STEPHANY TRUJILLO ARCE

Cedula: 1.130.641.187
strujilloarce@gmail.com
stephany.trujillo@correounivalle.edu.co-

Profesional en Psicología, Especialista en Marketing Estratégico, Magíster en Psicología y Doctoranda de en Psicología con un enfoque de investigación en gestión del conocimiento y aprendizaje organizacional. Mi campo de estudio se centra en el análisis de recursos y capacidades, las relaciones y condiciones del trabajo, especialmente en los modelos de gestión de talento humano en las organizaciones y el impacto de la inteligencia artificial en la gestión del talento humano.
Poseo experiencia en la implementación de modelos de gestión por competencias en organizaciones públicas y privadas, con énfasis en el diseño y aplicación de métodos y técnicas para la selección por mérito público. He desarrollado e implementado instrumentos de análisis organizacional para la productividad, evaluación por competencias, pruebas de conocimientos y protocolos metodológicos para entrevistas estructuradas. Así mismo, he diseñado perfiles de cargos, manuales de funciones por competencias, nomenclatura y gradación de cargos y análisis salarial, diseño de instrumentos de medición de procesos de evaluación de desempeño bajo el modelo de competencias,

FORMACIÓN PROFESIONAL

Título	***Fecha de terminación***	***Competencias Adquiridas***
Doctorado en Psicología-	*En curso- Universidad del Valle*	*En proceso- 1 año de estudios*
Maestría en Psicología	*Universidad del Valle, 2024*	*Investigación, creatividad, liderazgo*
Especialización en Marketing Estratégico.	*Universidad del Valle, Cali 2013*	*Pensamiento estratégico, y planeación de la estrategia de la compañía.*
Profesional en Psicología	*Universidad del Valle, Cali 2010*	*Pensamiento analítico, trabajo en equipo, liderazgo, desarrollo de grupos efectivos*

ACTUALIZACIÓN ACADEMICA

- ***Taller Behavioral Event Interview- (TALLER DE ENTREVISTA POR COMPETENCIAS)-*** *GIUNTI PSYCHOMETRICS.*
- ***Seminario de aspectos legales, de salud laboral y de cultura organizacional en las modalidades de trabajo remoto, teletrabajo y trabajo flexible-*** *Universidad del Rosario.*
- ***Diplomado en Gerencia de Recursos Humanos****. Universidad ICESI. 192 horas*
- ***Seminario Conceptos de nómina. Aspectos legales del salario y acreencias laborales*** *– En convenio con ACRIP (Universidad Javeriana).*

Premios y reconocimientos: *Premio Jorge Hermida a la mejor investigación profesional- evento XX Cumbre de Alta Gerencia (Argentina) 2013.*

Ponencia Internacional*: Mensajes subliminales una perspectiva experimental en Neuromarketing. Presentada en XX Cumbre de Alta Gerencia (Argentina) 2013.*

Ponencia nacional*: Mensajes subliminales una perspectiva experimental en Neuromarketing. Presentada en Encuentro Internacional de Investigadores en Administración (Santa Martha) 2013.*

EXPERIENCIA PROFESIONAL

FUNDACIÓN MIXTA POLITÉCNICO UNIVERSIDAD DEL VALLE YUMBO-CONTRATO FMPUVY-MIN972-004-2025

CARGO: COORDINADOR DE PRUEBAS DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 495_2025 "*FONDO ROTATORIO DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES"*

- Verificar que los procesos de construcción de pruebas cumplan estándares técnicos de validez,
- confiabilidad, éticos y de seguridad.
- Custodia y gestiona los ítems y resultados, asegurando su confidencialidad.
- Coordina la construcción de ítems para que se realice con la mejor técnica aplicable
- Elaboración de rúbricas de calificación

- Fecha del contrato: 26 de agosto del 2025 al 30 diciembre 2025.
- Supervisor: Constanza Prado Guevara – Profesional administrativa y de Talento Humano.

CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR DEL VALLE LTDA__ - CONTRATO 158-2025_____

CARGO: PSICOLOGA

Objeto: *Prestar servicios profesionales para apoyar a la dirección de desarrollo humano del CDAV LTDA., con el fin de realizar la medición del clima laboral.*

Actividades:

- ***Fase 1: Recolección de datos: Aplicación de encuestas**.: Aplicación de instrumento de medición de clima laboral. 1.1. Distribuir los usuarios a todos los colaboradores, por áreas. 1.2. La aplicación es de tipo online. 2. Monitoreo y seguimiento: 2.1. Asegurar una alta tasa de respuesta. 2.2. Ofrecer soporte y resolver problemas durante la recolección de datos.*
- ***Fase 2: Análisis de datos**: Informe de análisis y comparativo de las encuestas aplicadas por áreas del CDAV Ltda., frente al resultado de la medición del clima laboral 2024. 1. Tabulación y procesamiento de datos: 1.1. Utilizar software especializado para analizar los resultados. 1.2. Categorización de respuestas por áreas para revisar los Microclimas de las áreas principales. 2. Interpretación de resultados. 2.1. Identificar patrones y tendencias.*
- ***Fase 3: Presentación de resultados y recomendaciones**: Feedback individual y grupal. 1. Elaboración del informe final. 1.1. Resultados detallados por áreas para ver microclimas y el resultado de clima global. 1.2. Gráficos y tablas ilustrativas. 1.3. Análisis cualitativo y cuantitativo. 2. Reunión de presentación a las áreas. 2.1. Explicación de los principales hallazgos. 2.2. Propuestas de mejora y estrategias a implementar. 3. Devolución de resultados a los colaboradores. 3.1. Resumen ejecutivo del informe. 3.2. Reuniones grupales para presentar los resultados.*
- ***Fase 4: Implementación de los planes de acción**: Planes de Acción, plan de seguimiento y evaluación y sesiones de retroalimentación. 1. Diseño de los planes de acción por microclima o clima si se pueden globalizar. 1.1. Establecer actividades tendientes a mejorar los aspectos que resulten de la medición. 1.2. Establecer cronograma para el desarrollo de actividades. 2. Aplicar los planes de acción. 2.1. Ejecutar los planes de acción de los resultados de la encuesta de clima organizacional.*
- Fecha 12/09/2025 al 30/11/2025
- Supervisor: Diana Carolina Charry- Directora de Desarrollo Humano.

AVANZA ESTRATEGIAS S.A.S

CARGO: DIRECTORA DE PROCESOS ORGANIZACIONALES

- Dirección del contrato 175-2024 suscrito con el Centro de Diagnostico Automotor del Valle para *"Prestar servicios profesionales especializados para la actualización y optimización de los manuales de funciones y competencias del centro de diagnóstico automotor del valle LTDA."*
- Dirección del contrato 175-2024 suscrito con el Centro de Diagnostico. Automotor del Valle para *"prestar servicios profesionales para apoyar a la dirección de desarrollo humano del CDAV LTDA., con el fin de realizar la medición del clima laboral y la elaboración y aplicación de los planes de acción de la batería de riesgo psicosocial."*
- Dirección de los contratos *suscritos con el Fondo de Empleados Docentes de la Universidad del Valle "Prestación de servicios en piscología y asesorías individuales a los colaboradores de Fonvalle para desarrollar la gestión del talento humano para el acompañamiento en temas de tipo organizacional y orientación psicológica permanente a la organización mediante asesorías presenciales, telefónicas y virtuales.*
- Dirección de servicios de asesoría organizacional y acompañamiento en gestión del talento humano para FONVALLE.
- Dirección de consultoría especializada en talento humano y derecho laboral para AZZURRY S.A.S.
- Diseño de instrumentos de medición orientados a evaluar la relación entre el clima laboral y la salud mental en el trabajo, con el fin de identificar riesgos psicosociales y condiciones organizacionales que inciden en el bienestar de los colaboradores.
- Aplicación de diagnósticos orientados a identificar factores organizacionales que impactan el clima laboral y la salud mental de los trabajadores.
- Diseño e implementación de planes de acción dirigidos a mitigar dichos factores y promover un entorno organizacional saludable.
- Aplicación de pruebas psicológicas para medicación de competencias mediante plataformas
- Preparación de informes digitales y físicos de la empresa.
- Dirigir técnicamente los proyectos y el personal de la empresa asegurando su calidad en el campo organizacional.

- Fecha del contrato 1: 20 de mayo del 2021 al 30 de agosto del 2025
- Fecha del contrato 2: 15 septiembre 2025 al 30 diciembre 2025

- **Supervisor:** María Beatriz Arce – Representante Legal.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI- EMCALI EICE ESP

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA -GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ACTIVOS

- Objeto: Prestación de servicios profesionales como asesora de la Gerencia de Talento Humano.
    - Asesoramiento en temas del comité evaluador para diseñar y aplicar pruebas prácticas y teóricas
    - Asesoría en temas relacionados con el Talento Humano y todas las áreas administrativas de la Gerencia (SST, Compensación y Beneficios, Contratación, Seguros, Parque Automotor y el relacionamiento con los grupos de interés, especialmente los grupos sindicales.
- Fecha del contrato: enero 9 2023- 31 Diciembre 2023.
- Supervisor: Arturo Barco- Gerente de Talento Humano y activos.

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI- EMCALI EICE ESP

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA -GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ACTIVOS

- Objeto: Prestación de servicios profesionales como asesora de la Gerencia de Talento Humano.

- Asesoramiento en temas del comité evaluador para diseñar y aplicar pruebas prácticas y teóricas
- Asesoría en temas relacionados con el Talento Humano y todas las áreas administrativas de la Gerencia (SST, Compensación y Beneficios, Contratación, Seguros, Parque Automotor y el relacionamiento con los grupos de interés, especialmente los grupos sindicales.

- Fecha del contrato: enero 14 2022- 31 Diciembre 2022.
- Supervisor: Arturo Barco- Gerente de Talento Humano y activos.

UNIVERSIDAD DEL VALLE- SEDE YUMBO Y PROSPECTIVA

CARGO: PROFESIONAL PSICOLOGA – DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS CONCURSOS DE MERITO CONTRALORES

Objeto: Prestación de Servicios Para Llevar a Cabo Proceso De Convocatoria Pública para proveer los cargos de Contralores del Distrito de Santiago de Cali, y los Municipios De Palmira, Tuluá Y Yumbo y Los Contralores Departamentales De Quindío Y Guainía Para Periodo 2022-2025.

Fecha del contrato: 11-11-2021 a 6-12-2021

EMPRESAS MUNICIPALES DE CALI- EMCALI

CARGO: PROFESIONAL ESPECIALIZADO CONTRATISTA -GERENCIA DE TALENTO HUMANO Y ACTIVOS

- **Objeto:** Prestación de servicios para apoyar al comité evaluador de concursos en EMCALI en el proceso de diseño y construcción de pruebas de conocimiento teórica y/o práctica, dentro del proceso de concursos internos de EMCALI EICE ESP para cubrir sus necesidades de personal, fundamentados en el mérito, la legalidad, la honestidad, la imparcialidad e igualdad de condiciones de todos los participantes.
- Fecha de inicio: febrero 14 2021- 30 Diciembre 2021.
- Supervisor: Arturo Barco- Gerente de Talento Humano y activos.

UNIVERSIDAD DEL VALLE- INSTITUTO DE PSICOLOGÍA

CARGO: PROFESIONAL CONTRATISTA DE OFICINA DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Ejecutar los procesos REFERENTES a las practicas, apoyo a la gestión de egresados y las consultorías derivadas de los servicios que presta la Oficina de extensión:

- *Coordinación técnica del proceso de elección de contralor del Departamento del Valle del Cauca 2019.*
- *Coordinación técnica y diseño de prueba comportamental del concurso de méritos para elegir Personero de Cali.*
- *Evaluación de aspirantes a postgrados postgrado en Ciencias Biomédicas de la Facultad de Salud de la Universidad del Valle. Año 2018 y 2019.*
- *Concurso Público de Méritos 2019, según el contrato entre la Universidad del Valle y la Universidad de Caldas y realizado en la ciudad de Manizales. Año 2019.*
- *Evaluación de aspirantes a postgrados del área de salud pública de la Facultad de Salud de la Universidad del Valle. Año 2018 y 2019.*
- *Coordinación del proceso de selección de secretario general - Asamblea del Valle del Cauca periodo 2019*
- *Coordinación del proceso de selección de secretario general – Asamblea del Huila 2019*
- *Realización de assessment center para selección jefe de unidad de riesgos – Fonvalle*
- *Aplicación de pruebas y clínica de ventas para seleccionar cargo de asesor de servicio – Fonvalle*
- *Aplicación de pruebas on-line para los aspirantes extranjeros inscritos al programa de doctorado de*

ciencias biomédicas

- *Apoyar a los directores de programa con los trámites administrativos y de convenios para la gestión de las prácticas en psicología*
- *Brindar capacitación a los docentes y estudiantes sobre las prácticas en psicología en referencia a su estructura y pasos administrativos*
- *Asesorar estudiantes para la presentación de hoja de vida y entrevista de práctica.*
- *Realizar gestión con egresados de la carrera de Psicología*
- *Responder reclamaciones y supervisar los contratos de la Oficina de Extensión*
- *Realizar estudios de mercado para la oferta de educación continuada (diplomados, seminarios y cursos cortos del Instituto de Psicología)*
- *Diseñar portafolio de servicios de la oficina de extensión del instituto de psicología*
- *Administrar el banco de pruebas del Instituto de psicología*
- *Realizar trámites de convenios de practica y pasantía en el exterior de los estudiantes de psicología*
- *Liquidar planillas de ARL de los estudiantes en practica*
- *Tramitar pólizas de responsabilidad civil.*

GENERALISTA DE TALENTO HUMANO – BIG COLA (Nexarte)

- *Realizar procesos de selección de preventistas, supervisores de ventas, y niveles directivos*
- *Validar documentación de temporales para el ingreso del personal*
- *Realizar plan de bienestar y cumplir con indicadores de gestión mensual*
- *Realizar plan de formación e inventivos del personal en Cali*
- *Apoyar al Gerente en actividades de las Sedes.*
- *Realizar la nómina quincenal de los colaboradores.*
- *Coordinar al personal administrativo y operativos de los Centros de Distribución*

Personal a cargo: 1

IMPORMEDICAL EQUIPOS Y SUMINISTROS MEDICOS S.A

CARGO: JEFE DE GESTION HUMANA

- Direccionar y administrar las políticas de Remuneración, contratación, Seguridad y salud en el trabajo y administración de la Compañía en función del plan estratégico anual

- Elaborar y controlar el proceso de reclutamiento, selección, ingreso e inducción del personal, a fin de asegurar la elección de los candidatos más idóneos para los puestos de la organización, mediante la aplicación de los procedimientos formales

- Proyectar y coordinar programas de capacitación y entrenamiento para los empleados, a fin de cumplir con los planes de formación, desarrollo, mejoramiento y actualización del personal, a través de la detección de necesidades de formación

- Supervisar y verificar los procesos de servicios en la administración de personal, a objeto de dar cumplimiento a los planes y programas sobre los beneficios establecidos por la empresa.
- Supervisar y controlar los pasivos laborales del personal activo (vacaciones, anticipos de prestaciones sociales, fideicomiso, etc.) y liquidaciones de prestaciones sociales, a objeto de cumplir con las procedimientos establecidos en la Empresa.
- Mantener supervisión funcional de tareas relacionadas con toda el área de recursos humanos para la

atención de reclamos y soluciones de problemas personales

- Realización de la nómina y liquidación de vacaciones, acreencias laborales.
- Liderazgo de campañas de autocuidado, y seguridad tendientes a mantener y mejorar la cultura organizacional de la Compañía.
- Liderazgo del área administrativa manejo de proveedores y control de eficiencias.

Logros:

- Logré el 80% de Implementación del sistema de gestión en seguridady salud en el trabajo de acuerdo a la resolución 1111 de estándares mínimos.
- Medición de clima organizacional e implementación de planes de mejoramiento
- Organización de proyecto de cultura organizacional
- Manejo de Bienestar a empleados con beneficios no salariales.
- Organizaciones de actividades de la empresa con objetivos claros
- Eficiencias y disminución de gastos del 3%.
- Organización de los turnos de trabajo para disminuir en horas extras y pagos adicionales

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS –UNIVERSIDAD DEL VALLE Ago 12 2016 – Dic16 2016

CARGO: PROFESIONAL PSICÓLOGA- PS

- *Realizar actualización de la nomenclatura de cargos de cargos administrativos no docentes.*
- *Realizar Escala de salaries basados en métricas factoriales de ponderación y puntaje según normativas.*

Supervisor: *Rodrigo Moreno- Jefe de Unidad Relaciones Laborales.*
Tipo de contrato*: prestación de servicios.*

COLEGIO CAMPESTRE ANGLOHISPANO

CARGO: JEFE DE GESTION HUMANA

Como Jefe de gestión humana tengo a mi cargo todos los procesos del área de gestión del talento humano como selección, contratación, nomina, Seguridad y Salud en el Trabajo, procesos disciplinarios
Funciones principales:
** Realizar procesos de reclutamiento y selección de la planta docente y administrativa*
** Diseñar proyecto de cultura organizacional para intervención de Clima*
** Seleccionar el personal de la Empresa: Aplicar pruebas psicológicas, medir competencias, publicar vacantes, hacer Assessment center, referenciación.*
** Realizar procesos disciplinarios: llamados de atención, descargos, despidos con justa y sin justa causa.*
** Seguimiento al ausentismo.*
** Reportes de nomina*
** Seguimiento al cobro de incapacidades*
** Medición de clima Organizacional*
** Seguimiento y control de las evaluaciones de desempeño de los colaboradores*
** Coaching personalizado para directivos y planes de mejoramiento para empleados.*

Personal a cargo: 1

COOMEVA SECTOR SALUD Agos 2014- agosto 2015

CARGO: ANALISTA GESTION HUMANA : SELECCION – BIENESTAR Y SALUD OCUPACIONAL

Proceso de atracción y selección de personal:

- *Hacer seguimiento al estado de las requisiciones de las áreas.*
- *Coordinación con las áreas internas y con PROVEEDORES los procesos de selección.*
- *Dar apoyo a los jefes en el proceso de entrevistas a candidatos*
- *Diseño de Assessment center para procesos de selección y cierre de maestrías diferenciadoras.*
- *Dar apoyo en el diseño y aplicación de pruebas técnicas*
- *Gestionar los concursos internos de las vacantes*
- *Gestionar las promociones internas de las vacantes.*
- *Seguimiento a los procesos de selección y Contratación que realiza CSA*
- *Consolidación de los resultados en los procesos de selección.*
- *Seguimiento a las publicaciones de vacantes y a la publicación de resultados de concursos.*
- *Revisión y coordinación para la firma de los contratos del personal directo por nómina.*
- *Realizar Informes de ingresos por reemplazo y cargos nuevos.*
- *Elaborar informes de la empresa temporales mensualmente y ayudar a controlar el ingreso por estas.*
- *Hacer seguimiento a los jefes inmediatos para que realicen las evaluaciones de periodo de prueba.*
- *Hacer seguimiento al cumplimiento del cronograma de Inducción Corporativa y de la Empresa.*
- *Coordinación con los proveedores de personal temporal para el ingreso, retiro, novedades de personal y facturación de los servicios.*

Facturación y administración de personal

- *Revisión y aprobación de la facturación por procesos de selección con CSA.*
- *Revisión y aprobación de la facturación por servicios temporales.*
- *Hacer informes mensuales de reclamación de proveedor.*
- *Reporte de horas extras, auxilios de movilización, descuentos de nómina por créditos como préstamos o calamidad, reporte de vacaciones y ausencias laborales.*
- *Hacer seguimiento al cumplimiento de compensación flexible*.
- *Reportar y hacer seguimiento al área jurídica sobre las respuestas de embargos que lleguen de juzgados de empleados que no laboren en la compañía.*

Bienestar y Salud Ocupacional

- *Medición de Clima organizacional e intervención en áreas críticas.*
- *Manejo del presupuesto de bienestar para impactar las actividades de deportes, fechas especiales y orientación a la familia.*
- *Coordinar la logística de las diferentes actividades de Bienestar Social programadas en el año.*
- *Estudio y verificación de solicitudes de Auxilios y Créditos de los colaboradores.*
- *Establecer relaciones con la Caja de Compensación.*
- *Hacer seguimiento al nivel de ausentismo del personal.*
- *Revisión de casos de mesa laboral y debilidad manifiesta.*
- *Apoyar la logística para solicitud y entrega de dotación*
- *Hacer seguimiento al cumplimiento del programa de Salud Ocupacional.*
- *Asesorar a los colaboradores en la selección de los beneficios extralegales de acuerdo al cupo de beneficios anual.*

Personal a cargo: 1
Motivo de retiro: Voluntario

Jefe Inmediato: Sandra Patiño
Jefe de Compensación- Coomeva Salud
5110000 ext 25401

TALENTOS VIP – CONSULTORIA EN GESTION HUMANA Nov 2013 – Julio2014

CARGO: PSICÓLOGA LIDER DE SELECCIÓN Y DESARROLLO(FREE LANCE)

- *Reclutamiento y selección por metodología tradicional y asessment center de cargos administrativos y de gerencia media.*
- *Aplicación de pruebas psicológicas proyectivas y de inteligencia como Wartegg 8 y 16 campos, Eros, DAT, Dominos, Naipes, 16pf5, IPV, CMT, Wais, test de la persona, test del árbol.*
- *Diseño de pruebas de simulación o In Basket para Asessment Center*
- *Entrevista por competencias para cargos comerciales y de gerencia media.*
- *Entrevistas grupales a candidatos.*
- *Realización de informes de selección*
- *Visitas domiciliarias a candidatos*
- *Entrevistas de Seguridad*
- *Referenciación de aspirantes.*
- *Diseño y aplicación de Seminario de Educación financiera para personal operativo y de cocina*
- *Diseño y aplicación de Seminario de competencias para Gerentes: liderazgo para el cambio y habilidades directivas.*
- *Diagnósticos organizacionales empresa PAN Y VIDA (Colegio Americano, Cali)*
- *Diseño de perfiles de cargos de Gerentes, administrativos y operativos.*

Tipo de contrato: prestación de servicios.
Motivo de Retiro: Finalización de Contrato

Gerente General - Jenny Marin Perez NIT: 66827847-1 Dir: calle 2 Oeste # 24ª-164
Teléfonos: 3188402690

EXPERIENCIA PROFESIONAL

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS –UNIVERSIDAD DEL VALLE feb 12 2012 – Oct 16 2013

CARGO: PROFESIONAL PSICÓLOGA

Diseño e implementación de Acciones de Autodesarrollo

- *Diseño de Oportunidades de formación para lograr el aprendizaje, con diferentes opciones, que permiten desarrollar las competencias de todos los empleados públicos administrativos de la Universidad del Valle.*
- *Búsqueda de Información para determinar los recursos de aprendizaje para los cargos contenidos en todos los niveles de la estructura organizacional: directivo, asesor, ejecutivo, profesional, técnico y administrativo y operativo*
- *Generación de estrategias de autodesarrollo para todos los empleados públicos administrativos de la Universidad del Valle, basados en los sistemas de aprendizaje emocional, lógico- racional y verbal.*
- *Búsqueda de recursos de capacitación y desarrollo para el personal administrativo de la Institución.*

- *Aplicación de Instrumento de evaluación de desarrollo a jefes y personal operativo. Administrativo de la Institución.*
- *Coordinar las actividades necesarias para el establecimiento de acuerdos de desarrollo entre jefe y empleado según el cargo y los perfiles requeridos en los planes de carrera de la Institución.*
- *Análisis y seguimiento de informes de las evaluaciones de desempeño y desarrollo obtenidas según el cargo y dependencia de la Institución.*
- *Diseño de Instrumentos de medición y calificación para la evaluación de desarrollo de las competencias en la Universidad del Valle.*
- *Diseño de un manual de entrenamiento para jefes en competencias directivas y de desarrollo de personal.*
- *Entrenamiento a los jefes en diagnóstico, evaluación y retroalimentación por competencias para sus colaboradores en forma de un plan de acción en el que se identifiquen las estrategias de aprendizaje de la competencia.*

- *Entrenamiento a los responsables de la evaluación en el uso del instrumento de evaluación del desarrollo por competencias laborales.*
- *Diseño de la metodología en aspectos de retroalimentación y acercamiento al uso del manual de desarrollo de competencias para los empleados de la Universidad del Valle.*
- *Diseño y aplicación de un manual para jefes evaluadores. Este manual contiene ejercicios y teoría para que los evaluadores aprendan a diagnosticar y analizar las necesidades de capacitación de sus colaboradores.*
- *Realización de informes a entidades de control como contraloría y procuraduría a fin de argumentar la gestión de la División de recursos Humanos.*

Motivo de Retiro: Finalización de Contrato

Jefe Inmediato: Patricia Eugenia Jaramillo (Jefe de Recursos Humanos) Teléfono 3212100 Ext. 2527-2215

- *Dirección: Calle 13 #100-00*
- **Tipo de contrato: prestación de servicios**

DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS –UNIVERSIDAD DEL VALLE Ago 12 2009 – DIc 16 2011

CARGO: PROFESIONAL PSICÓLOGA DE COMPETENCIAS

- *Diseño de los Instrumentos para el proceso de Selección por competencias.*
- *Identificación y definición de perfiles por competencias para procesos de selección y evaluación.*
- *Entrenamiento de elaboración de entrevistas efectivas, bajo el modelo de competencias.*
- *Diseño de formatos y aplicación de entrevistas por competencias.*
- *Diseño y aplicación de pruebas de simulación para evaluar competencias.*
- *Preparación de los instrumentos necesarios para el proceso de selección por competencias.*
- *Entrenamiento en el uso de instrumentos y la obtención de los resultados evaluativos en el equipo y personas que van a realizar dicha actividad.*
- *Diseño de evaluaciones por competencias para los cargos de la organización.*

Diseño de un manual de gestión por competencias para la Universidad del Valle

- *Coordinación y ejecución del proceso de selección de personal.*
- *Diseño y Aplicación de pruebas proyectivas, de personalidad y de competencias.*
- *Diseño de talleres formativos, capacitación y entrenamiento para personal administrativo.*
- *Programar la recolección de información para la estrategia de muestreo.*
- *Supervisar la recolección de información para que se obtengan de ellas las competencias Pertinentes.*
- *Validación de las competencias encontradas en los cargos analizados*
- *Diseño de la propuesta de redacción del manual por competencias de la Universidad el Valle para los cargos administrativos.*
- *Personal a cargo: 10 monitores y un profesional*

Jefe Inmediato: Patricia Eugenia Jaramillo (Jefe de Division Recursos Humanos) 3212100 Ext. 2527-2215
Alvaro Enriquez (Coordinador Tecnico) Teléfono: 3212100 Ext. 2527-2215
Dirección: Calle 13 #100-00
Tipo de contrato: prestación de servicios

EXPERIENCIA PROFESIONAL DOCENTE

UNIVERSIDAD DEL VALLE- SECCIONAL PALMIRA

CARGO: COORDINADORA DE PRACTICAS EN PSICOLOGÍA - PROGRAMA DE PSICOLOGÍA

Coordinación a las prácticas en psicología- practicas regulares y prácticas Docencia Servicio
Fechas:

- 22 enero 2023 - diciembre 2023 – Docente medio Tiempo
- 20 enero 2024- 19 diciembre 2024- Docente Tiempo completo
- 3 febrero 2025- 21 diciembre 2025- Docente Tiempo completo
- 19 enero 2026- 18 Diciembre 2026- Docente Tiempo Completo

Actividades

- Coordinar los procesos relacionados con las prácticas profesionales del programa de Psicología, en sus modalidades de prácticas regulares y prácticas Docencia-Servicio, garantizando su desarrollo conforme a los lineamientos institucionales y normativos.
- Realizar anexos técnicos en el marco de la relación docencia servicio con las instituciones en las cuales se establezca convenio para la rotación en psicología.
- Gestionar la contraprestación pactada con las instancias internas correspondientes.
- Asistencia a los Comités de Docencia servicio de cada institución.
- Distribuir las rotaciones de los estudiantes de psicología en los escenarios disponibles para la seccional Palmira.
- Orientar los casos o situaciones que se presenten con los estudiantes en el marco de las practicas regulares y/o docencia servicio para asegurar el cumplimiento del proceso de prácticas del programa.
- Gestionar cupos requeridos para la renovación del registro calificado del programa en el marco de la relación docencia servicio y el cumplimiento con del sector salud.
- Diseñar y ejecutar estrategias de acompañamiento, seguimiento y evaluación de los estudiantes en práctica, promoviendo el desarrollo de competencias profesionales, éticas y disciplinares en diversos contextos de intervención.
- Orientar y supervisar las prácticas en la línea de Psicología Organizacional, asegurando la articulación entre los objetivos académicos y las necesidades de las instituciones receptoras.
- Impartir docencia en asignaturas del área aplicada y organizacional, tales como Psicología Organizacional y del Trabajo, Psicología del Consumidor, Seminario para la Vida Laboral y Práctica de Fundamentación, fomentando la integración teoría–práctica.
- Asesorar trabajos de grado en temas relacionados con el comportamiento organizacional, el desarrollo del talento humano y la psicología aplicada al ámbito laboral.
- Fortalecer los vínculos interinstitucionales con los escenarios de práctica y las entidades del sector público y privado, contribuyendo a la consolidación de redes de colaboración académica y profesional.

Certificación:

Yo, Stephany Trujillo Arce, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

Nombre completo del aspirante Stephany Trujillo Arce CC 1.130.641.187