



## I. OBJETIVO Y ALCANCES DEL PROGRAMA

Acompañar con fórmulas florales personalizadas en casos de baja complejidad, y/o complementar el abordaje realizado en el programa de orientación psicológica.

## II. ACCESO Y SOLICITUD DE ATENCIÓN

Se garantiza el acceso a una primera sesión a todo(a) estudiante con matrícula vigente en la U. Central, sede Santiago, que complete la solicitud: [FORMULARIO DE SOLICITUD INGRESO AL PROGRAMA](#)

Esta se programará de acuerdo al horario de clases de la/el estudiante, sus tiempos ocupados, y a la disponibilidad de agenda del programa. En caso de detectarse una situación de emergencia en los datos ingresados, se intentará contacto telefónico inmediato.

En la primera sesión se determinará si es factible su continuidad en el programa, o si es necesario asesorar en derivación interna, que puede ser: Orientación psicológica, Unidad de Inclusión, Género y Diversidad, Acompañamiento Estudiantil, Becas y Beneficios.

### Crterios de exclusión para sesión de ingreso:

- Inasistencia previa no justificada.
- No tener matrícula vigente en U. Central, Sede Santiago.
- Haber rendido ya el examen de grado (sólo se pueden atender egresados que aún no hayan dado su examen de grado).
- A recomendación profesional de derivación, deberá firmar la abstención ante la indicación profesional.

## III. FORMATO DE ATENCIÓN

- El detalle de cada cita es informado al correo institucional de la/el solicitante, a través de la plataforma electrónica Agendapro.
- La sesión tiene una duración máxima de 30 minutos.
- Las citas presenciales se efectúan en Lord Cochrane 417, primer piso torre A.
- Las citas online se efectúan por Microsoft Teams.
- La frecuencia de las sesiones dependerá de la duración de las flores.
- La/el estudiante puede reingresar al programa durante todos los años de la carrera.

## IV. DERECHOS DE LA/EL CONSULTANTE

- Decidir libremente si se desea atender en el programa.
- Recibir oportunamente la información de su cita, además de recibir atención durante el periodo de tiempo designado para ello.
- Solicitar modificar el horario o fecha de la cita hasta 12 horas hábiles antes de la sesión programada.
- Decidir no continuar en el programa: cancelación disponible hasta 12 horas antes de la cita, en botón "Cancelar" disponible en correo de asignación de cita que recibe desde nuestra agenda electrónica.
- Si la/el consultante asiste a la hora convenida, asegura su atención hasta terminar el proceso de acompañamiento con Terapia Floral.
- Se garantiza la confidencialidad del proceso y del secreto profesional\* (*detalle en el punto VIII*)

## V. DEBERES DE LA/EL CONSULTANTE

- Completar formulario de ingreso con información fidedigna respecto a sí mismo/a y contacto de emergencia.
- Recordar las citas programadas y presentarse a la hora acordada para la atención.
- Solicitar cambios o avisar dificultad para asistir con al menos 12 horas de anticipación a la [coordinación del programa](#). Caso contrario constituirá una inasistencia y retrasará la asignación de un nuevo cupo.
- Avisar al correo [floresdebach@ucentral.cl](mailto:floresdebach@ucentral.cl) si desea agendar una nueva hora, posterior a haber cancelado una hora de atención psicológica.
- Otorgar atención plena a la sesión en curso, particularmente en sesiones online, la cual se debe desarrollar en un espacio que permita privacidad y destinar el tiempo exclusivamente para la sesión.
- Se deben respetar los acuerdos realizados con la terapeuta para dar continuidad a las sesiones. De no cumplirse, la profesional comunicará la imposibilidad de continuar el proceso de apoyo.
- En el caso de las sesiones online, es responsabilidad del estudiante acercarse a las oficinas DAVE a retirar su fórmula floral. El plazo máximo es de 3 días a contar de la fecha en que es enviado a su mail institucional, el correo que da aviso de la entrega.

## VI. DE LOS RETRASOS

- **Tiempo máximo que se esperará: 15 minutos a partir de la hora programada.** La cita no excederá el tiempo inicialmente planificado, para resguardar la atención apropiada de las citas siguientes. Si el retraso excede esos tiempos se considerará inasistencia.

## VII. DE LAS INASISTENCIAS

- Si avisa con tiempo o presenta documentación que acredite el motivo de la falta a la cita programada (bono de atención médica, constancia, etc.) se dará prioridad para otorgarle una hora lo antes posible dentro de la disponibilidad existente.
- Cuando la inasistencia no es justificada ni avisada vía [correo electrónico](#), se asumirá la deserción del programa. Para retomar el servicio debe comunicarlo al correo [floresdebach@ucentral.cl](mailto:floresdebach@ucentral.cl) explicando el motivo de la inasistencia y comprometiéndose a asistir a las siguientes citas. No es necesario que el o la estudiante vuelva a completar formulario del programa, si ya lo hizo una vez en el año, para continuar sesiones en el programa. El nuevo cupo se evalúa respecto al historial de asistencia y disponibilidad de agenda, siendo lo más probable que se agende en formato online.
- Faltas recurrentes conllevarán la interrupción de las atenciones por un semestre debido al incumplimiento del reglamento interno anteriormente acordado.

## VIII. SECRETO PROFESIONAL

La Terapeuta 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 (Código de ética del Colegio de Psicólogos de Chile), existiendo 2 excepciones:

a) En situaciones de riesgo vital, como ideación o intento de suicidio, pérdida del juicio de realidad u otras circunstancias que amenacen la vida del consultante o de terceros: se notificará al contacto de emergencia previa conversación con el/la consultante. Este protocolo se activará obligatoriamente sin importar su voluntad, y simultáneamente se iniciarán los procesos de derivación necesarios. Si el/la consultante se niega al contacto, no podrá continuar en el programa y deberá firmar un documento de abstención ante la indicación profesional.

b) Casos que ingresan por derivación de carrera: se informa a la Contraparte (detalle en el punto XI) el estado en el programa e información que sea relevante para la comprensión y gestión de apoyos desde las

Facultades. Este proceso se aplica únicamente a los casos que solicitan atención por esta vía y no de manera espontánea.

#### **IX. PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA DE SALUD MENTAL.**

Ingresa al siguiente link: <https://www.ucentral.cl/noticias/alumnos/dave/orientacion-psicologica-a-distancia-para-alumnos-ucen>

Luego hacer click en el apartado al final de la página: **“Protocolo ante situaciones de emergencia de salud mental”**

#### **X. DERIVACIÓN A ATENCIÓN INTERNA**

Cuando la atención requerida por el/la consultante exceda los servicios ofrecidos por este programa en términos de especialidad o complejidad, se proporcionará información sobre la red de derivación disponible en ese momento, o se asistirá la derivación pertinente en casos que requieran atención especializada, ya sea para iniciar o continuar el tratamiento, manteniendo un seguimiento con el/la consultante. El equipo profesional orienta y recomienda la derivación más apropiada para cada caso, pero la responsabilidad de gestionar la atención externa recae en el/la consultante y su sistema de apoyo. En caso de incumplimiento, no se podrá continuar con la orientación brindada por el programa.

#### **XII. DERIVACIÓN DESDE FACULTADES**

Las carreras podrán derivar estudiantes a través de la Contraparte designada por la carrera (*ver Anexo 1*), quien relevará la necesidad de apoyo o contención en la plataforma destinada para ello. Se programará el ingreso regular o de emergencia, según la indicación de la carrera, y se entregará reporte de asistencia de cada caso derivado.

<b>CARRERA</b>	<b>ENCARGADO/A</b>
Enfermería	Ángeles Carrasco
Tecnología Médica	Francisca Castro
Nutrición	Claudia Narbona
Kinesiología	Felipe González
Medicina	Ximena Cea
T. Ocupacional	Verónica Guerra
Psicología Diurno	Jenifer Celsi
Psicología Vespertino	Camila Urrea
Economía y Negocios	Eduardo Jeria
Gobierno y Periodismo	Luis Jiménez
Publicidad	Alejandra Riveros
Educ. Inicial	Paola Schönffeldt
Educ. Secundaria	Carlos Rodríguez
Arquitectura	Leonardo Cortés
Arquitectura del paisaje	Gabriela Saldías
Ingeniería	Diego Parraguez
Derecho y T. Social	Mauricio Córdova

### **XIII. REPORTE ASISTENCIA**

El programa de terapia complementaria con flores de Bach, no elabora certificados para justificar inasistencias, ni informes psicológicos para instancias externas. Toda/o consultante puede solicitar en cualquier momento del proceso un reporte de su estado de asistencias al mismo, para los fines que sean pertinentes. Siempre comprendiendo que ese documento no es válido como justificativo.