	<b>BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO</b> <b>“GRAL. JUAN CRISÓSTOMO BONILLA”</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	Código: BINE/DG/18_01
		Fecha de elaboración: 24 de agosto de 2018
		Fecha de actualización: 07 de junio de 2022.
		Número de versión: 2

## Coordinación del Programa Institucional de Psicopedagogía

### Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Coordinador del Programa Institucional de Psicopedagogía (PIP)
Número de Plazas:	Una
Relación de autoridades:	Internas
Jefe Inmediato:	Subdirección General Académica
Subordinados:	Responsables del Programa Institucional de Psicopedagogía en cada Programa Educativo
Horas de descarga semanales:	6 a 8 horas semanales a nivel institucional y en cada PE

### Propósito del puesto


Coordinar, implementar, dar seguimiento y evaluar las acciones del Programa Institucional de Psicopedagogía del BINE que den apoyo a los estudiantes que lo requieran de los Programas Educativos y coadyuvar en el cumplimiento de los objetivos establecidos en el PDI y en el PAE.

### Nivel de escolaridad para el desarrollo del puesto:

Grado mínimo de Maestría, preferentemente con Doctorado.

### Características del puesto:


- a) Sentido de responsabilidad.
- b) Pensamiento crítico y analítico.
- c) Conocimiento y aplicación de la normatividad vigente.
- d) Capacidad para concentrar, manejar y reportar información de manera oportuna.
- e) Gestión educativa.

	<b>BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO</b> <b>“GRAL. JUAN CRISÓSTOMO BONILLA”</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	Código: BINE/DG/18_01
		Fecha de elaboración: 24 de agosto de 2018
		Fecha de actualización: 07 de junio de 2022.
		Número de versión: 2


- f) Iniciativa.
- g) Liderazgo.
- h) Toma de decisiones.
- i) Manejo de tecnología.
- j) Resolución de situaciones conflictivas.
- k) Facilidad de expresión oral y escrita.
- l) Capacidad de establecer relaciones humanas sanas y armónicas.
- m) Mantener la confidencialidad de las situaciones personales de los estudiantes.

### **Funciones**

1. Colaborar en la programación y actualización del Plan de Desarrollo Institucional, de acuerdo a su área de competencia, objetivos, metas y acciones no alcanzadas, bajo un sistema de trabajo para cada ciclo escolar.
2. Elaborar en colegiado, el Proyecto de Acción Específica (PAE) anual, en colaboración con los responsables de los programas Institucionales de PIT y PIAA, considerando el proceso de diagnóstico de los seis programas Educativos (FODA) alineado con el Plan de Desarrollo Institucional (PDI) vigente y considerando los indicadores de los CIEES, entre otros.
3. Coordinar la revisión y actualización del Manual de funciones con los responsables del Programa Institucional de Psicopedagogía cuando se requiera.
4. Coordinar la revisión y actualización de los formatos con los Responsables del Programa Institucional de Psicopedagogía de los Programas Educativos del BINE cuando sea pertinente.
5. Realizar una reunión al inicio de cada semestre con los responsables del PIP de cada programa educativo.
6. Socializar y atender las observaciones en el PAE en colegiado del PIP para ser avalado por los responsables.
7. Elaborar el cronograma de actividades del PAE del semestre que corresponda.
8. Coordinar la ejecución de acciones que marque el PAE en sus líneas de intervención, a través del cumplimiento de los cronogramas de cada PE.

	<b>BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO</b> <b>“GRAL. JUAN CRISÓSTOMO BONILLA”</b>  <b>MANUAL DE FUNCIONES</b>	Código: BINE/DG/18_01
		Fecha de elaboración: 24 de agosto de 2018
		Fecha de actualización: 07 de junio de 2022.
		Número de versión: 2

9. Coordinar, participar y dar seguimiento a la realización de diagnósticos para identificar las necesidades de atención de los estudiantes de los PE.
10. Verificar el desarrollo adecuado de las acciones de Psicopedagogía en los Programas educativos.
11. Realizar reuniones con los responsables del PIP de los PE de manera periódica, respetando la calendarización establecida por la Subdirección General Académica.
12. Registrar la información relevante de cada reunión realizada, para darla a conocer a los Directores, Subdirectores Académicos de cada PE y a los responsables del PIP, en un lapso no mayor de 72 horas.
13. Asistir a las reuniones programadas por Subdirección General Académica.
14. Gestionar ante las instancias que se requiera, lo conducente para el desarrollo de acciones de capacitación relativa a las funciones propias del PIP, que les permitan llevar a cabo la atención personal a estudiantes.
15. Atender las acciones preventivas y correctivas que correspondan al PIP, con base en las causas de los indicadores de deserción, aprobación y rendimiento escolar emitidos por el PITE.
16. Integrar la carpeta digital del coordinador del PIP que de su responsabilidad se desarrolle, creada por la Subdirección General Académica.
17. Elaborar la carpeta digital de los responsables del PIP en los programas educativos y compartirla con cada uno, de acuerdo al índice proporcionado por la Subdirección General Académica durante el semestre correspondiente.
18. Favorecer constantemente la misión y visión institucional como elementos unificadores de la tarea institucional.
19. Cumplir con el reglamento laboral institucional y la normatividad inherente a su nombramiento.
20. Contribuir al mantenimiento de un clima organizacional favorable a través del respeto, tolerancia, diálogo y compañerismo.
21. Entregar la información requerida y las demás que encomiende el Director General y la normatividad vigente.

	<p align="center"><b>BENEMÉRITO INSTITUTO NORMAL DEL ESTADO</b>  <b>“GRAL. JUAN CRISÓSTOMO BONILLA”</b></p> <p align="center"><b>MANUAL DE FUNCIONES</b></p>	Código: BINE/DG/18_01
		Fecha de elaboración: 24 de agosto de 2018
		Fecha de actualización: 07 de junio de 2022.
		Número de versión: 2

22. Entregar la información requerida para dar cumplimiento a la ley general de transparencia y acceso a la información.