

San Vicente, 29 NOV 2021

RESOLUCIÓN (CS) N° 104-21

VISTO la convocatoria a la Sesión Ordinaria N° 09 del Consejo Superior de fecha 29 de noviembre de 2021 y el expediente N° 0284/2021 "*Elevar Protocolo de Actuación Intervenciones de Demandas Varias*" y;

CONSIDERANDO:

QUE, a fs. 01 y siguientes se eleva propuesta de "Protocolo de Actuación del Área Psicopedagogía" "ATENCIÓN A DEMANDAS VARIAS", que tiene por objeto el asesoramiento y orientación a actores institucionales de las distintas carreras y ámbitos de la universidad frente a diferentes consultas relacionadas al Área Psicopedagogía.

QUE, a fs. 17 luce el Dictamen de la Comisión de Enseñanza e Investigación, del cual surge que, habiéndose realizadas las modificaciones sugeridas por esta comisión, la misma sugiere la aprobación del "Protocolo de Actuación e Intervención en Demandas Varias", según consta en fojas 11-15.

QUE, el protocolo antes mencionado fue puesto a consideración del Consejo Superior en su Sesión Ordinaria N° 09 la cual se llevó a cabo en fecha 29 de noviembre del 2021.

Por ello,

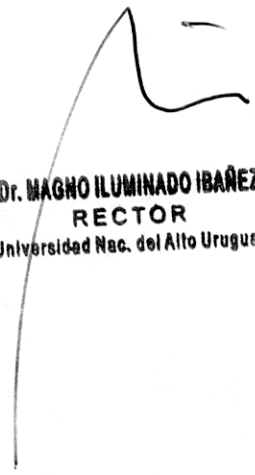
**EL CONSEJO SUPERIOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTO URUGUAY
RESUELVE**

Artículo 1º: APROBAR el "Protocolo de Actuación del Área Psicopedagogía"
"ATENCIÓN A DEMANDAS VARIAS" que como Anexo I forma parte de la
presente.

Artículo 2º: REGÍSTRESE, comuníquese, archívese.



NICOLAS ROBLEDO LOZA
SUBSECRETARIO
LEGAL Y TECNICO
Universidad Nac. del Alto Uruguay



Dr. MAGNO ILUMINADO IBÁÑEZ
RECTOR
Universidad Nac. del Alto Uruguay



AREA PSICOPEDAGOGICA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA ASISTIR COORDINADAMENTE LAS ACTUACIONES DEL AREA PSICOPEDAGOGICA.

Motivos de Intervención:

Asesoramiento y orientación a estudiantes y personal docente y no docente de las distintas carreras y ámbitos de la universidad frente a consultas relacionadas con:

- Dificultades de adaptación en la trayectoria académica de las carreras.
- Dificultades de aprendizaje o estudio.
- Toma de decisiones en relación al cursado de una carrera.
- Revisión de elecciones vocacionales.
- Conflictos emocionales que afectan la vida estudiantil.
- Dificultades en las relaciones docente-alumno.
- Dificultades vinculadas a la relación entre pares.
- Afrontamiento de exámenes.
- Necesidad de organizarse en el tiempo y espacio, en la planificación para estudiar.
- Asesoría sobre estrategias y estilos de aprendizaje.
- Timidez y fobias para enfrentar a la mesa examinadora.
- Discriminación.
- Baja autoestima.
- Déficit de concentración y de atención para el estudio.
- Falta de control en la expresión de emociones.
- Dificultades de aprendizaje
- Trastorno de la conducta
- Orientaciones pedagógicas didácticas a docentes



- Talleres- capacitaciones
- Asesoramiento pedagógico
- Otros.

PUEDEN SOLICITAR INTERVENCIÓN:

1. Los estudiantes
2. Los docentes (ante situaciones relacionadas a su rol, con estudiantes y colegas)

La consulta a este servicio puede ser voluntaria frente al reconocimiento de una dificultad relacionada con los ítems consignados anteriormente, o sugerida por docentes, coordinadores o autoridades de la universidad que identifiquen problemas que repercutan en los procesos de enseñanza-aprendizaje y en la convivencia en general.

ACCESO AL PEDIDO DE INTERVENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA.

El mencionado acceso se produce por:

- 1- Derivación de la autoridad de cada departamento que solicite intervención a través de un informe detallado que contenga los siguientes ítems:
 - Nota dirigida a la secretaría Académica y por su intermedio área Psicopedagógica.
 - Carrera y año que cursa
 - Ficha del Alumno. (en el caso de atención a estudiantes)
 - Datos personales. (Impresa y adjunta a la nota).
 - Motivo de consulta: (detallar brevemente la situación).
 - Firma y aclaración del solicitante.
- 2- De manera espontánea en los días y horario de atención.
- 3- De manera personal por nota dirigida a la secretaria académica y por su intermedio al área Psicopedagógica.

Dicha documentación debe presentarse en Mesa de Entradas de la universidad (UNAU), dando inicio a un expediente, en sobre cerrado dirigido a la Secretaría Académica (sin los datos personales del alumno, docente y/o personal de gestión; ya que los mismos deberán estar con requisitos ya explicitados anteriormente dentro del sobre).



ETAPAS A DESARROLLAR

1. RECEPCIÓN DE LA DEMANDA: La demanda se recepciona a través de:
 - 1- Nota presentada, por el demandante:
 - Estudiante
 - Docente
 - Por la autoridad de la institución de acuerdo a los requisitos que se mencionaron en el motivo de intervención. La misma puede contener, solicitud de entrevista o reunión de acuerdo a los requisitos que se mencionaron en el acceso al servicio y según el carácter de la demanda.
 2. Sin mediar nota de pedido de intervención: De manera espontánea (sin mediar nota en primera instancia.)
3. PRIMERA ENTREVISTA: Será acordada por el responsable del área: el objetivo es trabajar el motivo de consulta y decidir si se va a realizar una intervención.
En caso de corresponder a una intervención se dejará constancia por escrito de todo lo actuado.
4. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA: consiste en identificar cuáles son las necesidades específicas. Para ello se utilizarán diversas pruebas, instrumentos adecuados a la situación en función por el cual sea el motivo de la consulta, la evaluación será más o menos exhaustiva según el caso.
5. PLAN DE TRABAJO: Si el caso correspondiera a la necesidad de intervención profesional se organizará un plan de trabajo dejando constancia del mismo en el expediente.
6. El área de Psicopedagogía informará cual es la situación del caso y remitirá copia del plan de trabajo a la secretaría académica. Como así también remitirá informe si el motivo de consulta no se corresponde con las incumbencias del área.
7. Secretaría académica tendrá la facultad de solicitar informes referentes a cada situación en particular si así lo considere.
8. DERIVACIÓN: en algunos casos se podría solicitar consultas con otros especialistas, fundamentalmente con los profesionales externos en el caso de que el consultante tuviera.
9. RESULTADO DE DIAGNÓSTICO: se realizará una nueva entrevista para intercambiar con los consultantes que entraron en el protocolo, para participar de los resultados y plantear los pasos a seguir a continuación según plan de trabajo elaborado.
10. INTERVENCIÓN: la duración de la intervención dependerá del caso concreto entrevistas y/o sesiones.



11. DEVOLUCIÓN: Según el caso se remitirán los informes pertinentes a quien corresponda.
12. SEGUIMIENTO: cuando se den por finalizadas las intervenciones, en los informes se establecerán algunas pautas de seguimiento para comprobar los avances y si siguen existiendo los problemas y las dudas que puedan seguir luego de las intervenciones sugeridas. En todos los casos se llevará una historia clínica donde se asentará todo lo realizado en la intervención.
13. Finalizado el plan de trabajo y/o actuaciones correspondientes, se elaborará un informe definitivo adjuntando al expediente si los hubiere y elevando el mismo a secretaría académica para proceder al archivo con copia del informe final en los legajos correspondientes.

PAUTAS DE INTERVENCIÓN:

1. Las intervenciones ante situaciones conflictivas: docentes, alumnos, se realizarán conjuntamente en presencia de figura imparcial. (será evaluado por el equipo)
2. Intervenciones de conductas y aprendizajes derivados con colaboración de coordinadores de carrera.
3. Consultas espontaneas. Individuales.

SOPORTES DOCUMENTADOS:

- Fichas de Alumnos.
- Informes.
- Registros.