



REGLAMENTO

Servicio de Atención Psicológica



Contenido

Capítulo I Objetivo

Capítulo II Disposiciones generales

Capítulo III Ámbito de aplicación

Capítulo IV Uso de los consultorios

Capítulo V Obligaciones y derechos

Obligaciones de los practicantes

Derechos de los practicantes

Obligaciones del SAP

Capítulo VI Reglas de convivencia y comportamiento en el SAP

Capítulo VII Régimen disciplinario

Faltas leves

Faltas graves

Faltas gravísimas

Sanciones

Capítulo VIII Disposiciones finales



Capítulo I

Artículo 1. Objetivo

Regular y establecer las normas para la prestación del Servicio de Atención Psicológica con el objetivo de garantizar un servicio de calidad que favorezca la formación de competencias y habilidades clínicas de los/as estudiantes.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Artículo 2. El Servicio de Atención Psicológica de la Facultad de Psicología de la Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio, está adscrito a la División de Ciencias de la Salud.

Artículo 3. El conocimiento y cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para todos los/as usuarios del Servicio de Atención Psicológica, su desconocimiento nunca podrá ser invocado como excusa para evitar sanciones correspondientes.

Artículo 4. El Servicio de Atención Psicológica en su infraestructura física cuenta con: un consultorio para realizar recepción; tres salas de espera; nueve consultorios para atención individual, de pareja o familiar, así como una sala de bienestar estudiantil para realizar supervisiones individuales, supervisiones conjuntas y revisión de historias clínicas.

Artículo 5. Los servicios de atención psicológica están disponibles para todos los miembros de la comunidad académica y el personal externo que requieran apoyo en problemáticas emocionales para promover su bienestar. Estos servicios brindan asistencia en la resolución de conflictos personales y la adaptación a diversas situaciones de la vida.

Artículo 6. Los consultorios se utilizan como herramienta de apoyo a labores académicas, enmarcadas en lo dispuesto por el Decreto 2376 de 2010 y el Capítulo 1 del Título 1 de la



Parte 7 del Libro 2 del Decreto 780 de 2016. El cual incorpora y modifica el decreto 2376 de 2010 y regula la relación docencia-servicio para los programas de formación de talento humano del área de la salud. Por tanto, las actividades se desarrollarán en cooperación con docentes encargados de la supervisión de las prácticas en psicología clínica de la Facultad de Psicología.

Artículo 7. El personal que forma parte del Servicio de Atención Psicológica, incluidos los administrativos, docentes y estudiantes, tiene la responsabilidad de cumplir y hacer respetar el presente reglamento.

Capítulo III

Ámbito de aplicación

Comprende a todos los/as estudiantes que realizan su práctica profesional clínica, docentes supervisores/as que acompañan el proceso, así como personal administrativo del Servicio de Atención Psicológica.

Capítulo IV

Uso de los Consultorios

Artículo 8. El uso de los consultorios del SAP es exclusivamente para realizar trabajos propios de formación académica para la atención de usuarios en consulta psicológica clínica. Por lo cual, su uso es exclusivo para docentes supervisores y estudiantes en práctica clínica.

Artículo 9. El uso de los consultorios únicamente podrá ser autorizado por la Dirección del SAP.

Artículo 10. Los horarios de apertura del SAP estarán determinados por la Dirección del SAP en coordinación con la Dirección de la División de Ciencias de la Salud.



Artículo 11. El uso de los consultorios fuera del horario de rotación estará restringido y solo podrá realizarse con la autorización de la Dirección del SAP.

Artículo 12. El material asignado a los consultorios que se requiera para la sesión de consulta tendrá que ser solicitado con 3 días de anticipación en la Dirección del SAP. Para esto, se debe llenar el formato correspondiente (PS-V-F-409 Formato solicitud pruebas psicológicas) y regresar dicho material completo y en buen estado, al terminar la sesión programada.

Artículo 13. El docente supervisor y los estudiantes en práctica serán los responsables del material, equipo e instalaciones de los consultorios.

Artículo 14. Toda solicitud de préstamo de material psicométrico se debe realizar a través de correo electrónico, dirigido a la Dirección del SAP. Ningún estudiante puede retirar del SAP el material psicométrico.

Parágrafo: está absolutamente prohibido a los estudiantes retirar el material psicométrico del consultorio psicológico, sin el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente artículo.

Artículo 15. En caso de ser necesario el uso externo del material psicométrico, por motivos que competen únicamente al ejercicio de la práctica, los estudiantes y docentes deben asegurar el uso ético y el buen mantenimiento del material, para lo cual deberán diligenciar un acta de compromisos. El retiro del material será aprobado por el docente supervisor con visto bueno de la Dirección de los consultorios.

Artículo 16. El personal que hace uso de los espacios del SAP (docente supervisor y estudiantes) deberá notificar a la Dirección cualquier falla del sistema o anomalía presentada en los consultorios.

Artículo 17. El personal que hace uso de los espacios del SAP debe mantener una actitud de cuidado con las instalaciones, materiales y equipos dispuestos para su servicio.



Artículo 18. Se deberá mantener el área limpia y organizada. Dejar las sillas en su lugar después de utilizarlas, así como los equipos organizados y debidamente apagados después de su uso.

Capítulo V

Obligaciones y Derechos

Obligaciones de los practicantes:

Los estudiantes que adelanten la práctica profesional en psicología clínica deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

Artículo 19. Todo estudiante que realice la práctica profesional clínica en el Servicio de Atención Psicológica debe regirse por los siguientes principios universales: responsabilidad, competencia, estándares morales y legales, ética y confidencialidad, tal como lo prescribe la Ley 1090 del 2006, en su título II, Artículo 2.

Artículo 20. El Servicio de Atención Psicológica de la Universidad Santo Tomas es también un espacio académico, por lo que exige un comportamiento respetuoso, ético y consecuente con los principios de convivencia al interior de la institución.

Artículo 21. Se debe mantener un trato cordial y amable con todas las personas que hacen parte del servicio, esto incluye personal administrativo, docentes supervisores, estudiantes y consultantes.

Artículo 22. La inasistencia a más de uno de los talleres programados, como capacitaciones, será motivo de sanción por parte del SAP y será notificada al programa de psicología de la Universidad Santo Tomas, para que sea tenida en cuenta por el docente supervisor en el reporte de inasistencia y calificación de la asignatura de la práctica profesional.



Artículo 23. Se debe dar cumplimiento al horario de ingreso y salida de los turnos de rotación. Para ello, los estudiantes deberán diligenciar la planilla de control de asistencia a turnos SAP (PS-VI-F-406), la cual será reportada semanalmente al docente supervisor asignado por la Facultad de Psicología, para su respectivo seguimiento y control.

Artículo 24. Los estudiantes deben prestar con responsabilidad y puntualidad sus servicios según el horario establecido por el Servicio de Atención Psicológica, a excepción del tiempo en el cual deben atender las obligaciones académicas de la Facultad.

Artículo 25. Es necesario cumplir con la directriz establecida en el Reglamento Estudiantil para notificar cualquier calamidad o incapacidad. La incapacidad, de igual forma, debe ser notificada de manera oportuna a la Dirección del SAP.

Artículo 26. Es responsabilidad del estudiante de prácticas, del docente supervisor y de la Dirección del Servicio de Atención Psicológica, el cuidado y custodia de las historias clínicas, muebles, equipos e instalaciones, dentro de los parámetros éticos y de seguridad necesarios para el bienestar de los usuarios y estudiantes.

Artículo 27. El diligenciamiento de la historia clínica solo podrá realizarse dentro de las instalaciones del SAP, ya sea en los consultorios o en la sala de bienestar. Queda prohibido abrir el software de historias clínicas en espacios diferentes al SAP y en horarios por fuera del turno de rotación.

Artículo 28. Los estudiantes que realicen su práctica profesional clínica deben ingresar a las instalaciones del SAP con su respectivo uniforme en estado de limpieza y adecuada presentación. Esto incluye:

- Los estudiantes en práctica clínica, durante su turno de rotación deben portar de manera limpia y adecuada el uniforme y la bata establecida para tal fin. No se permite el ingreso al SAP de estudiantes sin uniforme.



- Los tenis a utilizar con el uniforme deben ser en su totalidad negros o azul oscuro (suela blanca), sin ningún otro tipo de color.
- Las medias deber ser negras o azul oscuras largas. No se permite el uso de medias baletas o tobilleras.
- Si por condiciones ambientales se requiere el uso de sacos, chaquetas o elementos de protección para el frío o lluvia, estos deberán ser del mismo color del uniforme.
- Si el estudiante requiere utilizar camisilla o buzo por debajo de la blusa del uniforme, este debe ser del mismo color del uniforme (azul oscuro) si llegase a ser visible.
- Usar accesorios discretos (como aretes, cadena o reloj); evitar el uso de accesorios visibles, voluminosos y llamativos que puedan representar un riesgo de contaminación cruzada. Se deberá limitar el uso de joyería a lo estrictamente necesario.
- Uñas cortas y limpias. Podrán usar esmalte de color natural o colores claros (no se permiten extensiones de uñas o colores vivos).
- Cabello recogido y alejado del rostro durante las horas de atención. No se permite el cabello suelto durante la estancia en el SAP.
- Cuando se use bigote o barba, deberá estar bien limpia y recortada.

Parágrafo: es responsabilidad del estudiante cuidar de su APA (apariencia, porte y actitud) al momento de la prestación del servicio.

Derechos de los practicantes:

A los estudiantes que adelanten la práctica profesional en el Servicio de Atención Psicológica, se les garantizan los siguientes derechos:

Artículo 29. Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal administrativo del Servicio de Atención Psicológico.



Artículo 30. Disponer de los recursos necesarios para el desarrollo de su práctica profesional clínica.

Artículo 31. Hacer uso de la infraestructura física y digital destinada para el ejercicio de práctica clínica.

Artículo 32. Las peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones deben ser recibidas y contestadas de manera adecuada.

Artículo 33. Los estudiantes tendrán representación en el Comité de Docencia Servicio.

Artículo 34. Asistir a las actividades académicas programadas por parte de la Universidad Santo Tomás. Para esto, la Coordinación de Docencia Servicio de la Facultad de Psicología notificará a la Dirección del SAP de manera oportuna.

Artículo 35. Durante el periodo de práctica profesional, el Servicio de Atención Psicológica de la Universidad Santo Tomás, Seccional Villavicencio, programará una serie de actividades formativas para los practicantes, con el objeto de fortalecer las habilidades profesionales propias de un psicólogo clínico.

Artículo 36. Recibir su certificación respectiva una vez terminados y cumplidos los compromisos asumidos en el ejercicio de su labor.

Obligaciones del SAP:

En los lineamientos suscritos con la Facultad de Psicología de la Universidad Santo Tomás, el Servicio de Atención Psicológica se compromete a:

Artículo 37. Informar al docente supervisor y a la Coordinación de Docencia Servicio de la Facultad de Psicología, cualquier anomalía o cambio fundamental en el trabajo del practicante.



Artículo 38. Velar por que la conducta del practicante se ajuste estrictamente a las disposiciones legales que regulan el ejercicio profesional del psicólogo en Colombia.

Artículo 39. Determinar un horario para el ejercicio de las funciones por parte del practicante y velar por su cumplimiento.

Artículo 40. Suministrar espacios adecuados, que garanticen el desarrollo de la práctica profesional clínica.

Artículo 41. Realizar periódicamente el Comité de Docencia Servicio.

Artículo 42. Generar espacios de capacitación y actualización para el personal que hace parte del SAP.

Artículo 43. Suministrar información requerida por la Facultad de Psicología de la Universidad Santo Tomás, para ser usada con fines investigativos.

Capítulo VI

Reglas de convivencia y comportamiento en el SAP

Artículo 44. Los estudiantes deben seguir el conducto regular establecido por el SAP, para resolver alguna inquietud o inconformidad en el ejercicio de su práctica profesional (docente supervisor, coordinador de docencia servicio, director SAP, Comité Docencia Servicio, Comité de Proyección Social, decano División de Salud).

Artículo 45. Se prohíbe el uso de teléfonos o dispositivos móviles durante el turno de rotación en el SAP, en el desarrollo de las actividades propias del servicio como: consulta, recepción de caso, supervisión individual o supervisión conjunta (a excepción de cuando el docente supervisor lo autorice).

Artículo 46. Se prohíbe el consumo de alimentos o bebidas al interior de las instalaciones del



SAP (consultorios, sala de bienestar o pasillos).

Artículo 47. No se permitirá el uso de vapeadores, ingreso, consumo o comercialización de cigarrillos, alcohol u otras sustancias psicoactivas (Artículo 81, Reglamento General Estudiantil).

Artículo 48. Se prohíbe la asistencia al Servicio de Atención Psicológica bajo efectos de sustancias psicoactivas.

Artículo 49. Al terminar la recepción del caso, consulta o supervisión conjunta se dejará en óptimas condiciones (sin papeles ni residuos, sillas organizadas, tablero borrado y luces apagadas) cualquier espacio que se esté utilizando del SAP.

Artículo 50. Al iniciar el turno de rotación en el SAP, todas las pertenencias personales de los estudiantes (maletines, bolsos, cascos, etc.) deben ser guardadas en el *locker*. Para ello, el SAP garantiza que cada estudiante tenga su *locker* de uso exclusivo en su turno de rotación.

Artículo 51. Queda prohibido realizar en las instalaciones del SAP cualquier tipo de filmación para redes sociales (TikTok, Facebook, Instagram, etc.).

Artículo 52. El psicólogo en formación debe guardar compostura mientras porte el uniforme que lo identifique como miembro de la Facultad de Psicología en el Servicio de Atención Psicológica. Por lo cual, deberá conservar una coherencia con los lineamientos emitidos desde el Código Bioético y Deontológico señalados en la Ley 1090 del 2006. Cualquier comportamiento que no se ajuste a las disposiciones emitidas por el SAP será notificado al docente supervisor de la práctica profesional.

Nota: El estudiante debe reconocer de manera permanente las exigencias éticas establecidas en el Código Bioético del Psicólogo, Ley 1090 de 2006. Es el docente supervisor, o la Coordinación de Docencia Servicio, el responsable de hacer seguimiento para el cumplimiento de este, así como la aplicación de las sanciones a que haya lugar de acuerdo



con el Reglamento Estudiantil, el Reglamento de Prácticas Profesionales y el proceso deontológico disciplinario del ejercicio profesional de la psicología.

Capítulo VII

Régimen Disciplinario

Este título regula el comportamiento de los estudiantes en la práctica profesional clínica, en el SAP y donde se cumplan actividades que conlleven su presencia en esta condición.

Artículo 53. La violación a cualquiera de las obligaciones de los practicantes, señaladas en el presente reglamento, así como las faltas específicas derivadas del ejercicio de la práctica profesional, serán clasificadas en tres categorías según su naturaleza y gravedad de acuerdo con el Reglamento Estudiantil de la Universidad Santo Tomás: falta leve, falta grave y falta gravísima.

Artículo 54. Faltas Leves:

Constituyen faltas leves:

1. Retardo de 15 minutos, hasta por tres ocasiones al Servicio de Atención Psicológica.
2. Inadecuada presentación personal en los contextos de práctica profesional.
3. No cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos en los contextos de práctica profesional.
5. Uso de celular en los espacios clínicos o de atención, a menos que sea una actividad guiada por el docente.
6. No cumplimiento de las reglas establecidas para el mantenimiento del orden y aseo, durante la rotación en el SAP.

Artículo 55. Faltas graves:



Constituyen faltas graves:

1. Retardos en más de tres ocasiones, al contexto que se le ha sido asignado para la realización de su práctica profesional.
2. Firmar por otro la lista de control de asistencia, solicitar a otro estudiante que la firme en su nombre o alterar su veracidad, así como simular la asistencia a actividades propias de la práctica profesional.
3. Faltar, sin justa causa, a los turnos de atención y demás actividades académicas propias del ejercicio de la práctica profesional en el SAP, o retirarse antes de su finalización sin previa autorización. (Cursos de capacitación, jornadas de inducción a prácticas profesionales, actividades de prevención y promoción de la salud mental, entre otros.)
4. Extraviar documentos a su cargo, necesarios para la gestión en el proceso de atención a usuarios.
5. Usar el teléfono personal para contactar a usuarios, ya sea por llamadas telefónicas, mensajes de texto o WhatsApp, así como compartir su número telefónico o celular personal para futuras comunicaciones con el usuario.
6. Cambio de rotación entre estudiantes para la atención o actividades programadas en el ejercicio de la práctica profesional, sin previa autorización del docente tutor y la Dirección del SAP.
7. No diligenciamiento del software de historias clínicas, dentro de las 24 horas siguientes a la atención de usuarios.
8. El incumplimiento de las políticas, normas y reglamentos de la organización en la cual se encuentra realizando su práctica profesional (SAP o contextos externos).

Artículo 56. Faltas gravísimas:

Constituyen faltas gravísimas:



1. La violación de la reserva, confidencialidad y secreto profesional de la información exigida por la entidad respectiva a sus trabajadores (SAP o entidades aliadas).
2. La falsedad en el diligenciamiento de historias clínicas, evoluciones, documentos o informes presentados por parte de los estudiantes, así como la falsificación de las firmas en los informes del supervisor o docente tutor.
3. Recibir, aceptar o pedir pago, dádivas o promesas remuneratorias de usuarios para favorecer la atención o manipular información en pro de terceros, derivados de las actividades realizadas en el Servicio de Atención Psicológica.
4. Citar y reunirse con los usuarios en lugares y horarios diferentes a las instalaciones del Servicio de Atención Psicológica.
5. Asistir bajo el efecto de sustancias psicoactivas.

Parágrafo: En todo caso, la falta leve o grave supone, al menos, una disminución en la nota del estudiante en el espacio académico de la Práctica Profesional, la cual es calificada a discreción del profesor, entendida como la consecuencia académica y sin perjuicio de la sanción disciplinaria impuesta.

Sanciones:

Las sanciones estarán comprendidas desde la amonestación verbal o escrita y la sanción pedagógica, hasta la expulsión del estudiante del SAP.

Parágrafo: En concordancia con el Acuerdo No.50 de noviembre 2022 por el cual se aprueba la modificación del Reglamento General Estudiantil de Pregrado la Universidad Santo Tomás a nivel multicampus, y siguiendo el debido proceso, se aplicarán las sanciones de acuerdo con la circunstancia, modalidad y causas de los hechos que constituyen falta en el desarrollo de la práctica profesional clínica, previa evaluación por parte del Comité de Docencia Servicio.



Capítulo VIII

Disposiciones finales

Artículo 57. Publicaciones: El presente reglamento se encuentra en la página web del Servicio de Atención Psicológica, <https://www.ustavillavicencio.edu.co/index.php/dependencias/unidades/servicio-de-atencion-psicologica> y es socializado a todos los estudiantes en la inducción al contexto. Del mismo modo, se hace entrega del documento al estudiante para su respectiva consulta.

Parágrafo: Es responsabilidad de la Dirección del Servicio de Atención psicológica, del coordinador de docencia servicio y de los docentes de supervisión de la Facultad de Psicología, dar a conocer y difundir oportunamente el presente reglamento de prácticas a los estudiantes, al inicio de cada periodo académico, y velar por el respectivo cumplimiento de los artículos dispuestos en el mismo.

Artículo 58. Vigencia: La presente reglamentación entra a regir a partir de su publicación y podrá modificarse mediante decisión adoptada a través de un consejo de Facultad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Villavicencio, a los 18 días del mes julio del año 2024.