



# LOS CONSULTORIOS

de la RED PSICÓLOGOS CATÓLICOS COLOMBIA

## REGLAMENTO INTERNO



# LOS CONSULTORIOS

de la RED PSICÓLOGOS CATÓLICOS COLOMBIA

## REGLAMENTO Consultorio Adultos

1. Informar con 24 horas de antelación la cancelación de la reserva con el fin de garantizar la disponibilidad de espacios para otros usuarios. Quien no realice previamente esta cancelación, le será descontado la hora de uso.
  2. Usar adecuadamente los espacios y recursos entregados, propender por su cuidado y restituirlos en buen estado, tal como se reciben.
  3. El número máximo de personas en el consultorio de adultos es de tres (3) en caso de terapia de pareja.
  4. Si usted requiriera realizar terapia familiar debe solicitar el consultorio de niños y la adaptación de este con número máximo de cinco (5) personas.
  5. El horario para terapia familiar será a partir de las 5 PM.
  6. No dejar objetos personales abandonados en los espacios asignados o compartidos. No podemos hacernos responsable por la pérdida de algún objeto.
  7. Mantener el orden, higiene y limpieza, depositando los residuos en las estaciones ecológicas dispuestas en las instalaciones.
  8. Respetar la asignación de espacios en los tiempos agendados y confirmados por la administración del coworking los cuales serán entregados 5 minutos antes de finalizar la hora.
  9. Minimizar la producción de ruido y conservar un tono bajo al hablar en las zonas de trabajo comunes.
  10. No se admiten animales de compañía.
  11. Está prohibido fumar (incluyendo el uso de vapeadores) y el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del espacio.
  12. Promover el ahorro de energía en las instalaciones y generar los mínimos residuos.
  13. Apagar las luces de las salas o artefactos que no están siendo utilizados.
  14. Apagar la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos que no estén en uso.
  15. Cerrar las puertas al entrar o salir para mantener la seguridad y temperatura en los diversos espacios.
  16. Los usuarios serán responsables de reparar cualquier daño que ocasionen directamente o a través de terceros a las instalaciones o equipos.
  17. El consultorio está adoptado con elementos para el trabajo, para psicoterapia adultos, se les recomienda dejar cada cosa en su lugar.
  18. Una vez salga del consultorio por favor apague el aire acondicionado.
  19. El asistente administrativo le informará una vez haya terminado su tiempo de consulta.
  20. La zona de café está dotada con los elementos necesarios para la preparación de café aromáticas y te. Dispondrá de agua filtrada y también botellas pequeñas en la nevera.
  21. Realizar la encuesta de satisfacción de uso del espacio al finalizar cada sesión.
  22. El baño para sus pacientes se encuentra en el cuarto piso la llave puede ser solicitada en la recepción con el asistente administrativo. Favor de volverla al asistente.
  23. El profesional deberá entregar el consultorio 5 minutos antes de los 60 minutos asignados
  24. Cada paciente deberá llegar por lo menos 10 minutos antes y proporcionar sus datos para el registro del ingreso
- Estamos muy felices de que nos haya escogido como su coworking, estamos dispuestos a servirle en lo que necesite no dude en consultarnos cualquier necesidad.



# LOS CONSULTORIOS

de la RED PSICÓLOGOS CATÓLICOS COLOMBIA

## REGLAMENTO Consultorio Niños

1. Informar con 24 horas de antelación la cancelación de la reserva con el fin de garantizar la disponibilidad de espacios para otros usuarios. Quien no realice previamente esta cancelación, le será descontado la hora de uso.
  2. Usar adecuadamente los espacios y recursos entregados, propender por su cuidado y restituirlos en buen estado, tal como se reciben.
  3. No dejar objetos personales abandonados en los espacios asignados o compartidos. No podemos hacernos responsable por la pérdida de algún objeto.
  4. Mantener el orden, higiene y limpieza, depositando los residuos en las estaciones ecológicas dispuestas en las instalaciones.
  5. Respetar la asignación de espacios en los tiempos agendados y confirmados por el asistente administrativo del coworking los cuales serán entregados 5 minutos antes de finalizar la hora.
  6. Minimizar la producción de ruido y conservar un tono bajo al hablar en las zonas de trabajo comunes.
  7. No se admiten animales de compañía.
  8. Está prohibido fumar (incluyendo el uso de vapeadores) y el consumo de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas dentro del espacio.
  9. Promover el ahorro de energía en las instalaciones y generar los mínimos residuos.
  10. Apagar las luces de las salas o artefactos que no están siendo utilizados.
  11. Apagar la actividad de los equipos, pantallas y dispositivos que no estén en uso.
  12. Cerrar las puertas al entrar o salir para mantener la seguridad y temperatura en los diversos espacios.
  13. Los usuarios serán responsables de reparar cualquier daño que ocasionen directamente o a través de terceros a las instalaciones o equipos.
  14. El consultorio está adoptado con elementos para el trabajo con los niños hay juguetes los cuales se les recomienda dejar cada cosa en su lugar.
  15. El número máximo de personas en el consultorio de niños es de tres (3). En caso de que el niño entre con su acompañante.
  16. La mesa plegable la cual podrán extender para el trabajo con los niños.
  17. Por favor utilizar pañitos húmedos, o una toalla humedecida para la limpieza de la mesa.
  18. Por favor no abrir la puerta ventana del consultorio cuando esté trabajando con niños no queremos tener riesgos en la terraza.
  19. Por favor no dejar que los niños se recuesten en la ventana, que estaba al vacío.
  20. Una vez salga del consultorio por favor apague el aire acondicionado.
  21. El asistente administrativo le informará una vez haya terminado su tiempo de consulta.
  22. Realizar la encuesta de satisfacción de uso del espacio al finalizar cada sesión.
  23. El baño para sus pacientes se encuentra en el cuarto piso la llave puede ser solicitada en la recepción con el asistente administrativo. Favor de volverla al asistente.
  24. La zona de café se encuentra en el consultorio 1.
  25. Por favor hacer uso adecuado de los elementos de cafetería. Encontrará los insumos necesarios para la preparación de café aromáticas y té.
  26. Usted puede llevar su taza de café y dejarla en el cajón dispuesto para ello.
  27. En la nevera encontrarán pequeñas botellas de agua y también el agua filtrada.
  28. Si el profesional lo usa de manera continua el consultorio de niños podrá dejar una caja con juguetes o elementos necesarios para su trabajo.
  29. El profesional deberá llevar sus elementos y materiales de trabajo como colores ténperas plastilina.
  30. El profesional deberá entregar el consultorio 5 minutos antes de los 60 minutos asignados
  31. Cada paciente deberá llegar por lo menos 10 minutos antes y proporcionar sus datos para el registro del ingreso (RC, TI) y datos del acudiente.
- Estamos muy felices de que nos haya escogido como su coworking estamos dispuestos a servirle en lo que necesite no dude en consultarnos cualquier necesidad.



Whatsapp +57 310 5584903

**BARRANQUILLA**