



**PLAN INSTITUCIONAL PARA LA  
ATENCIÓN DE EMERGENCIAS  
FACULTAD DE MEDICINA  
Ejército 141**

## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>OBJETIVOS</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS ESPECIFICOS</b>	<b>4</b>
<b>DEFINICIONES</b>	<b>5</b>
<b>ALCANCE</b>	<b>6</b>
<b>ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA</b>	<b>7</b>
<b>JEFE DE EMERGENCIA</b>	<b>7</b>
<b>SUB JEFE DE EMERGENCIA</b>	<b>7</b>
<b>CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIONES:</b>	<b>8</b>
<b>BRIGADA DE EMERGENCIA:</b>	<b>9</b>
<b>INFRAESTRUCTURA DE APOYO EN UNA EMERGENCIA</b>	<b>10</b>
<b>SISTEMAS DE COMUNICACIÓN:</b>	<b>10</b>
<b>VÍAS DE EVACUACIÓN:</b>	<b>10</b>
<b>ZONAS DE SEGURIDAD:</b>	<b>10</b>
<b>SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA:</b>	<b>10</b>
<b>EQUIPOS PARA EL COMBATE DE INCENDIOS:</b>	<b>11</b>
<b>OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS:</b>	<b>11</b>
<b>EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS:</b>	<b>12</b>
<b>NIVEL DE RIESGO DE LA INFRAESTRUCTURA EN CASO DE UNA EMERGENCIA</b>	<b>12</b>
<b>PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA</b>	<b>13</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO</b>	<b>13</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS</b>	<b>14</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TEMBLOR</b>	<b>14</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACTO TERRORISTA (AMENAZA DE BOMBA)</b>	<b>15</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE TRAYECTO</b>	<b>16</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD COMÚN DE FUNCIONARIO</b>	<b>16</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE ALUMNO</b>	<b>17</b>
<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES</b>	<b>19</b>
<b>PLAN DE EVACUACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA</b>	<b>24</b>

<b>SIMULACROS Y PRÁCTICAS</b>	<b>25</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO 1</b>	<b>27</b>
<b>Encargados de la Emergencia</b>	<b>27</b>

## INTRODUCCIÓN

El siguiente Plan institucional para la Atención de Emergencias, corresponde a la planificación de un conjunto de actividades, acciones y procedimientos tendientes a preservar la vida y la integridad física de los funcionarios, docentes, alumnos y demás ocupantes de la Facultad de Medicina- Ejército 141- de la Universidad Diego Portales, frente al evento de verse amenazados por una emergencia.

Este plan de emergencia contempla las siguientes situaciones: incendio, escape de gas, sismo, acto terrorista, accidente de trabajo, enfermedad común de funcionario, accidente de alumno y atrapamiento en ascensores.

Los medios para la puesta en marcha y desarrollo de este Plan, serán proporcionados por la administración central y de la facultad según la aprobación presupuestaria anual.

En la oficina de guardias de la Facultad, se mantendrá actualizada la siguiente información: planos con la ubicación de equipos de extinción, zona de seguridad, vías de evacuación y botiquines de primeros auxilios, y una copia del presente Plan de Emergencia.

## OBJETIVOS

### OBJETIVO GENERAL

Elaborar un Plan Institucional para la Atención de Emergencias en la Universidad Diego Portales que, sustentado en la coordinación institucional y la integración de los esfuerzos en la temática de los desastres, permita a la población universitaria asumir, de la mejor manera, su responsabilidad en la prevención y la mitigación del riesgo, así como en la preparación y la atención de emergencias que se presenten al interior de la institución.

El objetivo fundamental de este Plan, es asegurar la integridad física de los funcionarios, docentes, alumnos y ocupantes de la Facultad de Medicina- Ejército 141-ante una situación de emergencia, así como salvaguardar los bienes y propiedades.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Motivar a la comunidad universitaria a participar y responsabilizarse en la gestión y puesta en práctica del Plan Institucional para la Atención de Emergencias, así como en la ejecución de las acciones y estrategias correspondientes.
2. Preparar a la población estudiantil, docente y administrativa para evitar que se extienda el pánico ante una posible situación de emergencia.
3. Determinar los riesgos potenciales que presenten los edificios y su contexto inmediato.
4. Salvar la mayor cantidad de vidas en caso de desastre, mediante un plan de acción previamente establecido.
5. Desarrollar mecanismos ágiles y simplificados para restablecer el normal funcionamiento de la institución.
6. Salvar y proteger los bienes materiales de la Facultad.

## DEFINICIONES

### **Emergencia**

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrán dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

### **Evacuación**

Es la acción de desalojar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, amenaza de bomba, etc.).

### **Vía de Evacuación**

Camino expedito, continuo y seguro que desde cualquier punto habitable de una edificación conduzca a un lugar seguro.

### **Zona de seguridad**

Lugar destinado como refugio de las personas luego de evacuar la Universidad frente a una situación de emergencia.

### **Incendio**

Fuego de grandes proporciones que provoca daños a las personas y a las instalaciones.

### **Amago de Incendio**

Fuego descubierto y apagado a tiempo.

### **Sismo**

Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.

### **Accidente de Trabajo**

Es toda lesión que sufra una persona a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte.

### **Accidente de Trayecto**

Es aquel que ocurre en el trayecto directo, de ida o de regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo.

## **ALCANCE**

De acuerdo con su origen, las emergencias se clasifican en tres grupos o categorías:

### ORIGEN NATURAL

- Terremotos (movimientos sísmicos).

### ORIGEN SOCIAL

- Acto terrorista (amenaza de bomba).

### ORIGEN TÉCNICO

- Incendio
- Fuga de gas
- Accidentes de trabajo
- Enfermedad común de funcionario
- Accidentes de alumnos
- Atrapamiento en ascensores

## **ORGANIZACIÓN DE LA EMERGENCIA**

El equipo que tomará el control durante una situación de emergencia estará conformado por:

1. Jefe de Emergencia
2. Sub Jefe de Emergencia
3. Centro de Control y Comunicaciones
4. Brigadas de Emergencia (cada brigada debe designar un coordinador(a), quien lo representará ante el Comité de Emergencias):
  - a. Brigada de Primeros Auxilios
  - b. Brigada de Extinción
  - c. Brigada de Evacuación

Todos estos cargos en su conjunto serán denominados como el Comité de Emergencia de la Facultad.

Este Comité será el responsable de dirigir y ejecutar todas las tareas relacionadas con la prevención y mitigación en caso de situaciones de emergencia.

### **ROL DE CADA COMPONENTE**

#### **JEFE DE EMERGENCIA**

Es la persona que dirigirá y coordinará las actuaciones a desarrollar durante el transcurso de la emergencia.

Tendrá atribuciones absolutas para disponer del personal, equipos y medios que estima necesarios para el mayor desarrollo de su función.

#### **JEFE DE EVACUACIÓN**

Como Jefe de Evacuación estará a cargo de dirigir y coordinar el proceso de evacuación de la Facultad de Medicina- Ejército 141.

Tendrá atribuciones absolutas para disponer del personal, equipos y medios que estima necesarios para el mayor desarrollo de su función.

Al ser informado de una emergencia en el edificio, se dirigirá al centro de control para hacerse cargo del plan de evacuación, si corresponde.

Realizará la labor de llamada y coordinación con los servicios externos de emergencia, tales como bomberos, ambulancias, carabineros, etc., comunicando posteriormente, en forma inmediata al Jefe de Emergencia Sra. Valeska Fredes.

Será informado por cada miembro de la Brigada de Evacuación del completo desalojo de su zona dejando constancia de ello en la “Hoja de confirmación de evacuación”

Indicaciones:

- Deberá estar siempre ubicable.
- En su ausencia asumirá un reemplazante, claramente identificado previamente.

SUB JEFE DE EVACUACIÓN

Es la persona que asumirá el cargo de Jefe de Evacuación en caso, de que este último no se encuentre en la Facultad.

En cuanto a sus atribuciones, tendrá las mismas funciones que el Jefe de Evacuación.

CENTRO DE CONTROL Y COMUNICACIONES:

Su función es garantizar que se realizan todas las comunicaciones pertinentes y oportunas durante la emergencia, como por ej:

- Recibir los avisos de emergencia, solicitando datos sobre la gravedad y lugar donde se encuentra ubicada, y verificando si es real la información.
- Chequear la veracidad de la activación de las alarmas del edificio.
- Si se confirma la emergencia, avisará de inmediato al Jefe de la Emergencia y al jefe de Evacuación, y si procede a organismos externos (Bomberos, Carabineros, Ambulancias), previo visto bueno del Jefe de Evacuación o Jefe de Emergencia.
- Si el Jefe de Evacuación así lo señala, activará la señal de evacuación, y procederá a abrir las puertas de salida del edificio, despejando las vías de evacuación más cercanas.
- Realizará todas las comunicaciones que sean necesarias durante la emergencia.

Indicaciones:

- Permanecerá atendido en todo momento.
- Dispondrá de un listado actualizado de números telefónicos para caso de emergencia.
- Dará prioridad a los llamados y comunicaciones relacionadas con la emergencia

Físicamente este Centro de Control y Comunicaciones estará en la sala de guardia a cargo del personal externo que se desempeña en la Facultad en funciones de vigilancia, y éste Centro de Control permanecerá en el puesto de comunicaciones hasta la evacuación total del edificio.

### **BRIGADA DE EMERGENCIA:**

Todos los miembros de las tres brigadas de emergencia se ponen bajo subordinación del Jefe de Evacuación, y lo mantienen informado durante todo momento.

#### **Brigada de Primeros Auxilios:**

- Brindará los cuidados básicos a las víctimas de un desastre, según su nivel de capacitación.
- Decidirá si la gravedad de algún herido requiere su traslado.
- Un miembro de la Brigada de Primeros Auxilios, será el responsable de la recepción de ambulancias, si es que fueron solicitadas.
- Informará al Jefe de Evacuación las posibles bajas ocasionadas por la emergencia y la localización de los hospitalizados si los hubiera.

#### **Brigada de Extinción:**

- Controlará casos de incendios en la Facultad.
- Revisará el estado del equipo contra incendio institucional.
- Colaborará con las medidas preventivas en caso de incendio.

#### **Brigada de Evacuación:**

- Controlará que el plan de evacuación, se lleve a cabo según lo establecido.
- Al oír la señal establecida de emergencia deberá anunciar la evacuación de su sector.
- Dirigirá el flujo de personas hacia las vías de evacuación, prestando ayuda a personas impedidas, disminuidas o heridas.
- Verificará que no hayan personas atrapadas dentro de su área, y cerrará las vías de tránsito, si se requiere.
- En el punto de reunión, comprobará ausencias de las personas a su cargo.
- Comunicará al Jefe de Evacuación, las zonas que fueron evacuadas y si alguien quedo atrapado o se encuentra ausente en la zona de seguridad.
- Permanecerá con su grupo hasta el momento que se indique el reingreso a las dependencias de la Facultad, guiándolos calmadamente.

**ATENCIÓN:** Todo Académico o Ayudante que en el momento de la evacuación se encuentre en salas de clases o laboratorios, actuará como parte de la Brigada de Evacuación, haciéndose responsable de la evacuación y traslado seguro de sus alumnos hacia el Punto de Encuentro.

## INFRAESTRUCTURA DE APOYO EN UNA EMERGENCIA

Esta sección tiene como objetivo, informar cuáles son los elementos y equipos que están dispuestos para detectar y combatir emergencias dentro de la Facultad. Esta etapa es la denominada “antes de una emergencia”.

A continuación, se citan algunos aspectos que deben considerarse:

### SISTEMAS DE COMUNICACIÓN:

**Teléfonos:** A continuación se exponen los números telefónicos donde podrá ubicarse al Jefe de Evacuación Sr. Carlos Roldán y Subjefe de Evacuación Sr. Xxxx (aún sin elegir), en caso de algún acontecimiento.

**Carlos Roldán      Oficina: 676 2977**

**Megáfonos:** La Facultad de Medicina- Ejército 141-cuenta con un megáfono ubicado en forma permanente en la guardia del recinto. Con éste se deberán impartir las instrucciones en caso de evacuación.

### VÍAS DE EVACUACIÓN:

**Vías de Evacuación Horizontal:** Pasillos de los edificios de la Facultad.

**Vías de Evacuación Vertical:** Ambos edificios de la facultad cuentan con una escalera interior que comunica todos sus pisos.

### ZONAS DE SEGURIDAD:

**Punto de Reunión:** Hall de acceso de la Facultad, frente a caseta de guardias.

**Salida al exterior:** La Facultad cuenta con una salida al exterior, ubicada en el primer piso frente a caseta de guardias desembocando en calle Ejército.

**Zona de Seguridad:** Exterior del Edificio por calle Ejército.

**Zona de Seguridad Alternativa:** Alejarse del frontis del edificio hacia calle Sazie o Alameda según lo indique carabineros o bomberos.

### SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA:

**Detectores de Humo:** La facultad cuenta con detectores de humo de tipo fotoeléctricos que cubren las instalaciones del edificio B y laboratorio SIMAN en el edificio A.

**Pulsador de Alarma Manual:** El edificio B cuenta con pulsadores manuales del tipo inteligente que activan las sirenas audibles, enviando la señal a un panel central.

**Sirenas Audibles:** Cercano a los pulsadores manuales se encuentran las sirenas audibles, que dan cuenta sonora de la ocurrencia de una emergencia.

**Panel Central de Alarmas:** Se encuentra ubicado en bodega de laboratorio SIMAN en el subterráneo del edificio A.

#### EQUIPOS PARA EL COMBATE DE INCENDIOS:

**Extintores Portátiles:** Extintores de Polvo Químico Seco multipropósito (PQS) para oficinas y salas de clase, y extintores de Dióxido de carbono (CO<sub>2</sub>) en salas con alta cantidad de equipos energizados como sala de computadores, laboratorio SIMAN.

**Red Húmeda:** Gabinetes con manguera de 1" de diámetro del tipo colapsable, presente en sólo en edificio B.

La red de agua contra incendios que alimenta la red húmeda no es exclusiva para estos equipos, proporcionando también agua potable al edificio. El sistema de impulsión de agua de este edificio se encuentra respaldado por el grupo electrógeno.

#### EQUIPOS DE USO EXCLUSIVO DE BOMBEROS:

**Red Seca:** Del tipo Mixta conformada por una doble boca de entrada y bocas de salida en cada piso, presente en edificio B.

**Red Inerte de Electricidad:** También presente sólo en edificio B.

#### OTROS EQUIPOS Y SISTEMAS:

**Tablero general eléctrico:** En la Facultad, existen dos tableros generales de corte eléctrico, uno ubicado en acceso al recinto, cerca de caseta de guardias, y corresponde al Tablero general del edificio A, y por otro lado, el tablero general del edificio B, se ubica en el primer piso, al lado derecho de los ascensores.

El corte general de luz, en caso de ser necesario, estará a cargo de uno de los guardias.

**Llave de corte general de gas:** Junto al medidor ubicado en acceso a Facultad, por calle Ejército. El corte general de gas en caso de ser necesario, estará a cargo de uno de los guardias.

**Grupo Electrónico:** Ubicado en el patio entre ambos edificios.

### EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS:

**Botiquín:** Un botiquín ubicado en sala de guardia, con insumos básicos.

**Tabla de Inmovilización:** Se dispone de una tabla de inmovilización ubicada en sala de guardia.

## **NIVEL DE RIESGO DE LA INFRAESTRUCTURA EN CASO DE UNA EMERGENCIA**

A continuación se entregan los antecedentes para conocer las unidades más críticas en caso de presentarse un determinado tipo de emergencia.

En caso de incendio, en general la Facultad de Medicina- Ejército 141- tiene un bajo nivel de riesgo asociado a la carga combustible contenida en sus dependencias, a excepción de sectores como laboratorios, bodegas, grupo electrógeno y casino, donde el nivel de riesgo es moderado.

En caso de sismo de gran intensidad los sectores más críticos son los laboratorios y oficinas del 5° al 3° piso del edificio B, todos los pasillos del edificio B y las dependencias del 3° piso del edificio A, donde existe riesgo de que caiga el cielo falso. En estos lugares, la zona segura es el espacio que existe debajo de escritorio o mesas, y en el caso del 2° piso del edificio B, la recomendación es no salir hacia el pasillo. En el resto de la Facultad, la instrucción es mantenerse con calma en sus puestos de trabajo, teniendo la precaución de alejarse de objetos que puedan caer desde muros o estantes, y de vidrios y ventanales. Sólo si el Jefe de Evacuación lo estima pertinente, dará la alarma de evacuar el edificio.

## PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA

A continuación se indica los distintos procedimientos que deben realizarse de acuerdo a los diferentes tipos de emergencia.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCENDIO

#### **Si descubre el incendio:**

- Mantenga la calma, no grite.
- Avise de inmediato a la sala de guardia (**Anexo 2918**), y si es posible pulse la alarma manual más cercana.
- No ponga en peligro su integridad física.
- Si cree posible la extinción del fuego mediante extintores portátiles, utilícelos actuando preferentemente con otro compañero.  
En caso contrario, comunique a la sala de guardia y evite propagación cerrando la puerta de la zona del incendio.

#### **Al oír la alarma de evacuación:**

- Prepárese para abandonar el edificio, según procedimientos descritos y desconecte los aparatos eléctricos a su cargo.

#### **Coordinación con Bomberos**

Si la situación lo amerita, el Jefe de Evacuación o quien lo subrogue llamará a Bomberos, Carabineros y Ambulancias, y avisará al Departamento de Adquisiciones Sra. Soledad Rosales (Anexo 8320) o al Sr. Jorge Vargas (Anexo 8280), y a los Supervisores de la empresa de seguridad (Anexo 2990 o 2991).

Cuando se llame a Bomberos el Jefe de Evacuación o quien lo subrogue seguirá los siguientes pasos:

- Entregue una breve evaluación de lo que está sucediendo.
- Indique su nombre y cargo.
- Dirección del edificio indicando sus calles más cercanas.
- Indicar el N° telefónico desde el cual está llamando.
- Colgar inmediatamente el teléfono y no ocuparlo hasta que reciba la llamada devuelta de Bomberos confirmando el envío de los carros.

#### **Mientras se espera a Bomberos**

- Conserve su propia calma y la del resto.
- Designe a alguien para que espere en la calle la llegada de Bomberos.
- Coordine el corte del suministro eléctrico y de gas si corresponde.
- Trate mientras de controlar el fuego con la Brigada de Extinción. El control del fuego no debe continuar hasta el punto en que peligran la integridad física de las personas que lo intentan.

### Cuando Llegue Bomberos

- Debe informarle calmadamente la situación.
- Acompáñelo al lugar del incendio.
- Acate las instrucciones de Bomberos y no trate de colaborar por su propia iniciativa.

### Actividades de la Brigada de Extinción:

#### Durante el incendio:

- Combatir el fuego con extintores, agua u otro agente
- Chequear corte de energía eléctrica y combustibles
- Retirar material combustible de zona amenazada por el fuego
- Guiar el ingreso de bomberos al lugar del incendio
- Retirar lesionados

#### Después del Incendio:

- Retirar todo el material usado en el combate de incendio
- Remover todos los escombros
- Mantener guardia para evitar rebrote de llamas
- Procurar la recarga inmediata de los extintores de incendios
- Retirar material dañado

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE FUGA DE GAS

- Ante la presencia de olor a gas intenso y persistente en el tiempo, verifique en primera instancia si los artefactos a gas de la Facultad (cocina, estufas) se encuentren con las llaves de paso cerradas.
- En caso de que el olor continúe, avise de inmediato al Departamento de Mantenimiento (**Sr. Omar Celis Anexo 8325**), de manera que pueda verificar de que se trata, y se coordine con la empresa suministradora de gas y el equipo de bomberos si corresponde. En forma paralela, corte de inmediato el suministro general de gas.
- En caso de que el Departamento de Mantenimiento así lo indique, el Jefe de Evacuación dará la alarma de evacuación, para que los ocupantes del edificio se trasladen a la zona segura o desalojen el edificio.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego. Nunca encienda luces, utilice solo linternas a pilas, encendiéndolas fuera del recinto. No utilice el celular en el lugar donde se sospecha la fuga de gas.

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISMO O TEMBLOR

Al presentarse un temblor de considerable magnitud, el plan se activa inmediatamente. Las acciones que se deben realizar, en el minuto que se genere un movimiento sísmico o un terremoto son:

- Permanecer en su puesto de trabajo, salvo los lugares donde se indico la existencia de una zona segura en el piso.
- Mantener la calma y transmitírsela a los demás.
- Alejarse de ventanas y elementos colgantes.
- Alejarse de lugares donde existan objetos en altura o muebles, que pudieran caer.
- No abandonar el edificio ni trasladarse internamente, ubicándose en un lugar seguro (costado de mesas o muebles grandes, bajo dinteles de puertas).
- Si es posible apague equipos eléctricos y/o artefactos de gas.
- El Comité de Emergencia debe reunirse en el centro de mando para evaluar la situación, decidir o no la evacuación, y de ser así, activar la alarma según el código establecido.
- Si ha habido derrumbes y hay personas lesionadas, pida la presencia de brigadistas que puedan prestar primeros auxilios, y que en caso de ser necesario coordinen el traslado para su Atención Médica.
- En el exterior aléjese de cables cortados ya que pueden estar energizados.
- Antes de salir el Jefe de Evacuación dará las instrucciones para cortar la energía eléctrica y el paso de combustibles.

#### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACTO TERRORISTA (AMENAZA DE BOMBA)

Generalmente las acciones terroristas son comunicadas a través de llamadas telefónicas en que se avisa que ha sido colocada una bomba. Se deberá tener especial cuidado al recibir paquetes que sean sospechosos o que inspiren desconfianza ya que éstos podrían contener una bomba o cualquier aparato explosivo.

En caso de que se reciba alguna llamada externa acerca de la supuesta instalación de una bomba o aparato explosivo, se deberá comunicar de inmediato al Jefe de Emergencia o al Jefe de Evacuación, si el primero no se encontrase, para que éste determine los pasos a seguir.

El Jefe de Emergencia deberá avisar al Departamento de Adquisiciones Sra. Soledad Rosales (Anexo 8320) o al Sr. Jorge Vargas (Anexo 8280), y a los Supervisores de la empresa de seguridad (Anexo 2990 o 2991), quienes llamarán al GOPE de Carabineros para verifique la existencia real de explosivos.

En caso de una explosión, se recomienda seguir las siguientes instrucciones:

- Verificar la existencia de lesionados.
- Alejarse de ventanas.
- De existir algún lesionado, recurrir a los servicios médicos más cercanos.
- Verificar daños estructurales en la infraestructura, en los sistemas sanitarios y las instalaciones eléctricas.
- Evaluar los daños en los sistemas antes indicados, a objeto de cortar el suministro en los que se consideren necesarios.

- Aislar la zona dañada.
- Si corresponde, evacuar según los procedimientos descritos.

**Detección de paquete sospechoso:**

- Estampilla extranjera o poco habitual.
- Faltas de ortografía o escritura fuertemente impresa.
- Dirigido a la atención particular.
- El remitente, si es legible, no concuerda con la estampilla.
- Peso excesivo para el tamaño.
- Desigual distribución del peso.
- Manchas de grasa.
- Olor.
- Sobre empaquetado con raras ataduras.
- Cosas sueltas, sensación de alambres, orificios.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y DE TRAYECTO**

En caso de que un trabajador se accidente, él o uno de sus compañeros deberá dar aviso de inmediato a su jefe, aún si se trata de una lesión menor. Éste deberá comunicar a la Dirección de Recursos Humanos/ Bienestar (Anexos 83 77; 83 78).

En caso que corresponda se derivará al trabajador a la Asociación Chilena de Seguridad.

El traslado será de responsabilidad del funcionario. Si es absolutamente necesario requerir una ambulancia, se solicita a la Asociación Chilena de Seguridad, teléfono 685 14 04, o bien marcar el 9 1404 si se llama desde UDP.

Si corresponde, el resto del personal le prestará los primeros auxilios necesarios al afectado mientras se espera la llegada de una ambulancia.

**PROCEDIMIENTO EN CASO DE ENFERMEDAD COMÚN DE FUNCIONARIO**

Si cualquier trabajador sufre un accidente o malestar, producto de una enfermedad personal y no a consecuencia de accidente de trabajo, se debe seguir el siguiente procedimiento:

El coordinador administrativo o la persona habilitada para ello dentro de la facultad, deberá ponerse en contacto con HELP a través del teléfono 800800911 o el 5359300. Una vez en línea, se deberá señalar que se llama desde la UDP, Contrato N° 526.

Es de gran importancia que quien realice el llamado se encuentre junto al afectado, o bien transfiera la llamada a quien si lo esté, pues se le solicitarán datos acerca del

accidentado (nombre, edad, sexo, lugar donde se encuentra, teléfono de contacto, enfermedades previas y otros criterios relevantes de salud), y sobre la condición en que se encuentra, para definir los procedimientos a seguir.

HELP, telefónicamente, evalúa la situación, orienta a las personas y determina si es necesario acudir a brindarle atención de urgencia al afectado.

HELP estabiliza al afectado y de ser necesario lo traslada a un centro hospitalario.

Posterior a la emergencia, comunicar lo sucedido a la Dirección de Recursos Humanos/ Bienestar (Anexos 83 77; 83 78).

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE ALUMNO

Existen cuatro modalidades de atención del alumno dependiendo de que tipo de evento se trate, las cuales se detallan a continuación:

#### **Accidentes y Traumatismos en general:**

En caso de que un alumno se accidente, él o uno de sus compañeros deberá dar aviso de inmediato y solicitar el Formulario de Atención en las Clínicas en convenio (Dávila, Vespucio o ACHS ésta última sólo en regiones), a las siguientes personas, dependiendo de donde ocurrió el accidente:

- a) Secretario de Estudio o Coordinador Administrativo en la Facultad,
- b) Secretaria del Centro de Deporte, o
- c) Profesor encargado de campos clínico o deportivo o práctica profesional.

El traslado será de responsabilidad del alumno.

La persona que entregue el formulario de atención, deberá contactar a la familia del alumno avisando lo sucedido y averiguará la clínica a la que será remitido, si es que el apoderado no quiere utilizar los lugares en convenio.

El Formulario de Atención deberá estar disponible en todas las dependencias internas o externas de la Universidad y también podrá ser descargado de la página web. Se anexa al final del documento.

El alumno deberá identificarse en la clínica en Convenio como alumno UDP, presentando su credencial o carnet de identidad y el Formulario de Atención.

En el caso que los padres, familiares y/o apoderados decidan que los alumnos accidentados sean atendidos en otro Centro Asistencial sin convenio con la UDP, éstos deberán asumir el costo total de la atención médica.

Este procedimiento está orientado a la primera atención ambulatoria de los accidentes ocurridos dentro de los recintos universitarios, Campos Clínicos, Campos Deportivos y lugares de práctica de los alumnos de pregrado. No incluye accidentes de trayecto, ni el traslado al Centro de Salud.

**Accidentes cubiertos por el Seguro Escolar:**

Este procedimiento se aplica en aquellos casos en que los estudiantes sufran un accidente durante sus estudios o en la realización de sus prácticas profesionales, teniendo en este caso cobertura los accidentes de trayecto.

La Administración de este Seguro esta a cargo del Sistema Nacional de Servicios de Salud (red pública de salud), siendo responsabilidad de éste, el otorgamiento de las prestaciones médicas. El alumno sólo deberá identificarse con su Credencial Universitaria y Carnet de Identidad.

Dependiendo de la gravedad del accidente el alumno puede:

- a) Retirar el Formulario de atención en la Secretaria de Bienestar Estudiantil y dirigirse al Centro Asistencial, o
- b) Ir directamente al Centro Asistencial y posteriormente llevar el Formulario de Atención

Se anexa formulario al final del documento.

**Área Protegida HELP:**

Este servicio permite contar con asistencia médica telefónica frente a malestares menores, y que, de ser necesario, envía clínicas móviles (Ambulancia) para la atención de los afectados.

El secretario de estudio o el coordinador administrativo de la carrera que cursa el accidentado, deberá ponerse en contacto con HELP a través del teléfono 800800911 o el 5359300. Una vez en línea, se deberá señalar que se llama desde la UDP, Contrato N° 526.

Es de gran importancia que quien realice el llamado se encuentre junto al afectado, o bien transfiera la llamada a quien si lo éste, pues se le solicitarán datos acerca del accidentado (nombre, edad, sexo, lugar donde se encuentra, teléfono de contacto, enfermedades previas y otros criterios relevantes de salud), y sobre la condición en que se encuentra, para definir los procedimientos a seguir.

HELP, telefónicamente, evalúa la situación del alumno, orienta a las personas y determina si es necesario acudir a brindarle atención de urgencia.

Si HELP determina que debe acudir, mientras se espera su llegada, el secretario de estudio o el coordinador administrativo, o la persona que se designe, deberá comunicarse con el apoderado del alumno para explicarle la situación y consultarle si cuenta con algún plan de salud o centro de salud preferente, para realizar el traslado del alumno, si HELP lo estima necesario.

HELP estabiliza al afectado y de ser absolutamente necesario lo traslada a un centro asistencial, definido por su apoderado.

En cualquiera de los tres casos, y en forma posterior a la emergencia, comunicar lo sucedido a la Dirección de Asuntos Estudiantiles/ Bienestar Estudiantil (Anexos 8314, 8313, 8315).

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ATRAPAMIENTO EN ASCENSORES

El atrapamiento al interior de un ascensor sucede principalmente, por un corte de energía o falla eléctrica, por una sobrecarga del ascensor o bien por una falta de mantención fuera de los períodos que corresponde.

Al respecto y en caso de verse atrapado en un ascensor, se debe actuar de la siguiente forma:

- Presione el botón de alarma.
- Si no lo escuchan pida ayuda mediante un teléfono celular.
- Mantenga la calma y espere instrucciones.
- Si hay otras personas, trasmítale calma y sentido del humor.
- Si una persona sufre de claustrofobia, informe de esta situación de inmediato. No olvide que la operación de rescate puede durar varios minutos.
- No fume en la cabina mientras se encuentre atrapado.

En relación a la Administración de la Facultad:

- Una vez detectada la emergencia, deberá mantenerse siempre contacto a través del Jefe o Subjefe de Evacuación (por fuera del ascensor y en el piso más cercano), para que este no tenga la sensación de abandono o soledad y para que lo distraigan por medio una conversación liviana, mientras se ejecutan las labores de rescate.
- Capacite periódicamente al personal de servicio, respecto de los procedimientos a seguir en caso de atrapamiento y como realizar el rescate. Estas directrices debe entregarla la empresa a cargo de la mantención o representante de ella.
- Mantenga un protocolo escrito para utilizar en estas operaciones y el número de emergencia de la empresa responsable.
- Si no es posible realizar el rescate, no se tiene la capacitación o confianza necesaria, ha pasado mucho tiempo (más de 15 minutos), o exista en el interior del ascensor una embarazada o alguien de edad avanzada, con problemas cardiacos o con un cuadro de desesperación evidente, llame inmediatamente a Bomberos, para que ellos realicen el rescate.
- Si en la cabina donde se encuentran personas atrapadas hay presencia de humo o gases, llame de inmediato a Bomberos, al teléfono 132.

## **PLAN DE EVACUACIÓN**

### **OBJETIVO:**

El objetivo de una evacuación es que el personal, docentes y estudiantes deban abandonar las dependencias de la Facultad, cuando una emergencia no ha podido ser controlada, y para ello deberán hacerlo en forma ordenada evitando el pánico entre las personas.

Existen dos tipos de evacuaciones dependiendo de la magnitud de la emergencia:

### **EVACUACIÓN PARCIAL:**

Esta se desarrollará cuando la emergencia sea detectada oportunamente y sólo requiera la evacuación del piso afectado, y por seguridad y procedimiento, se evacuará el piso inmediatamente superior e inferior.

Las instrucciones serán impartidas a los pisos afectados vía presencial, y a través del megáfono, se le comunicará claramente a las personas el lugar preciso hacia donde deben evacuar.

Este procedimiento de emergencia, es producto generalmente, de un asalto o un foco de fuego controlado inmediatamente.

### **EVACUACIÓN TOTAL:**

Se realizará cuando la situación de emergencia sea de gran envergadura (incendio, declarado, llamas violentas hacia el exterior o interior del edificio, presencia de humo en áreas comunes y peligro inminente de propagación por shaft o aberturas propias del edificio, como la de los ascensores por ejemplo), o se ponga en riesgo la seguridad de las personas (amenaza de bomba).

En dicho caso se procederá a evacuar totalmente el edificio, siguiendo las instrucciones establecidas en este Plan de Emergencia (orden de evacuación).

## **ORDEN DE EVACUACIÓN:**

Una vez declarada la emergencia, el Jefe de Evacuación o quien lo subrogue, dará la orden para la evacuación del edificio a viva voz y/o por medio de la alarma del megáfono.

A través del megáfono se entregarán los siguientes mensajes:

LA ALARMA DE EMERGENCIA HA SIDO ACTIVADA

TODOS DEBEN EVACUAR SUS RESPECTIVOS PISOS

DIRIJASE A LA ZONA DE SEGURIDAD UBICADA EN EL PATIO CENTRAL  
(repetir 3 veces)

En caso de evacuación por incendio o estallido de bomba, se debe dar prioridad al piso afectado, al inmediatamente superior e inferior, para luego continuar con los pisos superiores y terminar con los pisos inferiores, si correspondiera.

### **Inicio de la Evacuación:**

- Al oír la alarma u orden de evacuación conserve la calma y no salga corriendo.
- Interrumpa completamente sus actividades.
- Si puede desenchufe o corte la energía eléctrica y alimentación de gas de todo artefacto o equipo que esté en funcionamiento.
- Iniciada la evacuación no vuelva por ningún motivo, salga sólo con lo indispensable.
- Siga solo las instrucciones de los Brigadistas o las impartidas desde el Centro de Control y Comunicaciones.
- Si alguna persona se encuentra en otro piso o sector, quedará sujeto a las instrucciones del Brigadista de Evacuación del lugar donde se localice al momento de la emergencia.
- Nunca utilice los ascensores.
- Diríjase con calma y sin precipitarse hacia la Vía de Evacuación (caja de escaleras), hasta el Punto de Reunión señalado (Hall Central), para posteriormente trasladarse a la Zona de Seguridad ubicada en calle Ejército.
- La evacuación debe hacerse en fila y por el lado derecho de la vía señalada, dejando el lado izquierdo para las acciones de control de la emergencia.
- Una vez reunidos en la Zona de Seguridad, se procederá a hacer el recuento de las personas, por parte de los Brigadistas de Evacuación. Agrúpese por salas de clase, laboratorios, oficinas para facilitar el recuento.
- Permanezca en la zona de seguridad hasta que le sea indicada otra cosa.

### **Algunas Consideraciones Generales:**

- Si alguna persona se negase a abandonar el recinto, se le tratará de explicar brevemente la situación informándole del riesgo al cual se expone. Si aún así

no desea evacuar, una vez en el primer piso, se le dará aviso al Jefe de Evacuación, quien evaluará si es posible enviar a miembros de la Brigada para bajar a la persona. Si esto no es posible, dará aviso a Bomberos y Carabineros, para que estos se hagan cargo de la situación.

- Si la persona no desea bajar porque el pánico no le permite reaccionar, el personal Brigadista deberá designar a dos personas para que estas le den confianza y acompañen mientras bajan las escaleras y se dirijan a la Zona de Seguridad. Luego esta persona deberá ser chequeada por personal de salud.
- Los Brigadistas deben tener presente que en el momento que se da la orden de desocupar su dependencia, se puede dar el caso que el tramo de las escaleras esté siendo ocupado en el desplazamiento de los ocupantes de los pisos superiores, por lo que se debe esperar un lapso de tiempo prudente para iniciar su recorrido o chequear visualmente la caja de escaleras antes de iniciar el proceso de evacuación.

Lo anterior con los siguientes propósitos:

1. Que no se abran repentinamente las puertas de emergencia y no sea interrumpido al avance de las personas de los pisos superiores.
2. Que el tráfico de las personas sea expedito sin sufrir contratiempos que puedan derivar en accidentes.
3. Que los grupos de personas sean guiados en forma compacta y ordenada hasta llegar al Punto de Reunión (Hall Central).

#### **En caso de incendio:**

- No intente huir por escaleras y pasillos invadidos por el humo. En caso de no poder utilizar la vía de escape en forma segura, adopte el procedimiento descrito en caso de encontrarse atrapado, descrito más adelante.
- Antes de abrir una puerta, palpe su temperatura en su parte superior, para saber si hay una fuerte presión de calor en la dependencia a la cual se va a trasladar.
- Si cree que algún compañero se ha quedado adentro, dígaselo al encargado de la brigada de evacuación de su zona.
- Al momento de ir evacuando siempre se debe ir cerrando puertas y ventanas para retardar la acción del fuego.

#### **Si se encuentra atrapado en un incendio:**

- Si se encuentra rodeado por el humo, agáchese, gatee y cierre los ojos. Procure poner una puerta cerrada entre Ud. y el humo, y tape las ranuras valiéndose de trapos, toallas, ropa, etc. Si puede moje estas prendas.
- Si su ropa se incendia no corra, tírese al suelo y ruede sobre si mismo, o cúbrase con una prenda o manta.
- Si se encuentra atrapado, abra ligeramente una ventana para recibir aire y hágase ver desde el exterior.

**En Caso de Lesionados:**

- Los Brigadistas informarán con la mayor prontitud posible al Jefe de Evacuación, cuando tengan algún lesionado o persona atrapada.
- El Jefe de Evacuación basado en la información recibida, establecerá la conveniencia de disponer el traslado del o los lesionados, o de mantenerlos en la Zona de Seguridad.
- Si se decide efectuar algún traslado, se deberá tomar contacto con uno de los Centros de Salud a que destine.

**Función de los Guardias:**

- Uno de los guardias estará a cargo del Centro de Control y Comunicaciones realizando las funciones que se describieron más arriba.
- Apertura de Puertas.
- Corte General de Suministro Eléctrico y de Gas
- Bajar ascensores al primer nivel para que no sean utilizados para evacuar.
- Si procede apoyar en la salida al exterior.

## **ACTIVIDADES DESPUÉS DE LA EMERGENCIA**

1. No se debe retornar sino hasta que el Jefe de Evacuación dé la respectiva orden.
2. En caso de incendio, quien indicará el retorno al Jefe de Evacuación es el Oficial o voluntario a cargo de Bomberos.
3. En caso de sismo, sólo podrán habilitarse las dependencias, después de haber revisado prolijamente las instalaciones y no existan evidencias o riesgo de caída o desprendimiento de materiales y/o daños en sistemas de alimentación sanitaria, eléctrica o de otro tipo.
4. Luego de la revisión, se habilitarán los ascensores y el suministro normal eléctrico (en la medida de que se encuentren en perfecto estado y no hayan sido la causa del incendio o hayan resultado dañados a consecuencia de él).
5. El Jefe de Evacuación o quién lo subroga, informará a los Brigadistas en la Zona de Seguridad, que es posible reingresar al edificio a desarrollar las actividades normales.
6. Los Brigadistas deben procurar que los ocupantes retornen en forma ordenada y en silencio.
7. Al retornar a su puesto de trabajo, los funcionarios efectuarán un reconocimiento de su dependencia, e informarán al Jefe de Evacuación de novedades y daños existentes.
8. Al término de una emergencia o ejercicio programado, los Brigadistas elaborarán un informe indicando en él, los comentarios o sugerencias y remitiéndolo Al Jefe de Evacuación del edificio, con el fin de subsanar las posibles anomalías que se pudiesen haber presentado. Una copia debe ser enviada a Prevención de Riesgos dependiente de la Dirección de Recursos Humanos.
9. Cada vez que se haga necesario, es decir, después de cualquier práctica, ejercicio programado de evacuación o emergencias presentadas, será conveniente repasar el contenido del presente documento a objeto de que todos los usuarios del edificio estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan de Emergencia y garantizar con ello una adecuada comprensión y una correcta coordinación.

## **SIMULACROS Y PRÁCTICAS**

Por lo menos una vez al año, se debe programar la realización de un ejercicio de evacuación al interior de la Facultad, el cual tiene como finalidad enseñar a estudiantes, profesores y administrativos qué hacer y cómo protegerse dentro de las instalaciones institucionales en caso de desastre o de cualquier eventualidad.

A través de la repetición de los ejercicios de evacuación, las y los funcionarios o estudiantes aprenderán a salir del edificio en forma rápida y ordenada. En caso de sismo, la evacuación del edificio se hará después de que el movimiento termine, siempre y cuando se perciba que el edificio quedó con daño estructural.

## CONCLUSIONES

Todos los trabajadores de la Universidad, deben estar en conocimiento de la ubicación de los sistemas de protección, extinción, alarmas y comunicaciones.

Se debe tener presente que la evacuación siempre debe realizarse hacia el Punto de Reunión, para después trasladarse a la zona de seguridad.

El Jefe de la Evacuación debe dar las instrucciones en forma clara y precisa; cualquier vacilación puede tener una incidencia negativa en las operaciones.

Una vez reunidas todas las personas en la zona de seguridad, los Brigadistas de Evacuación deberán hacer un recuento de los Funcionarios y Académicos que se encuentren a su cargo, e informar al Jefe de Evacuación sobre aquellas personas que se encuentren ausentes, al momento de haberse producido la emergencia. Del mismo modo, los Académicos y Ayudantes que en el momento de la emergencia se encuentren en salas de clases o laboratorios con alumnos, serán los encargados de hacer el recuento de los estudiantes, informando las bajas al Jefe de Evacuación.

Es importante señalar que este Plan Institucional para la Atención de Emergencias fue confeccionado en base a la situación actual de la Facultad. Cualquier modificación deberá incorporarse en futuras actualizaciones del Plan de Emergencia, el que deberá revisarse a lo menos una vez al año.

Los Brigadistas, deben procurar que en caso que se disponga el retorno a las actividades normales, el personal de cada área lo haga en forma ordenada.

Cada vez que se haga necesario, será conveniente repasar el contenido del presente documento con el objeto de que todos los usuarios de las instalaciones, estén interiorizados de los detalles que conforman este Plan Institucional para la Atención de Emergencias y garantizar con ello una adecuada comprensión y correcta coordinación.

## ANEXO 1

### Encargados de la Emergencia

Cargo	Responsable
Jefe de Emergencia	Valeska Fredes
Jefe de Evacuación	Carlos Roldan
Sub Jefe de Evacuación	
Centro de Control y Comunicaciones	Guardias

#### Brigada de Evacuación:

#### EDIFICIO A

3° PISO		
Responsable Titular/Anexo	Responsable Subrogante/Anexo	Sector
Margarita Soto		Salas Oficinas Baños
2° PISO		
Responsable Titular/Anexo	Responsable Subrogante/Anexo	Sector
Carolina Martínez		Salas Oficinas Baños
1° PISO		
Responsable Titular/Anexo	Responsable Subrogante/Anexo	Sector
Cristina Silva		Salas Oficinas Baños
1° Subterráneo		
Responsable Titular/Anexo	Responsable Subrogante/Anexo	Sector
Melinka Gangas		Salas Oficinas Baños

## EDIFICIO B

<b>5° PISO</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Juan Carlos Orellana		Salas Oficinas Baños
<b>4° PISO</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Juan Carlos Orellana		Salas Oficinas Baños
<b>3° PISO</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Eduardo Karahanian		Salas Oficinas Baños
<b>2° PISO</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Eduardo Karahanian		Salas Oficinas Baños
<b>1° PISO</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Julio Quiroz		Salas Oficinas Baños
		Casino
<b>1° Subterráneo</b>		
<b>Responsable Titular/Anexo</b>	<b>Responsable Subrogante/Anexo</b>	<b>Sector</b>
Julio Quiroz		Salas de Máquinas

		Dependencias personal de aseo
--	--	-------------------------------

**Brigada de Primeros Auxilios:**

<b>Responsable</b>
Luis Valenzuela
Andrea Muñoz
Melinka Gangas

**Brigada de Extinción:**

<b>Cargo</b>	<b>Responsable</b>

Clínica Dávila

Clínica Vespucio

**ORDEN DE ATENCIÓN  
ACCIDENTES TRAUMATICOS Y/O EMERGENCIAS**

--	--	--

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

NOMBRE

--	--	--

RUT

CARRERA

TELEFONO

--	--

FECHA

LUGAR DEL ACCIDENTE

MOTIVO DEL ACCIDENTE:

<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--

- La Universidad Diego Portales, RUT N° 70.990.700-K, autoriza al alumno para ser atendido en la **CLINICA DAVILA**, quien le otorgará la **PRIMERA ATENCION AMBULATORIA** en su **SERVICIO DE URGENCIA**, en accidente **traumático o de emergencia** ocurrida al interior de los **recintos Académicos o Centro deportivo de la Universidad, durante el período académico.**
- Esta orden cubre hasta un monto máximo de **10 UF, todos los gastos que excedan al monto establecido, serán de responsabilidad del alumno.**
- Para tal efecto, el estudiante debe firmar un **pagaré simple.**
- No incluye traslado de ambulancia, ni accidentes de trayectos.

**Datos de la persona que extiende esta orden:**

Nombre.....

Cargo..... Sede.....

Firma del Responsable.....

Firma alumno.....

<p><b>ESTA ORDEN DE ATENCION TIENE VALIDEZ 24 HORAS A CONTAR DE LA FECHA INDICADA Y DE HABER OCURRIDO EL ACCIDENTE .</b></p>
--

**COBERTURA ACCIDENTES ALUMNOS EN PRÁCTICA**

<b>NOMBRE DEL ALUMNO</b>	
<b>RUT</b>	
<b>CARRERA</b>	
<b>LUGAR DE PRÁCTICA</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE</b>	..... .....  ..... .....

**CONVENIO DE ATENCIÓN DE ACCIDENTES Y TRAUMATISMOS**

- La Universidad Diego Portales, rut N° 70.990.700-k autoriza al alumno para ser atendido en la **Clínica Dávila en Av. Recoleta N° 464**, comuna de Recoleta o **Clínica Vespucio en Av. Serafín Zamora N° 190**, comuna La Florida, quien otorgará la **PRIMERA ATENCIÓN AMBULATORIA** en su **SERVICIO DE URGENCIA**, en accidentes traumáticos o de emergencias ocurridas al interior de los recintos de práctica profesional.
- Esta orden cubre hasta un monto máximo de 10UF, no cubiertos por Isapres o Fonasa u otro sistema de salud con que cuente el alumno. Todos los gastos que excedan dicha monto será de responsabilidad del alumno.
- No incluye traslado de ambulancia, ni accidentes de trayectos.

ALTERNATIVAS DE ATENCIÓN:

LEY 16.744 SEGUROS DE ACCIDENTES: D. S. N° 313

- Estarán protegidos todos los estudiantes regulares, de establecimientos fiscales o particulares de educación escolar, técnico y universitario, por los accidentes que sufran durante sus estudios o en la realización de su práctica educacional o profesional.
- También están cubiertos los accidentes ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso a su lugar de práctica.
- La Administración de este Seguro estará a cargo del Servicio Nacional de Salud, siendo responsabilidad de éste el otorgamiento de las prestaciones médicas.

Nombre y Firma Encargado de Práctica UDP

.....

Santiago,.....