



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



PROTOCOLO

ATENCIÓN DE URGENCIAS MÉDICAS PUCV

v.5

Valparaíso, Mayo de 2017



INSTRUCTIVO GENERAL EN CASO DE URGENCIAS QUE AFECTEN A PERSONAS

I. PROPÓSITO

Establecer pasos generales a seguir frente a una **Urgencia Médica** que afecte a personas en instalaciones de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso.

II. METODOLOGÍA

Cualquier persona o usuario de la PUCV que presencie o identifique una urgencia, podrá dar aviso utilizando alguno de los medios que se describen:

1. Informe el suceso al **anexo telefónico 3000**, si dispone de la información llame al anexo de la Recepción de la Sede más cercana, o al anexo directo del Personal de Administración que trabaja en la Sede.
2. De no contar con equipo telefónico, solicite a alguien que informe en administración.
3. En caso de encontrarse solo con la víctima y sin teléfono, concurra personalmente a la recepción de la sede a dar aviso de lo ocurrido.

“Su oportuno aviso activará de inmediato el protocolo para urgencias por personal de la PUCV”

RECOMENDACIONES

- Entregar información clara y precisa acerca de la urgencia
- De ser posible, acompañe al afectado, abriguelo y no pierda el dialogo.
- Si hay pérdida de conocimiento, fracturas evidentes, golpes en la cabeza, u otra condición grave no mover al afectado.
- Si hay hemorragias, ponga su mano sobre la herida y presione medianamente fuerte.
- Espere la llegada de ayuda especializada procurando transmitir calma al afectado.

¡TENGA PRESENTE!

Si entra en Pánico, todos lo harán.

De no sentirse preparado, traspase el liderazgo a quien lo pueda asumir.

PASOS A SEGUIR ANTE URGENCIAS QUE AFECTEN A PERSONAS Dirigido a Personal Vigilancia, Recepcionistas y Auxiliares

1. Dar aviso del evento al Administrador - Coordinador de la Sede y al Monitor de Primeros Auxilios para que se presente en el lugar y se **active protocolo**.

En caso que el afectado sea personal académico, de Administración y Servicios de la PUCV o visitas, dar aviso a:

- Dirección de Operaciones (Anexo **3063**),
- Unidad de Prevención de Riesgos (Anexo **3149**).

En caso que el afectado sea un alumno, dar aviso a contactos DAE:

- David Letelier +569 **97459016** (Director DAE),
- Ana Guajardo +569 **99464738** (Jefe de Beneficios DAE),
- Karla Lever +569 **95439105** (Servicio Médico DAE).

2. El **Monitor de Primeros Auxilios** evaluará la gravedad del accidentado. Si hay hemorragia, inmovilidad de la víctima, fractura evidente, pérdida de conciencia, u otra condición grave, no se moverá al afectado hasta la llegada de ayuda especializada. Mientras tanto, se debe acompañar y abrigar.
3. De acuerdo a la gravedad del afectado solicitar Ambulancia a Servicio de Asistencia Pública (**131**) si es alumno o personas externa a la PUCV, o Ambulancia a IST (**32 226 2133 – 32 226 2179**) si es personal interno PUCV. Entregue a los servicios de emergencia, todos los antecedentes necesarios para llegar al sitio del suceso de manera rápida.
Si el afectado es trasladado al centro asistencial en vehículo particular, debe firmar el consentimiento de traslado (Formulario #2). Si el afectado decide optar por atención médica particular debe firmar renuncia a la cobertura del seguro (Formulario # 3 si es alumno, ó # 4 si es personal PUCV).
4. Si el afectado presenta lesiones de menor consideración, traslade a la persona a la Sala de Observación por medio de silla de ruedas, camilla, o por sus propios medios para que reciba los primeros auxilios.
5. Una vez finalizada la atención oportuna al afectado, realizar recorrido del sector de ocurrencia del evento en búsqueda de nuevos antecedentes.
6. Completar **Lista de Chequeo (Formulario #1)**, con la información acerca del evento y persona afectada. Entregar Lista de Chequeo, en Dirección de Operaciones antes de 24 horas transcurrido el evento.

7. En caso de accidente de **mayor gravedad** debe dar aviso de inmediato a:

- Servicios Asistencia Pública (**131**)
- Dirección de Operaciones (anexo **3063**)
- Unidad de Prevención de Riesgos (anexo **3149**) - celular +56 9 **93517191**

Los accidentes de mayor gravedad son aquellos que:

- a) Obliguen a realizar maniobras de reanimación
- b) Obliguen a realizar maniobras de rescate
- c) Ocurran por caída de altura, de más de 2 mts.
- d) Provoquen, de forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo
- e) Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada

8. En caso de accidente fatal al interior del recinto universitario, debe dar aviso de inmediato a:

- Servicios Asistencia Pública (**131**)
- Carabineros de Chile (**133**)
- Dirección de Operaciones (anexo **3063**)
- Unidad de Prevención de Riesgos (anexo **3149**), celular +56 9 **93517191**

En forma adicional, se debe despejar y aislar la zona del evento, para facilitar procedimientos de organismos respectivos.

**Formulario # 1
LISTA DE CHEQUEO ANTE URGENCIAS QUE AFECTEN A PERSONAS**

IDENTIFICACIÓN DE LA URGENCIA, COMPLETAR INFORMACIÓN EN FORMA CLARA Y RÁPIDA

Descripción de la Urgencia.	
Sede donde ocurre la Urgencia.	
Lugar específico dentro de la Sede.	
Fecha y hora de ocurrencia de la Urgencia.	
Número de personas involucradas.	
Identificar si el afectado es Académico, Administrativo, Servicio, Alumno o Persona Externa.	
Condición física de los afectados.	
¿Se llamó a la ambulancia u otro medio de traslado?	
Solicitar número de contacto telefónico del afectado sólo para coordinar ayuda especializada.	

LUEGO DE LA LLAMADA, REALIZAR LO INDICADO A CONTINUACIÓN

	Si	No	NA	OBSERVACIONES
Solicitar ambulancia si se requiere: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alumnos y Visitas : 131 Servicio Público ▪ Docentes y Funcionarios: 32 2262133 – 32 2262179 IST 				
Informar de la Urgencia a la Administración que trabaja en la sede involucrada. Registrar nombre de persona a quien se informó la Urgencia.				
Informar a Prevención de Riesgos al email prevención.riesgos@pucv.cl de la Urgencia ocurrida.				
Informar a Dirección de Operaciones al Anexo 3063 e-mail dirdo@pucv.cl de la Urgencia.				

Nombre, Cargo y Firma

Formulario # 2
CONSENTIMIENTO PARA TRASLADO DE PERSONAS ACCIDENTADAS

Yo,.....RUT:....., en mi calidad de
....., autorizo de manera expresa a la administración de esta
sede de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, a que me pueda trasladar bajo mi
voluntad, a un centro asistencial cercano para mi estabilización y observación.

Dejo de manifiesto que en caso de empeorar mi situación por algún evento no deseado como
colisión, choque, volcamiento, congestión vehicular y otros similares, asumiré toda la
responsabilidad, desligando a la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso de cualquier
compromiso posterior.

Firma o Huella Digital

Formulario # 3
Renuncia Voluntaria al Seguro de Accidentes
(TRABAJADOR)

Por medio de la presente, yo

Rut.: -, en mi calidad de trabajador de la Empresa
....., vengo a interponer mi renuncia voluntaria a los
beneficios del Seguro contra accidentes del trabajo contemplado en la Ley N° 16.744, y las
prestaciones médicas y complementarias que este conlleva.

Dejo constancia que esta decisión es personal y voluntaria, bajo mi entera responsabilidad, en
el presente y a futuro, excluyendo de toda responsabilidad a mi empleador.

La presente tiene como finalidad única, evidenciar mi decisión y ser presentada ante el
Organismo administrador del Seguro o ante las entidades fiscalizadoras que así lo requieran.

FIRMA

....., de..... 201...

Formulario # 4
RENUNCIA VOLUNTARIA AL SEGURO DE ACCIDENTES
(ALUMNO)

Por medio del presente, yo

Rut.:-....., en mi calidad de alumno (a) de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, vengo a interponer mi renuncia voluntaria a los beneficios del Seguro Escolar contra accidentes, a las prestaciones médicas y complementarias que este conlleva.

Dejo constancia que esta decisión es personal y voluntaria, bajo mi entera responsabilidad, en el presente y a futuro, excluyendo de toda responsabilidad a la Universidad.

La presente tiene como finalidad única, evidenciar mi decisión para fines que la Universidad estime conveniente.

FIRMA

..... de..... 201...

DIRECCIÓN GENERAL
DE ASUNTOS ECONÓMICOS
Y ADMINISTRATIVOS



PONTIFICIA
UNIVERSIDAD
CATÓLICA DE
VALPARAÍSO



Dirección de
Operaciones
Tel: +56 32 227 3063
dirdo@pucv.cl

Avenida Brasil 2950
Valparaíso, Chile.
Casilla 4059
www.pucv.cl