

REGLAMENTO GENERAL DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOLÓGICO Y PSICOPEDAGÓGICO (SOAPP)

Los Estatutos de la UCLM, aprobados por el Claustro Universitario de la Universidad de Castilla-La Mancha el 15 de junio de 2015 («D.O.C.M.» de 24/11/2015) establecen en su artículo 176 que el servicio de atención psicológica es uno de los servicios con los que, como mínimo, contará la Universidad de Castilla-La Mancha.

Asimismo, en el marco del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) y para garantizar su dimensión social, se evidencia la necesidad de adoptar medidas dirigidas a proveer servicios de guía y consejo al alumnado, de cara a cubrir aquellas necesidades psicosociales y psicopedagógicas que puedan dificultar el aprovechamiento óptimo de su formación académica. Atender dichas necesidades puede requerir tanto intervenciones de índole preventivo, como otras específicas, indicadas en situaciones de crisis.

El Servicio de Atención Psicológica (SAP) de la UCLM empezó su funcionamiento en el año 2006. Dado el tiempo transcurrido y los cambios legislativos acaecidos, en especial la aprobación de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias («BOE» núm. 280, de 22/11/2003), del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios («BOE» núm. 254, de 23 de octubre de 2003), del Real Decreto 183/2008, de 8 de febrero, por el que se determinan y clasifican las especialidades en Ciencias de la Salud y se desarrollan determinados aspectos del sistema de formación sanitaria especializada («BOE» núm. 45, de 21 de febrero de 2008) y de la Ley 33/2011, de 4 de octubre, General de Salud Pública, de la regulación de la psicología en el ámbito sanitario (BOE núm. 240, de 5 de octubre de 2011), se hace necesaria una reestructuración del servicio y la actualización de su Reglamento.

Con tal finalidad, a propuesta del Vicerrectorado de Ciencias de Salud, y tras el cumplimiento de los trámites oportunos, se aprueba el presente Reglamento.

CAPITULO I: CARACTERIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 1.- Denominación.

La denominación del servicio de atención psicológica de la Universidad de Castilla-La Mancha será Servicio de Orientación y Asesoramiento Psicológico y Psicopedagógico (SOAPP).

Artículo 2.- Naturaleza.

El SOAPP es un servicio de la UCLM dirigido a la comunidad universitaria (estudiantes, personal de administración y servicios, personal docente e investigador y personal investigador) cuya finalidad es ofrecer asesoramiento psicológico y psicopedagógico a la misma.

Artículo 3.- Personal.

El personal adscrito al SOAPP dependerá del Rector o Rectora de la UCLM, ejerciendo las competencias correspondientes y, por delegación, del Vicerrector/a de Ciencias de la Salud o correspondiente.

Artículo 4.- Sede.

La sede del SOAPP se establece en el campus de Albacete, sin perjuicio de que se creen subsedes en otros campus de la UCLM y se pueda modificar esta ubicación por el Consejo de Dirección de la UCLM, teniendo en cuenta la naturaleza en red del servicio.

Artículo 5.- Funciones del SOAPP.

1. Las funciones del SOAPP son las siguientes:

a) Realización de programas de Psicología y Psicopedagogía, en formato de talleres psicoeducativos, dirigidos a la comunidad universitaria. Esta prevención primaria está dirigida a evitar, en el ámbito académico, la aparición de problemas psicológicos, favoreciendo la promoción de la salud general, especialmente la salud mental y facilitar la consecución de los objetivos académicos en el ámbito universitario. Concretamente, su objetivo es aumentar los recursos personales de los individuos y fomentar conductas saludables que contribuyan a mejorar la calidad de vida de las personas.

Para la realización de dichos programas, podrán organizarse actividades formativas orientadas a mejorar las competencias del alumnado, fomentando habilidades sociales básicas útiles para la vida universitaria como la correcta gestión del tiempo, estrategias para organizar el trabajo grupal, técnicas de estudio, promoción de estilos de vida saludables (prevención del consumo de tabaco, alcohol u otras drogas; prevención de la ansiedad y el estrés e higiene del sueño, entre otros).

Estos talleres se diseñarán e implementarán en formato grupal y se evaluará tanto su calidad como su utilidad. Podrán participar en su elaboración instituciones conveniadas para tal fin (Colegio Oficial de Psicólogos de CLM y Consejería de Sanidad, entre otros).

b) Realización de programas de prevención secundaria, en formato de talleres psicoeducativos, dirigidos a la comunidad universitaria. Este tipo de prevención está dirigida a disminuir las complicaciones en las primeras fases de aparición de un trastorno psicológico y a reducir su duración. La atención se dirige a la detección temprana de los casos o conductas de riesgo relacionadas con los problemas o trastornos, con la finalidad de reducir su impacto en una fase inicial.

Para la realización de dichos programas, podrán organizarse actividades formativas orientadas a mejorar las competencias del alumnado de la UCLM en la gestión de conflictos interpersonales, reducir la ansiedad ante las pruebas de evaluación, entre otros).

Estos talleres se diseñarán e implementarán en formato grupal y se evaluará tanto su

calidad como su utilidad. Podrán participar en su elaboración instituciones conveniadas para tal fin (Colegio Oficial de Psicólogos de CLM y Consejería de Sanidad, entre otros).

c) Prestar orientación psicológica individualizada al alumnado, personal docente e investigador (PDI), personal investigador (PI) y personal de administración y servicios (PAS) que lo solicite, de manera presencial o telemática.

Dicha orientación psicológica se define como un servicio de primera asistencia, gratuito en la primera sesión de valoración y limitado, como norma y a criterio de la dirección, a un máximo de tres sesiones por curso académico. Incluirá una valoración y primera impresión diagnóstica, información sobre la misma, orientación, consejo y derivación en su caso.

En aquellos casos que precisen derivación se indicará las mejores opciones terapéuticas recomendadas, ofertando un listado de recursos de atención psicológica públicos y privados, de manera imparcial y transparente.

2. Se podrán establecer convenios con instituciones públicas y privadas, para garantizar la prestación de servicios del SOAPP.

Artículo 6.- Principios orientadores de la actividad del SOAPP.

Para la consecución de los objetivos propuestos, el SOAPP promoverá cuantas acciones sean necesarias, con arreglo a los siguientes criterios:

- A) El SOAPP actuará en coordinación con el Departamento de Psicología, y con el Servicio de Vigilancia de la Salud del Servicio de Prevención de la UCLM y, en su caso, del Servicio de Atención a la Discapacidad (SAED).
- B) Las actividades del SOAPP son gratuitas y están exentas de ánimo de lucro. Más allá de la valoración inicial y las tres sesiones incluidas, existirá la opción de continuar, bajo el pago concertado, bien en otros servicios propios o en entidades privadas conveniadas.
- C) Se procurará la máxima calidad en la atención de los/as usuarios y usuarias, garantizando el respeto de sus derechos reconocidos en la Ley 41/2002 de Autonomía del Paciente.
- D) El SOAPP vigilará que no se incurra en prácticas de competencia desleal con otros miembros o entidades que trabajan en el ejercicio libre de la profesión.

CAPITULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 7.- Naturaleza y composición del Consejo de Dirección.

1. El Consejo de Dirección es el órgano de gobierno, administración y gestión del SOAPP en la UCLM.
2. El Consejo de Dirección estará compuesto por los siguientes miembros:
 - a) Vicerrector/a de Ciencias de la Salud, que ejercerá la presidencia.

- b) Director/a académico/a del Vicerrectorado de Ciencias de la Salud.
- c) Director/a del SOAPP.
- d) Subdirector/a del SOAPP.
- e) Director/a del Departamento de Psicología.

Artículo 8.- Funciones del Consejo de Dirección.

Las funciones del Consejo de Dirección, sin perjuicio de las que se atribuyan en otras disposiciones de igual o mayor rango, son las siguientes:

- a) Velar por una correcta prestación de las funciones que tiene encomendadas.
- b) Aprobar, a instancias del Director/a, para cada curso académico, el programa de gestión y la propuesta de gasto.
- c) Aprobar, a instancias del Director/a, la memoria de gestión de cada curso finalizado.
- d) Valorar las solicitudes, el curriculum y el cumplimiento de requisitos del profesorado que desee formar parte del SOAPP.
- e) Estudiar, valorar y autorizar las diferentes propuestas formativas y de atención individualizada que sean propuestas por el Director/a del SOAPP.
- f) Realizar el seguimiento, y en su caso, aprobar la continuidad de los programas preventivos implementados, teniendo en cuenta su valoración por parte de los/as usuarios y usuarias.
- g) Aprobar, a propuesta del Director/a, las normas de funcionamiento interno del SOAPP, el calendario anual de reuniones y tareas y velar por su cumplimiento.

Artículo 9.- Sesiones del Consejo de Dirección.

1. Las sesiones del Consejo de Dirección del SOAPP podrán ser ordinarias y extraordinarias. Se podrán convocar reuniones a iniciativa de la presidencia, por iniciativa del Director/a del SOAPP, o a propuesta de al menos, dos de sus miembros.
2. En todo caso, el Consejo de Dirección se reunirá al concluir cada curso académico para revisar y aprobar la memoria de gestión del curso finalizado y el programa de gestión y presupuesto del curso entrante.

Artículo 10.- Adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos habrán de adoptarse por mayoría simple de votos válidamente emitidos. En caso de empate, la Presidencia dispondrá de voto de calidad.
2. La votación será secreta siempre que lo solicite algún miembro del Consejo de Dirección y, en todo caso, cuando afecte a personas. Quienes voten en contra o quienes se abstengan, quedarán exentos/as de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos del Consejo de Dirección. A tal efecto, cuando la votación sea secreta, el interesado o la interesada, en el mismo acto de votación, deberá entregar su papeleta a quien levante el acta, que quedará adjuntada a la misma.

Artículo 11-. Nombramiento del Director/a y Subdirector/a del SOAPP.

1. El/la Director/a y Subdirector/a del SOAPP, será nombrado/a por el Rector o Rectora, a propuesta de la Vicerrectora o Vicerrector de Ciencias de la Salud tras la valoración de los currículos y entrevista personal a los/as candidatos/as en una convocatoria abierta.

2. Será requisito para ser nombrado Director/a o Subdirector/a del SOAPP disponer de la especialidad en Psicología Clínica o Psicología General Sanitaria, y contar con la preparación técnica y experiencia suficiente para desempeñar las labores propias del cargo.

3. El nombramiento tendrá una duración de dos años, prorrogables por periodos de igual duración. Las retribuciones para el Director/a y Subdirector/a del SOAPP serán las equivalentes, respectivamente, a un Decano y a un Director de Departamento. El cargo de Director/a o Subdirector/a se podrá simultanear con un cargo académico remunerado, siempre que se renuncie a una de las retribuciones.

Artículo 12-. Funciones del Director/a del SOAPP.

Son funciones del Director/a, que coordinará y/o delegará en el Subdirector, las siguientes:

- a) Presentar al Consejo de Dirección, al finalizar cada curso académico la Memoria de Gestión del curso inmediatamente finalizado y el Programa de Gestión y la Propuesta de Presupuesto para el curso entrante.
- b) Proponer al Consejo de Dirección aquellas actividades preventivas y formativas que le sean presentadas por el profesorado colaborador y que se consideren pertinentes.
- c) Proponer al Consejo de Dirección las normas de funcionamiento interno del SOAPP, el calendario anual de reuniones y tareas y velar por su cumplimiento.
- d) Coordinar las reuniones del Consejo de Dirección.
- e) Establecer contactos con entidades colaboradoras o conveniadas para organizar actividades de prevención primaria o secundaria que sean de utilidad para la comunidad universitaria.
- f) Coordinar y derivar la demanda de atención psicológica clínica que llegue a través del correo electrónico o el teléfono, gestionando la derivación más adecuada para cada caso a los y las responsables de los distintos Campus y Sedes.
- g) Velar por el correcto cumplimiento de los criterios establecidos en este reglamento en los diferentes objetivos y funciones del SOAPP.
- h) Almacenar las fichas de datos de la asistencia clínica recogidos en una ficha protocolizada, en el fichero compartido correspondiente.
- i) Recoger los datos de la encuesta de satisfacción con el servicio, que se enviará a toda persona que finaliza su consulta con el mismo y presentar los resultados en la

Memoria de Gestión anual.

j) Informar al Consejo de Dirección del funcionamiento del SOAPP y responder ante cualquier interpelación sobre el mismo.

CAPÍTULO III: ESTRUCTURA DEL SOAPP

Sección primera: funciones asistenciales

Artículo 13.- Diseño del dispositivo asistencial.

El Consejo de Dirección del SOAPP definirá, en función de sus necesidades, el alcance de su dispositivo asistencial y de intervención general, así como el número y perfil profesional de quienes se integren en el mismo.

Artículo 14.- Personal a cargo de la función asistencial.

1. El Servicio asistencial será atendido por psicólogos o psicólogas con especialidad en Psicología Clínica o Psicología General Sanitaria, y psicólogos/as educativos/as o psicopedagogo/as que se elegirán bianualmente entre en profesorado permanente y no permanente, en base a una convocatoria pública.

En todos los casos, para realizar asistencia clínica, será necesario estar colegiado/a en el Colegio Oficial de la Psicología que corresponda.

2. En caso de que las plazas no se cubriesen por profesorado de la UCLM o en situaciones sobrevenidas, la asistencia la podrá realizar personal externo, que deberá estar colegiado y contar con un seguro de Responsabilidad Civil.

3. Periódicamente, se realizarán convocatorias para seleccionar y cubrir el número de colaboradores necesarios que serán reevaluados bianualmente. El/a Director/a del SOAPP enviará una convocatoria abierta a todo el profesorado de los departamentos correspondientes.

El profesorado interesado deberá cumplir con las condiciones de especialidad y formación especificadas en el primer apartado de este artículo.

4. Las retribuciones para los colaboradores serán las equivalentes a un profesor asociado tipo 1 8H. Todas las retribuciones estarán sujetas a las retenciones correspondientes al capítulo 1.

Artículo 15. Funciones del personal que presta orientación y asesoramiento psicológico.

1. Son funciones del personal que presta orientación y asesoramiento psicológico en el SOAPP:

a) Atender a las personas que le son derivadas por el/la Director/a y/o Subdirector/a, realizando una evaluación y valoración diagnóstica para determinar el tipo de ayuda más adecuada en cada caso.

- b) Llevar a cabo las sesiones de evaluación, consejo, orientación, apoyo, etc. que se estipulen en cada caso concreto, hasta un máximo de tres.
- c) Cumplir con las directrices que establezca el Consejo de Dirección para el asesoramiento y orientación psicológica en el SOAPP.
- d) Reunirse con el/la Director/a periódicamente para organizar el funcionamiento de la asistencia, el cronograma, la dedicación horaria y todas otras cuestiones que afecten al Servicio.
- e) Informar a los/las usuarios/as de las prestaciones de que disponen y recabar siempre su consentimiento informado por escrito, autorizando la intervención asistencial indicada.
- f) Incluir la información relevante y toda la documentación generada en la asistencia a los usuarios y usuarias en sus correspondientes historias clínicas. Los datos de carácter personal que se contengan en el mismo sólo podrán tratarse para los fines que hubieran sido recabados y con pleno respeto a las previsiones legales o reglamentarias que en materia de protección de datos resulten de aplicación. La gestión y el manejo de los datos cumplirán en todo momento con las exigencias de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal, Ley 15/1999 de 13 de diciembre.
- g) Enviar a la persona usuaria, a la finalización de la atención psicológica, la Encuesta de Satisfacción con el Servicio.
- h) En el caso de realización de Talleres psicoeducativos deberá elaborarse un informe final sobre los mismos que será entregada a la Dirección del Servicio.

Sección segunda: otras funciones

Artículo 16.- Funciones investigadoras.

El SOAPP podrá facilitar datos para el desarrollo de proyectos o trabajos de investigación siempre que el proyecto esté informado favorablemente por el Comité Ético de investigación del hospital de referencia y sea aprobada dicha cesión de datos por el Consejo de Dirección del SOAPP.

Artículo 17.- Funciones docentes.

1. Se podrá crear y acreditar un Centro de Atención Psicológica para proporcionar a los estudiantes del Máster de Psicología General Sanitaria de la UCLM la posibilidad de realizar prácticas clínicas supervisadas en las áreas de la Psicología Clínica y de la Salud.
2. El futuro Centro de Atención Psicológica, en su caso, contará con su propio reglamento de funcionamiento interno.
3. En el caso de que se desarrolle un programa de prácticas que requiera la presencia en consulta de alumnado, se informará a los usuarios y usuarias, exponiéndoles su derecho a negarse o a aceptar dicha presencia.
4. El Centro de Atención Psicológica contará con un presupuesto propio, que será gestionado por el Vicerrectorado de Ciencias de la Salud.

CAPITULO IV: TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Artículo 27.- Protección de datos de carácter personal.

1. La gestión y el manejo de los datos cumplirán en todo momento con las exigencias de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
2. Toda/o usuaria/o que solicite atención en el SOAPP debe firmar previamente el documento sobre consentimiento informado y el documento sobre protección de datos de carácter personal, ambos documentos alojados en el gestor de peticiones del SOAPP.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.

1. Las tareas encomendadas en este Reglamento al SOAPP se entenderán sin perjuicio de las reglamentariamente atribuidas al Servicio de Prevención de la UCLM.
2. El SOAPP podrá prestar la colaboración necesaria a cualquier Servicio o Dirección de la UCLM, en el supuesto de que así lo requiriese en el ejercicio de sus funciones, arbitrando para ello los mecanismos oportunos.

Disposición adicional segunda.

1. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, toda referencia a personas, colectivos, cargos académicos, etc. contenida en el presente documento cuyo género sea masculino se entenderá referida a ambos géneros, en su caso.

DISPOSICIONES FINALES

Disposición final. Entrada en vigor.

Este Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de Gobierno y su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.