



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA
ANA
UNASA**

NORMATIVA
DEL COMITÉ DE APOYO
PSICOPEDAGÓGICO

Noviembre 2024



ÍNDICE

CONTENIDO	Nº Pág.
CAPÍTULO I	
OBJETO	3
CAPÍTULO II	
ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ	4
CAPÍTULO III	
PROTOCOLO DE REFERENCIA DE ESTUDIANTES AL CAP	6
CAPÍTULO IV	
PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES	6
CAPÍTULO V	
DISPOSICIONES GENERALES	7



NORMATIVA DEL COMITÉ DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, UNASA, CONSIDERANDO:

- I. Que la excelencia académica es la aspiración de todas las instituciones educativas a nivel superior, no solo por el prestigio que eso conlleva sino también por las aportaciones que esta condición brinda a la sociedad, por tal razón, considerando que para alcanzar la Visión y cumplir la Misión de la Universidad, que implica calidad académica, es necesario contar con un equipo de profesionales que se encargue de desarrollar estrategias que permitan alcanzarla.
- II. Que desde el año 1999 se crea el Comité de Apoyo Psicopedagógico, CAP, conformado por un equipo de especialistas: psicólogos y educadores con el fin de realizar actividades preventivas y formativas encaminadas al fortalecimiento de los procesos de aprendizaje en los estudiantes que cursan las diferentes carreras que ofrece la universidad.
- III. Que las acciones del Comité de Apoyo Psicopedagógico, CAP, favorecerán la concientización y reflexión a través de la adquisición de conocimiento, habilidades, destrezas y actitudes motivando a los estudiantes de la Universidad a mejorar su desempeño académico a través del fortalecimiento de sus hábitos, métodos y técnicas de estudio así como su autoestima, manejo del estrés, estrategias para auto control emocional, manejo de la ansiedad, inteligencia emocional, trabajo en equipo, fomento de valores morales, éticos y cívicos entre otros.

IV. POR TANTO:

En uso de la facultad que le conceden sus Estatutos **ACUERDA** aprobar la presente **NORMATIVA DEL COMITÉ DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO**. Dado en la Sala de Sesiones de la Universidad Autónoma de Santa Ana, a los cinco días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

CAPÍTULO I

OBJETO

Art. 1. La normativa tiene como finalidad establecer las normas, procesos, procedimientos y responsabilidades de los miembros del Comité de Apoyo Psicopedagógico, en adelante el CAP o comité.

DE LOS OBJETIVOS DEL COMITÉ

Art. 2. El CAP tiene como objetivo general brindar atención psicopedagógica a los estudiantes de las diferentes carreras que la Universidad ofrece con el fin de fortalecer y potencializar las destrezas intelectuales que ya poseen, maximizando su rendimiento académico. El trabajo del comité se orienta con base a los siguientes objetivos:

- a) Brindar asesoramiento psicopedagógico preventivo a los estudiantes para optimizar su rendimiento académico a través de talleres y orientaciones individuales.
- b) Realizar seguimiento a estudiantes con dificultades de rendimiento académico.
- c) Proporcionar elementos teóricos y prácticos a los estudiantes para el fortalecimiento en el uso de técnicas de estudio.
- d) Proporcionar orientación vocacional a los estudiantes que lo requieran según criterios del CAP, en cada una de las carreras que la universidad ofrece.



CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Art. 3. El Comité de Apoyo Psicopedagógico en adelante el CAP, está adscrito a la Dirección de Bienestar Estudiantil de la Universidad y estará conformado por un coordinador y especialistas en el área de psicología y educación, quienes serán nombrados por el Consejo Superior Universitario a propuesta de la Dirección de Bienestar Estudiantil y sus cargos serán permanentes.

FUNCIONES DEL COMITÉ

Art. 4. El CAP tiene como función principal brindar asistencia psicopedagógica a los estudiantes que necesiten de dicha intervención ya sea por iniciativa propia o porque han sido remitidos por dificultades en su rendimiento académico. El comité actuará de forma inmediata y conjunta ante casos específicos de conducta y procesos de aprendizaje en los estudiantes ofreciendo el servicio de evaluación, control y seguimiento de casos requerido para la formación integral de los participantes, así como de orientación vocacional a los estudiantes que lo requieran y tendrá las siguientes funciones específicas:

a) Función Pedagógica: Por medio de la cual desarrollarán actividades de formación con carácter preventivo relacionadas a temas de gestión del tiempo, trabajo en equipo, hábitos y técnicas de estudio, estilos de aprendizaje, hábitos de sueño y otros según se requiere. Realizarán evaluaciones para identificar dificultades académicas en los estudiantes y harán valoraciones específicas para realizar cambios en sus métodos de estudio. Brindarán apoyo en la relación estudiante – docente cuando esta afecte su rendimiento académico.

b) Función Psicológica: Realizarán actividades de formación con carácter preventivo en los temas de autoestima, control de emociones y manejo del estrés. Además, deben orientar a los estudiantes en casos donde sus comportamientos estén en contra de lo estipulado en los Reglamentos de la Universidad, con el fin de mejorar conductas y práctica de valores dentro de UNASA.

c) Función de Orientación vocacional: Realizarán test vocacional a los estudiantes que lo soliciten, así como también a estudiantes seleccionados que cursan asignaturas en segunda y tercera matrícula con bajo rendimiento académico, para asegurar y reforzar su decisión de la elección de su carrera actual.

DE LA RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Art. 5. Serán responsabilidades del coordinador del CAP las siguientes:

- a) Planificar, organizar, supervisar y evaluar la ejecución del plan de trabajo y presentarlo a la Dirección de Bienestar Estudiantil.
- b) Organizar, orientar, supervisar y evaluar la labor de los especialistas del CAP.
- c) Presentar a la Dirección de Bienestar Estudiantil los informes estadísticos mensuales y anuales de la labor realizada en el CAP.
- d) Presentar informes y/o memoria de labores de forma semestral al Consejo Superior Universitario o cuanto éste lo solicite.
- e) Solicitar a los Directores de Escuela a inicio de cada ciclo académico la nómina de estudiantes que van a cursar asignaturas en segunda y/o tercera matrícula.
- f) Organizar talleres o jornadas de trabajo con los miembros del CAP para fortalecer y actualizar sus conocimientos en temas psicopedagógicos.
- g) Coordinar la realización de las evaluaciones diagnósticas a los estudiantes de manera individual o grupal, para verificar la problemática que les está afectando en su rendimiento académico.
- h) Coordinar el desarrollo de talleres formativos en temas psicopedagógicos, para los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad.



- i) Llevar un registro de las atenciones grupales e individuales brindadas a los estudiantes, así como de los talleres formativos en que participen. El número máximo de atención individual por estudiante será de dos visitas por cada ciclo académico.
- j) Distribuir entre los especialistas del CAP, las evaluaciones psicológicas a candidatos para ingresar a laborar en diferentes puestos de trabajo en la Universidad a solicitud de Decanos o Administración General y Financiera.
- k) Asignar a los especialistas del CAP las pruebas psicológicas que se realizarán a los aspirantes de nuevo ingreso.
- l) Revisar y validar los informes que los especialistas del CAP entregan a los Directores de Escuela, sobre los resultados de la atención brindada a los estudiantes referidos.
- m) Apoyar al Departamento de Investigación en investigaciones anuales en caso fuere requerido.
- n) Supervisar el apoyo psicopedagógico que se brinda a los estudiantes de área clínica en Aula Zaldívar, del Hospital Nacional San Juan de Dios de Santa Ana.
- o) Velar por el cumplimiento de la presente normativa.
- p) Cualquier otra atribución que sea delegada por la Dirección de Bienestar Estudiantil o autoridad.

Art. 6. Los especialistas en psicología que forman parte del CAP tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Realizar evaluaciones diagnósticas a los estudiantes de manera individual o grupal, para verificar la problemática que les está afectando en su rendimiento académico.
- b) Solicitar entrevista con el Director de Escuela, cuando se detecta que una de las causas de bajo rendimiento académico está relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje.
- c) Desarrollar talleres formativos en temas psicopedagógicos, para los estudiantes de las diferentes carreras de la Universidad y entregar el informe al coordinador del CAP.
- d) Elaborar un registro de las atenciones grupales e individuales brindadas a los estudiantes y entregarlo al coordinador del CAP. El número máximo de atención individual por estudiante será de dos visitas por cada ciclo académico.
- e) Realizar evaluaciones psicológicas a candidatos para ingresar a laborar en diferentes puestos de trabajo en la Universidad, a solicitud del coordinador del CAP.
- f) Aplicar pruebas psicológicas a los aspirantes de nuevo ingreso y entregar informe de resultados al coordinador del CAP.
- g) Enviar informes en segundo y cuarto periodo a los Directores de Escuela, sobre los resultados de la atención brindada a los estudiantes referidos, con el visto bueno del coordinador del CAP.
- h) Apoyar al Departamento de Investigación en investigaciones anuales en caso de ser solicitado.
- i) Cualquier otra atribución que sea delegada por el Coordinador del CAP o Director de Bienestar Estudiantil.

En ningún caso los especialistas psicólogos miembros del CAP podrá brindar atención psicológica clínica a los estudiantes. En caso que el especialista identifique que un estudiante necesite atención psicológica clínica, deberá remitirlo inmediatamente a un hospital o clínica autorizada para que reciba la atención necesaria.

Art. 7. Los especialistas en educación que forman parte del CAP tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar y desarrollar talleres formativos en temas pedagógicos para los estudiantes de las diferentes carreras y llevar un registro.
- b) Realizar un diagnóstico académico a grupos de estudiantes remitidos por bajo rendimiento.
- c) Desarrollar actividades de formación con carácter preventivo relacionadas a temas de gestión del tiempo, trabajo en equipo, hábitos y técnicas de estudio, estilos de aprendizaje, hábitos de sueño y otros según se requiere.
- d) Realizar evaluaciones para identificar dificultades académicas en los estudiantes valorando la orientación para realizar cambios en los métodos de estudio del estudiante.
- e) Brindar apoyo en la relación estudiante-docente.



- f) Apoyar al Departamento de Investigación en investigaciones anuales en caso de ser solicitado.
- g) Cualquier otra atribución que sea delegada por el Coordinador del CAP o Director de Bienestar Estudiantil.

CAPÍTULO III

PROTOCOLO DE REFERENCIA DE ESTUDIANTES AL CAP

REMISIÓN

Art. 8. El responsable de remitir a los estudiantes al CAP será el Director de Escuela, por medio de una ficha de remisión, elaborada por el docente de asignatura que previamente ha identificado las dificultades del estudiante. El docente lo presenta al Director de Escuela para su visto bueno e iniciar el proceso de remisión al CAP.

ANÁLISIS E INTERVENCIÓN DEL CAP

Art. 9. El Coordinador del CAP recibe el reporte enviado por el Director de la Escuela y lo remite a un especialista del CAP para la intervención correspondiente.

Art. 10. El Especialista al recibir el caso de remisión de estudiante hace una evaluación diagnóstica para verificar la problemática, y posteriormente brinda la atención y seguimiento al estudiante. Una vez finalizada la intervención por el especialista elabora un reporte de atención individual o grupal, y en casos que se requiera le notifica al Director de Escuela, para que brinde seguimiento del caso.

CAPÍTULO IV

PROTOCOLO DE ATENCIÓN DE ESTUDIANTES

SOLICITUD DE ATENCIÓN POR ESTUDIANTE

Art. 11. En caso que el estudiante en forma individual considere que necesite apoyo psicopedagógico no necesita ser referido para que se le brinde atención; por lo que, el estudiante en el momento que lo desee podrá solicitar la atención del CAP y para ello agendará la cita según el proceso establecido por el Comité.

PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

Art. 12. En caso se atiendan estudiantes con crisis emocionales, el CAP deberá brindar primeros auxilios psicológicos, y se le dará acompañamiento oportuno al estudiante hasta estabilizarlo emocionalmente en caso fuere necesario. En los casos en que el estudiante no se logre estabilizar o que el especialista del CAP identifique que el estudiante atendido presenta indicios o señales de advertencia en donde se vea amenazada la integridad física o mental de sí mismo o terceros, lo referirá que consulte con especialista externo. De acuerdo a la situación del estudiante, el especialista del CAP podrá comunicar a la persona de contacto que consta en su expediente académico para informar sobre situación de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad universitaria puede dar aviso al CAP de casos de estudiantes en crisis emocionales quienes podrán trasladarse a las oficinas del Comité o ser atendido en el lugar donde se encuentre en caso que no pueda trasladarse.

Art. 13. Una vez finalizada la atención del estudiante se deberá elaborar un reporte del caso para el registro correspondiente.



CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 14. La coordinación del CAP y la Dirección de Bienestar Estudiantil, serán responsables de la adecuada aplicación de la presente normativa.

Art. 15. En todo lo no previsto en esta Normativa se resolverá por el Coordinador del CAP, juntamente con el Director de Bienestar Estudiantil en primera instancia, y en segunda instancia por el Consejo Superior Universitario.

Art. 16. La presente normativa deja sin efecto la Normativa del Comité de Apoyo Psicopedagógico aprobada en enero del año dos mil veinte y entrará en vigencia y será de obligatorio cumplimiento a partir de la aprobación del Consejo Superior Universitario.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA
UNASA**

SECRETARIA GENERAL

Autopista Sur Poniente Km. 63½, Santa Ana, El Salvador C.A. PBX 2440-0245
secretaria.general@unasa.edu.sv

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTA ANA, POR ESTE MEDIO CERTIFICA QUE:

En el libro de actas de Consejo Superior Universitario, se encuentra en el **Acta Número CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE**, de fecha cinco de noviembre de dos mil veinticuatro, el acuerdo en el **Punto Número TRES**, que literalmente dice:

“SE ACUERDA: a) Aprobar la Normativa del Comité de Apoyo Psicopedagógico, CAP, que tiene como finalidad establecer las normas, procesos, procedimientos y responsabilidades de los miembros del Comité, la cual entrará en vigencia a partir de esta fecha. b) Dejar sin efecto la Normativa del Comité de Apoyo Psicopedagógico aprobada en enero del año dos mil veinte.”

Y para ser agregado a la Normativa del Comité de Apoyo Psicopedagógico se extiende, firma y sella la presente, en la ciudad de Santa Ana, a los once días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro.

“POR LA LUZ DE LA CIENCIA, HACIA LA CULTURA INTEGRAL”


Lcda. Mónica Zoraida Luna de Acosta.
SECRETARIA GENERAL



Nuestra Misión:

“Formar profesionales a través de la docencia, investigación y proyección social, con calidad académica, ética y competitividad para contribuir al desarrollo nacional”