



|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 1 de 8                     |

**1.0 Propósito:**

- 1.1 Favorecer el rendimiento académico de los docentes en formación con la finalidad de mejorar su proceso enseñanza-aprendizaje, mediante la Atención Psicopedagógica brindada por el personal que sea requerido y necesario para lograr su nivelación académica.

**2.0 Alcance:**

- 2.1 El procedimiento está enfocado a brindar Orientación y Atención Psicopedagógica a estudiantes cada semestre según sea requerido, desde la elaboración del proyecto hasta la elaboración del informe final y su entrega al área de docencia.
- 2.2 Este procedimiento aplica exclusivamente para la oficina de Psicopedagogía del Centro Regional de Educación Normal "PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO".
- 2.3 Los alumnos que logren regular y/o controlar su problemática antes del término del semestre serán dados de alta de la atención y del servicio Psicopedagógico brindado.
- 2.4 Los estudiantes que no logren regular y/o controlar su problemática en el semestre que están manifestando continuarán en atención en el semestre siguiente.
- 2.5 Al generarse una situación no prevista en el presente procedimiento se canalizará al área de docencia o al comité de planeación para entablar acuerdos del seguimiento del caso

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>“PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO”</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 2 de 8                     |

### 3.0 Políticas de operación:

- 3.1 La oficina de Psicopedagogía como responsable deberá de brindar o buscar los apoyos psicopedagógicos que se consideren necesarios para la orientación y/o atención de los estudiantes.
- 3.2 La oficina de psicopedagogía podrá canalizar al departamento médico o cualquier otra área u oficina a los alumnos que presentan problemas de salud o de otra índole.
- 3.3 En asuntos personal, como: accidentes, fallecimiento de un familiar, parto normal o cesáreo, problemas de salud que implican un seguimiento médico. La oficina de psicopedagogía podrá emitir los justificantes que sean requeridos para los estudiantes, bajo revisión de su status académico y situación presentada; en cualquier otro caso, no será factible.
- 3.4 Los integrantes de la oficina de psicopedagogía proporcionarán como máximo 3 justificantes que representa 3 días clase del alumno por semestre de acuerdo a las necesidades de la institución y del estudiante; sin embargo se considerará una extensión de tiempo si se requiere por preinscripción médica o solicitud de manera institucional; considerando las normas de control escolar vigentes
- 3.5 Los casos de atención psicopedagogica serán turnados directamente por los asesores, tutores, docentes, academias u otro personal que así lo requiera.
- 3.6 Los propios estudiantes podrán solicitar voluntariamente de manera directa la atención psicopedagógica si así lo requieren.
- 3.7 Los estudiantes atendidos deberán observar apego al reglamento y a las normas de la institución, pues su desacato será motivo de baja del servicio o una sanción mayor.
- 3.8 Los alumnos que requieran ser canalizados a otra instancia de manera externa, se le brindará las facilidades para que asista en tiempo y forma según sea requerido, para ello se elaborará un justificante para que justifique la inasistencia en la asignatura que lo requiera.



**CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL  
"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"**

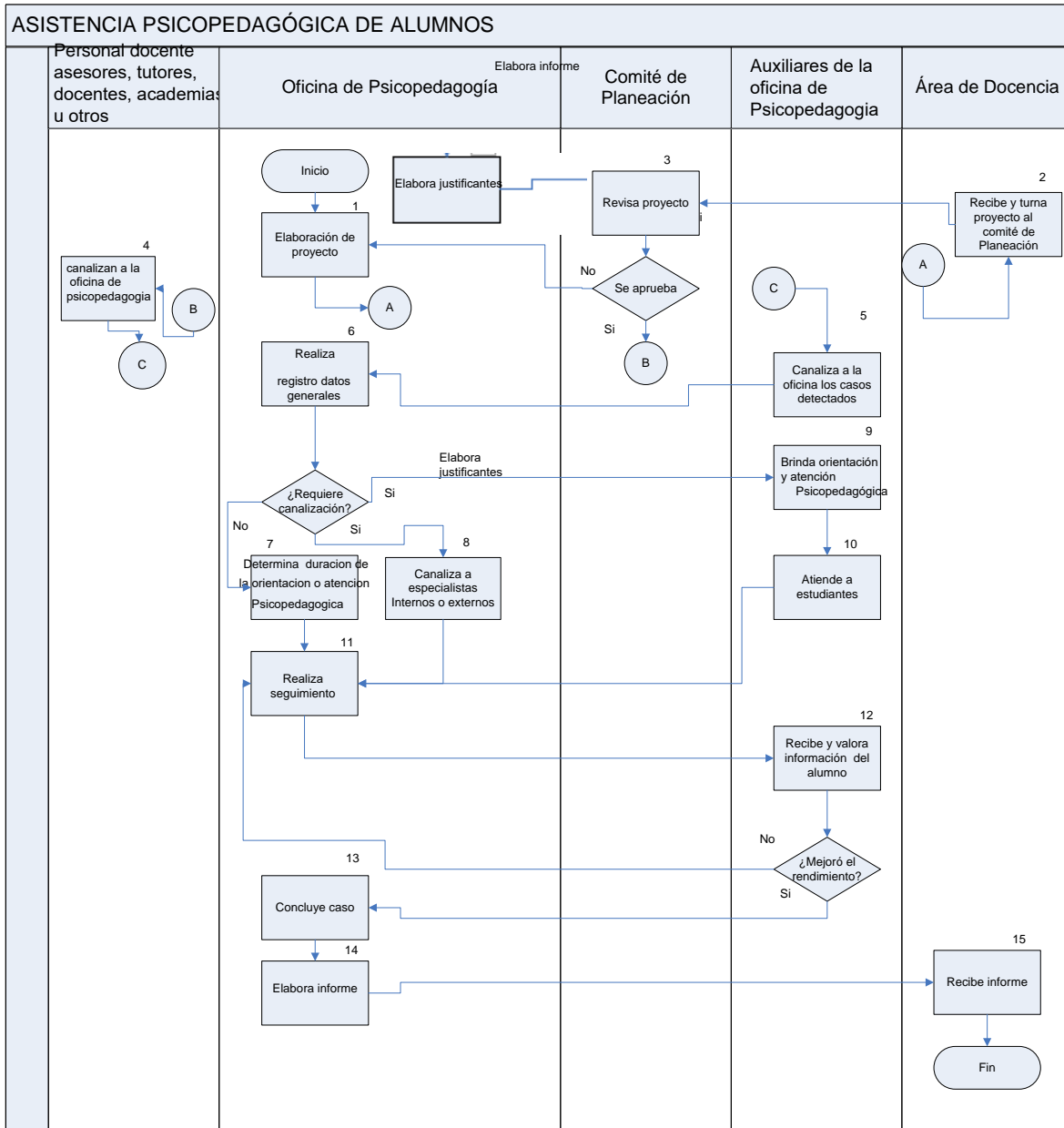
**Código:**  
CREN-ADO-PO-005


**Nombre del Documento:**  
**Asistencia Psicopedagógica de Alumnos**

Rev.6

Página 3 de 8


**4.0 Diagrama de proceso.**



|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 4 de 8                     |

### 5.0 Descripción del proceso.


| Secuencia de etapas                                    | Actividad  | Responsable               |
|--|--|---------------------------|
| 1.0 Elaboración de proyecto                            | 1.1 Se elabora proyecto, especificando las acciones necesarias para la atención psicopedagógica de estudiantes. CREN-ADO-PO-005-01   | Oficina de psicopedagogía |
| 2.0 Recibe y turna proyecto a la oficina de planeación | 2.1 Recibe proyecto, para verificar cumplimiento y lo canaliza a la oficina de planeación para su revisión y autorización  | Área de Docencia          |
| 3.0 Revisa proyecto                                    | 3.1 Revisa que el proyecto contenga lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Pertinencia</li> <li>✚ Viabilidad</li> <li>✚ Temporalidad</li> <li>✚ Alcance</li> <li>✚ Efectividad</li> </ul> 3.2 ¿Se aprueba?<br>No, pasa a la etapa 1<br>Si, pasa a la etapa 4   | Comité de Planeación      |
| 4.0 Socialización del proyecto                         | 4.3 Se socializa el proyecto ante el colegiado de la institución   | Oficina de psicopedagogía |
| 5.0 Canaliza a la oficina los casos detectados         | 5.1 Canaliza mediante un reporte a la oficina de psicopedagogía a los estudiantes que se detectan con diferentes problemáticas CREN-ADO-PO-005-02  | Asesores y/o Tutores      |
| 6.0 Realiza entrevista para datos generales            | 6.1 Se realiza un diagnóstico en base a los resultados de los reportes emitidos por los asesores y/o Tutores donde se determinan las necesidades de atención y canalización del estudiante así como la duración de su seguimiento. CREN-ADO-PO-005-03<br>¿Requiere canalización?<br>No pasa a la etapa 7<br>Si Pasa a la etapa 8<br>Si pasa a la etapa 9 | Oficina de psicopedagogía |
| 7.0 Determina duración de la atención psicopedagogica  | 7.1 Se analiza valora el número de sesiones y el tiempo en que se les brindarán la atención psicopedagógica ya sea por personal de la escuela o por la instancia a la que fueron canalizados los casos.  | Oficina de psicopedagogía |
| 8.0 Canaliza a especialistas internos o externos       | 8.1 Canaliza a los alumnos mediante un oficio a las instancias internas de canalización: como Servicio Médico, Oficina de Tutoría y Asesores de Grupo. Especialistas externos IMSS, DIF. Consultoría Psicológica. CREN-ADO-PO-005-04   | Oficina de psicopedagogía |
| 9.0 Elabora agenda de intervención psicopedagogica     | 9.1 Elabora agenda de intervención psicopedagógica.<br><br>•   | Asesores y/o Tutores.     |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 5 de 8                     |

|  |  |                           |
|--|--|---------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horarios de atención</li> <li>• Duración del seguimiento</li> </ul>   |                           |
| 10.0 Atiende a estudiantes                   | 10.1 Atiende a estudiantes según sean las canalizaciones por tutores, asesores u otros   | Asesores y/o Tutores      |
| 11.0 Realiza Entrevista                      | 11.1 Se sistematiza la información que va arrojando el tratamiento que se les brinda a los estudiantes por el personal de la oficina a través del formato diseñado para ese fin. CREN-ADO-PO-005-08  | Oficina de psicopedagogía |
| 12.0 Recibe y Valora información del alumno. | 12.1 En los tiempos estipulados se valora los avances logrados mediante el apoyo recibido y analicen si logró integrarse al proceso de manera más adecuada y pertinente a través de los resultados obtenidos en sus calificaciones y/o en su comportamiento.<br>¿Mejóro el rendimiento?<br>No Pasa a la etapa 11<br>Si, pasa a la etapa 13 | Asesores y/o Tutores.     |
| 13.0 Concluye caso                           | 13.1 Si el estudiante ha demostrado superar la problemática atendida se da por concluido el caso, dándose de alta en formato CREN-ADO-PO-005-06  | Oficina de Psicopedagogía |
| 14.0 Elabora informe                         | 14.1 Se elabora el informe semestral correspondiente de los casos atendidos considerando las aportaciones de los docentes, sobre las acciones realizadas por los responsables de la atención conforme al anexo CREN-ADO-PO-005-07.   | Oficina de psicopedagogía |
| 15.0 Recibe informe semestral.               | 15.1 El responsable del área de docencia recibe el informe semestral de actividades de la oficina de psicopedagogía.   | Área de docencia          |


## 6.0 Documentos de referencia

| Documentos                                  | Código (cuando aplique) |
|---|-------------------------|
| Lineamientos de la oficina de practicas     | N/A                     |
| Ficha de canalización                       | CREN-ADO-PO-003-10      |
| Calificaciones de los estudiantes atendidos | N/A                     |
| Procedimiento de Tutoría                    | CREN-ADO-PO-003         |
| Proyecto de Asesoría                        | N/A                     |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 6 de 8                     |

## 7.0 Registros

| Registros                                      | Tiempo de conservación | Responsable de conservarlo                  | Código de registro o identificación única |
|--|------------------------|---|---|
| Proyecto del procedimiento de psicopedagogía   | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-01                        |
| Reporte de canalización interno de estudiantes | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-02                        |
| Datos Generales                                | 4 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-03                        |
| Canalización externa de estudiantes            | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-04                        |
| Seguimiento externo a Estudiantes              | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-05                        |
| Constancia de alta del servicio.               | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-06                        |
| Informe del Procedimiento de Psicopedagogía    | 2 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-07                        |
| Informe de entrevista                          | 4 años                 | Responsable de la oficina de Psicopedagogía | CREN-ADO-PO-005-08                        |
| Justificante Institucional                     | 2 años                 | Responsable de la oficina                   | CREN-ADO-PO-005-09                        |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 7 de 8                     |

## 8.0 Glosario

**8.1 Proyecto de oficina:** Documento donde se establecen y organizan las acciones que se llevarán a cabo durante un periodo de tiempo determinado y que está conformado por:

- Datos de identificación
- Presentación
- Diagnóstico
- Propósitos
- Cronograma de realización
- Recursos y materiales


**8.2 Oficina de Psicopedagogía:** Instancia responsable de atender a estudiantes con alguna situación que está comprometiendo su desempeño académico y social, con la finalidad de integrarlos al proceso educativo.

**8.3 Test:** Instrumento o prueba escrita que permite conocer el perfil de los estudiantes, en cuanto a conocimientos, habilidades y actitudes.

**8.4 Programa de tutorías:** Proyecto institucional enfocado a atender a los estudiantes de manera más puntual en aspectos específicos de su formación, tales como:

- Funcionamiento y Servicios Institucionales
- Plan de vida y desempeño escolar
- Estrategias de apoyo para el estudio
- Situación actual del contexto social y juventud.
- Lectura permanente.

**Canalización:** Pasar al estudiante a otra instancia interna o externa para su atención

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
|  | <b>CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL<br/>"PROFRA AMINA MADERA LAUTERIO"</b> | <b>Código:</b><br>CREN-ADO-PO-005 |
|   | <b>Nombre del Documento:</b><br><b>Asistencia Psicopedagógica de Alumnos</b>  | Rev. 6                            |
|   |   | Página 8 de 8                     |

### 9.0 Anexos

- 9.1 Proyecto del procedimiento de psicopedagogía. CREN-ADO-PO-005-01
- 9.2 Reporte de canalización interno de estudiantes CREN-ADO-PO-005-02
- 9.3 Datos Generales CREN-ADO-PO-005-03
- 9.4 Canalización externa a estudiantes CREN-ADO-PO-005-04
- 9.5 Seguimiento Externo a Estudiantes CREN-ADO-PO-005-05
- 9.6 Constancia de alta del servicio CREN-ADO-PO-005-06
- 9.7 Informe de Procedimiento de Psicopedagogía CREN-ADO-PO-005-07
- 9.8 Informe de entrevista CREN-ADO-PO-005-08
- 9.9 Justificante Institucional CREN-ADO-PO-005-09

### 10.0 Cambios de esta versión

| Número de Revisión | Fecha de la actualización | Descripción del cambio                |
|--------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| 6                  | 15 de Septiembre de 2023  | Ampliacion y modificación en formatos |

| CONTROL DE EMISIÓN |   |  |   |
|--------------------|---|--|---|
|                    | Elaboró :   | Revisó :   | Autorizó:   |
| <b>Nombre</b>      | LUCERO MÁRQUEZ GÁMEZ  | LUIS ADRIÁN DE LEÓN MANZO  | VICENTE QUEZADA FLORES  |
| <b>Firma</b>       |  |  |  |
| <b>Fecha</b>       | 15 de Septiembre de 2023  | 15 de Septiembre de 2023   | 15 de Septiembre de 2023  |