



POLITICAS DE FUNCIONAMIENTO CENTRO DE PSICOLOGÍA



Centro
de Psicología

ESCUELA DE ESTUDIOS EN PSICOLOGIA, TALENTO HUMANO Y SOCIEDAD

FACULTAD CULTURA, SOCIEDAD Y CREATIVIDAD

BOGOTA AGOSTO DE 2018

INDICE

INTRODUCCION

JUSTIFICACION

DEFINICION

OBJETIVO

ALCANCE

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1.1 Organigrama General Del Centro De Psicología

1.2 Talento Humano Centro De Psicología

2. PROCESO DE SELECCIÓN PRACTICANTES

2.1 Reclutamiento

2.2 Selección

2.3 Entrevista

2.4 Criterios De Selección

2.5 Comunicación De Selección

2.6 Inducción

2.7 Plan De Delegación

3. CONDICIONES DE PRACTICA

3.1 Condiciones De Postulación

4. COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS A DESARROLLAR EN LA PRACTICA

5. EJES DE ACCION DEL CENTRO DE PSICOLOGIA

5.1 Servicio De Consejería Personal

6. PROYECTO NECESIDADES PSICOLÓGICAS ESTUDIANTES IUPG

6.1 Fase I Talleres Psicoeducación

6.2 Fase II Talleres Grupales Necesidades Psicológicas

7. PROYECCION SOCIAL/SEMILLITAS POLI

8. PROYECTO DE INNOVACION Y TECNOLOGIA

8.1 Servicios

9. PROYECTO DISEÑO E IMPLEMENTACION APP CENTRO DE PSICOLOGIA IUPG

10. APOYO A PROYECTOS INSTITUCIONALES

10.1 LGBTI

10.2 Atención Programa De Inclusión Educativa

10.3 Create Camps

10.4 Retos

11. RUTA DE ATENCION CONSULTORIO

11.1 Flujograma Del Procedimiento De Atención Consultorio De Psicología

12. SERVICIO DE LABORATORIO

12.1 Practicas Experimentales

12.2 Practicas Demostrativas

12.3 Practicas Formativas

12.4 Acompañamiento Para Las Prácticas De Laboratorio

12.5 Horarios Y Fechas De Capacitaciones

12.6 Flujograma Del Procedimiento Laboratorio

13. POLÍTICAS Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PSICOLOGIA

13.1 Reglamento Centro De Psicología

13.2 Deberes Del Profesional En Formación En El Centro De psicología

13.3 Reglamento Del Servicio

13.4 Puntualidad Y Asistencia

13. 5 Uso De La Información Y La Documentación

13.6 Normas Para Préstamo Y Uso De Pruebas, Instrumentos Y Espacios
Laboratorio

13.7 Condiciones Mínimas Para Uso De Un Laboratorio.

BIBLIOGRAFIA

INTRODUCCIÓN

La educación, vista como un proceso constante e independiente a la estructura formal del proceso de enseñanza-aprendizaje, se nutre permanentemente de los efectos que genera la interacción cotidiana del estudiante con docentes, autoridades, madres, padres, por lo que pueden presentarse en el ámbito educativo actual nuevos fenómenos, problemáticas y retos que debe ser comprendido y analizado a partir de un trabajo de contextualización del entorno específico en donde ellos se desarrollan.

La sociedad actual trae nuevos e inquietantes desafíos en la tarea de formar y orientar para la vida; el sistema educativo colombiano busca constantemente reconfigurarse en torno a estas demandas; por tanto, la educación debe ser concebida como un componente esencial del Buen Vivir y área prioritaria de la política pública, promoviendo un modelo centrado en el ser humano, su entorno social y natural, considerando la preparación de los futuros ciudadanos y ciudadanas para una sociedad más democrática, participativa, equitativa, inclusiva, promotora de la interculturalidad, de la diversidad y respetuosa de la naturaleza.

El Ministerio de Educación Nacional, permite que se trabaje conjuntamente en el diseño y ejecución de estrategias y acciones para el fomento de la permanencia, logrando como finalidad la culminación exitosa de los estudiantes que ingresan a la educación superior, por medio de acciones conjuntas y formalizadas dentro de la política orientada a la permanencia y graduación. Según Pineda (2011) equiparan la permanencia con el término retención definiéndola como las tareas que realiza la universidad mediante el seguimiento y apoyo sistemático del estudiante para favorecer la culminación exitosa de sus estudios, sin embargo, consideran que el término permanencia resta importancia al papel activo del estudiante en este proceso.

JUSTIFICACION

De acuerdo con el estudio realizado en 2012 por la Organización para el Desarrollo y la Cooperación Económicos-OCDE, “la deserción es un problema tanto de eficiencia como de equidad. Muestra de ello, es el número significativo de jóvenes que inician estudios superiores y no consiguen complementarlos”.

Por su parte, Vincent Tinto (1975), uno de los autores de mayor reconocimiento en este campo, desarrolla el modelo interaccionista. Con este propone la integración y la adaptación del estudiante a la institución educativa son determinantes en la decisión de permanecer o abandonar sus estudios. Tinto manifiesta que las características predeterminadas de los estudiantes influyen sus objetivos y explican su persistencia, a partir del nivel de ajuste logrado en la interrelación establecida entre el estudiante como individuo y la institución como organización.



Gráfico 1. Factores de deserción desde las áreas del conocimiento

Fuente: Adaptación modelo de Pineda & Pedraza, (2011).

La Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano promueve el derecho a la educación y por ello hace importantes esfuerzos para garantizar que todo aquel que quiera ingresar al sistema de educación superior lo pueda hacer, especialmente personas con dificultades económicas y reconocidos méritos académicos. De esta forma, la Institución aporta a la construcción de tejido social, factor decisivo para el fortalecimiento de un mejor país reconociendo la permanencia estudiantil la cual comprende la iniciativa permanente de las IES para la generación de estrategias de fortalecimiento en la capacidad institucional, que contribuyan a disminuir las tasas de deserción. De igual manera, se constituye en un elemento importante en la elaboración del plan educativo institucional. (Guía, Mineducación, 2015).

Por su parte el Centro de Psicología, adscrito a la Facultad de Cultura Sociedad y Creatividad y la Escuela de Estudios en Psicología Talento Humano y Sociedad, busca fortalecer la formación global de sus alumnos incentivando su desarrollo humano, prestando el apoyo y acompañamiento a la comunidad universitaria en dinámicas psicológicas y de aprendizaje que afecten su funcionamiento en cualquiera de los entornos de interacción en los que se desenvuelve.



Centro
de Psicología

DEFINICION

El Centro de Psicología de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano se encuentra especializado en prestar apoyo y acompañamiento a la comunidad universitaria en dinámicas psicológicas que afecten su funcionamiento en cualquiera de los entornos de interacción en los que se desenvuelve, así como también en el estudio de las aplicaciones tecnológicas y los instrumentos de medición que permitan la mediación para la generación de conocimiento transversal en las diferentes disciplinas.

Este espacio es considerado un punto de encuentro para estudiantes e investigadores de la Institución y de otras instituciones quienes confluyen allí para hacer uso de los servicios, talleres, y equipos permitiéndoles recrear situaciones experimentales, con el fin de soportar contenidos académicos a través de prácticas de laboratorio, desarrollar conversatorios, seminarios y generar contenido para ser difundido a nivel académico.

OBJETIVO

El Centro de Psicología busca brindar un acompañamiento a toda la comunidad universitaria garantizando apoyo a las diferentes necesidades psicológicas, y a los espacios de investigación que permitan la mediación para la generación de conocimiento transversal en las diferentes disciplinas.

ALCANCE

Aplica para todos los estudiantes, funcionarios y familiares en primer grado de consanguinidad de estudiantes y funcionarios sin de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano.

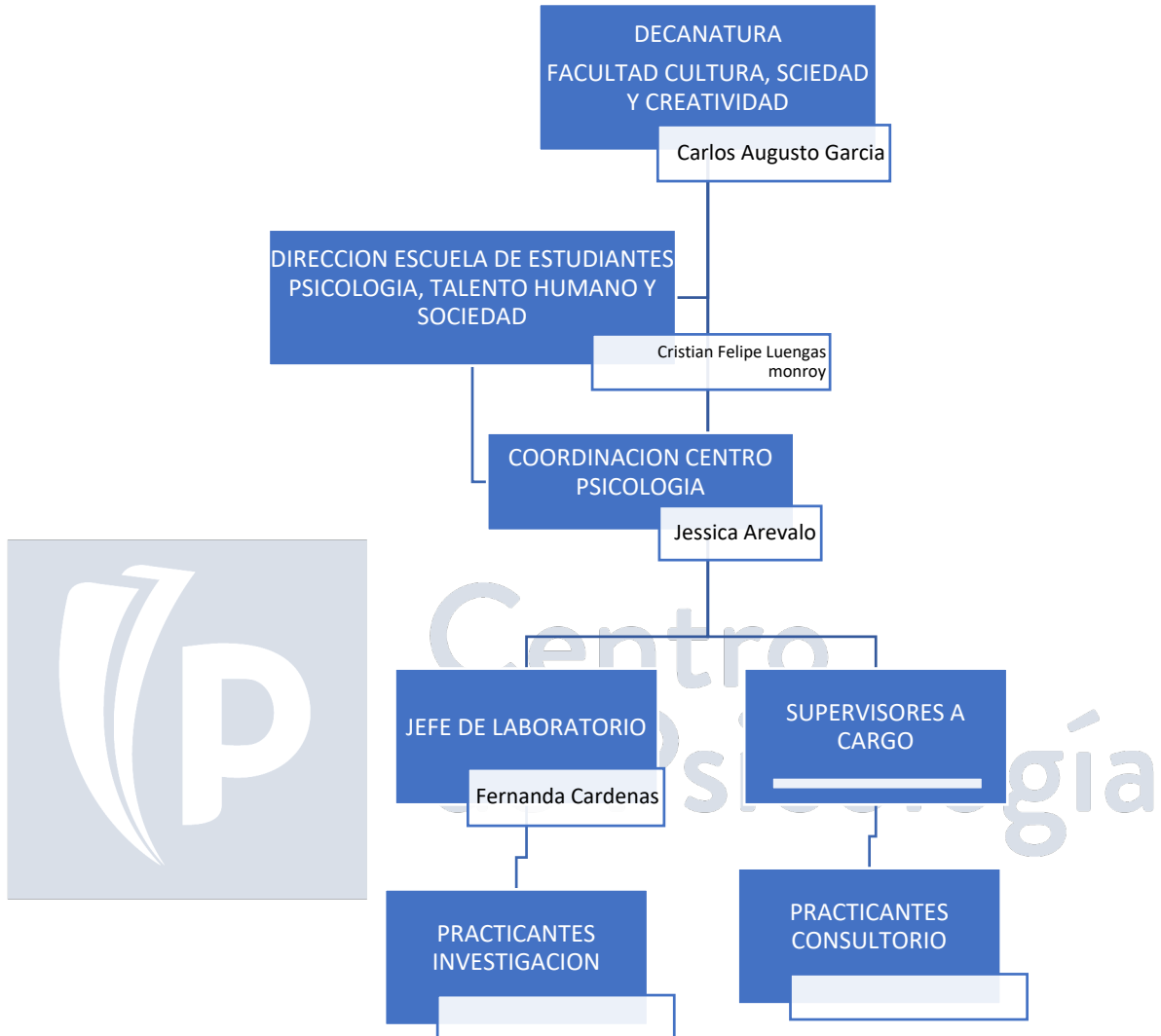
Se atienden problemáticas emocionales, sociales, comportamentales y cognitivas asociadas al rendimiento académico y dinámicas familiares disfuncionales que requieran una atención y acompañamiento por consejería personal, en las cuales no esté en riesgo la vida ni la integridad del consultante.

Del mismo modo busca Favorecer la movilidad internacional entrante y saliente, en la medida que se convierte en una unidad que demanda formación a través del vínculo con profesores internacionales, pero también generará conocimiento para compartir con otros centros de enseñanza nacional e internacional.

1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

- **Coordinador Centro de Psicología:** Es responsable de realizar labores de coordinación del Centro relacionadas con la gestión documental y de proyectos, así como el seguimiento a los estudiantes que acuden a los servicios. De igual forma, coordinar las funciones de los supervisores quienes acompañan a los profesionales en formación, garantizando el cumplimiento de las normas, auditando los registros relativos al servicio de consejería personal.
- **Jefe de Laboratorio:** Coordinación logística y académica del laboratorio, realizando seguimiento a los materiales, capacitaciones y demás servicios que oferta el espacio investigativo, del mismo modo coordina los profesionales en formación garantizando la atención continua a los estudiantes que solicitan el servicio y se encarga de la expansión del Laboratorio a entes externos.
- **Supervisor:** Es responsable de realizar el seguimiento a los procesos asignados a los profesionales en formación a su cargo. Además, garantiza el ofrecimiento de los escenarios para la formación académica y profesional idónea de los practicantes.
- **Profesional en formación:** Es responsable de realizar el acompañamiento y el plan de atención a los consultantes por medio de la ejecución de talleres y valoración inicial. Además, realiza el diligenciamiento de los formatos involucrados en el proceso de consejería personal y préstamo de pruebas en los tiempos y bajo las indicaciones correspondientes. Finalmente, hace seguimiento a los procesos investigativos del Centro.
- **Consultante:** Solicitante de los servicios del Centro de Psicología. Colaboradora fre las políticas de funcionamiento del Centro de Psicología.

1.1 Organigrama General Del Centro De Psicología



1.2 Talento Humano Centro De Psicología

El Centro de Psicología cuenta con el talento humano idóneo para la realización de las labores asistenciales que le competen. Cuenta con docentes-supervisores que estarán a cargo de la supervisión de los estudiantes en formación de la psicología y además llevarán a cabo labores asistenciales en los casos que se definan de esta manera; estos profesionales serán seleccionados de acuerdo con el proceso de selección de la institución educativa, con la aprobación o visto bueno del director del programa académico de psicología.

Contará con profesionales en formación de psicología de séptimo y octavo semestre de la propia institución universitaria. Estos estudiantes serán seleccionados por el comité técnico científico, conformado por los supervisores a cargo del proceso formativo en el consultorio, y el acompañamiento del director del programa académico o del director de prácticas, si así se considera pertinente.

Los docentes son profesionales de la psicología con formación postgradual y experiencia de trabajo comprobable en psicología clínica, psicología de la salud, investigación, neurociencias o áreas relativas al ejercicio asistencial propio del centro de psicología. Idealmente, por las características del servicio del consultorio, estos profesionales tendrán experiencia de trabajo en medio universitario, en áreas relativas a la docencia o al bienestar universitario.

Los docentes asignados por el programa cumplirán con:

- a) Desarrollar funciones de supervisión.
- b) Generar procesos académicos de enseñanza-aprendizaje teóricos y técnicos de la psicología.
- c) Favorecer los procesos de investigación en los estudiantes y propondrán líneas de trabajo investigativo.
- d) Garantizar la calidad del servicio identificando las problemáticas y remitiendo externamente los casos cuando los mismos excedan en complejidad la capacidad del profesional en formación o superen el alcance del servicio del Consejería Personal del centro de psicología.
- e) Desarrollar los procesos administrativos requeridos por el servicio para su buen funcionamiento.

Los estudiantes en formación contarán con un desempeño superior a 3.8 de promedio general o notas superiores a 4.0 en las asignaturas relativas al desempeño del campo clínico e investigativo (psicología clínica, evaluación psicológica, neuropsicología y psicopatología, psicometría, métodos cuantitativos y métodos cualitativos). Cumplirán con el proceso de prácticas, subiendo su hoja de vida a la plataforma de prácticas empresariales en el que se realiza la búsqueda de aquellas hojas de vida que muestren interés por el desempeño en el campo clínico. Se establecen citas con cada uno de los interesados, en la que se realiza una entrevista de selección y después en comité técnico científico se decide los estudiantes que realizarán la práctica en el siguiente semestre, de acuerdo con las competencias evidenciadas en la entrevista.

La capacidad máxima de atención es de 25 estudiantes por turno, delimitada por los 5 escenarios de atención en donde encontramos 4 de atención individual y uno de atención grupal.

El número de estudiantes que tienen posibilidad de estar ejerciendo sus labores simultáneamente en el consultorio de acuerdo con los recursos e infraestructura es máximo 6 por turno. Esto si se tiene en cuenta que los espacios de labores son 4 consultorios, cada uno con un equipo computador para trabajar y la oficina administrativa de la coordinación del consultorio.

para el caso del laboratorio serán cinco (5) de los cuales habrá 1 por turno rotando en los diferentes turnos.

El número de docentes-supervisores requerido para la adecuada ejecución de sus labores asistenciales, administrativas y de supervisión es uno (1) por cada cinco 5 estudiantes de práctica que se encuentren en el Centro de Psicología, los cuales se definieron por la capacidad de una (1) jornada de 5 horas y en la cual rotan 5 estudiantes por turno.

2. PROCESO DE SELECCIÓN PRACTICANTES

2.1 Reclutamiento

Apenas se definen los cupos, procede el coordinador y supervisor encargados del Centro de Psicología a acceder a la plataforma en la cual los estudiantes subieron previamente

sus respectivas Hojas de vida, o que hayan sido enviadas directamente al correo del consultorio.

Luego de revisar las hojas de vida se hace una Preselección; teniendo en cuenta los intereses clínicos e investigativos, la hoja de vida y el desempeño. A los cuales el coordinador les informa por vía telefónica las características de la oferta e informándoles que la practica en el centro no presta una remuneración.

2.2 Selección

La selección se dará a través de diferentes etapas:

2.3 Entrevista: Paso a seguir se cita para una entrevista de media hora, la cual se lleva a cabo por el Coordinador del Centro, Jefe de Laboratorio y supervisores. En dicha entrevista se pregunta por su desempeño académico en general que debe ser un promedio mínimo de tres ocho (3,8) al igual que se tiene cuenta el promedio especial de las asignaturas que engloban del ciclo profesional, como lo son; Neuropsicología, Psicopatología, Evaluación Psicología, Psicología Clínica psicometría, métodos cuantitativos y métodos cualitativos. Como también se pregunta por su interés hacia la Psicología clínica o el campo de investigación y por qué escoge esta área. También se pregunta por datos demográficos y Personales; como está conformada su familia, sus hobbies y experiencias laborales o voluntariados que haya realizado y finalmente se pregunta por habilidades específicas que considere el practicante que puede aportar al consultorio y sus dificultades en las cuales el supervisor debe centrarse.

2.4 Criterios De Selección: Para cerrar la entrevista se le plantea al psicólogo en formación, un par de casos. Uno en el cual debe establecer una hipótesis diagnóstica y se pregunta por su enfoque de preferencia, con respecto a este que procedimientos realizaría respectivamente para dicho caso. Del mismo modo se realizan preguntas de instrumentos de evaluación psicométrica con el fin de evaluar las competencias genéricas que debe tener el psicólogo en formación que realiza su práctica en el Centro de Psicología.

El otro caso es ético; donde el practicante debe discernir este aspecto en especial.

Estos casos le permiten al coordinador y la supervisora indagar por los mínimos requeridos para pasar esta entrevista que son: *Los Conceptos, el manejo Técnico del Vocabulario, un Actitud Investigativa y la Actitud de Servicio.*

Inmediatamente los supervisores evalúan con un puntaje de 1 a 10; y para ser seleccionado se requiere mínimo un puntaje de 7. Y se establece que los seleccionados son los que obtiene este puntaje de mayor a menor.

Nota: si se presenta algún estudiante con puntaje de 8 y no se ajusta a ningún turno en específico de los que están previamente establecidos, se abre la posibilidad de negociar un turno intermedio que cubra sus horas requeridas.

2.5 Comunicación De Selección: El coordinado se encarga de llamar a los estudiantes que han sido seleccionados y los que no lo han sido y con cada uno se realiza una retroalimentación de su proceso.

Cuando se confirma el cupo con los seleccionados; se les informa que deben asistir a la semana de inducción y que debe adquirir el uniforme puesto que es obligatorio.

El estudiante debe Legalizar su Practica ante el departamento de prácticas de la Universidad, llevando un certificado que indica que fue seleccionado, expedido por el Coordinador del Centro de Psicología de la Institución Universitaria Politecnico Grancolombiano ,una semana antes del ingreso de los estudiantes a la jornada académica, ingresan los practicantes del Centro para el *proceso de inducción* y previo a esto se debe dar cumplimiento a los trámites administrativos; inscripción de la *ARL*, se solicitan los datos del estudiante para hacer dicha inscripción, en la cual los estudiantes deben tener *EPS* como requisito y haber *legalizado su práctica* como haber adquirir su *uniforme*. Estos trámites se deben realizar antes de que los estudiantes realicen su semana de inducción.

Nota 1: A los estudiantes que viene la práctica dos (2), pero provienen de practica uno (1) de otros campos, deben realizar el mismo proceso que los estudiantes de practica 1 a los cuales se les exige un mayor nivel, puesto que vienen de una práctica y ya han ido adquiriendo nuevos conocimientos y actitudes. Y si viene de una práctica clínica se les exigirá el nivel de practica dos (2) en clínica del mismo modo que a nivel investigativo.

Nota 2: Los estudiantes de prácticas del Centro de Psicología, que van a continuar con su práctica dos (2) no pasan por proceso de selección. Solo deben renovar su afiliación de *ARL*, legalizar de nuevo sus prácticas y asisten a una Reinducción.

2.6 Inducción

1. **DIA PRIMERO - EQUIPO:** Día de conocimiento personal; se citan las tres jornadas en el caso de los nuevos y los estudiantes de reinducción, en el horario de la noche con los dos supervisores. En la cual se lleva a cabo actividades de conocimiento de todo el equipo, para conocer la presentación personal y las habilidades de cada compañero.
2. **DIA SEGUNDO – PROCEDIMIENTOS:** Sistema de gestión de calidad, los protocolos y toda la gestión documental. Esta información se envía al correo institucional de cada practicante para que se vaya familiarizando con ellos y los lea completamente. Al igual que se les presenta el reglamento estudiantil y la proyección del Centro de Psicología y sus actividades.

3. **DIA TERCERO – 1ER ENCUENTRO:** Proceso de atención en consejería personal, y de laboratorio, características del servicio, planeación y administración de instrumentos.
4. **DIA QUINTO – 3ER ENCUENTRO:** Identificación de la necesidad y la problemática de los consultantes, remisión externa, orientación en instrumentos de evaluación y trabajo en equipo.

Se trabaja con el manejo conceptual y aspectos teóricos, acompañados de juegos de roles, con el fin de que los estudiantes puedan asimilar los documentos y procedimientos internos que deben manejar en sus prácticas. La inducción se lleva a cabo hasta la tercera semana, en donde se realiza la feria de Bienestar de la IUPG.

La primera semana los Profesionales en Formación de practica uno (1), No realizaran atención en consejería personal, debido a que requieren previamente un acompañamiento en las labores de consulta que llevan a cabo sus supervisores o los profesionales en formación de práctica dos (2) inicialmente, con el fin de realizar un entrenamiento e inducción al proceso que les permita conocer el procedimiento.

2.7 Plan De Delegación

Practica uno (1)

- ❖ Se les asignaran pequeñas tareas y son orientados por los estudiantes de prácticas dos.
 - ❖ En los juegos de roles les hacen preguntas a los de practica dos.
 - ❖ No se realiza consulta por consejería personal, hasta después de la semana de bienestar (3ra semana académica), con previa supervisión.
 - ❖ Se reúnen con sus supervisores (*primera fuente de información*); para trabajar sobre los aspectos iniciales, como se hace un primer encuentro, como se hace un proceso de identificación, una planeación, conocimiento de instrumentos y acercamiento a las pruebas que existen en el laboratorio, asignado lecturas acordes a los procedimientos y protocolos. Se realizan varios juegos de roles (*segunda fuente de información*) en las primeras supervisiones.
 - ❖ Acompañan a los estudiantes de practica dos (*tercera fuente de información*) a las primeras asesorías en consejería personal, en las cuales les se resuelven dudas, a partir de las decisiones que se toman, los procesos y las preguntas que realizo durante la sesión, después de la asesoría puede realizar las preguntas.
- Nota 1:** Se le indica al consultante porque, hay dos terapeutas en el consultorio.

- ❖ Realizan ejercicios de casos con respecto a alguna película o serie. (*cuarta fuente de información*)
- ❖ Se evalúa durante las primeras tres semanas, la incorporación de procedimientos y protocolos

El supervisor es quien después de la tercera semana, desde el criterio académico, establece quienes de los Psicólogos en formación de practica uno (1) pueden empezar a realizar procesos de consejería personal realizando apertura de Asesoría Psicológica inicial, la cual define la ruta de atención del consultante que se verá en la definición de servicios.

Nota 2: Se le indica al consultante porque, hay dos terapeutas en el consultorio.

De acuerdo con el criterio del supervisor y en conversaciones con el Profesional en formación de practica dos (2); se define en que momento el estudiante de practica uno (1) puede realizar sus Asesorías Psicológicas iniciales de manera individual.

Por consiguiente, de acuerdo con el motivo de consulta para consejería personal; el supervisor determina si puede ser atendido de acuerdo con los alcances y servicios que oferta el centro de Psicología de lo contrario se remite externamente a entes externos de atención habilitados para prestar apoyo.

Al asignarle paciente al Psicólogo en formación, se inicia el proceso de atención el cual se describe en la definición de servicios.

Finalmente se asesorará de la elaboración del protocolo de atención psicológica inicial, con el cual se elaborará un informe en donde se establecen los objetivos de manejo, individual y grupal, dando inicio el proceso de supervisión de procesos de consejería personal, el cual incluye talleres, promoción y prevención de las problemáticas asociadas, así como un seguimiento.

Dentro de las funciones de los Profesionales en Formación de practica uno (1) se encuentran:

- ❖ Diseño e implementación de talleres acompañados de estudiantes de practica dos (2), esta oferta se realizará de manera mensual, abarcando temáticas diferentes y de oferta continua, los cuales estarán diseñados por los Profesionales en formación.
- ❖ Realizar campañas de promoción y prevención de acuerdo con los temas propios de consulta y problemáticas en población universitaria.
- ❖ Asistir a supervisión grupal en los horarios establecidos en compañía de los Psicólogos en formación de practica uno (1).

- ❖ Acompañar a un Psicólogo en formación de practica dos (2), en sus funciones a cargo de los proyectos del consultorio.
- ❖ realizar los informes de cierre y seguimiento de los casos de consejería personal.
- ❖ Como complemento investigativo en su práctica cada uno de los Psicólogos en formación deben responder al trabajo dentro de los diferentes proyectos que integran el Centro de Psicología, de los cuales debe surgir una propuesta de Proyectos de Investigación Formativa, reconocida a nivel de investigación institucional como PIF, enmarcada dentro de las políticas de investigación , con entregables que se determinan dentro de los 3 cohortes académicos, dichos entregables deben ser orientados por cada uno de los supervisores asignados.

NOTA: Aquellos practicantes que son de practica dos (2), pero que viene de otro lugar de practica o de otro campo practico, debe regirse por las indicaciones de practica uno (1).

Dentro de las funciones de los Profesionales en Formación de *Practica dos (2)* se encuentran:

- ❖ Diseño e implementación de talleres acompañados de estudiantes de practica uno (1), esta oferta se realizará de manera mensual, abarcando temáticas diferentes y de oferta continua, los cuales estarán diseñados por los Profesionales en formación.
- ❖ Todas las funciones relativas a proyectos del consultorio, en las cuales deben apoyarse por los Profesionales de practica uno (1).
- ❖ Líder o responsable de cualquier proyecto del consultorio.

Nota 1: En caso de no existir se deben considerar las habilidades de los practicantes de practica un (1), para establecer cual tiene las habilidades más propicias para hacerse cargo de ese proyecto. Supervisado constante del coordinador del consultorio o el superviso académico.

- ❖ En las primeras tres semanas están a cargo de los turnos del consultorio. Uno solo acompañando al de practica uno.
- ❖ En la inducción se les empodera de las funciones sobre el apoyo de sus compañeros de practica uno (1).
- ❖ Se les da un rol de liderazgo y de formación sobre sus compañeros.
- ❖ Responsabilidad de comunicarse sus pacientes de empalme, en la primera semana e iniciar atención.
- ❖ Son responsables de atender las asesorías Psicológicas iniciales. Las tres primeras semanas.
- ❖ Se encargan del acompañamiento y asimilación de los procedimientos y protocolos de atención a los profesionales en formación de practica uno (1).

- ❖ Después de la tercera semana de inicio de actividades los estudiantes de practica dos (2), deben asistir a las asesorías Psicológicas iniciales de los practicantes de practica uno (1), para guiarlos y hacerles la retroalimentación.

Nota 2: El supervisor tiene en cuenta el criterio del practicante de practica dos (2), para determinar si el de practica uno (1), está listo para pasar a realizar asesorías Psicológicas iniciales solo.

- ❖ Como complemento investigativo en su práctica cada uno de los Psicólogos en formación deben responder al trabajo dentro de los diferentes proyectos que integran el Centro de Psicología, de los cuales debe surgir una propuesta de Proyectos de Investigación Formativa, reconocida a nivel de investigación institucional como PIF, enmarcada dentro de las políticas de investigación , con entregables que se determinan dentro de los 3 cohortes académicos, dichos entregables deben ser orientados por cada uno de los supervisores asignados. Este complemento puede estar sujeto a desarrollar proyecto de grado , cumpliendo con los criterios de un anteproyecto y así continuar con la asignación de un supervisor externo, garantizando el requisito de trabajo de grado.

Tanto los practicantes de practica uno (1) como los de practica dos (2), tienen el deber de realizar una actividad académica durante el semestre juntos.

3. CONDICIONES DE PRACTICA

Este proceso se realiza de forma semestral tanto para practica 1 y practica 2; realizándose esta selección un mes antes de iniciar cada semestre Académico, iniciando labores a partir del (1 de agosto y 1 de febrero) con previa semana de inducción.

Antes de realizar el proceso de selección. Se realiza un comité académico con el Director encargado del programa, el Coordinador de prácticas de departamento; y el Coordinador del Centro de Psicología y supervisores asignados. En esta reunión se definen y socializan las diferentes condiciones relacionadas con la práctica, así como los horarios y turnos en los que se ofertaran los servicios de atención de consejería personal.

Lunes a Viernes:

- 8:00 AM – 1:00 PM
- 1:00 PM – 6:00PM
- 6:00 PM - 9:00 PM

Sábados:

- 8:00 Am – 1:00PM

Estableciéndose así que los practicantes de la jornada nocturna realizan 20 Horas a la semana que es lo mínimo permitido y la Jornada Diurna 25 horas en las cuales van incluidas algunas dinámicas diferentes (Académicas, Talleres y demás).

Se determina también el número de cupos que se habilita en el Centro de Psicología, teniendo en cuenta:

- Los estudiantes que viene de Practica 1 y van a continuar con su práctica 2.
- Los intercambios internacionales que se están manejando en dicho momento.
- Los convenios que están vigentes en el momento de la selección.
- Los docentes que van a realizar atención asistencial.

Nota: La Institución Universidad asigna un numero especifico de ARL al consultorio. En este momento se han otorgado veinte (20) cupos de ARL.

3.1 Condiciones De Postulación: Haber cursado los prerrequisitos para la práctica, tener disponibilidad en los horarios establecidos, no hay preferencia por modalidad.

4. COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS A DESARROLLAR EN LA PRACTICA

El Centro de Psicología busca desarrollar las siguientes competencias:

- Desarrolla habilidades de intervención grupal, reconociéndola como un recurso técnico de la psicología aplicada, que se sustenta en una tarea crítica permanente sobre sus fundamentos conceptuales, premisas y finalidades.
- Garantizar la atención, acompañamiento y apoyo a la comunidad universitaria en talleres de promoción y prevención de las dinámicas psicológicas que afecten su funcionamiento en cualquiera de los entornos de interacción en los que se desenvuelve.
- Desarrolla habilidades investigativas en los distintos modelos, a través del apoyo y la ejecución de los ejercicios investigativos que incluyen, asesorías teóricas, metodológicas y apoyo en la gestión administrativa de Investigación en la FCS.
- Aplica los conocimientos en evaluación e intervención a través de los instrumentos de medición y observación del Centro de Psicología.
- Consolidan actividades que puedan integrarse como un espacio de formación dirigido a las asignaturas de pregrado y posgrado, contribuyendo así a tres tipos

de prácticas, experimentales, demostrativas y formativas que permitirán impactar a la comunidad estudiantil de la IUPG.

- Iniciativa para la creación y validación de instrumentos de evaluación para los proyectos relacionados con IUPG.
- Usa los principios éticos para la práctica e investigación en el ejercicio profesional en el proceso de formación del psicólogo.
- Gestiona y apoya los proyectos de Investigación de la escuela.

5. EJES DE ACCION DEL CENTRO DE PSICOLOGIA

5.1 Servicio Consejería Personal

Desde este punto de vista el servicio de Consejería Personal implica Orientación Profesional y Asesorías Académicas sin establecer diagnósticos o seguimientos clínicos de ningún orden. ofreciendo espacios grupales, talleres y actividades de promoción y prevención, en los cuales se abordan distintas temáticas de interés con el fin de garantizar el bienestar de la comunidad de la IUPG.

Tanto el servicio de Orientación Profesional como el de Asesorías Académicas y generación de talleres son dirigidos por un equipo de psicólogos con formación en psicología clínica y educativa. De igual manera, son estos psicólogos quienes deciden la remisión a instituciones externas en caso de que el usuario así lo requiera.

Todo el Servicio es orientado por el Coordinador del Centro de psicología, quien es el encargado de la planeación, organización, producción y control de la gestión de este servicio de la Institución, el cual retroalimenta el desarrollo y la calidad académica y permite a los estudiantes obtener experiencias laborales en su disciplina de estudio.

En términos de procesos, procedimientos y formatos, el centro de Consejería Personal está siendo gestionado acorde a los requerimientos del área de calidad de la Institución y es guiado por la normatividad vigente de tal manera que el mejoramiento de la documentación y de los procesos mismos sea la propuesta para un futuro montaje del

proyecto de Servicio Psicológico Externo o la posible apertura de servicios similares en otras sedes del país. Los procesos de auditoría, planes de mejora y seguimientos a los mismos, garantizarán las condiciones óptimas de funcionamiento para el área y la adecuación a la normatividad vigente en relación con el tipo de servicio prestado.

El centro de psicología en el reconocimiento de la necesidad de participar en la Proyección Social que realiza la institución y el impacto sobre la comunidad interna y externa de la institución ofreciendo actividades orientadas a ello.

6. PROYECTO NECESIDADES PSICOLÓGICAS ESTUDIANTES IUPG

Esta propuesta se enmarca en el modelo de atención en Consejería Personal, en la cual se trabajan diferentes talleres en formato de Psicoeducación buscando favorecer las problemáticas asociadas al servicio; Dentro de este modelo encontramos dos fases:

6.1 Fase I Talleres Psicoeducación

A. COMPORAMENTAL:

- **Mi cárcel interior:** Busca entregar herramientas alternativas para expresar las emociones, y de esta forma, no recurrir a conductas autolesivas, (Anexo 1).
- **Interacción humana una aventura constante (Habilidades sociales):** Busca desarrollar habilidades sociales eficaces en los participantes, que le permitan relacionarse y comunicarse con otros de forma sana y efectiva. Lo cual le permitirá tener una red de apoyo sostenible, (Anexo 2).
- **Hábitos:** Busca que los asistentes adquieran diferentes estrategias para incrementar o decrementar hábitos de su repertorio conductual, además se brindarán a las participantes estrategias de modificación conductual primaria con el fin de potencializar a los participantes como agentes de cambio ante diferentes situaciones conflictivas en contextos propios para que en el momento que deseen implementar conductas nuevas en terceros, (Anexo 3).
- **Pautas de Crianza:** Busca identificar y delimitar herramientas efectivas y asertivas para la crianza de niños y adolescentes con el fin de generar dentro del entorno del menor condiciones saludables para su desarrollo físico y emocional, (Anexo 4).

B. COGNITIVO:

- **Intensa – Mente:** Busca estimular los procesos cognitivos, tales como atención, memoria, lenguaje y funciones ejecutivas de todos los participantes, (Anexo 5).

C. SOCIAL

- **Fortaleciendo Redes de Apoyo:** Busca fomentar en el consultante herramientas para el fortalecimiento de sus redes de apoyo, (Anexo 6 Y 7).

6.2 Fase II Talleres Grupales Necesidades Psicológicas

Dentro de la política de atención del centro de psicología se establece una atención prioritaria a nivel grupal que enmarca las necesidades de los estudiantes, dentro de los talleres asociados al proyecto encontramos:

- **SE VALE SENTIR:** Busca el reconocimiento y gestión de las propias emociones, (Anexo 8).
- **TERTULIAS DE DESAMOR:** Potenciar las habilidades de los participantes y promover el uso de herramientas psicológicas que le permitan llevar un proceso de duelo de forma sana, (Anexo 9).
- **EL ARTE DE DESCUBRIRME:** Busca que los participantes experimenten cada etapa del desarrollo humano a través del arte y así mismo generar herramientas teatrales y psicológicas que permitan el autodescubrimiento, la identificación de problemáticas y sus posibles soluciones, (Anexo 10).
- **APROPIÁNDONOS DEL CAMINO:** Generar un empoderamiento de los estudiantes, en la realización de los objetivos y metas que se planteen a lo largo de sus vidas, en las diferentes áreas que desarrollen, (Anexo 11).
- **NO TE ENREDES CON LAS REDES:** Busca generar mayor conciencia acerca del uso y manejo de las redes sociales, esta dinámica psicológica debe ser analizada y cuestionada desde una perspectiva crítica y funcional, (Anexo 12).

7. PROYECCION SOCIAL/SEMILLITAS POLI

Este proyecto busca promover el desarrollo motor y cognitivo de los niños a través del juego, siendo este un elemento esencial en el desenvolvimiento del niño y en las relaciones que esté entabla con sus iguales. Ayuda en el descubrimiento de sí mismo y su mundo exterior, dentro de sus objetivos plantea el diseño de actividades que fortalezcan los procesos psicológicos básicos y superiores. Permitiendo que los niños participen en el mundo que les rodea, que usen su imaginación, descubran maneras flexibles de utilizar los objetos y tengan juicio para la resolución de problemas. de la misma manera busca que los participantes de este proyecto los cuales son los niños familiares de estudiantes o administrativos de la comunidad IUPG logren rrecibir una psicoeducación a través de las actividades propuestas, las cuales van encaminadas a las necesidades de cada niño. Propuesta de actividades Asociadas Al Proyecto, (Anexo 13).

8. PROYECTO DE INNOVACION Y TECNOLOGIA

El proyecto de Innovacion y tecnología busca desarrollar la aplicación de Realidad Virtual y Neurotecnología como mediación para la generación de conocimiento en diferentes disciplinas, lo anterior a través de la optimización de los recursos de laboratorio de Psicología, promoviendo de esta manera el trabajo interdisciplinario, la participación estudiantil y la movilidad docente a través de actividades virtuales como las clases espejo. Propuesta de actividades Asociadas Al Proyecto, (Anexo 14).

Además, busca:

- Optimización de recursos (tecnológicos y espacios físicos).
- Movilidad docente entrante y saliente.
- Participación de estudiantes y profesores alrededor de un tema transversal a diferentes disciplinas.
- Posicionamiento de la imagen institucional al darle vida a un elemento realmente diferencial que tiene impacto en el entorno académico y organizacional.
- Fortalecimiento de la investigación formativa y aplicada para diferentes programas de la Institución.

8.1 Servicios:

- Centro de Realidad Virtual y Neurociencias: Cursos, seminarios, talleres, demostraciones, intervenciones y prácticas dirigidas a estudiantes, profesionales, Instituciones de educación superior y empresas que les interese fortalecer competencias en el ámbito que vincula a la neurociencia y la realidad virtual con diferentes saberes cómo el mercadeo, la educación, la psicología, la administración de personal y las ciencias básicas.

- Consultoría en creación y validación de instrumentos de evaluación psicológica, integrando la tecnología con las herramientas psicotécnicas.
- Alquiler de laboratorios móviles de realidad virtual y Neurotecnología para capacitación y demostraciones en regiones.
- Análisis de los datos obtenidos por la implementación de los equipos de realidad virtual y Neurotecnología con el fin de aportar a procesos de investigación los cuales se articulan con el desarrollo de los proyectos de investigación formativa (PIF) los cuales se requieren en el ejercicio de prácticas, del mismo modo en este espacio existirá la posibilidad de realizar propuestas para trabajo de grado.

El centro será un punto de encuentro para estudiantes e investigadores de la Institución o de otras instituciones quienes confluirán allí para hacer uso de los equipos, recrear situaciones experimentales, soportar contenidos académicos a través de prácticas de laboratorio, desarrollar conversatorios, seminarios y generar contenido para ser difundido a través de entornos digitales, documentos de investigación y congresos. Lo más interesante es que el centro de psicología se convierte en un escenario para favorecer la movilidad internacional entrante y saliente, en la medida que se convierte en una unidad que demanda formación a través del vínculo con profesores internacionales, pero también generará conocimiento para compartir con otros centros de enseñanza nacional e internacional.

El Centro de Psicología, Cognición y Tecnología impacta a estudiantes y profesores de todas las disciplinas de la Institución, en la medida que se pueden desarrollar prácticas para cada una de las áreas del conocimiento que se atienden en la Institución. Igualmente se espera impactar no solo nuestra comunidad académica, sino la de otras instituciones nacionales e internacionales a través de actividades académicas y de servicios.

9. PROYECTO DISEÑO E IMPLEMENTACION APP CENTRO DE PSICOLOGIA IUPG

La tecnología, es en la actualidad considerada como una necesidad más en las actividades cotidianas. Diariamente las personas utilizamos medios tecnológicos para informarnos de diferentes temas de interés. La comunicación mundial se ha vuelto casi instantánea, la propuesta enmarca esta necesidad y la posibilidad de llegar con nuestros servicios a toda la comunidad de la IUPG, aproximándolos a las necesidades Psicológicas que pueden tenerse con solo un click.

Este espacio tendrá elementos como, audio, videoclips, enlace con el canal de YouTube y redes sociales del centro de psicología, así como también un espacio de reserva para asistir a nuestras capacitaciones y talleres, proporcionando un espacio interactivo constante, con

la finalidad de impactar en los diferentes momentos a la comunidad de la IUPG. Propuesta de actividades Asociadas Al Proyecto ,(Anexo 15).

10. APOYO A PROYECTOS INSTITUCIONALES

Los profesionales en formación realizan talleres orientados a la comunidad educativa y sus familiares, con el propósito de promover mejores prácticas de bienestar apoyando procesos de promoción y prevención de salud mental y habilidades para la vida.

10.1 LGBTI: El taller ¡Basta de Etiquetas!, busca Lograr una mayor inclusión de la comunidad LGBTI en el Poli, en apoyo con la fundación “liberarte” y el área de bienestar se espera impactar positivamente a la política de inclusión, (Anexo 16).

10.2 Atención Programa De Inclusión Educativa: Debido a los lineamientos de educación inclusiva desarrollados por el ministerio de educación¹, surge la necesidad que en la IUPG se desarrollen actos que se ajusten a las necesidades particulares de las personas con discapacidad. Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se hace necesario generar estrategias que favorezcan una inclusión social que favorezca una educación inclusiva en el territorio capitalino y colombiano. Con este objetivo se busca brindar una atención con la Creación de un protocolo que oriente la atención en los servicios que ofrece el centro de psicología de la IUPG para las personas en situación de discapacidad, (Anexo 17).

10.3 Create Camps: Se realiza un apoyo por parte del centro de psicología, en el programa de Innovación Educativa denominado Create Camps. Los profesionales en formación, de la mano de su supervisor, realizan observaciones de campo en varios de los salones del programa para identificar la dinámica pedagógica que se genera entre el docente y sus estudiantes y la dinámica entre los mismos estudiantes. Esto permite evaluar aspectos de mejora para al proceso.

Además de la observación, docente se establece un seguimiento a estudiantes en riesgo de deserción. Estos seguimientos están orientados a identificar los factores psicosociales


¹ https://www.mineducacion.gov.co/1759/articles-357277_recurso.pdf

que están promoviendo la deserción de los estudiantes, con el fin de generar estrategias de atención de dichas necesidades.

10.4 Retos: Este proyecto busca apoyar y hacer seguimiento a los estudiantes desde el Centro de Psicología, por medio de horas beca, garantizando un cumplimiento de los procesos que se llevan a cabo en el programa de becas a través de Plan Huella.

11. RUTA DE ATENCION CONSULTORIO

FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Remisión o solicitud de Atención	<ul style="list-style-type: none"> - El consultante realiza la solicitud al centro de Psicología por cada uno de los siguientes canales, donde presenta el documento de identificación, soporte de la EPS y documento que lo acredite como miembro de la institución o familiar. - Acercarse personalmente al centro de psicología solicitando la atención. - Llamada al celular del centro de psicología o al teléfono fijo de la coordinación del consultorio de Psicología - Envío de correo electrónico a la coordinación del consultorio. - Consejería académica remite a los estudiantes que requieren atención. - Remitido por la facultad, Programa académico o docentes. 	<p>Consultante Consejería académica</p> <p>Asesor CAE</p> <p>Responsable Programa de Inclusión</p> <p>Facultades</p>

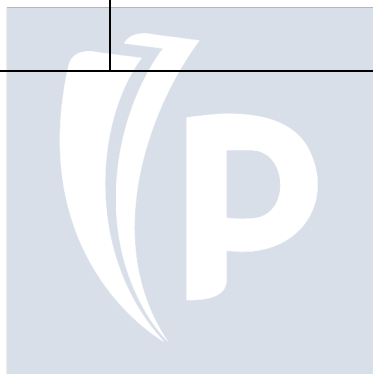
FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> - Remisión del proyecto de Inclusión educativa. - Bienestar universitario O departamento médico. 	
	<p>Apertura de Remisión interna</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - El Coordinador del centro de Psicología, supervisor o el Profesional en formación, recibe la solicitud de atención y diligencia el formato para la remisión interna. Posteriormente se envía al correo electrónico del consultorio de Psicología. - Sin embargo, si el caso refiere algún diagnóstico o posible dificultad, que no se encuentra al alcance del servicio de consejería personal, se procederá a realizar una remisión externa a la Red de Instituciones de Servicios Universitarios de Atención Psicológica ISUAP. 	<p>Coordinador Centro de Psicología</p> <p>Supervisor Profesional en formación</p>
	<p>Asignación y recepción de remisión interna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - EL Coordinador del Centro de Psicología remite el caso vía correo electrónico al profesional en formación que le corresponda teniendo en cuenta el motivo de consulta para dar inicio a la ruta de atención y la disponibilidad de horario del consultante y del profesional en formación. - El profesional en formación recibe la remisión interna vía correo electrónico institucional e inicia la ruta de atención, debiendo establecer contacto con 	<p>Coordinador Centro de Psicología</p> <p>Profesional en formación</p>

FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<p>el consultante hasta 24 horas después de la recepción del correo.</p>	
	<p>Contactar al consultante y concertar cita</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez el profesional en formación recibe la remisión interna del consultante nuevo, el profesional en formación deberá contactar al consultante tomando los datos suministrados en la remisión interna que se encuentran en la carpeta con los formatos de atención, ya sea vía telefónica o vía correo electrónico hasta 24 horas después de la recepción del correo. 	<p>Profesional en formación</p>
	<p>Solicitud Carpeta con los documentos e informe de proceso del consultante de empalme.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el consultante es de empalme, (ya había accedido a los servicios de consejería personal) el profesional en formación solicitará la carpeta con los formatos de atención del consultante a la coordinación del centro. El profesional en formación tendrá acceso al día hábil siguiente de la solicitud 	<p>Profesional en formación</p>
	<p>Agendar la cita en el calendario de Outlook</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se establezca la cita con el consultante se procede a acceder a la agenda de Outlook, con su correo institucional, a través de la opción Agenda, se ubica el consultorio disponible, la fecha y hora de la cita, diligenciando los datos de contacto básicos solicitados, así como en el espacio de Descripción, el nombre del Profesional en formación que atenderá dicha cita. 	<p>Profesional en formación</p>

FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Seguimiento individual inicial.	<ul style="list-style-type: none"> - En este espacio se realizará una entrevista que permitirá identificar las situaciones de consulta, con el diligenciamiento de la apertura del documento seguimiento por consejería personal y la firma del consentimiento informado. 	Supervisor Profesional en formación
FASE I	Seguimiento individual inicial.	<ul style="list-style-type: none"> - Se realiza la exploración de necesidades con la aplicación de instrumentos de tamizaje, identificando el área de manejo para el envío a los espacios de talleres programados para la Fase I de atención por consejería personal. 	Supervisor Profesional en formación
	FASE I Talleres Psicoeducación	<ul style="list-style-type: none"> - Se ofertan cuatro opciones de temáticas de impacto para los consultantes del Centro de psicología, en su servicio de consejería personal. - Taller Emocional - Taller Comportamental - Taller de Habilidades Sociales - Taller de trabajo sobre las funciones cognitivas. - Se realiza registro en el formato de asistencia a talleres y se les solicita a los consultantes el diligenciamiento de una encuesta de satisfacción de los talleres. 	Supervisor Profesional en formación

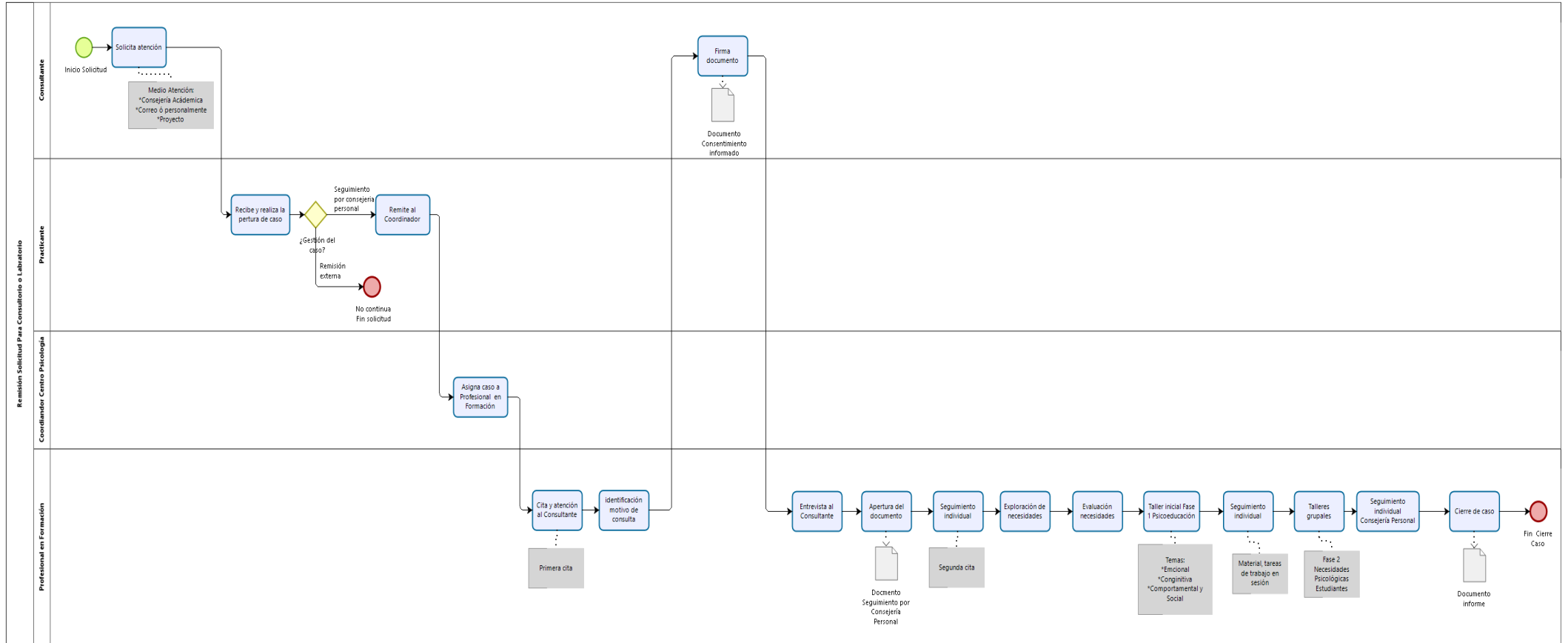
FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Seguimiento individual proceso.	<ul style="list-style-type: none"> - En este espacio se recogen y discuten las actividades realizadas en la FASE I de talleres. - Se realiza registro en el formato de seguimiento por consejería personal. 	Supervisor Profesional en formación
FASE II	FASE II Talleres Necesidades psicológicas	<ul style="list-style-type: none"> - Se ofertan distintas opciones de talleres, que abordan temáticas de impacto para los consultantes del Centro de psicología, en su servicio de consejería personal. - Se realiza registro en el formato de asistencia a talleres y se les solicita a los consultantes el diligenciamiento de una encuesta de satisfacción de los talleres. 	Supervisor Profesional en formación
	Seguimiento individual proceso.	<ul style="list-style-type: none"> - En este espacio se recogen y discuten las actividades realizadas en la FASE II de talleres. - Se realiza registro en el formato de seguimiento por consejería personal. 	Supervisor Profesional en formación
	Realizar cierre del caso	<p>De acuerdo con el proceso realizado con el consultante, el Profesional en formación puede cerrar el caso cuando se presenten algunas de las siguientes alternativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplimiento de objetivos: Si fue atendida la necesidad del paciente. - Mutuo acuerdo: Por decisión del consultante aclarando que no desea continuar con el proceso. - Deserción o inasistencia a más de dos talleres o seguimientos por consejería personal. 	Supervisor Profesional en formación Coordinador Centro de Psicología

FASE	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
		<ul style="list-style-type: none"> - Una vez realizado el cierre, debe notificarlo al coordinador del consultorio vía correo electrónico. 	
	Realizar informe de cierre	<ul style="list-style-type: none"> - Una vez finalizado el proceso de intervención o finalizado el semestre académico, se debe realizar un informe de cierre, por parte del profesional en formación, en el que se describe a detalle el proceso adelantado, este debe quedar firmado por el supervisor y archivado en la carpeta del consultante con todo el proceso realizado. 	Supervisor Profesional en formación Coordinador Centro de Psicología



Centro de Psicología

11.1 Flujograma Servicio De Consejería Personal



12. SERVICIO DE LABORATORIO

El Centro de Psicología, cuenta con el servicio del Laboratorio de Psicología, el cual se encuentra articulado a las funciones sustantivas de docencia, investigación y extensión, y su objetivo central es el mejoramiento de la calidad académica del Departamento.

Desde el Laboratorio de Psicología se apoya el trabajo de investigadores que requieran de un espacio experimental, así como material, instrumentos y equipos tecnológicos que brinda soporte a la labor realizada en el ámbito académico e investigativo, dentro de sus funciones se encuentra la Gestión de las prácticas internas y externas de laboratorio que incluyen el uso de los instrumentos y pruebas por medio de tres espacios: experimentales, demostrativas y formativas.

12.1 Prácticas Experimentales: El propósito de este tipo de prácticas es el manejo del modelo empírico analítico, que permitirá al estudiante manipular una o varias variables independientes de manera intencional para observar el efecto sobre la o las variables dependientes; Este tipo de ejercicios requiere que el estudiante cuente con un conocimiento teórico base, para pasar al proceso práctico que le permitirá complementar su formación.

- **12.2 Prácticas Demostrativas:** En este tipo de práctica se orienta a la comprobación de un fenómeno o proceso psicológico por medio de un instrumento o herramientas de medición, los cuales estarán apoyados en la observación del estudiante, logrando así consolidar el aprendizaje por medio del uso de las herramientas orientadas para tal fin.

- **12.3 Prácticas Formativas:** En este tipo de ejercicio práctico se busca el desarrollo y consolidación de habilidades específicas en el área de la psicología, por medio de la aplicación de los distintos conceptos teóricos, las actividades en este tipo de prácticas pueden incluir: aplicación de instrumentos de evaluación e intervención, ejercicios conductuales y de observación en distintas situaciones por lo cual puede requerir la aplicación de varias sesiones.

**En este tipo de prácticas se incluyen las capacitaciones para las pruebas e instrumentos de medición del laboratorio.*

12.4 Acompañamiento Para Las Prácticas De Laboratorio

Las prácticas de laboratorio pueden desarrollarse bajo dos modalidades:

1. Codirigida por el profesor del curso y el practicante y monitor a cargo.
2. Dirigida por el practicante y monitor a cargo.

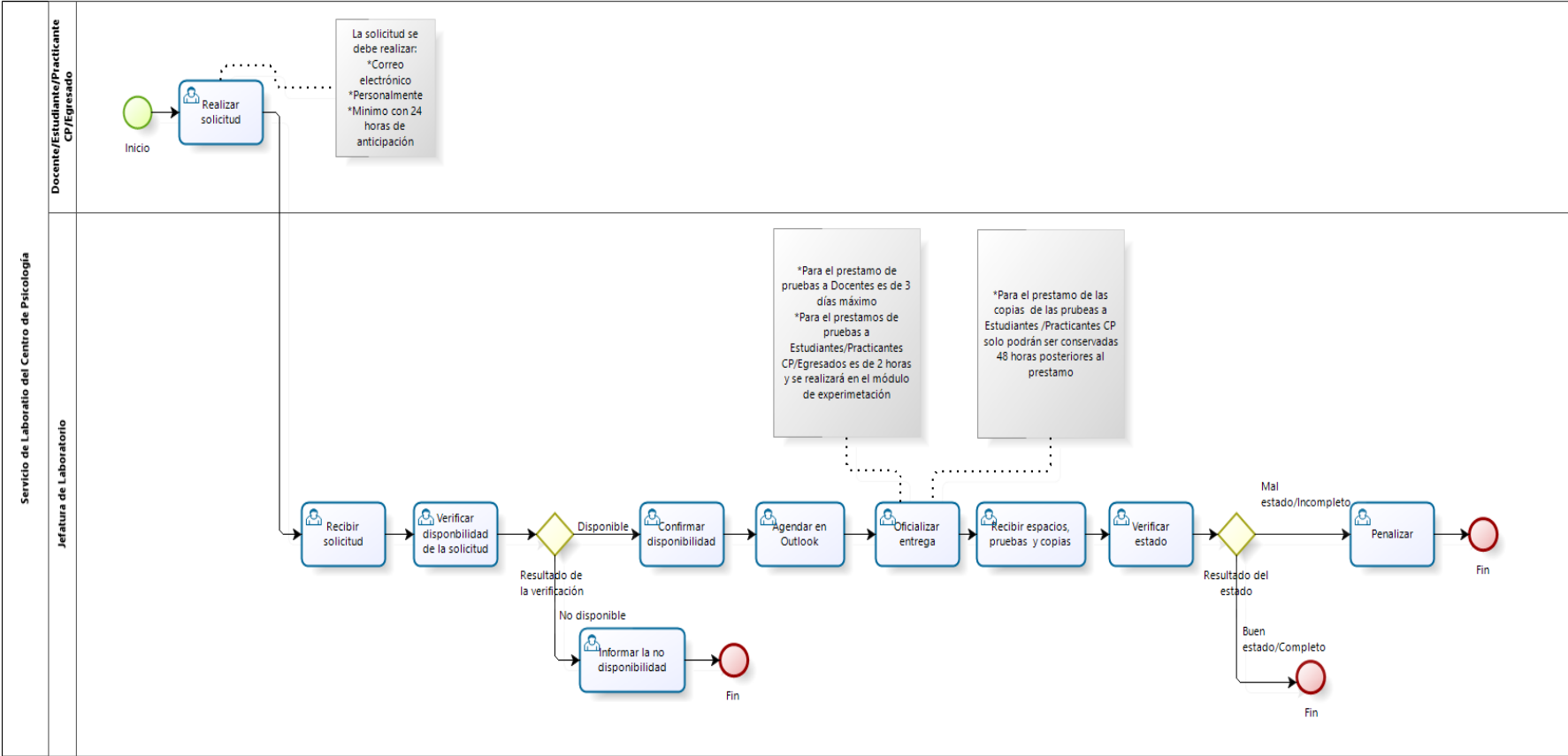
12.5 Horarios Y Fechas De Capacitaciones

Los horarios y las fechas para las prácticas de laboratorio serán establecidas al inicio de cada semestre, las prácticas de laboratorio serán propuestas para los horarios de clase diurno y nocturno y serán reservadas por los docentes directamente en el laboratorio con un tiempo de 8 días antes de cada una y deberá cancelarse máximo 3 días antes.

- ✓ Apoyo en la logística e implementación de servicios internos y externos que requiere el proyecto **CENTRO DE PSICOLOGIA**.
- ✓ Diseño e implementación de actividades del proyecto de Innovación a cargo del Centro de Psicología como:

- Desarrollo de investigación por medio de la implementación del material de laboratorio.
- Elaboración y administración de talleres en empresas, colegios y universidades
- Demostraciones de Neurotecnología en empresas, colegios y universidades
- Aplicación y validación de test de las distintas áreas que confluyen en el centro para desarrollar investigación.
- Garantizar las capacitaciones en pruebas e insumos del Centro de Psicología.
- Apoyo en la divulgación y propuesta de difusión en redes del Centro de Psicología.
- Garantizar el contenido en la APP y redes institucionales.

12.6 Flujograma Del Procedimiento Laboratorio



13. POLÍTICAS Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE PSICOLOGIA

Como parte de la oferta de practica con la que cuentan los estudiantes se hace posible participar del Servicio de Consejería Personal. Este es concebido como una unidad del Programa Académico de Psicología dentro de un marco misional de ética y calidad humana. De esta manera y en alianza con el área de Bienestar Universitario vela por la calidad de vida de los funcionarios, familiares y estudiantes pertenecientes a la comunidad educativa, lo cual representa un mejoramiento en el desempeño académico, social, emocional y laboral de los usuarios.

13.1 Reglamento Centro De Psicología

La siguiente información está regida bajo el reglamento institucional de Prácticas Empresariales de la Institución Universitaria Politécnico Grancolombiano, el reglamento estudiantil y el código deontológico de psicología. Las penalidades disciplinarias se realizarán según los lineamientos de los documentos anteriormente descritos.

Código deontológico: Fundamentado en la ley 1090 de 2006 por la cual se reglamenta el ejercicio de la profesión de Psicología. Este documento recoge el conjunto de normas y deberes para una profesión de manera que su seguimiento oriente el ejercicio de la profesión bajo unos estándares y principio éticos definidos.

- a. Todas las solicitudes de atención deben pasar por el Coordinador del consultorio Psicológico, para que se dé inicio con la ruta de atención. Y la atención en todos los casos se debe realizar de forma presencial.
- b. Al ser diligenciado el formato de remisión interna debe hacerse completamente.
- c. Si el consultante no cuenta con un servicio de salud el consultante debe consignar en el formato de Consentimiento informado Psicología, que asume la responsabilidad de la atención por consejería personal.
- d. Todos los casos deben estar supervisados por un profesional quien es el encargado de firmar y sellar los documentos relativos relacionados con el caso.
- e. Después de tres (3) incumplimientos a las sesiones programadas se cierra el proceso por deserción.

- f. Una vez recibida la solicitud de atención se cuenta con 48 horas para el contacto con el paciente y su cita debe ser agendada dentro de los 5 días hábiles posterior a la realización de la solicitud.
- g. Todos los casos se deben manejar con principios de confidencialidad según el Código Deontológico para el ejercicio de la psicología de manera que el secreto profesional solo puede ser quebrantado en las condiciones ahí estipuladas.
- h. Cuando se requiera hacer remisión externa del caso, el consultante debe dirigirse al servicio de salud con el cual se encuentre asegurado, de no contar con este se debe remitir a la red pública de atención hospitalaria.
- i. El servicio de consejería personal puede abstenerse de prestar el servicio si el motivo de consulta o la problemática del consultante excede la capacidad o el alcance del servicio.

13.2 Deberes Del Profesional En Formación En El Centro De psicología

Leer y conocer los siguientes documentos institucionales: reglamento de prácticas empresariales, reglamento estudiantil, Modelo de funcionamiento del Centro de Psicología y código deontológico de psicología.

Conocer cada uno de los procedimientos del Centro de Psicología, para lo cual debe capacitarse y revisar continuamente los manuales y guías que regulan el funcionamiento de cada servicio.

1. Al interior del laboratorio está prohibido comer, fumar o consumir bebidas.
2. Durante las prácticas de laboratorio es indispensable el uso de la bata blanca.
3. Se debe velar por mantener limpio el laboratorio, evitando dejar basura sobre las mesas o en el piso.
4. Se debe velar por la conservación y buen estado de los muebles.

5. Se debe velar por el uso adecuado del material de laboratorio en el transcurso de la clase o práctica.
6. Se recomienda revisar con anterioridad los equipos dispuestos para las prácticas y verificar que se encuentren funcionando adecuadamente.
7. No se deberá escribir con marcador permanente en el tablero.
8. Al terminar la práctica, los equipos deben ser regresados a la oficina del laboratorio y se debe verificar que estén cada una de sus partes.
9. Se deberá dejar apagados los equipos electrónicos como computador y televisor luego de usados.
10. Al finalizar la clase, el laboratorio debe dejarse cerrado, con la luz apagada, ordenado y limpio.
11. En caso de daño o pérdida de equipos, queda a responsabilidad del docente la reposición de estos.

– **Consejería personal**

- Brindar una primera atención de forma amable y respetuosa, proporcionando apoyo e información necesaria a todos los usuarios del consultorio.
- Realizar la atención en crisis de acuerdo con el protocolo de este procedimiento.
- Hacer la remisión oportuna a través del correo consultoriopsicologia@poligran.edu.co. Se deben diligenciar correctamente todos los datos de contacto siguiendo el formato de remisión interna.
- Revisar diariamente el correo institucional, para enterarse de casos que se le hayan asignados o directrices del servicio.
- Contactar al consultante remitido por la coordinación. Este contacto debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la remisión, esto aplica para los 7 días de la semana. En este primer contacto se debe: 1) generar la primera cita, la cual debe hacerse dentro de la semana que fue remitido, la prontitud estará en de la agenda disponible por el consultante y el Profesional en formación; 2) brindar información relevante para despejar dudas acerca del proceso en el servicio de consejería personal; 3) Garantizar un trato amable, respetuoso y profesional, dejar claro al usuario que este servicio es voluntario, pero riguroso y que si falta a 3 citas será suspendido el mismo hasta que se

demuestre interés. Se deben hacer mínimo tres intentos de contacto telefónico en diferentes horarios antes de suspender un caso.

- Profundizar teóricamente para realizar el diseño e implementación de los talleres.
- Tener conocimiento de la aplicación de cada uno de los talleres y proyectos que se realizan en el Centro de Psicología.
- Planificar con anticipación las acciones y la logística necesaria para el desarrollo de los proyectos.
- Ejecutar de forma ética y profesional las acciones programadas.
- Evaluar el impacto de las acciones realizadas.
- Entregar un informe del proyecto llevado a cabo.

– **Aspectos Académicos**

- Cada estudiante debe presentar al menos un estudio de caso durante el semestre, este debe contener la revisión conceptual pertinente y seguir la guía del supervisor.
- Pertenecer a un semillero de investigación y/o “semillitas poli”
- Asistir de forma obligatoria a todos los estudios de caso planteados por el servicio y a todas las actividades académicas programadas por la facultad (Simposio, charlas, conferencias)
- Actualizarse y documentarse permanentemente sobre los casos que se estén atendiendo.
- Realizar un proyecto de investigación de acuerdo con los requisitos del supervisor del servicio.
- Entregar oportunamente las tareas semanales definidas por cada supervisor.

13.3 Reglamento Del Servicio

- Actividades académicas que no hagan parte de la práctica.
- Ingerir cualquier tipo de alimento dentro del espacio del consultorio.
- Salir del consultorio durante el horario de atención para otras actividades (Únicamente será autorizada la salida a la biblioteca para fines académicos relacionados con la práctica).
- Usar medios de comunicación para actividades diferentes a las de la práctica (no hablar por celular, no chatear, no usar redes sociales, entre otros).
- Evitar actividades que generen ruido o distracción que puedan interferir con las actividades individuales o académicas de la práctica.

- Por ningún motivo se le puede incumplir a un paciente en el horario programado para su atención.
 - Usar elementos que no correspondan o irrespeten el uniforme del consultorio de psicología (Uniforme de practica)
 - Portar el uniforme de practica en horarios y espacios que no correspondan a los tiempos destinados para la práctica.
 - Se debe velar por mantener limpio el laboratorio, evitando dejar basura sobre las mesas o en el piso.
 - Se debe velar por la conservación y buen estado de los muebles.
 - Realizar un uso adecuado del material de laboratorio en el transcurso de la práctica.
 - Se recomienda revisar con anterioridad los equipos dispuestos para las prácticas y verificar que se encuentren funcionando adecuadamente.
 - No se deberá escribir con marcador permanente en el tablero.
 - Al terminar la práctica, los equipos deben ser regresados a la oficina del laboratorio y se debe verificar que estén cada una de sus partes.
 - Se deberá dejar apagados los equipos electrónicos como computador y televisor luego de usados.
 - Al finalizar la clase, el laboratorio debe dejarse cerrado, con la luz apagada, ordenado y limpio.
 - En caso de daño o pérdida de equipos, queda a responsabilidad del docente la reposición de estos.
- **Nota: Las contravenciones a cualquiera de las normas anteriores significarán una reducción de la calificación de la práctica de acuerdo con lo estimado por el respectivo supervisor.**

13.4 Puntualidad Y Asistencia

- Los estudiantes deben presentarse de forma puntual todos los días de acuerdo con el horario asignado por el supervisor, después de 10 minutos se considera una llegada tarde. A la tercera llegada tarde el supervisor puede abrir un proceso disciplinario por incumplimiento a las normas de este reglamento.
- Los estudiantes no deben ausentarse del lugar de prácticas sin previa autorización del supervisor, si lo llegarán a hacer puede considerarse abandono del lugar de prácticas, lo que podría conllevar a la suspensión o despido del lugar de práctica.
- Los estudiantes deben registrar su asistencia diariamente en el formato de asistencia, siendo honestos con la hora de llegada y de salida.

Cualquier inconveniente con el cumplimiento del horario preestablecido con el supervisor debe ser informado a éste con antelación. Si se detecta alteración o fraude en el registro de la asistencia, automáticamente se despidió al estudiante del lugar de práctica.

13. 5 Uso De La Información Y La Documentación

- Todos los procedimientos y acciones deben seguir los lineamientos de la ley 1090.
- Toda la información concerniente a los pacientes es de carácter confidencial, por ningún motivo se debe divulgar datos de identificación de los usuarios. La única persona autorizada para violar el principio de confidencialidad es el supervisor, y se hará solo en los casos contemplados en la ley. Si se incumple esta norma se suspende al practicante y se inicia proceso disciplinario.
- Los documentos propios del servicio siempre deben estar bajo archivo y dentro de las instalaciones del consultorio. Está prohibido sacar las historias clínicas del consultorio, si los estudiantes las requieren para hacer informes o completar información, deben quedarse en las horas posteriores al horario de atención para realizar este proceso. La violación de esta norma conlleva a consecuencias académicas y disciplinarias.
- Los documentos, formatos y guías de atención son de uso exclusivo del consultorio FASCISO su uso externo de forma no autorizada conlleva a la expulsión del lugar de práctica.

13.6 Normas Para Préstamo Y Uso De Pruebas, Instrumentos Y Espacios Laboratorio

1. Los espacios del laboratorio (Modulo de experimentación, Cámara de Gessell y antecámara) deben ser reservados con al menos (24) horas de antelación de manera escrita a la jefatura de laboratorio, correo: lcardenas@poligran.edu.co con copia al correo psicolab@poligran.edu.co quien validará la disponibilidad y realizará confirmación y agendamiento en el Outlook.
2. Los espacios del laboratorio (Antecámara, Cámara de Gessell) deberán ser reservadas con un tiempo mínimo de 24 horas antes de manera escrita a la jefatura del laboratorio al correo: lcardenas@poligran.edu.co con copia

psicolab@poligran.edu.co, estos espacios deberán ser destinados para actividades académicas especiales de laboratorio y observación.

3. En caso de solicitud permanente para semilleros o seminarios se deberá solicitar de manera escrita al mismo correo, estos serán reservados por un tiempo máximo de un (1) mes y el docente deberá renovar esta reserva de manera mensual, atado a cambios o modificaciones de esta.

Nota: Los espacios del laboratorio serán de uso exclusivo para para actividades académicas especiales de laboratorio y observación, así como los talleres programados por el centro de Psicología en su servicio de consejería personal, o para el proyecto de Innovación y Tecnología, por tal razón se restringe el acceso de manera permanente a la programación de clases, justificando que las mismas cuentan con espacios asignados para tal fin.

4. Las pruebas e instrumentos disponibles pueden ser utilizadas por los estudiantes y docentes de modalidad presencial y virtual en cualquier jornada; El préstamo de los instrumentos deberá ser solicitado con (24) horas de anticipación. La reserva de este material se deberá realizar a través del diligenciamiento del **Formato de Prestamos de Pruebas y Material**, oficializando el préstamo, posteriormente en el proceso de devolución de este material, el solicitante deberá firmar este mismo formato como prueba del proceso de entrega del material.

5. El estudiante solo podrá permanecer con la prueba o material máximo (2) dos horas posteriores al préstamo y utilizar el mismo en el Módulo de Experimentación. Para los casos de uso de este material en clases, el docente encargado será la persona que deberá realizar dicha solicitud, de incumplir estos puntos cualquiera de los solicitantes será bloqueados durante los tres meses siguientes, para préstamos del laboratorio del Centro de Psicología. El estudiante también tendrá la opción de solicitar las copias de las pruebas / manuales como reserva con 24 horas de anticipación, diligenciando el Formato de Préstamo de Pruebas y Material, realizar la firma del mismo formato en la entrega del material solicitado (copia), este mismo solo podrá ser conservado (48) horas posteriores al préstamo, de incumplir esta norma, el estudiante será bloqueado dos (2) meses de préstamos del laboratorio.

6. Para el caso de los docentes, solo podrán permanecer con la prueba o material máximo (3) tres días posteriores al préstamo, La reserva de este material se deberá realizar a través del diligenciamiento del **Formato de Prestamos de Pruebas y Material**, oficializando el préstamo, posteriormente en el proceso de devolución de este material, el solicitante deberá firmar este mismo formato como prueba del proceso de entrega del material.
7. Los usuarios del material, pruebas o copia deberá entregar las pruebas o instrumentos solicitados y notificar inmediatamente al Laboratorio si ocurriera algún daño o pérdida de este, y hacerse cargo de su reposición o arreglo, de forma económica o en especie. Para constancia de ello se diligenciará y firmará un formato estipulando la prueba o instrumento que tiene en custodia y en qué momento debe hacer devolución de esta.
8. El profesional en formación y monitor de laboratorio deberán supervisar el uso adecuado de los materiales, pruebas y espacios prestados a estudiantes, así mismo, realizar el conteo e inventario de estas en el momento de recibirlas.

NOTA: Para cualquiera de los casos, los usuarios (estudiantes o profesores) deben estar a paz y salvo por todo concepto con el Laboratorio, contrario a esto, no se le prestará ningún material, entiéndase pruebas ni instrumentos.

13.7 Condiciones Mínimas Para Uso De Un Laboratorio.

Se deberá contar con unas condiciones mínimas para su funcionamiento, estas son:

“Un lugar en el que las condiciones ambientales están controladas y normalizadas” (Utria, 2009, p 550). Hace referencia a que se cuente con un espacio en el cual se realicen prácticas grupales y/o individuales, sin que se interrumpan las aplicaciones experimentales y se logre el control de variables extrañas. Así mismo que se tenga una locación para guardar el materia e instrumento del laboratorio, promoviendo el mantenimiento de ellos.

- Contar con los materiales necesarios para realizar las prácticas.
- Contar con un manual de condiciones de uso y prácticas del laboratorio.
- Contar con personal capacitado el cual fomente el uso y las prácticas de investigación de forma ética.

Elaborado por:

Jessica Arévalo.

Jessica Marcela Arévalo

Coordinación Centro de Psicología

Coordinación Programa De Especialización En Neuropsicología Escolar

Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

jmarevalopa@poligran.edu.co

745 55-55 Ext.1240

Calle 57 N° 3-00 Este campus principal

www.poligran.edu.co

www.redilumno.com



Centro
de Psicología

Fernanda Cárdenas R.

Jefatura de Laboratorio

Centro de Psicología

Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano

lcardenas@poligran.edu.co

745 55-55 Ext.1266

Calle 57 N° 3-00 Este campus principal

www.poligran.edu.co

www.redilumno.com

BIBLIOGRAFIA

Pineda, C., & Pedraza, A. (2011). Persistencia y Graduación: hacia un modelo de retención estudiantil para instituciones de Educación Superior. Bogotá: ARFO Editores, 181p.

Pineda, Celia. (2010) La voz del estudiante: el éxito de programas de retención universitaria. Bogotá: Universidad de la sabana.

Velasquez, M., Posada, M., Gomez, D., Lopez, N., Vallejo, F., Ramirez, P., y otros. (2011). Acciones para favorecer la permanencia. Medellin, Colombia: Universidad de Antioquia.

Tinto Vincent T. (1975). Dropout from higher education, a theoretical synthesis of recent research. Review of educational research, Vol. 45 No.1., p. 89-12

Utria, Ó. (2009). Oyuela, R.(Ed.)(2008). Los laboratorios de la psique: una historia de la Psicología experimental en Colombia. *Universitas Psychologica*, 550-552.



Centro
de Psicología