

GUÍA DE APOYO SISTEMA

S E M D A

❖ POST ATENCIÓN SALUD MENTAL



Plan de Modernización de la Gestión Institucional

DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
Servicio Médico y Dental de los Alumnos

INTRODUCCIÓN

El sistema SEMDA (Servicio Médico y Dental de los Alumnos) es una herramienta que la Universidad de Chile pone a disposición tanto de los alumnos como Funcionarios Administrativos, Enfermeras, Técnicos, Dentistas y Médicos, para realizar todas aquellas tareas e informes que hasta ahora se realizan por medio de documentación escrita. Con este sistema podrán realizarlas a través de una plataforma web, lo que dará como resultado un proceso más expedito y seguro de la información ingresada.

El sistema cuenta con los siguientes roles:

Mesón de Atención: Encargado de ingresar al paciente, además de generar diferentes tipos de reportes.

Estadística: Tanto para SEMDA Central como para los Consultorios, serán los responsables de ingresar al paciente, ingresar la post atención en las distintas áreas y generar reportes.

Ayudante: Este rol está enfocado a todos aquellos administrativos que apoyan las áreas médicas y dentales de los distintos consultorios y SEMDA Central.

Enfermeras: Encargadas de generar reportes, fichas clínicas, además de ingresar pacientes al sistema.

Médicos: Responsables de ingresar la post atención en el área médica y toda aquella actividad relacionada con las fichas clínicas de los pacientes.

Dentistas: Encargados de generar los presupuestos dentales, post atenciones y fichas clínicas del área dental.

Salud Mental: Generarán las post atenciones del área mental y sus correspondientes fichas clínicas.

Laboratorio: Crearán los registros de las muestras sacadas a los pacientes.

Alumnos de Pregrado y Postgrado: Podrán tomar horas médicas a través de la plataforma.

Administrador: Este rol podrá realizar todas aquellas actividades de los roles anteriormente mencionados, además de actividades administrativas dentro de la plataforma.

Post Atención Salud Mental

En este capítulo realizaremos un ejercicio detallando los pasos para el ingreso de los antecedentes correspondiente a la Post-Atención de paciente para **Salud Mental**.

Haga clic sobre **"Post Atenciones > Post Atención Salud Mental"**, tal como lo muestra la **Figura 1**.

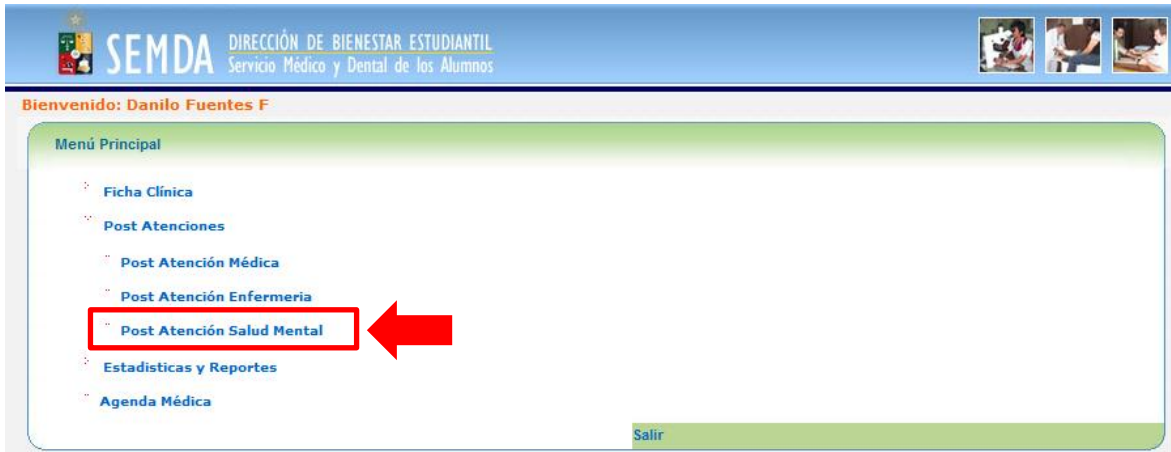


Figura 1: Menú principal.

Digite el Rut del paciente y presione sobre el botón **"Buscar"**, el sistema buscará la ficha del paciente y mostrará toda la información en la siguiente pantalla, tal como se muestra en la **Figura 2**.

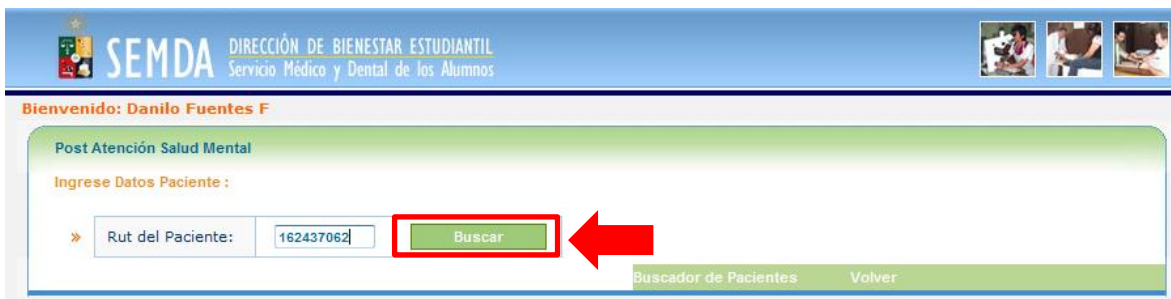


Figura 2: Buscar paciente.

A continuación, deberá seleccionar **"Especialidad"**, al igual que la opción **"Profesional"**, el cual realizará la atención. Haga clic para seleccionar la **"Fecha de Atención"** y luego presione el botón **"Obtener Horario"**, seleccione **"Hora Atención"**, así deberá realizarlo para cada uno de los campos que están incorporados en la ficha de atención, tal como se muestra en la **Figura 3**.



SEMDA DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
 Servicio Médico y Dental de los Alumnos

Bienvenido: Danilo Fuentes F

Post Atención Salud Mental

Ingrese Datos Paciente :

Rut del Paciente:

Buscador de Pacientes

Antecedentes de la Post Atención * Campos Obligatorios

Rut :	16.243.706-2	Nombre :	José Andrés González González	Edad :	25
Previsión Médica :	FONASA				
Facultad :	Facultad de Ciencias Sociales	Carrera :	PSICOLOGIA	Matrícula :	85027395
Año de Ingreso :	2006	Periodo Académico :	2009	Situación Académica :	MATRICULADO
*Especialidad:	Psicología	*Profesional:	MARCELA VIDAL GONZALEZ	Profesional Reemplazante:	Seleccione
Ingresar Profesional Reemplazante:	<input type="checkbox"/>				

Atención Médica

*Fecha Atención:	29/10/2010	Obtener Horarios	*Hora Atención:	11:00	Código Atención Fonasa:	<input type="text"/>
*Tipo Atención:	Consulta		Número Programa:	<input type="text"/>	Primera Vez:	<input type="checkbox"/>
Forma Consulta:	Espontaneo		*Tipo Facilidad Académica:	Reposo una semana	*Procedencia Geográfica:	REGION DEL LIBERTADOR B.O.
*Tratamiento Mental Previo:	Sin tratamiento anterior		*Tratamiento Mental Actual:	Sin tratamiento anterior	*Diagnóstico:	Diagnóstico_Mental_01 Diagnóstico_Mental_02 Diagnóstico_Mental_03
*Acción(es):	Consulta Psicología Psicología individual		*Motivo de Consulta:	Consulta	Otro:	<input type="text"/>
Causal de no atención	Seleccione		Observación Atención Realizada:	<input type="text"/>		

Figura 3: Ficha Salud Mental.



Recuerde que, debe seleccionar **“Ingresar Profesional Reemplazante”**, siempre que se necesario agregar un reemplazo, para el Médico tratante ya sea en caso de ausencia u otro motivo.

Posteriormente, deberá ingresar y completar los antecedentes personales para el caso de registro de tratamientos psicológicos y psiquiátricos, Rasgos Prevalentes y Aspectos de Interés, tal como lo muestra la **Figura 4**.

Antecedentes Personales

Tratamiento Psicológico:	Paciente debe guardar reposo por 1 semana.		Tratamiento Psiquiátrico:	
Antecedentes Psiquiátricos Línea Paterna:	no aplica		Antecedentes Psiquiátricos Línea Materna:	no aplica
Examen Mental:		Trastorno de Personalidad:		Observación: Solicitar nueva consulta pasado el periodo de reposo.

Rasgos Prevalentes

Esquizoide:	<input type="checkbox"/>	Esquizotípico:	<input type="checkbox"/>	Paranoides:	<input type="checkbox"/>	Limitrofe:	<input type="checkbox"/>	Histriónico:	<input type="checkbox"/>	Narcisistas:	<input type="checkbox"/>
Antisocial:	<input type="checkbox"/>	Dependientes:	<input type="checkbox"/>	Eviativos:	<input type="checkbox"/>	Obsesivos:	<input type="checkbox"/>	Mixtos:	<input type="checkbox"/>	Otro:	<input type="text"/>

Otros Aspectos de Interés

Duelo Reciente:	<input checked="" type="checkbox"/>	Problemas de Salud:	<input type="checkbox"/>	Separación - Divorcio:	<input type="checkbox"/>	Cambio de Hogar:	<input type="checkbox"/>	Nueva Pareja:	<input type="checkbox"/>	Abuso Sexual - Físico:	<input type="checkbox"/>
Conflictiva Familiares:	<input type="checkbox"/>	Conflictos Legales:	<input type="checkbox"/>	Nacimiento Nuevo Miembro Familiar:	<input type="checkbox"/>	Falta Red de Apoyo:	<input type="checkbox"/>	Vive Solo:	<input type="checkbox"/>	Dificultad Adaptación:	<input type="checkbox"/>
Problemas Académicos:	<input type="checkbox"/>	Ambiente Educacional Desfavorable:	<input type="checkbox"/>	Riesgo Reprobación Expulsión:	<input checked="" type="checkbox"/>	Sobrecarga Académica:	<input type="checkbox"/>	Insatisfacción Académica:	<input type="checkbox"/>	Malas Condiciones de Vivienda:	<input type="checkbox"/>
Conflictos con el Vecindario:	<input type="checkbox"/>	Pobreza:	<input type="checkbox"/>	Falta de Acceso Salud de Calidad:	<input type="checkbox"/>	Otros:	<input type="text"/>				

Figura 4: Continuación Ficha Salud Mental.

Finalmente, deberá ingresar el Plan de Tratamiento Psicológico así como también el Plan Psiquiátrico, si corresponde. Haga clic sobre el botón **“Grabar”**, de esta manera guardará de forma correcta la ficha de salud mental con los antecedentes del paciente, tal como lo muestra la **Figura 5**.

Plan Tratamiento Psicológico

Reposo Académico:	Sí <input type="checkbox"/>	Tiempo:	1 semana	Alivio Carga Académica:	No <input type="checkbox"/>
Certificados:	<input type="text"/>	Psicoterapias:	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>		

Plan Tratamiento Psiquiátrico

Nombre	Via	Dosis	Posología
Seleccione ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Seleccione ▼	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Control:	<input type="text"/>	Hospitalización:	Sí <input type="radio"/> No <input checked="" type="radio"/>



Grabar
Imprimir
Volver

Figura 5: Plan Tratamiento, Salud Mental.

Para terminar el proceso, el sistema ingresa los datos y mostrará un mensaje de creación de ficha clínica ha sido exitosa, tal como se muestra en la **Figura 6**.



Figura 6: Mensaje del sistema.



Recuerde que debe ingresar los campos obligatorios, estos son los que poseen un asterisco () al costado del enunciado. De lo contrario el sistema no permitirá el avance.*