Revisión Técnica de la Dirección de Orientación Profesional (DOP), a la propuesta de Reglamento remitida por el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI) de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (DIGEPLANDI) de la Universidad Autónoma de Santo Domingo.

A continuación, presentamos a esta Dirección de Desarrollo Institucional (DDI), las Observaciones a la propuesta de Reglamento de la Dirección de Orientación Profesional, aprobadas en Asamblea celebrada en fecha 27 de abril del 2023.

**BASE LEGAL**

**Dice:**

CONSIDERANDO: Que, en fecha veintiséis (26) de octubre de 1961, fue declarada la autonomía de la Universidad de Santo Domingo, mediante la Ley No.5778, la cual la constituyó en un organismo autónomo “dotado de personalidad jurídica con facultad para dictar sus propias leyes y reglamentos”;

**Debe decir:**

CONSIDERANDO: Que, en fecha 31 de diciembre de 1961, fue declarada la autonomía de la Universidad de Santo Domingo, mediante la Ley No.5778, la cual la constituyó en un organismo autónomo “dotado de personalidad jurídica con facultad para dictar sus propias leyes y reglamentos”;

**Dice:**

CONSIDERANDO: Que los factores socio psicológicos y otros eventos de índole personal tienen un gran impacto sobre los estudiantes en sus posibilidades de éxito académico.

**Debe decir:**

CONSIDERANDO: Que los factores socio psicológicos y otros eventos de índole personal tienen un gran impacto sobre los estudiantes en sus posibilidades de éxito académico y su desarrollo integral.

**Dice:**

**CONSIDERANDO:** Que muchos de los logros en la vida de una persona pueden atribuirse a una apropiada selección de carrera y al adecuado desarrollo de su potencial personal.

**Debe decir:**

CONSIDERANDO: Que muchos de los logros en la vida de una persona pueden atribuirse a una apropiada selección de carrera y al adecuado desarrollo de su potencial personal social.

**Dice:**

CONSIDERANDO: Que la Dirección de Orientación Profesional (DOP) es una instancia académica que se encarga de proporcionar los servicios de apoyo, asesoría y acompañamiento con acciones preventivas y asistenciales, que en este orden requieren los estudiantes y los servidores de la UASD y que para ello cuenta con un personal altamente calificado.

**Debe decir:**

CONSIDERANDO: Que la Dirección de Orientación Profesional (DOP) es una instancia académica que se encarga de proporcionar los servicios de orientación, asesoría, extensión y acompañamiento con acciones preventivas y asistenciales, que requieren los estudiantes y los servidores de la UASD, para ello cuenta con un personal altamente calificado.

**Dice:**

**VISTO:** El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, en sus Artículos 7, 8 y 9, los cuales contienen la misión, la visión y los valores de la Universidad, así como también los artículos 22 y 64, sobre organismos de apoyo y sobre las instancias que recomiendan los requisitos de ingreso a la universidad;

**Debe decir:**

VISTO: El Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, en sus Artículos 7, 8 y 9, los cuales contienen la misión, la visión y los valores de la Universidad, así como también el artículo 22, sobre organismos destinados a complementar las labores que se realizan dentro de las Facultades, Recintos, Centros, y Subcentros, y el articulo 64 relativo al personal académico, cita :que la enseñanza, la investigación y la orientación de los estudiantes estarán encomendadas a los miembros del personal docente e investigador, así como el articulo 98 sobre las instancias que recomiendan los requisitos de ingreso a la universidad.

**Dice:**

OIDO: La opinión de, a la fecha, la Dirección de Orientación Profesional, como unidad de administración, en los términos de lo establecido por el literal c del Artículo 13 del Estatuto Orgánico, y como ejecutora de lo dispuesto en el Número 50 del glosario del mismo.

**Debe decir:**

OIDO: La opinión de, a la fecha, la Dirección de Orientación Profesional, es un Organismo Académico de la Universidad Autónoma de Santo Domingo, creado el 15 de enero de 1968, por Resolución No. 68-9 del Consejo Universitario. Como ejecutora de lo dispuesto en la Resolución 260 del Consejo Universitario d/f 16 de septiembre de 1983.

**TITULO I:**

**DE LAS GENERALIDADES**

**CAPÍTULO 1:**

**SOBRE EL REGLAMENTO**

**Dice:**

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento. Este reglamento tiene por objeto establecer y regular las funciones y facultades de la Departamento de Orientación Profesional (DOP) para los estudiantes de grado, y señalar las atribuciones y deberes institucionales dentro de marco de lo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad.

**Debe decir:**

ARTÍCULO 1.- Objeto del Reglamento**.** Este reglamento tiene por objeto establecer y regular las funciones y facultades de la **Dirección de Orientación Profesional** (DOP) para los estudiantes de grado, **docentes y personal de apoyo administrativo**, y señalar las atribuciones y deberes institucionales dentro del marco de lo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad.

**Dice:**

**ARTÍCULO 7.- Definición.** El Departamento de Orientación Profesional (DOP) es un órgano especializado que apoya la labor de la Universidad en el proceso enseñanza-aprendizaje y en todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar una formación integral de los estudiantes.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 7.- Definición.** La Dirección de Orientación Profesional (DOP) es un órgano especializado, que contribuye con la labor de la Universidad en los procesos de enseñanza, aprendizaje yen todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar la formación integral de los estudiantes y el asesoramiento a la comunidad universitaria.

**Dice:**

**ARTÍCULO 10.- Ubicación del Departamento.** Como parte de la estructura orgánica de la Universidad, el Departamento de Orientación Profesional está subordinado a las instancias administrativas institucionalmente jerárquicas; sin embargo, en relación a los procesos y las actividades que se desarrollan en el mismo, este estará libre de injerencias y contará con independencia funcional y de criterio respecto de otros órganos y dependencias de la Institución.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 10.- Ubicación del Dirección.** La Dirección de Orientación Profesional (DOP) es un organismo de naturaleza académica, adscrito a la Rectoría, Vicerrectoría Docente, y demás Vicerrectorías, según sus funciones y afinidad, que determinara el Consejo Universitario. (Artículo 22, Estatuto Orgánico)

La DOP ejecuta los servicios de orientación en las áreas académica, vocacional, personal-social, estudio, análisis y extensión dentro de los planes y políticas aprobados por el Consejo Universitario y los avances de la orientación profesional a nivel nacional e internacional.

**TITULO III:**

**DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

CAPÍTULO 5:

ESTRUCTURA ORGÀNICA

**Dice:**

**ARTÍCULO 17.- Naturaleza de la estructura.** Los puestos de están clasificados en dos categorías, según el personal docente y/o administrativo que podrá ocuparlo, que son:

**1. Naturaleza *Administrativo-Docente.***

1. a) Dirección de Orientación Profesional.
2. b) Subdirección de Orientación Profesional.
3. c) Sección de Orientación Vocacional y Ocupacional.

d) Sección de Rendimiento Académico.   
e) Sección de Orientación Psicosocial.

1. f) Sección de Estudio, Análisis y Extensión.
2. **2. Naturaleza Administrativa.**
3. a) Unidad de Apoyo Administrativo.
4. b) Unidad de Apoyo Financiero.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 17.- Naturaleza de la estructura.** Los puestos de la Dirección de Orientación Profesional están clasificados en dos categorías, según el personal Académico y administrativo:

**1. Naturaleza Académica -*Administrativa***

a) Dirección de Orientación Profesional.

1. b) Subdirección de Orientación Profesional.
2. c) Coordinación de Área Vocacional y Ocupacional.
3. d) Coordinación de Área Académica.
4. e) Coordinación de Área Personal-social.
5. f) Coordinación de Área Estudio, Análisis y Extensión.  
   g) Coordinación de auxiliares de investigación

**2. Naturaleza Administrativa.**

1. a) Unidad de Apoyo Administrativo
2. b) Unidad de Apoyo Tecnológico

**Dice:**

**ARTÍCULO 18.- Estructura organizacional.** El Departamento de Orientación Profesional contará con una estructura organizacional integrada por las siguientes unidades:

• Unidades de Máxima Dirección.

1. Dirección del Departamento.

2. Subdirección del Departamento.

• Unidades Sustantivas u Operativas.

1. División de Orientación Psicopedagógica.

*A. Sección de Orientación Vocacional y Ocupacional.*

B*. Sección de Rendimiento Académico.*

2. División de Asesoría, Investigación y Extensión.

*A. Sección de Orientación Psicosocial.*

*B. Sección de Estudio, Análisis y Extensión.*

▪ ***Sección de Apoyo Administrativo y Financiero.***

a. Unidad administrativa.

b. Unidad Financiera.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 18.- Estructura organizacional.** El Dirección de Orientación Profesional contará con una estructura organizacional integrada por las siguientes unidades:

Unidades de Máxima Dirección.

* 1. Dirección de la DOP.
* 2. Subdirección de la DOP.

Unidades Sustantivas u Operativas.

*A*. Área de Orientación Vocacional y Ocupacional.

* B. Área de Rendimiento Académico.

C. Área de Orientación Psicosocial.

D. Área de Estudio, Análisis y Extensión.

***Sección Administrativa y Tecnológica.***

a. Apoyo administrativo.

b. Apoyo tecnológico

**Dice:**

**ARTÍCULO 19.- Encargado de División.** En el Departamento de Orientación Profesional, el Encargado de División es el (la) profesional del área de orientación o de psicología clínica o escolar que concierta con la máxima dirección del Departamento de Orientación Profesional el trabajo a realizar y coordina, supervisa y evalúa el trabajo de los profesionales del servicio directo y de los monitores de orientación y psicología, así como los medios que se utilizarán para la consecución de los objetivos perseguidos en su División.

**PÁRRAFO I.- Las coordinaciones especializadas.** Las áreas especializadas del Departamento de Orientación Profesional son: *i)* académica, *ii)* vocacional, *iii)* psicosocial, *iv)* de investigación, y *v)* de extensión. Los Encargados de División tendrán la responsabilidad, entre otras, de la coordinación de las áreas especializadas de su competencia.

**PÁRRAFO II.- La coordinación de los Auxiliares.** Tiene como propósito facilitar y apoyar las actividades que realiza el personal auxiliar. Esta coordinación estará a cargo del (la) subdirector (a).

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 19.-.** En la Dirección de Orientación Profesional, el (la) Coordinador del Área es la (el) profesional del área de orientación o de psicología que concierta con la máxima Dirección de Orientación Profesional el trabajo a realizar y coordina, supervisa y evalúa el trabajo de los profesionales del servicio directo y de los auxiliares de orientación, así como los medios que se utilizarán para la consecución de los objetivos perseguidos en su Area.

**PÁRRAFO I.- La coordinación de los Auxiliares.** Tiene como propósito facilitar y apoyar las actividades que realiza el personal auxiliar. Esta coordinación estará a cargo del (la) subdirector (a).

**Dice:**

**ARTÍCULO 20.- Descripción de puestos administrativos.** Las funciones de todos los puestos de naturaleza administrativa del Departamento de Orientación Profesional no contemplados en este Reglamento estarán delimitadas en su Manual de Funciones,

Descripción de Puestos y Perfiles del Personal, el cual será elaborado por el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI) de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (DIGEPLANDI), en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos Administrativos.

**ARTÍCULO 20.- Descripción de puestos Académicos.**Las funciones de todos los puestos de naturaleza **académica de la Dirección Orientación Profesional** no contemplados en este Reglamento, estarán delimitadas en su Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal, el cual será elaborado por el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI) de la Dirección General de Planificación y Desarrollo Institucional (DIGEPLANDI), en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos Académicos y Dirección de Recursos Humanos administrativo.

**Dice:**

**ARTÍCULO 21.- Procedimientos de los servicios ofrecidos.** El Departamento de Orientación Profesional, además de contar con un Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal, tendrá un Manual de Procedimientos de los Servicios de Orientación y Psicología, el cual será elaborado igualmente por el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI)

1. **Debe decir:**

**ARTÍCULO 21.- Procedimientos de los servicios ofrecidos. La Dirección de Orientación Profesional**, además de contar con un Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal, tendrá un Manual de Procedimientos de los Servicios de Orientación Profesional, el cual será elaborado igualmente por el Departamento de Desarrollo Institucional (DDI)

CAPÍTULO 6:

ESTRUCTURA FUNCIONAL

**ARTÍCULO 22.- Políticas.** Los principales lineamientos que guiarán el accionar del Departamento de Orientación Profesional en el largo plazo a fin de lograr la orientación psicopedagógica del DOP a los estudiantes, profesores y empleados de la Universidad son los siguientes:

1. a) Potenciar la prevención y el desarrollo humano a lo largo de la vida universitaria.
2. b) Intervenir los procesos académicos y el apoyo a todos los involucrados en los mismos de manera profesional, basada en principios científicos y filosóficos.
3. c) Procurar llegar a todas las personas involucradas en el proceso académico en todos los aspectos posibles de su desarrollo personal: educativos, vocacionales, personales, etc.
4. d) Promover la coordinación de los procesos de aprendizaje con el desarrollo integral de la persona.
5. e) Fomentar el uso y aprovechamiento de los programas y recursos informáticos de la tecnología de la información y la comunicación en la labor de orientación profesional

**Dice:**

1. d) Promover la coordinación de los procesos de aprendizaje con el desarrollo integral de la persona.
2. **Debe decir:**
3. d) Promover la coordinación de los procesos de aprendizaje con el desarrollo integral de los estudiantes.
4. .

**Dice:**

**ARTÍCULO 23.- Naturaleza de las funciones. -** El accionar general del Departamento de Orientación Profesional está constituido por la orientación y el apoyo que brinda a los estudiantes, las Escuelas y otros organismos universitarios en el orden académico, desarrollo integral y problemáticas psicosociales que afecten a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, mediante el trabajo de equipo coordinado institucional e interinstitucionalmente.

El DOP es responsable de diseñar, conducir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar el proceso de orientación académica, psicopedagógica y profesional relacionada con las necesidades educativas especiales y con el apoyo a acción tutorial de estudiantes y profesores

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 23.- Naturaleza de las funciones. -** El accionar general de la Dirección de Orientación Profesional está constituido por la orientación y el acompañamiento que brinda a los estudiantes, las Escuelas y otros organismos universitarios en el orden académico, desarrollo integral y problemáticas psicosociales que afecten a la comunidad universitaria y a la sociedad en general, mediante el trabajo de equipo coordinado institucional e interinstitucionalmente.

El DOP es responsable de diseñar, conducir, coordinar, supervisar, evaluar y ejecutar el proceso de orientación académica, psicopedagógica y profesional relacionada con las necesidades educativas especiales y con el acompañamiento a la acción tutorial de estudiantes y profesores

**Dice:**

**ARTÍCULO 24.- Funciones del Departamento. -** Las acciones que realizará el Departamento de Orientación Profesional son las siguientes:

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 24.- Funciones del Departamento. -** Las acciones que realizará la Dirección de Orientación Profesional son las siguientes:

**Dice:**

1. m) Velar porque las actividades que se desarrollan en el Departamento mantengan los niveles óptimos requeridos, así como la efectividad de la gestión administrativa pertinente;

**Debe decir:**

1. m) Velar porque las actividades que se desarrollan en la Dirección mantengan los niveles óptimos requeridos, así como la efectividad de la gestión académica administrativa pertinente;

CAPÍTULO 7:

ESTRUCTURA DIRECTIVA

***SECCIÓN 1:***

***ORGANISMOS COLEGIADOS Y UNIPERSONALES***

**Dice:**

**ARTÍCULO 25.- Estructura de Dirección.** La estructura de gobierno del Departamento de Orientación Profesional está compuesta por:

1. a) Consejo Universitario.
2. b) Rectoría.
3. c) Vicerrectoría Académica.
4. d) El Comité Directivo del Departamento de Orientación Profesional.

**PÁRRAFO. - Integración con otros sistemas.** Para los fines de las labores interdepartamentales, como el completar los procesos de ingreso y cambio de carrera de los estudiantes en la Universidad, el DOP está integrado con los siguientes Departamentos:

1. a) Departamento de Admisión.
2. b) Departamento de Registro.
3. c) Coordinación Académica.
4. d) Otras instancias académicas.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 25.- Estructura de Dirección.** La estructura de gobierno **de la Dirección de Orientación profesiona**l estará compuesta por:

**Organismo colegiado**

1. Rectoría.
2. Vicerrectoría Docente.
3. Asamblea de DOP
4. El Consejo de la Dirección de Orientación Profesional.

**Organismo unipersonal**

1. Director/a
2. Subdirector/a
3. Coordinadores

**PÁRRAFO. – Vinculación con otros sistemas.** Para los fines de las labores completar los procesos académicos de los estudiantes en la Universidad**, la DOP** está vinculada con los siguientes:

.

1. Facultades
2. Dirección de Admisión
3. Dirección Bienestar Estudiantil
4. Dirección de Registro.
5. Dirección Coordinación Académica.
6. Dirección de Tecnología.
7. Otras instancias académicas.

**Dice:**

**ARTÍCULO 27.- Integrantes del CODDOP.** El Comité Directivo del Departamento de Orientación Profesional, dado su carácter multidisciplinario y en virtud de las normas institucionales sobre el cogobierno, estará compuesto por los siguientes integrantes:

1. a) El (La) director (a) del Departamento, quien lo presidirá.
2. b) El (La) subdirector (a) del Departamento, quien fungirá como secretario (o) y llevará el acta de las sesiones y tendrá voz sin voto.
3. c) Los encargados de las Divisiones del DOP.
4. d) Un (a) representante de los profesores de orientación.
5. e) Un (a) representante de los profesores de psicología.
6. f) Un (a) representante de los profesores de educación.
7. g) Un (a) representante de los auxiliares del DOP.
8. h) Un (a) representante de los estudiantes que laboran en el DOP.
9. i) Un (a) representante de los Recintos, Centros y Subcentros Universitario

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 27.- Integrantes del CODDOP.** El Consejo Directivo de la Dirección de Orientación Profesional, en virtud de las normas institucionales sobre el cogobierno, estará compuesto por los siguientes integrantes:

1. a) El (La) director (a) de la Dirección, quien lo presidirá.
2. b) El (La) subdirector (a) del Dirección, quien fungirá como secretario (o) y llevará el acta de las sesiones y tendrá voz sin voto.
3. c) Los coordinadores de áreas de la DOP.
4. d) Representante de los psicólogos orientadores
5. g) Un (a) representante de los auxiliares de orientación de la DOP.
6. i) Un (a) representante de los Recintos, Centros y Subcentros Universitario

CAPÍTULO 9:

PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

***SECCIÓN 1:***

***PERSONAL PROFESIONAL DE LOS SERVICIOS DIRECTOS***

**Dice:**

CAPÍTULO 9:

PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA

**Debe decir:**

PERSONAL DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

**Dice:**

**ARTÍCULO 40.- Competencias e ingreso del personal académico.** El personal que laborará en los servicios directos del DOP estará compuesto por profesionales en las áreas de la Orientación y/o la Psicología, cuyo ingreso a este Departamento se hará de acuerdo con la normativa estatutaria y reglamentaria general de la Institución y las disposiciones de este Reglamento.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 40.-** Competencias e ingreso del personal académico. El personal que laborará en los servicios directos de la DOP estará compuesto por profesionales en las áreas de la Orientación y/o la Psicología, cuyo ingreso a esta Dirección se hará por concurso de oposición, según lo establecido en el Reglamento de Carrera Académica, y las disposiciones de este Reglamento.

**Dice:**

**ARTÍCULO 41.- Requisitos para ingresar como personal de los servicios directos.** Además de los requisitos establecidos por la normativa institucional general de la Universidad, los profesionales de la Orientación y la Psicología (POP) que deseen ingresar como parte del personal de los servicios directos del Departamento de Orientación Profesional deberán reunir los siguientes requisitos:

1. a) Poseer título universitario de grado en Orientación o en Psicología Clínica o Escolar;
2. b) Contar con título universitario de posgrado (bien maestría, bien doctorado), en el área o áreas afines;
3. c) Presentar acreditación de ejercicio profesional, por lo menos de dos (2) años, en el área de la Orientación o la Psicología, o afines;
4. d) Acreditar actitudes para un adecuado desempeño mediante resultados de las pruebas aplicadas con tal propósito y la entrevista.

**Debe decir:**

**ARTICULO 41**. **Requisitos para ingresar como personal de los servicios directos.** Además de los requisitos establecidos por la normativa institucional general de la Universidad, los profesionales de la Orientación y la Psicología (POP) que deseen ingresar como parte del personal de los servicios directos de la Dirección de Orientación Profesional deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer título universitario de grado en Orientación\* o en Psicología Clínica, Psicología Escolar, Psicología del Desarrollo humano
2. Contar con título universitario de postgrado (bien maestría, bien doctorado), en el área o áreas afines;
3. Presentar acreditación de ejercicio profesional, por lo menos de dos (2) años, en el área de la Orientación, la Psicología, o afines;
4. **Someterse a concurso de oposición**
5. Acreditar aptitudes y actitudes para un adecuado desempeño mediante resultados de las pruebas aplicadas con tal propósito y la entrevista.

**SECCIÓN 2:**

**LOS AUXILIARES DE ORIENTACIÓN Y PSICOLOGÍA**

**Dice:**

**ARTÍCULO 43.- Contratación de los monitores.** Regirán los mismos principios establecidos en el Reglamento de Carrera Académica en el caso de la contratación de Auxiliares de orientación, además de los requisitos dispuestos en este Reglamento.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 43.- Contratación de los auxiliares.** Regirán los mismos principios establecidos en el Reglamento de Carrera Académica en el caso de la contratación de Auxiliares de Orientación, además de los requisitos dispuestos en este Reglamento.

**Dice:**

**ARTÍCULO 44.- Requisitos para ingresar como Monitor de Orientación y Psicología.** Además de los requisitos establecidos por la normativa institucional general, los estudiantes de la Universidad que deseen ingresar al Departamento de Orientación Profesional como Monitores de Orientación y Psicología deberán reunir los siguientes requisitos:

***1. Requisitos indispensables:***

1. a) Ser estudiante de Orientación o Psicología regularmente inscrito, con el cuarto semestre de su plan de estudio aprobado de manera completa;
2. b) Tener un índice académico general no inferior al 80% en las asignaturas aprobadas;
3. c) Estar dispuesto (a) a cumplir su horario de trabajo en forma rotativa de acuerdo con las necesidades de los programas del DOP, sin que esta rotación afecte en ningún caso el horario docente de su carga académica en cada semestre;
4. d) Haber sido aprobado con calificación no inferior al 90% en la asignatura en que haya de desempeñarse como Monitor de Orientación y Psicología;
5. e) Someterse a concurso interno en el DOP, en el área de que se trate, y obtener en el mismo una calificación global no inferior al 80%.

***2. Requisitos deseables:***

1. a) Demostrar actitudes para el área de la investigación.
2. b) Haber demostrado inclinación hacia el mantenimiento del orden y la disciplina.

**PÁRRAFO. - Otros requisitos de ingreso.** El Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal del Departamento de Orientación Profesional establecerá cualesquiera otros requisitos que resulten ser necesarios para ingresar como al DOP como Monitor de Orientación y Psicología.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 44.- Requisitos para ingresar como** **Auxiliar de orientación.** Además de los requisitos establecidos por la normativa institucional general, los estudiantes de la Universidad que deseen ingresar al Departamento de Orientación Profesional como Auxiliares de Orientación deberán reunir los siguientes requisitos:

***1. Requisitos indispensables:***

1. a) Ser estudiante de Orientación o Psicología regularmente inscrito, con el cuarto semestre de su plan de estudio aprobado de manera completa;
2. b) Tener un índice académico general no inferior al 80 en las asignaturas aprobadas;
3. c) Estar dispuesto (a) a cumplir su horario de trabajo en forma rotativa de acuerdo con las necesidades de los programas del DOP, sin que esta rotación afecte en ningún caso el horario docente de su carga académica en cada semestre;
4. d) Haber sido aprobado con calificación no inferior al 90% en la asignatura en que haya de desempeñarse como Auxiliares de orientación;
5. e) Someterse a concurso interno en el DOP, y obtener en el mismo una calificación global no inferior al 80%.

***2. Requisitos deseables:***

1. a) Demostrar actitudes para el área de la investigación.
2. b) Haber demostrado inclinación hacia el mantenimiento del orden y la disciplina.

**PÁRRAFO. - Otros requisitos de ingreso.** El Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal del Departamento de Orientación Profesional establecerá cualesquiera otros requisitos que resulten ser necesarios para ingresar como al DOP como Auxiliar de orientación.

**PARRAFO**

* ***Estas observaciones se sustentan en***
* **Carrera Académica. Volumen I. Reglamento de carrera académica; Organización del sistema integral. Grupo Académico 5. Orientación**
* **REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE CARRERA ACADÉMICA. Aprobado por el Honorable Consejo Universitario mediante Resolución Núm. 2013-046. Art. 1 y Art 21, literal c. *Iván Grullón Fernández Rector, Héctor Luis Martínez secretario Genera.***

**Dice:**

**ARTÍCULO 45.- Atribuciones de los MOP.** Los Monitores de Orientación y Psicología tendrán las siguientes atribuciones:

1. a) Fungir como personal de apoyo en la prestación de servicios del DOP, en los diferentes programas y actividades de las áreas especializadas;
2. b) Servir de apoyo a los proyectos de investigación y extensión que se ejecuten en la DOP;
3. c) Realizar las actividades, propias de sus atribuciones, asignadas por el CODDOP, los encargados de División o el (la) director (a).
4. d) Otras atribuciones determinadas en el Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal del Departamento de Orientación Profesional, correspondientes a la especificidad de su área.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 45.- Atribuciones de los Auxiliares de orientación**.Los Auxiliares de orientación tendrán las siguientes atribuciones:

1. a) Fungir como personal de apoyo en la prestación de servicios de la DOP, en los diferentes programas y actividades de las áreas especializadas;
2. b) Servir de apoyo a los proyectos de investigación y extensión que se ejecuten en la DOP;
3. c) Aplicar y corregir pruebas psicométricas
4. d) Ofrecer información sobre los diferentes servicios que ofrece la DOP
5. e) Realizar registros estadísticos de la demanda de servicios en la DOP
6. f) Otras atribuciones determinadas en el Manual de Funciones, Descripción de Puestos y Perfiles del Personal de la Dirección de Orientación Profesional, correspondientes a la especificidad de su área.

CAPÍTULO 10:

PROCEDIMIENTO GENERAL DE COMPARECENCIA ANTE ORGANISMOS

**Dice:**

**ARTÍCULO 48.- Comparecencia Antes los Órganos Directivos.** El director (a) y el personal responsable de las diferentes áreas de admisión podrán comparecer antes los organismos que sean citados tanto internos como externos, y únicamente serán cuestionados sobre aspectos relativos a su funciones y competencia para lo cual podrán utilizar la documentación o sus respectivos papeles de trabajo en casos que le sean requeridos para los fines.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 48.- Comparecencia Antes los Órganos Directivos.** El director (a) y el personal responsable de las diferentes áreas de la Dirección de Orientación Profesional podrán comparecer antes los organismos que sean citados tanto internos como externos, y únicamente serán cuestionados sobre aspectos relativos a su funciones y competencia para lo cual podrán utilizar la documentación o sus respectivos papeles de trabajo en casos que le sean requeridos para los fines.

CAPÍTULO 11:

EL PROCESO DE ORIENTACIÓN PROFESIONAL

**Dice:**

**ARTÍCULO 52.- Procedimientos indispensables del proceso.** El proceso de orientación profesional requiere la realización de los siguientes procedimientos:

1. a) *Solicitud del servicio.* El servicio debe ser solicitado exclusivamente por los estudiantes y profesores de la Universidad. La solicitud del (de la) debe estar acompañada del formulario de inscripción y su identificación, preferiblemente el carnet de la universidad para poder participar;
2. b) *Asignación de código a expediente.* Una vez iniciado el proceso, el Departamento de Orientación Profesional le asignará a cada expediente el mismo código o Registro Nacional de Estudiante (RNE), para que a partir de ese momento el (la) admitido (a) pueda seguir dándosele seguimiento a la intervención hasta que se haya completado el resultado final;
3. d) *Permanencia en el programa.* Los estudiantes que participan en el programa deben permanecer el ciclo completo asignado a la formación; no es permitida la inasistencia injustificada;

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 52.- Procedimientos indispensables del proceso.** El proceso de orientación profesional requiere la realización de los siguientes procedimientos:

1. a) *Solicitud del servicio.* El servicio debe ser solicitado exclusivamente por los estudiantes, profesores y servidores de la Universidad. La solicitud del (de la) debe estar acompañada del formulario de inscripción y su identificación, preferiblemente el carnet de la universidad para poder participar;

b) Asignación de código a expediente*.* **No aplica para proceso de la DOP**.

d) *Permanencia en* los programas*.* Los estudiantes que participan en los programas deben permanecer el ciclo completo asignado a la formación; no es permitida la inasistencia injustificada;

**Dice:**

**ARTÍCULO 55.- Regulación de los procedimientos del proceso.** Sin menoscabo de los procedimientos establecidos en este Reglamento, el Manual de Procedimientos del Departamento de Orientación Profesional regulará todo lo concerniente a los procedimientos de los procesos llevados a cabo por el Departamento

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 55.- Regulación de los procedimientos del proceso.** Sin menoscabo de los procedimientos establecidos en este Reglamento, el Manual de Procedimientos de la Dirección de Orientación Profesional regulará todo lo concerniente a los procedimientos de los procesos llevados a cabo por esta Dirección.

CAPÍTULO 13:

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL

**SECCIÓN 1:**

**DERECHOS**

**Dice:**

**ARTÍCULO 61.- Derechos de los PSD.** Los Profesionales de los Servicios Directos (PSD) del Departamento de Orientación y Psicología disfrutarán de todos los derechos consagrados en el Reglamento de Carrera Administrativa y demás normativa institucional reguladora del personal administrativo de la Universidad, como son los beneficios económicos, vacaciones, permisos, licencias, planes y seguro sociales, etc.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 61.- Derechos de los PSD.** Los Profesionales de los Servicios Directos (PSD) del Dirección de Orientación Profesional disfrutarán de todos los derechos consagrados en el Reglamento de Carrera Académica y demás normativas institucionales reguladoras del personal de carrera Académica Docente de la Universidad, como son los beneficios económicos, categorías, permisos, licencias, año sabático, planes y seguros sociales, entre otras.

**Dice:**

**ARTÍCULO 62.- Derechos de los MOP.** Los monitores de Orientación y Psicología del DOP disfrutarán de todos los derechos que disfrutan los monitores que laboran en las Escuelas de la Universidad.

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 62.- Derechos de los Auxiliares de Orientación.** Los Auxiliares de Orientación de la DOP disfrutarán de todos los derechos que disfrutan los monitores que laboran en las Escuelas de la Universidad.

CAPÍTULO 14:

DISPOSICIONES GENERALES

**SECCIÓN 1:**

**SANCIONES**

**Dice:**

***A*RTÍCULO 65.-Sanciones al personal.** Las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, y a las que lo complementen, en las que incurran los empleados y funcionarios sujetos al mismo serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Carrera Administrativa y por cualquier normativa institucional (estatutaria y/o resolutoria y/o reglamentaria) y nacional que corresponda en virtud del derecho fundamental y adjetivo

**Debe decir:**

**ARTÍCULO 65.- Sanciones al personal.** Las violaciones a las disposiciones del presente Reglamento, y a las que lo complementen, en las que incurran los Orientadores -psicólogos, personaladministrativo de la DOP y funcionarios sujetos al mismo**,** serán sancionadas de conformidad con lo dispuesto por el Reglamento de Carrera Académica y por cualquier normativa institucional (estatutaria y/o resolutoria y/o reglamentaria) y nacional que corresponda en virtud del derecho fundamental y adjetivo.