir a través de sitio web de la Biblioteca de la PUCE el referido trabajo de graduación, respetando las políticas de propiedad intelectual de Universidad.

Quito, mayo del 2012

**Miguel David Cifuentes Rosero**  
CI: 0401247655

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR  
FACULTAD DE PSICOLOGÍA

DISERTACIÓN PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE  
PSICÓLOGO EDUCATIVO

PROPUESTA PARA LA INSERCIÓN LABORAL DE PERSONAS CON  
DISCAPACIDAD FÍSICA, VISUAL Y AUDITIVA EN LA PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR.

AUTOR

Miguel David Cifuentes Rosero

DIRECTORA DE DISERTACIÓN

Mgtr. Elke Vargas E.

Quito 2012

Dedicatoria

A Dios,

A mi Esposa,

A mi amigo Ismael

Y a mis padres que a pesar de todo en  
el fondo de sus corazones tuvieron fe en mí.

## Agradecimientos

A mi padre que con su ejemplo de trabajo y responsabilidad, me ha dado la más grande lección de mi vida, a mi madre que pese a la distancia siempre estuvo preocupada por mis problemas, a mi familia que siempre estuvo conmigo sobre todo en los momentos más difíciles, a mi amigo Ismael quien siempre me apoyó para la finalización de esta tesis y a la paciencia de mi esposa que me apoyó mártir e incondicionalmente aún en las circunstancias más duras.

<b>2</b>	<b>CUERPO DEL TRABAJO</b>	<b>1</b>
<b>2.1</b>	<b>TEMA</b>	<b>1</b>
<b>2.2</b>	<b>DATOS DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN</b>	<b>1</b>
a.	Nombre de la Institución:	1
b.	Actividad	1
c.	Ubicación	3
d.	Características	3
e.	Contexto	6
f.	Estatutos	7
g.	Organigrama	9
<b>2.3</b>	<b>DIAGNÓSTICO</b>	<b>11</b>
<b>2.4</b>	<b>JUSTIFICACIÓN</b>	<b>15</b>
2.4.1	Teoría General de Sistemas	15
2.4.2	EL MODELO BIOPSIICOSOCIAL	16
2.4.3	LA ANDRAGOGÍA	17
2.4.4	MARCO LEGAL	19
2.4.5	MATRIZ DE DEMANDAS, PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN.	22
<b>2.5</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>23</b>
<b>2.6</b>	<b>RESULTADOS</b>	<b>23</b>
<b>2.7</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>24</b>
2.7.1	Reconocimiento y legalización de la presencia de personas con discapacidad que trabajan actualmente en la PUCE respecto a las exigencias del CONADIS	24
2.7.2	Propuesta de alcance al manual de funciones y cargos, analizando las posibilidades de inserción laboral para personas con discapacidad	26
2.7.3	Estructuración de la perspectiva y ejes de inclusión en la PUCE	27
2.7.4	Guía Educativa de Discapacidades	30
2.7.5	Guía de Inserción Laboral para personas con Discapacidad PUCE	31
2.7.6	Propuesta de sensibilización y capacitación para la inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva y visual.	32
	PROPUESTA DE SENSIBILIZAICON	35
<b>2.8</b>	<b>HIPÓTESIS O SUPUESTOS</b>	<b>39</b>

2.8.1	Factores externos que favorecieron _____	39
2.8.2	Factores externos que no favorecieron al proyecto _____	40
2.8.3	Conclusiones _____	41
2.8.4	De la Institución _____	41
2.8.5	Del problema _____	41
2.8.6	De los Resultados _____	42
2.8.7	Recomendaciones _____	42
<b>2.9</b>	<b>PRECONDICIONES _____</b>	<b>43</b>
<b>2.10</b>	<b>INDICADORES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN _____</b>	<b>44</b>
<b>2.11</b>	<b>SOSTENIBILIDAD _____</b>	<b>45</b>
<b>2.12</b>	<b>MEDIOS E INSUMOS _____</b>	<b>47</b>
<b>2.13</b>	<b>Matriz de Costos Presupuestos _____</b>	<b>48</b>
<b>2.14</b>	<b>MATRIZ DE MARCO LÓGICO _____</b>	<b>49</b>
<b>2.15</b>	<b>MONITOREO _____</b>	<b>50</b>
<b>2.16</b>	<b>EVALUACIÓN _____</b>	<b>50</b>
<b>2.17</b>	<b>DESTINARIOS/AS _____</b>	<b>50</b>
<b>2.18</b>	<b>CRONOGRAMA _____</b>	<b>50</b>
<b>3</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA _____</b>	<b>52</b>
<b>4</b>	<b>ANEXOS _____</b>	<b>54</b>
4.1	Anexo 1 Registro de Personas con Discapacidad en la PUCE _____	54
4.2	Anexo 2 Propuesta de alcance al manual de funciones y cargos PUCE _____	54
4.3	Anexo 3 Guía de discapacidades _____	54
4.4	Anexo 4 Guía de inserción laboral de personas con Discapacidad PUCE _____	54
4.5	Anexo 5 Presentación de PowerPoint sensibilización de la Discapacidad _____	54

## Índice de gráficos

Gráfico 1, Distribución Poblacional de tipos de cargo .....	3
Gráfico 2, Análisis de la estructura de cargos PUCE y el tipo de discapacidad adaptable. ....	27
Gráfico 3, Proceso de inclusión de personas con discapacidad en la PUCE. ....	29

## Índice de Tablas

Tabla 1, Matriz de Demandas institucionales. ....	14
Tabla 2, Matriz de Demandas, problemática y justificación. ....	22
Tabla 3, Matriz de Medios e Insumos. ....	47
Tabla 4, Matriz de Costos y Presupuestos .....	48
Tabla 5, Matriz de Marco Lógico .....	49

## **2 CUERPO DEL TRABAJO**

### **2.1 TEMA**

“Propuesta para la inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva y visual en la Pontificia Universidad Católica Del Ecuador, desde la perspectiva de una capacitación In-Situ.”

**2.2 DATOS DE LA ORGANIZACIÓN O INSTITUCIÓN** (Dirección de Comunicación y Relaciones Publicas PUCE, 2008-2009).

**a. Nombre de la Institución:**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

**b. Actividad**

Esta comunidad académica, de modo riguroso y crítico, contribuye a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural, mediante la investigación, la docencia y, los diversos servicios ofrecidos a las comunidades locales, nacionales e internacionales.

**- 1946**

El 2 de julio, El entonces presidente de la República, Dr. José María Velasco Ibarra, expidió el decreto que autorizó el funcionamiento de universidades particulares en el Registro Oficial No. 629 publicado el 8 de julio. El primer estatuto de la Universidad fue aprobado, mediante Acuerdo Presidencial No. 1174 del 6 de agosto y publicado en el Registro Oficial No. 697 del 27 de septiembre.

- **El 4 de noviembre de 1946**

Se dio por fundada la Universidad Católica del Ecuador. El Arzobispo de Quito, Monseñor Carlos María de la Torre, celebró una misa y bendijo la sede de la Calle Bolívar No.343, en un establecimiento donado por el Colegio de los Sagrados Corazones

- **Al día siguiente**

Empezó el primer ciclo académico con la facultad de Jurisprudencia. En años posteriores se crearon las facultades de Economía, Ciencias de la Educación e Ingeniería Civil.

- **1954**

Se estableció en un nuevo campus y daría inicio a la conformación de la universidad como se la conoce en la actualidad.

- **1963**

Se confió la dirección de la universidad a la Compañía de Jesús y además, el Papa Juan XXIII le otorgó el título de Pontificia.

- **En la actualidad**

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador posee un campus moderno donde funcionan las facultades de Jurisprudencia, Economía, Ciencias Administrativas y Contables, Arquitectura, Ciencias de la Educación, Biología, Ciencias Exactas y Naturales, Lingüística, Ciencias Filosófico-Teológicas, Medicina, Psicología, Enfermería, Ingeniería Civil, Ciencias Humanas. También cuenta con extensiones consideradas como sedes en otras ciudades del país como, Esmeraldas, Ambato, Santo Domingo, Ibarra y Manabí que, junto a la sede principal en Quito forman el Sistema Nacional PUCE (SINAPUCE).

### c. Ubicación

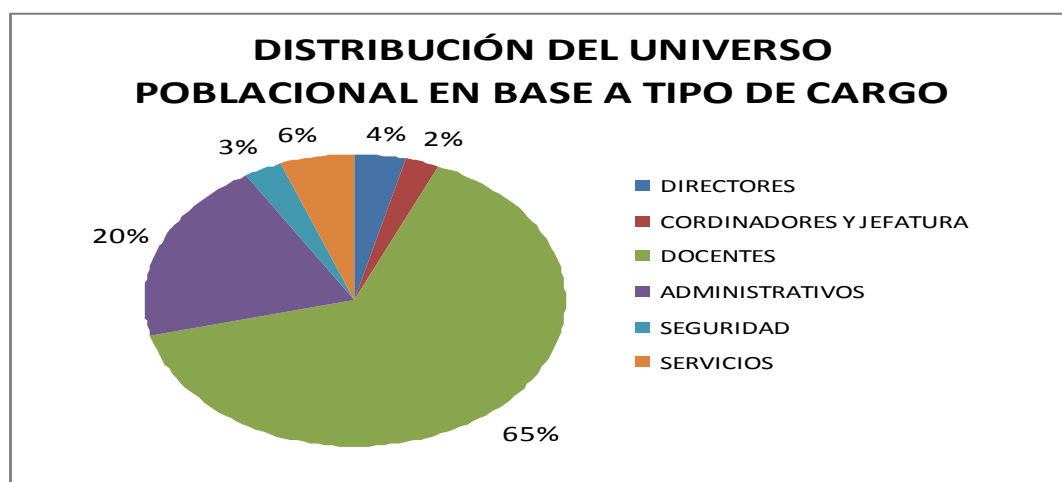
Quito, Sector El Girón, Av. 12 De Octubre 1076 y Roca.

### d. Características

Las principales características de la institución son las siguientes:

- **Ámbito Organizacional:** Educación Superior
- **Tiempo de funcionamiento:** 62 años
- **Sector Organizacional:** Privado sin fines de lucro
- **Administración a cargo de:** Comunidad Religiosa - Compañía de Jesús
- **Personal:** La PUCE tiene en la actualidad 1595 empleados distribuidos en diferentes grupos ocupacionales como muestra el siguiente gráfico:

Gráfico 1, Distribución Poblacional de tipos de cargo



Elaborado por: Cifuentes David, 2011

Estos grupos se encuentran clasificados en 106 cargos específicos de acuerdo a la estructura institucional.

### Beneficios y Servicios:

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador cuenta con una serie de beneficios y servicios tanto para su personal administrativo y docente como para sus estudiantes (Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos, 2008):

- Dirección De Extensión y Relaciones Internacionales (DERI)
- Dirección De Comunicación Institucional y Relaciones Públicas
- Dirección De Pastoral Universitaria
- Asociación de trabajadores de la PUCE
- Asociación de profesores de la PUCE
- Cooperativa de Ahorro y Crédito - Universidad Católica Del Ecuador
- Becas e intercambios
- Becas laborales
- Avaes académicos
- Programas y cursos de educación continua
- Afiliación a comisariatos
- Fondo de inversión social de los trabajadores y profesores de la PUCE (FISPUCE)
- Fondo de cesantía
- Subsidios de antigüedad
- Sobresueldo
- Bono de Guardería
- Bono social
- Bonos de responsabilidad y representación.
- Beneficios de ley
- Anticipos
- Subsidio enfermedad
- Licencias con y sin sueldo
- Préstamos
- Centro Médico
- Farmacia
- Servicio de laboratorio y microbiología
- Medicina prepagada
- Biblioteca General
- Centro de Informática
- Centro de Psicología Aplicada (CPsA)
- Consultorios jurídicos gratuitos

- Instalaciones para descanso y recreación del personal, ubicadas en la costa Ecuatoriana (Tonsupa – Playa Ancha)
- Centro Cultural
- Archivo General Juan José Flores
- Museo Weilbauer
- Museo Jacinto Jijón y Caamaño
- Centro de Publicaciones
- Coordinación de Cultura
- Museo de zoología: QCAZ
- Estación científica Yasuní
- Coordinación de promoción de salud
- Coordinación de deportes
- Cafeterías y restaurantes
- Parqueaderos
- Centro de Copiado

#### **Afiliaciones:**

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador pertenece a múltiples organizaciones nacionales e internacionales de acuerdo a la página WEB de la universidad (<http://pucesi.edu.ec/afiliaciones.php>)

- **AUSJAL** La Pontificia Universidad Católica del Ecuador (PUCE) es miembro de la AUSJAL “Asociación de Universidades confiadas a la Compañía de Jesús en América Latina” y forman parte de esta asociación latinoamericana porque su dirección y administración están encomendadas a la congregación religiosa de la Compañía de Jesús en Ecuador.

Es importante subrayar el significado de esta pertenencia: con otras veinte y seis universidades repartidas por todo el continente, constituye una oferta de Educación Superior caracterizada por su inspiración cristiana y por su aspiración a una calidad académica en la que sobresale la formación integral de la persona.

- **CEUPA** La Corporación Ecuatoriana de Universidades Particulares (CEUPA) reúne a 28 centros de educación superior a nivel nacional. Sus intereses prioritarios son la promoción de valores humanos y la excelencia del conocimiento en los estudiantes universitarios. La campaña más importante auspiciada por CEUPA es la Nueva Hora Ecuatoriana que promueve la puntualidad. Entre otros temas de interés están el fomento de la solidaridad, el respeto al derecho ajeno, el combate a la corrupción, entre otros.
  
- **FIUC** ([www.fiuc.org](http://www.fiuc.org)), la Federación Internacional de Universidades Católicas (FIUC), con sede en París, Francia, fue constituida como una instancia importante que ha permitido a las universidades católicas que la integran reflexionar juntas sobre su misión.  
En 1975, la FIUC fundó el Centro Coordinador de la Investigación, el cual implementa programas y proyectos, así como promueve la investigación científica concentrada en la red de universidades católicas; coordina acciones entre investigadores, disemina los resultados de las investigaciones a través de informaciones y publicaciones.
  
- **(SENESCYT)** De acuerdo a la página WEB de la Institución (<http://www.senescyt.gob.ec/web/guest/home>) la Secretaría Nacional de Educación Superior Ciencia, Tecnología e Innovación tiene por objetivo definir las políticas, estructurar, planificar, dirigir, regular, coordinar, controlar y evaluar el Sistema Nacional de Educación Superior. De este modo, pretende que la Educación Superior se convierta en un sistema académicamente competitivo a nivel mundial, caracterizado por su ética, autonomía, pertinencia y calidad fundamentada en el conocimiento y el pluralismo, y por su compromiso con el desarrollo, los valores ancestrales y el respeto a la naturaleza.

#### **e. Contexto**

El tema seleccionado para esta disertación se relaciona con la necesidad de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede Matriz de cumplir con la Constitución actual en la que se estipula la obligación, por parte de las instituciones de contratar a personas con algún grado de discapacidad cuando se sobrepasa los 25 empleados. Esta misma ley indica

que la proporción de personal con discapacidad deberá ser del 4% del total de trabajadores a partir del quinto año de promulgada dicha ley. Las personas con discapacidad deberán ser parte de las labores permanentes y ubicados en puestos relacionados con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales. Publicada el 30 de enero del 2006. (Reformas al código de trabajo, con relación al trabajo de personas con discapacidad, 2006)

#### **f. Estatutos**

Las disposiciones que rigen el adecuado funcionamiento de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador de acuerdo a la página WEB de la PUCE (<http://puce.edu.ec>) son:

#### **Misión**

#### **Como Universidad**

Considera misión propia el contribuir de un modo riguroso y crítico a la tutela y desarrollo de la dignidad humana y de la herencia cultural mediante la investigación, la docencia y los diversos servicios ofrecidos a las comunidades locales, nacionales e internacionales.

En dicha misión, asume el deber de prestar particular atención a las dimensiones éticas de todos los campos del saber y del actuar humano, tanto a nivel individual como social. En este marco propugna el respeto a la dignidad y a los derechos de la persona humana, y a sus valores trascendentes, y apoya y promueve la implantación de la justicia en todos los órdenes de la existencia.

Goza de aquella autonomía institucional que le es necesaria para cumplir sus funciones eficazmente.

Garantiza a sus miembros la libertad académica, salvaguardando los derechos de la persona y de la comunidad dentro de las exigencias de la verdad y del bien común.

Dirige su actividad hacia la persona integral para superar una formación meramente profesionalizante. Por ello trata de formar a sus miembros intelectual y moralmente, para el servicio a la sociedad.

Examina a fondo la realidad con los métodos propios de cada disciplina académica, estableciendo después un diálogo entre las diversas disciplinas que las enriquezca mutuamente; con ello pretende la integración del saber.

Promueve el compromiso de todos los miembros de la comunidad universitaria para la consecución de los fines institucionales, a través del diálogo y la participación.

### **Como Universidad Católica**

Se inspira en los principios cristianos; propugna la responsabilidad del ser humano ante Dios, el respeto a la dignidad y derechos de la persona humana y a sus valores trascendentales; apoya y promueve la implantación de la justicia en todos los órdenes de la existencia; propicia el diálogo de las diversas disciplinas con la fe, la reflexión sobre los grandes desafíos morales y religiosos, y la praxis cristiana.

### **Como Universidad dirigida por la Compañía de Jesús**

Promueve la implantación y el desarrollo de la pedagogía ignaciana en todas sus actividades académicas.

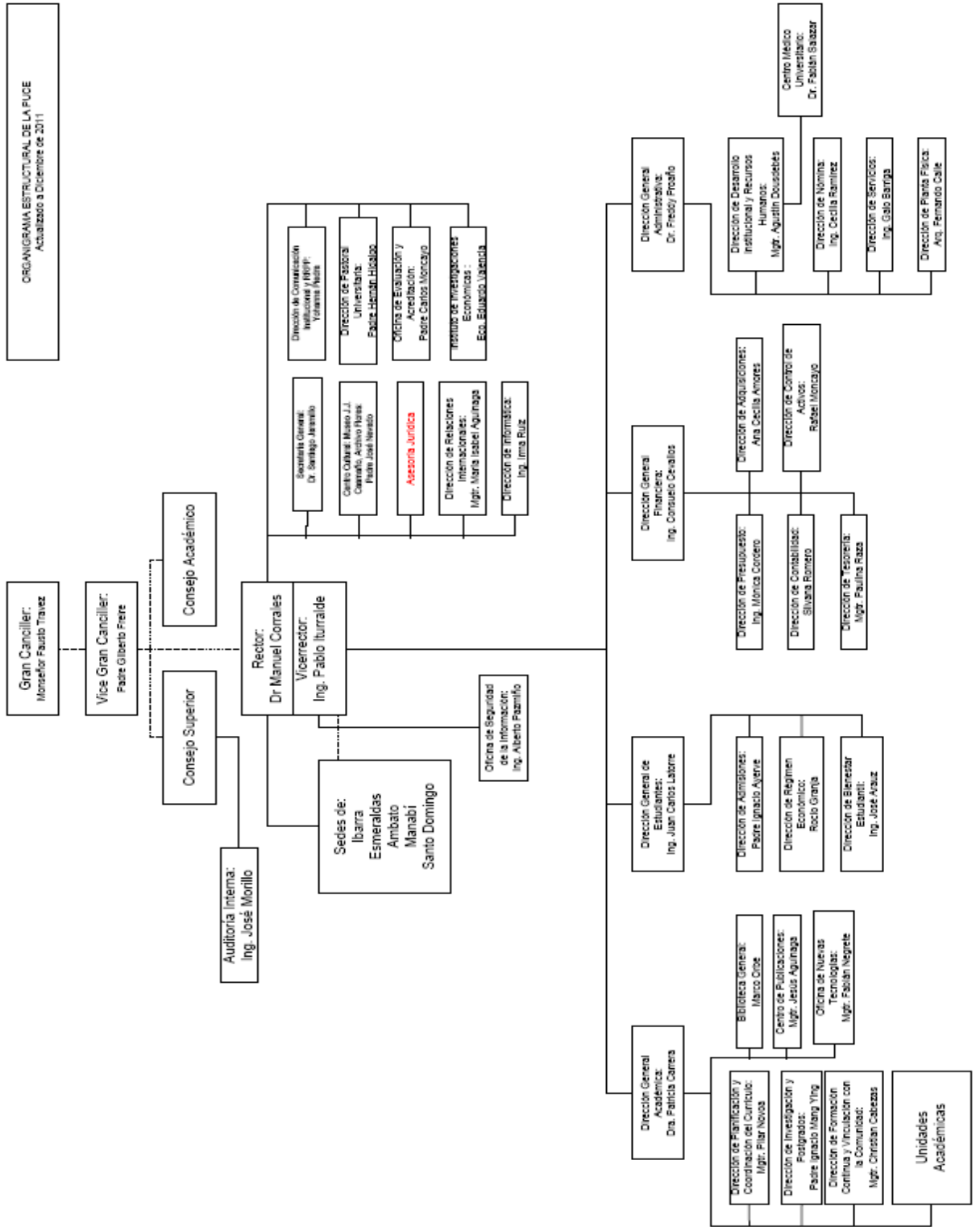
### **Visión de futuro**

En los próximos años, la PUCE, fundamentada en el pensamiento y en las directrices pedagógicas ignacianas, se consolidará como un sistema nacional integrado competitivo y autosostenible, con infraestructura tecnológica de vanguardia.

Será reconocida por su gestión ética en servicio de la comunidad, y por su estructura académica moderna para la formación de profesionales con responsabilidad social.

Será también reconocida por los resultados de la investigación científica desarrollada en sus unidades académicas, por realizar su gestión con el apoyo de un sistema técnico, innovador y efectivo, con procesos eficientes y recursos humanos capacitados y comprometidos con la misión institucional.

**g. Organigrama**



## 2.3 DIAGNÓSTICO

La discapacidad es una realidad humana que ha sido abordada de diferentes maneras a través de los tiempos, actualmente se busca definir de la manera más adecuada los términos referentes a la misma ya que una terminología correcta hace posible la comprensión del tema y eventualmente la toma de decisiones acertadas con respecto a las personas con capacidades especiales.

De Lorenzo, R. & Pérez Luis (2007) explican que según la Clasificación Internacional de Deficiencias, Discapacidades y Minusvalías (CIDDM) que parte de un enfoque de integración el concepto de discapacidad debe dividirse en tres áreas:

Las deficiencias, entendidas como las consecuencias permanentes de las enfermedades y accidentes en el nivel corporal, fisiológico y orgánico. Las Discapacidades entendidas como las restricciones en la actividad de un individuo debidas a cualquier deficiencia. Las minusvalías entendidas como las situaciones de desventaja, derivadas de deficiencias o discapacidades, que limitan o impiden la participación social.

A su vez estos subgrupos se clasifican de la siguiente manera:

Deficiencias intelectuales, psicológicas, de lenguaje, del órgano de la audición, del órgano de la visión, viscerales, músculo esqueléticas, desfiguradoras, generalizadas, sensitivas y otras. discapacidades de la conducta, de la comunicación, del habla, de la locomoción, de la disposición del cuerpo, de la destreza y de la situación. minusvalías y de autosuficiencia económica.

La división y clasificación del concepto se ha dado como producto de un largo proceso de desarrollo del conocimiento sobre las discapacidades y la lucha de este grupo humano para conseguir mejores condiciones de vida.

Esta disertación presenta y plantea una problemática real de carácter social que debe ser abordada de manera coherente para mejorar la situación existente, la cual plantea cifras alarmantes tanto en Ecuador como a nivel mundial.

En Ecuador existen 1.600.000 personas con discapacidad que representan el 13,2% de la población total. En Pichincha viven 314.557 personas con discapacidad, el 54% se hallan en el Distrito Metropolitano de Quito es decir 170.804 personas pero solo 15.000 se encuentran registradas en el CONADIS. Con respecto a lo laboral, apenas el 32% de los discapacitados generan ingresos y el 29.1% se encuentran desocupados. Cabe indicar que esta situación se relaciona con el nivel educativo que alcanzan, pues el 10% tiene estudios universitarios, el 4.1% accede a centros especiales, 10,5% completa la secundaria y el 42%, es decir la mayoría termina la primaria, lo que definitivamente no facilita su inserción en la fuerza laboral. (CONADIS, 2006). “La población inactiva de personas con discapacidad alcanza el 71% en Chile, 68% en Costa Rica, 69% en Honduras, 75% en México, 64 % en Nicaragua, 75 % en Panamá, 62 % en Paraguay”. “El 82% de las personas con discapacidad en Latinoamérica vive en condiciones de pobreza o extrema pobreza: pobres” (Samaniego, 2006).

Estas cifras alarmantes demuestran la necesidad urgente de implementar programas de inclusión laboral para personas con discapacidades en los que se trabaje desde lo legal y técnico cumpliendo un proceso de integración en todas las áreas del entorno laboral considerando las diversas particularidades de cada persona que conforma el grupo humano.

La PUCE al ser una institución con altos estándares éticos y morales que se interesa en cumplir las políticas públicas generadas acerca de la inclusión laboral por parte de la Vicepresidencia de la República decidió en primer lugar aprobar “LAS POLÍTICAS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD” (Jaramillo, S. 2007)

Decisión adoptada en el plan de mejoras de la Autoevaluación Institucional. Para fomentar el desarrollo de actividades de investigaciones, planificación y desarrollo en materia de discapacidades en la Comunidad Universitaria.

Dentro del proceso de Planificación Estratégica (PUCE, 2008) y con el fin de que la PUCE se convierta en una Universidad sin barreras se incluyó un Proyecto relacionado al Tema de Discapacidades, con el fin de realizar un “*Estudio para identificar las oportunidades de inclusión de personas con discapacidad en la PUCE*”, este proyecto se operativizó a finales de ese año y durante el primer trimestre del 2009, por pedido de la Dirección

General Administrativa (DGAd) contando con la asesoría de la Corporación Gestión Ecuador se realiza el Estudio *“Plan de Inserción Integral de Personas con Discapacidad en la Comunidad Universitaria de la PUCE.”* (Corporación Gestión Ecuador, 2008) En dicho plan se abordó un diagnóstico con relación a la discapacidad y luego, a partir de los resultados, los cuales fueron la detección de la existencia de graves problemas a nivel de infraestructura y la falta de conocimiento por parte de toda la comunidad universitaria sobre las discapacidades y sus necesidades impulso la realización del diseño y la elaboración de un Plan de generación de espacios, servicios y productos para el acceso integral de las personas con discapacidad. En general, el estudio realizado expone la necesidad de trabajar en procesos de inclusión para personas con discapacidad en la PUCE debido al poco conocimiento de la comunidad universitaria sobre el tema, a las demandas exigidas por el Código de Trabajo y a la infraestructura poco adecuada para este grupo humano.

De todos estos estudios y proyectos se concluye que la PUCE actualmente en materia de discapacidad se enfrenta a la necesidad de cumplir con los requerimientos legales con respecto a infraestructura y contratación de personal cumpliendo los procesos requeridos para alcanzar el 4% indicado por la ley. Para lograr este requerimiento y con miras a generar un proceso acorde a los valores de la Institución, es primordial la elaboración de un modelo que genere un proceso de inclusión adecuada tanto para las personas con discapacidad como para todos los trabajadores de la PUCE, teniendo como objetivo principal el respeto y la aceptación digna de la discapacidad. Además, es necesario elaborar un censo laboral que permita conocer la realidad de las personas que actualmente trabajan en la PUCE, reconocer a las personas con algún tipo de discapacidad y su estado general tanto a nivel legal (si cuentan o no con un carnet del CONADIS) como a nivel del entorno físico y social de su trabajo.

La universidad plantea algunas demandas institucionales que se recogen en la siguiente tabla:

**Tabla 1, Matriz de Demandas institucionales.**

DEMANDA INSTITUCIONAL	EXPLICACIÓN / COMENTARIOS
Guía de inserción laboral	<p>El Manual de inserción laboral involucra la puesta en marcha de un análisis del entorno de integración, contemplando cada una de las necesidades socio psico emocionales de sus actores con el fin de lograr que el proceso sea integral.</p> <p>En este caso, el manual de inserción estará enfocado en las personas con discapacidad física, visual y auditiva según el tipo de cargo, al cual se pueda adaptar de mejor manera la persona.</p> <p>La inserción de personas con discapacidad es un tema que ha sido ajeno a la realidad de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador, puesto que no se ha desarrollado, excepto en ciertas ocasiones, en las que se han tratado estos temas por el impacto que han tenido ciertas políticas públicas recientemente generadas.</p> <p>Por lo tanto, al ser la primera vez que se trate de este tema de una manera planificada y respondiendo a la complejidad organizativa de la PUCE se optó por el desarrollo de una guía.</p> <p>Esta guía involucra en primera instancia un alcance al diccionario de cargos, que permita incluir a la persona más adecuada para cada puesto, de acuerdo a un análisis de las actividades que se deben realizar en dicho cargo.</p>
Censo de personal con discapacidad	<p>El censo laboral corresponde a un producto práctico mediante el cual se quiere dar a conocer la realidad de un grupo de trabajadores de la PUCE y dar a conocer la realidad sobre la ley de discapacidades de la Vicepresidencia de la Republica.</p> <p>Este censo involucra una serie de elementos y campañas a desarrollarse, pueden ser de distintos tipos, entre los cuales se pueden citar: cuestionario adjunto a la carta del director de recursos humanos enviadas a toda la comunidad universitaria vía intranet. Campaña de atención medica a todos los trabajadores que lo consideren necesario, como por ejemplo el caso de servicio de audiometrías.</p> <p>Estos elementos se diseñan con base a conceptos de practicidad y tiempo ya que el tamaño de la organización a ser censada es muy extenso, el no hacerlo</p>

	<p>de esta manera implicaría mucho más tiempo y recursos.</p> <p>El principio de estos procesos es generar en las personas la necesidad de que en caso de tener alguna discapacidad legalicen su situación y adquieran los beneficios de ley.</p> <p>Este censo se basa en la necesidad por conocer el porcentaje existente de personas con discapacidad con y sin carnet del CONADIS que ya trabajan en la PUCE a fin de determinar la necesidad de contratación de nuevo personal con estas particulares características, con el propósito de cumplir con la ley de discapacidades y responder a sus necesidades particulares.</p>
--	--

Elaboración: Cifuentes David, 2011

Esta tabla corresponde a la explicación sistematizada sobre uno de los productos que se realizarán a lo largo de la presente disertación como respuesta a las demandas de la institución de conformidad a lo que la universidad aspira en productos de investigación.

## **2.4 JUSTIFICACIÓN SUSTENTO TEÓRICO**

La presente disertación se propone como un modelo práctico de inserción laboral, pero es necesario exponer el sustento teórico que la justifica para poder entender el por qué de los diferentes procesos que la preceden. En primer lugar, se expone de manera breve la teoría general de sistemas de la cual se deriva la teoría biopsicosocial que nos permite entender al ser humano como un todo, a partir de esta información se despega la teoría andragógica que nos brinda las pautas de cómo trabajar con personas adultas en este proceso de inclusión. Más adelante, conoceremos el marco legal que justifica el trabajo de inserción laboral y finalmente se presenta una matriz de demandas, problemática y justificación para que el lector pueda visualizar de manera integral las implicaciones del modelo.

### **2.4.1 Teoría General de Sistemas**

La teoría general de sistemas aparece como una opción interdisciplinaria con una perspectiva holística e integradora que considera al sistema como un conjunto organizado de partes que dependen o interactúan entre sí formando un todo. Explica que “las cosas naturales se comprenden mejor en términos de jerarquías de sistemas, en la que cada sistema está compuesto por otros sistemas menores al tiempo que forman parte de otro

mayor. Así, todo sistema es, a la vez, un todo y una parte. Desde este punto de vista, aún en el caso que un tipo particular de proceso tenga el protagonismo, se deberá entender que los otros son condiciones necesarias para que tenga lugar el proceso” (Leon,J.& Medina,S. 2004). Así la psicología cuenta con una teoría moderna que ha ido evolucionando desde sus inicios a mediados del siglo XX hasta la actualidad brindando una nueva perspectiva de atención psicológica que al contrario de muchas otras da la importancia necesaria no solo a los sujetos sino a todo lo que nos compone como es nuestro entorno laboral, familiar, social, etc. La teoría general de sistemas sirve como fundamento teórico para el desarrollo del modelo Biopsicosocial que permite cambiar la visión del ser humano como un ente compuesto de múltiples niveles y que debe ser atendido en todos sus aspectos.

#### **2.4.2 EL MODELO BIOPSIICOSOCIAL**

La teoría general de sistemas que ha sido brevemente expuesta es la que da el sustento teórico al modelo biopsicosocial que propone que los factores biológicos, psicológicos y sociales intervienen directamente en la vida y el desarrollo de cualquier persona con enfermedades o discapacidades. Contrasta con el modelo reduccionista que entiende a las mismas a partir de procesos meramente biológicos y propone que cada uno de los niveles biológico, psicológico y social son jerarquías que si se ven afectadas individualmente influirían a todas las demás. Así, “La enfermedad deja de concebirse como la alteración de un sistema biológico o psíquico para ser entendida como una relación desequilibrada entre las demandas del medio y las capacidades o posibilidades de hacerles frente...”(Leon,J.& Medina,S. 2004). Con base a esta afirmación podemos advertir nuestra responsabilidad como sociedad con respecto a las personas con enfermedades o con discapacidades; el entorno que rodea a la persona con dificultades debe modificarse para adaptarse a las circunstancias de la minoría que en este caso son los discapacitados ya que lo asumimos no como un problema personal sino social.

Se considera que en lo expuesto por el modelo biopsicosocial se entenderá la necesidad de trabajar en el área social de nuestra realidad ya que debemos preparar el entorno para recibir y trabajar adecuadamente con personas con discapacidades. En el caso específico de la PUCE se debe trabajar con toda la comunidad educativa para brindar conocimientos y generar conciencia con respecto al nuevo grupo humano que se va a introducir. Si se logra

este objetivo, la adaptación de las personas con discapacidad será exitosa ya que ellos podrán enfocarse en el aprendizaje de nuevas habilidades con el ambiente propicio para conseguirlo. Se logrará ampliar en todos los aspectos posibles de este proceso empezando por el tiempo de adaptación y éxito en la mayoría de los casos ya que el medio laboral influye sobremanera en todos los aspectos emocionales de la persona y además en la permanencia en el puesto de trabajo.

### **2.4.3 LA ANDRAGOGÍA**

Para poder trabajar con el entorno laboral, según lo expuesto anteriormente es necesario realizar un proceso de aprendizaje con la comunidad educativa y laboral pero el aprendizaje en las personas adultas debe tener un enfoque adecuado a la realidad y características propias del grupo humano con el que se trabaja por lo que en el caso que estamos tratando es necesario estudiar la Andragogía que según Márquez es considerada como “la disciplina educativa que trata de comprender al adulto(a), desde todos los componentes humanos, es decir como un ente psicológico, biológico y social.”(Marquez, 1998)

La Andragogía se expone como tal, con diversos autores en el mundo y en América Latina principalmente con Paulo Freire quien revoluciona la educación con el planteo de rompimiento de la educación bancaria. Freire propone una horizontalidad en los procesos educativos considerando al adulto como un mediador entre el conocimiento y el alumno teniendo en cuenta las experiencias de cada ser humano para construir su aprendizaje. En su obra “Pedagogía del Oprimido” menciona "Nadie educa a nadie, ni nadie aprende solo, los hombres (mujeres) aprendemos mediatizados por el mundo"(Freire, 2005). Por todo lo mencionado debemos considerar al individuo en todos sus aspectos individuales respetando sus conocimientos previos, cultura y medio en el que se desenvuelve brindando información necesaria para que construya su propio conocimiento.

Con respecto a lo anteriormente mencionado, se expondrá los principios en los que debe basarse la educación de adultos según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación. (1976):

*“3. La educación de adultos debería basarse en los siguientes principios: a) estar concebida en función de las necesidades de los participantes aprovechando sus diversas experiencias, y asignando la más alta prioridad a los grupos menos favorecidos desde el punto de vista educativo, dentro de una perspectiva de promoción colectiva, b) confiar en las posibilidades y en la voluntad de todo ser humano de progresar durante toda su vida, tanto en el plano de su desarrollo personal como en relación con su actividad en la vida social, c) despertar el interés por la lectura y fomentar las aspiraciones culturales, d) suscitar y mantener el interés de los adultos en formación, recurrir a su experiencia reforzar su confianza en sí mismos y facilitar su participación activa en todas las fases del proceso educativo que les concierne, e) adaptarse a las condiciones concretas de la vida cotidiana y del trabajo, teniendo en cuenta las características personales del adulto en formación, su edad, su medio familiar, social, profesional o residencial y las relaciones que les vincular, f) lograr la participación de los adultos, de los grupos y de las comunidades en la adopción de decisiones en todos los niveles del proceso de educación, en particular en la determinación de las necesidades, en la elaboración de programas de estudios, en la ejecución y evaluación y en la determinación de las actividades educativas con arreglo a la transformación del medio laboral y de la vida de los adultos, g) estar organizada y llevada a la práctica de manera flexible, tomando en consideración 106 factores sociales, culturales, económicos e institucionales de cada país y sociedad a que pertenecen los educandos adultos, h) contribuir al desarrollo económico y social de toda la comunidad, i) reconocer como parte integrante del proceso educativo las formas de organización colectiva creadas por los adultos, con miras a resolver sus problemas cotidianos, j) reconocer que cada adulto, en virtud de su experiencia vivida, es portador de una cultura que le permite ser simultáneamente educando y educador en el proceso educativo en que participa”.*

Como se ve en el presente documento es fundamental considerar las experiencias y conocimientos previos de los adultos para lograr un mejor resultado en cualquier proceso de aprendizaje de manera que se aproveche el gran valor de las experiencias y se consiga una verdadera reflexión sobre los temas. Todos estos datos van a ser tomados en cuenta en la preparación del entorno laboral en la PUCE con respecto a la inclusión de personas con discapacidad para poder conseguir resultados efectivos en el proceso con miras a una exitosa inclusión laboral.

#### 2.4.4 MARCO LEGAL

Finalmente, se expone brevemente el marco legal del tema de la presente disertación ya que en la actualidad el Gobierno Nacional ha decidido abordar el problema de la discapacidad a través de una Política de Estado “Ecuador sin barreras” para lo cual aprobó la ley de discapacidad que se halla vigente en la constitución del país.

La “**Constitución de la República del Ecuador**” en la sección sexta, artículo 47 señala el derecho de las personas con discapacidad a: “El trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas.” (Asamblea Constituyente, 2008)

El Código de Trabajo, que regula las relaciones laborales públicas y privadas, en el Art. 42, numeral 33, establece que:

“El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de 25 trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, en el primer año de vigencia de esta Ley. En el segundo año (2007), la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año (2008) el 2%, en el cuarto año (2009) el 3% hasta llegar al quinto año (2010) en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años”. (Reformas al código de trabajo, con relación al trabajo de personas con discapacidad, 2006)

El mismo Código estipula sanciones para el empleador que incumpla con la norma: “El empleador que incumpla con lo dispuesto será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general (1.600 dólares) y, en el caso de las empresas y entidades del Estado, la respectiva autoridad nominadora será sancionada administrativa y económicamente con un sueldo básico”. (Reformas al código de trabajo, con relación al trabajo de personas con discapacidad, 2006)

Por lo mencionado se considera indispensable responder a los requerimientos legales vigentes, pero más importante aún reconocer la necesidad de las personas con discapacidad a su derecho de acceder a un trabajo digno en el que se consideren sus necesidades particulares por lo que la creación de una Propuesta de Inserción Laboral de personas con discapacidad física, visual y auditiva en la PUCE cumpliría con estos propósitos.

Esta disertación nace como un medio para responder a las necesidades de la PUCE de poder cumplir con el 4% de personas con discapacidad en su nómina considerando todos los aspectos para su inclusión, esto es, educativos, emocionales, sociales y de accesibilidad; de ahí la importancia de la intervención de la psicología educativa en el tema, ya que se deberán analizar todas las características de las personas con estas necesidades a fin de crear un modelo efectivo, productivo y adecuado a su realidad. La psicología educativa permitirá desarrollar, desde el ámbito del aprendizaje, (motivo central de su estudio) los procesos que se deberán poner en marcha para lograr que el proyecto se desarrolle adecuadamente en las dos vías, es decir para que las personas que tienen alguna discapacidad puedan integrarse y desempeñarse adecuadamente al trabajo y por otro lado para que las personas sin discapacidades conozcan, entiendan, acepten y respeten las limitaciones de las personas que se convertirán en sus compañeros para apoyarlos y realizar un trabajo en equipo adecuado que enriquezca a las dos partes. Estudios previos realizados en la PUCE como el “Plan de Inserción Integral de Personas con Discapacidad en la Comunidad Universitaria de la PUCE”. (PUCE, Corporación Gestión Ecuador 2008) así lo confirman. En dicho plan se abordó un diagnóstico con relación a la discapacidad y luego, a partir de los resultados, el diseño y elaboración de un “Plan de generación de espacios, servicios y productos para el acceso integral de las personas con discapacidad.” En general el estudio realizado expone la necesidad de trabajar en procesos de inclusión para personas con discapacidad en la PUCE debido al poco conocimiento de la comunidad universitaria sobre el tema de discapacidad, y sobre las demandas exigidas por el Código de Trabajo, además de la necesidad de mejorar la infraestructura que es poco adecuada para este grupo humano.

**MATRIZ DE DEMANDAS, PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN.**

De acuerdo al sustento teórico que fue presentado, se esquematizará a continuación una matriz de demandas, problemáticas y justificación del tema planteado para brindar mayor claridad al lector.

### 2.4.5 MATRIZ DE DEMANDAS, PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACIÓN.

DEMANDAS INSTITUCIONALES	PROBLEMÁTICA ORGANIZACIONAL	CONTEMPLACIÓN EN EL PROYECTO	Elementos Teóricos
Manual de Inserción laboral	Cumplir con el marco jurídico vigente	El proyecto busca equiparar las oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social, para alcanzar el porcentaje requerido en la ley de discapacidades.	Teoría de Sistemas El modelo Biopsicosocial
	Dar funcionamiento al proyecto 7.5.11.3 del Plan Estratégico “Diseñar un modelo de inclusión laboral de personas con discapacidad para la PUCE”	El manual como producto de esta disertación será una de las herramientas para la creación del modelo de inserción.	Andragogía y la especificidad de las discapacidades
	Complejidad Organizacional (componente humano heterogéneo, variedad de procesos)	El proyecto contempla la diversidad de públicos, canales y elementos acordes a esta realidad peculiar existente en la PUCE.	Teoría Sistémica
	No existe	El proyecto da las pautas para generar un proceso de inclusión contemplando los aspectos psicosociales de toda la comunidad universitaria.	El modelo Biopsicosocial

**Tabla 2, Matriz de Demandas, problemática y justificación.**

Elaboración: David Cifuentes 2011

## 2.5 OBJETIVOS

### a) **Objetivo General:**

Diseñar una propuesta de inserción laboral para personas con discapacidad física, visual y auditiva en la PUCE.

### b) **Objetivos Específicos:**

- Detectar y Carnetizar a personas que tienen alguna discapacidad y que ya trabajan en la PUCE.
- Realizar una propuesta de inserción laboral para personas con discapacidad física, auditiva y visual.
- Diseñar una propuesta de sensibilización para personas no discapacitadas que trabajan en la PUCE
- Incorporar al marco legal de la PUCE una propuesta de inserción laboral para personas con discapacidad física, visual y auditiva.
- Señalar los lineamientos que permitan mejorar el desempeño laboral de las personas con discapacidad que actualmente laboran en la PUCE.

## 2.6 RESULTADOS

El presente trabajo tuvo como resultados los siguientes insumos:

1. Reconocimiento y legalización de la presencia de todas las personas con discapacidad que trabajan actualmente en la PUCE respecto a las exigencias del CONADIS.
2. Propuesta de alcance al manual de funciones y cargos, analizando las posibilidades de inserción laboral para personas con discapacidad.
3. Estructuración de perspectivas y ejes de inclusión en la PUCE (laboral, educativa e innovación).
4. Guía de discapacidades.
5. Guía de Inserción Laboral para personas con Discapacidad en la PUCE.
6. Propuesta de sensibilización y capacitación para la inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva y visual.

## **2.7 ACTIVIDADES**

### **2.7.1 Reconocimiento y legalización de la presencia de personas con discapacidad que trabajan actualmente en la PUCE respecto a las exigencias del CONADIS**

Para iniciar el plan de inserción laboral es necesario conocer el número exacto de personas con discapacidad con que cuenta la PUCE o en su defecto conocer cuántos elementos son requeridos por la misma, acorde al marco legal vigente. Para esto es necesario en primera instancia conocer el universo poblacional de la misma, sus características, capacidades de las personas que actualmente trabajan en la institución e identificar si dentro de este universo de trabajadores algunos tienen una capacidad disminuida la cual amerite estar registrada y por ende carnetizada en el CONADIS.

El primer paso dentro de la disertación fue establecer una serie de actividades con el fin de filtrar y lograr esta identificación en este amplio universo, estas actividades contaron con el apoyo de la Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos.

El primer inconveniente frente al procedimiento de identificación de personas con discapacidad fue encontrar estrategias y actividades que brinden información sobre el estado de salud de los trabajadores y a su vez no generen controversia o resistencia por parte de las personas que tienen alguna discapacidad y no pretenden hacerla pública, por temor a ser catalogados o estigmatizados.

Frente a esta posibilidad se vio la necesidad de generar actividades diferentes, que permitan romper con este estigma, fue así que se basaron las mismas en un proceso de reforzamiento positivo (Duran, 2004), tomando como principio la serie de beneficios a las que una persona con discapacidad podría acceder tanto fuera como dentro de la PUCE.

Dentro del ámbito psicológico se puede decir que se insertó como estímulo positivo, una lista de beneficios para personas con discapacidad, misma que se envió a través de una circular enviada a todos los trabajadores de la PUCE, con el propósito de generar interés y disminuir la resistencia o controversia sobre el tema.

El segundo inconveniente detectado, fue la posibilidad que una persona desconozca que tiene una capacidad disminuida y que esta disminución podría ser considerada para su registro y carnetización en el CONADIS.

Fue así que se realizaron las siguientes actividades:

**1° Oficio Circular n.° DIRH-1322-10 del 15 de Agosto del 2010**, este fue un mail enviado a todos los trabajadores de la PUCE con 2 elementos claves:

- **Microencuesta:** Una serie de 10 preguntas que facilitaban la identificación de alguna capacidad disminuida que pueda ser contemplada como una discapacidad en la PUCE.
- **Beneficios del personal con discapacidad:** Un texto explicativo de los derechos y beneficios de este grupo de personas al interior y exterior de la PUCE.

Luego de esta primera actividad, se despertó el interés por parte de los trabajadores alrededor de los beneficios a los cuales se podía acceder, muchas personas se identificaron con disminución de su capacidad auditiva, por esta razón se estableció la necesidad de realizar audiometrías con apoyo de la DIRH a través del Centro Médico – PUCE, llegando así a la segunda actividad:

**2° Circular n.° DIRH-1322-10 del 25 de agosto de 2010**, enviado a toda a la comunidad universitaria por parte del centro médico universitario cuyo fin fue informar que el centro médico realizaría una campaña con el fin de ayudar a las personas que en su autoexamen con la encuesta enviada anteriormente encontraron que podrían tener alguna discapacidad del tipo auditivo, Anexo 3.

La respuesta de esta segunda actividad fue de 50 personas que se realizaron el examen, después de dicho examen, se confirmó en ocho personas una disminución en su capacidad auditiva, luego de remitirlas al IESS,<sup>1</sup> tres de estas personas confirmaron su hipoacusia e iniciaron su proceso de carnetización en el CONADIS, las cinco restantes, pese a tener una disminución de su capacidad auditiva, no alcanzaron el porcentaje 33% mínimo para acceder a este registro pero entraron a un programa de seguimiento médico regular.

---

<sup>1</sup> Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Finalmente se obtuvo información directamente de la DIRH y la Dirección de Nómina que, sumada a la información identificada con las actividades anteriores, permitió la elaboración de un listado de personal con discapacidad.

Para validar esta información se acudió al CONADIS y mediante consultas a su base de datos se pudo construir en colaboración de personal de la DIRH el registro de personal con discapacidad– PUCE (**Anexo1**), el cual contiene la siguiente información:

- No. Cedula
- Nombres y apellidos
- Edad
- Sexo
- Instrucción
- Cargo
- Unidad
- Carné CONADIS
- Tipo discapacidad
- %
- Tiempo dedicación
- Impuesto a la Renta

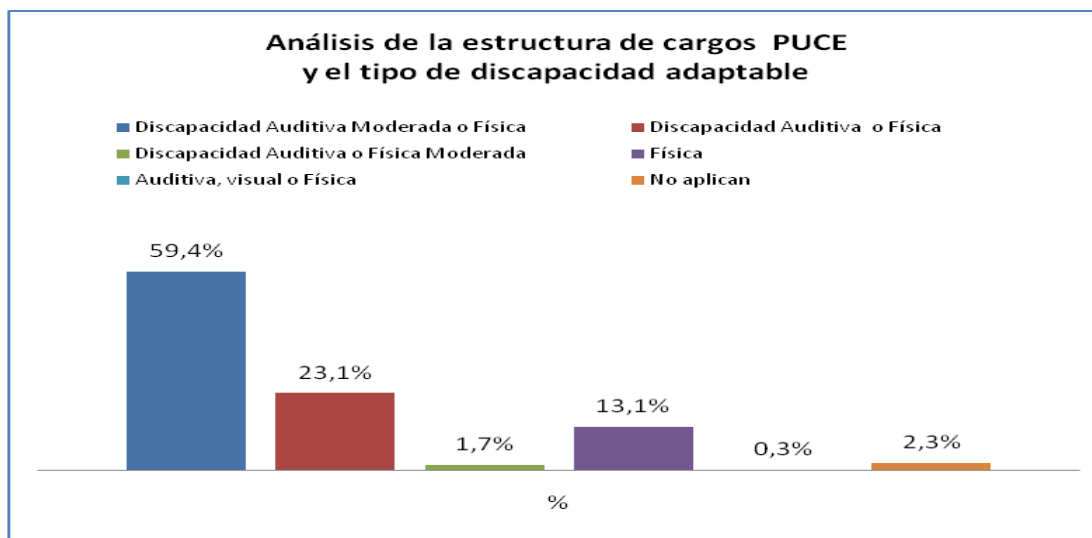
### **2.7.2 Propuesta de alcance al manual de funciones y cargos, analizando las posibilidades de inserción laboral para personas con discapacidad**

El siguiente paso era analizar la realidad de las plazas de trabajo con las que cuenta actualmente la PUCE, esto con el fin de determinar en qué medida estas plazas pueden ser o no ocupadas por personas con discapacidad y cuáles serían los tipos de discapacidad que serían asequibles a estos puestos de trabajo.

Para esto se contó con toda la información de personal y cargos por parte de la DIRH, se revisó uno a uno los cargos en la “Propuesta de Manual de cargos PUCE” y se contempló

las actividades esenciales de los mismos con el fin de determinar qué tipo de discapacidades eran compatibles con el cargo, encontrando los siguientes resultados:

**Gráfico 2, Análisis de la estructura de cargos PUCE y el tipo de discapacidad adaptable.**



Elaborado por: Cifuentes David, 2011

Estos resultados responden a la revisión de ciento doce cargos, sus respectivas actividades específicas y la clasificación de las deficiencias, discapacidades y minusvalías de la OMS. (CIDDM-2, 1999)

Debido a la gran cantidad de discapacidades existentes, a la complejidad de la estructura laboral de la PUCE, y en base a análisis del diccionario de cargos se tomó en cuenta a tres tipos de discapacidades, como las que más fácilmente se podrían adaptar a la estructura laboral de la PUCE. Siendo estas la discapacidad visual, auditiva y física. La información a detalle sobre el tipo de actividades y cargos puede encontrarse en las Especificaciones para Cargos – PUCE - **Anexo 2**.

### 2.7.3 Estructuración de la perspectiva y ejes de inclusión en la PUCE

Después del análisis de la Política de Inclusión de personas con discapacidad en la PUCE, y la estructura de funcionamiento de la Universidad, se encontró que era necesario definir y estructurar los ejes sobre los cuales debía realizarse el proceso de inclusión tomando en

cuenta todas las perspectivas que la PUCE como institución ligada al quehacer educativo del país debía tener.

Es así que se definió dividir el proceso de inclusión en tres perspectivas distintas:

**1. Inclusión Laboral:** Enfocada al proceso de inserción al ámbito laboral de la PUCE de personas con discapacidad.

**2. Inclusión Educativa:** Enfocada a alcanzar una inclusión de personas que deseen formarse en la PUCE como profesionales, sin que sus discapacidades sean un obstáculo.

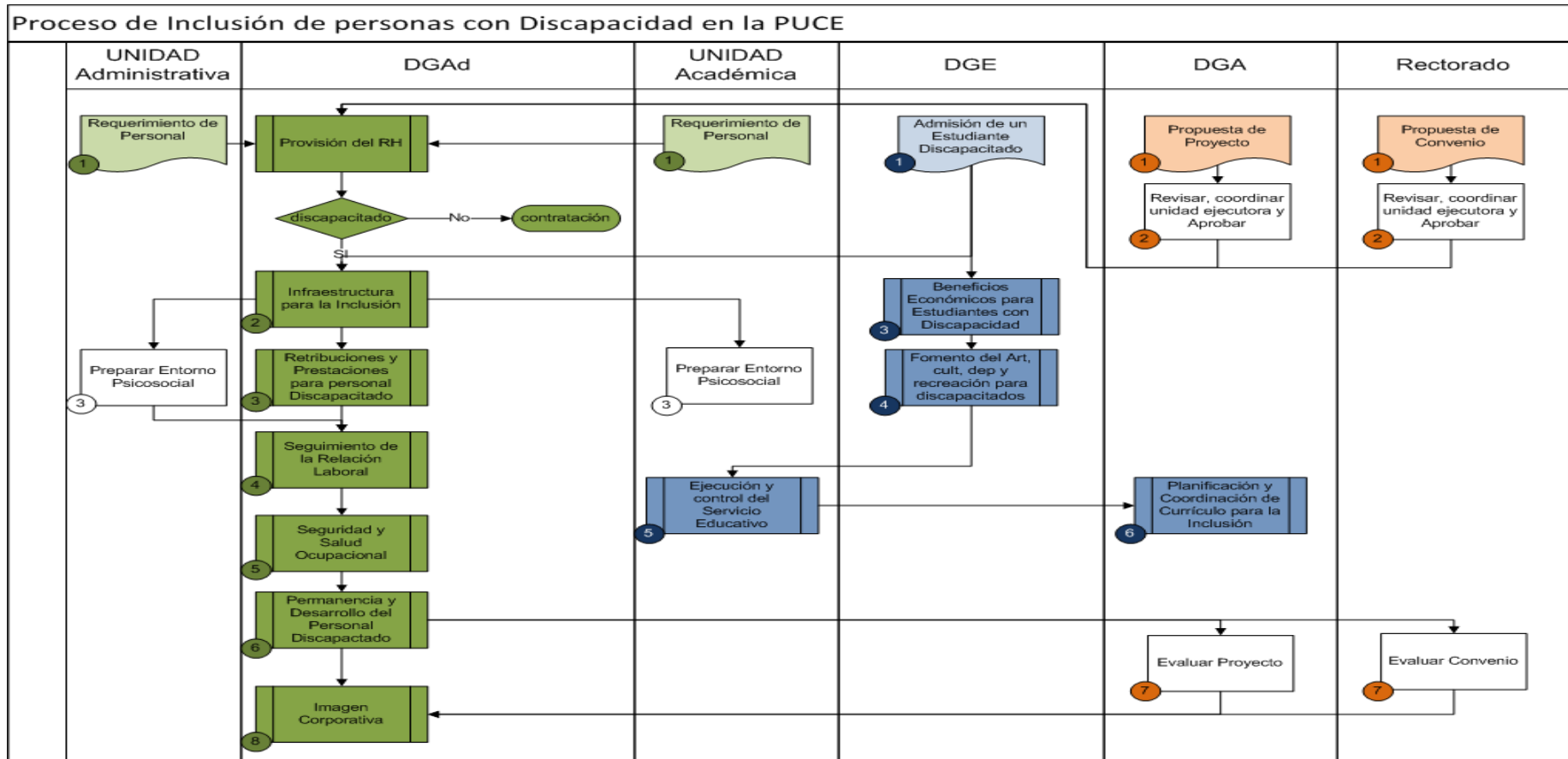
**3. La Innovación en temas de discapacidad o Inclusión:** Esta tercera perspectiva toma en cuenta tanto la investigación que como centro generador de conocimiento se puede hacer como los procesos de vinculación con la colectividad, arista indispensable en el quehacer universitario.

Posteriormente, basados en este análisis y con el trabajo conjunto de la DIRH se logró definir una estructura de procesos general para la inclusión de personas con discapacidad en la PUCE donde se tomen en cuenta estas tres perspectivas enlazando una serie de procesos en distintas áreas de la Universidad obteniendo:

- Procesos relacionados a la Gestión del Talento Humano con Discapacidad.
- Procesos relacionados a la Gestión de Bienes y Servicios para la Inclusión.
- Procesos relacionados a las Relaciones Externas para la Inclusión.
- Procesos Estudiantiles para la inclusión.
- Procesos Académicos para la Inclusión.

Y, definiendo a su vez el macroproceso de inclusión en la PUCE:

Gráfico 3, Proceso de inclusión de personas con discapacidad en la PUCE.



Elaborado por: Cifuentes David 2011.

#### 2.7.4 Guía Educativa de Discapacidades

Luego del desarrollo de los diferentes procesos, al manual de cargos y el análisis de la Política se encontró necesario definir y homologar todos los criterios, conceptos y procesos alrededor del tema de discapacidades en la PUCE, por este motivo se manifiesta la necesidad de crear un “Manual de Procedimientos para Inclusión de Personas con Discapacidades PUCE” que abarque toda esta agrupación de elementos.

La “Guía Educativa de Discapacidades PUCE”, es la primera de estas herramientas ya que en ella se definen los conceptos generales sobre las discapacidades al interior de la PUCE.

De acuerdo a la andragogía, los procesos de aprendizaje con personas adultas deben darse de manera horizontal; el maestro es un mediador que respeta y valora los conocimientos previos del adulto, expone nuevos contenidos y permite que él genere su propio resultado. De acuerdo a lo mencionado, la Guía de discapacidades es un nuevo contenido que sumado a los conocimientos previos de cada persona, brindará la respuesta más oportuna no solo basada en los aspectos teóricos de la misma sino considerando la invaluable experiencia en la realidad misma de trabajo de las personas quienes la utilicen.

El objetivo general de esta guía es facilitar el proceso de interrelación psicosocial de personas con discapacidad física, auditiva o visual en la comunidad universitaria, en ella se ponen de manifiesto nociones básicas sobre el tipo de discapacidad, las funciones conservadas de este grupo de personas, los mitos y creencias alrededor de estos tipos de discapacidades y las recomendaciones para el trato con estos grupos.

La guía completa y desarrollada está en el **anexo 3**.

### **2.7.5 Guía de Inserción Laboral para personas con Discapacidad PUCE**

La segunda herramienta a desarrollarse dentro de esta estructura de inclusión hace referencia al tema de inserción laboral y a los procesos necesarios para que esta se dé en las mejores condiciones.

La “Guía de inserción laboral para personas con discapacidad” presenta una serie de procesos y actividades que facilitarán al usuario entender la dinámica de inserción laboral de personal con discapacidades a la PUCE, a su vez pone de manifiesto los responsables de la misma, el tipo de insumos o documentos que dan inicio a los procedimientos, y a manera de resumen el camino a seguir dentro de las distintas instancias de la institución para alcanzar una adaptación adecuada del personal con discapacidad.

Se presenta un preámbulo resumiendo el marco legal vigente alrededor del tema de discapacidad y pretende en última instancia facilitar el proceso de inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva o visual en la Comunidad Universitaria. El objetivo principal de este proceso es la estandarización de los procesos y procedimientos para la gestión del talento humano con discapacidad y el dinamizar la gestión de infraestructura necesaria para la inclusión en la PUCE. Además de establecer los lineamientos para la generación de convenios y relaciones institucionales relacionadas al ámbito laboral de las discapacidades o la inclusión.

Está dirigido a:

- Directores Generales.
- Director de Desarrollo Institucional y RH.
- Director de Planta Física.
- Director de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas.
- Director de Relaciones Internacionales.
- Analistas de Recursos Humanos.
- Autoridades de Unidades Académicas.

Y finalmente se presenta el detalle de procedimientos relacionados a:

### ***Macroproceso de Gestión del Talento Humano (S.2)***

- A. Gestión del Talento Humano con Discapacidad
- Provisión del Recurso Humano con Discapacidad.
  - Permanencia y desarrollo del recurso humano con Discapacidad.
  - Retribuciones y prestaciones al personal discapacitado.
  - Seguimiento a la relación laboral.
  - Seguridad y Salud Ocupacional.

### ***Macroproceso de Gestión de Bienes y Servicios (S.4)***

- A. Gestión de Bienes y Servicios para la Inclusión
- Infraestructura para la Inclusión

### ***Macroproceso de Gestión Estratégica (E.1)***

- A. Relaciones Externas para la Inclusión
- Administración de convenios para la Inclusión
  - Relaciones Interinstitucionales inclusivas
  - Imagen Corporativa (Responsabilidad Social)

Todo este detalle de procedimientos se lo realizó en colaboración de la DIRH.

La “Guía de Inserción Laboral” desarrollada se encuentra como **anexo 4**

#### **2.7.6 Propuesta de sensibilización y capacitación para la inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva y visual.**

El programa de capacitación es el instrumento que sirve para explicitar los propósitos formales e informales de la capacitación y las condiciones administrativas en las que se desarrollará. El programa debe responder a las demandas organizacionales y las necesidades de los trabajadores. (Fletcher, 2000)

El Dr. Ernesto Vásconez S.J. en su texto de criterios éticos fundamentales señala que lo que se encontrará en el manual de discapacidades se debe *“tomar como punto de partida el pleno reconocimiento de la dignidad de las personas con discapacidad y la conciencia del respeto que ellas se merecen. Actitud que solo podrá hacerse realidad desde la aceptación real, efectiva e incondicional de su diversidad”*. (Vásconez, 2011)

Si tenemos en cuenta que para poder trabajar con una buena actitud frente a la diversidad es necesario conocer ampliamente sobre el tema; se hace indispensable entonces una capacitación institucional que permita lograr una inserción laboral adecuada y cuyo objetivo principal debería ser el de educar, sensibilizar y capacitar a todos los miembros de la PUCE sobre la discapacidad. Para ello se ha desarrollado una propuesta de capacitación in-situ dirigida a todos los trabajadores de la PUCE.

La capacitación hace referencia a la necesidad de educar tanto a la persona o personas que deseamos insertar así como a todo el entorno de trabajo es decir a todo el sistema, a todo el sitio. En el caso particular de esta disertación se ha creído conveniente que al ser el tema de la discapacidad completamente nuevo para toda la institución sea esta la principal beneficiaria de dicha capacitación, esto permitirá que el entorno biopsicosocial sea el adecuado para el trabajo de las personas con discapacidad que ya trabajan en la PUCE y para la inserción de cualquier persona con discapacidad en lo posterior.

En primera instancia se deberá trabajar con todo el personal de servicios y seguridad, el motivo principal de esta decisión es que este personal tiene una interacción directa con todas las personas que se encuentran en la Universidad razón por la cual es necesario que todos los trabajadores de estas dos áreas se sensibilicen y conozcan adecuadamente sobre el tema de discapacidad; se utilizará el taller de sensibilización de la discapacidad (todos iguales, todos diferentes), una vez que se acepte y se respete la diferencia, se podrá informar sobre la guía de discapacidades y su forma de utilización.

En una segunda instancia se debería realizar la campaña de sensibilización al personal administrativo y docente, para luego dar paso a una capacitación in-situ específica en los casos en que una persona sea insertada en una determinada área, esta capacitación deberá

estar enfocada en un mayor porcentaje, al tipo de discapacidad con el que cuente la persona.

Dada la complejidad institucional en cuanto al número de trabajadores y la diferencia de cargos y perfiles será necesario que se implemente una campaña de comunicación general sobre la publicación y la utilización de la guía de discapacidades que permita llegar ampliamente a todos los trabajadores de la PUCE. Todos estos procesos deberán estar basados en campañas audiovisuales que permitan una mejor comprensión y asimilación del tema acorde a los principios andragógicos.

En una instancia final cuando ya se empiece con la integración de personas con discapacidad se deberá tener en cuenta las siguientes recomendaciones para desarrollar un programa de capacitación in-situ para las personas con discapacidad que se integren a la PUCE.

La capacitación de integración laboral de las personas con discapacidad deberá ser realizada en el sitio mismo de trabajo, es decir el lugar real donde la persona deberá desarrollar sus actividades laborales. La capacitación deberá ser realizada por el compañero más cercano del área, quien conoce sobre el cargo y las actividades que en esta se deban realizar. Toda esta capacitación deberá estar supervisada por un experto en discapacidades quien se encargará de transmitir, de ser el caso, las necesidades y actividades del cargo además de enseñar la manera específica en la que se deben realizar dichas actividades, según Mon Fabiana (1995) las personas insertadas por lo general necesitan, cursos intensivos durante períodos cortos, que varían según la profesión, pero que no deberían exceder el año. La capacitación se deberá realizar de una manera muy meticulosa tomando en cuenta todas las instancias laborales y las necesidades especiales de la persona que se sumará al grupo de trabajo, es decir deberá saber el título del cargo o puesto, de ser necesario el departamento al que pertenece, deberá haber una descripción específica de cada una de las actividades con todos los pasos a ser desarrollados a lo largo del día, con todas las actividades, lugares de organización en el caso de ficheros u organizadores, tiempos de trabajo, de descanso y espacios físicos como baños y comedores, también es indispensable la explicación del organigrama, en el caso particular de la PUCE el

organigrama se remitirá al de la unidad académica o administrativa donde la persona va a trabajar.

## **PROPUESTA DE SENSIBILIZACIÓN**

Lo que se expone a continuación será una propuesta que puede ser tomada en cuenta para la implementación de una campaña amplia y completa de sensibilización y capacitación sobre discapacidad.

### **a. OBJETIVOS**

#### **General**

- Sensibilizar a los participantes sobre la discapacidad

#### **Específicos**

- Conocer sobre discapacidad
- Conocer y manejar la guía de discapacidad y la guía de inserción laboral de discapacidades PUCE
- Conocer y manejar adecuadamente las políticas de inclusión de personas con discapacidad PUCE.

### **b. BENEFICIARIOS**

- Personal administrativo.
- Personal docente.
- Personal de seguridad y servicios.

### **c. CONTENIDOS**

- Definición de discapacidad.
- Tipos de discapacidad.
- Legislación de discapacidades (Vicepresidencia de la Republica) (PUCE).
- Sociabilización de la Guías.
- La discapacidad como una ventaja no como una barrera.

- Respeto y aceptación digna de la diferencia.

#### **d. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Manejo adecuado, oportuno y pertinente de las guías de discapacidades.

- Capacidad para incorporar críticamente las sugerencias del docente coordinador.
- Profundidad y complejidad en el análisis de las evaluaciones manifestando una actitud crítica hacia su propia práctica (involucramiento).
- Profundidad y complejidad en la autoreflexión final.
- Participación y capacidad de relacionar las categorías de análisis desarrolladas en el taller con sus propias prácticas.

#### **e. DISEÑO OPERATIVO DE TALLERES**

##### **TALLER GENERAL**

**Título: TODOS IGUALES, TODOS DIFERENTES**

**Objetivo:** Lograr que toda la comunidad de la PUCE, se sensibilice sobre las discapacidades y se posibilite el crear una comunidad más respetuosa e inclusiva.

- Dirigido a un máximo de treinta participantes por taller.

ACTIVIDAD	DESARROLLO	RECURSOS	TIEMPO
1. Presentación del problema	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación oral del tema a tratar.</li> <li>- Se dividirá al grupo en cinco subgrupos con una dinámica básica de numeración de cada persona del 1 al 4</li> <li>- Deberán trabajar en equipos y determinar: qué es una capacidad.</li> <li>- Cada equipo deberá escribir sobre cómo es alguna persona que conocen que tiene alguna discapacidad o cómo creen que es alguna persona que hayan visto en algún momento.</li> <li>- Exposición de cada grupo</li> <li>- Conclusiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Papel</li> <li>- Lápices</li> <li>- Aula</li> </ul>	20 min
2. Acercamiento a la condición de discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se mantendrán los mismos grupos</li> <li>- Se presenta un video sobre discapacidad</li> <li>- Se pedirá que cada grupo establezca una definición de discapacidad y sus emociones y sentimientos generados a partir de la presentación. Un miembro del grupo deberá explicar la definición y las sensaciones del grupo.</li> <li>- Conclusiones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Computadora</li> <li>- Infocus</li> <li>- Salón</li> <li>- Video.</li> </ul>	20 min
3. Ponerse en el lugar del otro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada persona del grupo deberá realizar con el apoyo de sus compañeros una serie de actividades pero simulando una discapacidad.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades</li> <li>- Pañuelos</li> <li>- Audífonos</li> </ul>	20 min

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cada persona deberá responder a tres preguntas ¿Cómo se sintió realizando la actividad? ¿Qué tan fácil fue realizar la actividad? ¿se sintió apoyado por sus compañeros?</li> <li>- Reflexión y conclusiones sobre las discapacidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sillas de ruedas</li> <li>- Muletas</li> <li>- 2 marcadores</li> <li>- Pizarrones</li> </ul>	
4. Charla final de una persona con discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presentará a los participantes a una persona con discapacidad quien les contará su experiencia propia de vida su forma de desenvolverse actualmente y como ha encontrado formas para superar sus problemas.</li> <li>- Se realizará un cierre con preguntas y comentarios y conclusiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Micrófono</li> <li>- Salón</li> </ul>	12 min

## **2.8 HIPÓTESIS O SUPUESTOS**

Durante el desarrollo del proyecto, además de la realización de las actividades de acuerdo a la planificación, existieron elementos no planificados, actividades por realizar no previstas, y otro tipo de supuestos e hipótesis que se resolvieron de forma positiva y negativa de acuerdo a su origen dentro del desarrollo del proyecto.

### **2.8.1 Factores externos que favorecieron**

Uno de los elementos que favoreció al ágil desarrollo del presente proyecto fue el hecho de que en el año (2010) el gobierno empezó a realizar auditorías empresariales para detectar el grado de cumplimiento a la ley impulsada por la Vicepresidencia de la República en su plan “Ecuador sin barreras,” sobre el porcentaje de personas con discapacidad que debían ser incluidas laboralmente en las empresas en una proporción del 4% con respecto a la nómina de cada empresa.

Las auditorías del gobierno, fueron inesperadas y tenían como objetivo principal verificar, la cantidad de personas con discapacidad legalmente reconocidas con el carnet del CONADIS que se encontraban trabajando en cada empresa. De las auditorías realizadas se desprendieron una serie de falencias en la inclusión laboral, pero sobre todo el incumplimiento del porcentaje de inclusión de cada organización. Por este motivo, se implantaron fuertes multas de acuerdo a los montos que estaban estipulados en dicha ley.

Las multas han sido realmente altas por lo que las empresas se han visto obligadas a realizar campañas agresivas para incluir a personas discapacitadas en sus empresas.

Estas auditorías hicieron que la necesidad de este proyecto sea prioritario para evitar el pago de altas multas económicas de parte de la PUCE, por lo que la exigencia para la finalización de este proyecto fue fuerte.

Otro factor externo que favoreció el desarrollo de este proyecto, fue que al realizar las auditorías el gobierno y las empresas, se dieron cuenta que el porcentaje de inclusión del 4% de personas de acuerdo a la nómina total era muy alto debido a que cuando se aprobó

esta ley se consideraron los resultados de un censo de discapacidad en el cual se concluía que el 4% de los ecuatorianos tenían algún tipo de discapacidad; sin embargo no se tomó en cuenta que la totalidad de personas de acuerdo al porcentaje no podían acceder al mundo laboral por tener discapacidades múltiples o por ser de una edad muy temprana o muy avanzada. Por este motivo, el porcentaje real de discapacitados que podían ser insertados en el mundo laboral era menor al 4% que requería la ley.

Por todos estos hechos se han llegado a realizar unos primeros acercamientos entre el gremio empresarial y el gobierno para poder realizar un alcance a esta ley que disminuya el porcentaje de inclusión lo cual favorecerá a todas las empresas, sobre todo porque la inclusión podría ser más eficiente, con mejores resultados y expectativas para las personas con discapacidad.

Otro elemento no contemplado en la planificación del proyecto fue sin duda el tiempo que puede tomar adquirir autorizaciones, citas y tiempo de aplicación de las herramientas puesto que esto responde a la dinámica y disponibilidad de todo el aparato burocrático estructural de la PUCE. Esto ocasionó retrasos en la conclusión del proyecto principalmente por el cambio de fechas de inicio y fin de semestre lo cual involucraba un mayor movimiento de actividades laborales y estudiantiles para fechas no previstas. Esto provocó finalmente que la terminación de la disertación se prolongue dos meses adicionales.

### **2.8.2 Factores externos que no favorecieron al proyecto**

Un factor que no favoreció al proyecto fue que pese al haber una ley publicada en el registro oficial sobre la integración laboral de personas con discapacidad, no existe un reglamento que norme la utilización de la misma. Esto crea un enorme vacío jurídico tanto para los empresarios como para las personas con discapacidad, en ninguno de los dos casos se puede cumplir con todas las disposiciones de dicha ley. Lo mencionado genera una problemática para la organización por lo que la presente disertación es una propuesta suficientemente técnica que permite, más allá de la ley o el reglamento, solucionar la problemática original.

### **2.8.3 Conclusiones**

Dentro del desarrollo de este proyecto se tomó como punto de partida la problemática institucional que planteaba la discapacidad, sin embargo en el desarrollo del mismo y ahora a puertas de la finalización del mismo se puede llegar a una serie de conclusiones que son uno de los aportes finales de este proyecto.

### **2.8.4 De la Institución**

La complejidad de la estructura organizacional dificulta cualquier proceso de cambio en la institución. La cantidad de variables existentes, pueden producir un fracaso en los procesos de cambio organizacional si no se toman en cuenta todas estas.

Después de analizar los diferentes estudios es necesario que la PUCE invierta en infraestructura física y eliminación de barreras arquitectónicas que faciliten la inserción.

### **2.8.5 Del problema**

La PUCE pese a ser una institución con más de 60 años dedicada a la educación e investigación tiene poco desarrollo en temas de inclusión y discapacidad.

Pese a no haber implementado ningún programa de inserción hasta la actualidad, la PUCE cuenta con 26 personas con discapacidad trabajando en distintas áreas tanto administrativas como académicas, sin embargo no son suficientes para cubrir el rango mínimo solicitado por la ley de inserción laboral vigente.

En consecuencia es necesario Carnetizar a 5 personas que actualmente ya trabajan en la PUCE, a dos hay que darles el seguimiento hasta que concluya el proceso de carnetización e integrar a 38 personas más en la nómina general.

### **2.8.6 De los Resultados**

Con base al análisis de todos los cargos y sus respectivas actividades esenciales dentro de la PUCE, se encontró que las discapacidades más acordes a la inserción en esta institución son las físicas, auditivas y visuales.

Dentro del eje laboral que era la razón de ser de esta disertación se concluyó la necesidad de generar procesos estandarizados para facilitar la inclusión laboral de personas con discapacidad en la PUCE.

La cantidad de recursos necesarios para realizar una capacitación en todo el universo de la PUCE sería demasiado alto, por lo que se debería trabajar en grupos estratégicos como son personal de servicios y seguridad, docentes y personal administrativo.

### **2.8.7 Recomendaciones**

Se recomienda destinar recursos para crear nuevos cargos o proyectos que faciliten la inclusión de 38 personas que necesita la PUCE para evitar multas económicas muy fuertes.

Es necesario que se implemente una campaña de comunicación que incluya varios elementos audiovisuales como videos y presentaciones de PowerPoint para sensibilizar y sociabilizar sobre la discapacidad y las guías de discapacidad que son los resultados de este proyecto.

Sería oportuno que una persona capacitada en el tema sea destinada a encargarse de todo el programa de inclusión, para tener mejores expectativas de éxito en todo el proceso.

Se recomienda que se desarrollen las guías de inserción educativa para personas con discapacidad PUCE y la guía para presentación de proyectos de innovación o vinculación con la colectividad en temas de inclusión y discapacidades

Se recomienda que se estandaricen los procesos de infraestructura para la inclusión con el fin de solventar toda la problemática de infraestructura.

## 2.9 PRECONDICIONES

Si bien, hasta el momento se han explicado el desarrollo de las diferentes actividades del proyecto se retomarán, a manera de resumen, algunos de los puntos tratados en el contexto y justificación del mismo con el fin de entender la base sobre la cual se desarrolló esta disertación. Básicamente el elemento externo crucial para el desarrollo de este proyecto fue de carácter político institucional, relacionado con el Programa Ecuador sin Barreras promovido por la Vicepresidencia de la República el cual impulsó una ley que obliga la inclusión de personas con discapacidad en un número proporcional del 4% de la nomina total de trabajadores. En el 2010 esta ley generó la necesidad de crear políticas internas de inclusión y por ende capacitación y trabajo exhaustivo en el tema de discapacidad. La preocupación principal que se generó fue la de poder reconocer el derecho al trabajo digno de la persona con discapacidad, considerando la necesidad de cumplir con la ley, pero sin dejar por esto de rescatar el respeto, las necesidades y los beneficios que necesitan y se merecen.

“La discriminación en el empleo y la ocupación consiste en otorgar un trato desigual y poco favorable a las personas debido a criterios como raza, sexo, religión, ideas, discapacidad, etc. Esto nos lleva a dejar de lado cualificaciones y méritos reales de las personas, desperdiciando talentos y perjudicando así el progreso económico de la sociedad. ,y menospreciando a dichas personas” (Handel,2011).

Para promover el respeto y vencer a la discriminación se decidió la creación de una guía que permita realizar una inserción adecuada no solo desde la perspectiva legal y el cumplimiento de dicha ley, sino desde una perspectiva educativa y de desarrollo organizacional que promueva una universidad más incluyente y respetuosa sobre la discapacidad, es decir una universidad sin barreras.

En la presente disertación, cuyo objetivo final es el de plantear una forma adecuada de realizar la inserción, lo cual implica intrínsecamente un cambio organizacional, el lograr en una primera etapa el apoyo del departamento de recursos humanos de la PUCE fue sin duda un requisito indispensable para el desarrollo de este Proyecto. Puesto que todo lo desarrollado en la misma ha requerido un amplio sentido de trabajo en equipo, para desarrollar un sistema óptimo que nos permitiera cumplir con las diferentes objetivos y

etapas del proyecto de manera organizada, pudiendo contribuir todos desde diferentes visiones para enriquecer más al proyecto y obtener mejores resultados.

## **2.10 INDICADORES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN**

Los indicadores entendidos como cuantificadores permiten dimensionar en forma numérica el avance de un proyecto. Entonces es indispensable en todo proyecto establecer sistemas de seguimiento que permitan medir el desarrollo del mismo, en el caso puntual de esta disertación se utilizarán diferentes indicadores de avances del proyecto, de acuerdo a cada objetivo y actividad planteada en el mismo.

### **DEL OBJETIVO GENERAL**

Se evaluaba a partir del cronograma de trabajo los indicadores de dicho avance, además de la consecución de los diferentes productos que se habían programado realizar.

### **INDICADORES DE AVANCE DEL PROYECTO:**

El sistema de seguimiento del proyecto, puesto que la metodología de trabajo y la estructura del mismo lo permiten, se enfocó a medir el porcentaje de avance de los distintos objetivos específicos. Se realizó un seguimiento semanal o diario en algunos casos, sin embargo, la valoración del indicador se la realizó mensual comparándolo con un porcentaje de avance esperado para ese periodo. En la mayoría de casos se obtuvo valores acordes a lo esperado con muy pocos valores debajo del estándar según la planificación. Se encontró que estos valores fueron causados por feriados o días de trabajo perdidos no contemplados. Sin embargo, el trabajo se recuperó en el siguiente mes inmediatamente. Así se propusieron 5 indicadores de proyecto para analizarse durante diferentes periodos según la planificación del proyecto, todos ligados a los objetivos.

### **PORCENTAJE DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PUCE:**

o *Actividades:* programadas para 3 meses

- o **Número de evaluaciones:** 1er mes en función de las herramientas diseñadas para levantar información, en el 2do y 3er mes, una evaluación de avance semanal.
- o **Fuentes de Verificación:** avance de actividades del proyecto, documento de project.
- o **Sentido:** Positivo
- o **Fórmula de cálculo:** suma de % de actividad
- o **Alerta:** al 50% de lo esperado en ese periodo
- o **Alarma:** al 25% de lo esperado en ese periodo

#### **PORCENTAJE DE DESARROLLO DE LA GUIA DE DISCAPACIDADES:**

- o **Actividades:** programadas para 1 mes
- o **Número de evaluaciones:** una evaluación de avance semanal.
- o **Fuentes de Verificación:** avance de actividades del proyecto, documento de proyecto.
- o **Sentido:** Positivo
- o **Fórmula de cálculo:** suma de % de actividad
- o **Alerta:** al 50% de lo esperado en ese periodo
- o **Alarma:** al 25% de lo esperado en ese periodo

#### **PORCENTAJE DE DESARROLLO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN IN-SITU:**

- o **Actividades:** programadas para 1 mes
- o **Número de evaluaciones:** una evaluación de avance semanal.
- o **Fuentes de Verificación:** avance de actividades del proyecto, documento de project.
- o **Sentido:** Positivo
- o **Fórmula de cálculo:** suma de % de actividad
- o **Alerta:** al 50% de lo esperado en ese periodo
- o **Alarma:** al 75% de lo esperado en ese periodo

### **2.11 SOSTENIBILIDAD**

Cuando se desarrolla el tema de la sostenibilidad de un proyecto, se busca esquematizar como al finalizar el mismo los resultados sean coherentes con respecto a la problemática que se abordó inicialmente en dicho proyecto. En este caso, la sostenibilidad del proyecto

está dada en la relación que posee con la ley de inserción laboral de la Vicepresidencia de la Republica dentro del plan Ecuador sin barreras. En la PUCE ya existieron dos intentos anteriores de realizar un proyecto que abarque a las discapacidades, dichos programas se encuentran dentro del plan estratégico del año 2008 y tuvieron un avance muy limitado ya que a su terminó no respondieron a las necesidades reales de la PUCE; por todas estas circunstancias se generó la necesidad de realizar este proyecto con un criterio más puntual sobre discapacidad de tal forma que se pueda llegar a realizar un trabajo alineado con las necesidades reales de la PUCE.

El desarrollo de la disertación entonces involucra por principio la elaboración coherente, sistemática y planificada de un modelo de inserción laboral que prepare al entorno para conseguir una exitosa adaptación de las personas con discapacidad, que responda a todas las necesidades reales de la PUCE y a las exigencias de la nueva ley en vigencia. Dicha propuesta será una herramienta que podrán utilizar los diferentes departamentos que lo requieran al realizar cualquier tipo de inserción

Gracias a la coordinación que se ha tenido con la unida de talento humano a la fecha se han incorporado los productos de esta investigación en los procedimientos normativos normales que la institución tiene para insertar a las personas que laboran en la PUCE.

## 2.12 MEDIOS E INSUMOS

Tabla 3, Matriz de Medios e Insumos

ACTIVIDAD	Medios o Insumos	Recursos Específico
Definir el tipo de ión a sistematizar	Análisis Organizacional	Humano
Definir las herramientas de recolección de Información	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano
Elaborar herramientas de recolección de Información	Computadora, conocimiento de herramientas PHP	Humano y tecnológico
Enviar primer Oficio Circular n.º DIRH-1322-10 a todos los trabajadores de la PUCE	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico
Enviar segunda Circular n.º DIRH-1322-10 a todos los trabajadores dela PUCE	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico
Aplicar Herramientas	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico
Analizar y Organizar información	Computadora, papelotes, marcadores, pizarra	Humano y tecnológico
Documentar información	Computadora, conocimiento de Excel	Humano y tecnológico
Analizar Información Recolectada y Bibliográfica:	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano
investigar el manual de cargos de la PUCE	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano
Analizar cada cargo de la Puce y sus exigencias	Análisis Bibliográfico	Humano
determinar las discapacidades acordes al cargo	Análisis Bibliográfico	Humano
Investigación Bibliográfica	Análisis Bibliográfico	Humano
Elaboración del manual de inserción laboral	Análisis Bibliográfico	Humano
Elaboración de la Guia de Discapacidades PUCE	Análisis Bibliográfico	Humano
investigación sobre capacitación	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano
Diseñar una capacitación In-situ paralas personas insertadas	Computadora, Análisis Bibliográfico	Humano y tecnológico

Elaborado por: Cifuentes David, 2011

## 2.13 Matriz de Costos Presupuestos

RESULTADO	ACTIVIDAD	Medios o Insumos	Recursos Específico	Costo mensual	Tiempo de	
					Ejecución en meses	costo total
Reconocer y legalizar respecto a las exigencias del CONADIS a las personas con discapacidad que trabajan actualmente en la PUCE	1 Definir el tipo de información a sistematizar	Análisis Organizacional	Humano	\$ 100	2	\$ 200
	2 Definir las herramientas de recolección de Información	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano	\$ 100	0,25	\$ 25
	3 Elaborar herramientas de recolección de Información	Computadora, conocimiento de herramientas PHP	Humano y tecnológico	\$ 300	0,5	\$ 150
	4 Enviar primer Oficio Circular n.º DIRH-1322-10 a todos l	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico	\$ 0	2	\$ 0
	5 Enviar segunda Circular n.º DIRH-1322-10 a todos los tra	Computadora, papelotes, marcadores, pizarra	Humano y tecnológico	\$ 0	0,5	\$ 0
	6 Aplicar Herramientas	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano	\$ 0	0,1	\$ 0
	7 Analizar y Organizar información	Información Organizacional	Humano	\$ 50	1	\$ 50
	8 Documentar información	Computadora, conocimiento de Excel	Humano y tecnológico	\$ 50	0,5	\$ 25
	9 Analizar Información Recolectada y Bibliográfica:	Computadora, conocimiento de Excel	Humano y tecnológico	\$ 100	0,5	\$ 50
Realizar un alcance al manual de funciones y cargos, analizando las posibilidades de inserción laboral para personas con discapacidad.	1 investigar el manual de cargos de la PUCE	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano	\$ 0	0,5	\$ 0
	2 Analizar cada cargo de la Puce y sus exigencias	Información Bibliográfica y Organizacional, Análisis de la Encuesta de hábitos y me medios	Humano	\$ 0	0,1	\$ 0
	3 determinar las discapacidades acordes al cargo	Información Bibliográfica y Organizacional, Análisis de la Encuesta de hábitos y me medios	Humano	\$ 0	0,1	\$ 0
	4 Investigación Bibliográfica	Información Organizacional	Humano	\$ 0	0,1	\$ 0
Manual de Inserción Laboral para personas con Discapacidad en la PUCE. Guía de discapacidades	5 Elaboración del manual de inserción laboral	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano	\$ 400	0,5	\$ 200
	6 Elaboración de la Guía de Discapacidades PUCE	Análisis de medios	Humano	\$ 400	0,5	\$ 200
	7 investigación sobre capacitación	Análisis de medios	Humano	\$ 50	1	\$ 50
Propuesta de capacitación In-situ para personas con discapacidad física, auditiva y visual.	8 Diseñar una capacitación In-situ paralas personas insertada	Computadora, Información, manejo de Microsoft Project	Humano y tecnológico	\$ 300	2	\$ 600
					<b>total</b>	<b>\$ 1.550</b>

Tabla 4, Matriz de Costos y Presupuestos  
Elaborado por: Cifuentes David, 2011

## 2.14 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Tabla 5, Matriz de Marco Lógico

	DESCRIPCIÓN	INDICADORES	FUENTES DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS
Objetivo de desarrollo	Diseñar una propuesta de inserción laboral de personas con discapacidad física, visual y auditiva en la PUCE	Obejtivos del proyecto terminados	Documento de proyect	
Objetivos del proyecto	Detectar y Carnetizar a personas que tienen alguna discapacidad y que ya trabajan en la PUCE.	numero de personas carnetizadas	Documento de proyect	posible auditoría por parte del Ministerio de trabajo
Resultados esperados	Carnetizar a todos los trabajadores que pudiendo hacerlo no lo han realizado.			
Objetivos del proyecto	Presentar una propuesta de inserción laboral para personas con discapacidad física, auditiva y visual.		Documento de proyect	
Resultados esperados	contar con una propuesta de inserción laboral en la PUCE			
Objetivos del proyecto	Facilitar el desempeño laboral de las personas con discapacidad que actualmente laboran en la PUCE.		Documento de proyect	
Resultados esperados	hacer que las actividades laborales realizadas por personas discapacitadas sean mas faactibles y accequibles de realizar			
ACTIVIDAD	Medios o Insumos	Recursos Especifico	Costos	Precondiciones
Definir el tipo de información a sistematizar	Análisis Organizacional	Humano	\$ 100	Apoyo de la Alta Dirección, un equipo de trabajo interdisciplinario, materiales y presupuesto
Definir las herramientas de recolección de Información	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano y bibliográfico	\$ 100	
Elaborar herramientas de recolección de Información	Computadora, conocimiento de herramientas PHP	Humano y tecnológico	\$ 300	
Enviar primer Oficio Circular n.º DIRH-1322-10 a todos los trabajadores de la PUCE	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico	\$ 0	
Enviar segunda Circular n.º DIRH-1322-10 a todos los trabajadores dela PUCE	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico	\$ 0	
Aplicar Herramientas	Autorizaciones, servidor web, herramientas desarrolladas	Humano y tecnológico	\$ 0	
Analizar y Organizar información	Computadora, papelotes, marcadores, pizarra	Humano y tecnológico	\$ 50	
Documentar información	Computadora, conocimiento de Excel	Humano y tecnológico	\$50	
Analizar Información Recolectada y Bibliográfica:	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano y bibliográfico	\$ 100	
Investigar el manual de cargos de la PUCE	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano y bibliográfico	\$0	
Analizar cada cargo de la Puce y sus exigencias	Análisis Bibliográfico	Humano y bibliográfico	\$0	
determinar las discapacidades acordes al cargo	Análisis Bibliográfico	Humano y bibliográfico	\$0	
Investigación Bibliográfica	Análisis Bibliográfico	Humano y bibliográfico	\$0	
Elaboración del manual de inserción laboral	Análisis Bibliográfico	Humano y bibliográfico	\$400	
Elaboración de la Guía de Discapacidades PUCE	Análisis Bibliográfico	Humano y bibliográfico	\$ 400	
investigación sobre capacitación	Información Bibliográfica y Organizacional	Humano	\$ 50	
Diseñar una capacitación In-situ paralas personas insertadas	Computadora, Análisis Bibliográfico	Humano y tecnológico	\$300	

Elaborado por: Cifuentes David, 2011

## **2.15 MONITOREO**

- Visitas semanales a la DIRH.
- Reuniones de trabajo mensuales con personal de la DIRH.

## **2.16 EVALUACIÓN**

- Entrega de información sistematizada
- Entrega de productos para revisión final

## **2.17 DESTINARIOS/AS**

### **Primer nivel:**

- Asistente de Gestión Estratégica y Riesgos (responsable del proyecto)

### **Segundo nivel:**

- Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos- PUCE

### **Tercer nivel:**

- Comisión permanente de discapacidades

### **Cuarto nivel:**

- Comunidad Universitaria

## **2.18 CRONOGRAMA**



### 3 BIBLIOGRAFÍA

#### Referencias

- Aguilar-Morales, J.E. (2010) Elaboración de programas de capacitación. Network de Psicología Organizacional. *Asociación Oaxaqueña de Psicología A.C*
- De Lorenzo, R.& Pérez L. (2007) Tratado sobre discapacidad. *Discapacidad*.
- Centeno, D. (2009) Inserción de las personas con discapacidad en el mercado laboral ecuatoriano, período 2001-2008. *caso de la ciudad de Quito*.
- Duran, J. (2004) Teorías del aprendizaje y modelos Pedagógicos. *Teorías del aprendizaje*
- Fletcher, S. (2000) Diseño de capacitación basada en competencias laborales. *Capacitación*.
- Freire, P. (2005) Pedagogía del oprimido. *Pedagogía*.
- Guerrero, C. (2000) Formación ocupacional de las personas con discapacidad psíquica.
- León, J. M. & Medina, S. & Barriga, S. & Ballesteros, A. & Herrera. (2004) Psicología de la salud y calidad de vida. *Psicología*
- Ley sobre discapacidades. (2011). registro oficial 301. H Congreso Nacional. *Legislación*
- Márquez, A. (9 al 11 de julio de 1998).ANDRAGOGÍA Propuesta Política para una Cultura Democrática en Educación Superior. *Ponencia presentada en el Primer Encuentro Nacional de Educación y Pensamiento*.
- Champion, R.A. (1972) Psicología Del Aprendizaje Y De La activación Del Aprendizaje. *Teorías del aprendizaje*.
- Rodríguez, M. (2000) El derecho al trabajo de las personas con discapacidad. *Legislación*.
- Samaniego, P. (2006) Aproximación a la realidad de las personas con discapacidad en Latinoamérica. *Discapacidad*.
- Frawley, W. (1999) Vigotsky y La Ciencia Cognitiva. *Teorías del aprendizaje*.

#### Fuentes no periódicas:

- Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos (2008-2009). *Manual de Inducción de la PUCE*. Quito. Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas PUCE (2008-2009). *Catálogo PUCE*. Quito. Pontificia Universidad Católica del Ecuador.
- Jaramillo S. (2007). *Políticas de inclusión de personas con discapacidad en la PUCE*. Documento no publicado aprobado por el Consejo Académico en sesión de 21 de noviembre del 2007.
- Corporación Gestión Ecuador (2008) *Plan de Inserción Integral de Personas con Discapacidad en la Comunidad Universitaria de la PUCE*. Documento no publicado.

### **Internet:**

- Asamblea Constituyente, (2008). Constitución del Ecuador. Extraído el 5 de junio del 2010 desde <http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/Constitucion-2008.pdf>
- CIDDM-2, (1999). Clasificación Internacional del Funcionamiento y la Discapacidad. Extraído el 8 de marzo del 2010 desde <http://www.sustainable-design.ie/arch/Beta2fullspanish.pdf>
- Leoni Handel, S.L.( 2007). "Discriminación laboral :Pérdida de talentos para las Sociedades." en *Observatorio de la Economía Latinoamericana N° 85*. Extraído el 15 de junio del 2011 desde <http://www.eumed.net/cursecon/ecolat/uy/>
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación. (1976). Recomendación relativa al desarrollo de la educación de adultos, la Ciencia y la Cultura. Extraído el 10 de junio del 2011 desde. [http://www.unesco.org/education/uie/confintea/nairob\\_s.pdf](http://www.unesco.org/education/uie/confintea/nairob_s.pdf).
- Pontificia Universidad Católica del Ecuador, (2008-2013). *Plan estratégico Institucional*. Extraído el 12 de marzo del 2011 desde [http://www.puce.edu.ec/documentos/plan\\_estrategico.pdf](http://www.puce.edu.ec/documentos/plan_estrategico.pdf)
- *Reformas al código de trabajo, con relación al trabajo para personas con discapacidad*. Extraído el 5 de Junio del 2010 desde <http://www.discapacidadesecuador.org/portal/images/stories/File/leyes%20y%20ordenanzas/Reformacodigotrabajo.pdf>

## **4. ANEXOS**

**3.1 Anexo 1 Registro de Personas con Discapacidad en la PUCE**

**3.2 Anexo 2 Propuesta de alcance al manual de funciones y cargos PUCE**

**3.3 Anexo 3 Guía de discapacidades**

**3.4 Anexo 4 Guía de inserción laboral de personas con Discapacidad PUCE**

**3.5 Anexo 5 Presentación de PowerPoint sensibilización de la Discapacidad**

**ANEXO 1**  
**Registro de Personas con Discapacidad**  
**en la PUCE**

---

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

Dirección de Desarrollo Institucional y Recursos Humanos  
Bienestar Social con el apoyo de David Cifuentes

REGISTRO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN LA PUCE.

No. CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	SEXO	INSTRUCCIÓN	CARGO	UNIDAD	CARNÉT CONADIS	TIPO DISCAPACIDAD	%	TIEMPO DEDICACIÓN	IR
1707152649	NN	48	M	Superior	Docente	Fac.Ingeniería	En trámite	Física		Tiempo completo	
1703085496	NN	60	F	Secundaria	Administrativo	DIRH	17,27452	Física	41%	Tiempo completo	SI
1707397582	NN	48	M	Primaria	Administrativo	Fac. Ingeniería	17,32149	Física	43%	Tiempo completo	
1103033088	NN	39	F	Superior	Docente	Fac.Comunicación	17,36679	Física	30%	Tiempo parcial	
1700664434	NN	66	F	Secundaria	Administrativo	Fac. Medicina	17,3765	Física	30%	Tiempo completp	SI
1702668037	NN	61	F	Superior	Docente	Fac.C.Humanas	17,17994	Física	50%	Tiempo completp	SI
1705267399	NN	52	M	Superior	Docente	Fac. Medicina	17,35514	Física (Jubilación Temporal)	50%	Tiempo completo	SI
1706391818	NN	50	M	Superior	Docente	Fac.Psicología	23517	Física	60%	Tiempo parcial	SI
1000458768	NN	63	F	Superior	Docente	Fac.C.Humanas	no	Física	50%	Tiempo completo	SI
1702693951	NN	60	F	Superior	Administrativo	Fac.C.Educación	45900	Física	55%	Tiempo completo	SI
1705896833	NN	50	M	Primaria completa	Administrativo	Ciencias Humanas	17,36272	Auditiva	30%	Tiempo completo	
1709335598	NN	43	M	Superior	Docente-Administrativo	DGE	17,36919	Visual	32%	Tiempo completo	
1701777771	NN	66	F	Secundaria	Administrativo	Dir.G.Académica	no	Física		Tiempo Completo	
1702807734	NN	77	M	Superior	Administrativo	Evaluación y Acred.	17,34339	Auditiva	30%	Tiempo Completo	
1700309360	NN	68	F	Superior	Docente	Fac.Comunicación	En trámite	Física		Tiempo completo	
1702571439	NN	61	F	Superior	Docente	Fac.Psicología	si	Física		Tiempo completo	
400639100	NN	50	F	Superior	Administrativo	Fac.Psicología	no	Física		Tiempo completo	
1702718030	NN	61	M	Primaria	Servicios Generales	Biblioteca	no	Fisca		Tiempo completo	
1719718791	NN	27	M	Primaria	Albañil	Planta Física	17,20563	Física auditiva	32%	Tiempo Completo	
1704381795	NN	55	M	Superior Múltiple	Docente	Fac.Jurisprudencia	22195	Física	75%	Tiempo completo	SI
301111183	NN	41	F	Superior	Docente	Fac.C.Educación	50669	Física		Medio tiempo	
1708044217	NN	53	F	Superior	Administrativo	DGE	17,36496	Física	30%	Tiempo parcial	
910911643	NN	31	M	Superior	Docente	Economía	52683	Física V.	32%	Tiempo parcial	
1705669180	NN	37	M		Administrativo	DGE	20285	Física	40%	Tiempo parcial	
1705383238	NN	53	F	Superior	Profesor Agregado	Escuela de Ciencias Físicas y Matemática	50784	Física	60%	Medio tiempo	
1703364370	NN	59	M	Superior	Profesor Agregado	Fac.Psicología	21689	Física	70%	Medio tiempo	

El presente registro es el resultado de la investigación preliminar realizada a todos los trabajadores de la PUCE, mediante las encuestas y la revisión de los archivos del Conadis. La cual arrojo que de los 1500 trabajadores que cuenta la puce 26 de ellos tiene alguna discapacidad lo que representa el 1.7% de la totalidad de los trabajadores y de estos tan solo 8 cuentan con el carnet del Conadis que los certifica como personas con discapacidad.

Anexo 2  
Propuesta de alcance al manual de  
funciones y cargos PUCE

---

MACROPROCESO	MP_ID	PROCESO	P_ID	CARGO	C_ID	ACTIVIDAD	A_ID	DISCAPACIDADES
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de bases de datos y seguridad lógica	3	Administrador de Bases de Datos	1	Gestionar y ejecutar la administración de las bases de datos y aplicaciones proponiendo estándares, políticas	165	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Armar varillas para cimbras y fundido de concreto en lozas.	16	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Cargar los materiales y herramientas necesarios para el desempeño de sus labores.	51	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Colocar tubos, empotrar herrería, realizar aplanados y cubrir pisos.	69	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Dejar limpio (retiro de escombros o cualquier otro material) el lugar en el que laboró.	105	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Operar la maquinaria necesaria que el trabajo demanda.	196	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Preparar la mezcla utilizada para realizar sus labores	215	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Realizar labores de construcción y reparación de cimientos, levantar muros, techos, lozas y otras obras	251	No Aplica
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Albañil	2	Realizar reparaciones y remodelaciones en instalaciones y edificios de la Institución.	257	No Aplica
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de bases de datos y seguridad lógica	3	Analista de Bases de Datos	3	Monitorear, respaldar, mantener las bases de datos y aplicaciones en base a normas y estándares	192	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Help Desk	4	Planificar y supervisar las actividades operativas del Centro de cómputo	211	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Help Desk	4	Realizar el control de calidad del hardware y software de los equipos de computación y periféricos del centro	230	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Analista de Recursos Humanos	5	Analizar y ejecutar los procesos técnicos de manejo del recurso humano de la PUCE	12	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Analista de Recursos Humanos	5	Registrar la información analizada al software correspondiente	267	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Analista de Redes e Internet	6	Diseñar y configurar o dar soporte a la plataforma a su cargo	121	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Analista de Redes e Internet	6	Monitorear la plataforma a su cargo	190	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Analista de Redes e Internet	6	Monitorear los sistemas de protección y administración a su cargo	191	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Analista de Redes e Internet	6	Realizar los respaldos de la información de la PUCE	224	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Analista de Redes e Internet (Red Inalámbrica)	6	Revisar la conectividad y el enlace de equipos de comunicación de la red interna y externa de la PUCE	276	Física
Gestión del Talento Humano	S2	Gestión de riesgos	5	Analista de Riesgos	112	Analizar y ejecutar los procesos técnicos de la seguridad industrial y salud ocupacional en la PUCE	330	Física
Gestión estratégica	E1	Auditorías	3	Analista de Sistemas (Auditoría)	7	Evaluar los sistemas de información (aplicaciones, datos, infraestructura) de manera que se de un	159	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Analista de Sistemas (Desarrollo de Software)	7	Analizar, diseñar, desarrollar e implementar los sistemas informáticos de la PUCE, mediante	13	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Analista de Sistemas (DGF)	7	Asesorar a los usuarios acerca de los controles internos, en función de la seguridad de la información y	20	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Analista de Sistemas (DGF)	7	Determinar y ejecutar las soluciones sobre el aplicativo BAAN	106	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Analista de Sistemas (FCAC)	7	Asistir a docentes y estudiantes en el manejo de equipos de audio, video	26	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Analista de Sistemas (FCAC)	7	Crear usuarios para el acceso a las aulas virtuales	98	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Analista de Sistemas (FCAC)	7	Recibir y entregar las aulas a docentes y estudiantes	261	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Analista de Sistemas (FCAC)	7	Verificar el funcionamiento de los equipos de audio y video	293	Auditiva y Física

Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Soporte	12	Diseñar la solución tecnológica que cubran las necesidades de los usuarios	117	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Soporte	12	Implementar y gestionar los sistemas a su cargo	168	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Soporte	12	Planificar y ejecutar el mantenimiento preventivo de los equipos en base a las necesidades tecnológicas de los	209	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Analista de Soporte	12	Realizar el levantamiento de información de las necesidades tecnológicas de los usuarios	233	Física
Gestión de la investigación	M2	Divulgación	2	Asistente / Auxiliar de Investigación / Investig. de Proyectos e Investigación	13	Apoyar en la difusión de proyectos de investigación	14	Auditiva y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Asistente / Auxiliar de Investigación / Investig. de Proyectos e Investigación	13	Apoyar en la elaboración y ejecución de proyectos de investigación	15	Auditiva y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Asistente / Auxiliar de Investigación / Investig. de Proyectos e Investigación (CCBB)	13	Digitalizar, catalogar y manejar especímenes	303	Auditiva y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Asistente Académico	14	Analizar las modificaciones y creaciones de planes de estudios y trámites académicos de las unidades	9	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Asistente Académico	14	Analizar las solicitudes de contratación de docentes nuevos, cambios de dedicaciones, reingresos,	11	Auditiva y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Asistente Académico	14	Verificar las programaciones académicas de las carreras y sus alcances	298	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Asistente Académico (Evaluación)	14	Colaborar en los procesos de evaluación docente universal y específica	68	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Asistente Académico (Evaluación)	14	Ingresar la información de los docentes y de los informantes en el sistema de evaluación docente	174	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Asistente Académico (Evaluación)	14	Preparar informes y reportes de las evaluaciones para la comisión de personal académico y las unidades	214	Auditiva y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Asistente Académico (Investigación y postgrados)	14	Asistir en los procesos administrativos para la aprobación, implementación y ejecución de los	31	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	<b>Asistente Administrativo (DGA)</b>	17	Colaborar en la elaboración de la logística del área de capacitación y perfeccionamiento docente.	60	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Asistente de Adquisiciones	18	Colaborar en el seguimiento del proceso de compra de suministros y materiales de bodega que se realiza con	58	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Asistente de Adquisiciones	18	Emitir y controlar las órdenes de compra en el BAAN	150	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Asistente de Adquisiciones	18	Negociar con los proveedores las compras, devoluciones, descuentos de muebles, suministros,	193	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Asistente de Adquisiciones	18	Realizar la compra de muebles, suministros, maquinarias, materiales de laboratorio y bodega	244	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Asistente de Archivo (DIRH)	111	Archivar documentos C. Personales DIRH	326	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Asistente de Archivo (DIRH)	111	Archivar documentos de Unidades DIRH	327	Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Auditorías	3	Asistente de Auditoría	19	Colaborar en la planificación, evaluación y desarrollo de planes de auditorías y trabajos especiales.	67	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Asistente de Diserlab	20	Conformar la base de datos de los clientes Diserlab	71	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Asistente de Diserlab	20	Dar seguimiento a los convenios Diserlab	101	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Asistente de Diserlab	20	Diseñar la publicidad para Diserlab	116	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Asistente de Diserlab	20	Visitar a los clientes	301	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Asistente de Help Desk	21	Brindar apoyo tecnológico a estudiantes y docentes	47	Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Asistente de Help Desk	21	Realizar el mantenimiento preventivo de hardware y software de los equipos de computación y periféricos	237	Física
Gestión del Talento Humano	S2	Seguimiento a relación laboral	4	Asistente de Nómina	22	Elaborar las actas de finiquito	139	Auditiva y Física

Gestión del Talento Humano	S2	Retribuciones y prestaciones al personal	3	Asistente de Nómina	22	Generar la información para los pagos de aportes patronal del personal y fondos reserva	163	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Seguimiento a relación laboral	4	Asistente de Nómina	22	Realizar los pagos de sueldos con su respectiva distribución de gastos y liquidaciones.	255	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Asistente de Odontología	23	Asistir al odontólogo en la atención al paciente	28	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Asistente de Odontología	23	Lavar y esterilizar los instrumentos odontológicos	186	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Asistente de Odontología	23	Ofrecer turnos al paciente	195	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Asistente de Odontología	23	Preparar los instrumentos para la atención al paciente	216	Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Relaciones externas	4	Asistente de Promoción	24	Diseñar y ejecutar nuevas estrategias de promoción universitaria a través del análisis de los estudios de	123	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Asistente de Servicios Generales	25	Supervisar y organizar las actividades del personal de conserjería.	286	Auditiva y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Asistente Financiero	26	Asesorar a los usuarios sobre temas de tributación, leyes, normas tributarias.	21	Física
Gestión Financiera	S3	Administración de recursos financieros	2	Asistente Financiero	26	Colaborar en la emisión de información financiera a los usuarios internos y externos de la PUCE, de acuerdo al	64	Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Asistente Financiero	26	Colaborar en la formulación y liquidación del presupuesto general, y formular, controlar, evaluar y	65	Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Asistente Financiero	26	Registrar las facturas de nómina y las justificaciones de anticipos a gastos, viáticos y reembolsos.	268	Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Asistente Financiero	26	Registrar las órdenes de pago de acuerdo a las leyes y normas tributarias, contables e internas de la PUCE y	269	Física
Gestión estratégica	E1	Auditorías	3	Auditor Interno	27	Asesorar a las autoridades de la PUCE a través de la evaluación del sistema de control interno, riesgos	18	Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Académico	28	Atender a estudiantes, docentes y público en general	34	Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Auxiliar Académico	28	Ingresar la programación académica al sistema UXXI/ académico	175	Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Ingreso de estudiantes y registro de créditos	2	Auxiliar Académico	28	Ingresar las hojas de crédito al sistema UXXI/ académico	176	Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Titulación	4	Auxiliar Académico	28	Recopilar y organizar la documentación para el proceso de grado	264	Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Ingreso de estudiantes y registro de créditos	2	Auxiliar Académico (DGE admisiones)	28	Asistir y colaborar en el proceso de admisiones.	32	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Auxiliar Académico (DGE becas)	28	Asistir en el proceso de beneficio de beca a los estudiantes de acuerdo a las normativas	30	Auditiva y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Académico (DGE)	28	Actualizar los presupuestos y costos de postgrado	3	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Académico (DGE)	28	Atender a las personas que solicitan información sobre los procedimientos de la DGE	35	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Matrículas	1	Auxiliar Académico (DGE)	28	Realizar el seguimiento de estudiantes en la primera y sucesivas matrículas	240	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Matrículas	1	Auxiliar Académico (DGE)	28	Verificar e ingresar las reservaciones de cupo de los estudiantes admitidos al sistema UXXI	292	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Administrativo (CCBB / ENF)	32	Atender a estudiantes, docentes y público en general	34	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Auxiliar Administrativo (CCBB / ENF)	32	Controlar el préstamo de libros, revistas y artículos científicos	80	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Auxiliar Administrativo (CCBB / ENF)	32	Elaborar fichas bibliográficas para los préstamos de libros, revistas, artículos científicos	135	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Auxiliar Administrativo (CCBB / ENF)	32	Ordenar los libros, revistas y artículos científicos	198	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Administrativo (DGE)	32	Apoyar en los procesos de la DGE	315	Auditiva moderado y Física

Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Administrativo (DGE)	32	Atender a las personas que solicitan información sobre los procedimientos de la DGE	35	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar Administrativo (DGE)	32	Organizar y clasificar el Archivo de SPD	316	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Auxiliar Administrativo (DGF)	32	Controlar y registrar la documentación financiera, manteniendo el archivo actualizado para proveer de	84	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Auxiliar Administrativo (DIRH)	32	Colaborar en proyectos específicos de RRHH	329	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Auxiliar Administrativo (DIRH)	32	Diseñar formatos de trabajo	328	Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Relaciones externas	4	Auxiliar Administrativo (DRPCI)	32	Diseñar y difundir la información de los boletines de prensa tanto a los medios de comunicación a través del	122	Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Auditorías	3	Auxiliar de Contabilidad	35	Colaborar en la elaboración y ejecución de auditorías para el SINAPUCE.	63	Auditiva y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Auxiliar de Contabilidad	35	Elaborar el anexo de ventas para la declaración de impuestos y realizar informes financieros para los	129	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Auxiliar de Contabilidad	35	Realizar las conciliaciones bancarias, con el fin de que se conviertan en herramientas útiles para el control de	252	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Auxiliar de Contabilidad	35	Realizar registros contables y dar seguimiento a los ingresos de las cuentas bancarias y tramites de	256	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Auxiliar de Contabilidad	35	Verificar la información correspondiente a los ingresos por servicios educativos, venta de productos y otros	295	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Auxiliar de Contabilidad (DGE)	35	Elaborar el cuadro de costos de las carreras	130	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Auxiliar de Contabilidad (DGE)	35	Informar a los estudiantes los costos de las carreras y sus facilidades de pago	169	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Auxiliar de Contabilidad (DGE)	35	Revisar y emitir el documento de crédito con los valores a cancelar de cada estudiante	278	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Auxiliar de Contabilidad (DGE)	35	Verificar e ingresar la información de las solicitudes de crédito diferido PUCE a los sistemas académicos	291	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Control de activos	5	Auxiliar de Control de Activos	37	Ingresar al sistema facturas de compras, donaciones, bienes de control, sobrantes y reubicaciones de activos	173	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Control de activos	5	Auxiliar de Control de Activos	37	Realizar inventarios físicos de todas las unidades de la PUCE	243	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Control de activos	5	Auxiliar de Control de Activos	37	Verificar las facturas de activos y bienes de control	297	Auditiva moderado y Física
				Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación	38	Asistir al personal docente en las prácticas de laboratorio	29	Auditiva moderado y Física
				Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación	38	Atender a estudiantes, docentes y público en general	34	Auditiva moderado y Física
				Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación	38	Controlar el préstamo e inventario de equipos y materiales de laboratorio	81	Auditiva moderado y Física
				Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación	38	Ordenar y dar mantenimiento a máquinas y equipos de laboratorio	200	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación (CCBB)	38	Asistir en la recolección de especímenes	304	Auditiva y Físico moderado
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Auxiliar de Laboratorio / Laboralista de Proy. e Investigación (CCBB)	38	Preparar y conservar especímenes	305	Auditiva y Físico moderado
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Bibliotecario	39	Atender y asesorar a los usuarios en el manejo del sistema automatizado	45	Auditiva y Físico moderado
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Bibliotecario	39	Ingresar y descargar del SAB el material prestado a usuarios y especiales de la PUCE	179	Auditiva y Físico moderado
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Bibliotecario	39	Ordenar y colocar manualmente los libros, tesis, revistas y periódicos en los respectivos estantes	199	Auditiva y Físico moderado
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Bibliotecario	39	Proporcionar los libros solicitados por los usuarios para préstamos	221	Auditiva y Físico moderado
Gestión Financiera	S3	Control de activos	5	Bodeguero	40	Controlar el ingreso y salida de los bienes y materiales de la bodega general.	77	Auditiva y Física

Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Chofer	41	Limpieza y mantenimiento de vehículo	187	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Chofer	41	Traslado de personas u objetos	289	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Chofer (CCBB)	41	Asistir en el traslado y recolección de especímenes	302	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero	42	Atender los pedidos de auditorios o audiovisuales	44	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero	42	Realizar la limpieza general de las áreas asignadas de las Unidades PUCE	246	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero	42	Repartir la correspondencia dentro y fuera de la PUCE	272	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero	42	Trasladar los equipos y materiales a las unidades que lo requieran	288	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Bioanálisis / Diserlab)	42	Clasificar los desechos infecciosos, comunes y cortopunzantes	53	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Bioanálisis / Diserlab)	42	Lavar y esterilizar material contaminado	309	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Bioanálisis / Diserlab)	42	Manejar GLP para uso en laboratorio	310	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Bioanálisis / Diserlab)	42	Revisar y limpiar el almacenamiento final de los desechos	279	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Rectorado)	42	Limpieza y mantenimiento de vehículo	187	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Conserje - Mensajero (Rectorado)	42	Traslado de personas u objetos	289	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Patrimonio documental histórico	5	Coordinador de Archivo	43	Organizar y actualizar los registros de la documentación e información histórica de la PUCE.	202	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Coordinador de Telecomunicaciones	44	Diseñar proyectos tecnológicos para la Dirección de Servicios y Unidades PUCE	120	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Coordinador de Telecomunicaciones	44	Realizar la programación y mantenimiento del sistema telefónico IP	247	Auditiva y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Coordinador de Telecomunicaciones	44	Realizar la programación del sistema de alarmas CCTV, accesos y del tarifador SACET	248	Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Decano / Director de Escuela o Unidad	45	Organizar, controlar	203	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Decano / Director de Escuela o Unidad	45	Planificar, dirigir	212	Auditiva moderado y Física
				Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas	46	Dirigir, Ejecutar, Controlar, Retroalimentar	114	Auditiva moderado y Física
				Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas	46	Organizar, planificar	204	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DGAD SERV)	46	Coordinar los servicios de transporte y pasajes para la PUCE y las actividades de limpieza, mensajería, correo	93	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Seguro de bienes	3	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DGAD SERV)	46	Coordinar y dar seguimiento a los siniestros de seguros de bienes	94	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Relaciones externas	4	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DGE)	46	Dictar charlas informativas de la oferta de la PUCE en los colegios y personas interesadas	110	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DGE)	46	Realizar entrevistas de salud a los estudiantes	313	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DGF)	46	Elaborar informes financieros, registros contables y dar seguimiento de las cuentas por cobrar.	136	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Gestión de riesgos	5	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DIRH: GRISO)	46	Elaborar y actualizar el mapa de riesgo de la PUCE	146	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Gestión de riesgos	5	Director / Coordinador / Jefe / Responsable de Unidades Administrativas (DIRH: GRISO)	46	Investigar los accidentes e incidentes de trabajo y recomendar medidas preventivas	184	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Director de Adquisiciones	51	Ejecutar concursos de ofertas en equipamiento informático, laboratorio y bienes muebles e inmuebles	126	Auditiva moderado y Física

Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Director de Adquisiciones	51	Negociar los términos de compra con los proveedores	194	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Director de Adquisiciones	51	Planificar las compras globales de equipamiento informático, laboratorio y bienes muebles e inmuebles	207	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Adquisiciones	1	Director de Adquisiciones	51	Revisar y controlar los procesos de compra y contratación	277	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Director de Audiovisuales	52	Controlar la operación de los equipos de TV y radio para los usuarios	73	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Director de Audiovisuales	52	Investigar nuevas tecnologías en equipos de radio y TV	185	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Director de Audiovisuales	52	Proporcionar soluciones de video y audio a las unidades de la PUCE	222	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de servicios tecnológicos	5	Director de Audiovisuales	52	Realizar trabajos de TV y sonido para la PUCE	258	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Retribuciones y prestaciones al personal	3	Director de Nómina	53	Actualizar las políticas de cálculo de la nómina	2	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Retribuciones y prestaciones al personal	3	Director de Nómina	53	Elaborar el presupuesto de los sueldos del personal	134	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Retribuciones y prestaciones al personal	3	Director de Nómina	53	Realizar el cálculo de la nómina del personal	227	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Retribuciones y prestaciones al personal	3	Director de Nómina	53	Realizar el control de calidad de los procesos de nómina	229	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Director de Presupuesto	54	Asesorar a las unidades ejecutoras de la PUCE	17	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Director de Presupuesto	54	Clasificar y analizar los pedidos y sus fuentes de financiamiento para su ejecución	54	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Director de Presupuesto	54	Dar seguimiento al proceso de liquidación del presupuesto general de la PUCE para su presentación	104	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Director de Presupuesto	54	Formular el presupuesto general de la PUCE	161	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Director de Taller	108	Formar estudiantes en técnica artística	311	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Director de Taller	108	Montar obras con los estudiantes	314	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Director de Taller	108	Realizar ensayos y presentaciones	312	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Director de Tesorería	55	Analizar la disponibilidad financiera para realizar inversiones	6	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Director de Tesorería	55	Controlar las inversiones financieras de acuerdo a las políticas de inversión	82	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Director de Tesorería	55	Controlar los movimientos de las cuentas bancarias	83	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Director de Tesorería	55	Preparar y controlar el proceso de matrículas correspondiente a la recaudación de ingresos	218	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Diseñador Gráfico	56	Realizar el diseño gráfico de páginas web, aplicaciones informáticas, pop ups, servicios y productos digitales o	232	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Docente TC	57	Asesorar, evaluar y preparar clases.	24	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Docente TC	57	Impartir clases y evaluar estudiantes	167	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Docente TC /Coordinador Proy de investigación	58	Coordinar y Organizar proyectos de investigación	95	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Divulgación	2	Docente TC /Coordinador Proy de investigación	58	Difundir proyectos de investigación	112	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Docente TC /Coordinador Proy de investigación	58	Elaborar y ejecutar proyectos de investigación	148	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Docente TC /Coordinador Proy de investigación (CCBB)	58	Recolectar especímenes en el campo	306	Auditiva moderado y Física

				Docente TC/Coordinador	59	Dirigir	113	Auditiva moderado y Física
				Docente TC/Coordinador	59	Organizar, controlar	203	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Documentalista	60	Clasificar y catalogar el material bibliográfico de acuerdo a las normas y técnicas	55	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Enfermera	61	Preparar material fungible	217	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Enfermera	61	Realizar curaciones y tratamientos a usuarios	226	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Enfermera	61	Realizar la toma signos vitales y registrar en la ficha clínica	250	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Enfermera	61	Suministrar medicación a usuarios	281	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Entrenador	62	Colaborar en la organización de eventos de la disciplina a su cargo	66	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Entrenador	62	Elaborar los informes de entrenamientos y participaciones en torneos	142	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Entrenador	62	Planificar las actividades de la disciplina a su cargo	206	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Fisioterapista	63	Asistir a diferentes competencias deportivas para prestar primeros auxilios y apoyo terapéutico a los	27	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Fisioterapista	63	Atender a los clientes en primeros auxilios por causa de traumatismos	36	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Fisioterapista	63	Elaborar y ejecutar planes de tratamiento de fisioterapia para pacientes	147	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Fisioterapista	63	Realizar un informe de estadísticas y novedades de pacientes atendidos	259	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Instructor de Taller (DGE)	107	Formar estudiantes en técnica artística	311	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Fomento del arte, cultura, deporte y recreación	3	Instructor de Taller (DGE)	107	Realizar ensayos y presentaciones	312	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Instructor de Taller (FADA)	107	Coordinar la operatividad de los talleres FADA	323	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Instructor de Taller (FADA)	107	Impartir clases prácticas del uso de maquinaria y herramientas	324	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Jardinero	64	Cortar y podar el césped y árboles de la PUCE	97	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Jardinero	64	Fumigar los jardines	162	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Jardinero	64	Sembrar las plantas en los jardines y las macetas de la PUCE	280	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Jefe de gestión tributaria y calidad	109	Coordinar y controlar el movimiento de las disposiciones tributarias en las unidades de la PUCE	317	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Laboratorista	65	Asistir al personal docente en las prácticas de laboratorio	29	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Laboratorista	65	Atender a estudiantes, docentes y público en general	34	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Laboratorista	65	Controlar el préstamo e inventario de equipos y materiales de laboratorio	81	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Laboratorista	65	Ordenar y dar mantenimiento a máquinas y equipos de laboratorio	200	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Maestro de Oficios Técnicos (audiovisuales)	66	Controlar el ingreso de estudiantes al laboratorio	75	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Maestro de Oficios Técnicos (audiovisuales)	66	Dar mantenimiento a los equipos de audio y video	100	Auditiva y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Maestro de Oficios Técnicos (audiovisuales)	66	Ingresar al sistema Ellas los datos de los estudiantes nuevos del laboratorio	172	Auditiva y Física

Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Maestro de Oficios Técnicos (audiovisuales)	66	Instalar los equipos solicitados en las aulas de exposición	181	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Maestro de Oficios Técnicos (DGAD)	66	Cortar papel y cartulinas para las unidades	96	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Maestro de Oficios Técnicos (DGAD)	66	Engomar los trabajos realizados	152	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Maestro de Oficios Técnicos (DGAD)	66	Realizar el procesamiento de placas y matrices	238	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Maestro de Oficios Técnicos (DGAD)	66	Recibir y revisar la orden de trabajo de OFFSET	262	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Maestro de Oficios Técnicos (Planta Física)	66	Atender los requerimientos de los apagones eléctricos	33	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Maestro de Oficios Técnicos (Planta Física)	66	Operar los generadores eléctricos a través del mantenimiento preventivo	197	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Maestro de Oficios Técnicos (Planta Física)	66	Realizar las instalaciones eléctricas en lugares en remodelación	253	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Maestro de Oficios Técnicos (Planta Física)	66	Verificar las conexiones de los tableros y subtableros de control de iluminación	296	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico	69	Analizar conductas terapéuticas	5	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico	69	Diagnosticar al paciente	107	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico	69	Entrevistar y examinar al paciente	154	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico	69	Valorar y atender emergencias	290	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico Ginecólogo	70	Atender emergencias ginecológicas u obstétricas	41	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico Ginecólogo	70	Diagnosticar y prescribir la medicación o tratamiento al paciente	109	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico Ginecólogo	70	Entrevistar y realizar el examen ginecológico y obstétrico al paciente	155	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Médico Ginecólogo	70	Realizar la toma de muestras para los exámenes de laboratorio	249	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Odontólogo	71	Atender las emergencias odontológicas	43	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Odontólogo	71	Realizar cirugías maxilofaciales	225	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Odontólogo	71	Realizar el tratamiento de prevención y rehabilitación dental	241	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Odontólogo	71	Realizar endodoncias	242	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Odontólogo	71	Restaurar piezas dentales	274	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Pagador	72	Atender al público, Realizar pagos a proveedores y comunidad universitaria	39	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Pagador	72	Custodiar cheques	99	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Pagador	72	Elaborar cheques para pagos a proveedores y la comunidad universitaria	128	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Finanzas y Logística (ISP)	73	Colaborar en la elaboración del presupuesto para las actividades académicas	62	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Finanzas y Logística (ISP)	73	Coordinar la logística de actividades	88	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Finanzas y Logística (ISP)	73	Dar seguimiento al gasto del presupuesto	103	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional (CPA)	74	Brindar atención terapéutica a los clientes del Centro de Psicología Aplicada	48	Auditiva moderado y Física

Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional (CPA)	74	Colaborar con los peritajes psicológicos	56	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional (CPA)	74	Dictar talleres de acuerdo a su especialidad	111	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional (CPA)	74	Redactar informes de los casos o procesos	265	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional de la Oficina de Evaluación y Acreditación	75	Asesorar a las unidades académicas	19	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional de la Oficina de Evaluación y Acreditación	75	Colaborar en la elaboración de los indicadores para el modelo de autoevaluación	61	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional de la Oficina de Evaluación y Acreditación	75	Dar seguimiento a los planes de mejoramiento de la autoevaluación	102	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional de la Oficina de Evaluación y Acreditación	75	Elaborar matrices y cuadros estadísticos	143	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Profesional de Museo	76	Colaborar en la documentación de los bienes culturales	59	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Profesional de Museo	76	Controlar y verificar los préstamos de bienes culturales	85	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Promoción y difusión cultural	5	Profesional de Museo	76	Elaborar los contenidos para los catálogos del museo y documentos informativos	141	Auditiva y Física
Gestión de la documentación	S1	Patrimonio documental histórico	5	Profesional de Museo	77	Colaborar en el diagnóstico del estado de conservación de los bienes culturales	57	Auditiva y Física
Gestión de la documentación	S1	Patrimonio documental histórico	5	Profesional de Museo	77	Investigar el fondo cultural	183	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Profesional de Planta Física	78	Coordinar las actividades de mantenimiento, adecuaciones y construcción acorde a las necesidades	91	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Profesional de Planta Física	78	Diseñar planos arquitectónicos y estructurales	115	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Profesional de Planta Física	78	Elaborar presupuestos	144	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Profesional de Planta Física	78	Supervisar el trabajo del personal a cargo	282	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Profesional en Docencia (ISP)	79	Diseñar los nuevos cursos del Instituto de Salud Pública	118	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Profesional en Docencia (ISP)	79	Ejecutar y evaluar los cursos del área docente del ISP	125	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Profesional en Docencia (ISP)	79	Elaborar la programación académica y de alcances	138	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Políticas (ISP)	80	Analizar la información de las Políticas de Salud Pública	7	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Políticas (ISP)	80	Coordinar la realización del evento académico internacional	90	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Políticas (ISP)	80	Elaborar propuestas para la investigación en políticas de Salud Pública	145	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Políticas (ISP)	80	Establecer nexos con instituciones y personas relacionadas con la Salud Pública	157	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Proyectos (ISP)	81	Diseñar los proyectos de servicio de salud pública a la comunidad	119	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Proyectos (ISP)	81	Identificar a las instituciones de salud nacionales e internacionales para aplicar proyectos de consultoría,	166	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Proyectos (ISP)	81	Realizar el cronograma de actividades del proyecto de radio - revista	231	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Profesional en Proyectos (ISP)	81	Realizar el levantamiento de las necesidades de las instituciones de salud	234	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S4	Contable	4	Profesional Fundación Yasuni	110	Administrar fondos rotativos	319	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S5	Contable	4	Profesional Fundación Yasuni	110	Asistir al decanato en el area financiera	320	Auditiva moderado y Física

Gestión Financiera	S7	Contable	4	Profesional Fundación Yasuni	110	Control contable de movimientos de la fundación	322	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S6	Contable	4	Profesional Fundación Yasuni	110	Controlar la emisión de facturas, documentos y otros	321	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Contable	4	Profesional Fundación Yasuni	110	Realizar seguimiento y ejecución de presupuestos	318	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional Postgrados(FCAC)	82	Actualizar la información de los procesos de postgrado en el Sistema de Gestión de Calidad (SGC)	1	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Profesional Postgrados(FCAC)	82	Ingresar programación académica en el UXXI	171	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Ingreso de estudiantes y registro de créditos	2	Profesional Postgrados(FCAC)	82	Ingresar matrículas, notas de los estudiantes en el UXXI	178	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Presupuestario	1	Profesional Postgrados(FCAC)	82	Preparar y dar seguimiento a los presupuestos proforma de los programas de postgrado	213	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Relaciones externas	4	Profesional Postgrados(FCAC)	82	Promocionar a través de material escrito y virtual los programas de postgrado	219	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Gestión de calidad	5	Profesional RRHH (FCAC)	83	Elaborar el informe de evaluación docente universal y específica	132	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Profesional RRHH (FCAC)	83	Elaborar el plan de capacitación para el personal docente y administrativo	133	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Profesional RRHH (FCAC)	83	Evaluar el desempeño de los nuevos docentes	158	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Provisión del RRHH	1	Profesional RRHH (FCAC)	83	Realizar el reclutamiento y selección de becarios	239	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Recaudador	84	Atender al público	38	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Recaudador	84	Recaudar y facturar los ingresos por servicios educativos, venta de productos y otros servicios	260	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte	4	Recepcionista	85	Atender la central telefónica de la PUCE	42	Visual, Auditiva y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Controlar	72	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Dirigir	113	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Ejecutar	124	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Organizar	201	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Planificar	205	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Direccionamiento estratégico	1	Rector/Vicerrector	86	Retroalimentar	275	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Secretaria Bilingüe (FCLL)	87	Coordinar la logística de las actividades docentes de la coordinación de inglés	87	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Prestación del servicio educativo	3	Secretaria Bilingüe (FCLL)	87	Ingresar los resultados de los exámenes de ubicación a los sistemas UXXI y académico	177	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Ingreso de estudiantes y registro de créditos	2	Secretaria Bilingüe (FCLL)	87	Proporcionar información al coordinador de inglés para la elaboración del cuadro de programación académica	220	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Secretaria Bilingüe (FCLL)	87	Proveer a los profesores del material académico	223	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Actualizar y ordenar el archivo	4	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Atender a estudiantes, docentes y público en general	34	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Atender al cliente interno y externo	37	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Elaborar y enviar la correspondencia de la unidad	149	Auditiva moderado y Física

Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Llevar la agenda de Director/a	188	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Redactar oficios, circulares y memorandos	266	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Soporte a Consejo Académico, Decanato / Dirección de Escuela o Unidad Administrativa	4	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa	89	Verificar y remitir las comunicaciones y documentos a quien corresponda	299	Auditiva moderado y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa (DIRH)	89	Coordinar la logística de los cursos de capacitación al personal administrativo	89	Auditiva moderado y Física
Gestión Financiera	S3	Gestión de tesorería	3	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa (Diserlab)	89	Facturar y cuadrar caja	307	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Secretaria de Decanato / Dirección / Ejecutiva o Asistente Administrativa (FCFT)	89	Ingresar nuevos libros al sistema XBIB y organizarlos en estanterías	325	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Asesoría en procedimientos jurídicos y reglamentarios	3	Secretario de Facultad / Escuela	90	Asesorar al Director, consejo, docentes y estudiantes en normas y reglamentos	22	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Matrículas	1	Secretario de Facultad / Escuela	90	Coordinar las actividades de matriculación	92	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Ingreso de estudiantes y registro de créditos	2	Secretario de Facultad / Escuela	90	Registrar y custodiar el record académico de los estudiantes	270	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Asesoría en procedimientos jurídicos y reglamentarios	3	Secretario General	91	Brindar seguridad jurídica a los diversos estamentos de la Universidad, Asesoría Legal	49	Auditiva moderado y Física
Gestión de la documentación	S1	Títulos	2	Secretario General	91	Formar y mantener los diversos registros de orden académico de la Universidad	160	Auditiva moderado y Física
Gestión estratégica	E1	Normatividad	2	Secretario General	91	Planificar, evaluar	210	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Subdecano / Subdirector de Escuela / Director / Coordinador	92	Dirigir	113	Auditiva moderado y Física
Gestión docente de pre y postgrado	M1	Planificación y coordinación del currículo	1	Subdecano / Subdirector de Escuela / Director / Coordinador	92	Organizar, controlar	203	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Supervisor de Circulación y Préstamo	93	Controlar el funcionamiento del sistema automatizado	74	Auditiva moderado y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Supervisor de Circulación y Préstamo	93	Supervisar la labor del personal de servicio al usuario de la biblioteca	285	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Supervisor de Mantenimiento Eléctrico	94	Elaborar el diseño eléctrico para lugares en remodelación y mantenimiento	131	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Supervisor de Mantenimiento Eléctrico	94	Realizar el mantenimiento de la infraestructura eléctrica de la PUCE	235	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Supervisor de Mantenimiento Eléctrico	94	Supervisar la ejecución de los trabajos eléctricos	284	Auditiva y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Infraestructura	2	Supervisor de Mantenimiento Eléctrico	94	Verificar el funcionamiento de los equipos e infraestructura eléctrica	294	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Supervisor de Procesos Técnicos	95	Ejecutar la catalogación del material bibliográfico o de hemeroteca	127	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Supervisor de Procesos Técnicos	95	Supervisar la catalogación del material bibliográfico o de hemeroteca	283	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Audiovisuales	96	Controlar el préstamo de equipos de video, audio y fotografía	79	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Audiovisuales	96	Establecer los horarios de uso de laboratorios y préstamo de equipos	156	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Audiovisuales	96	Realizar la digitalización de audio y video	245	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Encuadernación	97	Controlar el material de encuadernación	78	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Encuadernación	97	Encuadernar periódicos	151	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Encuadernación	97	Recibir y revisar que los periódicos estén actualizados	263	Auditiva y Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Servicios bibliográficos, audiovisuales y material didáctico	5	Técnico de Encuadernación	97	Reparar libros y revistas	271	Auditiva y Física

Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Técnico de Implementación de Sistemas	98	Brindar soporte funcional a las diferentes unidades y dependencias sobre el UXXI	50	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de aplicaciones	1	Técnico de Implementación de Sistemas	98	Configurar y operar el sistema UXXI	70	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Técnico en Redes	99	Certificar los puntos de red instalados en la PUCE	52	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Técnico en Redes	99	Instalar los dispositivos de comunicación bajo normas de cableado preestablecidas	180	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Técnico en Redes	99	Planificar las instalaciones de puntos de red de la PUCE	208	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Técnico en Redes	99	Realizar el mantenimiento de los equipos de telecomunicaciones y del cableado estructurado de la	236	Auditiva moderado y Física
Gestión de recursos y servicios tecnológicos	S5	Administración de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	2	Técnico en Telecomunicaciones	100	Instalar, reparar y mantener en buen estado la red, aparatos telefónicos y el sistema de alarmas de las	182	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Tecnólogo Médico	101	Analizar las muestras	10	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Tecnólogo Médico	101	Realizar el control de calidad de las muestras	228	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Tecnólogo Médico	101	Tomar y rotular muestras	287	Auditiva moderado y Física
Gestión de la investigación	M2	Investigación	1	Tecnólogo Médico	101	Verificar y validar los resultados de los análisis	300	Auditiva moderado y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Analizar las muestras	10	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Atender cliente externo e interno	40	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Preparar reactivos y medios de cultivo	308	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Realizar el control de calidad de las muestras	228	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Tomar y rotular muestras	287	Auditiva y Física
Gestión de la vinculación con la colectividad	M3	Servicios especializados permanentes	3	Tecnólogo Médico (Diserlab)	101	Verificar y validar los resultados de los análisis	300	Auditiva y Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Trabajador Social	103	Asesorar al personal de la PUCE en la solución de problemas personales y familiares	23	Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Trabajador Social	103	Gestionar las solicitudes de pago de subsidios de enfermedad, maternidad y accidentes de trabajo	164	Física
Gestión del Talento Humano	S2	Permanencia y desarrollo del RRHH	2	Trabajador Social	103	Informar y orientar al personal sobre las leyes de seguridad social, código del trabajo, beneficios de	170	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Trabajador Social (DGE)	103	Analizar las condiciones económicas y familiares de los estudiantes	8	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Trabajador Social (DGE)	103	Asignar la categoría del sistema de pensión diferenciada a los estudiantes	25	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Trabajador Social (DGE)	103	Entrevistar a los estudiantes y/o familiares	153	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Beneficios económicos para estudiantes	1	Trabajador Social (DGE)	103	Realizar las visitas domiciliarias a los estudiantes que han sido ubicados en el Sistema de Pensión	254	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Traumatólogo	105	Coordinar con el fisioterapeuta el tratamiento a aplicar a los pacientes	86	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Traumatólogo	105	Diagnosticar las lesiones de tipo neuromusculares a los pacientes	108	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Traumatólogo	105	Elaborar la historia clínica de los pacientes	137	Física
Gestión del bienestar universitario	M4	Cuidado de la salud	4	Traumatólogo	105	Elaborar las estadísticas de los pacientes atendidos	140	Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Vigilante	106	Atender y asistir las llamadas de emergencia	46	Auditiva moderado y Física

Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Vigilante	106	Controlar el ingreso de personas ajenas a la PUCE, Cashapamba y Nayón	76	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Vigilante	106	Monitorear el sistema de alarmas	189	Auditiva moderado y Física
Gestión de bienes y servicios	S4	Servicios generales: Limpieza, mantenimiento, correos, transporte, seguridad	4	Vigilante	106	Resguardar la integridad de las personas y bienes inmuebles	273	Auditiva moderado y Física

Elaborado por: David Cifuentes, 2011

La presente propuesta es el resultado de la investigación pormenorizada de cada una de los cargos que posee la PUCE y cuales podrían ser las discapacidades que se pudieran adaptar mejor al puesto requerido. Las posibilidades fueron tomadas en cuenta de acuerdo a las competencias necesarias para cada cargo

## Anexo 3

# Guía educativa de discapacidades

---

# Guía Educativa de Discapacidades PUCE<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Cifuentes David, 2011

# Contenido

<b>Contenido</b>	<b>2</b>
<b>Introducción</b>	<b>4</b>
<b>Objetivos</b>	<b>4</b>
Objetivo General	4
Objetivos Específicos	4
<b>Destinatarios</b>	<b>5</b>
<b>Conceptos Básicos</b>	<b>5</b>
Deficiencia:	5
Discapacidad:	5
<b>Guías por tipo de discapacidad</b>	<b>6</b>
<b>Discapacidad auditiva</b>	<b>6</b>
Nociones básicas	6
Debilidad auditiva superficial	6
Habilidades y funciones conservadas	7
Mitos	7
Recomendaciones para las relaciones y el trato	8
<b>Discapacidad Visual</b>	<b>10</b>
Nociones básicas	10
Habilidades y Funciones conservadas	11
• Discapacidad visual moderada:	11
• Discapacidad visual severa:	11
• Discapacidad visual profunda:	11
Mitos y Creencias	11
Recomendaciones para las relaciones y el trato	13
<b>Discapacidad Física</b>	<b>14</b>
Nociones Básicas	14
Motriz	14
Visceral	15

Habilidades y Funciones conservadas _____	15
Recomendaciones para las relaciones y el trato _____	15
<b>BIBLIOGRAFIA.</b> _____	<b>17</b>
Libros: _____	17
Internet: _____	17

# Introducción

---

Esta guía forma parte del grupo de Herramientas del “Manual de Procedimientos para Inclusión de Personas con Discapacidades PUCE”. Se Presentan a continuación una serie de Conceptos básicos e información pertinente a los diferentes tipos de discapacidades que podríamos encontrar en el quehacer diario dentro de la PUCE. La idea primordial es facilitar al usuario consejos y nociones básicas para el trato con personas con discapacidad para alcanzar una adaptación y dinámica adecuada.

## Objetivos

---

### **Objetivo General**

Ofrecer información actualizada y completa del proceso de interrelación psicosocial de personas con discapacidad física, auditiva o visual en la Comunidad Universitaria.

### **Objetivos Específicos**

- Facilitar conocimientos básicos sobre la interrelación con personas con discapacidad Auditiva.
- Facilitar conocimientos básicos sobre la interrelación con personas con discapacidad Visual.
- Facilitar conocimientos básicos sobre la interrelación con personas con discapacidad Física.

# Destinatarios

---

- Autoridades de la PUCE
- Personal Administrativo, Docente y de Servicio
- Estudiantes

# Conceptos Básicos

---

De acuerdo a la Organización Mundial de la Salud (CIDDM-2, 1999), se entiende por:

**Deficiencia:** a la pérdida o la anormalidad de una estructura o de una función psicológica, fisiológica o anatómica, que puede ser temporal o permanente. Entre las deficiencias se incluye la existencia o aparición de una anomalía, defecto o pérdida producida por un miembro, órgano, tejido o cualquier otra estructura del cuerpo, incluidos los sistemas de la función mental.

**Discapacidad:** Es cualquier restricción o impedimento de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para el ser humano. La discapacidad se caracteriza por excesos o insuficiencias en el desempeño de una actividad rutinaria normal, los cuales pueden ser temporales o permanentes, reversibles o surgir como consecuencia directa de la deficiencia o como una respuesta del propio individuo, sobre todo la psicológica, a deficiencias físicas, sensoriales o de otro tipo.

## Clasificación de Discapacidades

# Guías por tipo de discapacidad

---

## Discapacidad auditiva

---

### Nociones básicas

Es la reducción o ausencia de la capacidad de oír. Esta deficiencia engloba al oído y a las otras estructuras y funciones asociadas a él. La capacidad auditiva de una persona se valora por el grado de pérdida de audición en cada oído en función de diferentes frecuencias.

Clasificación BIAP (Bureau International d'Audiophonologie).

Hipoacusia leve (20-40 dB.)

Hipoacusia moderada (40-70 dB.)

Hipoacusia severa (70-90 dB.)

Sordera (+ 90 dB.)

**Debilidad auditiva superficial:** Implica pérdida de algunos sonidos, pero no tan profunda como para que afecte la mayoría de los usos de la audición.

**Debilidad auditiva media:** Bastantes sonidos no son escuchados y afectan lo que la persona comprende de los sonidos ambientales, incluyendo algunos sonidos del lenguaje.

**Pérdida bilateral significativa:** Una pérdida auditiva en ambos oídos; el oído con mejor audición tiene dificultades para escuchar y comprender el lenguaje. En

ocasiones, aunque se escuche la voz humana, no se discrimina lo que se dice.

**Pérdida auditiva severa:** Muchos sonidos no son escuchados, incluyendo la mayoría de los sonidos del lenguaje. No se discriminan las palabras.

Pérdida profunda: La mayoría de los sonidos no son escuchados. (Eskola,2010)

## **Habilidades y funciones conservadas**

Las habilidades de estas personas depende de múltiples factores como:

- El nivel de pérdida auditiva.
- El momento del desarrollo en el cual se produce la pérdida.
- La acogida de su entorno y la posibilidad de desarrollar mecanismos que complementen su deficiencia en este plano.
- La posibilidad de acceder a dispositivos auxiliares como los audífonos que brindan la posibilidad de rescatar algunos sonidos y favorecen la comunicación.
- La calidad educativa a la que tiene acceso y el grado de acceso temprano a ella. (Mesadiscapacidad, 2010)

A partir de una visión superficial en el trato con las personas con discapacidad auditiva o de las características de algunas de ellas, se han ido construyendo algunas creencias equivocadas que estigmatizan y crean una predisposición negativa hacia la población con discapacidad auditiva. Existen varias creencias que se han venido arrastrando con el tiempo y se han profundizado por la ignorancia que tenemos de esta discapacidad entre las que podemos destacar las siguientes:

## **Mitos**

- Creer que son desconfiados y que creen que siempre están hablando de ellas.
- Creer que tienen problemas de autoestima baja.
- Creer que no va a poder realizar las actividades necesarias para su integración.
- Creer que no pueden comprender lo que se les explica o se les dice.
- Creer que son obstinadas.
- Creer que las personas con sordera son mudas, es decir, que no pueden hablar. “Para la población sorda, este aspecto es muy importante que quede claro: se habla de comunidad sorda, sin más adjetivo. La persona muda es la que tiene atrofiada sus cuerdas vocales, por lo que se ve imposibilitada para emitir sonido.” (INP, 2010)

### **Recomendaciones para las relaciones y el trato (Cilsa, 2008)**

La mayoría de personas con discapacidad auditiva pueden comunicarse a través de señas y a través de la lectura de labios, muy a menudo además pueden incluso hablar aún sin escuchar.

Para lograr una comunicación eficaz, se sugiere:

- Sea claro y paciente al hablar
- No es necesario alzar el tono de voz, solo hágalo si la persona se lo indica.
- No es necesario exagerar en las gestualizaciones.
- Colóquese de frente al hablar, la persona necesita ver sus labios para complementar la información que está recibiendo de usted.
- No obstruya con sus manos su cara al hablar.

- Preferiblemente no consuma algún alimento o mastique ni fume mientras se dirige a la persona.
- No cambie de tema de conversación de manera inesperada.
- Sea sencillo y directo en el lenguaje que utilice.
- Si siente que no está siendo comprendido vuelva a dar la explicación pero de manera diferente.
- Si considera necesario vuelva a dar la información o indicaciones que está dando.
- Averigüe si la persona sabe leer y escribir ya que esta puede convertirse en una excelente vía de comunicación.

Además de las observaciones anteriores se deberá tener en cuenta que:

- Dele importancia a la comunicación visual ya que es la base de su entendimiento.
- Centre su atención en la persona antes que en su discapacidad, ya que esta no determina a la persona, sino que sólo es una característica más de su identificación. (Ministerio del trabajo y previsión social, 2009)
- Si una persona lleva audífono no significa que su capacidad auditiva es adecuada ni que es necesario levantar mas su tono de voz
- Considere que la persona con sordera realiza un gran esfuerzo para seguir una conversación
- Si siente que la persona con sordera se siente aislada en una conversación de oyentes, ayúdele a integrarse explicándole el tema que están hablando de manera clara y modulada
- Si usted no ha entendido el mensaje hágaselo saber, la persona sabrá que no está siendo comprendido.

- La comunicación es muy importante utilice preguntas cuya respuesta sea una afirmación o negación (si o no)

# Discapacidad Visual

---

## Nociones básicas

Este término ha sido usado para referirse a todos los tipos de pérdida que afectan al sentido de la visión. Se refiere a la ausencia o a la disminución en la capacidad para ver adecuadamente debido a un problema que afecta al sistema visual o a la pérdida de campo visual.

Según la **OMS** (CIDDM-2, 1999) el término ceguera o amaurosis se refiere a aquella visión menor de  $20:400=0.05$  (es decir, lo que ve una persona con visión normal a 400 metros, una persona con déficit visual sólo lo ve a 20 metros), considerando siempre el mejor ojo y con la mejor corrección. También se define como ciega a la persona que tiene sólo percepción de luz sin proyección o quienes carecen totalmente de visión.

Por baja visión se entiende aquella visión insuficiente para realizar una tarea deseada aun con la mejor corrección posible. Desde el punto de vista funcional, pueden considerarse como personas con baja visión a aquellas que poseen un resto visual suficiente para ver la luz, orientarse por ella y emplearla con propósitos funcionales.

La discapacidad visual se evidencia ante los demás por algunos signos externos como el uso de bastón guiador, el apoyo en otra persona o, en algunos casos, la compañía de un perro guía.

Asimismo, es común que estas personas utilicen las manos para la ubicación espacial o muevan la cabeza como reacción ante estímulos auditivos.

### **Habilidades y Funciones conservadas**

La disminución de la capacidad para ver se puede clasificar según el grado en que se ve afectado este sentido según Barragá (1992)

- **Discapacidad visual moderada:** Se caracteriza por la posibilidad de realizar tareas visuales con el empleo de ayudas e iluminación adecuada.
- **Discapacidad visual severa:** Se caracteriza por la posibilidad de realizar tareas visuales con inexactitudes, requiriendo adecuación de tiempo, ayudas y modificaciones.
- **Discapacidad visual profunda:** Se caracteriza por la dificultad para realizar tareas visuales gruesas. Imposibilidad de hacer tareas que requieren visión de detalle.

### **Mitos y Creencias**

Nuestra manera de tratar a las personas con ceguera y deficiencia visual dependerá en gran medida de la imagen que tenemos de ellas y de sus capacidades. En el marco de los estereotipos existentes en esta materia, se les tiende a definir desde dos perspectivas opuestas: las que necesitan ayuda para todo y quienes no necesitan a nadie porque pueden valerse solas para todo.

Estas creencias extremas nos limitan en la relación con las personas ciegas o con déficit visual ya que se centra la atención en su limitación. Estos son algunos de los mitos que persisten en el tiempo:

- Considerar que las personas que presentan deficiencia visual no logran ver absolutamente nada. Esta afirmación desconoce la diversidad de rangos existente en el área visual:
  - Algunas son totalmente ciegas.
  - Otras tienen percepción de luz, es decir, son capaces de distinguir la luz de la oscuridad, pero no los contornos de los objetos o las personas.
  - Y otras tienen un resto visual útil que les permite ver objetos, letras o reconocer caras, aunque sirviéndose de técnicas y ayudas especializadas.
  
- Considerar que es indispensable el uso de un bastón o de una persona que les guíe para desplazarse independientemente.

“El tipo de ayuda técnica (bastón guiador, ayudas ópticas, dispositivos electrónicos, técnicas visuales, etc.) o la combinación de estas que utilice cada persona para desplazarse estará en función de su condición visual y de otras circunstancias (estado de salud, otras deficiencias, entorno próximo, etc.)”.  
(ONCE, 2009)
- Considerar que su único medio para acceder a la comunicación es el método Braille.
- Muchas personas con deficiencia visual poseen un remanente visual funcional que les permite acceder a la lectura y escritura con tinta o a través de otros métodos técnicos y electrónicos.

## Recomendaciones para las relaciones y el trato

- Procure actuar con naturalidad.
- Antes de brindara ayuda a una persona con discapacidad visual pregúntele si lo desea.
- Procure no tomarla del brazo para dirigirlo, podría pensar que se lo esta empujando, espere a que la persona le diga cómo quiere ser guiado.
- Deje que la persona tome su brazo para apoyarse, procure ubicarse medio paso más adelante.
- Adviértale de los obstáculos del piso y del entorno
- En el caso de las escaleras ubique la mano de la persona en el barandal.
- Al hablar con la persona sea natural para que sepa que usted está presente.
- Informe a la persona que usted ha llegado y al retirarse también deberá informarlo para no causarle una sorpresa.
- Centre su atención en la persona antes que en su discapacidad, ya que ésta no determina a la persona, sino que sólo es una característica más de su identificación.( Ministerio del trabajo y previsión social , 2009)
- Cuando hable con la persona con discapacidad visual si esta se encuentra acompañada diríjase directamente a esta y no al acompañante.
- En el momento del saludo usted puede tomar la mano de la otra persona para hacerle saber de su intención de saludarlo.
- Es necesario que usted se presente ante la persona para que pueda saber con quién está hablando y si es necesario también debe indicar su función.
- Si es necesario ayude a la persona indicando todas las personas que se encuentren en ese lugar.
- Verbalice las acciones para que la persona pueda enterarse lo que pasa en su entorno.

- Procure expresarse únicamente a través del lenguaje verbal ya que los gestos en muchos casos no pueden ser percibidos.
- Evite el uso de palabras que denoten ubicación espacial ya que para su total comprensión se requiere comprobación visual.
- Al referirse en términos de distancia procure utilizar medidas específicas como los metros.

## Discapacidad Física

---

### **Nociones Básicas**

Según la OMS «Dentro de la experiencia de la salud, una discapacidad es toda restricción o ausencia (debida a una deficiencia) de la capacidad de realizar una actividad en la forma o dentro del margen que se considera normal para un ser humano.» (CIDDM-2, 1999)

### **Motriz**

Se considerará que una persona tiene deficiencia física cuando padezca anomalías orgánicas en el aparato locomotor o las extremidades (cabeza, columna vertebral, extremidades superiores y extremidades inferiores). También se incluirán las deficiencias del sistema nervioso, referidas a las parálisis de extremidades superiores e inferiores, paraplejías y tetraplejías y a los trastornos de coordinación de los movimientos, entre otras. (Cruz Roja Española, 2007)

## **Visceral**

Se considera una alteración visceral, la deficiencia en los aparatos, respiratoria, cardiovascular, digestiva, genitourinaria, sistema endocrino-metabólico y sistema inmunitario.

## **Habilidades y Funciones conservadas**

Dependerá del tipo de discapacidad específica de cada persona y cada caso puede ser distinto.

Procure adquirir todos los conocimientos del caso antes de emitir juicios de valor o actitudes frente a distintas situaciones.

## **Recomendaciones para las relaciones y el trato**

- Antes de brindar ayuda pregunte si lo desea.
- Si una persona usa muletas o bastones, tenga en cuenta que éstas cumplen una función de apoyo, sostén y equilibrio, no lo tome de estos ni de los brazos.
- Acepta la diferencia. No subestime las posibilidades, ni sobreestime las dificultades y viceversa. (Salud gratis, 2011)
- En caso de no estar seguro del tipo de ayuda que se debe brindar a la persona es prudente no hacerlo.
- Procure ubicarse a la misma altura de la persona en silla de ruedas ya que es incomodo observar hacia arriba en una conversación muy larga.
- Nunca muevas la silla de ruedas sin antes pedir permiso a la persona. Empujar a una persona en silla de ruedas no es como empujar un carrito de supermercado.

- Si estas empujando a una persona en silla de ruedas y te detienes para dialogar con otra persona procura virar la silla hacia la dirección en la que se encuentren las personas para que se integre en el dialogo.
  - Procura caminar al mismo ritmo de la persona aunque este por su discapacidad sea muy lento.
  - Si presencias una caída, ofrece ayuda inmediatamente. Pero nunca ayudes sin preguntar, y sin preguntar cómo debes hacerlo.
  - Fíjese en a accesibilidad arquitectónica del área en la que va a trabajar con la persona.
  - Al empujar la silla de ruedas ten cuidado con el espacio, con las barreras y con las otras personas para evitar accidentes.
  - Procura que no te intimiden algunos movimientos involuntarios y expresiones faciales extrañas que presenten algunas personas con parálisis cerebral, considérelos normales y tómelos con naturalidad.
  - En caso de no entender el mensaje de una persona que tuviera dificultades expresarse pídale con naturalidad que repita la consigna, no se abstenga de hacerlo.
  - Evite la sobreprotección.
  - No se reprimas para usar palabras como "andar" o "correr". Las personas con deficiencia física emplean naturalmente esas mismas palabras.
- (Martínez, 2008)

# BIBLIOGRAFIA

---

## Libros:

- BARRAGA, N. C. (1992). Desarrollo senso-perceptivo.

## Internet:

- CIDDM-2, (1999). Clasificación Internacional del Funcionamiento y la Discapacidad. Extraído el 8 de marzo del 2010 desde <http://www.sustainable-design.ie/arch/Beta2fullspanish.pdf>
- CILSA. (2009). Guía para la incorporación laboral de personas con discapacidad. Extraído el 20 de marzo del 2010 desde [www.comunicarseweb.com.ar/pdfs/ADECCO\\_GUIA.PDF](http://www.comunicarseweb.com.ar/pdfs/ADECCO_GUIA.PDF)
- CILSA. (2009). Guía para la incorporación laboral de personas con discapacidad. Extraído el 20 de marzo del 2010 desde [www.comunicarseweb.com.ar/pdfs/ADECCO\\_GUIA.PDF](http://www.comunicarseweb.com.ar/pdfs/ADECCO_GUIA.PDF)
- Cruz Roja Española. (2007) Tipos y grados de discapacidad. Extraído el 1 de abril del 2011 desde [http://www.cruzroja.es/portal/page?\\_pageid=418,12398047&\\_dad=portal30&\\_schema=PORTAL](http://www.cruzroja.es/portal/page?_pageid=418,12398047&_dad=portal30&_schema=PORTAL)
- Eskola Nire.(2010). Aula de agrupamiento de discapacitados auditivos. Extraído el 21 de marzo del 2010 desde <http://samaniegoescolasordos.blogspot.com/>
- INP. (2010). Discapacidad auditiva. Internet. Extraído el 23 de marzo del 2010 desde <http://es.scribd.com/doc/47685422/DER-HUM-Discapacidad-auditiva>
- Martínez, A. (2008). ¿CÓMO TRATAR A LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD? Extraído el 15 de abril de 2011 desde [www.hospitalidadmadrid.es](http://www.hospitalidadmadrid.es)
- Mesadiscapacidad. (2010). Discapacidad Auditiva. Extraído el 22 de marzo desde [www.mesadiscapacidad.cl/pdf/ManualCap%203.pdf](http://www.mesadiscapacidad.cl/pdf/ManualCap%203.pdf)
- Ministerio del trabajo y previsión social. (2009) Recomendaciones discapacidad auditiva. Extraído el 4 de abril del 2010 desde [www.mesadiscapacidad.cl/otros/para\\_una\\_mejor\\_interaccion.pdf](http://www.mesadiscapacidad.cl/otros/para_una_mejor_interaccion.pdf).

- ONCE. (2009). Creencias erróneas y estereotipos sociales sobre las personas con ceguera o deficiencia visual. Extraído el 5 de abril del 2010 desde <http://files.sld.cu/arteydiscapacidad/files/2009/08/ss-dvc-creencias-erroneas-y-estereotipos.pdf>
- Salud gratis. (2011). Como tratar a una persona con discapacidad. Extraído el 4 de marzo del 2011 desde <http://salud-gratis.info/blog/2011/03/como-tratar-a-una-persona-con-discapacidad.html>

**Anexo 4**  
**Guía de inserción laboral de personas  
con Discapacidad PUCE**

---

# Guía de Inserción Laboral de Personas con Discapacidad PUCE<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Cifuentes David, 2011

# Contenido

---

<b>Contenido</b>	<b>II</b>
<b>Introducción:</b>	<b>1</b>
Elementos Legales pertinentes.	1
<b>Objetivos</b>	<b>3</b>
Objetivo General	3
Objetivos Específicos	3
<b>Destinatarios</b>	<b>3</b>
<b>Lista de Procesos</b>	<b>4</b>
<b>Gestión del Talento Humano con Discapacidad</b>	<b>5</b>
<b>1. Provisión del Recurso Humano con Discapacidad.</b>	<b>5</b>
Objetivo:	5
Responsable:	5
Activador (entrada Principal):	5
Actores del Proceso:	5
Producto o Servicio (Salida)	5
Clientes:	5
<b>2. Desarrollo Organizacional / Nuevas plazas productivas para personas con discapacidad</b>	<b>9</b>
Objetivo:	9
Responsable:	9
Activador (entrada Principal):	9
Actores del Proceso:	9
Producto o Servicio (Salida)	9
Clientes:	9
<b>3. Permanencia y desarrollo del recurso humano con Discapacidad</b>	<b>11</b>
Objetivo:	11
Responsable:	11
Activador (entrada Principal):	11
Actores del Proceso:	11
Producto o Servicio (Salida)	11
Clientes:	11
4. Retribuciones y prestaciones al personal discapacitado.	13
5. Seguimiento a la relación laboral.	13
6. Seguridad y Salud Ocupacional.	13
<b>Gestión de Bienes y Servicios para la Inclusión</b>	<b>14</b>
<b>1. Infraestructura para la Inclusión</b>	<b>14</b>
Objetivo:	14
Responsable:	14
Activador (entrada Principal):	14
Actores del Proceso:	14
Producto o Servicio (Salida)	14

Cientes: _____	14
<b>Relaciones Externas para la Inclusión</b> _____	<b>16</b>
1. Administración de convenios para la Inclusión y Relaciones Interinstitucionales inclusivas _____	16
2. Imagen Corporativa (Responsabilidad Social) _____	16

# Introducción:

---

La presente guía forma parte del grupo de Herramientas para el “Manual de Procedimientos para Inclusión de Personas con Discapacidades PUCE”. Presenta a continuación una serie de Procesos y actividades que facilitarán al usuario entender la dinámica de inserción laboral de personal con Discapacidades a la PUCE, a su vez pone de manifiesto los responsables de los mismos, el tipo de insumos o documentos que dan inicio a los procedimientos, y a manera de resumen el camino a seguir dentro de las distintas instancias de la Institución para alcanzar una adaptación adecuada del Personal con discapacidad.

## **Elementos Legales pertinentes.**

En los últimos 5 años el avance en materia de discapacidad es el más grande de los últimos 50 años. La serie de políticas públicas permiten hoy por hoy el reconocimiento de todos los derechos que tienen las personas con capacidades especiales siendo uno de los principales y el cual atañe al desarrollo de este manual, el acceso a un trabajo que les permita desempeñarse y poder tener una vida digna.

La constitución Política del Ecuador en el Artículo 47 presenta el siguiente texto:

*“El Estado garantizará políticas de prevención de las dos capacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social.”*

En el mismo artículo se reconocen a las personas con discapacidad los diferentes derechos para fines de este manual el importante es el numeral 5 que dice:

El derecho al *“Trabajo en condiciones de igualdad de oportunidades, que fomente sus capacidades y potencialidades, a través de políticas que permitan su incorporación en entidades públicas y privadas”*.

Una de las Políticas más claras sobre el tema hace referencia a número de personal discapacitado contratado tanto para empresas privadas como públicas, esto se explica en el Código de Trabajo, Artículo 42, numeral 33:

*“El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, en el primer año de vigencia de esta Ley. En el segundo año (2007), la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año (2008) el 2%, en el cuarto año (2009) el 3% hasta llegar al quinto año (2010) en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años”.*

Y para complementar este proceso de inclusión añaden el numeral 35 del mismo Artículo 42 que expresa:

*“Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.”*

Frente a estas políticas públicas la PUCE en Noviembre del 2007 generó sus “POLÍTICAS DE INCLUSIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD”, con lo cual se da inicio a una serie de actividades e investigaciones que han servido de sustento técnico y metodológico para la construcción del presente manual.

# Objetivos

---

## Objetivo General

Facilitar el proceso de inserción laboral de personas con discapacidad física, auditiva o visual en la Comunidad Universitaria.

## Objetivos Específicos

- Estandarizar los procesos y procedimientos para la gestión del Talento Humano con discapacidad.
- Dinamizar la gestión de infraestructura para la inclusión en la PUCE.
- Establecer los lineamientos para la generación de convenios y relaciones institucionales relacionadas al ámbito de las discapacidades o la Inclusión.

# Destinatarios

---

- Directores Generales
- Director de Desarrollo Institucional y RH
- Director de Planta Física
- Director de Comunicación Institucional y Relaciones Publicas
- Director de Relaciones Internacionales
- Analistas de Recursos Humanos
- Autoridades de Unidades Académicas

# Lista de Procesos

---

## ***Relacionados al Macroproceso de Gestión del Talento Humano (S.2)***

1. Gestión del Talento Humano con Discapacidad
  - a) Provisión del Recurso Humano con Discapacidad.
  - b) Permanencia y desarrollo del recurso humano con Discapacidad.
  - c) Desarrollo Organizacional / Nuevas plazas productivas para personas con discapacidad.
  - d) Retribuciones y prestaciones al personal discapacitado.
  - e) Seguimiento a la relación laboral.
  - f) Seguridad y Salud Ocupacional.

## ***Relacionado al Macroproceso de Gestión de Bienes y Servicios (S.4)***

2. Gestión de Bienes y Servicios para la Inclusión
  - Infraestructura para la Inclusión

## ***Relacionado al Macroproceso de Gestión Estratégica (E.1)***

1. Relaciones Externas para la Inclusión
  - Administración de convenios para la Inclusión
  - Relaciones Interinstitucionales inclusivas
  - Imagen Corporativa (Responsabilidad Social)

# Gestión del Talento Humano con Discapacidad

---

## 1. Provisión del Recurso Humano con Discapacidad.

### **Objetivo:**

Mantener una nómina de personal con discapacidad del 4% mínimo en relación a la nómina completa de trabajadores en la PUCE (xx personas/personal contratado).

### **Responsable:**

Analista de Recursos Humanos

### **Activador (entrada Principal):**

Requerimiento de Personal

### **Actores del Proceso:**

Directivos de Unidades Académicas o Administrativas

Analistas de Recursos Humanos

Director de Recursos Humanos

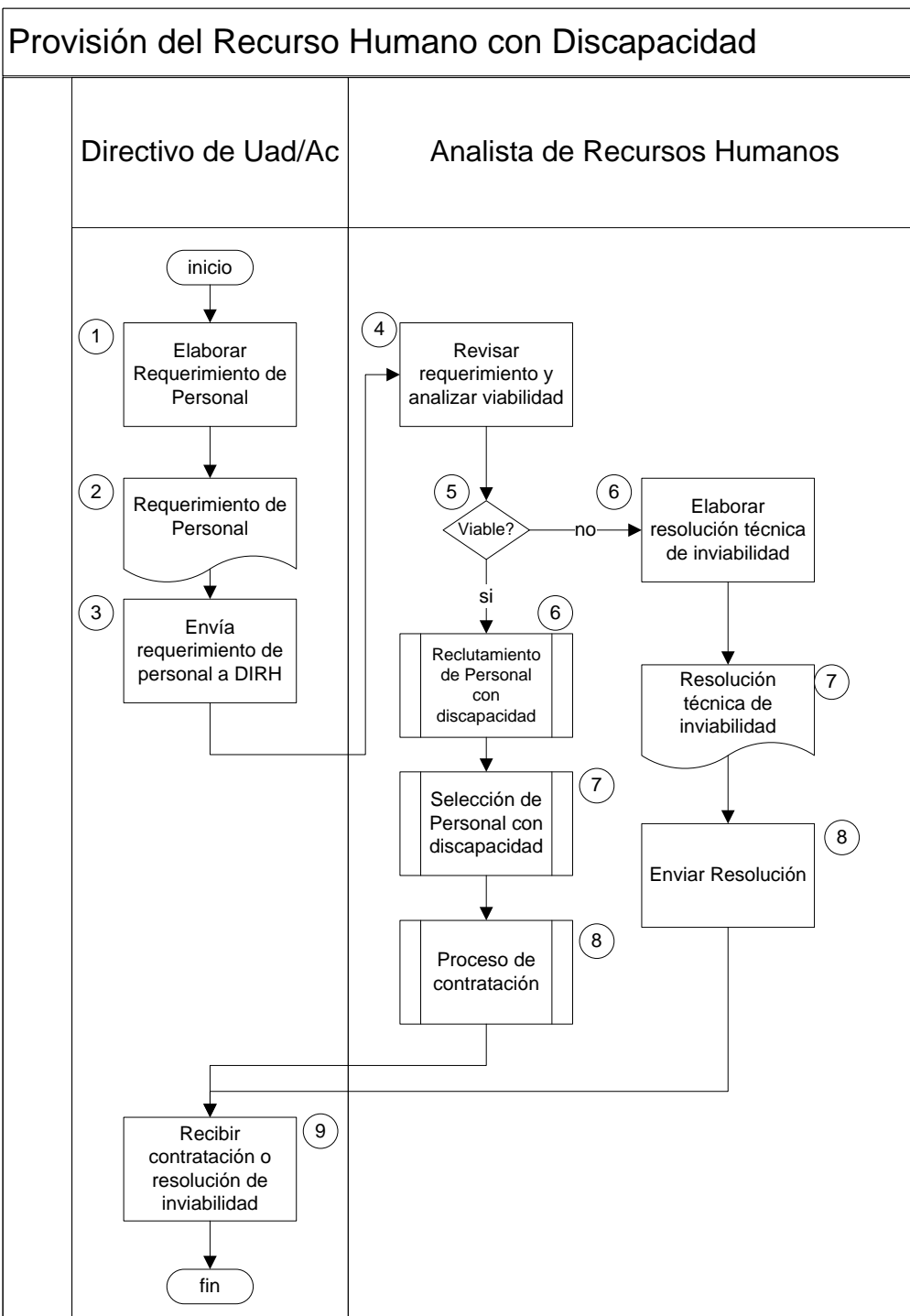
Entidades del Medio Externo

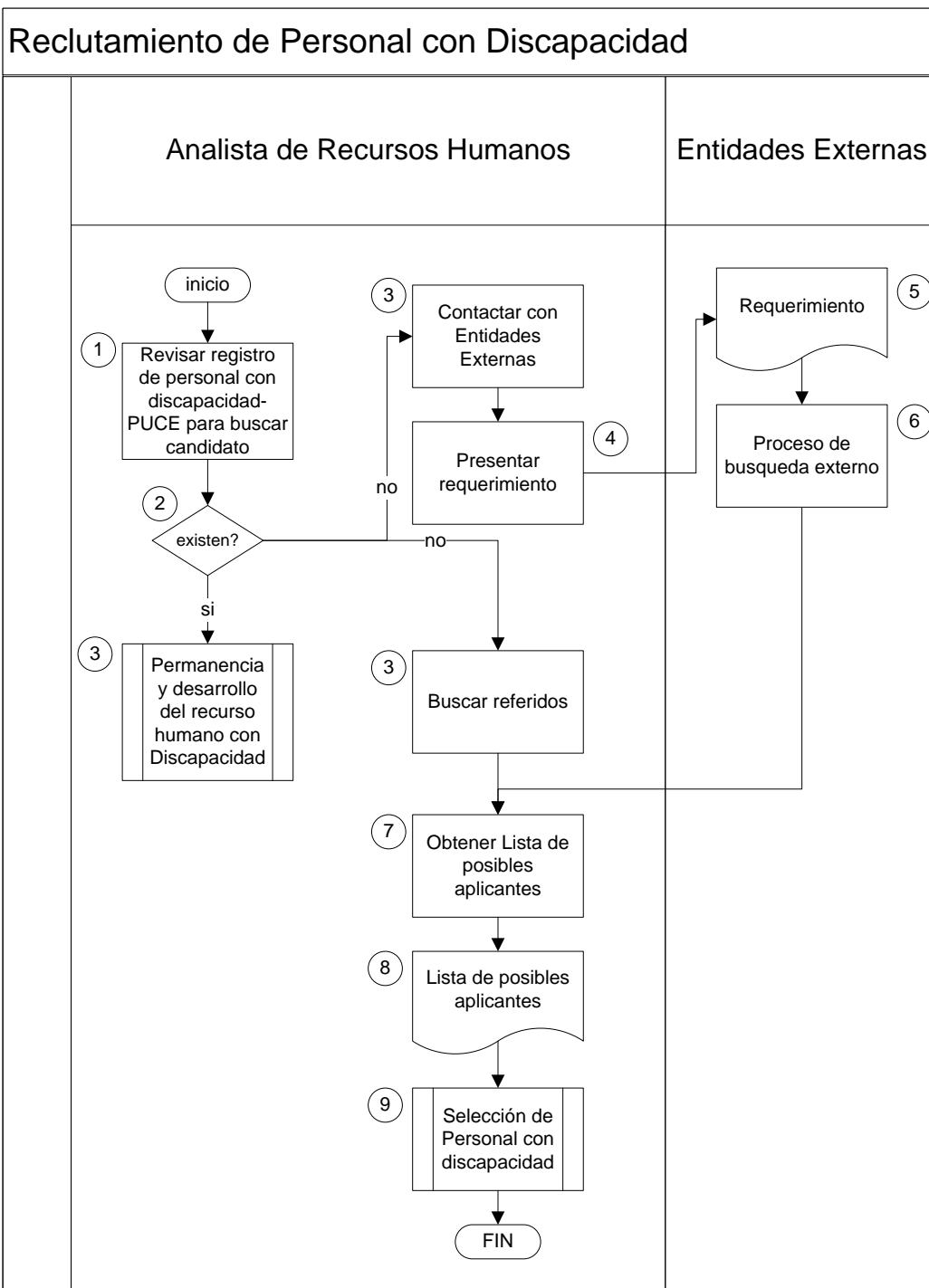
### **Producto o Servicio (Salida)**

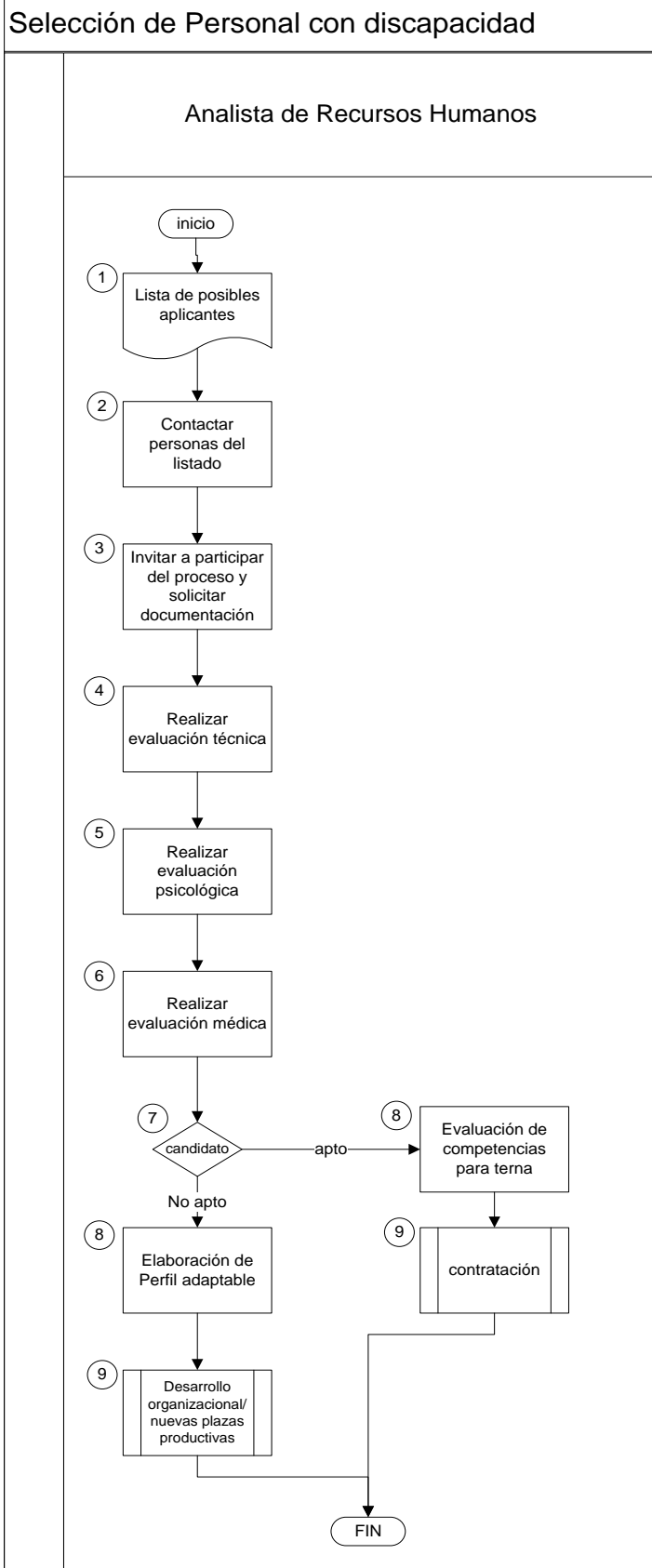
Personal con discapacidad apto para ocupar la vacante existente.

### **Clientes:**

Unidades Académicas y Administrativas.







## **2. Desarrollo Organizacional / Nuevas plazas productivas para personas con discapacidad**

### **Objetivo:**

Generar oportunidades productivas para personas con discapacidad generando un ganar - ganar en la integración de personas con estas características, para beneficio social inclusivo de los individuos y el de la PUCE

### **Responsable:**

Analista de Recursos Humanos

### **Activador (entrada Principal):**

Análisis Organizacional o Perfil Adaptable

### **Actores del Proceso:**

Directivos de Unidades Académicas o Administrativas

Analistas de Recursos Humanos

Director de Recursos Humanos

### **Producto o Servicio (Salida)**

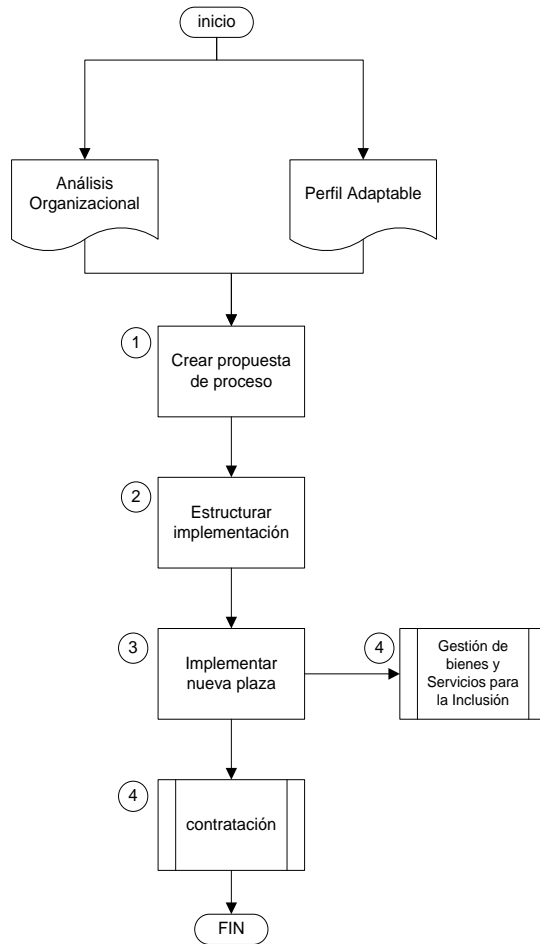
Personal con discapacidad contratada y productiva.

### **Clientes:**

Unidades Académicas y Administrativas.

## Desarrollo organizacional/ nuevas plazas productivas

Analista de Recursos Humanos



### **3. Permanencia y desarrollo del recurso humano con Discapacidad**

#### **Objetivo:**

Mantener personal con estas características trabajando dentro de la institución aprovechando sus características y desarrollando sus habilidades.

#### **Responsable:**

Analista de Recursos Humanos

#### **Activador (entrada Principal):**

Vacantes laborales, solicitud de capacitación

#### **Actores del Proceso:**

Directivos de Unidades Académicas o Administrativas

Analistas de Recursos Humanos

Asistente de Capacitación

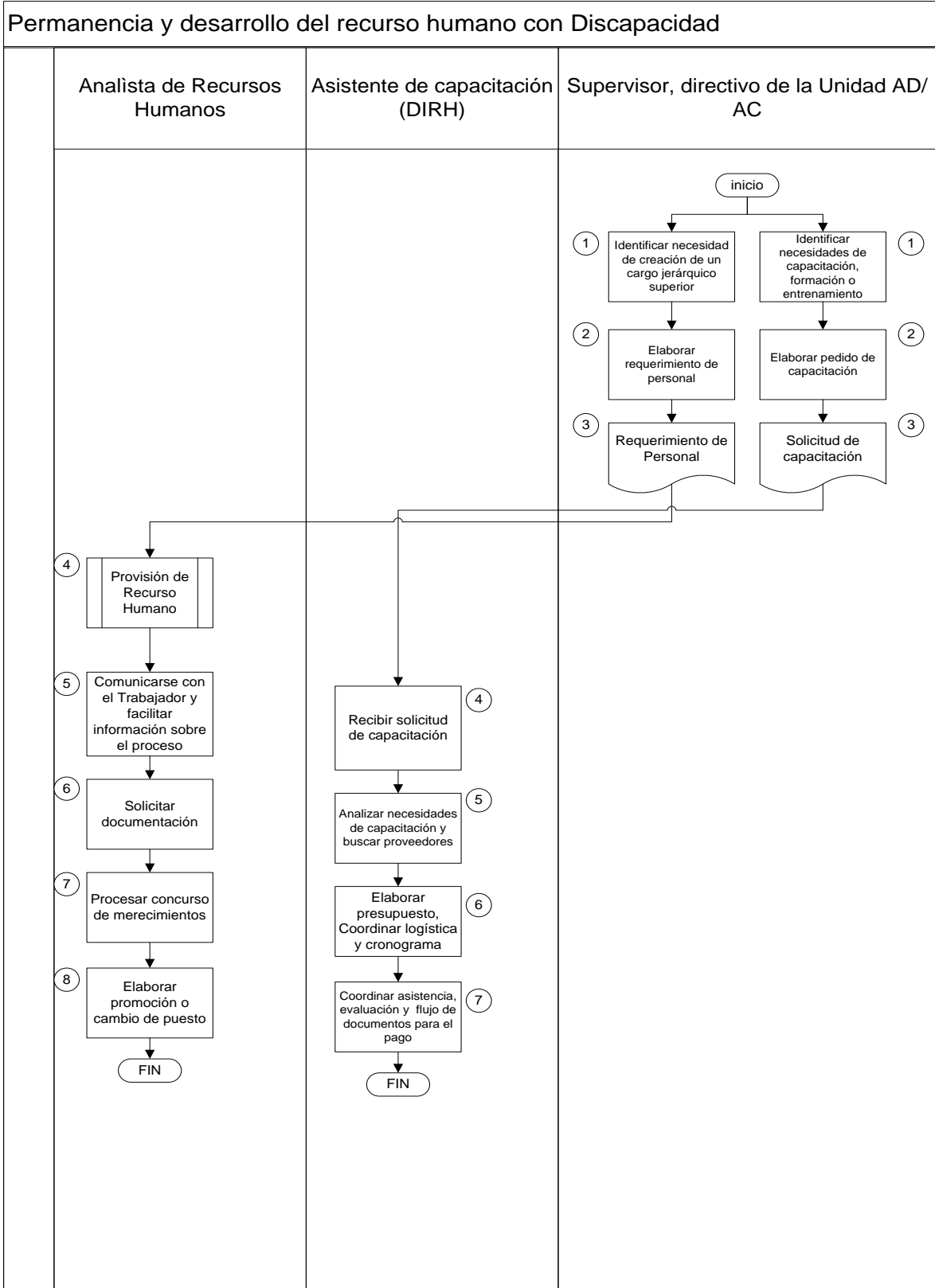
Director de Recursos Humanos

#### **Producto o Servicio (Salida)**

Personal con discapacidad promovida o capacitada.

#### **Clientes:**

Unidades Académicas y Administrativas.



#### **4. Retribuciones y prestaciones al personal con discapacidad.**

La PUCE a través de su dirección de nomina y su trabajadora social, y sus respectivos procesos internos dará todas las facilidades para que los empleados miembros de la Institución que tengan estas características accedan a la mayor cantidad de beneficios posibles tanto externas como internas.

#### **5. Seguimiento a la relación laboral.**

La PUCE entablara dentro de su proceso de seguimiento de la relación laboral un trato igualitario donde se respeten las políticas internas y se salvaguarde la integridad e igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad para que su relación laboral con la Institución sea larga y prospera tanto para el empleado como para la PUCE

#### **6. Seguridad y Salud Ocupacional.**

Los procesos internos de Seguridad y Salud Ocupacional, toman en cuenta las características específicas de todo tipo de grupos vulnerables para que las prestaciones y prevenciones en términos de salud física y mental sean llevadas a cabalidad procurando el bienestar de todos los empleados de la PUCE.

# Gestión de Bienes y Servicios para la Inclusión

---

## 1. Infraestructura para la Inclusión

### **Objetivo:**

Mejorar los espacios físicos del Campus-PUCE como sus dependencias, para facilitar el acceso de personas con discapacidad tanto para actividades laborales como estudiantiles.

### **Responsable:**

Dirección General Administrativa.

### **Activador (entrada Principal):**

Contratación o Promoción de personal con discapacidad, remodelación general de algún área, matriculación de un estudiante con estas características.

### **Actores del Proceso:**

Directivos de Unidades Académicas o Administrativas  
Analistas de Recursos Humanos  
Director General Administrativo  
Director de Planta Física  
Asistente de Gestión Estratégica y Riesgos

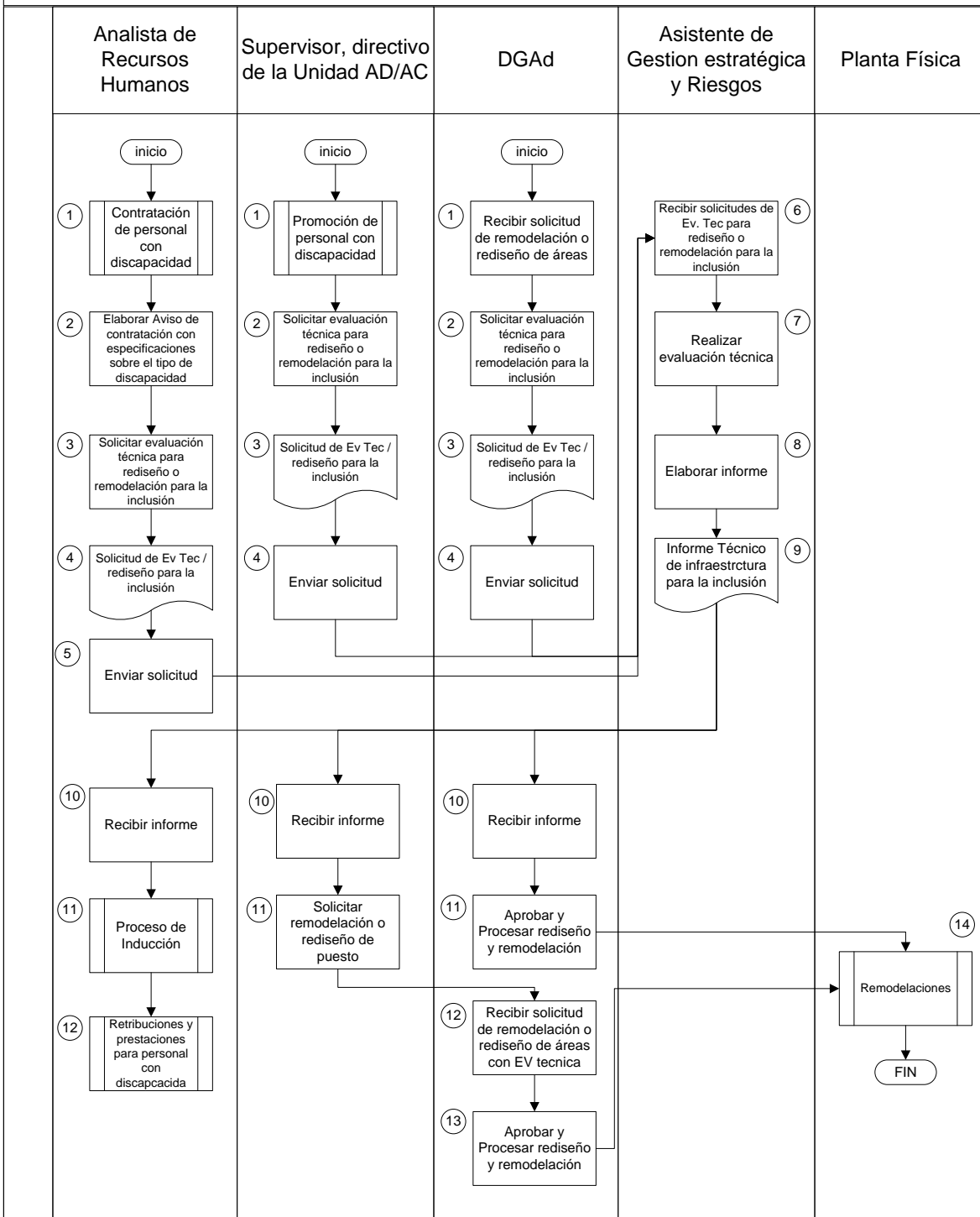
### **Producto o Servicio (Salida)**

Espacio físico accesible y suficiente conforme las bases técnicas y reales en función de las necesidades del personal con estas características.

### **Clientes:**

Unidades Académicas y Administrativas.

Infraestructura para la Inclusión



# Relaciones Externas para la Inclusión

---

## 1. Administración de convenios para la Inclusión y Relaciones Interinstitucionales inclusivas

Los convenios en el ámbito laboral de la inclusión se realizarán con entidades de corte educativo y ONG's que trabajen alrededor de las discapacidades y puedan facilitar personal apto y capacitado para ser incluido en la nómina de empleados de la PUCE, todo convenio requerirá pasar por la aprobación de las autoridades de la PUCE. Al cual se adjuntará un análisis de costo beneficio para la Institución.

La PUCE como institución preocupada por el desarrollo humano está abierta a todo tipo de relaciones interinstitucionales inclusivas mediante las cuales dicho desarrollo se alcance a su mayor y mejor grado, por tal motivo si usted conoce de programas o proyectos en los cuales la PUCE pueda vincularse activamente con estos fines no dude en verificar la *“Guía para la presentación de Proyectos de Investigación y vinculación relacionados a la Inclusión y las Discapacidades - PUCE”* y hacer conocer a las autoridades de su interés por aportar al desarrollo de la Institución y su comunidad Universitaria.

## 2. Imagen Corporativa (Responsabilidad Social)

La imagen corporativa es un proceso interno que abarca todas las aristas de gestión en el ámbito de la formación de pre y post grado, la investigación y la vinculación con la colectividad de la Universidad, por tal motivo y en el sentido de responsabilidad social que caracteriza la PUCE, este proceso se llevará a cabo tomando en cuenta no solo el ámbito laboral sino también los otros dentro la Institución. Si usted o su personal a cargo poseen una discapacidad y actualmente realiza un proyecto nuevo o de carácter de interés para los procesos misionales de la PUCE, por favor envíe información a la Dirección de Comunicación Institucional y Relaciones Públicas.

Anexo 5  
Presentación de Power point  
sensibilización de la Discapacidad

---