

**APRUEBA PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO  
EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA DE LA  
UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ.**

**DECRETO EXENTO N° 00.1021/2019.**

Arica, octubre 02 de 2019.

Con esta fecha la Rectoría de la Universidad de Tarapacá, ha expedido el siguiente decreto:

**VISTO:**

Lo dispuesto en el D.F.L. N° 150, de 11 de diciembre de 1981, del Ex Ministerio de Educación Pública; Resolución N° 6, 7 y 8, todas de 2019 de la Contraloría General de la República, según sea pertinente en la especie; Resolución Exenta Universitaria CONTRAL. N°0.01/2002, de enero 14 de 2002, Resolución Exenta Universitaria CONTRAL N°0.01/2018, de abril 23 de 2018; Resolución Exenta VRA. N°0.180/2019, de julio 11 de 2019, Carta de la Dirección de Asuntos Estudiantiles N°491.19, agosto 22 de 2019, Carta de la Dirección de Asuntos Legales N°883/2019, de septiembre 16 de 2019, Carta de la Vicerrectoría Académica N°1276.19, de septiembre 25 de 2019, Traslado de Rectoría N°1460.19, de septiembre 27 de 2019; los antecedentes adjuntos y las facultades que me confiere el N° 2, del artículo 13° del D.F.L. N° 150, ya citado en relación con el Decreto TRA N°335/129/2018, de julio 25 de 2018.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Exenta VRA. N°0.180/2019, de julio 11 de 2019, se crea y designa la Comisión para la elaboración del Protocolo de emergencia en salud y morbilidades agudas.

El mérito de lo solicitado por la Sra. Ingrid Fernández Carvajal, Dirección de Asuntos Estudiantiles, por medio de Carta DAE. N°491.19, de agosto 22 de 2019, en orden a aprobar la oficialización del documento elaborado por la instancia ya mencionada en el párrafo precedente.

Que, el referido Protocolo cuenta con el visto bueno de la Dirección de Asuntos Legales, según consta en Carta DAL N°883/2019, de septiembre 16 de 2019, suscrita por la Sra. María Álvarez Miranda, abogada adscrita a esa unidad administrativa.

**DECRETO:**

1. Apruébese el **PROTOCOLO DE PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA**, contenido en documento adjunto compuesto de seis (06) hojas, rubricadas por la Secretaria de la Universidad.

2. Publíquese en el sistema informático conforme lo preceptuado en el artículo 7 de la Ley N° 20.285 de 2008, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia, sobre Acceso a la Información Pública.

Anótese, y remítase a la Contraloría de la Universidad, para su control y registro. Comuníquese una vez tramitado totalmente el acto.



**PAULA LEPE CAICONTE**  
Secretaria de la Universidad



**ALFONSO DIAZ AGUAD**  
Rector (S)



14 OCT. 2019



<b>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA</b>		CÓDIGO :
		VERSIÓN :
		Página 2
ELABORADO POR: Comisión de casos de emergencia médica	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN : junio –julio 2019		FECHA DE REVISIÓN :

**INDICE**

1. OBJETIVO.....	2
2. ALCANCE.....	2
3. RESPONSABILIDADES.....	2
4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS.....	2-3
5. MODO OPERATIVO O DESARROLLO.....	3
6. REGISTRO.....	4
7. REFERENCIAS.....	4
8. INDICADORES.....	4
9. ANEXOS.....	5
10. DISTRIBUCION.....	5
11. REGISTRO DE CAMBIOS.....	5





<b><u>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA</u></b>		<b>CÓDIGO</b> :
		<b>VERSIÓN</b> :
		Página 2
<b>ELABORADO POR:</b> Comisión de casos de emergencia médica	<b>REVISADO POR:</b>	<b>APROBADO POR:</b>
<b>FECHA ELABORACIÓN :</b> junio –julio 2019		<b>FECHA DE REVISIÓN :</b>

### 1. OBJETIVO.

Establecer las directrices de acción frente a situaciones de emergencia/urgencia o morbilidad aguda que afecten a miembros de la comunidad universitaria, en dependencias de Universidad de Tarapacá Arica.

### 2. ALCANCE.

- Alumnos, funcionarios y trabajadores de la Universidad de Tarapacá Arica:
- ✓ Campus Saucache.
  - ✓ Campus Velásquez.
  - ✓ Campus Azapa.
  - ✓ Museo San Miguel de Azapa.
  - ✓ Museo Colón 10.
  - ✓ Instituto de Alta Investigación.
  - ✓ Hogar Universitario.

### 3. RESPONSABILIDADES.

- ✓ **Responsables de Ejecución** : Guardias de seguridad de las distintas dependencias.
- ✓ **Responsable de Supervisión** : Encargado de seguridad de instalaciones.
- ✓ **Responsable del Cumplimiento** : Director de Logística, Obras y Operaciones.

### 4. DEFINICIONES.

1. **Emergencia / Urgencia** : Lesión o enfermedad que plantean una amenaza inmediata para la vida de una persona y cuya asistencia no puede ser demorada.
2. **Morbilidad aguda** : Lesión o enfermedad que afecta la realización de las actividades habituales de una persona y requiere evaluación pronta, sin implicar riesgo vital en el momento.
3. **Alumnos** : Estudiante de la Universidad de Tarapacá con matrícula vigente.





<b>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA</b>		CÓDIGO :
		VERSIÓN :
		Página 3
ELABORADO POR: Comisión de casos de emergencia médica	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN : junio –julio 2019		FECHA DE REVISIÓN :

4. **Trabajadores** : Cualquier persona que tenga un vínculo contractual laboral con la Universidad de Tarapacá.
5. **Accidente de trabajo** : La Ley N° 16.744 establece que accidente del trabajo es toda lesión que sufra un trabajador a causa o con ocasión del trabajo, y que le produzca incapacidad o muerte.

## 5. MODO OPERATIVO O DESARROLLO.

### Generalidades:

5.1. En caso de pesquisar una **emergencia/urgencia**, la persona que la detecte en primera instancia (ya sea un funcionario, un trabajador, un docente u alumno) debe contactar de inmediato al guardia más cercano, para que éste llame a una ambulancia. En el caso de Campus Azapa, el guardia contactará a Posta Rural de San Miguel. Constituyen emergencias/urgencias la **dificultad para respirar**, la observación de una **hemorragia o sangrado evidente**, y la **pérdida de conciencia**.

5.2. En caso de tratarse de una **morbilidad aguda**, el alumno, funcionario o trabajador debe contactar al guardia más cercano, para que éste constate si existe disponibilidad de vehículos de la universidad que puedan trasladar a la persona afectada al SAR anexo a CESFAM Iris Véliz. De no haber vehículos disponibles, el guardia contactará un servicio de traslado particular (a convenir) para dicho traslado al SAR Iris Véliz. No se realizará traslados a otras locaciones.

**Nota:** En caso de los estudiantes, deben indicar en el centro público de atención de salud que son alumnos de la Universidad de Tarapacá.

5.3. A través de la DLOO, se informará a las unidades correspondientes (DAE o DGPBL, según corresponda) respecto a la persona que haya sido trasladada en ambulancia o móvil.





<b>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA</b>		CÓDIGO :
		VERSIÓN :
		Página 4
ELABORADO POR: Comisión de casos de emergencia médica	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN : junio –julio 2019		FECHA DE REVISIÓN :

## 6. REGISTRO.

6.1. Los guardias deberán entregar a su supervisor toda la información referente a las personas que han requerido traslado a servicios de atención de salud, ya sea en ambulancia o móvil disponible. Además, deberán dejar registro de dicha información en el Libro de Novedades.

6.2. Las personas que utilicen el móvil y se atiendan en el SAR Iris Veliz, deben enviar comprobante de la atención a un correo que se creará para estos efectos.

## 7. REFERENCIAS:

- ✓ OMS.
- ✓ Superintendencia de Salud, Gobierno de Chile.

## 8. INDICADORES.

<i>Nombre del indicador:</i>	
<i>Responsable:</i>	<i>Periodicidad de evaluación:</i> ANUAL
<i>Fuente:</i> Numerador: Denominador:	<i>Forma de Cálculo:</i> Personas que han solicitado apoyo al guardia / total de personas que se trasladaron en el móvil.
<i>Umbral de Cumplimiento:</i> 0.5%	
<i>Mecanismo de evaluación:</i> Para poder evaluar el indicador debe existir registro de estas actividades, el indicador debe ser evaluado semestralmente y debe tomarse como universo el total accidentes escolares de la universidad de Tarapacá	
<i>Informado a:</i> Coordinador (a) del Servicio médico estudiantil	



<b>PROCEDIMIENTO EN CASOS DE EMERGENCIA MÉDICA</b>		CÓDIGO :
		VERSIÓN :
		Página 5
ELABORADO POR: Comisión de casos de emergencia médica	REVISADO POR:	APROBADO POR:
FECHA ELABORACIÓN : junio –julio 2019		FECHA DE REVISIÓN :

**9. ANEXOS.**

Fluxograma (SSE). Hoja de Registro de Traslados (DLOO).

**10. DISTRIBUCIÓN.**

(Plan de difusión – DAE)

**11. REGISTRO DE CAMBIOS Y EVALUACIÓN.**

Nombre	Código	Responsable de Mantenión	Lugar de Archivo	Indexación	Tiempo de Archivo	Disposición





## FLUJOGRAMA PROTOCOLO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS

### UNIVERSIDAD DE TARAPACÁ ARICA

