



1. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN PSICOTERAPÉUTICA

Versión 2

Código: PS-OPL-01

Última actualización: 01/09/2025

Dependencia principal: Departamento de Bienestar Estudiantil y
Calidad de vida

Dependencias involucradas: Estudiantes en general, Academia.

2. OBJETIVO Y ALCANCE

Objetivo

Establecer un marco estandarizado de atención psicológica de la población estudiantil, que incluya la evaluación, intervención, seguimiento y derivación oportuna, con el fin de promover el bienestar emocional, prevenir situaciones de riesgo y garantizar una atención ética, confidencial y basada en evidencia científica. Estableceremos pasos estructurados que guían la intervención profesional desde la solicitud de la cita hasta el cierre del proceso terapéutico. Este esquema garantiza una atención oportuna, eficiente y centrada en las necesidades del paciente.

Alcance

Este procedimiento aplica a la atención de estudiantes mayores de 15 años que soliciten acompañamiento psicológico, incluyendo situaciones de crisis emocional y prevención de riesgo suicida.

3. TERMINOLOGÍA

Proceso Terapéutico:

Es un espacio estructurado y confidencial donde se explora la resolución de conflictos emocionales, conductuales o cognitivos del paciente, promoviendo el bienestar psicológico, la calidad de vida y el desarrollo de herramientas para afrontar los desafíos diarios del individuo. Establecer los pasos estandarizados para la valoración, intervención y seguimiento psicológico de la población meta, garantizando calidad técnica, pertinencia ética y confidencialidad.

Procedimiento:

Secuencia ordenada de pasos que guían la atención psicológica.

Intervención psicológica:

Conjunto de acciones planificadas y basadas en evidencia científica que buscan mejorar el bienestar emocional y conductual.

Evaluación psicológica:

Recopilación sistemática de información mediante entrevista, pruebas y observación para comprender la situación del consultante.

Diagnóstico clínico:

Identificación de un trastorno o problema psicológico de acuerdo con criterios DSM-5 o CIE-11.

Consentimiento informado:

Documento en el que el consultante acepta recibir atención tras conocer objetivos, riesgos y beneficios.

Confidencialidad:

Principio ético que asegura el resguardo de la información personal del paciente.

Factores de riesgo:

Condiciones individuales o contextuales que aumentan la probabilidad de desarrollar problemas psicológicos.

Factores protectores:

Recursos personales y sociales que fortalecen la resiliencia y reducen la probabilidad de crisis.

Intervención en crisis:

Estrategia breve y focalizada para contener y estabilizar a una persona en riesgo.

Seguimiento:

Etapa posterior a la intervención en la que se monitorea el progreso y se previenen recaídas.

Indicadores de resultado:

Variables observables que permiten evaluar la efectividad del procedimiento (ej. reducción de síntomas, asistencia a sesiones).

4. RESPONSABILIDADES

Los Estudiantes deben:

- Solicitar la asignación de cita.
- Asistir puntualmente a las citas asignadas.
- En caso de no poder asistir a una cita comunicarlo con antelación a departamento de BECV al correo psicologia@cuc.ac.cr o al teléfono 25506231.
- Ejecutar las sugerencias o indicaciones emitidas por el psicólogo.
- En caso de ser medicado cumplir con el tratamiento indicado por la Unidad Médica.

La asistente administrativa o el personal de apoyo de la Unidad de Psicología del Departamento de Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida (DBECV) debe:

- Canalizar las llamadas o los correos electrónicos de solicitud de citas psicológicas a los medios correspondientes.
- El día de la cita recibir a los usuarios del servicio de psicología y avisar al encargado de la unidad la presencia del paciente.

La Psicóloga institucional debe:

- Atender a las personas de acuerdo a las citas ofrecidas
- Recibir al paciente y llenar el Formulario de datos personales del paciente.
- Aplicar el RAPPORT al paciente.
- Establecer el motivo de consulta.
- Realizar la entrevista clínica.
- Establecer el objetivo terapéutico de acuerdo a las necesidades del proceso a seguir.
- Iniciar el proceso psicoterapéutico de 10 sesiones en promedio de terapia breve.

La Doctor(a):

- Valorar la pertinencia o no de medicar al paciente.
- Valorar si es necesario referir el paciente a psiquiatría u otra especialidad.

Docente:

- Remitir estudiantes que consideran u observan que presentan dificultades a nivel psico-emocional.
- Brindar primeros auxilios psicológicos.

5. REFERENCIAS

Referencias internas

1. 1 Reglamento de Orden Académico.
2. 4.1.2 Reglamento Autónomo de Trabajo. Estatuto Orgánico

Referencias externas

1. Reglamento de Ética del Colegio Profesional de Psicólogos de Costa Rica
Política de Salud Mental

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	TIEMPO PROMEDIO	RESPONSABLE
Agendar cita psicológica: Constata el ligamen del solicitante de la cita en los tres diferentes ámbitos para poder recibir el servicio de atención psicológica	5 minutos	Personal de apoyo de Psicología
Asistencia a la cita: Recibe al paciente y entrega, FS-UPS-01 Formulario de datos personales del paciente, al paciente para que este sea llenado.	Presentarse al menos 10 minutos antes	Paciente
Atención psicológica: En el caso de necesitar una técnica psicológica adecuada al caso, el psicólogo identifica la procedente y la aplica según necesidad identificada en el paciente.	40-50 minutos promedio	Psicólogo
Seguimiento del proceso psicoterapéutico: Valora al paciente y observa si sus conductas y actitudes denotan mejora.	40-50 minutos promedio	Psicólogo

7. ANEXOS

- FS-UPS-01 Formulario de datos personales del paciente.
- FS-UPS-02 Formulario de referencia para valoración o tratamiento médico.

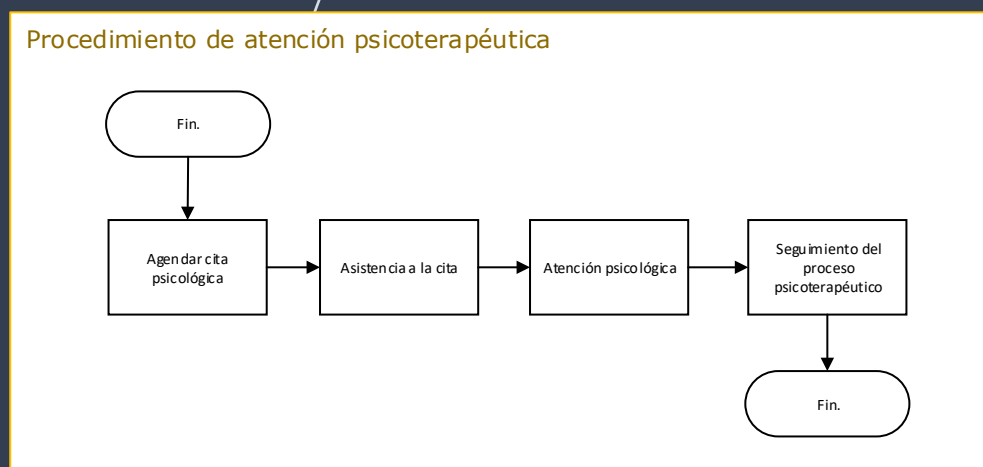
8. RIESGOS ASOCIADOS

Posible Negligencia: Riesgo a su integridad física por conducta suicida

9. PRODUCTO RESULTANTE

- Atención psicológica dirigida al paciente solicitante.
- Mejora en la calidad de vida del paciente.
- Pacientes psicoemocionalmente estables.
- Mejora en la Salud Mental de los pacientes atendidos.

10. DIAGRAMA DE FLUJO



11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio	Avalado por
02/10/2018	Creación y aprobación de del procedimiento mediante oficio DAF-504-2018	Milagro Gómez Jefatura Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida
01/09/2025	Actualización del procedimiento	Mercedes Campos Segura Jefatura Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida

12. CONTROL DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

Acción	Funcionario	Firma Digital
Modificado	Kattya Ulloa Corrales Psicóloga Institucional	
Revisado	Roberto Soto Morales Gestor Organizacional	
Avalado	Mercedes Campos Segura Jefatura Departamento Bienestar Estudiantil y Calidad de Vida	
Aprobado	Karen Morales Brenes Directora Administrativa Financiero	