
	Instrucción de Trabajo	Código: SSIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
	SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Revisión: 04
		Página 1 de 9

Control de Cambios y Mejoras

Nivel de Revisión	Descripción de la Modificación y Mejora	Elaboró/Fecha	Fecha de entrada en vigor
00	Primera implementación	Luz Ma. Flores F./mayo2010	Septiembre/2010
01	Modificación de la descripción de la instrucción y eliminación de diagrama de flujo.	Luz Ma. Flores F./marzo2011	18 de marzo de 2011
02	Cambio en la descripción de actividades	Luz Ma. Flores F./octubre 2011	20 de octubre de2011
03	Uso de lenguaje inclusivo	Enrique Ávila A. / Julio 2014	11 de agosto de2014
04	Modificación de la descripción de la instrucción y agregado del diagrama de flujo.	Dr. Miguel Santos R./febrero 2022	

	Instrucción de Trabajo	Código: SSIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
	SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Revisión: 04
		Página 2 de 9

1. OBJETIVO

Brindar atención psicológica y pedagógica oportuna, de una forma individual y/o grupal, mediante la aplicación de pruebas psicológicas y/o psicométricas, eventos de apoyo como talleres, conferencias, jornadas y campañas a los estudiantes y personal adscrito a Universidad Tecnológica de Tecamachalco, y así coadyuvar en la disminución de los índices de reprobación y deserción.

2. ALCANCE

Es aplicable a los estudiantes inscritos/as en la Universidad.

Se inicia con la recepción de la solicitud del servicio y concluye con el envío de la información de resultados al área correspondiente y con el alta del estudiante.

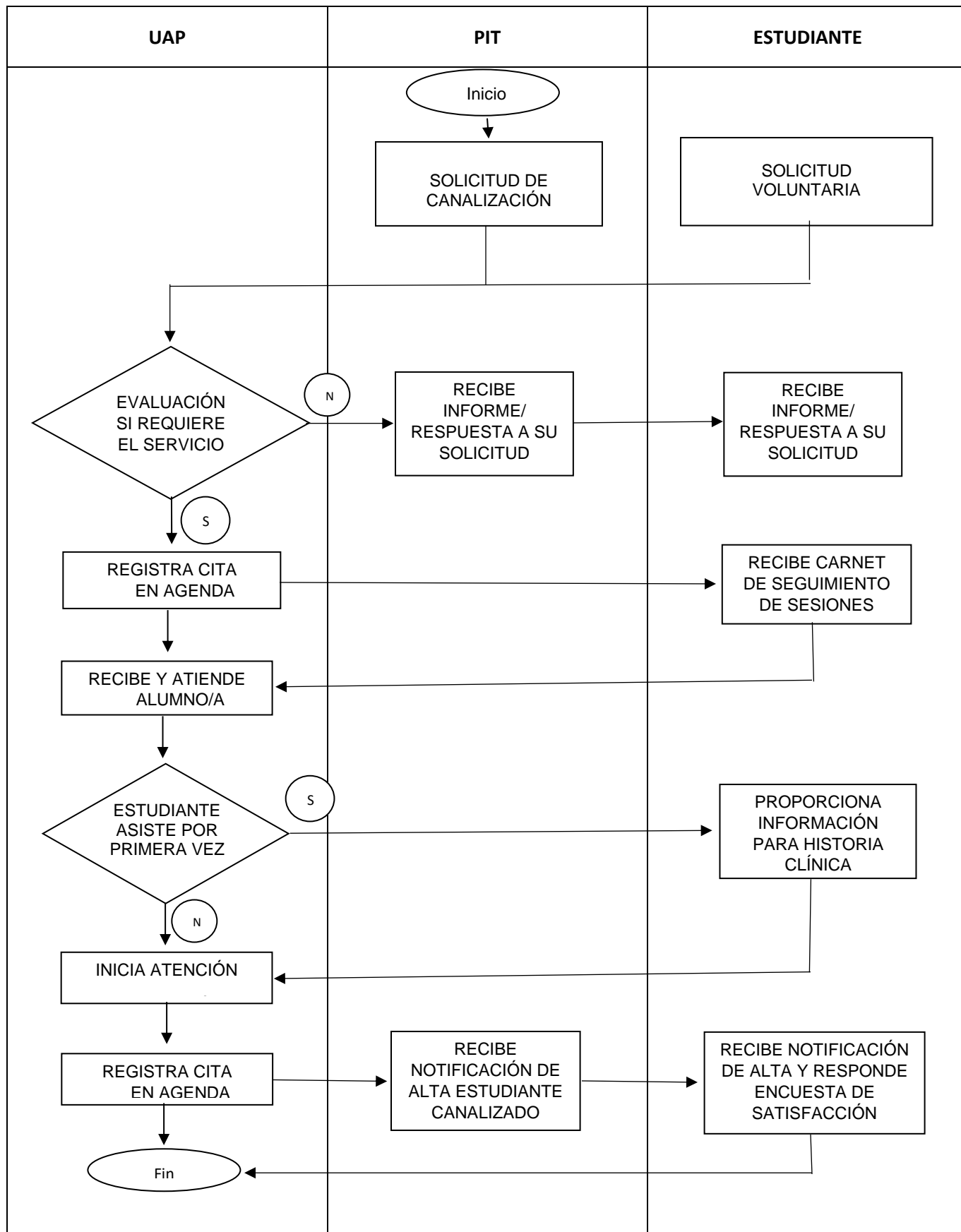
3. POLÍTICAS

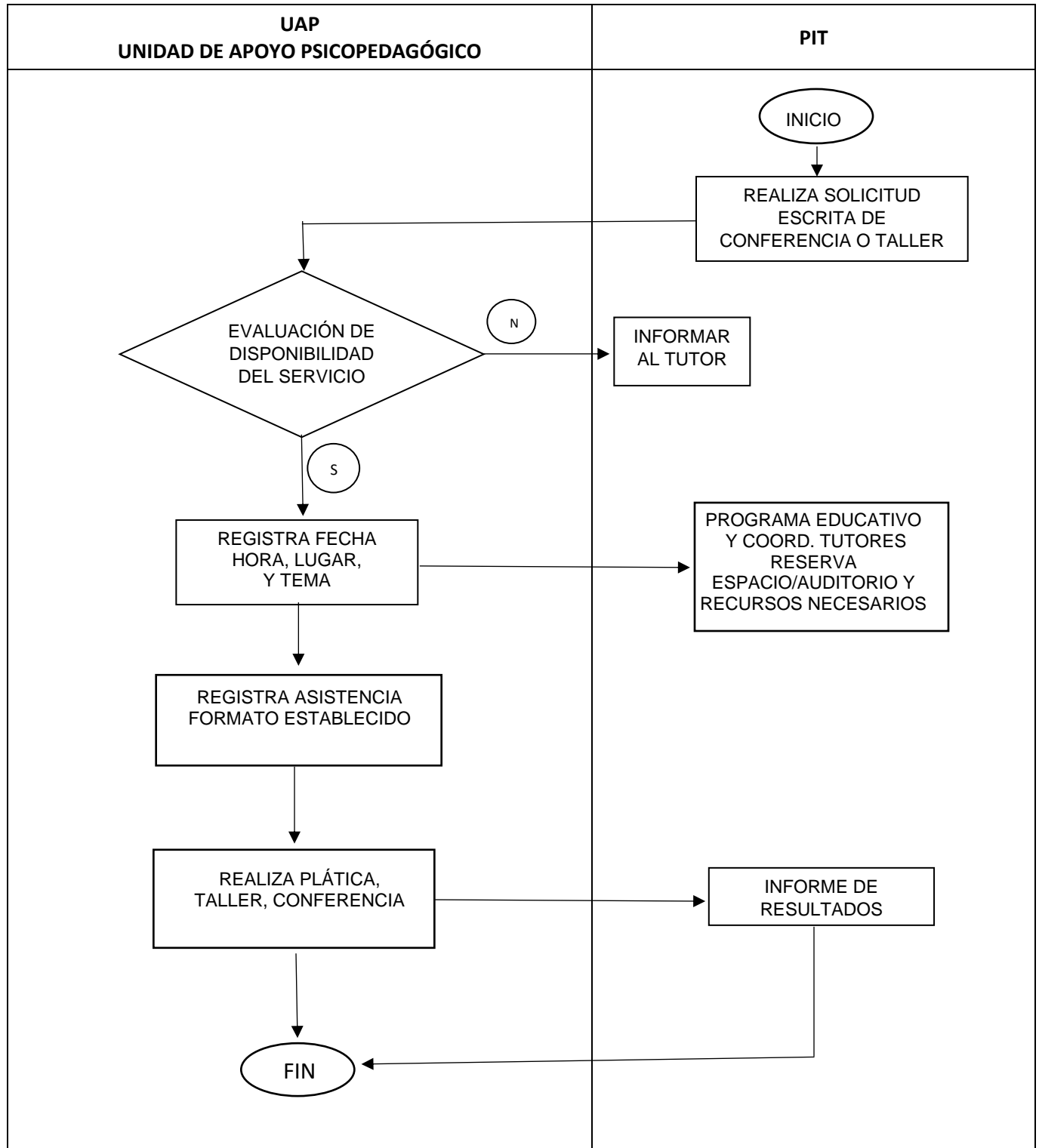
- Todos los estudiantes que estén inscritos/as en la Universidad tendrán derecho a recibir el servicio de apoyo psicopedagógico.
- Este servicio consiste en la atención personal por parte una especialista psicóloga (o) a estudiantes que requieren de apoyo para atender necesidades académicas, personales-sociales y familiares.
- La atención psicológica y psicopedagógica se brindará por especialistas de la Psicología, quienes deberán contar con cédula profesional y se dará en las instalaciones de la Unidad de Apoyo psicopedagógico de la UTTECAM o en su caso cuando sea grupal, en sitio designado.
- La (el) psicóloga (o) en todo momento ejercerá sus funciones de acuerdo al código ético que demanda su profesión.
- La (el) psicóloga (o) proporcionará el servicio al estudiante de acuerdo con los horarios disponibles según la agenda semanal del servicio de Atención Psicopedagógica.
- El número de sesiones de atención psicopedagógica por alumno dependerá de cada caso particular, sin exceder de "06 sesiones continuas" (una por semana), con el objetivo de garantizar la disponibilidad para atender el mayor número posible de alumnos.
- En caso de canalización externa, el alumno y/o padre de familia, serán responsables de la asistencia y cumplimiento del tratamiento que se le indique en la institución receptora, dando seguimiento el área de Asesoría Psicopedagógica.
- Los tutores de grupo darán seguimiento al o los alumnos remitidos al área de atención psicopedagógica a través de la firma y visto bueno del carnet de citas del alumno.
- Para la intervención grupal por situaciones específicas (bullying, resolución de conflictos, relaciones interpersonales y comunicación), el área solicitante deberá hacerlo por medio de un oficio o medio electrónico.

	Instrucción de Trabajo	Código: SSIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
	SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Revisión: 04
		Página 3 de 9

- Toda información que el alumno proporcione al asesor psicopedagógico será confidencial tanto en los registros como de manera verbal. En caso de riesgo a la integridad del alumno y/o de la comunidad universitaria, el asesor psicopedagógico podrá informar a las personas involucradas sobre la situación.
- En caso de detectar en la asesoría psicopedagógica una situación de bullying y/o acoso escolar, bajo consentimiento del alumno se informará al Programa Educativo correspondiente y en conjunto establecer estrategias de solución, siendo la autoridad académica la responsable de dar seguimiento.
- El estudiante será canalizado para Atención Psicopedagógica cuando:
 - a) Uno o varios profesores observen en el alumno, comportamientos que perturben la dinámica de la clase.
 - b) El alumno presente dificultades en su desempeño académico y actividades o tareas escolares.
 - c) El alumno presente dificultades para integrarse al grupo o equipo al que fuere asignado.
 - d) El alumno manifieste su deseo recibir Atención Psicopedagógica por propia voluntad.

4. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO





	Instrucción de Trabajo	Código: SSIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
	SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Revisión: 04
		Página 6 de 9

5. DESCRIPCIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

SECUENCIA DE ETAPAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Planeación	1. Se recibe al alumno que solicita atención psicopedagógica, con formato de canalización por parte del Tutor o sin él, en el caso de solicitud voluntaria del estudiante.	Psicóloga (o) UAP
	2. Se realiza la evaluación del caso para identificar si se requiere el servicio o es necesario apoyo externo.	Psicóloga (o) UAP
	3. Se le solicita al alumno los datos para su localización en caso necesario, los cuales quedarán registrados en su historial de atención psicopedagógica.	Psicóloga (o) UAP
	4. Se asigna una cita en la agenda del área de psicopedagogía, se pone a consideración del alumno, en caso de aceptarla se registra en el día y hora correspondiente.	Psicóloga (o) UAP
	5. Se le informa que en caso de cancelar su cita deberá hacerlo personalmente con anticipación.	Psicóloga (o) Alumna (o)
	6. Se anota en el carnet del alumno la fecha, hora y de su cita. Al igual que en el registro de citas de la UAP.	Psicóloga (o) UAP
	7. Se indica al alumno que el día de su cita entregue su carnet directamente al psicólogo para su firma.	Psicóloga (o) Alumna (o)
2. Ejecución	8. Se recibe al alumno para su atención.	Psicóloga (o) UAP
	9. Si el estudiante asiste por primera vez, se le realiza una historia clínica psicopedagógica.	Psicóloga (o) UAP
	10. Se inicia el proceso de atención psicopedagógica al estudiante, hasta concluir las seis sesiones y darlo de alta.	Psicóloga (o) UAP
3. Evaluación	11. Al término de la sesión, si el caso así lo amerita se le asigna nueva cita y se registra en el carnet del alumno. Al igual que en el registro de citas de la UAP.	Psicóloga (o) UAP
	12. Aplicar encuesta de satisfacción	Psicóloga (o) UAP

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA (LEGALES Y NORMATIVOS)

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
	<ul style="list-style-type: none">- Modelo Nacional de Tutorías Universidades Tecnológicas y Politécnicas.- Programa Institucional de Tutorías, Universidad Tecnológica de Tecamachalco.

7. GLOSARIO

Alumno/a en Riesgo: Estudiante de la Universidad que, debido a problemas académicos, de reprobación, personales o de conducta está en riesgo de ser dado/a de baja de la Universidad.

Coordinación de Tutorías de Programa Educativo: Docente de la Universidad que es nombrado/a por el/la Director/a de su PE de adscripción para coordinar los trabajos de tutoría al interior de la carrera correspondiente.

Carnet de citas: Documento expedido por la UAP a favor de una o un estudiante, en forma de tarjeta, donde se registran las citas para atención psicopedagógica, incluyendo fecha y horario de atención.

Necesidades Académicas: Atención de dificultades en el desempeño de las actividades escolares (deficiencia en los hábitos de estudio, organización del tiempo, etc.).

Necesidad Personal-social. Atención de dificultades personales y/o sociales que impacten en el desempeño académico del alumno. (Integración grupal, conflictos individuales y/o grupales, etc.)

Necesidad Familiar. Atención de alumnos con dificultades familiares que afecten su desempeño académico.

Psicopedagogía: Rama de la psicología que se encarga de los fenómenos de orden psicológico para llegar a una formulación más adecuada de los métodos didácticos y pedagógicos. Se encarga de los fundamentos del sujeto y del objeto de conocimiento y de su interrelación con el lenguaje y la influencia sociohistórica, dentro del contexto de los procesos cotidianos del aprendizaje. En otras palabras, es la ciencia que permite estudiar a la persona y su entorno en las distintas etapas de aprendizaje que abarca su vida.


A través de sus métodos, estudia el problema presente vislumbrando las potencialidades cognoscitivas, afectivas y sociales para un mejor desenvolvimiento en las actividades que desempeña la persona.

Psicóloga/o: Se trata de un especialista de la salud mental que, por esa razón, se interesa en estudiar y entender el comportamiento (o la conducta, según el punto de vista de otras terminologías)

Servicio de apoyo: Servicio complementario a los servicios académicos que se proporciona a los estudiantes con el fin de facilitar su desarrollo integral y mejorar su aprovechamiento académico.

Tutor/a: Docente de la Universidad que es nombrado/a por el Director o Directora del PE al que está adscrito para servir de guía en el proceso formativo de un grupo de alumnos y alumnas, a los/las cuales acompañará y orientará durante su desarrollo académico y personal.

Tutorado/a: Todo estudiante inscrito en la Universidad.

	Instrucción de Trabajo	Código: SSIT03
		Fecha de Emisión: 11/05/2022
SERVICIO DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO	Revisión: 04	
	Página 8 de 9	

UAP: Unidad de Apoyo Psicopedagógico.

Unidad de Apoyo Psicopedagógico: Área destinada a la intervención y asistencia a la población escolar, trabajo docente y tutorial, con el objetivo de contribuir a la mejora del desarrollo integral de estudiante, y al encuentro de soluciones adecuadas a los problemas de inadaptación o fracaso escolar.

Vulnerabilidad: situaciones potencialmente adversas que son promovidas por las condiciones del entorno, que pueden ser de tipo económico, familiar, sociales y de infraestructura, a las que están expuestos los alumnos, y que actúan sobre el rendimiento y desempeño educativo.

8. ENFOQUE DE PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADAS	SALIDAS O RESULTADOS	CLIENTE	EXPECTATIVAS
PE	Solicitud de Alumnos/as canalizados al servicio de apoyo psicopedagógico	Alumnos/as atendidos con/sin informe de Alta en el servicio psicopedagógico o canalización a instituciones externas.	Alumno/a	Disminución de los índices de reprobación y deserción

9. MONITOREO Y MEDICIÓN

SECUENCIA	NOMBRE DEL PROCESO O PRODUCTO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL SEGUIMIENTO O MEDICIÓN	PERIODICIDAD	NOMBRE DEL REGISTRO	CÓDIGO
1	Evaluación del desempeño	Obtención del número de estudiantes atendidos con apoyo psicopedagógico y con pláticas, conferencias y talleres	Cuatrimestral	Informe de resultados	
2	Evaluación de satisfacción	Encuesta de satisfacción del servicio	Cuatrimestral	Informe de resultados de la evaluación de servicios por los alumnos	

10. ANEXOS

CÓDIGO (CUANDO APLIQUE)	NOMBRE DEL DOCUMENTO
	1. Solicitud de canalización de estudiantes
	2. Registro solicitud de servicio psicopedagógico
	3. Carnet de citas para atención psicopedagógica
	4. Primera entrevista - Historia clínica psicopedagógica
	5. Hoja de seguimiento
	6. Registro de asistencia al recibir el servicio psicopedagógico
	7. Registro solicitud de pláticas, conferencias, talleres
	8. Registro de asistencia a pláticas, conferencias, talleres
	9. Ficha conclusiva
	10. Encuesta de satisfacción de servicios