



I. ALCANCES DEL PROGRAMA

Nuestro objetivo es entregar orientación psicológica inicial o de consejería a estudiantes de la UCENTRAL Sede Santiago, en problemáticas que no revistan carácter crónico, abordando aquellas áreas que generen preocupación o malestar. Esta orientación universitaria centra sus esfuerzos en casos de baja complejidad, siendo necesario generar derivación a psicoterapia externa y/u otras especialidades en casos de mayor complejidad, o que requieran de un apoyo continuo en el tiempo.

II. INGRESO AL PROGRAMA

Se garantiza el acceso a una primera entrevista de ingreso al programa orientación psicológica a toda y todo estudiante UCENTRAL, sede Santiago que lo requiera.

En esa entrevista (de 20 minutos de duración) se determinará si es factible el ingreso al programa, o bien si es necesaria derivación a un centro de salud correspondiente a su previsión, en el caso de ser pesquisada la necesidad de psicoterapia o intervención psiquiátrica de urgencia. Se asesorará a esa persona respecto a sus opciones de atención externa.

Criterios de exclusión para ingresar a entrevista de ingreso:

- Contar con un proceso psicológico externo activo.
- Casos discriminación y/o abuso/agresión sexual (estos casos son abordados por la [UGD](#)).

Criterios para derivación externa:

- Consumo de sustancias, alcohol y otras drogas.
- Ideación activa y/o intento de suicidio reciente.
- Patologías psiquiátricas (de moderado a grave), patologías orgánicas y trastornos generalizados del desarrollo.
- Casos judicializados que requieran gestión de informes o acciones externas.

Si la persona no acepta la recomendación profesional de derivación, será necesaria la firma de un documento de abstención ante la indicación profesional.

III. MODALIDAD DE ATENCIÓN

- El detalle de las citas será informado al correo institucional de la/el solicitante, a través de la plataforma electrónica Agendapro.
- Las citas de orientación psicológica tienen una duración máxima de 45 minutos.
- Las citas online se efectúan por Google Meet o Microsoft Teams, y las citas presenciales se efectúan en dependencias de la DAVE (Lord Cochrane 417, primer piso torre A).
- La frecuencia normal de las sesiones será de una sesión cada dos semanas. En meses de alta demanda, es posible que las sesiones se efectúen con mayor distancia temporal.
- El proceso de orientación se establece en un marco aproximado de 8 sesiones anuales de duración. Cabe señalar que es posible contar con este apoyo durante todos los años de la carrera, y no sólo una única vez.

IV. SOLICITUD DE ATENCIÓN PROFESIONAL

Las solicitudes de atención pueden efectuarse:

a. Gestionadas personalmente por la/el estudiante

Para ello la/el estudiante deberá completar el formulario disponible en <http://bit.ly/orientacionDAVE>. La entrevista de ingreso se programará de acuerdo al horario de clases de la/el estudiante, el cual revisaremos en la página web institucional, y también considerando la información que entregue en sus respuestas. En caso de detectarse una situación de emergencia en los datos ingresados en ficha, se procederá a realizar contacto telefónico. Si no se lograra, se entregará el cupo más próximo disponible.

b. Solicitadas por la/el Encargada/o de derivaciones en la Escuela

A través de la persona encargada de derivaciones, designada por la Escuela (ver Anexo 1), se podrá relevar la necesidad de apoyo o contención, añadiendo los datos de la/el estudiante en la plataforma destinada para ello. Se programará el ingreso regular o de emergencia, según la indicación de la persona que deriva.

Se entregará seguimiento constante de cada caso derivado a través de planilla compartida con cada encargada/o de derivaciones.

V. DERECHOS DE LA/EL CONSULTANTE

- Recibir oportunamente la información de su cita, y modificaciones a esta, además de recibir atención durante el periodo de tiempo designado para ello.
- Es un derecho de la/el consultante solicitar cambiar de profesional de atención, así como también decidir no continuar con las atenciones, luego de haber ingresado al programa. Para solicitar la suspensión o modificación en el servicio, se deberá comunicar a la [coordinación del programa](#), quien buscará la solución más adecuada.
- Si la/el consultante asiste a la hora convenida, asegura su atención hasta terminar el proceso de orientación.
- Se garantiza la confidencialidad del proceso y del secreto profesional* (*detalle en el punto VII*)

VI. DEBERES DE LA/EL CONSULTANTE

- Completar el formulario de ingreso al programa, entregando información fidedigna respecto a sí mismo/a y del contacto de emergencia, al momento de solicitar ingresar al programa.
- Recordar su cita programada y presentarse a la hora acordada para su atención.
- En caso de requerir modificar o cancelar una cita, debe notificarlo al menos 12 horas hábiles antes, o con el mayor tiempo posible, al correo orientacionpsicologicadave@ucentral.cl a fin de lograr reasignar el cupo a otra/o consultante que lo necesite. Caso contrario constituirá una inasistencia y retrasará la asignación de un nuevo cupo.
- Otorgar plena atención a la sesión en curso, dejando de lado otras actividades durante ella, particularmente en sesiones online, la cual se debe desarrollar en un espacio que permita atención activa, destinando el tiempo exclusivamente para la sesión.
- Se deben respetar los acuerdos realizados con la psicóloga en sesión para dar continuidad a las atenciones. De no cumplirse, la profesional comunicará a la/el consultante la imposibilidad de continuar el proceso de apoyo.

VII. DE LOS RETRASOS O FALTAS

- Si la/el consultante se presenta con retraso, la cita no excederá el tiempo inicialmente planificado, con el objetivo de resguardar la atención apropiada de quienes serán atendidos posteriormente. No puede haber retraso en la entrevista de ingreso dado que son de corta duración. En el caso de las sesiones con psicóloga, si el retraso es mayor a 20 minutos, la atención no podrá ser realizada hasta poder generar un nuevo espacio según la demanda y disponibilidad del servicio.
- Si la/el consultante avisa con tiempo o presenta documentación que acredite el motivo de la falta a su cita programada – comprobante de atención médica, constancia, etc. – se dará prioridad para otorgarle una hora lo antes posible dentro de las disponibilidades existentes.
- Cuando el servicio se ve interrumpido por parte de la/el consultante por inasistencia sin justificación o sin aviso vía correo electrónico, se asumirá la deserción del programa. En el caso de existir intención y necesidad de continuar con las atenciones, es importante comunicarse a la [coordinación del programa](#) para evaluar el reintegro al apoyo, siendo importante explicar el motivo de la inasistencia y comprometerse a asistir a las próximas sesiones. La asignación de un nuevo cupo es evaluado de acuerdo al historial previo de asistencia y disponibilidad de agenda. Faltas recurrentes conllevarán la interrupción de las atenciones por un semestre debido al incumplimiento del reglamento interno anteriormente acordado.

VIII. SECRETO PROFESIONAL

De acuerdo a lo establecido en el Código de ética del Colegio de Psicólogos de Chile, la/el psicóloga/o no puede revelar directa, ni indirectamente los hechos, datos o informaciones que le hayan sido revelados en el ejercicio de su profesión, salvo orden judicial expresa, o autorización de la/el consultante que obre con discernimiento e informadamente.

Es importante mencionar que en los casos que ingresan al programa por derivación expresa de las Escuelas, se reporta desde nuestro programa hacia la/el Encargada/o de derivaciones (ver Anexo 1), el estado e información general que pueda ser importante de conocer para la Escuela. Esto sólo aplica a casos que soliciten atención por esa vía y no de manera espontánea, y con la finalidad de poder contribuir en las gestiones de apoyo que sean necesarios desde las Facultades.

Fuera de ello, la única excepción al secreto profesional, ocurre al pesquisar ideación o intento suicida, compromiso del juicio de realidad, u otras situaciones que pongan en riesgo la vida de la/el consultante o la de terceros. En este caso se informará al contacto de emergencia o sistema familiar, previa conversación con la/el consultante. Este protocolo se activará obligatoriamente e independiente de la voluntariedad de la/el consultante y en paralelo se activarán las redes de derivación más apropiadas para el caso. Si la/el consultante se negara a ese contacto, no se podrá dar continuidad a sesiones en el programa y se le pedirá firmar un documento de abstención ante la indicación profesional.

IX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA DE SALUD MENTAL.

[Link al protocolo unificado institucional Sede Santiago.](#)

X. REDES DE DERIVACIÓN

Cuando la atención requerida por la/el consultante sea de especialidad, o de mayor complejidad a los alcances de este programa, se entregará el catastro de la red de derivación existente en ese momento, o se asistirá la derivación pertinente en los casos clínicos con necesidad de atención especializada, ya sea para iniciar o continuar tratamiento, manteniendo un seguimiento con la/el consultante. Es importante especificar que el equipo profesional orienta y recomienda la derivación más adecuada a cada caso, siendo la/el consultante y su sistema familiar o de apoyo, quienes resultan responsables de gestar la atención externa, de acuerdo al compromiso establecido. En caso de no cumplirse lo acordado, no será posible dar continuidad a la consejería de apoyo.

XI. SOLICITUD DE INFORME PSICOLÓGICO

El programa de orientación psicológica no elabora certificados para justificar inasistencias, test de psicodiagnóstico, ni informes psicológicos para instancias externas. Sólo podrán ser emitidos informes requeridos por la autoridad de Escuela pertinente (Decana/o, Director/a, Secretaria/o de Estudios), formalmente vía correo electrónico a la [coordinación del área](#), indicando el motivo de la confección de dicho documento, el cual puede ser leído y utilizado exclusivamente por la autoridad que lo solicita, quedando prohibido entregar o transmitir el contenido de éste a la/el estudiante y/o cualquier otra persona ajena al proceso.

La confección del informe debe ser autorizado previamente por la/el consultante para ser emitido y reviste carácter estrictamente confidencial.

Este informe se hará llegar digitalizado a la autoridad que lo solicita por la misma vía, en un plazo de cuatro días hábiles, una vez concretadas las dos primeras sesiones en el programa, correspondientes al proceso de recopilación y análisis de información. Este reporte dará cuenta de la situación de la/el estudiante, conteniendo 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 con los procedimientos académicos establecidos, dado que se considera pertinente que cada Escuela resuelva en virtud de los antecedentes a la vista que posea.

Este programa puede modificar o actualizar su contenido, lo cual será debidamente comunicado a las instancias competentes y en nuestra página web institucional

ANEXO 1: CONTRAPARTES ENCARGADAS DE DERIVACIÓN POR ESCUELA

ESCUELA	ENCARGADO/A	CORREO
Salud	Ángeles Carrasco (Enfermería)	maria.carrasco@ucentral.cl
	Francisca Castro (Tecnología Médica)	francisca.castro@ucentral.cl
	Claudia Narbona (Nutrición)	claudia.narbona@ucentral.cl
	Felipe González (Kinesiología)	fgonzalezg@ucentral.cl
Psicología y Terapia Ocupacional	Marcelo Jara (Psicología)	marcelo.jara@ucentral.cl
	Verónica Guerra (Terapia Ocupacional)	veronica.guerra@ucentral.cl
Economía y Negocios	Renato Traslaviña	rtraslavina@ucentral.cl
Educación Inicial	Paola Schonffeldt	paola.schonffeldt@ucentral.cl
Educ. Secundaria y Sociales	Emilia Reyes	emilia.reyes@ucentral.cl
Gobierno y Comunicaciones	Luis Jiménez	luis.jimenez@ucentral.cl
Arquitectura y Paisaje	Leonardo Cortés	lcortese@ucentral.cl
Ingeniería	Por definir (mientras tanto deriva cada dirección de escuela)	
Derecho y Trabajo Social	Mauricio Córdova	jcordovab@ucentral.cl

ANEXO 2: ATENCIÓN MÉDICA Y PSIQUIÁTRICA DE URGENCIA (EXTERNA)

SECTOR PÚBLICO R.M.			
Instituto Psiquiátrico Horwitz Barak	Avenida Olivos 837, Recoleta		+562 25758850
Hospital Posta Central	Av. Portugal 345, Santiago		+56 225681100
			+56 225681101
Hospital Félix Bulnes	Mapocho N°7432, Cerro Navia		+562 25744400
Hospital del Salvador	José Manuel Infante 551, Providencia		+562 25754000
Hospital Sótero del Río	Av. Concha y Toro 3459, Puente Alto		+562 2576 2300
Hospital Barros Luco	Gran Avenida José Miguel Carrera 3204, San Miguel		+562 2978 8000
PREVISIÓN ESPECIAL R.M.			
DIPRECA	Hospital de carabineros	Antonio Varas 2500, Ñuñoa	+562 29278000
CAPREDENA	Hospital Militar	Av. Francisco Castillo Velasco 9100, La Reina	+562 23316000
PRAIS	Todos los establecimientos de la red Asistencial Pública de Salud		+562 25764739
SECTOR PRIVADO R.M.			
Clínica psiquiátrica U.Chile	Av. La Paz 1003, Recoleta		+562 2978 8000
Clínica Las Condes	Estoril 450, Las Condes		+56 226107777 +56 977777777
Red de salud UC Christus	Camino el Alba 12351, Las Condes		800 265 265 (Mesa central) +562 27548700
Clínica Pocuro	Avenida Kennedy 9000, Vitacura		+569 42399706 +569 43403315
Clínica Macul	Avda. Plaza 2501, Las Condes.		+56 228261111
Clínica Alba	Av. Cristóbal Colón 5850		+562 22212851 +562 22010258
Clínica Ñuñoa	Capitán Orella 2467 y 2593, Ñuñoa		+56 223538000
Clínica Renacer	Capitán Orella 2404, Ñuñoa		+56 222745003 +569 43403316
Clínica del Carmen	Avenida Quilín 3679, Macul		+56 24722700
Clínica el Cedro	Julia Bernstein 1240, La Reina		+56 9 85299808 +569 85010732
Clínica U. de los Andes	Avda. Plaza 2501, Las Condes		+56 22 826 1111

Este programa puede modificar o actualizar su contenido, lo cual será debidamente comunicado a las instancias competentes y en nuestra página web institucional