



RESOLUCIÓN N°14042026-2.

MAT.: Aprueba actualización
Procedimiento de Prácticas de la
carrera Técnico de Nivel Superior en
Enfermería.

SANTIAGO, 14 de abril de 2026.

VISTOS:

1°) Lo dispuesto en el Decreto de Rectoría N°22082014-01, que establece la facultad de la Vicerrectoría Académica de dictar y formalizar actos y acuerdos en materias de su competencia;

2°) Lo informado por la Facultad de Salud y Ciencias Sociales y la Dirección de Gestión Curricular.

CONSIDERANDO:

La importancia de contar con un procedimiento actualizado que norma el sistema de prácticas de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería en su régimen diurno, vespertino y semipresencial. Se entiende por Práctica Clínica, la permanencia de un/a estudiante en un establecimiento de salud, en un determinado servicio, tanto intrahospitalario como extrahospitalario. Emanada de un programa de asignatura, esta experiencia práctica comienza en el 2° semestre y se extiende hasta el 5° semestre de la carrera. El Internado Profesional se refiere a la estancia de un/a estudiante en un establecimiento de salud específico, ya sea intrahospitalario o APS, durante el 5° semestre del plan de estudios. En esta etapa, el/la estudiante estará bajo la supervisión de un/a Enfermero/a clínico del servicio y un/a Coordinador/a de Campo Clínico de UDLA. El objetivo principal es que el/la estudiante asuma el rol profesional de acuerdo con el perfil de egreso establecido.

Que, el presente procedimiento se enmarca en la reglamentación interna de Universidad de Las Américas.

RESUELVO:

Aprobar la actualización del Procedimiento de Prácticas, que se adjunta a esta Resolución, para la carrera Técnico de Nivel Superior en Enfermería de la Facultad de Salud y Ciencias Sociales.

Comuníquese, publíquese y archívese.



Jaime Vatter Gutiérrez
Vicerrector Académico
Universidad de Las Américas

JVG/pav
Distribución:
Secretaría General para registro
Vicerrectoría Académica
Vicerrectoría de Aseguramiento de la Calidad y Análisis Institucional
Vicerrectorías de Sede
Facultad de Salud y Ciencias Sociales
Escuela de Técnico de Nivel Superior en Enfermería
Direcciones Académicas de Campus
Dirección General de Asuntos Académicos
Dirección General de Docencia
Dirección de Catálogo Curricular
Dirección de Gestión Curricular
Dirección de Desarrollo Profesional y Egresados
Subdirección de Prácticas Profesionales



Carrera de Técnico de Nivel
Superior en Enfermería

Régimen
Diurno/Semipresencial

Escuela de Técnico de Nivel
Superior en Enfermería
Facultad de Salud y Ciencias
Sociales



SERIE

Documentos Curriculares

El presente documento forma parte del Plan de Estudios de las carreras de la Universidad de las Américas. El Plan de Estudios es una explicitación del proceso formativo universitario, por tanto, en él se describen los conocimientos, habilidades y actitudes que el/la estudiante debe desarrollar a lo largo de su formación técnica y/o profesional. Los elementos constitutivos del Plan de Estudios se sistematizan a través de los siguientes documentos curriculares:



FICHA RESUMEN PLAN DE ESTUDIOS

La ficha de resumen contiene la identificación básica de cada carrera. En esta se indica facultad, nombre de la carrera, título y/o grado que otorga, régimen de estudios, descripción de asignaturas, decano, director/a de escuela y descripción de asignaturas.

PERFIL DE EGRESO

UDLA define el Perfil de Egreso del/la estudiante como el conjunto integrado de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores que se espera que el/la alumno/a tenga, domine y manifieste luego de haber aprobado todas las asignaturas de la malla curricular de su carrera e instancias evaluativas finales que son condición para su egreso y titulación, y que le permitirán un desempeño profesional o técnico competente.

MATRIZ DE TRIBUTACIÓN

La Matriz de Tributación es una tabla de doble entrada que relaciona las asignaturas de las Malla Curricular con los Resultados de Aprendizaje declarados en el Perfil de Egreso.

MALLA CURRICULAR

La Malla Curricular de cada carrera corresponde a la representación gráfica de la distribución de los ciclos formativos, ámbitos de formación y las asignaturas contempladas en el Plan de Estudios.

PROGRAMA DE ASIGNATURA

El Programa de Asignatura es un instrumento curricular dirigido a profesores/as, ayudantes y alumnos/as. Brinda orientaciones específicas para implementar cada asignatura de una carrera dentro y fuera de la sala de clases. Se organiza en torno a resultados de aprendizaje, conocimientos, experiencias de aprendizaje, métodos y estrategias de enseñanza y aprendizaje, tareas de evaluación, instrumentos de evaluación e indicadores de logro.

DOCUMENTACIÓN DE PRÁCTICAS

En esta sección se integra la documentación vinculada a los procesos de práctica de cada carrera. Se incluyen instructivos y reglamentos que rigen la o las prácticas realizadas por los estudiantes de la carrera.

DOCUMENTACIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS

En esta sección se presenta la documentación vinculada a los procesos de graduación y titulación de los estudiantes de la carrera. Primero, se integra el Reglamento de Graduación y Titulación institucional y, luego, el reglamento u orientaciones específicas de la carrera.

PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS

Escuela de Técnico de Nivel Superior en Enfermería

SERIE

Guía de apoyo académico
Facultad de Salud y Ciencias Sociales
Escuela de Técnico de Nivel Superior en Enfermería

Revisión y validación

Santiago, Febrero 2025

Beatriz Arteaga Ortiz

Directora Escuela de Enfermería y TENS
Correo electrónico: berteaga@udla.cl
Teléfono: (56 2) 22535819

Michel Garat Escudero

Secretario Académico de Gestión Escuela de Enfermería
Correo electrónico: mgarat@udla.cl

Andrea Alvarado Quinteros

Secretario Académica Escuela de Enfermería
Correo electrónico: aalvarado@udla.cl

Alejandra Alvarez Pino

Secretaria Académica Escuela de Técnico de Nivel Superior en Enfermería
Correo electrónico: ealvarezp@udla.cl

Mariela Zúñiga Jiménez

Coordinadora de VcM, Egresados y Empleadores, Escuela de Enfermería
Correo electrónico: mzunigaj@udla.cl

Universidad de Las Américas

Dirección: Avda. Antonio Varas N° 929 - Edificio F 3° Piso– Providencia

Correo: www.udla.cl

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente procedimiento norma el sistema de prácticas de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería, en su régimen diurno, vespertino y semipresencial.

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN GENERAL

Se entiende por Práctica Clínica, la permanencia de un/a estudiante en un establecimiento de salud, en un determinado servicio, tanto intrahospitalario como extrahospitalario.

Esta experiencia práctica, emana de un programa de asignatura que incluye experiencia práctica que comienza desde el 2° semestre hasta el 5° semestre de la carrera.

El Internado Profesional se refiere a la estancia de un/a estudiante en un establecimiento de salud específico, ya sea intrahospitalario o APS, durante el 5° semestre del plan de estudios. Durante esta etapa, el/la estudiante estará bajo la supervisión de un/a Enfermero/a clínico del servicio y un/a Coordinador/a de Campo Clínico de UDLA. El objetivo principal es que el/la estudiante asuma el rol profesional de acuerdo con el perfil de egreso establecido.

ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE TAREAS

A continuación, se indican los programas de prácticas clínicas e internados, que están normados por este procedimiento de prácticas:

- Programa Salud de Adulto y Adulto Mayor TEN2049
- Programa de Práctica Integrada I TEN300
- Programa de Práctica Integrada II TEN401
- Programa de Internado TEN501
- Programa de Internado TEN502

Todos los programas de prácticas e internados incluyen las siguientes características e indicaciones:

1. Se encuentran en el plan de estudio vigente de la malla curricular de TENS.
2. Tanto las prácticas como los internados se realizan en establecimientos públicos o privados externos a la Universidad de Las Américas, en los cuales, existe convenio vigente.
3. La duración de cada práctica se encuentra descrita en cada programa, según corresponde.
4. Las prácticas se desarrollan bajo el o la Docente de Práctica UDLA que realiza funciones en Campo Clínico y que, a su vez, cuenta con la supervisión directa del Coordinador/a de Campo Clínico UDLA, quien reporta a la Dirección de Carreras y a la Subdirección de Campos Clínicos.

5. El estándar para asistir a pasantía dependerá de las características y capacidad formadora del Centro de Práctica, entre otros.
6. Todo/a estudiante que ingrese a uno de los programas de práctica de la carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería, deberá cumplir con las disposiciones internas de los establecimientos, entre ellas: uso obligatorio de credencial de identificación con fotografía; inmunización en contra Influenza, el Virus Hepatitis B completa; vacuna o serología (+) para varicela, COVID 19; prevención en infecciones asociadas a la atención de salud; normativa referente a los accidentes corto punzantes; bioseguridad del usuario (manejo de REAS); procesos de inducción de los Centros de Práctica y otros que éstos soliciten.

ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS

La inscripción de las asignaturas prácticas es de responsabilidad del/la estudiante, la que está condicionada a la matrícula y al cumplimiento y aprobación de las asignaturas que constituyan requisito y otras condiciones declaradas en los programas de estudio.

Así mismo, el/la estudiante es responsable de comunicar formalmente a través de documento escrito, situaciones que impidan la normal inscripción de la(s) asignatura de práctica.

La Escuela es responsable de establecer mecanismos que permitan al estudiante tener acceso a esta información de manera clara y oportuna. Estos mecanismos contemplan: información emanada desde dirección de carrera, envío de correos, reuniones con estudiantes e información a estudiantes delegados.

Consideraciones:

- Cada asignatura de Práctica Integrada podrá ser inscrita vía manual o electrónica sólo hasta el inicio del semestre académico.
- En casos excepcionales, un/a estudiante podrá inscribirse fuera de plazo con autorización de la Dirección de Carrera de Técnico de Nivel Superior en Enfermería de la sede/campus, siempre que fundamente su solicitud.
- Los/as alumnos/as que no cumplieren con este requisito, no podrán cursar dicha asignatura.
- Ningún estudiante podrá iniciar rotativa de práctica si no está matriculado y con la respectiva asignatura inscrita.

ARTÍCULO 5. DURACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICAS

La duración de la inducción de las prácticas e internados está descrita en los programas de asignatura, la cual es obligatoria.

La duración total de las prácticas está descrita en los programas de asignatura, la cual es obligatoria.

Las jornadas pueden ser distribuidas en sistemas de turnos de 4 horas en horario AM o PM y/o sistemas de turnos (3º turno, 4º turno y/o turnos extendidos, entre otras modalidades), incluyendo días sábado y domingo, según el programa de práctica.

Las jornadas de turnos y otras modalidades serán informadas durante la semana de inducción a las prácticas y dependerán del tipo de práctica, convenios y disponibilidad de los centros en convenio.

Las jornadas de los internados se traducen en jornadas descrita en los programas, que pueden ser distribuidas en sistema de turnos de 12 horas, incluyendo días y/o noches, de lunes a domingo (incluyendo festivos) o jornadas de lunes a viernes o según normativa de servicio donde realiza el internado.

ARTÍCULO 6. ASIGNACIÓN DE CENTROS DE PRÁCTICA

La Coordinación de Prácticas y/o Dirección de Carrera (DC) son encargadas de administrar el proceso de asignación de estudiantes en los Centros de Práctica, teniendo como criterio central el aseguramiento de una práctica formativa para cada uno ellos. Es responsabilidad de UDLA contar con convenios suficientes para el cumplimiento de los programas de estudio de las asignaturas prácticas en todos sus niveles. El/la estudiante no se encuentra autorizado para cambiar la institución asignada.

La asignación de Centros de Práctica se realiza en centros que cumplan las condiciones y criterios necesarios para dar cumplimiento a los programas de estudios y que mantengan convenio vigente para este efecto con UDLA. El/la estudiante es responsable de entregar de forma oportuna, actualizada y completa toda la información necesaria para la asignación del Centro de Práctica según formato que establezca la carrera (ficha de estudiante).

En casos excepcionales se recurrirá a flujo y procedimiento de toma de decisión de la facultad y la escuela.

ARTÍCULO 7. ELIMINACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICA

La eliminación de las asignaturas de práctica de la carga académica está sujeta a los plazos definidos en el calendario académico vigente. Todo/a estudiante que requiera eliminar una asignatura de práctica de la carga académica debe comunicar formalmente a su Director/a de Carrera y al Coordinador/a de Práctica correspondiente (Artículo 21 del Reglamento del Estudiante).

TÍTULO II

DE LOS ACTORES DEL PROCESOS Y SUS DEBERES

ARTÍCULO 8. ACTORES INVOLUCRADOS

Los actores involucrados en el proceso de práctica de la carrera de TENS son: el/la estudiante, Supervisor/a de Campo Clínico o Práctica, Coordinador/a de Campo Clínica o Práctica, Docente de Práctica UDLA, Tutor/a o Guía Práctica Profesional y Director/a de Carrera.

1. **DOCENTE DE PRÁCTICA UDLA:** Es un académico/a de la carrera responsable del proceso de enseñanza/aprendizaje de una asignatura que de forma parcial o total se

desarrolla en un centro externo a UDLA en un contexto profesional real, clasificadas como prácticas intermedias (práctica integrada I y II) de acuerdo con la ubicación en el programa de estudio. La provisión docente se debe realizar según procedimiento institucional, resguardando el perfil del académico definido por la escuela.

2. TUTOR/A O GUÍA PRÁCTICA PROFESIONAL: Es un/a profesional que ha sido nombrado/a por el Centro de Práctica para supervisar y evaluar el trabajo del/la estudiante en la institución dentro de la ejecución de las prácticas clínicas. Debe poseer, de preferencia, un mínimo de 3 años de experiencia profesional y 3 años de experiencia docente.
3. COORDINADOR/A DE CAMPO CLÍNICO O PRÁCTICA: Es un/a profesional de la disciplina encargado de la relación con los Centros de Práctica, por medio de visitas regulares, coordinando las actividades académicas de todos los/as estudiantes que realicen pasantías o práctica profesional independiente del campus al cual pertenezcan. Dentro de sus funciones están: la generación de rotativas, evaluar centros, mantener contacto con los/as estudiantes, acompañar y supervisar a los/as académicos, coordinar procesos de inducción e informar a los Directores de Carrera y Dirección de Campo Clínico situaciones especiales que requieran intervención, entre otras.
4. SUPERVISOR/A DE CAMPO CLÍNICO O PRÁCTICA: Es un/a profesional del área que tiene como función gestionar la actividad de Campo Clínico de un grupo de carreras de la Facultad de Salud y Ciencia Sociales, teniendo como foco la eficiencia y eficacia de los recursos, de acuerdo con los convenios vigentes con los Centros de Práctica en el marco del decreto 254 que regula la relación asistencial docente.
5. ESTUDIANTE EN PRÁCTICA: Es aquella persona que tiene inscrita una asignatura de práctica en su carga académica semestral y posee la calidad de alumno/a regular de la Universidad. Sus deberes y derechos son los siguientes:

ARTÍCULO 9. SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Son derechos del/la estudiante en práctica:

1. Conocer el programa estudio e instrumento de evaluación previo al inicio de la práctica.
2. Recibir orientación necesaria para el óptimo desarrollo de las prácticas.
3. Recibir retroalimentación formal por escrito de su desempeño durante el desarrollo de la práctica.
4. Utilizar los recursos disponibles para realizar las actividades relacionadas con la práctica según las normas institucionales.
5. Conocer en forma oportuna los resultados de las evaluaciones aplicadas.
6. Recibir un trato respetuoso por el/la Docente de Práctica UDLA, sus pares y el personal de la institución.
7. Acceder a la cobertura de seguro escolar según la Ley 16.744, incluida la exposición a fluidos corporales de alto riesgo.

Son deberes del/la estudiante en práctica:

1. Cumplir con el Reglamento del Estudiante UDLA vigente.
2. Conocer y respetar Ley 20.584 de Derecho y Deberes de las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud (<https://bcn.cl/2f7cj>).
3. Cumplir normas técnicas, circulares y otros emanadas desde la autoridad sanitaria.
4. Contar con registro de la administración de las 3 dosis de vacuna contra la Hepatitis B, según lo dispuesto en la Circular N°09 Subsecretaría de Salud Pública junio 2023 "Instruye la obligatoriedad de Vacuna de la hepatitis B, para los/as alumnos/as de carreras de Salud".
5. Interiorizarse y respetar las normativas internas del Centro de Práctica, así como cumplir, siempre y en todo momento, con los requisitos y condiciones que el Centro de Práctica exija para el ingreso de un/una estudiante en práctica y/o para el desarrollo y/o término de dicha actividad. Estos son: ficha de estudiantes, certificado de antecedentes, certificado de vacuna, entre otros declarados en los programas de asignatura.
6. Cumplir el horario de entrada y salida acordado con el Centro de Práctica, manteniendo al día el registro de éste.
7. Registrar la asistencia en el Centro de Práctica, en los documentos destinados para tales efectos, los que deben permanecer en el Centro de Práctica.
8. Mantener una conducta ética y profesional procurando amabilidad y respeto con los trabajadores y usuarios del centro.
9. Demostrar actitud y comportamiento adecuados al rol de su carrera, en la interacción con las personas, respetando la diversidad, étnica, discapacidades, necesidades especiales, origen geográfico, religión y sexo.
10. Integrarse al trabajo en equipo con el Docente de Práctica UDLA o tutor/a y las actividades del Centro de Práctica.
11. Tener una presentación personal acorde con el rol profesional de su carrera, las normativas internas del Centro de Práctica y con la vestimenta establecida por la escuela y su respectiva identificación.
12. Velar por las condiciones de seguridad frente al uso de espacios y materiales dispuestos en el centro.
13. Informar oportunamente a las autoridades del Centro de Práctica y la Universidad en caso de inconvenientes en el desarrollo del proceso (docente guía, tutor/a administrativos del centro, personas a cargo, etc.).
14. Respetar las normas contenidas en el presente procedimiento.

ARTÍCULO 10. REGISTRO DE ASISTENCIA DEL/LA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

El/la estudiante deberá registrar su asistencia al Centro de Práctica cada vez que concurra a éste en el documento otorgado para tales fines. La asistencia será revisada y firmada por Docente de Práctica y el/la Coordinador/a de Práctica en cada supervisión. Los documentos utilizados para el registro de la asistencia no pueden ser duplicados ni alterados de ninguna forma, así como tampoco retirados del Centro de Práctica sin la autorización del Coordinador/a. La detección de registros modificados es causal de reprobación de la asignatura.

En el caso de que el Centro de Práctica mantenga un registro propio de asistencia del/la estudiante, se deberá contar paralelamente con el registro en la documentación entregada

por la Coordinación de Práctica de sede, ya que es el único documento válido para el registro de la asistencia. Al cerrar el proceso, y según factibilidad, se pueden adjuntar los registros del Centro de Práctica, los que, en ningún caso, reemplazan al documento oficial. Cualquier situación que motive la suspensión de actividades en el Centro de Práctica, debe ser consignada en el registro de asistencia y comunicado vía correo electrónico al Docente de Práctica, Tutor/a de Práctica y Coordinador/a de Práctica.

ARTÍCULO 11. DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL/LA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA

La hora de ingreso al Campo Clínico será acorde al horario de cada establecimiento.

Se considerará como hora de ingreso aquella en que el/la estudiante se presente ante su Docente de Práctica UDLA o Guía Práctica Profesional correctamente uniformada/o, según uniforme establecido por la Escuela de TENS y reglamento de presentación de UDLA. La asistencia del/la estudiante será controlada por el medio que la asignatura establezca (hoja de asistencia) en forma diaria.

Se considera retraso ingresar a la práctica con un retardo superior a diez minutos desde el inicio de la práctica en el servicio o unidad de salud. Más de tres atrasos se consideran como una inasistencia injustificada, lo cual, puede originar una reprobación de las prácticas. Toda inasistencia debe ser informada al Docente de Práctica UDLA y/o Coordinador/a de Campo Clínico UDLA o Guía Práctica Profesional, dentro de las primeras horas del comienzo de la jornada de trabajo en que se ausentará.

Después, el/la estudiante deberá entregar en su campus de origen, en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la inasistencia, la documentación completa que justifique dicha ausencia. Esta documentación debe ser presentada al Coordinador/a de nivel de la sede/campus y será firmada, timbrada y autorizada por el Director/a de Carreras del campus correspondiente. Luego, el/la estudiante deberá presentar esta documentación al Docente de práctica UDLA o Guía Práctica Profesional.

Para los Internados, toda inasistencia debe ser informada al Coordinador/a de Campo Clínico UDLA y a su Guía Práctica Profesional de internado dentro de las primeras horas del comienzo de la jornada de trabajo.

Para las Prácticas, toda inasistencia debe ser informada al Docente de Práctica UDLA y Coordinador/a de Campo Clínico UDLA, dentro de las primeras horas del comienzo de la jornada de trabajo en que se ausentará.

De contar con certificado médico, debe ser entregada la versión original, en un plazo máximo de 48 horas hábiles, al académico/a del campus de origen que está encargado del nivel correspondiente y/o al Coordinador/a de Campo Clínico UDLA.

El certificado médico original debe incluir: nombre del/la estudiante, fecha de la atención, diagnóstico médico, número de días de reposo, firma y timbre del médico y/o de la institución (boleta de atención, copia de bono, dato de atención de urgencia) y siempre se deberá venir acompañado por el comprobante de atención. Todos estos documentos deben ser presentados en original.

No se aceptarán como justificaciones las atenciones ambulatorias y las consultas realizadas en servicios de urgencia que no se acompañen del respectivo certificado médico de reposo.

No se aceptan como justificativo de inasistencia los certificados laborales.

Para los internados, las horas de inasistencia serán recuperadas solo en la o las fechas fijadas por el/la Guía Práctica Profesional y Coordinador/a de Campo Clínico UDLA.

Respecto de las inasistencias, se consideran justificadas en las siguientes condiciones:

- Enfermedad del/la estudiante, que sea acreditada con licencia médica y comprobante de atención.
- Enfermedad del hijo/a menor de un año, que sea acreditada con licencia médica y comprobante de atención.
- Fallecimiento de un familiar directo (esposo/a, padres, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as) que sea acreditado, presentando certificado de defunción.
- Citaciones judiciales, que sea acreditada con comprobante de citación judicial.

Se aceptará el certificado médico de reposo como justificativo, siempre y cuando este incluya: del nombre el/la estudiante, fecha de la atención, diagnóstico médico, número de días de reposo, firma y timbre del médico y/o de la institución y el comprobante de atención (boleta de atención, copia de bono, dato de atención de urgencia)

Los días de licencia extendidos en el certificado médico, deben ser respetados en su totalidad.

No se aceptarán como justificaciones las atenciones ambulatorias y las consultas realizadas en servicios de urgencia que no se acompañen del respectivo certificado médico de reposo. No se aceptan como justificativo de inasistencia los certificados laborales.

La justificación a inasistencias se aceptará y procederá, sólo cuando sean justificadas en tiempo y forma y esta ausencia no supere un máximo del 10% de las horas totales de las pasantías. A continuación, para cada programa y régimen se considera lo siguiente:

1. Programa Salud de Adulto y Adulto Mayor TEN2049.

- Práctica ELEAM: un máximo de 1 jornada o 4 horas.
En total el/la estudiante podrá ausentarse de manera justificada un máximo de 1 jornadas o 4 horas en todas sus pasantías del semestre Programa de Prácticas TEN204. De extenderse dicho tiempo estipulado, deberá levantarse a Dirección de escuela, a través de su Director/a de carrera.

2. Programa de Práctica Integrada I TEN300:

- Práctica APS: un máximo de 2 jornadas o 8 horas.
- Práctica CISH IH: un máximo de 1 jornada o 4 horas.
- En total el/la estudiante podrá ausentarse de manera justificada un máximo de 3 jornadas o 12 horas en todas sus pasantías del semestre Programa de Prácticas TEN300. De extenderse dicho tiempo estipulado, deberá levantarse a Dirección de escuela, a través de su Director/a de carrera.

3. Programa de Práctica Integrada II TEN401:

- Práctica SAPU: un máximo de 1 jornada o 4 horas.
- Práctica Intrahospitalaria: un máximo de 1 jornada o 4 horas.
- Práctica CISH Pediátrico: un máximo de 1 jornada o 4 horas.
- En total el/la estudiante podrá ausentarse de manera justificada un máximo de 3 jornadas o 12 horas en todas sus pasantías del semestre Programa

de Prácticas TEN401. De extenderse dicho tiempo estipulado, deberá levantarse a Dirección de escuela, a través de su Director/a de carrera.

4. Programa de Internado TEN501 y TEN502:

- La justificación a inasistencias procederá sólo cuando la ausencia no supere un máximo de 24 horas cronológicas o 4 días en un sistema diurno y/o en 4 días o 2 turnos completos efectivos, en un sistema de cuarto turno, las que se deberán recuperar en las fechas fijadas por el Guía Práctica Profesional y Coordinador de Campos Clínicos UDLA.

El/la estudiante que presente una inasistencia superior a más de los días establecidos en los puntos anteriores, siendo estos días justificados según reglamento, deberá levantarse a Dirección de escuela, a través de su Director/a de carrera.

Los plazos establecidos para la reprogramación de las inasistencias, además de estar sujetos a la disponibilidad de Campo Clínico, también deben considerar el calendario académico que define el inicio y término de cada uno de los semestres.

El/la estudiante que justifique debidamente sus inasistencias se le deberá reprogramar su pasantía por exceder la cantidad de inasistencia permitidas. La reprogramación queda sujeta a la disponibilidad de cupos de Campo Clínico y a los plazos establecidos por el calendario académico que define el inicio y término de cada uno de los semestres.

El/la estudiante que no justifique debidamente sus inasistencias será reprobado/a de la asignatura por causal de “inasistencia injustificada”, teniendo que matricularse para el siguiente año académico.

ARTÍCULO 12. UNIFORME DE PRÁCTICA CLÍNICA

I. Uniforme de Técnico en Enfermería de Nivel Superior:

A. Chaqueta:

- Chaqueta es lisa cuello V con el logo de UDLA bordado en la esquina superior izquierda, la tela es de color celeste jacinto sin dibujos y diseños, según modelo presentado más abajo.
- La chaqueta no debe ser ceñida.
- Tela poplín, antiderrame o de similar calidad.
- Además, los/as estudiantes deben portar en todo momento su credencial identificatoria.

B. Pantalón:

- Pantalón liso de color celeste jacinto sin dibujos y diseños.
- El pantalón no debe ser ceñido.
- Los bolsillos del pantalón pueden ser de tipo ojal clásico y/o bolsillos tipo parche o plaqué en los muslos o piernas
- Tela poplín, antiderrame o de similar calidad.

C. Zapato:

- Zapato blanco (suela antideslizante, con cordón, velcro o tipo mocasín).

- Está autorizado el uso de zapatillas de color blanco.
- Las calcetas que acompañan a estos calzados deben ser blancas sin dibujos, ni diseños de colores.



II. Presentación Personal:

- Pelo ordenado, en caso de ser largo debe estar tomado completo, con amarra adecuada de color blanco o negro o celeste.
- Aros cortos, pegado en lóbulo de oreja
- No se permite el uso de pearcing en ninguna parte del cuerpo visible.
- Uñas cortas sin pintura.
- No se permite el uso de anillos ni pulseras.
- No se aceptarán joyas ni aros colgantes según la norma IAAS del Ministerio de Salud del 24-10-2011 (Infecciones Asociadas a la Atención de Salud).
- Para estudiantes con barba, esta debe presentarse rasurada o corta.
- Para estudiantes que usan maquillaje, este debe ser sobrio.
- No se permite el uso de camisetas bajo el uniforme, manga larga ni arremangada. Si desea usar camiseta debe ser manga corta de color blanco o del color del uniforme.
- Calcetines blancos, no de colores.
- Tallaje del uniforme debe ser holgado.

III. Normativa del uso:

- Los/as estudiantes deberán utilizar el uniforme establecido por la Escuela de Técnico en Enfermería de Nivel Superior de UDLA, sólo en los Centros de Práctica o CISH, no para el desplazamiento en las calles y transporte colectivo.
- El/la estudiante deberá portar su identificación (credencial oficial de UDLA) con nombre completo y fotografía del/la estudiante en todo momento, de acuerdo con lo establecido por la Superintendencia de Salud (uso obligatorio).

- Los/as estudiantes deben cuidar su presentación personal en lo que respecta a la higiene y prevención de infecciones, para ello deben utilizar el pelo tomado, uñas cortas sin esmalte.
- Durante el horario del uso de su uniforme, no podrán consumir alcohol, drogas, tabaco, ni dentro como fuera del establecimiento de salud en el cual se encuentre asignado.

En caso de ser sorprendido incurriendo en una falta (anteriormente mencionada), la persona podrá denunciar la situación a la Dirección de Escuela, la cual deberá emitir una resolución en la que deberá sancionar la situación con relación a lo establecido en el Reglamento del Estudiante.

- Durante el horario del uso de su uniforme, el/la estudiante deberá cuidar su vocabulario y este no podrá emitir lenguaje soez u obsceno.

ARTÍCULO 13. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El/la estudiante en práctica tiene la obligación de mantener completa reserva de todo lo que llegue a su conocimiento, en forma directa o indirecta, respecto de las operaciones y actividades generales del Centro de Práctica, especialmente lo referido a proyectos, antecedentes del personal, resultado de mediciones internas y cualquier otro documento, sea cual fuere su naturaleza.

TÍTULO III DE LAS SITUACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 14. ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y LACTANCIA

En el caso de la estudiante que curse un embarazo y opte por realizar un programa de práctica, deberá presentar a él/la Director/a de Carrera de su campus, con al menos 30 días antes del inicio de la práctica, el certificado de su médico tratante que autorice la realización de su pasantía.

La certificación médica deberá autorizar a la estudiante embarazada a realizar su práctica identificando el sistema de turno y servicios hospitalario en los que pueda desempeñarse. Esta documentación debe ser presentada en el Centro de Práctica correspondiente, para su autorización.

Es responsabilidad de la estudiante informar sobre su condición de embarazo, con el fin de que se puedan programar sus prácticas dentro de los plazos establecidos por el departamento de prácticas clínicas y simuladas.

Con la intención de favorecer el embarazo y lactancia, alineado al artículo 195 del Código del Trabajo, la estudiante embarazada contará con descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de éste. Por lo tanto, la estudiante en ningún caso podrá desarrollar práctica posterior a la semana 34 de gestación. El retorno a la actividad práctica posparto antes de las 12 semanas se realizará solo previo a consultoría y firma de consentimiento informado por parte de la estudiante.

La estudiante que esté lactando dispondrá de una hora de lactancia por jornada la que debe

ser compensada para el resguardo de los aprendizajes de la asignatura. Todo lo anterior queda supeditado a norma o reglamento internos del Centro de Práctica.

La estudiante no podrá realizar o reanudar prácticas clínicas en las siguientes condiciones:

- Con un embarazo igual o superior a 32 semanas, aunque cuente con respaldo médico.
- Antes de la cuarta semana después del parto, esto con el objetivo de favorecer la salud y recuperación de la madre y el/la hijo/a.
- Prácticas clínicas en las que expongan a enfermedades infectocontagiosas, radiación o cualquier otra condición que pudiera dañar al feto.

ARTÍCULO 15. OTRAS CONDICIONES DEL/LA ESTUDIANTE

El/la estudiante que presente una enfermedad, condición, situación social o personal que requiera algún tipo de consideración y/o adaptación por parte del Centro de Práctica, debe informar anticipadamente al Director/a de Carrera y Coordinador/a de Práctica de tal forma de contar con el tiempo suficiente para realizar las gestiones necesarias que permitan resguardar el logro de los aprendizajes descrito en el programa de estudio de la asignatura.

ARTÍCULO 16. AJUSTES RAZONABLES ACADÉMICO-CURRICULARES

El/la estudiante que presente una situación de discapacidad u otra condición que requiera un ajuste razonable académico/curricular, será responsabilidad de la escuela gestionar, en conjunto con el Centro de Práctica, dichas adaptaciones y ajustes que permitan resguardar el logro de los aprendizajes descrito en el programa de estudio de la asignatura.

ARTÍCULO 17. PÉRDIDAS Y ROBOS EN LOS CENTROS DE PRÁCTICA

La Universidad no se hace responsable por la pérdida de bienes del/la estudiante al interior de los Centros de Práctica. No forman parte de los elementos requeridos para el desarrollo de la práctica, el porte de artículos electrónicos, equipos informáticos o similares, ni el uso de joyas u otros objetos de valor.

ARTÍCULO 18. LESIONES O ACCIDENTES EN EL CENTRO DE PRÁCTICA

Los/las estudiantes que sufran algún accidente en el Centro de Práctica podrán ser derivados a Centros de Atención de Salud según procedimiento de atención de primeros auxilios para alumnos UDLA y Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo estudiantes UDLA.

- Accidentes ocurridos en el Centro de Práctica: de ser necesario derivación a centro de atención clínica ACHS, con Orden de Atención Electrónica (ODAE).
- Accidente de trayecto: de ser necesario derivación a centro de atención público más cercano con Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).

- Exposición a fluidos corporales de alto riesgo: a centro de salud público más cercano con Declaración Individual de Accidente Escolar (DIAE).

De acuerdo con lo establecido por el Decreto Supremo N°313, todo estudiante regular de UDLA está cubierto por el seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744. Esto incluye a estudiantes que se encuentran cursando asignaturas de prácticas.

TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 19. PONDERACIONES DE EVALUACIÓN Y PLAZO

La ponderación para la evaluación de las asignaturas de práctica se describe en los programas de estudio de las asignaturas. La calificación corresponde al resultado obtenido (ponderado según indica el programa) del conjunto de actividades desarrolladas por el/la estudiante durante la práctica y las supervisiones realizadas por el/la Docente de Práctica/Guía UDLA o Tutores institucionales en el caso de prácticas avanzadas (Práctica Profesional).

Los/as estudiantes serán evaluados a través de instancias tanto formativas como sumativas, según lo señale el programa de la asignatura y con la ponderación correspondiente que allí se consigne. La evaluación formativa tiene como objetivo establecer planes de mejora frente al proceso de enseñanza-aprendizaje del/la estudiante en el Centro de Práctica, siendo una actividad no calificable.

Los plazos para la entrega o presentación de los diferentes productos elaborados durante el desarrollo de la práctica serán informados en el proceso de inducción. Todo/a estudiante que no diere cumplimiento a los plazos señalados será evaluado con la calificación mínima.

ARTÍCULO 20. EVALUACIÓN INTERMEDIA FORMATIVA

El/la estudiante deberá tener una evaluación a la mitad de su práctica que se denomina evaluación intermedia o anteriormente llamada preevaluación, la cual es de carácter formativa de su práctica, una vez completado el 50% de las horas cronológicas del programa de práctica.

La evaluación intermedia es una instancia de evaluación formativa que se acompaña de una entrevista y retroalimentación, haciendo énfasis en las fortalezas y áreas de mejora que el/la estudiante debe desarrollar.

ARTÍCULO 21. CONVALIDACIONES Y HOMOLOGACIONES

De acuerdo con las atribuciones otorgadas por el Título Décimo Tercero Reglamento del Estudiante y las políticas establecidas por la carrera, se determina que las asignaturas de práctica no están sujetas a homologación ni convalidación, ni total ni parcial.

ARTÍCULO 22. SECUENCIA DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICA

Por definición, las asignaturas de práctica son secuenciadas y evolutivas. Esto permite que el futuro/a profesional se incorpore paulatinamente en los contextos de los Centros de Práctica, adquiriendo mayores grados de autonomía para dirigir responsablemente las actividades propias de su práctica. La Dirección de Escuela no autoriza el salto de prerrequisitos para la ejecución de asignaturas prácticas en paralelo, exceptuando casos especiales debidamente acreditados.

TÍTULO V DE LA REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 23. CALIFICACIÓN Y REPROBACIÓN

Las calificaciones deben ser enviadas a la coordinación de nivel y a la dirección de carrera de la sede/campus correspondiente.

El/la Docente de Práctica UDLA o Guía Práctica Profesional aplicará los instrumentos de evaluación específica de la práctica en dos oportunidades.

La primera evaluación (evaluación intermedia formativa) será aplicada a mitad de la pasantía, la cual tiene como objetivo informar al estudiante las fortalezas y los aspectos que debe mejorar.

La segunda evaluación (evaluación final) será aplicada al finalizar su pasantía. Su objetivo es informar sobre el desempeño durante toda su pasantía. Esta última evaluación será considerada para que el/la estudiante apruebe/repruebe la pasantía.

En caso de reprobación del/la estudiante, el/la Docente de Práctica UDLA o Guía Práctica Profesional deberá enviar un informe sobre el desempeño del/la estudiante a la dirección de carrera de la sede/campus correspondiente.

En caso de que el Centro de Práctica decida suspender al estudiante de su pasantía, el/la Coordinador/a de Campo Clínico o el/la Académico/a de Campo Clínico o Guía Práctica Profesional, deberá presentar un informe que explique el motivo de dicha suspensión. El informe debe proporcionar todos los detalles relevantes sobre la situación que llevó a la suspensión del/la estudiante, tales como fecha y hora, detalle de la situación que dio origen a su suspensión, nombre completo, cargo y firma de la persona que emite el informe.

Cada pauta de evaluación incluye un componente llamado "componente disciplinar". El/la estudiante deberá cumplir con cada uno de los aspectos que compone este ítem, para aprobar su pasantía. En caso de que el/la estudiante no cumpla con uno o más ítems, su pasantía se considerará reprobada con una nota mínima de 1,0.

Si un/a estudiante es reprobado en una de las prácticas, no podrá continuar asistiendo a las demás prácticas programadas durante el semestre. En caso de que el/la estudiante siga asistiendo, las notas que obtenga no serán consideradas para la aprobación de la pasantía y será sancionado por incumplimiento de este documento.

ARTÍCULO 24. APELACIÓN A REPROBACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Se considera la convocatoria al tema a tratar por el/la Director/a de Carrera, Director/a Escuela y Secretaría Académica para abordar los casos de estudiantes que apelen ante situaciones de reprobación, suspensión y expulsión por acciones vinculadas a:

- Trásgresión a las disposiciones y normas de los Centros de Práctica.
- Trásgresión a cualquier norma dispuesta en el presente procedimiento.

Los dictámenes serán de carácter inapelable y serán informados por escrito al estudiante, en el caso, que se requiera cupos adicionales de Campo Clínico la solicitud debe ser validada por la Dirección de Campo Clínico.


Todos los actos de indisciplina durante el desarrollo de la pasantía serán objeto de sanciones conforme a lo establecido en el Título Décimo Sexto de las Normas Disciplinarias del Reglamento del Estudiante aprobado por Decreto de Rectoría N°25032024-02, de fecha 25 de marzo de 2024, en los artículos 75 al 78 del “Reglamento del Estudiante” de la UDLA. Cualquier excepción a este reglamento deberá ser solicitado por parte del/la estudiante, en cada campus, a través del “Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE)” hacia la Dirección de Carrera quien en conjunto con la Dirección de Escuela resolverán cada situación.

ARTÍCULO 25. SITUACIONES NO PREVISTAS

Todas las situaciones no previstas en este procedimiento serán resueltas por el/la Director/a de Escuela, en consulta con su Secretaría de Estudio, Director/a de Carrera u otras instancias si fuese necesario.

En ausencia del/la Director/a, resolverá quien jerárquicamente corresponda.



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas

Objetivo

Implementación de un sistema de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionados al maltrato, acoso o discriminación en el contexto de las prácticas clínicas intermedias y finales de las carreras de la Facultad de Salud y Ciencia sociales.

Introducción


Las prácticas intermedias y finales contenidas en los programas de estudio de las carreras de la Facultad son una herramienta fundamental para lograr la validación de los perfiles de egreso del alumnado. En ella, integran los conocimientos en un ambiente real no controlable al 100% y donde deben interactuar con colaboradores/as de las instituciones en convenio que no tienen un vínculo directo con UDLA. Entendiendo la complejidad socioemocional que afecta a nuestros/as estudiantes en estos procesos, se hace fundamental la implementación de un sistema de reporte, registro y análisis de incidentes relacionados con situaciones de maltrato, acoso y discriminación en las que se pueden ver involucrado nuestro estudiantado, que nos permita formalizar y estandarizar el actuar institucional ante estos eventos, teniendo como principio general velar por su seguridad y bienestar.

Alcance

Este protocolo se aplicará durante el desarrollo de las prácticas clínicas intermedia y finales de la Facultad de Salud y Ciencias Sociales y aplica antes situaciones de maltrato, acoso y discriminación. Se excluyen las situaciones que se enmarcan según lo establecido por ley N° 21.369, que Regula el acoso sexual, la violencia y discriminación de género en el ámbito de la educación superior” para las cuales aplica el “Protocolo ante denuncias por acoso sexual, violencia y discriminación de género” de Universidad de Las Américas, vigente desde el año 2018 y actualizado el año 2022, y del cual los centros de práctica han adquirido conocimiento y anuencia mediante los respectivos convenios de práctica y /o sus actualizaciones

El documento está dirigido a todos los miembros de la comunidad educativa que participan directa o indirectamente en la formación y prácticas de los estudiantes de la facultad da Salud y Ciencias Sociales.



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

Antecedentes

El maltrato y/o discriminación a estudiantes de pregrado en centros de práctica ha emergido como una preocupante realidad en el ámbito de la educación superior, reflejando una discordancia significativa entre los valores éticos promovidos por UDLA en sus aulas y las experiencias vividas durante la formación práctica. La literatura y la experiencia académica internacional ha documentado con frecuencia incidentes de abuso verbal, discriminación, acoso laboral y psicológico, así como la intimidación y el abuso de poder por parte de supervisores y profesionales establecidos.


Estas prácticas no solo constituyen violaciones a la integridad y derechos del estudiantado, sino que, además, comprometen su aprendizaje, su bienestar emocional y, en última instancia, su desempeño como futuros/as profesionales. Investigaciones como las llevadas a cabo por autores como Letelier y Valenzuela (2002) han evidenciado el impacto negativo que el maltrato puede tener en la actitud de estudiantes, incidiendo en su capacidad de tomar decisiones, seguridad, afectación de la autoimagen generando sentimientos negativos como la sensación de hacer mal las cosas, de ser poco hábil o incompetente.

Definiciones:

Maltrato:

Es cualquier forma de trato humillante, degradante, agresivo o excluyente que un/a estudiante pueda experimentar durante sus prácticas. Esto puede manifestarse como comentarios despectivos, sobrecarga injustificada de trabajo, negación de oportunidades de aprendizaje, crítica destructiva constante o ignorar intencionadamente a quien cursa la práctica. El maltrato puede ser psicológico, físico o emocional y a menudo se caracteriza por un abuso de poder.



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

Acoso

De acuerdo con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2 del Código del Trabajo, el acoso laboral es “toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.” En este caso aplica a prácticas profesionales donde las/os estudiantes se integran aun rol profesional.

Discriminación:

Se refiere a un trato desfavorable o perjudicial hacia un/a estudiante basado en características personales, como raza, género, edad, discapacidad, orientación sexual, religión, entre otras. La discriminación puede resultar en la exclusión del/ de la pasante de ciertas actividades, evaluaciones sesgadas o barreras sistemáticas a las oportunidades educativas o de práctica.


Reporte y manejo de eventos relacionado con maltrato y/o discriminación

I. Denuncia:

La denuncia puede ser verbal o escrita y puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad educativa con los antecedentes necesarios para iniciar un caso: nombre de las/os estudiantes afectados, carrera, sede, campus, centro de práctica, identificación de la persona que hubiese o estuviese ejerciendo el abuso, la conducta maltratadora o discriminatoria y una descripción de la situación. El miembro de la comunidad que haya conocido sobre la ocurrencia de algunas de las situaciones indicadas en el apartado anterior, en las que un/a estudiante de UDLA haya sido víctima, debe reportarlo vía correo electrónico l a las siguientes Direcciones: Dirección de Carrera, Dirección de Campo Clínico, Dirección de Escuela, Dirección de Práctica, Dirección Académica de Campus, Coordinación y Supervisión de Campo Clínicos involucrados.

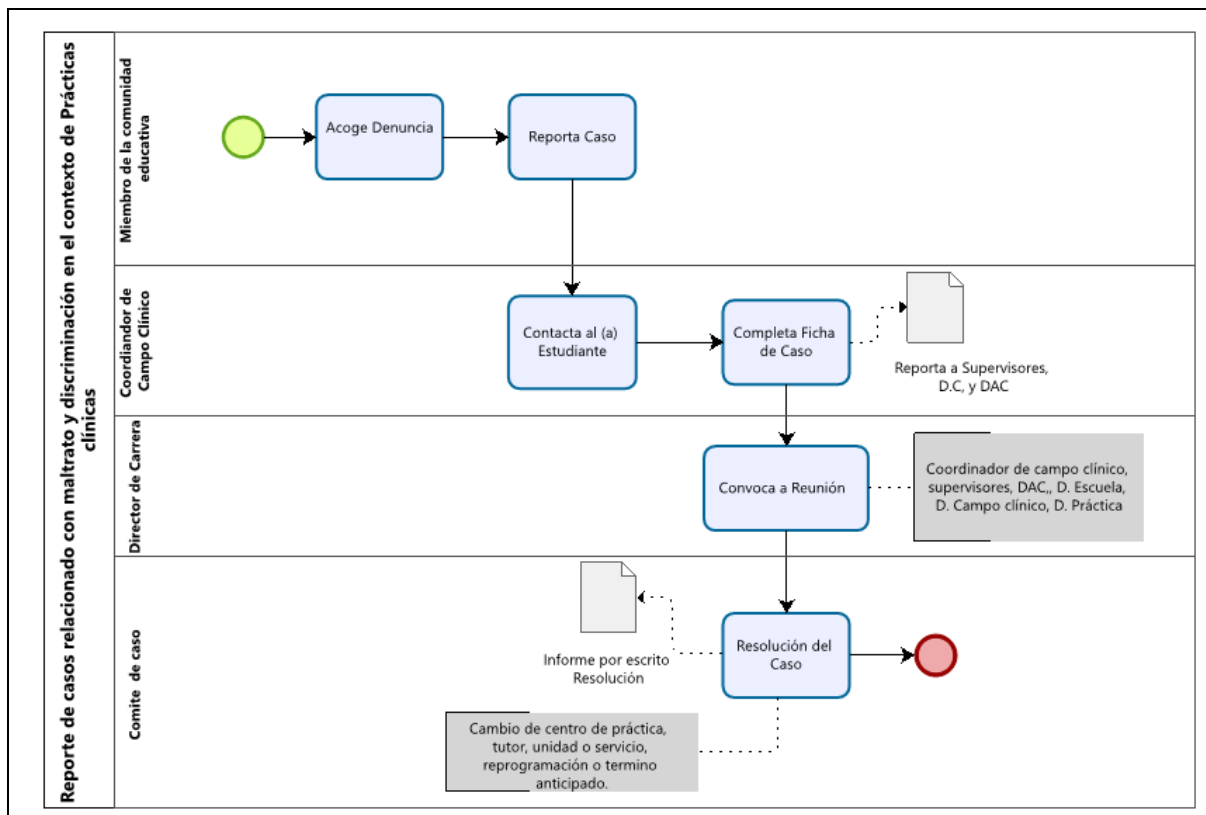
II. Registro del caso:

La persona responsable de la coordinación del centro de práctica debe contactar al/la estudiante afectado/a para recabar antecedentes y completar ficha de caso, la cual debe ser reportada a la Dirección de Carrera, Dirección de Escuela, Supervisión de Campos Clínicos, Dirección Académica de Campus, Direccion de Práctica de Facultad y Dirección de Campo Clínico (*anexo 1: Ficha de caso*).

	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024


III. Análisis y Resolución:

Con los antecedentes, la Dirección de Carrera conforma una comisión ad hoc para lo cual convoca a la Coordinación de Campo Clínico, supervisores/as correspondientes, Dirección Académica de Campus, Dirección de Escuela, Dirección de Campo Clínico y Dirección de Práctica de Facultad. Este órgano, luego del análisis de los antecedentes, podrá optar por una de las siguientes medidas: Cambio de servicio, unidad, centro de práctica u tutor/a, suspensión de práctica y reprogramación, termino anticipado de acuerdo con el avance académico, además de la derivación a apoyo psicológico “DAE” de ser necesario.



Flujo de reporte, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas.



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de denuncia, registro y análisis de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthya Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024


Referencias

Cook, A. F., Arora, V. M., Rasinski, K. A., Curlin, F. A., & Yoon, J. D. (2014). The prevalence of medical student mistreatment and its association with burnout. *Academic Medicine*, 89(5), 749-754. "<https://doi.org/10.1097/ACM.000000000000204>".

Letelier Sanz, Patricia, & Valenzuela Suazo, Sandra. (2002). Violencia: fenómeno relevante de estudio en campos clínicos intrahospitalarios de Enfermería. *Ciencias y Enfermería*, 8(2), 21-26. <https://dx.doi.org/10.4067/S0717-95532002000200003>

Código del trabajo (Ver: Artículo 2 inciso 2 Código del Trabajo; Dictamen 3519/034 de 09/08/2012)



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Ficha de notificación de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

FICHA DE NOTIFICACIÓN DE INCIDENTES EN CENTRO DE PRÁCTICAS

Instrucciones para el/la Estudiante:

1. Por favor, completa esta ficha con la mayor cantidad de detalles posibles.
2. La confidencialidad será mantenida en todas las etapas del proceso según lo indicado por ti.
3. Una vez completada, envía la ficha al departamento o unidad designada para el manejo de estas situaciones. La información sobre dónde y cómo entregarla deberá ser comunicada de antemano al estudiantado.
4. Se te contactará para un seguimiento dentro de un plazo de [insertar tiempo aquí] días hábiles.

Nota: La institución se compromete a tratar todas las notificaciones con seriedad y prontitud, y a tomar las medidas necesarias para investigar y resolver cualquier situación reportada, garantizando el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes.

I. Datos del/la Estudiante
Nombre Completo:
Número de Identificación Estudiantil:
Programa de Estudio:
Año/Curso:
Teléfono de Contacto:
Correo Electrónico:

II. Datos del Incidente:
Fecha y Hora del Incidente:
Lugar Exacto de la Práctica:
Nombre del Supervisor/a de Prácticas (si aplica):
Descripción detallada del incidente (Por favor, describe qué sucedió, incluyendo todas las acciones, comentarios o comportamientos que consideres constituyen maltrato):



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Ficha de notificación de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cinthy Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

IV. Documentación Adicional:
Por favor, adjunta cualquier documentación adicional que pueda respaldar tu notificación (correos electrónicos, mensajes, notas escritas, etc.).
Indique que adjuntará
V. Confidencialidad:
•Indica si deseas mantener tu identidad anónima durante la investigación del incidente:
Responde SI ____ NO ____
Firma del Estudiante:
Firma para confirmar que la información proporcionada es verdadera y precisa.
Fecha:

VI. Resolución comité
Participante:



	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Ficha de notificación de incidentes relacionado con maltrato y discriminación en el contexto de las prácticas clínicas
		Realizado por	Cintha Castro T. directora de Práctica FSCS Monica Valenzuela V. directora Curricular FSCS
		Fecha	Abril 2024

Fecha





DECRETO RECTORÍA NÚMERO 14072022-01

Promulga acuerdo Junta Directiva que aprueba la "Política Integral para la Prevención y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género" y el "Protocolo ante Denuncias de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación".

VISTOS:

- 1º. El acuerdo adoptado por la Junta Directiva en Sesión de fecha 13 de julio de 2022, en orden de aprobar la Política de Género y el Protocolo de Acoso Sexual.
- 2º. Que, en el mismo acuerdo indicado se aprueba la creación de la Dirección de Género de la Universidad de Las Américas.
- 3º. Lo dispuesto en el artículo 36 letra e y n) de los Estatutos de la Universidad de Las Américas; y
- 4º. Lo dispuesto en el artículo 18 letra p) del Reglamento Orgánico.

DECRETO:

Promúlguese y llévase a efecto el acuerdo de la Junta Directiva de fecha 13 de julio de 2022, por el cual se aprueba "Política Integral para la Prevención y Sanción del Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género" y el "Protocolo ante Denuncias de Acoso Sexual, Violencia de Género y Discriminación".

Comuníquese, publíquese y archívese.

Santiago de Chile, a 14 de julio de 2022.


MARÍA PAULINA HERNÁNDEZ PEDRAZA
SECRETARIA GENERAL




MARÍA DEL PILAR ROMAGUERA GRACIA
RECTORA





POLÍTICA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL ACOSO SEXUAL, LA VIOLENCIA Y LA
DISCRIMINACIÓN DE GÉNERO

UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS
Julio 2022



1. INTRODUCCIÓN

La presente política integral responde a las obligaciones que se desprenden de la ley N°21.369 que “Regula el Acoso Sexual, la Violencia y la Discriminación de Género en el Ámbito de la Educación Superior”. Dicha norma legal ordena a los establecimientos de educación superior la elaboración de una política tanto de prevención como de investigación y sanción de tales conductas.

La política es un esfuerzo de consolidar un camino que la Universidad de Las Américas (“UDLA”, en lo sucesivo) ya venía recorriendo. Nuestra casa de estudios tiene un largo compromiso con la igualdad y la no discriminación, así como con el respeto más celoso de los derechos fundamentales de todas las personas que integran su comunidad. Por lo mismo, la UDLA ha invertido serios esfuerzos para prevenir y erradicar prácticas de acoso sexual, violencia y discriminación de género y ha sido pionera en la adopción de medidas en este sentido.

En línea con este compromiso, hemos trabajado en un diagnóstico que sirve de insumo para la elaboración de esta política, procurando que las medidas adoptadas respondan de la forma más efectiva a nuestra realidad. El diagnóstico, elaborado entre mediados del segundo semestre de 2021 y el mes de abril de 2022, que contempló el uso de metodologías cualitativas y cuantitativas con la realización de entrevistas, encuestas abiertas a toda la comunidad universitaria, la constitución de dos mesas de trabajo y un focus group, todo con participación de integrantes de los diversos estamentos de la universidad, ha arrojado importantes conclusiones que se han tenido a la vista al elaborar este instrumento.

En lo que sigue, se pasará a presentar una sección de antecedentes y marco conceptual, para luego presentar la política integral propiamente tal. La política contempla un conjunto de medidas agrupadas en un eje de prevención y otro de investigación y sanción, un marco institucional, así como una estrategia de monitoreo y evaluación.

2. ANTECEDENTES Y MARCO CONCEPTUAL

Con anterioridad al año 2021, en Universidad de Las Américas se venían implementado acciones concretas en materia de prevención y sanción del acoso sexual, violencia y discriminación de género, por lo que la dictación de la Ley N°21.369 contribuye a profundizar y otorgar un marco legal cierto y determinado para la adopción de medidas que permitan avanzar hacia la consagración de una cultura universitaria basada en el respeto de los derechos de todas las personas, erradicando prácticas discriminatorias.

¿Qué es aquello que la ley N°21.369 busca erradicar de la vida universitaria? Se trata de **tres fenómenos**: el acoso sexual, la violencia de género y la discriminación de género. La ley apunta a que los planteles universitarios creen políticas integrales para su prevención, investigación, sanción y erradicación. La finalidad última, señala la ley, es “establecer ambientes seguros y libres de acoso sexual, violencia y discriminación de género, para todas las personas que se relacionen en

comunidades académicas de educación superior, con prescindencia de su sexo, género, identidad y orientación sexual” (artículo 1º, inciso primero).

Es posible entonces adelantar las siguientes **definiciones** que sirven de marco conceptual a esta política integral:

- (a) Acoso sexual: Conforme lo expresamente dispuesto en el inciso segundo del artículo 2º de la Ley N°21.369, *“Constituye acoso sexual cualquier acción o conducta de naturaleza o connotación sexual, sea verbal, no verbal, física, presencial, virtual o telemática, no deseada o no consentida por la persona que la recibe, que atente contra la dignidad de una persona, la igualdad de derechos, su libertad o integridad física, sexual, psíquica, emocional, o que cree un entorno intimidatorio, hostil o humillante, o que pueda amenazar, perjudicar o incidir en sus oportunidades, condiciones materiales o rendimiento laboral o académico, con independencia de si tal comportamiento o situación es aislado o reiterado”*.
- (b) Violencia de género: Cualquier acción o conducta, que ocurra una única vez o de forma reiterada, en la cual se atente contra la vida o el bienestar físico y psíquico de una persona y la misma se realiza en razón del sexo, género, identidad u orientación sexual.
- (c) Discriminación de género: Es toda distinción, exclusión o restricción que se funde en motivos tales como el sexo, la maternidad, paternidad, orientación sexual o en la identidad y expresión de género, sin una justificación razonable y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales de las personas.

Los avances que se han logrado en esta materia han sido fruto de un proceso que comenzó a ganar especial fuerza a través de la adopción de instrumentos internacionales que han servido como estándar para adecuar distintos cuerpos normativos a nivel local.

Los primeros avances que se lograron desde el **derecho internacional** se cimentaron en las cláusulas generales de igualdad y no discriminación que se encuentran en la Declaración Universal de Derechos Humanos (1948) y en los Pactos de Derechos Civiles y Políticos y de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de Naciones Unidas (ambos de 1966). En el Sistema Interamericano se encuentran este tipo de normas en la Declaración Americana de Derechos y Deberes del Hombre (1948) y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos (1969). El reconocimiento explícito de la discriminación de género no llegó sino hasta la adopción de instrumentos como la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1989 y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belem do Para” de 1996. El Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (Comité CEDAW, que supervisa la aplicación de la Convención), en su Recomendación General N° 25 adoptó la definición de género que se refiere a las “diferencias entre mujeres y hombres social y culturalmente construidas”, señalando que se refiere a los significados sociales dados a las diferencias biológicas por sexo. La CEDAW, por su parte, aportó a la comunidad



internacional una definición de discriminación contra las mujeres que ha sido tremendamente iluminadora para las legislaciones en el plano doméstico¹.

Cabe destacar también, como signo de consolidación del consenso internacional en torno a la importancia de erradicar la discriminación de género como precondition para el desarrollo de cualquier sociedad democrática, el hecho de que el tema haya sido incluido entre los **Objetivos de Desarrollo Sostenible** adoptados por la Organización de Naciones Unidas en el año 2015. En particular el Objetivo N°5².

En Chile, además del **reconocimiento constitucional** de la igualdad de todas las personas (artículo 1º de la Constitución de 1980), **distintos cuerpos normativos**, la ley N°20.005 del año 2005, por ejemplo, modificó el Código del Trabajo para sancionar el acoso sexual, estableciendo que “las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. En la educación, se encuentra un hito en la dictación, en 2009, de la ley N° 20.370, General de Educación, la que estableció el derecho que tienen los estudiantes a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

Los elementos expuestos ayudan a poner en contexto la dictación de la ley N°21.369 y **las obligaciones** que ésta impone a todos los planteles universitarios del país. La obligación principal es, en palabras de la misma ley “adoptar todas las medidas que sean conducentes para prevenir, investigar, sancionar y erradicar el acoso sexual, la violencia y la discriminación de género, y proteger y reparar a las víctimas en el ámbito de la educación superior, promoviendo, en particular, las relaciones igualitarias de género”. Para estos efectos, las distintas casas de estudio del país deberán desarrollar una política integral que contemple tanto un modelo de prevención -que comprenda acciones de información, sensibilización, capacitación y formación- como uno de investigación y sanción (artículos 3º, 5º, 6º y 9º). Conjuntamente, la ley impone el deber de crear un marco institucional interno, con una unidad encargada de la implementación de la política integral y otra a cargo de llevar adelante los procedimientos de investigación y sanción (artículo 3º). Las universidades deben implementar también mecanismos de apoyo psicológico, médico, social y jurídico para las víctimas (artículo 4º) y adoptar una estrategia de revisión y evaluación de su política (artículo 9º).

¹ En su artículo 1 se señala que la discriminación contra la mujer “denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o por resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera”.

² Entre las metas específicas del Objetivo N° 5 se encuentran: “5.1 Poner fin a todas las formas de discriminación contra todas las mujeres y las niñas en todo el mundo”; “5.2 Eliminar todas las formas de violencia contra todas las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación”.

La presente política integral busca hacerse cargo a cabalidad de dicho mandato general, y de todas las obligaciones específicas que impone la ley N°21.369, desde un genuino compromiso con la igualdad de género y los derechos humanos. Para ello, **esta política se organiza de la siguiente forma:** primero, se sintetizan algunos elementos que sirven de diagnóstico y que ilustran el estado actual de los desafíos que enfrenta la UDLA en esta materia; luego, se presentan los objetivos y principios que inspiran la presente política; se exponen los ejes centrales de la misma, tanto en la dimensión de prevención como en la de investigación y sanción; se expone el marco institucional con el que contará la UDLA para hacerse cargo de la legislación vigente; y, finalmente, se presentará la estrategia de monitoreo y evaluación.

3. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA INTEGRAL

A. Objetivo general

Avanzar hacia la erradicación de cualquier práctica de acoso sexual, la violencia de género y la discriminación de género en todas sus formas a través de acciones preventivas, así como de investigación y sanción, atendiendo y buscando la reparación a las personas afectadas.

B. Objetivos específicos

- a) Promover, al interior de la UDLA, el reconocimiento del acoso sexual, la violencia y la discriminación de género como atentados graves a la dignidad y derechos de las personas.
- b) Estructurar una política tanto en un eje preventivo como de investigación y sanción que se traduzca en un conjunto de acciones concretas para erradicar el acoso sexual, la violencia de género y la discriminación de género.
- c) Servir de base para la revisión de los planes de estudio de la UDLA, así como de toda su normativa interna.
- d) Establecer las bases para el diseño de un mecanismo apropiado para responder a las denuncias de acoso sexual, la violencia de género y la discriminación de género.
- e) Reforzar el marco institucional que contará, a su vez, con el equipo especializado y recursos necesarios para impulsar la presente política y para brindar asistencia, asesoría y acompañamiento oportuno y pertinente a las víctimas.

4. EJES DE LA POLÍTICA INTEGRAL

A. EJE DE PREVENCIÓN

La prevención de prácticas discriminatorias en la comunidad universitaria se traduce en acciones de información, sensibilización, capacitación y formación, de modo que en el mediano y largo plazo se consolide una convivencia universitaria basada en el respeto.

Como parte del eje de prevención, y con especial atención de lo contenido en el artículo 5º de la ley N° 21.369³, se identifican las siguientes acciones específicas:

- a) Revisión de las normas internas universitarias con el objetivo de armonizarlas con la presente política y el respectivo protocolo de investigación y sanción del acoso sexual, violencia y discriminación de género.
- b) Incorporar en las mallas curriculares de la UDLA, contenidos relacionados con derechos protegidos por esta ley.
- c) Realizar, cada cuatro años un diagnóstico con el objeto de identificar las actividades, procesos o interacciones institucionales, regulares o esporádicas, que signifiquen riesgo de incumplir con lo mandatado por la ley.
- d) Identificar medidas concretas evaluables destinadas a prevenir los riesgos específicos identificados.
- e) Incorporar en los procesos de inducción de estudiantes y trabajadoras(es) y directivas(os), información sobre el protocolo de investigación y sanción de acoso sexual.
- f) Incorporar en los contratos de trabajo y de prestación de servicios educacionales, convenios académicos y de investigación y en cualquier otro instrumento celebrado por la UDLA para actividades de extensión, esparcimiento o recreación, la normativa interna en materia de acoso sexual, violencia y discriminación de género.
- g) Realizar, semestralmente, al menos un taller abierto orientado a toda la comunidad universitaria -cuerpo académico, estudiantes y funcionarias(os)- encaminado a familiarizarles con el fenómeno del acoso sexual, la violencia de género y la discriminación de género.

³ Dicho artículo es aquel que enumera los contenidos mínimos que deberá contener el modelo de prevención de los planteles universitarios.

- h) Implementar una campaña informativa anual para difundir en la comunidad universitaria los canales de denuncia los procedimientos de denuncia, sus etapas, plazos y las acciones que pueden tomarse como consecuencia de éste.
- i) Realizar anualmente una actividad el Día de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer y realizar actividades de sensibilización vinculadas con la ley. a lo largo del año.
- j) Incorporar, en las actividades de difusión y sensibilización indicadas precedentemente, al menos una actividad sobre violencia intrafamiliar orientada a la comprensión de este fenómeno.
- k) Definir los contenidos específicos que cada año tendrán las actividades de formación y sensibilización contenidas en el eje de prevención de la presente política.

B. EJE DE INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

Complementando el modelo preventivo, esta política contempla un eje de investigación y sanción, para reaccionar pronta y eficazmente ante cualquier denuncia de acoso sexual, violencia o discriminación de género que tenga lugar en actividades organizadas o desarrolladas por la Universidad o por personas vinculadas a ésta, ocurran o no en espacios académicos o de investigación.

Teniendo especialmente en cuenta lo dispuesto en el artículo 6º de la ley N° 21.639⁴ se identifican las siguientes medidas como componentes del eje de investigación y sanción:

- a) Revisión y adaptación del protocolo de acción ante denuncias de acoso sexual, violencia y discriminación de género en la UDLA vigente desde el año 2018, actualización a la ley del procedimiento especial de denuncia, investigación y determinación del acoso sexual, violencia y discriminación de género, con base en el debido proceso y en los principios de proporcionalidad, igualdad, protección de las víctimas y prohibición de revictimización. Se definirán con claridad las conductas que constituyen acoso sexual, violencia y discriminación de género y las sanciones asociadas a ellas. El protocolo también contemplará medidas de protección de las víctimas y de garantía de reserva de las denuncias.
- b) La UDLA velará porque los canales de denuncia estén disponibles para toda la comunidad universitaria con un criterio de accesibilidad para todas las personas, incluyendo aquellas con capacidades diferentes.

⁴ Dicho artículo es aquel que enumera los contenidos mínimos que deberá contener el modelo de investigación y sanción del acoso sexual, la violencia y la discriminación de género y de protección y reparación a las víctimas.

C. MARCO INSTITUCIONAL

Para la debida implementación de los ejes que componen esta política, se crearán la Dirección de Género y la Unidad de Investigación y Sanción de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género. Estos órganos operarán como marco institucional para la política integral y contarán con recursos y condiciones para poder desempeñar adecuadamente sus funciones.

La Dirección de Género se encargará de velar por el cumplimiento general de la presente política. Tendrá entre sus funciones específicas las siguientes:

- a) Coordinar y ejecutar todas las medidas de información, sensibilización, capacitación y formación que componen la presente política.
- b) Velar por la correcta implementación de los mecanismos de investigación y sanción del acoso sexual, violencia y discriminación de género en la UDLA, los que serán conducidos, como se explicará, por el “Unidad de Investigación y Sanción de Acosos Sexual, Violencia y Discriminación de Género”.
- c) Velar por la disponibilidad de mecanismos de apoyo psicológico, médico, social y jurídico para víctimas de acoso sexual, violencia y discriminación de género ya sea a través de entidades de la propia Universidad u otras instituciones mediante convenios.
- d) Coordinar y ejecutar todas las medidas de evaluación y monitoreo de la presente política, informando de estos procesos a toda la comunidad universitaria.

Quienes integren la Dirección estarán capacitados debidamente en esta materia.

Por su parte, la “Unidad de Investigación y Sanción de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género” (“Unidad de Investigación y Sanción”) se encargará de conducir los procesos de investigación y sanción. Sus funciones específicas serán las siguientes:

- a) Conducir la investigación por denuncias de Acoso Sexual, Violencia y Discriminación de Género.
- b) Velar por que todos los procesos investigativos y sancionatorios observen celosamente el debido proceso y los principios de proporcionalidad, igualdad, protección de las víctimas y prohibición de revictimización.
- c) Designar a un(a) investigador(a), que forme parte de la Unidad, para cada una de las denuncias recibidas.

- d) Decidir, en base al informe de la investigación, respecto de la aplicación de las sanciones contempladas en el protocolo, las que serán en definitiva aplicadas por la Secretaría General.
- e) Relacionarse y coordinarse con la Dirección de Género y demás autoridades de la UDLA para el correcto desempeño de sus funciones.

Todas las personas que integren la Unidad de Investigación y Sanción deberán estar preparadas en perspectiva de género.

D. ESTRATEGIA DE MONITOREO Y EVALUACIÓN

La presente política deberá ser objeto de monitoreo y evaluación periódicas, identificándose al efecto las siguientes medidas específicas:

- a) Le corresponderá a la Dirección de Género realizar una labor permanente de monitoreo del cumplimiento de todos los elementos que componen la presente política integral.
- b) Anualmente, tanto la Dirección de Género como la Unidad de Investigación y Sanción deberán publicar una memoria anual que informe a la comunidad universitaria sobre el cumplimiento de sus funciones.
- c) Se incorporará dentro de las encuestas docentes que semestralmente realizan los estudiantes, una evaluación de la difusión de la política integral, accesibilidad de los canales de denuncia.
- d) De conformidad a lo indicado en el eje de prevención, en un plazo no superior a cuatro años, se deberá renovar el diagnóstico que identifique las actividades, procesos o interacciones institucionales, regulares o esporádicas, que generen o incrementen el riesgo de acoso sexual, violencia y discriminación de género en el interior de la UDLA, identificando también medidas concretar para prevenir los riesgos específicos identificados.

N°

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR

Antes de registrar los datos lea las instrucciones al reverso

FISCAL O MUNICIPAL = 1
 PARTICULAR = 2

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO		CIUDAD	COMUNA
CURSO	HORARIO	FECHA REGISTRO de los DATOS DIA MES AÑO	
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	SEXO M = 1 <input type="checkbox"/> F = 2 <input type="checkbox"/>
			AÑO NACIMIENTO <input type="text"/> EDAD <input type="text"/>

RESIDENCIA HABITUAL:

CALLE	NUMERO	POBLACION/VILLA	COMUNA	CIUDAD	CODIF. COM. <input type="text"/>
-------	--------	-----------------	--------	--------	----------------------------------

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE (FECHA, HORA Y DIA DE LA SEMANA EN QUE SE ACCIDENTO)

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DIA ACCIDENTE LUNES = 1 MARTES = 2 MIERCOLES = 3 JUEVES = 4 VIERNES = 5 SABADO = 6 DOMINGO = 7		ACCIDENTE: DE TRAYECTO = 1 <input type="checkbox"/> EN LA ESCUELA = 2 <input type="checkbox"/>		a) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____ b) NOMBRE - APELLIDO _____ C. NAC. DE ID. _____	

CIRCUNSTANCIA DEL ACCIDENTE (DESCRIBA COMO OCURRIO - CAUSAL)

FIRMA Y TIMBRE

RECTOR O REPRESENTANTE

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

ESTABLECIMIENTO ASISTENCIAL		CODIGO <input type="text"/> <input type="text"/> - ESTABLEC. <input type="text"/> <input type="text"/>	
DIAGNOSTICO MEDICO			
PARTE DEL CUERPO AFECTADA _____	HOSPITALIZACION SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>	TOTAL DIAS HOSP. <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	INCAPACIDAD SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>
TIPO DE INCAPACIDAD LEVE = 1 TEMPORAL = 2 INVALIDEZ PARCIAL = 3 <input type="checkbox"/> INVALIDEZ TOTAL = 4 GRAN INVALIDEZ = 5 MUERTE = 6		CAUSA DE CIERRE DEL CASO ALTA MEDICA = 1 INVALIDEZ = 2 ABANDONO DE TRATAMIENTO = 3 <input type="checkbox"/> MUERTE = 4	
FECHA CIERRE DEL CASO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		FIRMA DEL ESTADISTICO _____	

INSTRUCCIONES PARA EL REGISTRO DE LA INFORMACIÓN DEL FORMULARIO 0374-3

DECLARACION INDIVIDUAL DE ACCIDENTE ESCOLAR N° _____

Se llevará una numeración correlativa anual del Establecimiento. De igual forma lo hará el Servicio de Salud, Servicio Delegado, Caja de Previsión o Mutual desde el 1 de Enero al 31 de Diciembre de cada año.

A. INDIVIDUALIZACION DEL ESTABLECIMIENTO

- Anotar el nombre del Establecimiento Educacional, la ciudad en que está ubicado y la comuna a que pertenece.
- Anotar en el cuadro el número 1 si el Establecimiento es fiscal o municipal, y un 2 si es particular.
- Indicar el curso. Nivel de Enseñanza (Básico, Medio, Universitario) y Horario de clases (Diurno, Vespertino, Nocturno)
- Señalar fecha en que se registraron los datos (Día, Mes, Año)

B. INDIVIDUALIZACION DEL ACCIDENTADO

- Nombre: Indicar Apellido Paterno, Materno y Nombres del Accidentado.
- Sexo: Marque en el cuadro con un 1 si es masculino o un 2 si es femenino.
- Año de Nacimiento: Señale los dos últimos dígitos del año de nacimiento del accidentado.
- Edad: Anote los años cumplidos a la fecha del accidente.
- Residencia Habitual: Indicar el domicilio del accidentado: Calle, Número, Población o Villa, Comuna, Ciudad.

C. INFORME SOBRE EL ACCIDENTE

- Señale la Hora y Minutos. Año, Mes y Día en que se produjo el Accidente, en los recuadros correspondientes.
- Día accidente: Anotar en el recuadro el número que corresponda al día de la semana en que se produjo el accidente.
- Accidente: Anotar en el recuadro un 1 si el accidente fue trayecto o 2 si fue en la Escuela.
- En caso de ser accidente de trayecto, señale a dos testigos (a, b) con sus respectivos números de Cédula de Identidad.
- Circunstancias del Accidente: Precise el sitio y anote si se debió a golpe con o por; golpe contra, caída a diferentes niveles, contactos con, atrapamientos, debido a exposición, sobre esfuerzo, u otros.
- Firma y timbre del rector o representante del establecimiento educacional, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS

Para ser llenado por Establecimiento Asistencial.

D. NATURALEZA Y CONSECUENCIA DEL ACCIDENTE

- Establecimiento Asistencial: Indica el Nombre del Establecimiento
- Código del Servicio: Anotar el número del Servicio de Salud al que pertenece, y el código del Establecimiento. (Ejemplo: Hospital Curicó se codifica 16-100)
- Diagnóstico Médico: Anote todos los diagnósticos consignados por el Médico tratante que tenga relación con la Actividad del Accidentado.
- Codificación: CODIFICAR EL DIAGNÓSTICO
- Parte del cuerpo afectada: De responsabilidad del Médico tratante, anotar parte del cuerpo afectado
- Hospitalización: Anotar en el cuadro un 1 si se hospitalizó el accidentado o un 2 si No se hospitaliza
- Total días Hosp.: Si hospitalización fue = 1 anotar en recuadros el número de días de hospitalización. Para calcular TOTAL DIAS HOSP., se debe sacar la diferencia entre fecha de Egreso y fecha de Ingreso al hospital
- Incapacidad: Anotar en el recuadro 1 si estuvo Incapacitado el accidente o un 2 en caso contrario
- Total Días Incapacidad: Si Incapacidad fue = 1 anotar en el recuadro el número de días de incapacidad otorgados por el médico
- Tipo de Incapacidad: En el recuadro coloque el número que corresponda al tipo de Incapacidad
- Causa de Cierre del Caso: En el recuadro coloque el número que corresponda a la causa de cierre del Caso
- Fecha de Cierre del Caso: Coloque en los recuadros correspondientes DIA, MES Y AÑO en que se cerró el Caso
- Firma del estadístico para conformidad de los datos, EVITANDO TAPAR CASILLEROS DE CODIFICACION O DATOS CONSIGNADOS.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA

Estado	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado	Elizabeth Oliva	Jefe Depto. Prevención de Riesgos		
Elaborado	Daniel Hinojosa	Director Nacional de Administración y Operaciones		
Revisado	Vicente Vallejos	Director General de Operaciones		
Revisado	Mario Astorga	Director General de Personas		

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo entregar las indicaciones de cómo el personal definido en este documento debe actuar en caso que un alumno sufra un accidente o enfermedad dentro de cualquier campus de la Universidad de Las Américas, incluyendo actividades extracurriculares oficiales organizadas por la institución.

1. ALCANCE

El procedimiento se aplica a todos los alumnos regulares de la Universidad de Las Américas, matriculados en todos sus programas académicos.

2. RESPONSABILIDADES GENERALES

2.1. Director Administración y Operaciones de Sede

- Administrar el convenio de atención de salud a alumnos UDLA
- Implementar el presente procedimiento

2.2. Paramédico UDLA

- Prestar el servicio de primeros auxilios
- Obtener datos de contacto de familiares del alumno accidentado
- Determinar si la lesión es a causa o con ocasión de la actividad académica
- Gestionar derivación a centro de atención según corresponda
- Realizar trámites administrativos (ODAE – DIAE según corresponda)
- Informar al DAO del campus inmediatamente los eventos ocurridos que requieran traslado del alumno a un centro médico
- Entregar todos los lunes registro semanal de eventos originados tanto dentro como fuera del campus (actividades de selecciones, salidas a terreno, campos clínicos, etc.), al DAO con copia a Prevención de Riesgos (Elizabeth Oliva: eoliva@udla.cl)

2.3. Personal de seguridad

- Recepción del aviso de un accidente
- Identificar el tipo de consecuencia de un evento para gestionar la derivación que corresponda según el presente documento
- Obtener datos de contacto de familiares del alumno accidentado
- Registrar datos del evento para entregarlos al paramédico

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

- Informar el evento al equipo de campus en forma inmediata vía telefónica
- Apoyo al personal paramédico en el traslado interno de los alumnos y en cualquier otra acción que contribuya al cumplimiento de este procedimiento

2.4. Profesor/académico

- Dar aviso en forma inmediata a seguridad del campus cuando ocurra un evento durante el desarrollo de la actividad académica
- Entregar toda la información del evento requerida por personal de seguridad del campus.
- En caso de eventos en actividades fuera del campus, el profesor deberá entregar toda la información al paramédico correspondiente con al menos 72 horas de antelación

2.5. Prevención de riesgos

- Mantener actualizado el procedimiento

2.6. Dirección General de Operaciones

- Mantener relación administrativa con ACHS
- Mantener actualizado el procedimiento

3. REFERENCIAS

- a) Convenio ACHS de atención de salud a alumnos
- b) Decreto Supremo N°313, incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744

4. DEFINICIONES

4.1. Accidente: se entiende por accidente todo hecho imprevisto, involuntario y repentino, causado por medios externos que afecten el organismo del individuo, produciendo lesiones que se manifiesten a través de heridas visibles o contusiones internas, como, por ejemplo: fracturas, golpes en la cabeza, asfixias por humo, asfixias por inmersión, quemaduras, choque eléctrico, intoxicaciones, picaduras de insecto, etc.

4.2. Enfermedad común: alteración del estado normal de la salud, que no tenga la condición de accidente.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

- 4.3. Primeros auxilios:** primera ayuda o atención que se da al afectado en el lugar donde ocurrieron los hechos, antes de que llegue el personal especializado.
- 4.4. Seguro estatal:** este seguro protege a los estudiantes frente a los accidentes que puedan sufrir dentro del establecimiento educacional, lugar de práctica profesional, así como también en el trayecto directo entre su domicilio y el establecimiento educacional y viceversa. La atención se efectúa en el hospital público más cercano a la ocurrencia del accidente.
- 4.5. Convenio de atención ACHS:** este convenio cubre a los estudiantes en condición de alumno regular, frente a un accidente traumático sufrido dentro de las dependencias del establecimiento educacional, o en actividades oficiales fuera de UDLA, y que ocurran exclusiva y directamente durante sus actividades académicas en el período anual especificado en el respectivo calendario académico. Este convenio no cubre accidentes de trayecto.
- 4.6. ODAE:** Orden de Atención Electrónica que genera el equipo de campus respectivo para ser presentada por el alumno al momento de requerir atención médica en los centros de atención ACHS, cuando el accidente es de carácter traumático y tenga directa relación con la actividad académica.
- 4.7. DIAE:** Declaración Individual de Accidente Escolar, la cual debe completar el paramédico para ser presentada al momento de requerir atención médica en los centros de salud pública en los cuales se invoque el Seguro Escolar.
- 4.8. Actividad académica:** se define como toda actividad desarrollada de acuerdo a la malla curricular de cada alumno y en horarios que correspondan a esta, además debe tener la condición de ser supervisada por un académico de la institución. También considera el traslado entre un aula y otra para el desarrollo de sus actividades.
- 4.9. Actividad extracurricular:** se define como toda aquella actividad académica organizada por la universidad y que en la mayoría de los casos se desarrolla fuera de sus dependencias, tales como selecciones, campos clínicos, visitas a terreno, etc.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

4.10. Fuera de la actividad académica: se define como “toda actividad que se realice en las dependencias de la universidad y en horarios que no corresponden a la malla curricular del alumno.

4.11. Alumno regular: es todo aquel que se encuentra en condiciones de matriculado en un período determinado recibiendo el servicio educacional correspondiente, es decir, con carga académica asignada.

4.12. Definición de nivel de consecuencia:

NIVEL	CONSECUENCIA
0	<ul style="list-style-type: none"> • Morbilidad
1	<ul style="list-style-type: none"> • Golpe leve • Corte leve • Quemadura superficial • Desmayo • Torcedura / esguince
2	<ul style="list-style-type: none"> • Quemadura grave • Corte profundo • Convulsiones • Pérdida de conciencia • Fractura • Riesgo vital

4.13. Equipo de campus: está compuesto por el DAO, SubDAO, paramédico y personal de seguridad. Se incorpora anexo con los teléfonos de contacto vigentes.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El presente procedimiento está descrito para las siguientes situaciones:

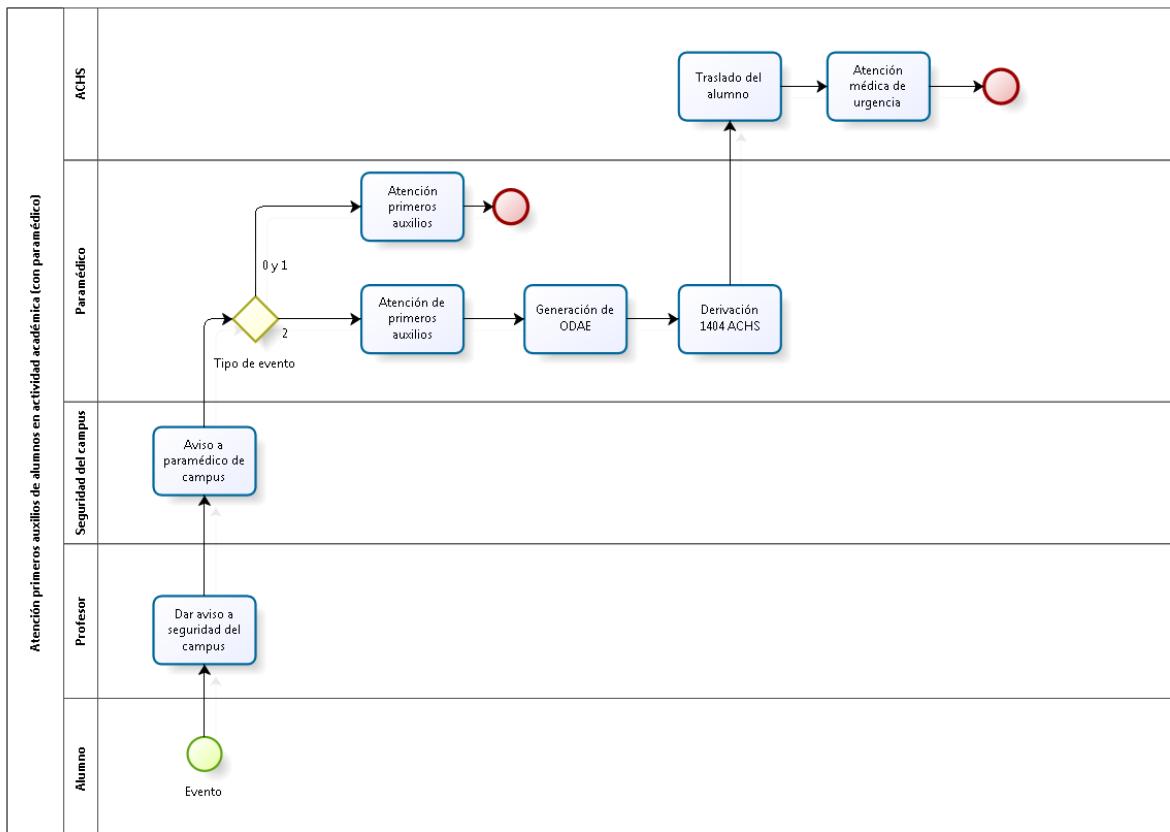
- En campus UDLA
 - Procedimiento con paramédico en actividad académica
 - Procedimiento con paramédico fuera de actividad académica
 - Procedimiento sin paramédico en actividad académica

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

- Procedimiento sin paramédico fuera de actividad académica
- Procedimiento para actividades académicas fuera de campus UDLA
 - Alumnos en salidas a terreno
 - Alumnos en actividades oficiales de selecciones deportivas
 - Alumnos en campo clínico o prácticas profesionales

5.1. Procedimiento con paramédico en actividad académica

En caso de un accidente relacionado directamente con la actividad académica dentro de campus, se deberá proceder según el siguiente proceso:



Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

5.1.1. Procedimiento

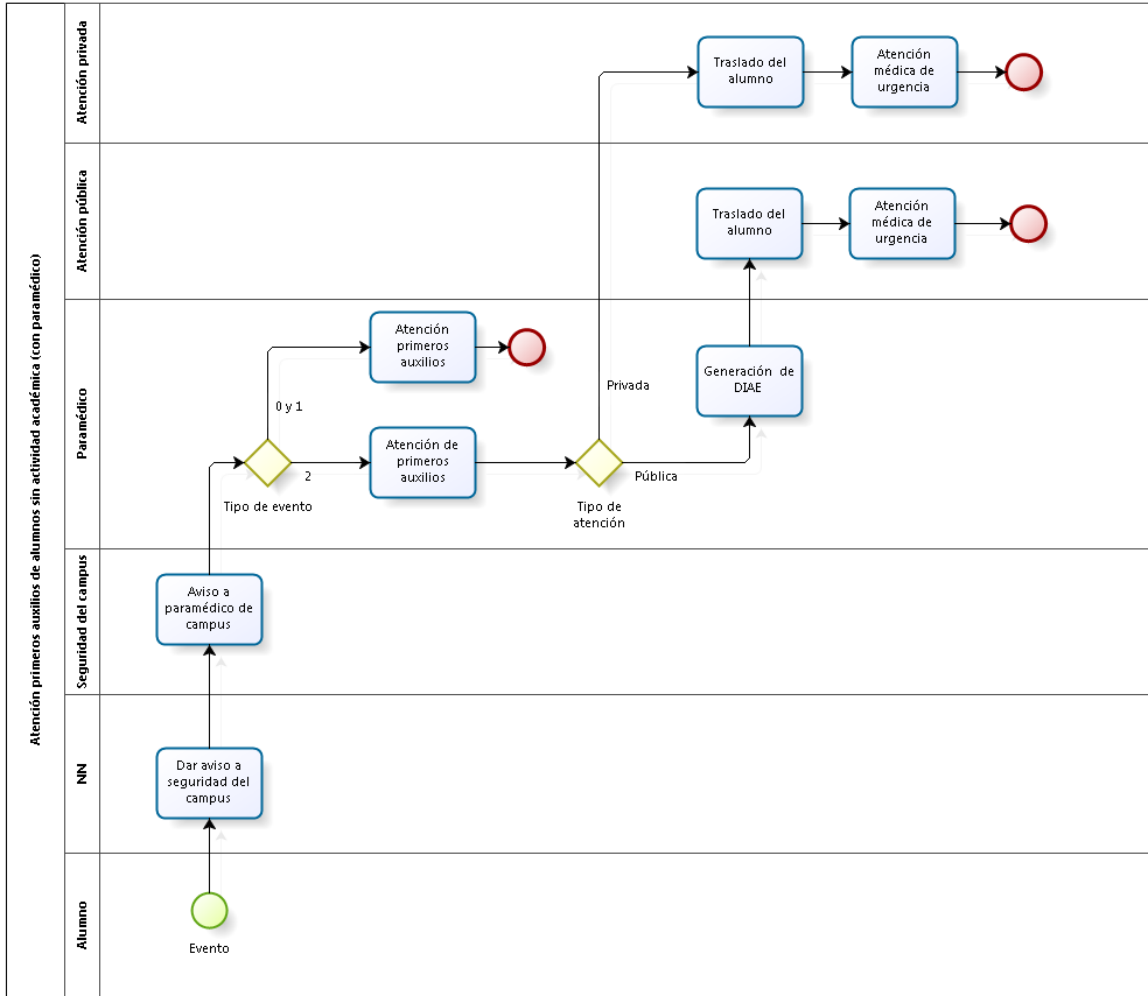
- a) Cuando ocurra un evento durante una actividad académica, el **profesor** responsable avisará en forma inmediata y por la vía más rápida a seguridad del campus, mediante llamada telefónica o en forma directa, dependiendo el lugar del accidente.
- b) **Personal de seguridad** dará aviso del evento al paramédico a través de llamada telefónica, indicando lugar del accidente y condición general del alumno.
 - En caso que el accidentado pueda trasladarse a sala de primeros auxilios, personal de seguridad prestará ayuda para traslado en caso de requerirlo.
- c) El **paramédico** realizará estabilización, y evaluará el *nivel de consecuencia* del accidente (0, 1 ó 2) y solicitará datos personales (nombre y RUT), además de datos de contacto de familiares.
 - En caso de que el accidente sea nivel 0 ó 1, el paramédico deberá realizar sólo atención de primeros auxilios y queda concluido el procedimiento.
 - En caso que el accidente sea nivel 2 y la condición del alumno requiera el servicio de ambulancia (1404), paramédico gestionará traslado, generará ODAE y acompañará al accidentado al centro médico hasta que llegue algún familiar.
 - Si el accidente es de extrema gravedad, el alumno deberá ser trasladado de urgencia al centro asistencial más cercano al lugar del accidente. Una vez allí, el paramédico deberá indicar que está cubierto por el convenio de atención de salud ACHS para su derivación.

5.2. Procedimiento con paramédico fuera de la actividad académica

Se define como fuera de la actividad académica, todo evento que suceda sin supervisión de algún académico o responsable UDLA.

En caso de accidentes no relacionados directamente con la actividad académica, se deberá proceder según el siguiente proceso:

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022



Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

5.2.1. Procedimiento

- a) Cuando ocurra un evento fuera de la actividad académica, quién lo detecte deberá avisar en forma inmediata y por la vía más rápida a seguridad del campus, mediante llamada telefónica o en forma directa, dependiendo el lugar del accidente.
- b) **Seguridad** dará aviso del evento al paramédico a través de llamada telefónica, indicando lugar del accidente y condición general del alumno.
- En caso que el accidentado pueda trasladarse a sala de primeros auxilios, personal de seguridad prestará ayuda para traslado en caso de requerirlo.
- c) El **paramédico** procederá según las siguientes situaciones:
- **El accidentado se encuentra consciente:**
 - Paramédico realizará estabilización, evaluación del nivel de consecuencia del accidente (0, 1 ó 2) y solicita datos personales (nombre y RUT), y además de datos de contacto de familiares.
 - En caso de que el accidente sea nivel 0 ó 1, paramédico deberá realizar sólo atención de primeros auxilios y queda concluido el procedimiento.
 - En caso que el accidente sea Nivel 2 y la condición del alumno requiera derivación médica, el paramédico deberá consultar al alumno si posee algún convenio de salud privado y gestionará su traslado a través de ese prestador de salud (lo cual es de costo del alumno), y acompañará al accidentado al centro de atención indicada por el alumno hasta que llegue algún familiar.
 - En caso que el accidente sea nivel 2 y la condición requiera derivación médica y el alumno no posea convenio de salud privado, el paramédico deberá solicitar la ambulancia del servicio público SAMU (131), derivando a centro asistencial público y generando la DIAE respectiva.
 - Si la ambulancia del servicio público demora más de 30 minutos, paramédico deberá solicitar orientación a DAO de campus para la gestión de traslado.
 - **El accidentado se encuentra inconsciente:**
 - El paramédico solicitará ambulancia del servicio público SAMU (131).
 - Si la ambulancia del servicio público demora más de 30 minutos, paramédico deberá llamar a carabineros (133) e informarles la situación, y esperar instrucciones de estos.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

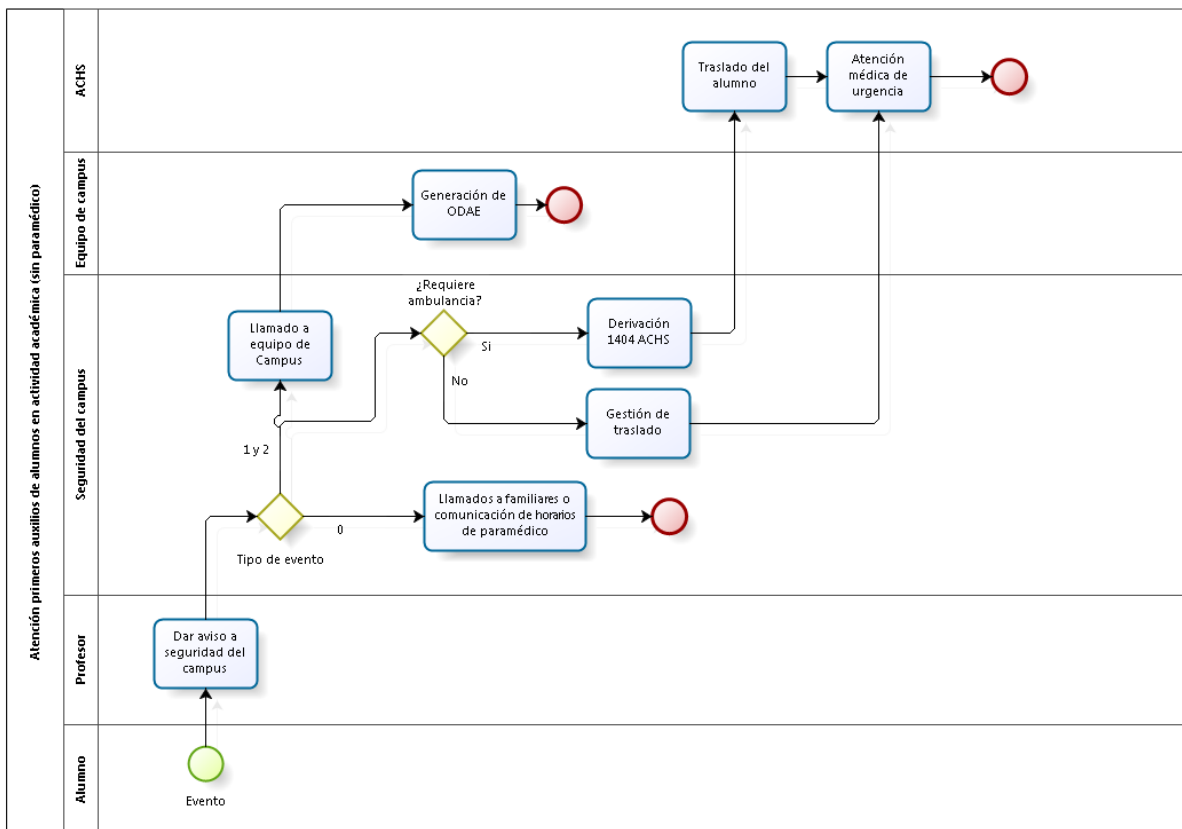
- Paramédico deberá generar la respectiva DIAE y acompañará al alumno al centro de atención pública hasta que llegue algún familiar.

d) Nota:

El paramédico siempre deberá generar DIAE al momento de la evaluación y previo a la derivación a centros de atención de urgencia públicos.

5.3. Procedimiento sin paramédico en actividad académica

En caso de un accidente relacionado directamente con la actividad académica dentro de campus, se debe proceder de la siguiente forma:



Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

5.3.1. Procedimiento

- a) Cuando ocurra un evento durante una actividad académica, el **profesor** responsable avisará en forma inmediata y por la vía más rápida a seguridad del campus, mediante llamada telefónica o en forma directa, dependiendo el lugar del accidente.
- b) **Personal de seguridad** deberá dirigirse al lugar donde se encuentra el alumno accidentado.
 - En caso que el accidentado pueda trasladarse a sala de primeros auxilios, personal de seguridad prestará ayuda para traslado.
 - Seguridad realizará evaluación del nivel de consecuencia del accidente (0, 1 ó 2) y solicitará datos personales (nombre y RUT), además de datos de contacto de familiares.
 - En caso de que el accidente sea nivel 0, seguridad prestará apoyo al afectado indicando el horario de atención del paramédico y ofrecerá la gestión de llamar a un familiar si el alumno lo requiere. Queda concluido el procedimiento.
 - En caso que el accidente sea nivel 1 ó 2 deberá gestionar traslado a la ACHS con el equipo de campus respectivo, y tomará contacto con algún familiar.
 - Seguridad informará a paramédico o en su defecto al Sub-DAO para generación de la ODAE.
- c) **Paramédico o Sub-DAO** deberá gestionar ODAE para la atención del alumno.
- d) Si el accidente es de extrema gravedad, el alumno deberá ser trasladado de urgencia al centro asistencial más cercado al lugar del accidente. Una vez allí, quien lo acompañe, deberá indicar que está cubierto por el convenio de atención de salud ACHS.

Importante

- El personal de seguridad siempre deberá obtener los datos del accidentado y entregarlos en forma inmediata a Paramédico o Sub-DAO para generar ODAE.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

5.4.1. Procedimiento

- a) Cuando ocurra un evento fuera de la actividad académica, quien la detecte deberá avisar en forma inmediata y por la vía más rápida a seguridad del campus, mediante llamada telefónica o en forma directa, dependiendo el lugar del accidente.
- b) Seguridad deberá dirigirse al lugar donde se encuentra el alumno accidentado.
- c) El personal de seguridad procederá según las siguientes situaciones:

▪ **El accidentado se encuentra consciente:**

- a) En caso que el accidentado pueda trasladarse a sala de primeros auxilios, personal de seguridad prestará ayuda para traslado en caso de requerirlo.
- b) Seguridad realizará evaluación del nivel de consecuencia del accidente (0, 1 ó 2) y solicitará datos personales (nombre y RUT), además de datos de contacto de familiares, si se requiere.
- c) En caso de que el accidente sea nivel 0, seguridad prestará apoyo al afectado, indicando el horario de atención del paramédico y ofrecerá la gestión de llamar a un familiar si el alumno lo requiere. Queda concluido el procedimiento.
- d) En caso que el accidente sea nivel 1 ó 2, y la condición del alumno requiera derivación médica, el paramédico deberá consultar al alumno si posee algún convenio personal privado y gestionará su traslado a través de ese prestador de salud (lo cual es de costo del alumno) e informará inmediatamente al equipo de campus.
- e) En caso que el accidente sea nivel 1 ó 2, y la condición requiera derivación médica y el alumno no posea convenio personal privado, el personal de seguridad deberá solicitar la ambulancia del servicio público SAMU (131), derivando a centro asistencial público e informará inmediatamente al equipo de campus respectivo.
- f) El equipo de campus deberá generar la DIAE correspondiente.
- g) Si la ambulancia del servicio público demora más de 30 minutos, seguridad deberá llamar a carabineros (133) e informarles la situación, y esperar instrucciones de estos.

▪ **El accidentado se encuentra inconsciente:**

- a) El personal de seguridad solicitará ambulancia del servicio público SAMU (131).
- b) El equipo de campus deberá gestionar DIAE para la atención del alumno y se contactará con los familiares.
- c) Si la ambulancia del servicio público demora más de 30 minutos, seguridad deberá llamar a carabineros (133) e informarles la situación, y esperar instrucciones de estos.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

Importante

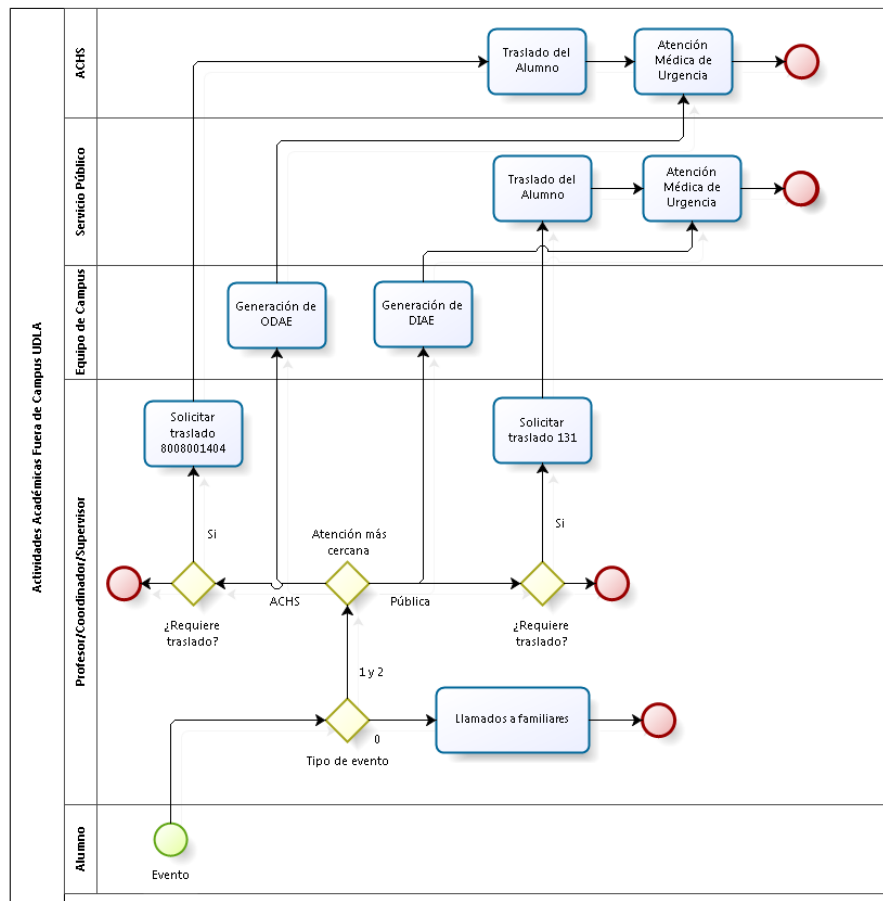
- El Personal de Seguridad siempre debe obtener los datos del accidentado y entregarlos en forma inmediata al paramédico o Sub-DAO para generar DIAE.

5.5. Procedimiento para actividades académicas fuera de campus UDLA

En caso de un accidente en las siguientes situaciones:

- Alumnos en salidas a terreno
- Alumnos en actividades oficiales de selecciones deportivas
- Alumnos en campo clínico

Se deberá proceder de la siguiente forma:



Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

5.5.1. Aclaración para alumnos en actividades oficiales de selecciones deportivas y alumnos en visitas a terreno

- a) El profesor deberá tomar contacto con el paramédico del campus respectivo, entregar el listado de alumnos y ubicación de la actividad en que participarán.
- b) El paramédico deberá capacitar al profesor de cómo proceder en caso de que un alumno sufra un accidente al momento de entregar la información de la actividad.

6. Aclaraciones al procedimiento

- UDLA no patrocinará traslados en medios de transporte como taxis o vehículos particulares, sólo se utilizarán servicios especializados según consta en cada proceso.
- Si un alumno decide trasladarse por sus propios medios deberá dejar constancia escrita, a través del formulario establecido en el anexo 2.
- El paramédico deberá preguntar explícitamente
 - o ¿Puede trasladarse por sus propios medios?
- Además, el paramédico deberá discernir antes permitir el traslado por sus propios medios:
 - o ¿La lesión se podría agravar si se traslada por sus propios medios?
- Accidentes de trayecto que ocurran en transportes arrendados por la universidad se considerará parte de un proceso en actividad académica.
- Un evento debe ser declarado de inmediato una vez ocurrido, no se someterán a los procesos descritos eventos declarados con posterioridad.
- Los accidentes de trayecto para los niveles de consecuencia 1 y 2 se deben someter a "Procedimiento sin paramédico fuera de actividad académica", donde el equipo de campus generará la DIAE correspondiente de ser requerida.
- El personal de seguridad cuando reciba un aviso debe dar aviso a su jefe de turno respectivo.
- El personal de seguridad debe tener acceso a realizar llamadas a teléfonos móviles para contactar a equipo UDLA, los cuales podrán tomar contacto con los familiares del accidentado en caso de ser requerido.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

ANEXO 1

CONTACTOS EQUIPO DE CAMPUS

CENTRAL DE SEGURIDAD

CAMPUS	DIRECCIÓN	TELÉFONO	ANEXO
Providencia	Manuel Montt 948	222531125	6125
Santiago Centro	República 71	222531164	6164
Santiago Centro	Echaurren 140	222531397	6397
Maipú	5 de Abril 0620	222531404	6404
La Florida	Av. Walker Martinez 1360	222531989	6989
Viña del Mar – Los Castaños	7 Norte 1348	322524265	(74)265
Concepción - El Boldal	Jorge Alessandri 1160	412129802	(79)802
Concepción - Chacabuco	Chacabuco 539	412129944	(79)944

DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIONES (DAO)

SEDE	DIRECCIÓN	DAO	TELÉFONO	ANEXO	CELULAR
Viña del Mar	7 Norte 1348	Jose Feliciano Baeza	322524120	(74)134	+56 9 7609 1041
Concepción	Jorge Alessandri 1160 – Chacabuco 539	Lorena Torres	412129989	(7)9989	+56 9 7958 0277
Región Metropolitana	República 71, Santiago – Av. Manuel Montt 948	Mauricio Ovalle	222531668	6668	+56 9 4285 8880

DIRECTOR DE OPERACIONES CAMPUS RM

CAMPUS	DIRECCIÓN	DOC	TELÉFONO	ANEXO	CELULAR
Providencia	Manuel Montt 948	Carlos Muñoz	222531140	6140	+56 9 7626 9363
La Florida	Av. Walker Martinez 1360	Carlos Acuña	222531137	6637	+56 9 5619 9059
Santiago Centro	República 71	Paulo Casas del Valle	222531640	6640	+56 9 3260 3703
Maipú	5 de Abril 0620	Paulo Casas del Valle	222531640	6640	+56 9 3260 3703

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

HORARIOS DE ATENCIÓN Y ANEXOS DE PARAMÉDICOS

Campus	Teléfono seguridad	Anexo	Horarios	
Providencia	Fijo: 222531448	6448	Lun a Vie: 08:00 a 21:30 Sáb: 08:15 a 13:00	mguajardom@udla.cl rgonzalez@udla.cl
Santiago Centro	222531397 934560755	6397	Lun a Vie: 08:30 a 21:30 Sáb: 09:00 a 14:00	primerosauxiliossc@udla.cl
Maipú	222521404 962440900 (<i>hasta las 19:00 horas</i>)	6404	Lun a Vie: 08:15 a 21:30 Sáb: 09:00 a 13:00	primerosauxiliosmp@udla.cl
La Florida	222531587	6587	Lun a Vie: 08:30 a 18:00 Sáb: 08:15 a 13:00	primerosauxilioslf@udla.cl seguridadlf@udla.cl
Viña del Mar - Los Castaños	322524175	(74)175	Lun a Vie: 10:00 a 18:30 Sáb: 11:00 a 14:30	
Concepción - El Boldal	979510984	-	Lun a Vie: 08:00 a 21:00 Sáb: 08:00 a 14:00	
Concepción - Chacabuco	979516651	-	Lun a Vie: 08:00 a 21:00 Sáb: 08:00 a 14:00	

Nota: El presente anexo podrá ser modificado cuando existan cambios en su información, para lo cual los respectivos DAO de sede deberán informar a Prevención de Riesgos para que realice la modificación y difusión respectiva.

Documento	Procedimiento atención de primeros auxilios para alumnos UDLA
Fecha	Marzo 2022

ANEXO 2

FORMULARIO DE DERIVACIÓN PARTICULAR

Reporte Atención Sala de Primeros Auxilios

ESTE DOCUMENTO DEBE SER LLENADO POR LA PARAMÉDICO

Antecedentes del Accidentado

Nombre	Rut	Carrera
Tipo de Accidente	Fecha del Accidente	Hora de Accidente
Fecha de Presentación	Hora de Presentación	Derivado

Descripción del Accidente

Acciones de Primeros Auxilios

En caso de Traslado

El alumno requiere asistencia Médica, por lo cual se requiere traslado a:

Centro Asistencial
 ACHS
 Clínica

El alumno no se puede trasladar por sus propios medios, por lo cual se requiere:

Ambulancia SAMU
 Ambulancia Mutualidad

El alumno es acompañado:

Sí
 No
 _____ Nombre del Acompañante


El alumno declara su voluntad de no hacer uso de los medios de traslado que la Universidad le proporciona:

Marcar con **X** en caso que corresponda

Declaro estar de acuerdo con la información recopilada en este documento.

Firma Alumno

Firma Paramédico

	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo
		Realizado por	DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA, CINTHYA CASTRO
		Fecha	Julio 2023

Protocolo de Acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo

Objetivos del Documento:

Estandarizar el manejo ante la exposición a sangre y fluidos corporales de alto riesgo asociado a accidentes cortopunzantes y/o exposición de mucosas, ocurrido durante las prácticas clínicas de los estudiantes perteneciente a la facultad de salud y Ciencias Sociales

Alcance


Este documento aplica a todos los estudiantes que cursen prácticas en clínicas en dependencias UDLA o en campos de práctica en convenio.

Contexto:

Los trabajadores sanitarios, incluyendo estudiantes y alumnos en práctica, son personas cuyas actividades, producto de la atención clínica, implican el permanente contacto con pacientes o con sangre y fluidos corporales contaminados. Esto puede ocurrir en innumerables situaciones de la práctica hospitalaria, en ambientes clínicos o de laboratorio. En Chile un tercio de los accidentes laborales notificados que afectan a trabajadores de la salud corresponde a accidentes cortopunzantes.

El riesgo de infección después de una exposición depende de múltiples factores incluyendo los siguientes:

- Patógeno implicado.
- Tipo de exposición.
- Cantidad de sangre inoculada
- Cantidad de virus en la sangre del paciente al momento de la exposición.

	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo
		Realizado por	DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA, CINTHYA CASTRO
		Fecha	Julio 2023

Clasificación de riesgo de exposición:

Exposición con riesgo:

- a. Herida profunda que causa sangramiento, provocada por un instrumento con lumen, lleno de sangre o fluido corporal de riesgo, o a simple vista contaminada con sangre o fluido corporal de riesgo.
- b. Exposición de mucosas o herida, a sangre o fluido corporal a simple vista contaminado con sangre.
- c. Derrame de sangre o fluido corporal con riesgo en una solución de continuidad de la piel tales como herida, dermatosis o eczema.

Exposición sin riesgo

- a. Herida superficial, que no causa sangramiento, escarificación.
- b. Herida con instrumento que no está a simple vista contaminado con sangre o fluido corporal con riesgo.
- c. Exposiciones de piel intacta o sana con sangre o fluido corporal de cualquier tipo.

Todas las exposiciones a fluidos de bajo riesgo o sin riesgo conocido de seroconversión se consideran sin riesgo de infección.



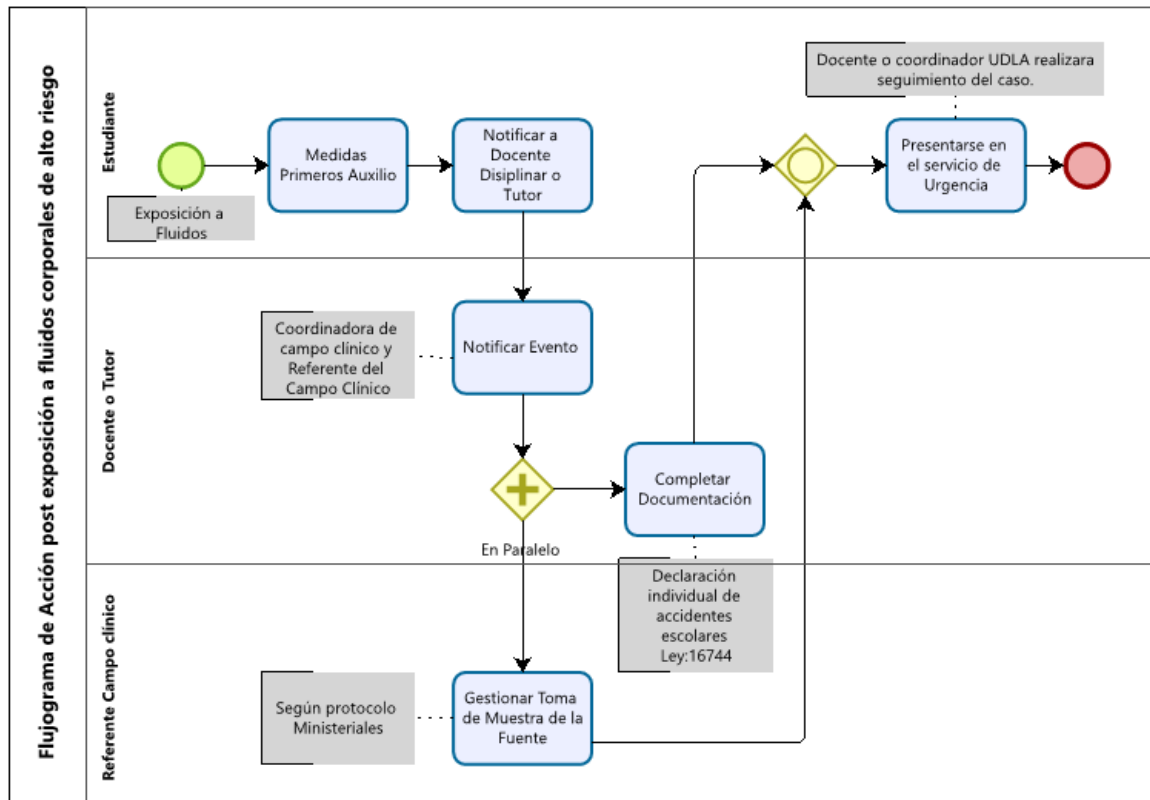
FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES

Documento Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo

Realizado por DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA, CINTHYA CASTRO

Fecha Julio 2023

Flujograma de acción frente post exposición a fluidos corporales de alto riesgo





FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA
SOCIALES

Documento

Protocolo de acción post exposición a
fluidos corporales de alto riesgo


Realizado por

DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE
PRÁCTICA, CINTHYA CASTRO

Fecha

Julio 2023

Acción		Descripción
	Medidas Primeros Auxilio	Lavar área afectada con abundante agua y Jabón
	Notificar a Docente Disiplinar o Tutor	Informar al docente disciplinar en caso de prácticas integradas en caso de prácticas profesionales o Internados notificar a Tutor.
	Notificar Evento	Docente o Tutor notifican el evento al campo clínico para iniciar los protocolos ministeriales y según conducto regular a los coordinadores de campo clínico encargado del centro de práctica en cuestión
	Completar Documentación	Docente o tutor debe llenar la declaración de accidente escolar
	Gestionar Toma de Muestra de la Fuente	Según norma MINSAL si la fuente es identificable se gestiona la toma de muestra, previo a consentimiento informado y consejería
	Traslado al Servicio de Urgencia más cercano	El estudiante afectado debe presentarse en el menor tiempo posible a un servicio de Urgencia público con la siguiente información: <ul style="list-style-type: none">• Credencial UDLA• Consentimiento informado Fuente• Muestra de la Fuente• Certificado de alumno Regular• Declaración de accidente escolar

	FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES	Documento	Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo
		Realizado por	DIRECTORA DE DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA, CINTHYA CASTRO
		Fecha	Julio 2023

Referencias

- Norma de manejo post exposición laboral a sangre en el contexto de la prevención de la infección por VIH https://diprece.minsal.cl/wrdprss_minsal/wp-content/uploads/2015/01/Norma-48-Exposici%C3%B3n-Laboral-Sangre.pdf
- Decreto 313: Incorpora Escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la ley N° 16744 <https://www.bcn.cl/leychile/navegar?idNorma=74448>
- Norma técnica n°124: Programa de Prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de salud. <https://www.minsal.cl/portal/url/item/b202490665b7804ce04001011e0148a6.pdf>
- Declaración Individual de accidentes escolares. https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf





CONVENIO DE ATENCION DE SALUD

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD
Y
UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS



En Santiago, a 01 de Septiembre del 2009, entre Asociación Chilena de Seguridad, Rut. N° 70.360.100-6, en adelante indistintamente la "Asociación", representada por su Gerente de División Operaciones don Eugenio Cantuarias L., chileno, casado, ingeniero civil químico, cédula nacional de identidad N° 4.818.283-6 y por su Gerente de División Administrativa Financiera, don Mario Bravo Mina, chileno, casado, contador auditor, cédula nacional de identidad N° 5.198.859-0, todos con domicilio en Avda. Vicuña Mackenna 152, Santiago, por una parte; y por la otra Universidad de Las Américas, Rut 71.540.800-7, en adelante la "Universidad" representada por don Luis Felipe Núñez Errázuriz, chileno, casado, ingeniero comercial, cédula nacional de identidad N° 8.612.738-5 y por doña María Pía Barros Arteaga, chilena, casada, ingeniero civil industrial, cédula nacional de identidad N° 13.198.655-6, todos domiciliados en Avda. Manuel Montt 948, Santiago, se ha convenido lo siguiente.

Primero: La Asociación otorgará a los beneficiarios de este convenio, todas las atenciones médicas ambulatorias y hospitalarias en las especialidades, para las patologías y niveles de resolución que se atiende en cada una de ellas, en los Centros de Salud abiertos a la atención privada, que se detallan en el Anexo N° 1 que se entiende forma parte del convenio y que las partes firman en señal de aceptación.

Segundo: En la Región Metropolitana, la Asociación proporcionará a la Universidad el servicio de rescate en ambulancia cuando ésta lo requiera, en regiones, el rescate estará sujeto a disponibilidad de ambulancias. La Universidad deberá seguir el procedimiento indicado en el Anexo N° 2, el que firmado por las partes se entiende que forma parte integrante de este convenio.

Tercero: Eventualmente las atenciones podrán ser proporcionadas por los prestadores externos con los que la Asociación mantiene convenios

Para estos efectos, la Asociación hará los esfuerzos necesarios para integrar a los centros de salud con los cuales mantiene convenios vigentes, para que atiendan a los beneficiarios de este Convenio en los mismos términos que en él se señalan. Sin embargo, en caso que el centro de salud o prestador externo así lo determine, la Universidad deberá suscribir un convenio directamente con dicho centro de salud o prestador externo, siempre que -en la medida de lo posible- tenga condiciones iguales o mejores para la Universidad de acuerdo al presente Convenio.

En todo caso, aún tratándose de prestaciones proporcionadas por centros de salud o prestadores externos, se mantendrán las mismas condiciones convenidas para la atención del paciente respectivo, en relación a la responsabilidad en el pago de las prestaciones que asume la Universidad en virtud de este Convenio.

Se deja expresa constancia que cada centro de salud o prestador externo será responsable directo en relación a la calidad y oportunidad de las atenciones que proporcione a los beneficiarios del presente Convenio, por lo que en ningún caso la Asociación Chilena de Seguridad garantizará ni asumirá algún tipo de responsabilidad

frente a la Universidad en relación a las atenciones otorgadas por prestadores. En el Anexo 5 se detallan los centros externos (relacionados) en convenio.

Cuarto: Serán beneficiarios del presente convenio los alumnos mayores de 14 años de la Universidad, que sufran accidentes ocurridos exclusiva y directamente durante sus actividades académicas.

Para estos efectos se entenderá por actividades académicas, actividades universitarias de los alumnos, toda actividad oficial y supervisada por personal de la universidad.

Los accidentes de trayecto quedan fuera de cobertura de este convenio.

Se entenderá, en todo caso, que cuando la Universidad emita una Orden de Atención, ha determinado que el alumno respectivo tiene la calidad de beneficiario de este convenio.

Quinto: La Asociación otorgará las prestaciones a que se refiere este Convenio, en los términos del artículo 29 del Decreto Ley N° 1819, de 1977, y del Decreto Supremo N° 33, de 1978, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Por consiguiente, dichas prestaciones podrán ser otorgadas sólo en los casos en que no se altere o menoscabe el otorgamiento de las que consagra la Ley N° 16.744 para sus beneficiarios, según calificación que competará en forma exclusiva a la Asociación.

Sexto: Las prestaciones serán otorgadas por la Asociación previa comprobación de la identidad del beneficiario con la cédula de identidad respectiva u otro documento fidedigno, tales como pasaporte o licencia de conducir, y el envío por parte de la Universidad de una Orden de Atención Electrónica (ODAE) emitida a nombre del paciente.

La falta de la Orden de Atención Electrónica indicada precedentemente, autorizará a la Asociación para excusarse de otorgar la atención solicitada o requerir del paciente los valores en depósito determinados por la Asociación antes de entregar la atención. Sin perjuicio de lo anterior, el paciente podrá presentar la Orden de Atención respectiva en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la fecha de atención, momento que se hará devolución del documento entregado como garantía.

Séptimo: La hospitalización tendrá lugar siempre que el nivel de resolución y las disponibilidades del Centro de Salud lo permitan, atendiendo las normas legales y reglamentarias referidas en la Cláusula Quinta.

Octavo: Las Órdenes de Atención serán emitidas por la Universidad en forma electrónica, utilizando una clave de acceso única y secreta proporcionada formalmente por la Asociación, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Para la emisión de Órdenes de Atención Electrónicas, la Asociación pondrá a disposición de la Universidad un sistema vía Internet al que tendrán acceso sólo las personas autorizadas por ella. La Asociación entregará directamente al Director General de Estudiantes y Egresados Universidad de Las Américas, designado en este acto por la Universidad, una clave de acceso maestra que le permitirá emitir Ordenes de Atención Electrónicas y crear claves asociadas, para que otros usuarios autorizados por la Universidad, también puedan hacerlo.

Recibida por la Asociación una Orden de Atención Electrónica, ésta deberá ser impresa y suscrita por el paciente respectivo o su representante legal, o en caso de imposibilidad de ambos, deberá firmarlo su acompañante, dejándose constancia de su identidad.

La Universidad será responsable de administrar y cautelar la clave de acceso maestra y las claves asociadas que con ella se hayan creado. La Universidad deberá informar a la Asociación, por escrito dirigido a la Gerencia de Desarrollo de Productos y Servicios, ubicada en Av. Vicuña Mackenna N° 152, comuna de Providencia, del extravío o robo de cualquier clave de acceso a objeto que sea anulada. La Universidad será responsable de todas las Órdenes de Atención Electrónicas que la Asociación haya recibido con anterioridad a la recepción del aviso, así como del pago de todas las atenciones que la Asociación hubiere entregado por esas Órdenes de Atención.

A modo de acreditar formalmente la recepción de la clave de acceso maestra, la persona designada por la Universidad deberá firmar un acta de recepción que como Anexo N° 3, se entiende incorporada al presente convenio.

Cualquier Orden de Atención emitida con el uso de la clave maestra o de las claves asociadas, se considerará una Orden de Atención válida e irrevocable, emitida por la Universidad en virtud del presente convenio.

Noveno: La Universidad autoriza expresamente a la Asociación para practicar, con cargo al sistema establecido en el presente convenio, los exámenes y las interconsultas médicas que sean necesarias, en los casos en que la patología no esté cubierta por los servicios de los Centros de Salud de la Asociación o cuando la urgencia o gravedad del caso así lo requiera, estando facultada la Asociación Chilena de Seguridad para incluir los valores de dichos exámenes o interconsultas en la cuenta respectiva.

Décimo: La Universidad será responsable del pago del valor de todas las atenciones proporcionadas a los beneficiarios de este convenio, incluidos los rescates de ambulancias que la Asociación haya realizado, hasta un monto máximo de UF 70 anuales por paciente, para alumnos de Educación Física, Técnico en Educación Física y seleccionados y los alumnos de Enfermería. Para los alumnos de otras carreras el monto máximo es de UF 50 anuales por beneficiario.

El periodo anual se refiere al comprendido entre el 1° de marzo de un año y el 31 de enero del año siguiente. En el mes de Febrero de cada año, los alumnos no tienen derecho a atención por este convenio. El control de las cuentas pagadas por la Universidad en relación a cada beneficiario en el período anual respectivo, será llevado por su Departamento de Finanzas.

El centro de atención estará facultado para solicitar al paciente un documento de respaldo adicional si a juicio de la Asociación Chilena de Seguridad las atenciones que se van a otorgar pueden exceder los montos de cobertura señalados precedentemente.

Tratándose de atenciones ambulatorias y existiendo una Orden de Atención emitida, la Asociación no solicitará al paciente respectivo un documento de respaldo adicional, con

excepción de aquellos casos en que al momento de requerir atención, tengan un saldo disponible menor a 30 UF para el año respectivo.

Para el cobro de los servicios proporcionados a los beneficiarios de este convenio y que deban ser pagados por la Universidad, la Asociación emitirá las facturas a nombre de la

Universidad de Las Américas, según las Órdenes de Atención Emitidas, y prestaciones otorgadas y rescates realizados, adjuntando el detalle de los gastos y las respectivas órdenes de atención emitidas por la Universidad.

Las facturas emitidas por la Asociación deberán ser pagadas por la Universidad de Las Américas a más tardar a los 10 días hábiles siguientes a la recepción conforme de las mismas. Las facturas serán entregadas por la Asociación en:

Universidad: Universidad de Las Américas
Dirección: Avda. Antonio Varas N° 840, 6to piso, comuna de Providencia.
Ciudad: Santiago
Atención: Directora de Finanzas

Undécimo: El valor de las atenciones proporcionadas a los beneficiarios de este convenio, corresponderá a los aranceles del Centro de Salud respectivo, vigentes al momento de las atenciones, incluyendo los traslados de ambulancia si corresponde.

En el Anexo N° 4 que firmado por las partes es parte integrante del presente convenio, se informan los aranceles actualmente vigentes y el descuento para los beneficiarios de este convenio. La Asociación podrá libremente modificar dichos descuentos, conforme a su política de precios.

Decimosegundo: Los alumnos se atenderán en los Centros de Salud de la Asociación en forma institucional, lo que implica que ésta prestará las atenciones en sus propias instalaciones y asignará al médico tratante de entre sus especialistas, de acuerdo a la naturaleza de la atención que el paciente requiera.

Los servicios que están incorporados al presente convenio son: Urgencia y hospitalización, considerando honorarios médicos, derecho pabellón, días cama, rayos, scanner, laboratorio, fármacos e insumos clínicos necesarios mientras dure la permanencia del paciente en el respectivo Centro de Salud de la Asociación.

Decimotercero: En el evento que el paciente tenga algún sistema de previsión de salud vigente, la Universidad se reserva el derecho a solicitar del paciente o a su representante, el uso de su sistema de previsión de salud y de esta forma abonar parte de la cuenta con la cobertura que le proporcione la institución previsional pertinente, conforme al plan de salud del beneficiario. En caso de aplicarse lo anterior, la Universidad se compromete a prestar su colaboración para que el beneficiario cumpla con este procedimiento y sólo el saldo insoluto sea considerado como un cargo para la Universidad. El plazo que tendrá el alumno beneficiario para realizar esta gestión, será de 15 días hábiles contados desde que le sea entregado el respectivo programa médico; de no cumplir con este plazo, se entenderá que la Universidad asume el total de la cuenta, con el límite indicado en la cláusula novena que antecede. En esta situación sólo se facturará a nombre de la Universidad el valor de las prestaciones que serán efectivamente pagadas por ésta.

Decimocuarto: Las prestaciones a que se refiere este convenio serán otorgadas en el Hospital del Trabajador de Santiago durante las 24 horas del día, incluyendo domingos y festivos y en los demás Centros de Atención de la Asociación, el horario será el indicado en el Anexo N° 1, el que suscrito por los comparecientes se entiende que forma parte integrante de este contrato.

Decimoquinto: Para la implementación y puesta en práctica del presente convenio, será responsabilidad de la Universidad disponer de un mecanismo administrativo que realice las siguientes labores:

- Enviar las Ordenes de Atención Electrónicas
- Retirar la cuenta del paciente, desde la Unidad de Facturación del Centro de Atención respectivo, para lo cual la Asociación entregará el detalle de los gastos, ya sea que se trate de consultas médicas, exámenes, programas médicos, etc.

La Universidad tendrá 10 días hábiles para enviar observaciones a lo facturado, pasado ese tiempo se entenderá su total conformidad.

Decimosexto: El presente convenio regirá a contar del 01 de septiembre de 2009, y tendrá una duración indefinida. Con todo, las partes podrán ponerle término en cualquier tiempo y sin expresión de causa mediante un aviso por carta certificada enviado al domicilio de la otra, con una anticipación mínima de 30 días a la fecha en que vaya a terminar.

Decimoséptimo: La personería de don Eugenio Cantuarias L. y de don Mario Bravo Mina para comparecer en representación de la Asociación, consta, en las escrituras públicas otorgadas con fechas 26 de mayo 1998 y 07 de septiembre 1989, respectivamente, ante el Notario Público de Santiago Sr. Jaime Morandé Orrego.

Decimooctavo: La personería de don Luis Felipe Núñez Errázuriz y de doña María Pía Barros Arteaga, para comparecer en representación de la Universidad de Las Américas consta, de las escrituras públicas de fecha 10 de septiembre 2009 y 18 de mayo de 2009 otorgadas ante Notario Público de Santiago don Raúl Undurraga Laso.

Decimonoveno: Para todos los efectos derivados de este convenio las partes fijan su domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

Vigésimo: El presente instrumento se firma en cuatro (04) ejemplares, que dando dos (02) en poder de cada parte.

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD



EUGENIO CANTUARIAS L.
Gerente División Operaciones



MARIO BRAVO MINA
Gerente División Administrativa Financiera

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS



MARÍA PÍA BARROS ARTEAGA
Directora de Finanzas



LUIS FELIPE NÚÑEZ ERRÁZURIZ
Vicerrector de Finanzas y Servicios



ANEXO 1

Centros de Salud de la Red ACHS Abiertos a la Comunidad

XV REGION

CIUDAD	Arica	FAX	(58) 253 314
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Arica	CONTACTO	Gte Regional: Hans Schmauk
DIRECCIÓN	Juan Noé 1368	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a 24:00 hrs.
TELEFONO	(58) 251 543 - 231 239 - 255 107		Sábado de 8:00 a 18:00 hrs.

I REGIÓN

CIUDAD	Iquique	FAX	(57) 348 347
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Iquique	CONTACTO	Gte Regional: Ana María Tiemann
DIRECCIÓN	Amunátegui 1517	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Domingo 24 hrs.
TELEFONO	(57) 402 900		

II REGIÓN

CIUDAD	Antofagasta	FAX	(55) 626 200
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Antofagasta	CONTACTO	Gte Regional: Pedro Cárdenas
DIRECCIÓN	Avda. Grecia 840	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 18:00 hrs.
TELEFONO	(55) 626 200		
CIUDAD	Calama	FAX	(55) 650 134
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Calama	CONTACTO	Agente: Fabián Mancilla
DIRECCIÓN	Avda. Granaderos 2924	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a 22:00 hrs.
TELEFONO	(55) 650 100		Sábados y Domingos 8:30 a 18:00 hrs

III REGIÓN

CIUDAD	Copiapó	FAX	(52) 200 567
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Copiapó	CONTACTO	Gte Regional: Daniel Uribe
DIRECCIÓN	Infante 861	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 18:00 hrs
TELEFONO	(52) 200 550 - 200 570 - 200 555		
CIUDAD	Vallenar	FAX	--
CENTRO ASISTENCIAL	Clínica del Trabajador Vallenar	CONTACTO	Enfermera Jefe: Rosa Pacheco
DIRECCIÓN	Merced 1150	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 18:00 hrs
TELEFONO	(51) 613 203 - 614 155 - 611 540		

IV REGIÓN

CIUDAD	La Serena	FAX	(51) 335 571
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador La Serena	CONTACTO	Gte Regional: Alejandro Pino
DIRECCIÓN	Balmaceda 947	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 20:00 hrs.
TELEFONO	(51) 335 500 - 335 600		Sábado de 9:00 a 14:00 hrs
CIUDAD	Coquimbo	FAX	(51) 421340
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Coquimbo	CONTACTO	Gte Regional: Alejandro Pino
DIRECCIÓN	Profesor Zepeda N° 02	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 20:00 hrs
TELEFONO	(51) 421300		Sábado de 9:00 a 14:00 hrs
CIUDAD	Ovalle	FAX	53) 620044
CENTRO ASISTENCIAL	Clínica del Trabajador Ovalle	CONTACTO	Enfermera Coord.: Yessenia Ramírez
DIRECCIÓN	Miguel Aguirre Perry N° 132	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Domingo 24 hrs
TELEFONO	Fono:(53) 624217 - 624219		

V REGIÓN

CIUDAD	Valparaíso	FAX	(32) 2206 245
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Valparaíso	CONTACTO	Gte Regional: Miguel Angel Martínez
DIRECCIÓN	Edwards 150	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 20:00 hrs.
TELEFONO	(32) 2206 200		
CIUDAD	Viña del Mar	FAX	Fax: (32) 2657703
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Viña del Mar	CONTACTO	Agente: Rodrigo López
DIRECCIÓN	7 Norte 568	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 08:00 a 20:00 hrs
TELEFONO	(32) 2657 700		Sábado de 09:00 a 14:00
CIUDAD	San Felipe	FAX	(34) 511482
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador San Felipe	CONTACTO	Agente: Eulogio Hidalgo
DIRECCIÓN	San Martín 120	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 08:00 a 22:00 hrs.
TELEFONO	(34) 532217		
CIUDAD	Los Andes	FAX	(34) 422 797
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Los Andes	CONTACTO	Agente: Eulogio Hidalgo
DIRECCIÓN	Av. Argentina 50	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 08:00 a 20:00 hrs
TELEFONO	(34) 422 797 - 424 884		Sábado de 08:00 a 14:00

VI REGIÓN

CIUDAD	Rancagua	FAX	Fax: (72) 205 505
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Rancagua	CONTACTO	Gte Regional: Juan Pablo Fernández
DIRECCIÓN	Av. Lib. Bernardo O'Higgins 0317	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 20:00 hrs
TELEFONO	Teléfono: (72) 205 540		Sábados de 8:30 a 14:00 hrs
CIUDAD	San Fernando	FAX	Fax: (72) 714 523
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador San Fernando	CONTACTO	Agente: Rubén Pérez
DIRECCIÓN	Quechereguas 577	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 20:00 hrs
TELEFONO	(72) 713 447 - 714 523 - 713 464		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs

VII REGIÓN

CIUDAD	Talca	FAX	Fax: (71) 201403
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Talca	CONTACTO	Gte Regional: Marcelo Court
DIRECCIÓN	4 Norte 1610	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 19:30 hrs.
TELEFONO	(71) 201411 - 201409 - 201400		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs
CIUDAD	Curico	FAX	Fax: (72) 714 523
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Curicó	CONTACTO	Agente: René González
DIRECCIÓN	Carmen 321	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 19:30 hrs
TELEFONO	(75) 312 341 - 311 510 - 318 159		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs

VIII REGIÓN

CIUDAD	Concepción	FAX	(41) 244 8100
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Concepción	CONTACTO	Gte Regional: Pedro Ramirez
DIRECCIÓN	Cardenio Avello 70	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 hrs.
TELEFONO	(41) 244 8100 – 244 8634		
CIUDAD	Chillán	FAX	(42) 201 680
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Chillán	CONTACTO	Agente: Gonzalo Torres
DIRECCIÓN	Av. Collín 532	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 hrs
TELEFONO	(42) 201 600 – 201 601		
CIUDAD	Los Ángeles	FAX	–
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Los Ángeles	CONTACTO	Agente: Axel Wihlem
DIRECCIÓN	Los Carrera Nº 141	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 hrs.
TELEFONO	(43) 401 700		

IX REGIÓN

CIUDAD	Temuco	FAX	(45) 295 746
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Temuco	CONTACTO	Gte Regional: Rodrigo Munita
DIRECCIÓN	Francia 324	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 19:30 hrs
TELEFONO	(45) 295700		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs.

VI REGIÓN

CIUDAD	Rancagua	FAX	Fax: (72) 205 505
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Rancagua	CONTACTO	Gte Regional: Juan Pablo Fernández
DIRECCIÓN	Av. Lib. Bernardo O'Higgins 0317	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 20:00 hrs
TELEFONO	Teléfono: (72) 205 540		Sábados de 8:30 a 14:00 hrs
CIUDAD	San Fernando	FAX	Fax: (72) 714 523
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador San Fernando	CONTACTO	Agente: Rubén Pérez
DIRECCIÓN	Quechereguas 577	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 20:00 hrs
TELEFONO	(72) 713 447 - 714 523 - 713 464		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs

VII REGIÓN

CIUDAD	Talca	FAX	Fax: (71) 201403
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Talca	CONTACTO	Gte Regional: Marcelo Court
DIRECCIÓN	4 Norte 1610	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 19:30 hrs.
TELEFONO	(71) 201411 - 201409 - 201400		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs
CIUDAD	Curico	FAX	Fax: (72) 714 523
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Curicó	CONTACTO	Agente: René González
DIRECCIÓN	Carmen 321	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 – 19:30 hrs
TELEFONO	(75) 312 341 - 311 510 - 318 159		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs

VIII REGIÓN

CIUDAD	Concepción	FAX	(41) 244 8100
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Concepción	CONTACTO	Gte Regional: Pedro Ramírez
DIRECCIÓN	Cardenio Avello 70	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 17:00 hrs.
TELEFONO	(41) 244 8100 – 244 8634		
CIUDAD	Chillán	FAX	(42) 201 680
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Chillán	CONTACTO	Agente: Gonzalo Torres
DIRECCIÓN	Av. Collín 532	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:00 a 20:00 hrs
TELEFONO	(42) 201 600 – 201 601		
CIUDAD	Los Ángeles	FAX	–
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Los Ángeles	CONTACTO	Agente: Axel Wihlem
DIRECCIÓN	Los Carrera Nº 141	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 08:00 a 18:00 hrs.
TELEFONO	(43) 401 700		

IX REGIÓN

CIUDAD	Temuco	FAX	(45) 295 746
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Temuco	CONTACTO	Gte Regional: Rodrigo Munita
DIRECCIÓN	Francia 324	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 8:30 a 19:30 hrs
TELEFONO	(45) 295700		Sábados de 8:30 a 13:30 hrs.

XIV REGIÓN

CIUDAD	Valdivia	FAX	(63) 291 140
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Valdivia	CONTACTO	Gte. Regional: Manuel Bueno
DIRECCIÓN	Beauchef 705	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:00 a 20:00 hrs. Sábado de 8:00 a 14:00Hrs
TELEFONO	(63) 291 100 - 291 110 - 291 090		
CIUDAD	La Unión	FAX	(64) 321 770
CENTRO ASISTENCIAL	Clínica del Trabajador La Unión	CONTACTO	Agente: Christian Cariman
DIRECCIÓN	Ejército N° 360	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
TELEFONO	(64) 323 025 – 322 875		

X REGIÓN

CIUDAD	Osoño	FAX	(64) 263 240
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Osoño	CONTACTO	Agente: Jaime Hurtado
DIRECCIÓN	Av. Zenteno 1529	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 hrs Sábado de 9:00 a 13:00Hrs
TELEFONO	(64) 263 200		
CIUDAD	Puerto Montt	FAX	(65) 430 340
CENTRO ASISTENCIAL	Clínica del Trabajador Puerto Montt	CONTACTO	Gte. Regional: Felipe Cahill
DIRECCIÓN	Ejército N° 360	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
TELEFONO	(65) 430 310		

XI REGIÓN

CIUDAD	Coyhaique	FAX	(67) 231 679
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Coyhaique	CONTACTO	Gte Regional: Renato Pérez
DIRECCIÓN	Av. Ogana 1018	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Sábado de 08:30 a 20.00 hrs.
TELEFONO	(67) 230 151 – 230 152		

XII REGIÓN

CIUDAD	Punta Arenas	FAX	(61) 206 425
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Punta Arenas	CONTACTO	Gte Regional: Robert Weissdon
DIRECCIÓN	Av. Bulnes 01448 - A	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 20.00 hrs.
TELEFONO	(61) 206 400		

REGIÓN METROPOLITANA

CIUDAD	Santiago	FAX	(2) 685 3000
CENTRO ASISTENCIAL	Hospital del Trabajador de Santiago	CONTACTO	Gerente: Sergio Jerez
DIRECCIÓN	Ramón Carnicer 185	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Domingo 24 hrs.
TELEFONO	(2) 685 3000		
CIUDAD	Santiago - San Bernardo	FAX	(02) 859 44 24
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador San Brdo.	CONTACTO	Agente: Gonzalo Espinosa
DIRECCIÓN	Eyzaguirre 61	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. Sábado de 09:00 a 12:00 hrs
TELEFONO	(02) 515 5700		
CIUDAD	Santiago - La Florida	FAX	(02) 515 5425
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador La Florida	CONTACTO	Agente: Alejandro Muñoz
DIRECCIÓN	Av. Vicuña Mackenna 6903	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes 8:30 a 18:00 hrs.
TELEFONO	(02) 515 4000 – 515 5424 – 515 5423		
CIUDAD	Santiago - Las Condes	FAX	–
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Las Condes	CONTACTO	Agente: César Cabrera
DIRECCIÓN	Av. Kennedy 5413 – Local 681 (P. Arauco)	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs. Sábado de 09:00 a 13:00 hrs.
TELEFONO	(02) 515 6600		
CIUDAD	Santiago - Buin	FAX	(02) 821 38 42
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Buin	CONTACTO	Agente: Gonzalo Espinosa
DIRECCIÓN	Condell 755	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 22:00 hrs. Sábado de 09:00 a 18:00 hrs.
TELEFONO	(02) 515 5100		

REGIÓN METROPOLITANA

CIUDAD	Santiago - Melipilla	FAX	(02) 831 1634
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Melipilla	CONTACTO	Agente: Nelson Muñoz
DIRECCIÓN	Merced 710	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 07:00 a 22:00 hrs
TELEFONO	(02) 5156500		Sábado de 8:00 a 14:00 hrs.
CIUDAD	Santiago - Talagante	FAX	(02) 815 15 70
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Talagante	CONTACTO	Agente: Gastón Ferdinand
DIRECCIÓN	21 de Mayo 1121	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00 hrs.
TELEFONO	(02) 515 5300		Sábado de 8:00 a 18:00 hrs.
CIUDAD	Santiago - Maipú	FAX	(02) 515 6445 - 515 6410
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador Maipú	CONTACTO	Agente: Mario Farfán
DIRECCIÓN	Av. Los Pajaritos 2521	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs
TELEFONO	02) 515 6400		Sábado de 8:30 a 13:30 hrs.
CIUDAD	Santiago - San Miguel	FAX	(02) 519 97 42
CENTRO ASISTENCIAL	Policlínico del Trabajador San Miguel	CONTACTO	Agente: Luis Cortés
DIRECCIÓN	Av. Alcalde Pedro Alarcón 970	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 18:00 hrs
TELEFONO	02) 515 6700		
CIUDAD	Santiago - Conchalí	FAX	(02) 393 98 16 – 393 98 17
CENTRO ASISTENCIAL	P. del Trabajador Parque Las Américas	CONTACTO	Agente: Edgar Altamirano
DIRECCIÓN	Av. Monterrey 2975	HORARIO DE ATENCIÓN	Lunes a Viernes de 08:30 a 20:00 hrs.
TELEFONO	(02) 515 5800		Sábado de 09:00 a 14:00 hrs.

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD



Eugenio Cantuarias L.
Gerente División Operaciones
RUT N°: 4.818.283-6

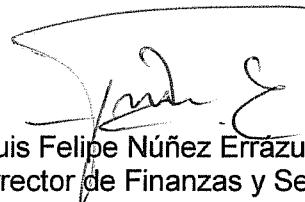


Mario Bravo Mina.
Gerente División Administrativa Financiera
RUT N°: 5.198.859-0

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS



María Pía Barros Arteaga
Directora de Finanzas



Luis Felipe Núñez Errázuriz
Vicerrector de Finanzas y Servicios



ANEXO 2

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR RESCATE EN AMBULANCIAS



El coordinador nacional o los coordinadores locales de la Empresa que se encuentran en la Región Metropolitana, deberán comunicarse telefónicamente con la ACHS al teléfono 1404 para solicitar el rescate del accidentado.

El coordinador que realice el llamado deberá identificarse y citar el nombre de La Empresa y el número de este convenio.

El accidentado, durante el traslado en ambulancia y al ingreso al Centro de Salud ACHS deberá ser acompañado por alguna persona de la Empresa, ya sea el mismo coordinador o quien éste determine. El accidentado deberá presentar su cédula de identidad.

En caso de no contar el mecanismo de acceso acordado en el convenio (Orden de Atención Física o Electrónica), el Centro de Atención ACHS solicitará un valor en depósito para garantizar el pago de las atenciones.

La nómina de coordinadores de la Empresa es la siguiente:

Coordinador Nacional				
Ciudad	Nombre	Cargo	Teléfono Celular	Teléfono Fijo
Santiago	Cristian Díaz Ojeda	Director de Estudiantes y Egresados	8 249 3253	02-4275078
Coordinadores Locales				
Ciudad	Nombre	Cargo	Teléfono Celular	Teléfono Fijo
Sanriago	Humberto Espinoza	Jefe Seguridad		02-4636248
Santiago	Rodrogo Orella G.	Jefe Administrativo		02-4275892
Santiago	Carolina Salazar S.	Coordinadora		02-2531702
Santiago	César Barrales L.	Coordinador		02-2531122
Santiago	Cristian Labbé F.	Coordinador		02-2531475
Concepción	Andrés Sandoval C.	Coordinador		41-2799942
Viña del Mar	Verónica Vallejo B.	Coordinadora		32-2524156

Será responsabilidad de la empresa mantener informada a la ACHS de los cambios que se produzcan en la información del punto anterior.


Ante cualquier problema que se produzca en este procedimiento las personas designadas como contacto tanto por la Empresa como por la ACHS, son las siguientes:

Dato	Empresa	ACHS
Nombre	Cristian Díaz Ojeda	Jeannette Castillo
Cargo	Director de Estudiantes y Egresados	Ejecutiva
Teléfono Fijo	02-4275078	02-685 3675
Teléfono Celular	8 249 3253	8 8391288
Mail		jcastillo@hts.cl

ASOCIACION CHILENA DE SEGURIDAD



EUGENIO CANTUARIAS L.
Gerente División Operaciones

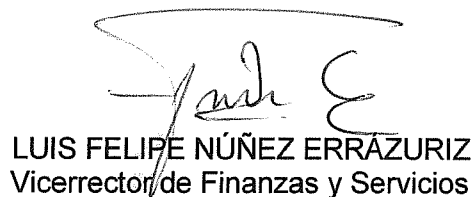


MARIO BRAVO MINA
Gerente División Administrativa Financiera

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS



MARÍA PÍA BARROS ARTEAGA
Directora de Finanzas



LUIS FELIPE NÚÑEZ ERRÁZURIZ
Vicerrector de Finanzas y Servicios



ANEXO 3

ACTA DE RECEPCIÓN CLAVE PARA EMISIÓN DE ORDENES DE ATENCIÓN ELECTRÓNICAS



En Santiago, a 01 de septiembre de 2009, la Asociación Chilena de Seguridad hace entrega de la clave 123456 para la emisión de Ordenes de Atención a través de Internet, a la señorita **Yasna Flores Perafán** cédula nacional de identidad N° **14.633.010-**, **Directora de Estudiantes y Egresados** de Universidad de Las Américas, N° de teléfono **2531408**, Email yflores@udla.cl quien declara en este acto su recepción y conformidad.

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD

Eugenio Cantuarias L.
Gerente División Operaciones

Mario Bravo Mina
Gerente División Administrativa Financiera

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS

María Pía Barros Arteaga
Directora de Finanzas

Luis Felipe Núñez Errázuriz
Vicerrector de Finanzas y Servicios

ANEXO 4



**ARANCELES HOSPITAL DEL TRABAJADOR
DE SANTIAGO**



ARANCELES HOSPITAL DEL TRABAJADOR SANTIAGO (C/IVA)

A . - VALORES ISAPRE

01-03-2009

1.- DIA CAMA

Prestaciones	TIPO DE PACIENTES	
	CON 15% DESCUENTO ESPECIAL UDIA	NO AFILIADO ACHS
UCI	361.250	425.000
UNI	241.400	284.000
UCI-Aislamiento Quemado	464.100	546.000
Departamento	226.950	267.000
Habitación individual estándar	161.500	190.000
Habitación exclusiva individual	185.725	218.500
Habitación dos camas	113.050	133.000
Observación	53.550	63.000
Aislamiento	92.650	109.000
Leves 1 Cama	92.650	109.000
Cama Unidad Quemados	181.050	213.000
Leves 4 Camas	62.900	74.000
Cama Unidad de Neurorehabilitación	78.200	92.000

2.- DERECHOS DE PABELLÓN

Prestaciones	TIPO DE PACIENTES	
	CON 15% DESCUENTO ESPECIAL UDIA	NO AFILIADO ACHS
COMPLEJIDAD		
1	48.450	57.000
2	74.800	88.000
3	84.150	99.000
4	117.300	138.000
5	197.200	232.000
6	256.700	302.000
7	340.000	400.000
8	415.650	489.000
9	462.400	544.000
10	495.550	583.000
11	572.050	673.000
12	698.700	822.000
13	753.950	887.000
14	839.800	988.000

3.- HONORARIOS MEDICOS

Prestaciones	TIPO DE PACIENTES	
	DESCUENTO ESPECIAL UDLA	SIN CONVENIO
CIRUGÍAS PROCEDIMIENTOS	PRECIO LISTADO- 15 %	SEGUN LISTADO

4.- CONSULTAS MEDICAS

	ESPECIAL UDLA	SIN CONVENIO
	CENTRO MEDICO	
	Valores preferenciales según especialidad	valor lista según Especialidad
	SERVICIO URGENCIA	
HORARIO HABIL *	22.950	27.000
HORARIO INHABIL**	29.750	35.000

* Lunes a viernes de 8:00 a 20horas y Sábado de 8:00 a 13:00 horas

** Lunes a viernes de 20:00 a 8:00 horas ; sabados de 13:00 a 00,00 , domingos y festivos

5.- APOYO CLÍNICO

	CON CONVENIO	
	ESPECIAL UDLA	
	AMBULATORIO	HOSPITALIZADO
TERAPIA FÍSICA	LISTADO MENOS 15%	LISTADO MENOS 15%
EXÁMENES DE RAYOS X	FONSA NIVEL 3 MAS IVA	FONSA NIVEL 3 MAS IVA
EXÁMENES DE LAB. CLÍNICO	FONSA NIVEL 3 MAS IVA	FONSA NIVEL 3 MAS IVA

B. - VALORES FONASA

1.- DIA CAMA

Prestaciones	TIPO DE PACIENTES	
	CON 15% DESCUENTO ESPECIAL UDLA	NO AFILIADO ACHS
UCI	367.015	425.000
UNI	244.171	284.000
UCI-Aislamiento Quemado	469.865	546.000
Departamento	227.723	267.000
Habitación individual estándar	162.273	190.000
Habitación exclusiva individual	186.498	218.500
Habitación dos camas	113.823	133.000
Observación	54.014	63.000
Aislamiento	93.423	109.000
Leves 1 Cama	93.423	109.000
Cama Unidad Quemados	181.823	213.000
Leves 4 Camas	63.673	74.000
Cama Unidad de Neurorehabilitación	78.973	92.000

2.- DERECHOS DE PABELLÓN

Prestaciones	TIPO DE PACIENTES	
	CON 15% DESCUENTO ESPECIAL UDLA	NO AFILIADO ACHS
COMPLEJIDAD	valores con descuento aplicados	
1	49.041	57.000
2	75.598	88.000
3	85.049	99.000
4	118.938	138.000
5	199.656	232.000
6	260.183	302.000
7	344.914	400.000
8	422.613	489.000
9	471.822	544.000
10	507.016	583.000
11	586.036	673.000
12	715.940	822.000
13	774.040	887.000
14	862.329	988.000

3.- HONORARIOS MEDICOS

	TIPO DE PACIENTES	
	ESPECIAL UDLA	No afiliados ACHS con Convenio
	INSTITUCIONAL Hospital	
CIRUGÍAS PROCEDIMIENTOS	FONASA NIVEL 3 MAS IVA	LISTADO PRIVADO

4.- CONSULTAS MEDICAS

	ESPECIAL UDLA	NO AFILIADO ACHS
	CENTRO MEDICO	
	FONASA NIVEL 3 MAS IVA	valor lista según Especialidad
SERVICIO URGENCIA		
	FONASA NIVEL 3 MAS IVA	PRECIO LISTA
HORARIO HABIL *		27.000
HORARIO INHABIL **		35.000

* Lunes a viernes de 8:00 a 20horas y Sábado de 8:00 a 13:00 horas

** Lunes a viernes de 20:00 a 8:00 horas ; sabados de 13:00 a 00,00 , domingos y festivos

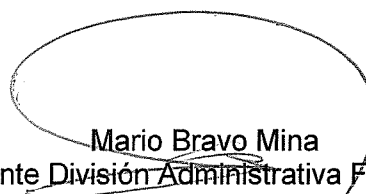
5.- APOYO CLINICO

	CON CONVENIO	
	DESCUENTO ESPECIAL UDLA	
	AMBULATORIO	HOSPITALIZADO
TERAPIA FÍSICA	LISTADO MENOS 15%	LISTADO MENOS 15%
EXÁMENES DE RAYOS X	FONSA NIVEL 3 MAS IVA	FONSA NIVEL 3 MAS IVA
EXÁMENES DE LAB. CLÍNICO	FONSA NIVEL 3 MAS IVA	FONSA NIVEL 3 MAS IVA

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD



Eugenio Cantuarias I.
Gerente División Operaciones

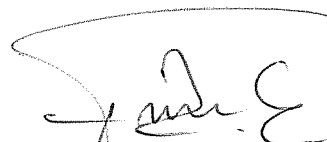


Mario Bravo Mina
Gerente División Administrativa Financiera

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS



María Pía Barros Arteaga
Directora de Finanzas



Luis Felipe Núñez Errázuriz
Vicerrector de Finanzas y Servicios



ANEXO 5



Clínicas Relacionadas

Ciudad	Clínica
Valparaíso	<u>Clínica Valparaíso</u> Dirección: Av. Brasil 2350 - Valparaíso Teléfono: (32) 234 646 Fax: (32) 234 646 Horario de Atención: Lunes a Domingo 24 hrs.
Santiago	<u>Centro de Especialidades Medicas-HTS</u> Dirección Teléfono Fax: Horario de Atención:
Concepción	<u>Hospital Clínico del Sur</u> Dirección Cardenio Vello 36 Teléfono: 212 8001 Horario de Atención : Lunes a Domingo 24 hrs

ASOCIACIÓN CHILENA DE SEGURIDAD

EUGENIO CANTUARIAS L.
Gerente División Operaciones

MARIO BRAVO MINA
Gerente División Administrativa Financiera

UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS

MARÍA PÍA BARROS ARTEAGA
Directora de Finanzas

LUIS FELIPE NÚÑEZ ERRÁZURIZ
Vicerrector de Finanzas y Servicios