



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación

**UPECE**

Unidad de Planeación,  
Evaluación y Control Educativo

# Diagnóstico de los Servicios Educativos 2023 - 2024

## Servicios Específicos

## Instructivo Servicios de Orientación

\* Unidad de Orientación al Público (UOP)

\* Centro de Recursos e Información para la Integración

Educativa (CRIE)



## **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Para establecer el Diagnóstico a los Servicios Educativos de los Servicios de Orientación (UOP-CRIE), el presente formato tiene la finalidad de recabar la información de los maestros asesorados y capacitados, padres orientados, alumnos incluidos, así como de las instituciones, personal y la población general asesorados.

## **INSTRUCCIONES GENERALES**

- a) Lea cuidadosamente el formato antes de llenarlo.
- b) Verifique que las cantidades anotadas coincidan con los totales.
- c) La información requerida comprende los datos captados hasta la fecha del llenado del formato.

NOTA: Las cantidades registradas indican: 1) la existencia, 2) el incremento y 3) la suma total ( $1+2=3$ )

## **DATOS GENERALES DEL CENTRO DE TRABAJO**

- Escribir el nombre completo del centro.
- Anote el municipio y localidad en donde se encuentra ubicado
- Anote la clave y turno del centro de trabajo.
- Escriba la clave y turno de la escuela sede. (En caso de contar con un espacio dentro de una escuela, CRAM o centro de maestros)

## **CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE**

- Indique la existencia y uso de las áreas y cubículos con que cuenta el centro.

## **I.- PERSONAL DEL CENTRO.**

- a) Anote todo el personal que labora en la unidad en el rubro que corresponda, según sea el caso: Directivo, Docentes Especialistas y Apoyo y Asistencia a la Educación, de acuerdo a la función que desempeñe.
- b) El personal no incluido en los rubros Apoyo y Asistencia a la Educación quedará contemplado en el apartado de "otros" (especifique la labor que desempeña).
- c) Si hay personal con dos o más plazas, se registrarán éstas en la existencia del personal del centro, de acuerdo a la función desempeñada.

**II.- ESCUELAS Y MAESTROS ASESORADOS.**

- a) Anote la cantidad de maestros asesorados y capacitados por el centro: por escuela, nivel educativo y grado.
- b) Sume los totales por escuela y por nivel educativo.

**III.- PADRES ORIENTADOS, ALUMNOS INCLUIDOS Y ALUMNOS BENEFICIADOS.**

- a) Padres Orientados. Anote la cantidad por escuela y sume el total.
- b) Alumnos Incluidos. Anote la cantidad de alumnos por escuela y sume el total.
- c) Alumnos beneficiados. Anote el total de alumnos beneficiados por escuela y sume el total.

NOTA: La población con alguna discapacidad, se encuentra incluida en la población con necesidades educativas especiales del centro.

**IV.- ASESORÍA A INSTITUCIONES DE GOBIERNO, SOCIEDAD CIVIL Y EMPRESAS.**

- a) Anote el total de personal orientado, asesorado o capacitado por institución, asociación o empresa.
- b) Sume los totales

**V.- ORIENTACIÓN A PADRES DE POBLACIÓN NO ESCOLARIZADA Y ORIENTACIÓN A POBLACIÓN EN GENERAL.**

- a) Anote la cantidad de padres orientados y canalizados.
- b) Anote el número personas orientadas como resultado de las acciones de información y sensibilización a la comunidad.

SUME LOS TOTALES DE LOS APARTADOS II, III, IV Y V.

**VI RECURSOS HUMANOS.**

En esta sección se incluye a todo el personal que labora en el centro cualquiera que sea su situación administrativa (base, interino, comisionado al centro o con licencia limitada), según la función que desempeñe y siguiendo el orden que aparece en la tabla de funciones del inciso (d).



- SE ASIGNARÁ SOLAMENTE UN NÚMERO PROGRESIVO POR CADA PERSONA. Si existe personal con 2 o más plazas se anotarán en el mismo número progresivo por cada una de ellas, utilizando un renglón distinto.
- CLAVE DE PLAZA. Anote la clave de la plaza del personal que labora en el centro.
- HORAS DE LA PLAZA. Anote el número de horas que tiene la plaza. Si es que tiene medias horas escriba el número entero inmediato superior.
- FUNCIÓN. Esta se anotará según la tabla siguiente:

| FUNCIÓN                                         | CLAVE DE FUNCIÓN | CLASIFICACIÓN      |
|-------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| Director de la Unidad de Educación Especial     | A                | Directivo          |
| Maestro Especialista_(Discapacidad Auditiva)    | EA               | Docente Asesor     |
| Maestro Especialista_(Discapacidad Visual)      | EV               | Docente Asesor     |
| Maestro Especialista_(Discapacidad Motriz)      | EM               | Docente Asesor     |
| Maestro Especialista_(Discapacidad Intelectual) | EI               | Docente Asesor     |
| Maestro Especialista_(Autismo)                  | AU               | Docente Asesor     |
| Maestro Especialista_(Aptitudes Sobresalientes) | AS               | Docente Asesor     |
| Psicólogo                                       | H                | Apoyo y Asistencia |
| Trabajador Social                               | J                | Apoyo y Asistencia |
| Secretaria                                      | O                | Apoyo y Asistencia |
| Intendente                                      | Q                | Apoyo y Asistencia |
| * Otros                                         | Z                | Apoyo y Asistencia |

\* El personal no especificado se registrará en el rubro de "Otros".

NOTA: Para proporcionar la información del apartado VI, tome en cuenta los criterios siguientes:

- Sólo se tomará en cuenta el personal activo y el que sustituya a una persona con licencia (limitada).
- Se anotará al personal en el orden que muestra el apartado I, (Director, Docente Asesor y Apoyo y Asistencia a la Educación).

- Escriba la clave de la función que desempeña el personal actualmente, independientemente de tipo de nombramiento y fuente de pago.
  - Toda persona que labore en el Centro deberá ser registrada.
- e) FORMACIÓN. Escriba la especialidad que ostenta cada recurso, independientemente de la función que desempeña.
- f) SITUACIÓN. Anote la clave de situación conforme a la tabla siguiente:

| SITUACIÓN    | CLAVE |
|--------------|-------|
| Activo       | A     |
| Con licencia | X     |
| Interino     | Y     |

- g) ATENCIÓN. Anote el número de escuelas maestros y padres atendidos por el personal.

## GLOSARIO

1. **ALUMNA O ALUMNO CON DISCAPACIDAD.-** Es aquella o aquel que tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del PFSEE, quedarán incluidos en este concepto, alumnas y alumnos con autismo, trastornos o dificultades que, aunque no se definan como personas con discapacidad, tienen una condición de vida que afecta su interacción social, comunicación, lenguaje, integración sensorial y conducta; por lo que requieren una atención educativa diferenciada, como las personas con discapacidad.
2. **PADRE ORIENTADO.-** Padre de un alumno con necesidades especiales que recibe orientación profesional de tipo educativo.
3. **MAESTRO ASESORADO.-** Él que es orientado por los profesionales de la educación especial conforme a un programa de apoyo técnico multiprofesional.
4. **MAESTRO CAPACITADO.-** Aquel que participa en cursos, talleres y asesorías específicas en la atención de personas con discapacidad.
5. **ALUMNOS INTEGRADOS.-** Niños, niñas y jóvenes con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad que se encuentran inscritos a la educación regular.
6. **ALUMNOS BENEFICIADOS.-** Es el total de alumnos de un grupo en el que el docente enriquece su práctica educativa al dar respuesta eficaz y oportuna a las necesidades educativas especiales de uno o varios alumnos integrados.