



UNIVERSIDAD
Gabriela Mistral

Juntos escribimos tu futuro

PROTOCOLO INTEGRAL DE ATENCIÓN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS



INTRODUCCIÓN

La Universidad Gabriela Mistral está firmemente comprometida con garantizar la seguridad y el bienestar de sus trabajadores, estudiantes y visitantes. Por ello, hemos establecido un procedimiento claro y efectivo para actuar ante urgencias o emergencias, asegurando una atención oportuna y adecuada en la provisión de primeros auxilios.

Este protocolo tiene como objetivo principal salvaguardar la integridad física y la salud de nuestra comunidad universitaria, reafirmando nuestro compromiso con la calidad en la atención y la pronta respuesta a cualquier necesidad que surja.

Cabe destacar que los estudiantes cuentan con el respaldo del Seguro Escolar del Estado (Ley 16.744 y DS°313), que cubre accidentes ocurridos durante su etapa académica. Por su parte, los trabajadores de la universidad están protegidos por el Seguro Obligatorio contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, también regulado por la Ley 16.744.

DEFINICIONES

Urgencia: Cualquier situación en que no está en peligro de forma inmediata la vida, como por ejemplo: una fractura de dedo, cefalea, dolor abdominal, entre otros agravios no riesgosos momentáneamente.

Emergencia: Existe peligro vital para la vida de las personas, como, por ejemplo: PCR (paro cardio respiratorio), asfixia, shock, hemorragias severas, entre otros.

Primeros Auxilios: Conjunto de protocolos que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llegue la atención médica profesional con el fin de evitar que las lesiones sufridas empeoren.

Se debe considerar tres etapas como conducto básico sobre el actuar y atención en caso de emergencia:

1. Proteger: Se refiere a evitar que el accidente empeore, tanto para las personas ya afectadas como para prevenir que los daños se extiendan a otros.

- 2. Avisar:** Alertar al Asistente de Salud y recopilar datos del afectado.
- 3. Socorrer:** Asistir a las personas afectadas hasta la llegada de personal sanitario calificado.

TENS: “Técnico en Enfermería de Nivel Superior” Son profesionales de la salud que se encargan de brindar atención directa a los enfermos y colaboran con otros profesionales para ofrecer el cuidado y atención necesaria.

Accidentes Leves: Son aquellos incidentes que causan lesiones menores y que no requieren atención médica urgente. Generalmente, el afectado puede continuar con sus actividades tras recibir primeros auxilios.

Accidentes Moderados: Son incidentes que causan lesiones más significativas, requiriendo atención médica, pero que no ponen en riesgo inmediato la vida del afectado.

Accidentes Graves: Son aquellos que implican lesiones severas que pueden amenazar la vida del afectado o causar discapacidades permanentes. Requieren atención médica inmediata.

SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

La Universidad dispondrá de un espacio físico permanente, adecuadamente habilitado y equipado, destinado al cuidado de los estudiantes y trabajadores que necesiten atención debido a una enfermedad repentina, lesiones provocadas por un accidente ocurrido dentro o de trayecto hacia la universidad. Este espacio será conocido como la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería.

Se contará además con un teléfono directo para favorecer la comunicación en el campus, frente a alguna situación o accidente que requiera ser informada y que permita a TENS como a otros encargados, movilizarse al sector donde se encuentre el estudiante accidentado (agregar número y responsables de responder).

Durante la estancia en la Sala de Primeros Auxilios o Enfermería, NO se administrarán medicamentos por vía oral o inyectables, excepto en los casos en que el propio estudiante o trabajador esté siguiendo un tratamiento médico y presente un certificado médico con la indicación

correspondiente, la cual debe incluir el nombre del estudiante o trabajador, el medicamento prescrito, la dosis y la duración del tratamiento.

Todo medicamento deberá ser entregado en su envase original, correctamente rotulado con el nombre del estudiante o trabajador, y acompañado de la receta médica correspondiente. En el caso de tratamientos permanentes, la receta deberá estar actualizada.

Dado que la Sala de Primeros Auxilios no es un área de hospitalización, existen funciones y procedimientos que **NO PUEDEN SER REALIZADOS** por el personal de salud que allí trabaja, con el fin de proteger la integridad de los estudiantes y trabajadores. Entre estos procedimientos se incluyen:

1. Administración de tratamientos farmacológicos S.O.S sin un diagnóstico o indicación médica formal (receta emitida por un profesional médico).
2. Realización de procedimientos invasivos o que comprometan la privacidad del estudiante o trabajador (como sondajes, cateterismos vesicales, curaciones de heridas operatorias, entre otros).

FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL TENS

Las acciones que el personal de salud debe realizar son las siguientes:

Evaluación de paciente

- Evaluación y categorización **ABCDE**
- Realizar examen físico para observación de enfermedades graves como Accidente cerebrovascular, de resolución quirúrgica, etc.

Control de signos vitales

- Presión arterial
- Frecuencia cardíaca
- Frecuencia respiratoria
- Saturación de oxígeno
- Temperatura

- Test de glicemia capilar

Curaciones

- Corte simple (afrentamiento)
- Erosión por roce
- Quemadura grado 1
- Evaluación y contención de hemorragia o quemadura mayor con traslado a servicio de urgencia.

Estabilizar lesiones traumáticas

- Politraumatizado
- Traumatismo encéfalo craneano
- Fractura - Luxación
- Esguince
- Contractura muscular

Reanimación Cardio- Pulmonar (RCP)

- En caso de ser necesario, el profesional está capacitado para brindar RCP y utilización del DEA.

Atención Primeros Auxilios Psicológicos

- Crisis
- Riesgo suicida

Registro de gestión en Sala de Primeros Auxilios

- Registro de atenciones (estudiantes y funcionarios) según categoría del apoyo realizado
- Emitir reporte semestral de la gestión a jefatura directa.

ATENCIÓN PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS

Los Primeros Auxilios Psicológicos (PAP) son una herramienta clave para brindar apoyo inmediato a personas en crisis. Este protocolo sigue los pasos **ABCDE**:

A: Escucha Activa

1. Presente su nombre, institución y explique su rol.
2. Permita que la persona hable si lo desea, sin presionar. Si prefiere el silencio, acompáñela en calma.

3. Use lenguaje corporal empático (contacto visual, postura relajada).
4. Parafrasee lo dicho para validar sus emociones (“Entiendo que esto es muy difícil para usted”).
5. Evite distracciones, juicios o soluciones precipitadas.

B: Reentrenamiento de la (B)entilación

1. Explique que la respiración regula las emociones.
2. Guíe a la persona en una técnica de respiración 4x4:
 - Inspirar en 4 tiempos.
 - Exhalar en 4 tiempos.
 - Retener pulmones vacíos por 4 tiempos.
3. Adapte el ejercicio al ritmo cómodo para la persona.
4. Invite a practicar esta técnica en casa (10 min, 3 veces al día).

C: Categorización de Necesidades

1. Pregunte: “¿Cuál cree que es su prioridad más urgente?”.
2. Identifique y jerarquice necesidades inmediatas (comida, agua, contacto con familiares).
3. Evite resolver todo por la persona. Enfóquese en facilitar su autonomía.

D: Derivación a Redes de Apoyo

1. Conecte a la persona con familiares, amigos o servicios pertinentes.
2. Sugiera contactos clave (SAMU 131, Salud Responde 600 360 7777, etc.).
3. No tome decisiones en su lugar; acompañe sus elecciones.

E: Psicoeducación

1. Normalice las reacciones emocionales comunes tras una crisis (insomnio, angustia).
2. Proporcione estrategias positivas (rutinas, actividad física, evitación de noticias estresantes).
3. Explique cuándo buscar ayuda profesional (si los síntomas persisten o empeoran).
4. Entregue material informativo si está disponible.

Notas finales:

- Mantenga una actitud respetuosa y no invasiva.
- Priorice el autocuidado para evitar el burnout.

- Derive a urgencias psiquiátricas si hay riesgo de daño inminente (ideación suicida, desconexión severa).

Este protocolo busca restaurar la calma, facilitar la adaptación y prevenir secuelas psicológicas.

Ante la ocurrencia de alguna atención por primeros auxilios psicológicos, se sugiere tener en cuenta estas 5 recomendaciones transversales:

1 ACERCAMIENTO Y ESCUCHA ACTIVA

Qué hacer: Acércate con calma, mantén una postura abierta y brinda seguridad.

Qué decir: "Estoy aquí para escucharte, puedes contarme lo que necesitas." Usa asentimientos o frases como "mmm... claro" para mostrar atención.

Qué NO hacer: Interrumpir o apresurar la relación de la persona.

Qué NO decir: "No es para tanto" o "No te preocupes, todo se va a resolver"

2 BÚSQUDA DE INFORMACIÓN

Qué hacer: Haz preguntas abiertas para entender la situación y cómo se siente.

Qué decir: "¿Puedes contarme más sobre cómo te sientes?" o "¿Qué necesitas ahora?"

Qué NO hacer: Preguntar por detalles que la persona no ha mencionado.

Qué NO decir: "¿Por qué no te tranquilizas ya?" o "Explícame todo ahora".

3 TRANQUILO

Qué hacer: Ayuda a regular sus emociones usando un tono de voz tranquilo; Ofrece técnicas de respiración.

Qué decir: "Estoy aquí contigo, respira hondo conmigo. Vamos a ir despacio".

Qué NO hacer: Apresurarlo a calmarse o minimizar sus emociones.

Qué NO decir: "Cálmate ya" o "No llores".

4 DAR APOYO

Qué hacer: Valida sus emociones y refuerza el apoyo disponible; ofrece orientación si es apropiado.

Qué decir: "Es normal sentirte así en esta situación. No estás solo/a en esto".

Qué NO hacer: Juzgar sus emociones o darle consejos no solicitados.

Qué NO decir: "Debes ser fuerte" o "No es para tanto, te vas a recuperar pronto"

5 ESTABLECER CONEXIÓN Y PLAN

Qué hacer: Ayuda a definir un próximo paso y, si es necesario, conecta con recursos de apoyo profesional.

Qué decir: "Podemos pensar juntos en qué hacer a continuación. ¿Te parece bien?"

Qué NO hacer: Forzar un plan o ignorar las necesidades de la persona.

Qué NO decir: "Solo haz esto y estarás bien" o "Así se solucionará todo"

IDENTIFICACIÓN RIESGO SUICIDA

Observar si el/la estudiante manifiesta:

- Verbalizaciones indirectas que aluden al suicidio como: Hace comentarios sutiles que sugieren pensamientos suicidas, como "A nadie le importa si estoy o no", "¿Dolerá morir?", "Desearía no estar", "Dormiría eternamente".
- Realiza verbalizaciones directas como: Expresa abiertamente deseos de morir con frases como "Desearía estar muerto" o "Voy a terminar con todo".
- Aislamiento social: Se aleja de amigos y actividades sociales, prefiriendo estar solo.
- Expresa temas vinculados a la muerte y el suicidio, a través de diversas manifestaciones: Muestra un interés excesivo por la muerte y el suicidio en sus actividades académicas, artísticas, sociales o en redes sociales.
- Agresividad verbal, respuestas emocionales exageradas e inapropiadas a la situación: Responde de manera desproporcionada o inapropiada en situaciones emocionales.
- Regala posesiones apreciadas: Comienza a dar objetos personales valiosos a otros.
- Conducta errática y desorganizada: Actúa de manera impredecible y desorganizada.
- Realiza ritos o visitas de despedida: Realiza acciones o visitas que parecen ser despedidas finales.
- Busca, compra o consigue los implementos materiales y artículos para concretar un suicidio: Adquiere o intenta adquirir los medios necesarios para cometer suicidio.

Importante: En caso de encontrarte de manera presencial en el campus con la persona afectada, llamar a (Sala de primeros auxilios), para que se haga cargo del manejo de la situación de riesgo.

En Sala de Primeros Auxilios, ante el riesgo suicida se procederá a:

- Acoger y realizar contención al estudiante, para ello aplicar primeros auxilios psicológicos (indicados anteriormente en página 5 y 6) , para identificar información relevante y volver a la persona a un estado de homeostasis.
- Informar a la persona afectada sobre el procedimiento institucional a seguir.
- Contactar a los familiares directos, y/o adultos responsables, de confianza del estudiante, quienes deben acercarse presencialmente al campus para llevar al estudiante al servicio de urgencia correspondiente a su previsión de salud y comuna de residencia.
- En el caso de que el estudiante rechace o se niegue a recibir ayuda y/o contactar a un familiar directo o adulto responsable, se le informa que, ante una situación de riesgo suicida se generará inmediatamente un informe a la contraparte SAI de su Escuela para brindar orientación y flexibilidad académica. Además, se proporcionará información sobre las redes y canales de apoyo disponibles y se le hace entrega del documento a firmar el cuál menciona el rechazo a la atención y a la ayuda a recibir por parte de la institución.
- Informar y entregar documento que formaliza la toma de conocimiento sobre los riesgos, servicios de apoyo institucionales y redes de derivación externa.
- Elaborar reporte y registro de atención, según los procedimientos propios de la sala de primeros auxilios.

EN CASO DE ACCIDENTES

En caso de que un estudiante o trabajador sufra un accidente dentro de la universidad, la persona más cercana al incidente (docente, personal o compañero) tomará el control inmediato de la situación. Esta responsabilidad se mantendrá hasta que el afectado sea llevado hasta la Sala de Primeros Auxilios de la universidad.

La persona a cargo del incidente realizará una evaluación preliminar de la situación. Si la lesión es superficial, la persona afectada no ha perdido el conocimiento y no presenta dolores internos, se le ayudará a trasladarse a la Sala de Primeros Auxilios.

Si se sospecha que la lesión es más grave, la persona que de la primera atención solicitará la presencia inmediata del personal de primeros auxilios. Este tomará el control de la situación y procederá a entregar primeros auxilios.

En caso de que un estudiante sufra un accidente grave y requiera traslado médico inmediato, se procederá a informar de la situación de manera prioritaria al Coordinador de Carrera y al Departamento de Desarrollo Estudiantil. Una vez notificados, se contactará al contacto de emergencia registrado del estudiante para informarles sobre el incidente y el estado del estudiante. Posteriormente, el estudiante será trasladado a un centro de atención médica por los medios dispuestos por la universidad.

Cuando un estudiante o trabajador accidentado sea llevado a la Sala de Primeros Auxilios, la persona encargada deberá:

1. Recibir al estudiante o trabajador enfermo o accidentado y proporcionar atención inmediata.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones de la persona afectada para determinar la atención necesaria.
3. Aplicar los primeros auxilios correspondientes, siguiendo los procedimientos internos establecidos.
4. Evaluar si es necesario trasladar al estudiante o trabajador a un centro médico asistencial y proceder con el traslado si es requerido.
5. Avisar a número de contacto de emergencia según lo amerite la gravedad y estado del afectado.
6. Registrar atención y avisar a coordinador de carrera o jefatura del afectado.

NORMATIVA DE ACCIÓN FRENTE A ACCIDENTE ESCOLAR

El Protocolo de Acción frente a accidentes escolares, forma parte del Plan Integral de Seguridad Escolar con el que todo establecimiento educacional debe contar, y cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas ante un accidente. El seguro escolar protege a todos los estudiantes regulares de establecimientos educacionales reconocidos por el Ministerio de Educación pertenecientes a: Educación de Párvulos, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universitaria (Ley 16.744 art. 3 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social). Este beneficio protege a los-as estudiantes ante accidentes que sufran a causa o con ocasión de:

- Sus estudios o en la realización de su práctica profesional

- En el trayecto a sus actividades de estudio o cualquier actividad de la universidad

GENERALIDADES SOBRE EL SEGURO ESCOLAR

El Decreto Supremo N° 313 del 12 de mayo de 1972 del ministerio del trabajo y previsión social establece lo siguiente:

"Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales, municipales y/o particulares, dependientes del estado y/o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el art. 3° de la ley 16.744, por los accidentes que sufran durante sus prácticas educacionales o profesionales, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto".

¿A quién protege el seguro escolar?

A todos los estudiantes regulares de establecimientos reconocidos por el estado pertenecientes a la educación de párvulos, básica, media, científico humanista o técnico profesional, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria.

¿Desde cuándo los estudiantes están afectos a los beneficios del seguro?

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre el lugar donde pernoctan y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

¿Qué se entiende por accidente escolar?

Es toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los estudiantes.

¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

- Provocados intencionalmente por la víctima.
- Riña callejera

- Asaltos
- Intoxicación por alcohol, drogas y químicos.
- Desastres naturales; como incendios, terremotos, aluviones e inundaciones.

¿Dónde se denuncia un accidente escolar?

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del sistema nacional de servicios de salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del seguro escolar de accidente según decreto N°313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

Casos especiales que cubre el seguro

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de su práctica profesional.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extraescolares que estén reconocidas por el MINEDUC.

¿Cuándo se suspende el seguro?

Cuando no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional (vacaciones o egreso).

¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del seguro escolar?

- Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional; y
- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

¿Quién se preocupa de la educación de los estudiantes invalidados a causa de un accidente?

El estado y gratuitamente.

¿Cómo se ejerce este derecho?

Concurriendo directamente la víctima, o su representante legal, a direcciones provinciales y/o secretaría ministerial de educación, el que se hará responsable de dar cumplimiento a los beneficios establecidos en la ley.

¿Dónde se otorga la educación?

En establecimientos comunes o especiales, de acuerdo con la naturaleza de la invalidez y las condiciones residuales de estudio de la víctima.

¿Quiénes son los administradores de este seguro?

Las respectivas secretarías regionales ministeriales de salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas. La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la superintendencia de seguridad social.

1. Algunas situaciones y cómo actuar con seguro escolar

- En caso de que el estudiante no fuera atendido en el hospital de salud público, este deberá dirigirse con la declaración de accidente escolar al centro de asistencia pública más cercano a su domicilio u otro servicio donde prestarán atención de gratuidad estatal.
- En caso de que el médico tratante lo derive, el estudiante o acompañante deberá exigir interconsulta al centro de derivación con la firma del médico o el timbre de urgencias, además de que se explique por qué la derivación.
- En caso de que no se cumpla el seguro escolar, puede dirigirse con los siguientes antecedentes:
 - Declaración individual de accidente escolar
 - Cédula de identidad

- Registro de atención servicio de urgencia en caso de que existiera
- Interconsulta en caso de que existiera
- Demostración de gastos incurridos en la atención del estudiante en caso de que no se preste la atención que amerita el seguro escolar

Están exentas del seguro escolar las riñas callejeras, asaltos, intoxicación de químicos y gases, situación de alcoholismo o toxicológico por drogas, en caso de presentarse una persona en situación de vulneración de abuso sexual o violación se procederá con cautela y discreción según lo que indica la ley.

2. Documentos Seguro Escolar

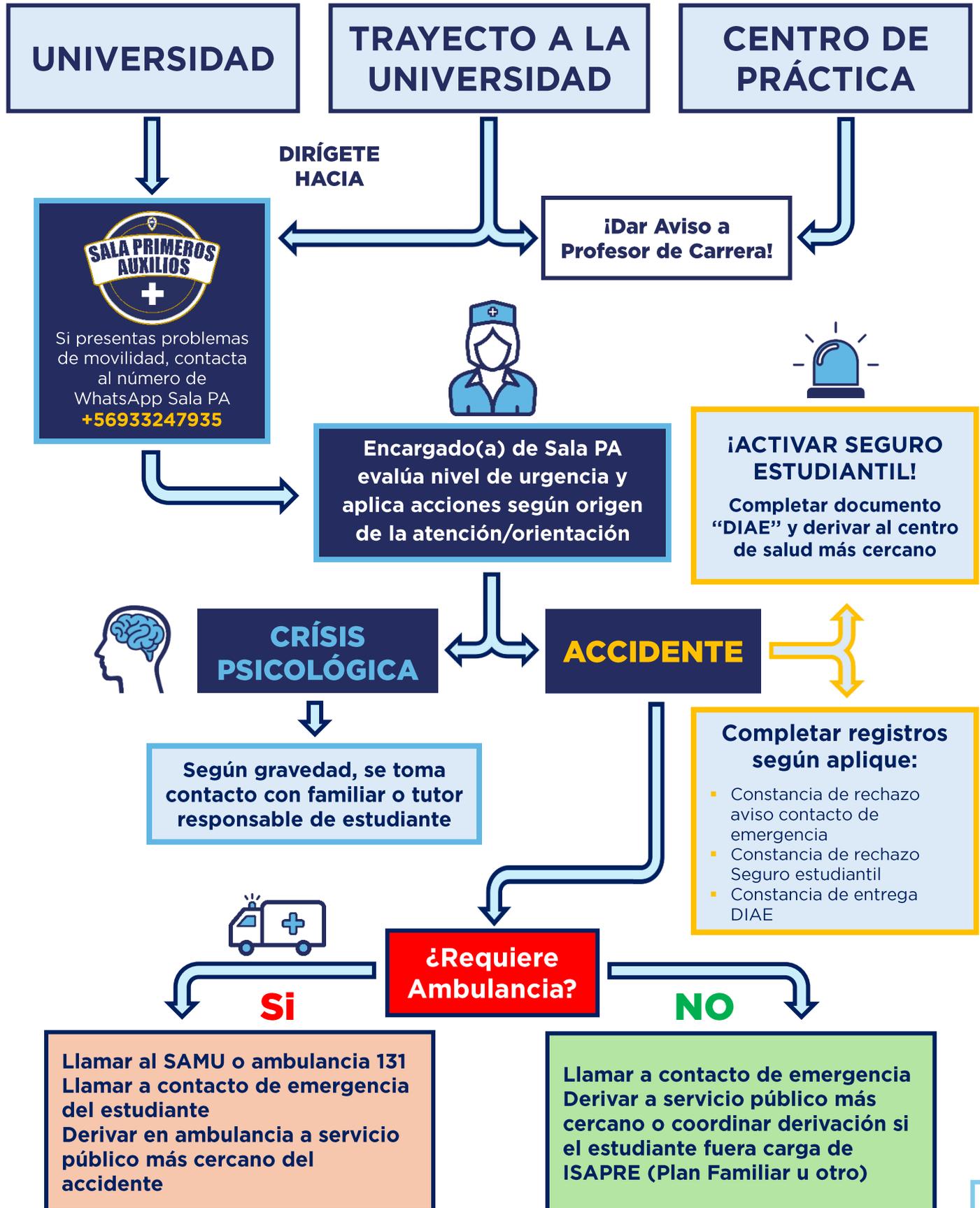
- **Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE):** Documento debe ser completado sin errores y validado por la rectoría para hacer efectivo el seguro. Entregado en Enfermería .
- **Constancia de Entrega de la Declaración Individual de Accidente Escolar:** Documento que certifica la entrega de la "Declaración Individual de Accidente Escolar" por parte del encargado al estudiante. Debe estar firmado tanto por el estudiante como por responsable de entregar dicho documento.
- **Constancia de Rechazo al Seguro Escolar:** Documento que debe ser firmado por el estudiante y responsable de entregar dicho documento en caso de que este decida rechazar la derivación y/o la realización del Seguro Escolar.

3. Personas encargadas de entregar Declaración Individual Accidente Escolar (DIAE)

- Técnico en Enfermería – Sala Primeros Auxilios

¿NECESITAS ATENCIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS?

¿DONDE TE ENCUENTRAS?



PROTOCOLO FRENTE A ACCIDENTES DEL TRABAJO DE COLABORADORES

La universidad Gabriela Mistral está adherida a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), por lo que los colaboradores reciben su primera atención en la Sala de Primeros Auxilios y posteriormente son derivados a la institución ACHS.

Accidentes dentro de las dependencias: El seguro de la Ley N° 16.744 es un Seguro Social que otorga prestaciones médicas y económicas a los trabajadores que sufren un accidente del trabajo o contrae una enfermedad profesional. Además, otorga prestaciones preventivas en los lugares de trabajo. Este seguro es de carácter obligatorio con cargo al empleador.

Personas Protegidas

- Todos los trabajadores dependientes
- Los trabajadores independientes que perciben rentas del artículo 42 N°2 de la Ley de Impuestos a la Renta y los restantes trabajadores independientes que coticen para dicho Seguro.
- Los estudiantes que realicen trabajos que signifiquen una fuente de ingreso para el plantel
- Los dirigentes sindicales en el ejercicio de sus actividades gremiales, si aplicara.

¿Desde cuándo un trabajador tiene derecho a la cobertura del seguro?: Los trabajadores están cubiertos por el seguro a partir del primer día en que comienzan a trabajar para un empleador.

Para los accidentes del trabajo en el trayecto, desde que inicia el trayecto directo entre su casa - habitación y su lugar de trabajo.

Los trabajadores independientes también están cubiertos, siempre que se encuentren al día en el pago de las cotizaciones.

El seguro cubre los accidentes del trabajo, los accidentes de trayecto y las enfermedades profesionales.

¿Qué es un accidente de trabajo?: Si un trabajador sufre un accidente en su lugar de trabajo, la ley establece ciertas acciones que tanto el trabajador como el empleador deben realizar para que se activen las coberturas de atención médica necesarias.

Según la normativa, un accidente del trabajo se refiere a toda lesión que una persona puede sufrir a causa o con ocasión de la labor que realiza, pudiendo significarle incapacidad temporal, permanente o incluso la muerte.

Para que una lesión constituya un accidente del trabajo, debe tener relación directa (“a causa”) o indirecta (“con ocasión”) con la actividad laboral que desempeña:

Ejemplo de accidente “a causa” del trabajo: la lesión que un auxiliar de aseo sufre al resbalar y caer mientras limpia el piso del centro de trabajo.

Ejemplo de accidente “con ocasión” del trabajo: la lesión que un trabajador sufre al quemarse mientras consume café durante su jornada laboral.

1. EN CASO DE ACCIDENTE:

Si es Leve; buscar atención inmediata a sala de primeros auxilios dentro de la universidad, según su condición de salud se entregarán los pasos a seguir:

En caso de requerir una ambulancia, llamar al 1404 URGENCIA AMBULANCIA desde red fija o celular. Frente a una urgencia, se hará el traslado en los siguientes casos:

- Cuando el trabajador no puede movilizarse por sí mismo:
- Cuando presente inconsciencia.
- Cuando presente obstrucciones en la vía aérea o cualquier condición de salud compleja.
- El trabajador está lesionado, pero no requiere de una ambulancia, Derivarlo al centro de atención ACHS más cercano al lugar de trabajo, en este caso corresponde asistir a Hospital del Trabajador de Santiago, ubicado en Ramón Carnicer 185, donde existe Atención Médica y Atención Particular con horario de atención de Lun a Domingo 24 horas.

2. DENUNCIA DEL ACCIDENTE OCURRIDO AL ORGANISMO ADMINISTRADOR (ACHS):

Una vez ingresado en la ACHS, la aseguradora envía por correo a Recursos humanos de la universidad quien se ocupa de completar la DIAT (Denuncia individual de accidente del trabajo) deberá contar con:

Los antecedentes generales del empleador

- Razón social
- RUT empresa
- Dirección
- Actividad económica

Del trabajador accidentado

- Nombre completo
- RUN
- Nacionalidad
- Edad

Datos del accidente

- Fecha
- Hora en que ocurrió
- Descripción de cómo ocurrió

Antecedentes del denunciante

- Nombre
- RUT
- Teléfono

Dentro de las 24 horas desde que se tomó conocimiento de lo sucedido, completando el formulario de Denuncia Individual de Accidente (DIAT). Puedes hacerlo ingresando con RUT y contraseña a ACHS Virtual, módulo Denuncias.

3. INVESTIGACIÓN DEL ACCIDENTE CON APOYO DEL COMITÉ PARITARIO:

Con el objetivo de identificar las causas que produjeron el accidente, implementar medidas de control para evitar que ocurra nuevamente y mejorar la gestión preventiva de la empresa y dar cumplimiento a la obligación del empleador de informar correcta y oportunamente a los trabajadores sobre los riesgos laborales, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

4. ACCIDENTE DE TRAYECTO:

Un accidente de trabajo será clasificado como “de trayecto”, de ida o regreso, si este ocurre durante los “traslados directos” entre la habitación del trabajador y el lugar donde desempeña sus funciones.

El traslado es directo, cuando el traslado es racional y no interrumpido por razones de interés personal, a menos que la interrupción por esta causa sea habitual y no responda al mero capricho. Por ejemplo, si en el trayecto de ida o regreso al lugar de trabajo, el trabajador se desvía todos los días para dejar o retirar a sus hijos del colegio. También son accidentes de trayecto los que sufre el trabajador cuando se desplaza entre dos lugares de trabajo de distintos empleadores. En este caso, es la mutualidad del empleador hacia dónde se dirigía la que debe otorgar todas las prestaciones médicas y económicas que correspondan.

No entran en esta definición aquellos accidentes en los que el trabajador se desvía de la ruta lógica que une su habitación y el lugar de trabajo, o la ocurrencia de alguna interrupción del trayecto habitual sin justificación.

¿Cómo acreditar que el accidente fue de trayecto o no?

El accidentado deberá contar con evidencias que permitan acreditar que el accidente se produjo en el trayecto de ida o regreso. Las pruebas pueden ser partes de Carabineros, declaraciones de testigos, certificados de atención en el Servicio de Urgencia donde fue atendido, entre otros. Si no cuenta con estos medios, la declaración del accidentado también puede considerarse como medios de prueba, esto siempre que detalle la fecha, hora y lugar del accidente; cómo ocurrió, las posibles causas de éste, la parte del cuerpo afectada y el tipo de lesión sufrida.

Todos estos antecedentes deberán ser entregados en el centro de atención ACHS donde fue atendido, esto para que se revise la continuidad del tratamiento de acuerdo con lo contemplado en el artículo 29 de la ley 16.744, dependiendo de si se acredita como accidente de trayecto o no.

¿Cómo obtengo o sé el resultado?

Para conocer el resultado de la resolución, deberá contactar a contact center 600 600 2247 o contactar con el mismo centro en el que recibió la atención. Si la resolución acoge el accidente como uno de trayecto, tendrá derecho a recibir todas las prestaciones que la Ley 16.744 contempla. Si se determina lo contrario, serás derivado al sistema previsional de salud común en el que estés afiliado (Fonasa, Isapre o Servicio de Salud). Cuando esto sucede, los trabajadores cuentan con un plazo máximo de 90 días para apelar frente a la Superintendencia de Salud.

5. DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA DERIVACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE

- Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT)
- Constancia de rechazo a derivación: En caso de que el trabajador rechace derivación a centro de mutualidad este documento debe estar firmado por trabajador y responsable de derivación.

6. PERSONAS ENCARGADAS DE ENTREGAR DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO

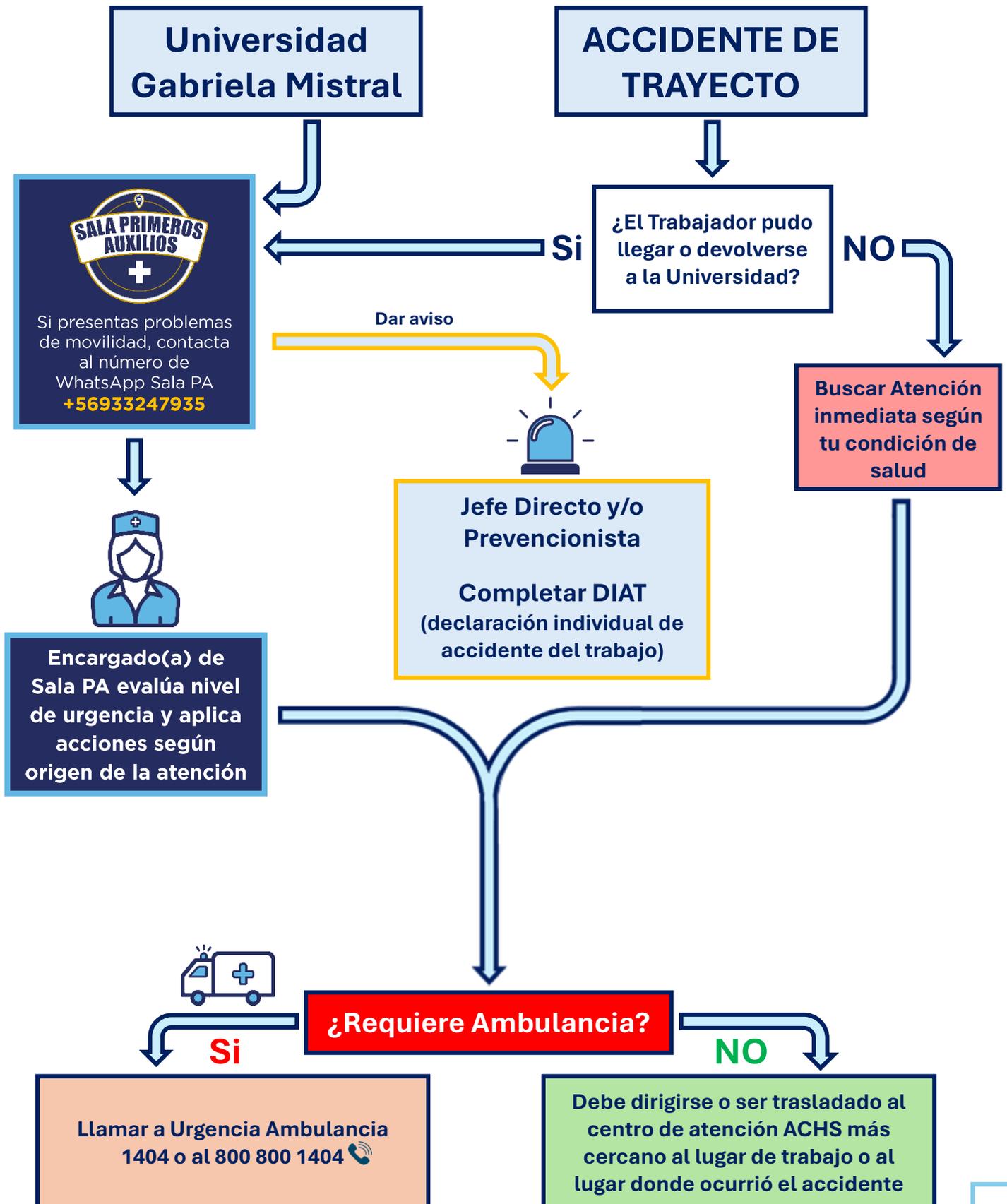
- Prevencionista de Riesgos

Importante: En caso de que el trabajador en cuestión sea colaborador externo (contratista), debe dar aviso de forma inmediata a su empleador para que este gestione derivación y/o traslado de ser necesario.



ACCIDENTE DEL TRABAJADOR

¿DONDE SUFRIÓ EL ACCIDENTE?



ACCIDENTE DEL CONTRATATISTA

¿DONDE OCURRIÓ EL ACCIDENTE?

UNIVERSIDAD

ACCIDENTE DE
TRAYECTO

Sala de
Primeros Auxilios

Encargado(a) Sala
de Primeros Auxilios

Categorización
de la Emergencia

C1 Emergencia Vital
(atención inmediata)

C2 Emergencia Evidente
(paciente inestable)

C3 Urgencia
(mediano riesgo)

C4 Urgencia Leve
(puede acudir al SAPU)

C5 Consulta General

AVISAR A SU EMPLEADOR DIRECTO

La persona encargada “Técnico en
Enfermería” podrá tomar la
declaración del accidente del
trabajador contratista o subcontratista



Grupo Euskadi: William Carrasco
w.carrasco.h@gmail.com



La Teresa: Ramón Querales
+56930221505
ramon@lateresa.cl



TECMEC: Jaripza Claverias
+56982886309
prevencionista@tecmecltda.cl

¿Requiere Ambulancia?

Si

NO

Llamar a urgencia o servicio de
ambulancia, de la mutual a la cual
está adherida la empresa
contratista o subcontratista

Debe dirigirse o ser trasladado al
centro de atención de la mutual a
la cual está adherida la empresa
contratista o subcontratista

ANEXOS

1. CONSTANCIA RECHAZO AVISO CONTACTO EMERGENCIA
2. CONSTANCIA RECHAZO DE SEGURO ESCOLAR
3. CONSTANCIA RECHAZO DERIVACIÓN TRABAJADOR
4. CONSTANCIA DE ENTREGA DE DECLARACIÓN INDIVIDUAL DEL ACCIDENTE ESCOLAR
5. DECLARACIÓN INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR (DIAE)
6. DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)



CONSTANCIA DE RECHAZO AVISO CONTACTO DE EMERGENCIA

Fecha: ____ / ____ / ____

Yo _____ RUT _____
estudiante/a de la carrera _____ en la Universidad Gabriela
Mistral, jornada _____ he sido informado/a sobre la necesidad de contactar a mi
“contacto de emergencia” debido a una situación que así lo amerita. Sin embargo, decido,
bajo mi propia responsabilidad, rechazar dicho llamado, eximiendo a la universidad y a su
personal de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse.

Reconozco que he sido informado/a sobre las implicaciones de esta decisión y comprendo
que la universidad ha cumplido con los protocolos establecidos de contacto de emergencia
para asegurar mi bienestar.

Firma Estudiante

Firma Responsable UGM

CONSTANCIA DE RECHAZO SEGURO ESCOLAR

Fecha: ____ / ____ / ____

Yo _____ RUT _____ estudiante
de la carrera _____ en la Universidad Gabriela Mistral, jornada
_____ rechazo el Seguro Escolar, contemplado en el Artículo 3 de la Ley 16.744. Por
el _____ motivo _____ de

_____.

Por lo anterior, se dejará exenta a la Universidad Gabriela Mistral de cualquier
responsabilidad respecto a consecuencias, efectos y/o gastos médicos derivados del
accidente y que pudieran presentarse a corto, mediano o largo plazo.

Firma Estudiante

Firma Responsable UGM

CONSTANCIA DE RECHAZO DERIVACIÓN DEL TRABAJADOR

Fecha: ____ / ____ / ____

Yo _____ RUT _____
funcionario/a del área _____ en la Universidad Gabriela
Mistral, rechazo la derivación a mutualidad ACHS, por el motivo de
_____.

Por lo anterior, se dejará exenta a la Universidad Gabriela Mistral de cualquier
responsabilidad respecto a consecuencias, efectos y/o gastos médicos derivados del
accidente y que pudieran presentarse a corto, mediano o largo plazo.

Firma Trabajador

Firma Responsable UGM

CONSTANCIA DE ENTREGA DECLARACIÓN INDIVIDUAL DEL ACCIDENTE ESCOLAR

Fecha: ____ / ____ / ____

Yo _____ RUT _____
estudiante/a de la carrera _____ en la Universidad Gabriela
Mistral, jornada _____ recibo conforme la Declaración Individual de Accidente Escolar
(DIAE), contemplado en el Artículo 3 de la Ley 16.744, y me comprometo a hacer uso de mi
Seguro Escolar.

Si bajo mi responsabilidad, no concurriera con dicho documento al servicio de urgencia, se
dejará exenta a la Universidad Gabriela Mistral de cualquier responsabilidad respecto a
consecuencias, efectos y/o gastos médicos derivados del accidente y que pudieran
presentarse a corto, mediano o largo plazo.

Firma Estudiante

Firma Responsable UGM

DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

| | | |
|-----------------|------------------|--------|
| | | Folio: |
| Código del Caso | Fecha de Emisión | |

A. Identificación del Empleador

| | | |
|---|--|---|
| Universidad Gabriela Mistral | | 70.771.500-6 |
| Nombre o Razón Social | | RUT |
| Avenida Andrés Bello 1337 | | Providencia |
| Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | | Comuna |
| Enseñanza Superior en Universidades Privadas | | N° de Trabajadores |
| Actividad Económica | | Propiedad de la Empresa |
| <input checked="" type="checkbox"/> Principal <input type="checkbox"/> Contratista <input type="checkbox"/> Subcontratista <input type="checkbox"/> De Servicios Transitorios | | Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal: |
| Tipo de Empresa | | |

B. Identificación del Trabajador/a

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | | |
| Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno | | RUN | |
| | | | |
| Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | | Comuna | Número de Teléfono |
| <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer | | Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario: <input type="checkbox"/> Alacalufe <input type="checkbox"/> Colla <input type="checkbox"/> Quechua <input type="checkbox"/> Otro - Cuál ? <input type="checkbox"/> Atacameño <input type="checkbox"/> Diaguita <input type="checkbox"/> Rapanui <input type="checkbox"/> Aimara <input type="checkbox"/> Mapuche <input type="checkbox"/> Yamana (Yagán) <input type="checkbox"/> Ninguno | |
| Sexo | Edad | | |
| | | | |
| Nacionalidad | Profesión u Oficio | | Tipo de Ingreso: |
| <input type="checkbox"/> Días <input type="checkbox"/> Meses <input type="checkbox"/> Años | <input type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> Plazo Fijo <input type="checkbox"/> Por Obra o Faena <input type="checkbox"/> Temporada | | <input type="checkbox"/> Remuneración Fija <input type="checkbox"/> Remuneración Variable <input type="checkbox"/> Honorarios |
| Antigüedad en la Empresa | | Tipo de Contrato | |
| <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajador Dependiente <input type="checkbox"/> Trabajador Independiente <input type="checkbox"/> Familiar no Remunerado <input type="checkbox"/> Trabajador Voluntario | | | |
| Categoría Ocupacional | | | |

C. Datos del Accidente

| | | | |
|--|--|---|---|
| / / | <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. | <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. | <input type="checkbox"/> A.M. <input type="checkbox"/> P.M. |
| Fecha del Accidente | Hora del Accidente | Hora de Ingreso al Trabajo | Hora de Salida del Trabajo |
| | | | |
| Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad) | | Comuna | |
| Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente: | Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.): | | |
| Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?: | | | |
| Señale cuál era su trabajo habitual: | | ¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO | |
| Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley) <input type="checkbox"/> Grave <input type="checkbox"/> Fatal <input type="checkbox"/> Otro | Tipo de Accidente: <input type="checkbox"/> Trabajo <input type="checkbox"/> Trayecto | Si es accidente de Trayecto, responda: | |
| <input type="checkbox"/> Parte de Carabineros <input type="checkbox"/> Declaración <input type="checkbox"/> Testigos <input type="checkbox"/> Otro | | Tipo de accidente de Trayecto: <input type="checkbox"/> Domicilio - Trabajo <input type="checkbox"/> Trabajo - Domicilio <input type="checkbox"/> Entre dos Trabajos | |
| Medio de Prueba | | Detalle del Medio de Prueba | |

D. Identificación del Denunciante

| | | |
|---|--|----------------|
| | | |
| Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno | | RUN |
| | | Firma |
| Número de Teléfono | Clasificación del Denunciante (Ley 16.744): <input type="checkbox"/> Empleador <input type="checkbox"/> Trabajador/a <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Médico Tratante <input type="checkbox"/> Comité Paritario <input type="checkbox"/> Empresa Usuaria <input type="checkbox"/> Otro | |



UNIVERSIDAD
Gabriela Mistral

Juntos escribimos tu futuro

