

Programa de Consejería Estudiantil DAVE

1. Objetivo principal

Brindar consejería estudiantil¹ a todos los centralinos que lo requieran, mediante orientación profesional especializada.

2. Objetivos secundarios

- Realizar atenciones que fortalezcan el desempeño académico, mediante el desarrollo de metodologías y técnicas de estudio.
- Brindar orientación vocacional para ayudar a esclarecer la decisión académica y/o reorientación de una carrera.
- Entregar fuentes de derivación para atención psicológica a estudiantes y sus familias. Generar la derivación pertinente en los casos clínicos con necesidad de atención especializada, ya sea para iniciar o continuar tratamiento, independiente o paralelo a la consejería.
- Nutrir a las Facultades con información relativa al área de consejería, dado situaciones específicas de estudiantes que requieran apoyo.
- Implementar actividades relacionadas al concepto de Universidad Saludable², con el fin de intervenir en el autocuidado y responsabilidad personal de la Comunidad Estudiantil.
- Evaluación y seguimiento de estudiantes que solicitan suspensión de estudios por causas psicológicas y/o psiquiátricas, con el posterior informe a la Vicerrectoría Académica (VRA) y a la Dirección General Académica (DGA).

¹ Proceso de consejería involucra el identificar y colocar en práctica, todas las acciones necesarias para potenciar la formación integral y bienestar biopsicosocial de los estudiantes.

² Universidad Saludable: Comisión encargada de la promoción de la salud a su proyecto educativo y laboral, con el fin de propiciar el desarrollo humano y mejorar la calidad de vida de quienes allí estudian o trabajan y, a la vez, formarlos para que actúen como modelos o promotores de conductas saludables a nivel de sus familias, en sus futuros entornos laborales y en la sociedad en general".

3. Reglamento interno

- **Solicitud de atención profesional**

Las solicitudes de atención pueden ser:

1. Gestionadas personalmente por el estudiante en las oficinas de DAVE, ubicada en Lord Cochrane 418, 2° piso. Al momento de acercarse, deberá llenar una ficha con información personal, donde se indican deberes y derechos de su atención dentro del Departamento.
2. En caso de no poder acercarse personalmente a solicitar una hora, puede hacerlo de manera excepcional a: consejeriadave@ucentral.cl
3. Gestionadas por Decanos, Directores, Secretarios de Estudios y/o Coordinadores, quienes observen la necesidad de apoyo o contención en temáticas personales. Para solicitar la hora de atención, deben hacerlo directamente con la Subdirectora (S) DAVE, Carolina Ruiz vía correo electrónico a cruiz@ucentral.cl, enviando los datos de identificación del estudiante: nombre, carrera, número de contacto y correo electrónico.

- **Deber del estudiante**

Es deber del estudiante presentarse a la hora acordada para su atención. Su retraso impide la atención apropiada de quienes serán atendidos posteriormente, dificultando un adecuado funcionamiento y perjudicando la calidad del servicio otorgada al resto de los estudiantes.

- **Derecho del estudiante**

Si el estudiante llega a la hora convenida, asegura su atención semanalmente, hasta terminar el proceso de consejería.

Es un derecho del estudiante solicitar un cambio de profesional o el no querer continuar con su consejería, luego de haber comenzado su ingreso en este Departamento. En el caso de solicitar la suspensión del servicio, deberá comunicarlo a la Coordinadora del Departamento quien deberá buscar la solución más adecuada.

- **De los retrasos o faltas**

Si el estudiante llega con más de 10 minutos de retraso, no podrá ser atendido y quedará en lista de espera, hasta poder generar un nuevo espacio según la demanda y disponibilidad del servicio.

Cuando el servicio se ve interrumpido por parte del estudiante, tanto por la inasistencia sin previo aviso o por deserción voluntaria, se interrumpirá las atenciones por un semestre, por incumplimiento del reglamento interno anteriormente acordado.

Si el estudiante presenta certificación médica que justifique la falta a su cita agendada, se le dará prioridad para otorgarle una hora lo antes posible dentro de las disponibilidades existentes.

- **Solicitud de Informe psicológico**

En la misma solicitud de atención y si así lo requiere el caso, la autoridad pertinente puede solicitar un informe de la situación del estudiante, que contendrá de manera general y precisa antecedentes básicos de la temática y una breve conclusión, con algunas sugerencias relativas al apoyo psicológico, si es que las hubiere. En ningún caso las sugerencias tienen relación a los procedimientos académicos establecidos, dado que se considera pertinente que cada Escuela resuelva en virtud de los antecedentes a la vista.

Cabe señalar que la información contenida en el informe, debe ser autorizada previamente por el estudiante para ser emitida y es de carácter estrictamente confidencial, señalado en el apartado siguiente.

La necesidad de informe desde la Escuela, debe ser informada en el mismo correo electrónico de solicitud de atención y éste, se hará llegar a la autoridad que lo solicita por valija en original, en un plazo de cuatro días hábiles, una vez concretadas las dos primeras sesiones, correspondientes al proceso de recopilación y análisis de información.

- **Secreto profesional**

De acuerdo al código de ética del Colegio de Psicólogos de Chile, el secreto profesional será entendido como “un deber del psicólogo/a que perdura en forma indefinida y que alcanza incluso el nombre del paciente o cliente. El secreto profesional es un derecho del paciente o cliente establecido en su beneficio”.

Sin embargo, es necesario tener en cuenta el trabajo establecido bajo esta organización, razón por la cual el artículo 11, N° 5 indica “El psicólogo/a no podrá, en caso alguno, revelar directa, ni indirectamente los hechos, datos o informaciones que haya conocido o le hayan sido revelados en el ejercicio de su profesión, salvo orden judicial expresa, o autorización por escrito del cliente o paciente mayor de edad, que obre con discernimiento e informadamente”.

Es por esta razón, que se hace pertinente su consentimiento previo ante cualquier informe solicitado por su Escuela.

- **Fuentes de derivación**

Cuando la atención requerida por el estudiante sea de especialidad, se derivará a la red existente en esos momentos, manteniendo un seguimiento con el fin garantizar la atención requerida por el estudiante.