

ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA		
PROPÓSITO	Brindar servicios de orientación psicopedagógica individual y grupal, aplicación de psicométricos, eventos de prevención como talleres, conferencias, jornadas, campañas, ferias de salud a estudiantes de la comunidad universitaria.	INAIE01-D Fecha emisión: 28/05/18 Fecha de cambio:
ALCANCE	Inicia con la recepción de la solicitud del servicio y concluye con el envío de la información al área correspondiente y con el alta del estudiante.	

Responsable	Descripción de actividad
1. Orientación psicopedagógica	
Tutor o tutora	El tutor (a) identifica la problemática en el estudiante canalizando para su atención mediante el REDIC86 "Canalización de Educando". El tutor(a), entrega original a AIE02 quién registra en original y copia para el tutor (a) del REDIC86, fecha y horas programadas para su atención y firma de recibida la canalización, así como informa al estudiante fecha y hora de sesión.
Estudiante	Cuando el estudiante identifica una situación o problemática que considera que le afecta, acude a AIE solicitando por iniciativa propia el servicio, AIE02 recibe y otorga fecha y horario de acuerdo a disponibilidad de AIE01 o personal de apoyo de psicopedagógico.
AIE 01 ó personal de apoyo de psicopedagógico	<p>AIE01 ó el personal de apoyo de psicopedagógico, llena el REAIE01 "Registro de Servicios de AIE" y brinda la sesión al estudiante por un tiempo estimado de 45 a 50 minutos y según la problemática del mismo (ver Programa Desarrollo Integral del Estudiante) se da fecha de próxima cita o se canaliza a servicios externos.</p> <p>AIE01 ó el personal de apoyo de psicopedagógico elabora el REAIE02 "Devolución de resultados del servicio de AIE", y lo guarda en la carpeta correspondiente en formato digital.</p> <p>En caso de que el estudiante no se presente a cita programada, AIE01 ó el personal de apoyo de psicopedagógico, informa mediante el REAIE02 "Devolución de resultados del servicio AIE" a su tutor(a) para que le comunique al estudiante que pase a reagendar su cita.</p> <p>En caso de que el estudiante debido a su problemática (ver programa Desarrollo Integral del Estudiante) necesite ser canalizado se reporta al tutor en el REAIE02.</p>
AIE02	AIE02 envía el REAIE02 al tutor(a) con copia para DIC01 y DEU01 (en formato digital por correo electrónico institucional) en un plazo máximo de

	<p>5 días hábiles. Y en caso de inasistencia, programa fecha de nueva cita al estudiante.</p>
<p>Tutor o tutora</p>	<p>El tutor(a) firma de recibido en el REAIE04 "Bitácora de registro de devolución de resultados del servicio de AIE", en un plazo de 5 días hábiles después de recibir la respuesta.</p>
	<p>En caso de que el estudiante sea canalizado con un servicio externo por su situación (ver programa de Desarrollo Integral del Estudiante), el tutor o tutora solicitará evidencia al estudiante de que acudió al servicio externo.</p>
<p>Estudiante</p>	<p>Se da de alta al estudiante en el REAIE01 "Registro de servicio de AIE" cuando se considera pertinente de acuerdo a la solución del problema mediante las sesiones otorgadas y se especifica en el REAIE02 "Devolución de resultados del servicio de AIE", el estudiante firma en el REAIE04 "Bitácora de registro de devolución de resultados del servicio de AIE", de común acuerdo sobre el alta del servicio.</p>
	<p>En caso de que no pueda asistir a su cita, pasa a reagendar con AIE02.</p>
	<p>Cuando acude por motivo de baja escolar, el estudiante también firma el REAIE04 "Bitácora de registro de devolución de resultados del servicio de AIE" validando la causa de su baja, descrita en el REAIE02 "Devolución de resultados del servicio de AIE".</p>
<p>Personal administrativo o docente</p>	<p>En caso de ser canalizado a un servicio de apoyo externo, tendrá que traer evidencia de que acudió a la instancia o servicio correspondiente y se la mostrará a AIE01 o personal de apoyo de psicopedagógico que lo atendió y a su tutor(a).</p>
<p>AIE01 o personal de apoyo psicopedagógico</p>	<p>Cuando los profesores o personal administrativo solicitan orientación al área de Desarrollo Integral del Estudiante.</p>
	<p>AIE01 o personal de apoyo de psicopedagógico, les proporciona el servicio atendiendo sus necesidades sin llenar registros adicionales al REAIE01 "Registro de servicio de AIE".</p>
<p>2. Sesiones grupales</p>	
<p>Tutor o tutora</p>	<p>El tutor(a) identifica problemática del grupo canalizando para su atención, mediante el REDIC86 "Canalización del Educando". El tutor(a), entrega original a AIE02 quién registra en original y copia para el tutor(a) del REDIC86, fecha y horas programadas para su atención y firma de recibida la canalización, así como informa al grupo fecha y hora de sesión.</p>
<p>AIE 01 ó personal de apoyo</p>	<p>AIE01 o personal de apoyo psicopedagógico acude al aula del grupo en fecha y hora determinada en el REDIC86 "Canalización del Educando" y pide a los estudiantes que se registren en el RRECE03 "Registro de Asistencia".</p>

<p>AIE02</p> <p>Tutor o tutora</p>	<p>Una vez brindada la sesión, llena el REAIE02 "Devolución de resultados del servicio de AIE" y lo guarda en la carpeta correspondiente en formato digital.</p> <p>AIE02 envía REAIE02 "Devolución de resultados del servicio de AIE" al tutor(a) con copia para dirección de carrera (en formato digital por correo electrónico institucional) en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <p>El tutor(a) acude al departamento y firma de recibido en el REAIE04 "Bitácora de registro de devolución de resultados del servicio de AIE"</p> <p>Cada cuatrimestre retroalimenta a AIE01 ó personal de apoyo psicopedagógico de la sesión o plática grupal otorgada a los estudiantes de sus carreras mediante el REAIE03 "Evaluación de servicios de desarrollo integral al estudiante" el cual se entrega durante los primeros 3 días hábiles correspondientes al término del cuatrimestre.</p>
<p>3.- Eventos de prevención</p>	
<p>AIE01</p> <p>Instituciones externas</p> <p>AIE01, AIE02, AIE03 y personal de apoyo.</p>	<p>Hace propuesta de actividades considerando la solicitud de las mismas por las direcciones de carrea o por la incidencia de problemáticas más presentadas en los estudiantes o por solicitud de otras áreas de la institución y según la disponibilidad de apoyo por parte de las instituciones externas envía oficio a DEU01 para la validación o comentarios de la misma.</p> <p>La institución o instancia propone propuesta de actividades para los estudiantes de la comunidad universitaria a través de oficio para la validación de la misma por parte de DEU01 y rectoría. Y de acuerdo a la disponibilidad de espacios y no cruce con otras actividades se agenda o no la actividad.</p> <p>Envía la propuesta a REC para su autorización y en caso de ser autorizada, baja la información a AIE y apoya con la solicitud de los estudiantes que participarán en la misma a COA.</p> <p>Se encargan de brindar apoyo en la logística de los mismos desde el contacto con las personas que colaboraran en los eventos, desarrollo y evidencias de los mismos.</p>

GLOSARIO

Servicio de apoyo externo: Son todas aquellas instancias de servicios de atención que colaboran con la universidad en la realización de diversas actividades de prevención y se encuentran referenciadas en el Programa de Desarrollo Integral del Estudiante.

Servicio externo: Son las instituciones o personas especialistas que pueden brindar la atención correspondiente a la problemática específica que presente un estudiante.

Eventos de prevención: entiéndanse como los talleres, ferias de salud, jornadas, conferencias, pláticas, campañas y foros.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Registro	Nombre
REDIC86	Canalización de educando
REAIE02	Devolución de resultados del servicio de AIE
REAIE01	Registros de Servicio de AIE
REAIE03	Evaluación de servicios de desarrollo integral al estudiante
REAIE04	Bitácora de Registro de devolución de resultados del servicio de AIE
INAIE01	Orientación psicopedagógica

POLÍTICAS

Se definen en el Programa de Desarrollo Integral del Estudiante

DESEMPEÑO DEL PROCESO

DESEMPEÑO DEL PROCESO		
Indicador	Unidad de medición	Frecuencia
Deserción escolar	Número de estudiantes que fueron dados de baja escolar que recibieron servicio de orientación psicopedagógica contra el total de número de estudiantes que recibieron orientación psicopedagógica.	Cuatrimestral
Satisfacción del servicio	Grado de mejora del estudiante o grupo después de recibir el servicio.	Cuatrimestral

AUTORIZACIÓN		
Realizó	Revisó	Aprobó
AIE01	DEU01	REC01



Universidad Tecnológica
del Suroeste de Guanajuato

¡Saber Hacer... para Ser UTSOE!