



Dirección de Gestión
del Talento Humano



Línea de apoyo psicológico para administrativos

Guía del usuario



#PriorizamosTuBienestar



Línea de apoyo psicológico para administrativos

Información general

Es un **servicio gratuito de atención en línea**, que tiene como objetivo brindar acompañamiento psicológico y emocional a todos los trabajadores administrativos de la Universidad.

Características

- Flexibilidad de horario
- Servicio permanente
- Confidencial

Equipo

El equipo de psicólogos es externo a la PUCP, profesionales competentes y con experiencia brindando acompañamiento psicológico.

Sesiones

Se establece tres sesiones como máximo. En caso de requerir atención psicológica adicional, dependerá de la evaluación y criterio del profesional a cargo. Asimismo, de ser necesario, se puede coordinar la derivación a centros especializados recomendados a nivel nacional.





¿Cómo solicitar el servicio de orientación psicológica a través de la plataforma Exa?

Paso 1:

Ingresar a la plataforma Exa, coloque su usuario (código PUCP) y, como contraseña, su número de DNI (o la última contraseña utilizada). Luego dé clic en el botón “Ingresar”.



Paso 2:

En la página de inicio seleccione la opción “Formularios” donde podrá visualizar la solicitud de programación para orientación psicológica y dé clic en “Registrar”.

The screenshot shows the PUCP website homepage. At the top, there is a dark blue header with the PUCP logo and several menu items: Inicio, Cursos, Mesa de ayuda, Encuestas Desarrollo, Ficha de usuario, and Clima. Below the header, the main content area has a light gray background. On the left, there's a sidebar with "Perfil de Usuario" (User Profile) showing a placeholder profile picture and the text "Técnico DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO". Below this is a section titled "Actividades Pendientes" (Pending Activities) with two buttons: "Cursos" and "Formularios", where "Formularios" is highlighted with a red box. To the right of this sidebar is a large blue banner with the PUCP logo and a stylized blue graphic. At the bottom of the page, there are two boxes: "Avisos" (Announcements) and "Mesa de Ayuda" (Help Desk), both containing small descriptive text.



¿Cómo solicitar el servicio de orientación psicológica a través de la plataforma Exa?

Paso 3:

A continuación, se mostrará un recuadro con su información general, identifique la columna de Acción y seleccione la opción “Registrar”.

Cita para recibir orientación psicológica			
Trabajador(a)	Puesto	Unidad	Acción
	Asistente	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<input type="button" value="Registrar"/>

Paso 4:

Lea atentamente la descripción de la Línea de poyo psicológico que se encuentra en la sección de “Instrucciones”.

Solicite la programación de su cita para recibir orientación psicológica	
<input type="button" value="Volver a la lista"/> Bienvenido(a): Perfil del Trabajador(a) Técnico DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	<input type="button" value="Solicite la programación de su cita para recibir orientación psicológica"/>
INSTRUCCIONES Nuestro equipo de psicólogos está capacitado para acompañarla(a) durante sus sesiones de orientación, las mismas que se tratarán con delicadeza y confidencialidad. IMPORTANTE: <ul style="list-style-type: none">Nuestro equipo de psicólogos está conformado por profesionales independientes, es decir, no tienen vínculo laboral actual con la PUCP.Cada persona tiene un máximo de 3 sesiones y cada sesión tendrá una duración de 45 minutos.En todo el proceso cumplimos con la Ley 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS. Si tuviera alguna consulta adicional sobre el servicio y/o proceso de inscripción, puede comunicarse con nosotros a asesoriapsicologica@pucp.edu.pe. Atentamente, Dirección de Gestión del Talento Humano	



¿Cómo solicitar el servicio de orientación psicológica a través de la plataforma Exa?

Paso 5:

Complete la información solicitada (datos personales) y el medio de comunicación por el cuál le gustaría ser contactado por el profesional asignado para su atención.

DATOS PERSONALES	
Número de celular	<input type="text"/>
Número de teléfono fijo	<input type="text"/>
Medio por el cual desea ser contactado por el profesional a cargo	<input type="text"/> - Seleccionar -

Paso 6:

Seleccione su disponibilidad horaria para que el profesional a cargo se contacte con usted, y le brinde la fecha y hora de su primera sesión. Revise que sus datos estén completos y presione "Guardar".

PROGRAMACIÓN DE CITA	
1.- Seleccione su rango de disponibilidad horaria durante la semana (lunes a viernes) para la programación de su cita con el profesional	<input type="text"/> - Seleccionar -
2.- Compromiso y confidencialidad <small>De acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29733 (Ley de Protección de Datos Personales) y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2013-JUS, brinda su consentimiento de manera libre, previa, inequívoca, informada y expresa a las instituciones que forman parte del programa, a efectos de que realice el acopio y tratamiento de mis datos personales para presentar todos los servicios vinculados al Programa preventivo de enfermedades oncológicas.</small>	
<input type="checkbox"/> Finalizar: Al marcar esta opción, ya no se podrá editar el formulario. Si no se marca, se guardan los cambios pero se mantiene editable.	
<input type="button" value="Guardar"/>	

