



Código:
PS-UPL-02

**Procedimiento de realización de prueba
para cuidadores de adulto mayor/niños**

Fecha de
actualización:
24/06/2020

Versión 1

Página: 7 de 7

1 OBJETIVO Y ALCANCE

1.1 Objetivo

Definir las personas adecuadas para cuidadores de adultos mayores y/o niños para poder llevar el programa técnico impartido por la institución.

1.2 Alcance

Dirigido a estudiantes que se quieran matricular en los cursos libres de la Dirección de Educación Comunitaria y Asistencia Técnica en los programas de Cuidador Especializado de Adulto Mayor y Cuidador Especializado de Niños.

2 TERMINOLOGÍA

2.1 Prueba psicológica: es una prueba que ayuda a determinar si la persona evaluada cuenta con las aptitudes y actitudes requeridas para ejercer el cuidado.

2.2 Reactivos Expresiones que se exponen a las personas evaluadas cuyas respuestas definen el accionar de la persona evaluada ante algunos eventos.

2.3 Prueba CUIDA: Prueba psicológica para evaluación de la personalidad y actitud de las personas encargadas de cuidado de otras.

2.4 Baremos: Mediciones de cada una de las escalas de la prueba CUIDA, en comparación de cada país en este caso se realiza la comparación con mediciones anteriores en costarricenses.

3 RESPONSABILIDADES

3.1 Estudiantes

3.1.1 Pagar el arancel que le brinda el derecho de realizar la prueba

3.1.2 Asistir puntualmente a la aplicación de la prueba.



Colegio Universitario de Cartago

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Código: PS-UPL-02 | Procedimiento de realización de prueba para cuidadores de adulto mayor/niños | Fecha de actualización: 24/06/2020 |
| Versión 1 | | Página: 7 de 7 |

3.1.3 En caso de no poder asistir el día de la aplicación comunicarlo con antelación a la Unidad de Psicología para coordinar otro momento.

3.1.4 Coordinar una cita con la Unidad de Psicología para recibir la debida devolución de los resultados de la prueba

3.2 Secretaría de DECAT

3.2.1 Verificar las identidades de las personas que desean realizar la prueba, constatar el ligamen con la institución del estudiante

3.2.2 Verificar si los estudiantes han pagado el arancel para realizar la prueba.

3.2.3 Coordinar el día, fecha, hora y lugar de la aplicación de la prueba

3.2.4. Confeccionar una lista con los nombres y la cantidad de personas que realizarán las pruebas y enviarla a la Unidad de Psicología.

3.3 Psicólogo institucional:

3.3.1 Coordina con la secretaría de DECAT la fecha y hora de la evaluación

3.3.2 Agendar el espacio para la aplicación de la prueba de acuerdo a disponibilidad.

3.3.3 Preparar la cantidad de pruebas de acuerdo a la lista enviada por la secretaría de la DECAT.

3.3.4 Aplicar la prueba.

3.3.5 Recoger la prueba con las hojas de respuestas y revisar que no hayan quedado reactivos sin contestar.

3.3.6 Revisar cada una de las hojas de respuestas de las personas evaluadas

3.3.7 Generar los diferentes diagnósticos e informes de acuerdo a los resultados obtenidos

3.3.8. Coordinar junto con las personas evaluadas la adjudicación de una cita para la devolución de los resultados de las mismas.

3.4 Departamento de Financiero, realiza el cobro los aranceles de derecho de aplicación de la prueba



| | | |
|------------------------------|---|--|
| Código: PS-UPL-02 | Procedimiento de realización de prueba para cuidadores de adulto mayor/niños | Fecha de actualización: 24/06/2020 |
| Versión 1 | | Página: 7 de 7 |

4 REFERENCIAS

4.1 Referencias internas

- 4.1.1 [Reglamento Autónomo de Trabajo.](#)
- 4.1.2 Instructivo de revisión de pruebas psicológicas
- 4.1.3 Manual para aplicación, corrección e interpretación de la prueba CUIDA el cual pertenece a la casa internacional de proveedores de pruebas TEA ediciones.

4.2 Referencias externas

- 4.2.1 [Reglamento de Ética y Deontológico del Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica.](#)

5 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

5.1 Fase previa del proceso realización de pruebas de cuidadores

5.1.1 Los estudiantes que están o desean matricularse en alguno de los cursos de cuidadores pagan el costo del arancel en el Departamento Financiero y se presentan ante la secretaría de DECAT con el recibo cancelado, para coordinar la fecha, hora y lugar de la evaluación

5.1.2 La secretaría de del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (DBECV):

- 5.1.2.1 Recibe a los estudiantes y solicita identificación.
- 5.1.2.2 Constata el ligamen del solicitante de la prueba en los tres diferentes ámbitos para aplicar la prueba psicológica:
 - 5.1.2.2.1 Si es estudiante, debe ingresar al Sistema AVATAR al módulo de gestión estudiantil>expediente para verificar si el estudiante se encuentra activo o tiene un proceso psicoterapéutico abierto.
 - 5.1.2.2.2 Si es funcionario debe ingresar al Sistema AVATAR al módulo personal>expediente para verificar si el funcionario tiene algún



| | | |
|------------------------------|---|--|
| Código: PS-UPL-02 | Procedimiento de realización de prueba para cuidadores de adulto mayor/niños | Fecha de actualización: 24/06/2020 |
| Versión 1 | | Página: 7 de 7 |

ligamen con la institución en este caso también serán atendidos funcionarios jubilados.

5.1.3 El estudiante recibe la fecha y hora asignada para su evaluación, debe presentarse puntualmente a la hora pactada, el psicólogo institucional da 15 minutos de gracia posterior a la hora de inicio, si no ésta se cancela y será agenda posteriormente según disponibilidad del psicólogo.

5.1.3. El Psicólogo Institucional

5.1.3.1 Coordina con la secretaría del DBECV la fecha hora de la evaluación

5.1.3.2 Prepara la cantidad de protocolos y hojas de respuestas de la prueba

5.2 Fase de aplicación de la prueba.

5.2.1 El psicólogo institucional:

5.2.1.1 Recibe a los estudiantes que están en la lista enviada por la secretaría de DECAT y entrega los protocolos y las hojas de respuesta para que los evaluados contesten la prueba.

5.2.1.2 Recoge las pruebas ya contestadas, y solicita a cada persona que de sus datos en una hoja confeccionada para tal efecto.

5.3 Fase posterior a la aplicación de la prueba.

5.3.1 El psicólogo institucional:

5.3.1.1 Revisa con la ayuda del programa "CUIDA" que se tienen en la unidad de psicología, adquiridos mediante compra en la empresa distribuidora, para cada prueba aplicada existe un sistema en línea que permite realizar esta revisión teacorriges.com, favor referirse al "**Instructivo de revisión de pruebas psicológicas**" en este caso la prueba CUIDA cuenta con Baremos estandarizados para la población costarricense y además trae su manual de aplicación.



**Código:
PS-UPL-02**

**Procedimiento de realización de prueba
para cuidadores de adulto mayor/niños**

Fecha de
actualización:
24/06/2020

Versión 1

Página: 7 de 7

- 5.3.1.2 Analiza cada uno de los resultados de las pruebas y emite un diagnóstico basado en el manual de aplicación e interpretación de la prueba. Los criterios utilizados son los que adjunta el manual de la prueba CUIDA.
- 5.3.1.3 Realiza un diagnóstico de acuerdo al manual de interpretación de la prueba y emite su criterio profesional para deducir si la persona evaluada es apta o no para ser cuidadora.
- 5.3.1.4 La persona evaluada coordina una cita con la Unidad de Psicología para poder recibir la devolución de los resultados de su prueba.
- 5.3.1.5 Si el profesional en psicología considera conveniente puede sugerir a la persona evaluada que lleve o no un proceso de psicoterapia en razón de los resultados obtenidos en su prueba.
- 5.3.1.6 Si no existe ninguna necesidad de llevar un proceso psicoterapéutico se confecciona un informe para el evaluado que puede retirar en los 5 días hábiles después de la devolución.

6 ANEXOS

6.1 FS-UPS-01 Formulario de datos personales del paciente.

6.2 FS-UPS-02 Formulario de referencia para tratamiento médico.

7 PRODUCTOS RESULTANTES DEL PROCEDIMIENTO

7.1. Personas idóneas para llevar los programas técnicos de cuidado de personas adultas mayores y niños.

7.2. Personas debidamente filtradas para saber si tienen la aptitud y la actitud necesaria para cuidado de personas.

7.3. Personas ingresadas a un proceso de psicoterapia para mejora de calidad de vida si es que así lo indica la prueba o si la misma persona evaluada lo solicita.



Colegio Universitario de Cartago

Código:
PS-UPL-02

**Procedimiento de realización de prueba
para cuidadores de adulto mayor/niños**

Fecha de
actualización:
24/06/2020

Versión 1

Página: 7 de 7

8 TIEMPO DURACIÓN PARA OBTENER EL PRODUCTO O SERVICIO

| # | Actividad | Tiempo | Responsable promedio |
|---|--|---|--------------------------------|
| 1 | Atender persona que quieren ser evaluadas y verificación de documentos | 5 minutos | Secretaria DECAT |
| 2 | Conformación de la lista de estudiantes que van a ser evaluados | 15 días | Secretaría DECAT |
| 3 | Coordinar lugar, fecha y hora | 10 minutos | Secretaría DECAT, Psicólogo |
| 4 | Preparación del material a utilizar de acuerdo a la lista | 10 minutos | Psicólogo |
| 5 | Aplicación de la prueba y recolección de la misma | 60 a 90 minutos | Psicólogo |
| 6 | Revisión de cada una de las pruebas | Variable puede ser de 30 minutos por cada prueba contestada | Psicólogo |
| 7 | Interpretación de los resultados de cada una de las personas evaluadas | 20 a 30 minutos por cada estudiante | Psicólogo |
| 8 | Adjudicar citas para la devolución | 5 minutos | Psicólogo, persona evaluada |
| 9 | Cita de devolución y entrevista psicológica | 40 a 50 minutos | Psicólogo, persona evaluada |



Colegio Universitario de Cartago

| | | |
|------------------------------------|---|---------------------------------------|
| Código: PS-UPL-02 | Procedimiento de realización de prueba para cuidadores de adulto mayor/niños | Fecha de actualización: 24/06/2020 |
| Versión 1 | | Página: 7 de 7 |

| | | | |
|----|---|-----------------------------------|---------------------|
| 10 | Confección de informe | 5 días hábiles después de la cita | Psicólogo |
| 11 | Entrega de informe | 15 minutos | Psicólogo |
| 12 | Adjudicación de cita para proceso terapéutico | 5 minutos | Psicólogo, paciente |

9 CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha | Sección | Descripción | Autorizada |
|---------|------------|---------|--|--|
| 1 | 24/06/2020 | - | Aprobación del documento bajo el oficio de la DAF CUC-DAF-156-2020 | Milagro Gómez Meneses Jefatura Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida |

10 ELABORACION DEL PROCEDIMIENTO Y APROBACIÓN

| Creado o modificado por | Revisado por Gestor Organizacional | Avalado por Jefatura | Aprobado por Director de área |
|---|--|--|---|
| Ramón Montero Mesén Psicólogo Institucional | Roberto Soto Morales Encargado Unidad Gestión Organizacional | Milagro Gómez Meneses Jefatura Departamento de Bienestar Estudiantil y | Mario Morales Gamboa Director Administrativo Financiero |



Colegio Universitario de Cartago

| | | |
|------------------------------|---|--|
| Código: PS-UPL-02 | Procedimiento de realización de prueba para cuidadores de adulto mayor/niños | Fecha de actualización: 24/06/2020 |
| Versión 1 | | Página: 7 de 7 |

| | | Calidad de Vida | |
|------------|------------|----------------------------|--|
| 19/06/2020 | 22/06/2020 | 22/06/2020 | 24/06/2020 Fecha de oficialización |