



FICHA DE PROCESO:

Atención Psicológica y Enfermería

CÓDIGO:

Pro-02-05

REVISIÓN:

R0;200422

REF:

8

PROCESO DE CANALIZACION PSICOPEDAGOGICA

1. OBJETIVO

Atender, impartir talleres, orientar y canalizar a la población estudiantil al servicio de atención psicopedagógica, así como también llevar a cabo un seguimiento al alumno canalizado por las diferentes circunstancias vividas, desempeño personal y académico.

2. FICHA

FASE	PROVEEDORES	CAT. INT/EX T	INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE S	SALIDAS / REGISTROS	CLIENTES
1 Entrada	Asesoría del alumno voluntario	INT	hoja de canalización	El tutor de carrera cuando detecte un problema ya sea emocional, integración, problemática en su aprendizaje, llenara un formato de canalización dirigido al departamento de atención psicológica.	Área de psicología	fo-05-35	Alumnos-tutor
2	Formato de canalización individual	INT	hoja de canalización	Se llenara un formato de canalización el cual ira dirigido al departamento de atención psicopedagógica por parte del tutor que detecto el problema presentado en el alumno	Área psicología	fo-05-35	Alumnos-Tutor
3	Entrevista inicial con el alumno	INT	hoja de canalización	Se realiza la primer entrevista con el alumno para conocer diagnostico que nos permitirá darle un seguimiento o así poder ser canalizado a otra instancia cuando este rebase las funciones	Área psicología	fo-05-35	Alumnos
4	Expediente del alumno	INT	hojas de entrevista personal	Entrevistas de primer contacto para conocer la situación que el alumno presente	área psicología	fo-05-35	Alumnos
5	Justificante de asistencia a sesión psicológica	INT	Hoja de justificante	se le entrega al alumno asistente a cada una de las sesiones para que justifique la falta en una materia o clase en la que se encuentre y así mismo lo presente al docente a la que no haya entrado por motivo de permanencia en el área psicopedagogica.	área psicología	Fo-05-36	Alumnos
6	Atención Psicológica grupal	INT	Hoja de Reporte de evidencia de la tutoría impartida	Se imparten diferentes temáticas de trabajo en equipo, e integración	área psicología	fo-05-35	Alumnos-Tutor
7 Salida	Seguimiento y evolución del	INT	Reporte archivado	Revisar el expediente de la entrevista inicial para ver si necesita seguimiento y hacer un reporte final	área psicología	fo-05-35/r1;080518	Alumnos-Tutor

**FICHA DE PROCESO:****Atención Psicológica y Enfermería****CÓDIGO:****Pro-02-05****REVISIÓN:****R0;200422****REF:****8**

	problema canalizado			de la sesiones terminadas dirigido al tutor para su archivo.			
--	---------------------	--	--	--	--	--	--

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

1. El alumno acude al área de Psicología voluntariamente y pide la cita personal donde se le asigna el día y la hora de su asistencia a la sesión. Si el alumno se encuentra en una situación de crisis se atiende en el momento y así se le agendará su próxima cita.
2. El tutor de carrera cuando detecte un problema ya sea emocional, integración, problemática en su aprendizaje, llenará un formato de canalización Fo-05-35 al cual irá dirigido al departamento de atención psicológica.
3. El área de psicología le asignará día y hora disponible. Dicha solicitud es registrada desde el inicio de cada uno de los cuatrimestres. En el caso de la canalización el reporte de dicha sesión puede ser visible para el Tutor en el formato Fo-05-35 copia, marcará cada uno de los aspectos que este presentando en cuanto a personales, sociológicos y académicos.
4. Expediente -Entrevista con el alumno la encargada del área de Psicología llevará a cabo la entrevista para detectar el tipo de apoyo que requiere el/ la alumno(a), de carácter estrictamente confidencial en el cual se elaborará un plan de seguimiento de acuerdo a cada caso o diagnóstico presentado por el alumno.
5. Todo tipo de atención psicológica (canalización o voluntaria) será atendida como máximo dependiendo la problemática o diagnóstico presentado siendo esta de 3 a 10 sesiones.
6. Si el personal de psicóloga detecta una problemática que rebase sus funciones el/la alumno (a) se canalizará a una de las instancias especializadas para su atención como puede ser CAPPSIFAM, CAPA entre otras. Si el alumno no asistiera a sus citas programadas el área encargada se dirigirá con el tutor y alumno para conocer el motivo del cual no ha asistido a sus citas para poder programar de nuevo las sesiones.
7. Justificante de asistencia Fo-05-36 consultorio psicológico se le entregará al alumno asistente a cada una de las sesiones para que justifique la falta en una materia o clase en la que se encuentre y así mismo lo presente al docente a la que no haya entrado por motivo de permanencia en el área.
8. Seguimiento y proceso terapéutico canalizado se reservará la confidencialidad de la información proporcionada por los(as) alumnos(as) en defensa de sus derechos. A partir de la segunda entrevista, se registrará los datos significativos del caso que se presente el cual solo será visible para el personal de Psicología.
9. Atención psicológica grupal Se evaluará la eficacia de un programa de intervención grupal para la disminución de problemas psicológicos que estén presentando cada uno de los grupos, solicitando la realización de diferentes dinámicas para los alumnos como trabajo en equipo, integración, falta de motivación grupal entre otros.
10. Se determinará la fecha, día y hora para la intervención con los grupos y será un acuerdo entre el tutor y el personal de psicopedagogía para dicha intervención, acorde a las necesidades y características presentadas en el grupo.





FICHA DE PROCESO:

Atención Psicológica y Enfermería

CÓDIGO:

Pro-02-05

REVISIÓN:

R0;200422

REF:

8

RECURSOS		AMBIENTE DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO
Humanos	Alumnos- Tutores	Social. - comunicación con tutores Física. - espacio, iluminación
Materiales	Papelería de oficina	
Infraestructura	Oficina , aulas	
Financieros	Disponibilidad presupuestal para material de asesorías psicológicas grupal e individual.	
Tecnológicos	Equipo de cómputo, internet	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO		
DOCUMENTOS		REGISTROS
Fo-05-35/R1;080518 Fo-05-36/R1;080518		- Fo-05-35 hoja de canalización - Fo-05-36 hoja de justificante
Autoridad en el proceso		Coordinadora de área psicopedagógica
Indicador de desempeño		Atención psicológica al alumnado canalizado
Frecuencia de medición		Cuatrimetral (cuando exista nuevas canalizaciones)

4. FIRMAS

ELABORÓ:	REVISÓ:	AUTORIZÓ:
Lic.Psic.Yesenia Berenice Delgado Sáenz	Lic. Blas Miguel Castillo Valles	Dra. Anna Elizabeth Chávez Mata
Departamento de psicopedagogía	Residente de Calidad	Rectora





FICHA DE PROCESO:

Atención Psicológica y Enfermería

CÓDIGO:

Pro-02-05

REVISIÓN:

R0;200422

REF:

8

PROCESO DE ENFERMERÍA

1. OBJETIVO

Brindar atención primaria a los estudiantes en el ámbito de salud que son canalizados por profesores o tutores o a quien solicite el servicio del área de enfermería y tener un mejor servicio al estudiante.

2. FICHA

FASE	PROVEEDORES	CAT. INT/EXT	INSUMOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	SALIDAS / REGISTROS	CLIENTES
1 Entrada	Área de enfermería	INT	Formato de diagnostico	Se recibe al estudiante con el padecimiento que presenta. se revisan signos y síntomas para después realizar un diagnostico	enfermería	diagnostico	Estudiante con padecimiento
2	Área de enfermería	INT	Estudiante	- Se corrobora si se le puede brindar un apoyo. - en caso de que se pueda brindar el servicio se le da algún medicamento dependiendo del diagnóstico que se detectó.	enfermería	Bitácora/justificante	Estudiante atendido
3	Área de enfermería	INT	Banco de medicamento /justificante.	Si no se puede brindar un apoyo se le da un pase de salida para que acuda al servicio médico externo con el que cuente.		Bitácora/justificante	estudiante
4 salida	Área de enfermería	INT	estudiante	Al finalizar el servicio se elabora un llenado en a bitácora.		bitácora	estudiante

3. POLITICAS DE OPERACIÓN

- No se le proporcionara medicamento al paciente hasta que se le haya realizado un chequeo.
- El área de enfermería solo brindara los primeros auxilios, no puede realizar algún otro tipo de actividades que comprometan la salud del paciente.
- El servicio solo se proporciona a la comunidad universitaria
- Se realizará un plan anual de actividades de enfermería
- solo el área de enfermería podrá expedir un justificante médico.
- la universidad proporciona y administra las altas y bajas al servicio médico del IMSS al cual todo el alumno que este vigente tiene derecho.





FICHA DE PROCESO:

Atención Psicológica y Enfermería

CÓDIGO:

Pro-02-05

REVISIÓN:

R0;200422

REF:

8

RECURSOS		AMBIENTE DE TRABAJO PARA LA OPERACIÓN DEL PROCESO
Humanos	Personal de enfermería.	Social. - buena comunicación con las áreas Física.- espacio, iluminación, camillas, casilleros para medicamento, escritorio.
Materiales	Medicamento y material médico.	
Infraestructura	consultorio	
Financieros	Recurso para la compra de medicamento y material	
Tecnológicos	computadora	
INFORMACIÓN DOCUMENTADA DEL PROCESO		
DOCUMENTOS		REGISTROS
▪ Norma ISO 9001:2015 ▪ Norma ISO 21001:2018 ▪ Plan-01-02 Plan de la calidad ▪ Plan-01-01 Plan Rector ▪ Matriz de Riesgos ▪ Ley de Protección de Datos Personales ▪ Normatividad IMSS.		▪ Lista general de matrícula total con número de afiliados al servicio IMSS. ▪ Bitácora enfermería ▪ Fo-02-20 Formato de justificante médico ▪ Programa anual de actividades de enfermería.

4. FIRMAS

ELABORÓ:	REVISÓ :	AUTORIZÓ:
Lic. Luis Antonio Armendáriz Rentería	Lic. Blas Miguel Castillo Valles	Dra. Anna Elizabeth Chávez Mata
Departamento de enfermería	Residente de Calidad	Rectora

