	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

0. LISTA DE VERSIONES:

VERSIÓN	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
01	30-Jun-2016	Creación del documento

1. OBJETO:


Generar un espacio para que cualquier miembro de la comunidad de la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud, tenga la posibilidad de identificar y manifestar una situación que pueda estar interfiriendo con su adecuado desarrollo emocional, vocacional y de ajuste de sus principales áreas de funcionamiento.

2. ALCANCE:

El presente procedimiento aplica para los estudiantes y personal de las diferentes dependencias y facultades de la Fundación que requieran un servicio de apoyo psicoemocional, Cubre desde la solicitud por parte del interesado o la remisión por parte de la dependencia o facultad, hasta el cierre del seguimiento realizado por los profesionales de la División ya sea por la finalización del acompañamiento o el retiro voluntario del interesado.

3. DEFINICIONES:

- **Consultante:** Cualquier miembro activo de la comunidad FUCS (estudiante, administrativo y docente), que requiera el servicio de apoyo psicoeducativo o psicoemocional, solicitándolo voluntariamente o a través de remisión.
- **Consulta de apoyo psicoemocional:** Espacio de encuentro entre el profesional de psiquiatría o psicología y el consultante, en el que se abordan situaciones emocionales que requieren acompañamiento en un nivel primario.
- **Consejería Virtual:** Recurso virtual (página web) que tiene los miembros de la comunidad FUCS, que requieran exponer alguna situación que le genere malestar o dificultad en un nivel primario.
- **Nivel Primario de atención:** Abordaje no terapéutico, ni especializado del consultante, proceso de orientación, consejería y seguimiento a situaciones emocionales y de aprendizaje, sin ser una división habilitada como I.P.S.
- **Remisión:** Documento que se expide por solicitud del profesional de orientación, cuando durante la consulta se evidencia que el consultante requiere un abordaje especializado o terapéutico, por el nivel de complejidad que reviste su situación. Se dirige por escrito a la E.P.S del consultante y se realiza seguimiento.


	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

- **Seguimiento:** El profesional de orientación una vez remite, debe comprometerse y comprometer al consultante a generar una cita posterior, para realizar el monitoreo del cumplimiento de dicha derivación y los avances del caso.
- **Historia de Orientación:** Documento que diligencia el profesional de orientación, en el que consigna los datos de identificación, motivo de consulta, composición familiar, antecedentes, impresión diagnóstica y seguimiento de cada consultante.
- **Cierre de consultas de Orientación:** Cuando el profesional de orientación y el consultante han cumplido con el objetivo establecido en el apoyo brindado, se concluye el seguimiento, dejándose de generar consultas.

4. CONDICIONES GENERALES:

a) Aclaraciones:


- Se hace la salvedad que NO es un proceso terapéutico, ya que el servicio no se encuentra habilitado como I.P.S (Institución Prestadora de Servicio de Salud) por la Secretaría de Salud Distrital, ni por el Hospital Infantil Universitario de San José, ni por el Hospital Universitario San José, por lo tanto es un trabajo de acompañamiento, consejería, asesoría y abordaje de objetivos no clínicos, solo de carácter adaptativo, en situaciones no complejas a nivel psicoemocional.
- Aun cuando exista una remisión, la persona es libre y autónoma de acudir y continuar con el proceso de orientación y apoyo emocional.
- La consulta psicoemocional debe partir de la voluntad del consultante y de su decisión de cambio, nunca de la coacción externa.
- El consultante debe estar activo en su EPS, sea como beneficiario o cotizante, pues la remisión se realiza sólo a dicha instancia.
- Se requiere establecer una relación de compromiso, constancia y reciprocidad entre el consultante y el profesional de orientación, para garantizar el mejor resultado del apoyo brindado.
- El profesional de orientación debe garantizar la completa confidencialidad a sus consultantes de la información que se maneja en consulta. Es decir guardar completa reserva de toda la información que se comparta en consulta.
- La historia de Orientación de los consultantes, debe estar en completa confidencialidad y sólo el profesional de orientación tratante tendrá acceso a ella.
- Cuando los profesionales de la División no se encuentren en disponibilidad para atender a los estudiantes, estos deben acudir inmediatamente a su EPS.

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016


b) Programación de consultas

- La cita solicitada a Orientación Universitaria, para apoyo psicoemocional, debe ser cumplida para poder garantizar la oportunidad de atención a cualquier miembro de la comunidad FUCS. En caso de no poder asistir, debe ser reprogramada o cancelada con dos horas de anterioridad.
- Si el consultante es remitido por alguna instancia académica o administrativa, será convocado con carácter prioritario de asistencia sólo en la primera sesión. Si durante el primer encuentro, el consultante manifiesta no desear el servicio de orientación psicoemocional, el profesional de orientación no lo coaccionará a que continúe y se emitirá el reporte a quien remitió.
- En la circunstancia de no poder cumplir con la cita asignada con antelación, el consultante o profesional de Orientación, pueden comunicar de manera personal, telefónica o por correo electrónico, el cambio de fecha y hora de la consulta, motivado por situaciones justificadas, que no permitan dicho cumplimiento.
- Si habiéndose recibido la remisión y realizado varios intentos de comunicación con el consultante para asignar la cita no hay respuesta, se pasa el reporte a la instancia que lo deriva.
- Si habiéndose recibido la remisión, y asignado la cita con el consultante éste no asiste, se hará una segunda comunicación y reprogramación de la cita. Si en definitiva el consultante incumple la segunda cita, se emite el reporte a la instancia que lo deriva.
- El profesional de orientación después de realizar la remisión debe realizar consulta de seguimiento y consignar en la historia de orientación los hallazgos.
- Si el profesional de Orientación tras atender la consejería virtual, considera que el caso amerita manejo personal, debe comunicarle a su consultante virtual que el apoyo debe continuarse en la oficina de la división y realizar remisión si es el caso.
- Se establece como el cierre de consultas cuando el profesional de orientación y el consultante han cumplido con el objetivo establecido en el apoyo brindado, se concluye el seguimiento, dejándose de generar consultas.

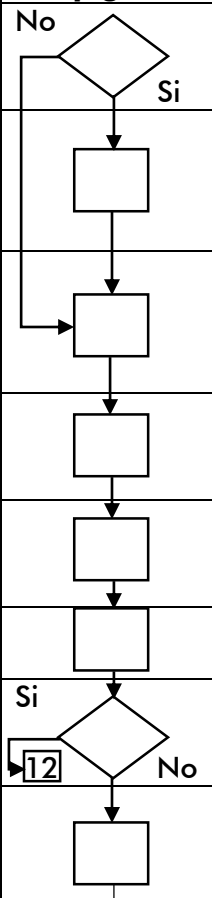
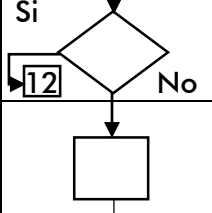
5. DOCUMENTOS RELACIONADOS:


	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

- Formato F-ORU-CDA-01 historia de orientación y consulta psicoeducativa-psicoemocional.
- Carta de remisión a EPS.
- Carta de certificación de asistencia


	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

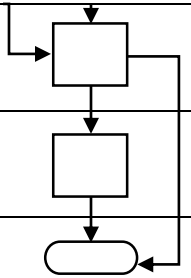
6. DESARROLLO


No	Flujograma	Actividad	Desarrollo	Responsable
1			¿El estudiante es remitido por la Facultad?	
2		Informar a la División de Orientación Universitaria	Comunicar a la División de Orientación Universitaria sobre la necesidad de consulta a estudiante, manifestando los motivos de la solicitud.	Decanos Secretarios Académicos Jefes de Programas
3		Acercarse a la División	El estudiante ya sea remitido por la facultad o por decisión propia se acerca a la División con el fin de solicitar una consulta con el profesional correspondiente.	Estudiante
4		Identificar motivo de consulta	De acuerdo a la solicitud realizada por la facultad identificar si el estudiante requiere consulta psicológica o psiquiátrica.	Estudiante Remitente
5		Asignar Cita	Programar cita de acuerdo a la disponibilidad de tiempo del profesional de la División en el espacio que le sea más propicio al estudiante.	Psicólogo Psiquiatra Auxiliar Administrativa
6		Asistir a la cita	Presentarse en la División en el Horario programado para la consulta.	Estudiante
7			¿El estudiante asiste a la cita?	
8		Contactar al estudiante	Establecer contacto con el estudiante vía telefónica, para conocer el motivo de la no asistencia y proceder a reprogramar la cita.	Auxiliar Administrativa

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

9		¿El estudiante asiste a la cita?		
10		Informar a la facultad	Comunicar a la facultad la inasistencia del estudiante a la consulta siempre y cuando este haya sido remitido por la facultad.	Auxiliar Administrativa
11		Implementar acciones	Tomar las acciones correspondientes frente a la no asistencia del estudiante a la consulta remitida por parte de la facultad. Remitiendo de nuevo a consulta.	Decanos Secretarios Académicos Jefes de Programas
12		Atender consulta	Realizar consulta al estudiante, realizando la aclaración de que se realizara un proceso de orientación y apoyo.	Psicólogo Psiquiatra
13		Diligenciar formato	Tramitar los campos estipulados en el formato de historia de orientación universitaria, donde se registra la información del estudiante.	Psicólogo Psiquiatra
14		¿Se requiere programar sesiones de trabajo?		
15		Programar sesiones de trabajo	Programar el número de sesiones que el profesional considere pertinentes para el apoyo brindado al estudiante.	Auxiliar Administrativa
16		¿El estudiante requiere remisión a EPS?		
17		Informar al Estudiante	Comunicar al estudiante si requiere de un tratamiento que debe ser suministrado por parte de la EPS correspondiente.	Psicólogo Psiquiatra

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

18		Realizar seguimiento	Atender al estudiante en las sesiones de trabajo programadas, realizando el seguimiento a través del formato de historia de orientación universitaria.	Psicólogo Psiquiatra
19		Presentar evidencias	Presentar evidencias de asistencia a la EPS para el inicio de tratamiento que el especialista considere pertinente.	Estudiante
20		Fin		

	PROCEDIMIENTO	VERSIÓN: 01
		CODIGO: P-ORU-CDP-01
CONSULTA DE APOYO PSICOEMOCIONAL		FECHA: 30-JUN-2016

7. TABLA DE REGISTROS:

TABLA DE REGISTROS ASOCIADOS AL PROCEDIMIENTO					
CODIGO FORMATO	NOMBRE DEL FORMATO	RESPONSABLE DE DILIGENCIARLO	LUGAR DE ARCHIVO	TIEMPO DE ARCHIVO	DISPOSICIÓN FINAL
F-ORU-CDA-01	Historia de Orientación y Consulta Psicoeducativa- Psicoemocional.	Psicólogo Psiquiatra Psicopedagogo	Orientación Universitaria	6 años	Orientación Universitaria

8. ANEXOS

- Formato F-ORU-CDA-01 historia de orientación y consulta psicoeducativa-psicoemocional.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: María Fernanda Rincón Cargo: Psicóloga Fecha: 30-Jun-2016 Nombre: Luis Silva Cargo: Analista de Planeación. Fecha: 30-Jun-2016	Nombre: Dr. Carlos Quintero Cargo: Director Orientación Universitaria Fecha: 01-Nov-2016	Nombre: Dr. Edgar Muñoz Cargo: Vicerrector Académico Fecha: 18-Nov-2016