



**UNIVERSIDAD PERUANA
CAYETANO HEREDIA**

Facultad de Medicina Alberto Hurtado
con acreditación internacional

SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD DE LA
FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE
ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA**

	NOMBRE	CARGO	FECHA
ELABORADO	Psic. Pilar de Vivanco Psic. Paola Sánchez Silva	Psicólogas de la Oficina de Orientación y Consejería	03/08/09
REVISADO	Dr. Enrique Castañeda	Dirección de Gestión de la Calidad	05/08/09
	Dra. Alicia Sotomayor	Secretaría Académica	12/08/09
APROBADO	Consejo de Facultad	Secretaría Académica FMAH	01/09/09

INDICE

	Pág.
1. Generalidades.....	03
2. De la Atención Integral.....	03
3. De los Talleres y Evaluaciones.....	03
4. De la Atención a estudiantes con dificultades	04
5. De las Actividades con otras instancias.....	05
6. De la Comunicación con estudiantes y autoridades.....	05
7. De la Presentación del Informe.....	05
8. Disposiciones Complementarias.....	05

1. GENERALIDADES

- 1.1 La Oficina de Orientación y Consejería, contribuye activamente a la formación integral de los estudiantes de Medicina y Tecnología Médica, mediante un conjunto de procesos y procedimientos planificados y ejecutados con el objetivo de orientarlos en el mejor manejo de problemas, tanto en lo personal como en lo familiar, social y académico, para favorecer el logro de un bienestar general. Estos procesos facilitan que el estudiante desarrolle madurez emocional, valores éticos, autonomía en su aprendizaje y responsabilidad en sus decisiones personales.

2. DE LA ATENCIÓN INTEGRAL

- 2.1 La Oficina de Orientación y Consejería tendrá una política de puertas abiertas, lo que da acceso directo a los estudiantes que voluntariamente requieran atención. No es necesario sacar cita previa. Las psicólogas dejarán de lado las actividades que están realizando para dar atención personalizada a quien consulta, salvo alguna excepción por alguna tarea urgente que se deba cubrir.
- 2.2 La Oficina dará **orientación y consejería** en aspectos académicos (organización para el estudio, uso del tiempo, técnicas de estudio, cómo exponer, etc.) y emocionales (dificultades de relación familiar, de pareja o con amigos; baja autoestima o inseguridad; depresión o ansiedad; trastornos de alimentación; bajo control de impulsos, etc.)
- 2.3 La atención será principalmente individual, dándose en sesiones de veinte a noventa minutos de duración, según las necesidades. La periodicidad será dada por la necesidad de atención del estudiante, salvo en etapas de excesiva demanda del servicio.
- 2.4 Se utilizará un ambiente privado para que los usuarios que acudan a buscar orientación se sientan cómodos de hablar confidencialmente.
- 2.5 Luego de cada atención se elaborará un resumen de lo observado y trabajado y se registrará en una base de datos de atención de estudiantes por promoción. Este registro permite realizar el seguimiento de cada estudiante.
- 2.6 Las(os) Psicólogas(os) de la Oficina deberán guardar confidencialidad de los resultados de las pruebas psicológicas y de la información proporcionada por los estudiantes sobre su vida personal.
- 2.7 La oficina reportará sus atenciones a Secretaría Académica y al Decano, manteniendo la confidencialidad de los atendidos, salvo que la circunstancia amerite la ruptura de esta norma.

3. DE LOS TALLERES Y EVALUACIONES

- 3.1 La Oficina de Orientación y Consejería diseñará y ejecutará un taller de inducción para los alumnos de 1er año al inicio del ciclo académico, con el fin de integrar a los estudiantes, informarles sobre las actividades y servicios de la Oficina y realizar algunas dinámicas de desarrollo personal. Este taller es vivencial y los estudiantes participan activamente, pasando por diferentes grupos para que se relacionen con la mayor cantidad posible de compañeros.
- 3.2 La oficina de Orientación y Consejería elaborará el diseño, se proveerá de los materiales y ejecutará el taller de inducción.
- 3.3 Para el taller de inducción de Medicina, la Oficina informará a Secretaría Académica sobre las actividades que realizará y los requerimientos. Secretaría Académica entregará con anticipación los materiales, refrigerios, regalos y todo lo necesario para la realización de las actividades de inducción. La Oficina de Orientación y Consejería avisará con anticipación a la Dirección de

Pregrado la fecha del taller de inducción y coordinará con Pregrado el tiempo disponible para la presentación y entrega de sus sílabos y normas.

- 3.4 Para el taller de inducción de la Escuela de Tecnología Médica, la Oficina informará las actividades a realizar a Secretaría Académica y al Director de la Escuela. A éste último se le hará la solicitud de materiales y recursos necesarios para la realización del taller.
- 3.5 La Oficina de Orientación y Consejería, para poder tener un diagnóstico inicial y referencial de los estudiantes que consultan, realizará una **evaluación psicológica** a todos los ingresantes de primer año de Medicina y de Tecnología Médica. Esta evaluación se realizará durante el taller de inducción. Con los datos obtenidos se elaborará un perfil personal de cada estudiante, centrado en aspectos emocionales. Posteriormente se invitará a todos los evaluados a que acudan a la oficina para recibir información sobre sus resultados. La entrevista de devolución sirve además para ratificar o afinar el diagnóstico referencial obtenido con las pruebas psicológicas y para orientarlos a reforzar sus fortalezas y a enfrentar sus debilidades.
- 3.6 Cuando los estudiantes de Medicina lleguen al 5to. año de la carrera, se realizará una evaluación parcial de sus habilidades sociales y emocionales, con el fin de conocer cómo han evolucionado a partir de sus experiencias de vida y estudios y comparar sus resultados con la evaluación inicial que se realizó cuando ingresaron a la carrera. Luego se les invitará a que pasen por la oficina para tener una entrevista individual y mostrarles los resultados.
- 3.7 Con el fin de desarrollar habilidades específicas en lo emocional y social, la Oficina de Orientación y Consejería podrá diseñar e implementar **talleres** sobre autoestima y autoconocimiento, comunicación asertiva, resolución de conflictos, manejo del estrés, liderazgo, etc., para estudiantes de un mismo grupo o de diversos años. Estos talleres pueden hacerse a pedido de los mismos estudiantes o por iniciativa de las(os) psicólogas(os) de la Oficina si identifica alguna necesidad.

4. DE LA ATENCIÓN A ESTUDIANTES CON DIFICULTADES

- 4.1 Al elaborar el perfil individual de los ingresantes se identificará a los que presentan algún aspecto deficitario o indicador de dificultades psicológicas que requieran ser trabajados. Si bien se invita a todos los estudiantes para la devolución de resultados, se orientará la atención hacia los que fueron identificados con dificultades, citándolos expresamente para confirmar o desestimar la visión inicial. En esa entrevista se identificará qué tipo de apoyo necesitarán, es decir si es pertinente derivarlos a una atención psiquiátrica o psicológica especializada.
- 4.2 El estudiante con dificultades puede seguir asistiendo a la Oficina para recibir orientación y consejería o para hacer seguimiento de su tratamiento externo, pero deberá tener atención especializada fuera de la Facultad.
- 4.3 El listado de estudiantes que necesitan atención especializada se entregará a Secretaría Académica para que solicite la atención que se requiere del PAMI de la Clínica Médica y se realizará un seguimiento más cercano de dicho estudiante.
- 4.4 La Oficina también recibirá estudiantes derivados por la Dirección de Pre-Grado, jefes de departamento, coordinadores de curso o profesores, para que sean evaluados o tengan consejería psicológica. Se recogerá información básica de la persona que derivó y se atenderá a los estudiantes en una o varias sesiones según el caso. Si se identifica que requiere una atención especializada se le derivará al PAMI a través de Secretaría Académica.
- 4.5 De los evaluados en 5to. año se identificará también a los que necesitan apoyo especializado y coordinará con Secretaría Académica su atención en PAMI.

FACULTAD DE MEDICINA ALBERTO HURTADO		
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA OFICINA DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA	Versión: 1.0	Pág.:5/5
	Fecha: 03-08-09	CODIGO : DOC-INT- FMAH- 035

5. DE LAS ACTIVIDADES CON OTRAS INSTANCIAS

- 5.1 La Oficina de Orientación y Consejería apoyará en temas psicopedagógicos a través de asesorías, reuniones de trabajo, revisión de documentos, etc. a las distintas dependencias de la Facultad y de la Universidad según se le requiera y previa autorización del Decano y Secretaría Académica de la Facultad.
- 5.2 Las psicólogas de la Oficina de Orientación y Consejería, por solicitud de la Dirección de Pre-Grado, participarán en las reuniones de la Comisión de Currículo de la Facultad, dando sus puntos de vista y sugerencias en el proceso de Reforma Curricular.
- 5.3 Las psicólogas de la Facultad asistirán a reuniones de coordinación entre las Oficinas de Orientación y Consejería de otras Facultades, bajo la coordinación del Vice-Rectorado Académico. En estas reuniones se busca establecer lineamientos generales que guíen el accionar de dichas oficinas.

6. DE LA COMUNICACIÓN CON ESTUDIANTES Y AUTORIDADES

- 6.1 La Oficina de Orientación y Consejería se mantendrá en contacto con los estudiantes de manera física (paneles, trípticos) o virtual (pagina web), con información actualizada que pueda generar el interés de los estudiantes y contribuir a su formación integral; así como de las actividades que realiza la Oficina.

7. DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME

- 7.1. La Oficina de Orientación y Consejería presentará a Secretaría Académica, mensual o bimensualmente, un informe resumen de las actividades llevadas a cabo durante el período correspondiente, en el que se consignará el número de consultas, señalando el año de formación académica en el que se encuentran y hace un resumen de los motivos de consulta, manteniendo la confidencialidad de los involucrados. Incluye además consultas eventuales a padres o madres de familia, personal administrativo, profesores y coordinaciones que tiene con otras instancias.
- 7.2. Semestralmente la Oficina hará un resumen de sus actividades en respuesta a la solicitud del Decano, para su información y para ser incluidas en la memoria que él elabora.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Todas las situaciones no contempladas en las Normas y Procedimientos de la Oficina de Orientación y Consejería de la Facultad de Medicina Alberto Hurtado, serán resueltas por el Consejo de la Facultad.