



RESOLUCIÓN N° 02012025-2.

MAT.: Aprueba Procedimiento de Prácticas de la carrera Terapia Ocupacional.

SANTIAGO, 02 de enero de 2025.

**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:**

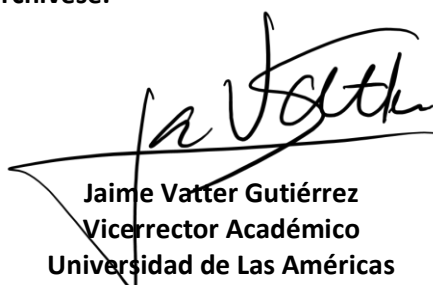
La importancia de contar con un Procedimiento que regula las prácticas para la carrera Terapia Ocupacional. Dichas actividades son parte del modelo de formación de la Universidad de Las Américas. Su realización es obligatoria y está debidamente regulada por políticas, reglamentos y procedimientos. Desde un enfoque conceptual, las prácticas se definen como instancias que permiten evidenciar los conocimientos y habilidades del/la estudiante, en forma responsable y comprometida, vivenciando distintos contextos socioculturales que colaboran en el desarrollo de su capacidad de adaptación e inserción en campos laborales. En este sentido, las prácticas se constituyen en un proceso gradual y continuo en la formación del futuro/a profesional.

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

**RESUELVO:**

Aprobar el Procedimiento de Prácticas, que se adjunta a esta Resolución, para la carrera Terapia Ocupacional 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 Terapia Ocupacional  
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 TERAPIA OCUPACIONAL

Facultad de Salud y Ciencias Sociales

Escuela de Terapia Ocupacional

Régimen Diurno, Vespertino y

Semipresencial Vespertino

Universidad de Las Américas



## 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 alumno 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 la 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, 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/as 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/as 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**

Carrera Terapia Ocupacional  
Escuela Terapia Ocupacional

## **SERIE**

Guía de Apoyo académico  
Facultad de Salud y Ciencias Sociales  
Escuela de Terapia Ocupacional

*Revisión y validación*  
*Evelyn Puga Pinochet*  
*Solange Balbontín Medel*

### *Colaboradores*

Rodrigo Burgos Arratia  
María Ignacia Díaz Pla  
Ivo Alarcón Parra

Universidad de Las Américas  
Dirección: Avda. Antonio Varas N° 929 - Edificio F 3° Piso– Providencia  
Correo: [www.udla.cl](http://www.udla.cl)

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente procedimiento norma el sistema de prácticas de la carrera de Terapia Ocupacional, en sus regímenes Diurno, Vespertino y Semipresencial Vespertino.

#### **ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN GENERAL**

Las prácticas de la carrera de Terapia Ocupacional son parte del modelo de formación de la Universidad de Las Américas. Su realización es obligatoria y está debidamente regulada por políticas, reglamentos y procedimientos. Desde un enfoque conceptual, las prácticas se definen como instancias que permiten evidenciar los conocimientos y habilidades del/la estudiante, en forma responsable y comprometida, vivenciando distintos contextos socioculturales que colaboran en el desarrollo de su capacidad de adaptación e inserción en campos laborales. En este sentido, las prácticas se constituyen en un proceso gradual y continuo en la formación del futuro/a profesional.

#### **ARTÍCULO 3. DEFINICIÓN DE TAREAS**

Las asignaturas disciplinares prácticas en la carrera de Terapia Ocupacional implican para el/la estudiante al menos dos instancias educativas: trabajo en terreno en un Centro de Práctica, complementada con horas de cátedra, talleres, ayudantía y/o trabajo personal, según lo descrito en los programas de estudio de cada carrera y asignatura.

Todas estas asignaturas implican la supervisión de un profesional de la disciplina.

Las asignaturas prácticas de la carrera son:

Semestre Malla Asignatura	Código Asignatura	Asignatura
6° Semestre	TOC600	PRÁCTICA INTEGRADA I
6° Semestre	TOC6009	PRÁCTICA INTEGRADA I*
7° Semestre	TOC700	PRÁCTICA INTEGRADA II
7° Semestre	TOC7009	PRÁCTICA INTEGRADA II*
8° Semestre	TOC800	PRÁCTICA INTEGRADA III
8° Semestre	TOC8009	PRÁCTICA INTEGRADA III*
9° Semestre	TOC901	PRÁCTICA PROFESIONAL I
10° Semestre	TOC001	PRÁCTICA PROFESIONAL II

\*Semi presencial vespertino

A continuación, se describen brevemente los propósitos formativos de cada asignatura:

- Práctica Integrada I (TOC600 o TOC6009): Esta asignatura tiene por objetivo que los/as estudiantes desarrollen teorías y prácticas que le permitan seleccionar metodologías evaluativas y de intervención con el uso de la actividad terapéutica como medio de intervención grupal. Los espacios de práctica en centros clínicos se realizan en el ámbito sanitario o de inclusión social (descritos en el perfil) y el grupo etario de abordaje corresponde a personas mayores.
- Práctica Integrada II (TOC700 o TOC7009): Los/as estudiantes al término de la asignatura serán capaces de seleccionar métodos y técnicas de evaluación, además de adquirir habilidades y destrezas propias del Terapeuta Ocupacional para la intervención disciplinar. Los espacios de práctica en centros clínicos se realizan en el ámbito sanitario o de inclusión social (descritos en el perfil) y el grupo etario de abordaje corresponde a adultos.
- Práctica Integrada III (TOC800 o TOC8009): Se espera que, una vez cursada la asignatura, el/la estudiante sea capaz de aplicar, interpretar, relacionar y reflexionar sobre las distintas problemáticas ocupacionales que se dan a nivel individual y/o grupal y así proponer una intervención disciplinar acorde. Los espacios de práctica en centros clínicos se realizan en el ámbito sanitario o de inclusión social (descritos en el perfil) y el grupo etario de abordaje corresponde a niñeces y juventudes.
- Práctica profesional I y II: Corresponden a 2 asignaturas de carácter teórico-práctico que buscan que los/as estudiantes logren aplicar los conocimientos adquiridos en su proceso formativo, asumiendo el rol profesional del Terapeuta Ocupacional, en la intervención con personas, comunidades y colectivos. Integrando, en el análisis y en las acciones, los antecedentes biopsicosociales, el enfoque de derechos, género y determinantes sociales que pueden estar

influyendo en la situación de salud y su participación ocupacional. Para poder cursarlas, el estudiantado debe haber aprobado todas las asignaturas de primer a octavo semestre.

#### **ARTÍCULO 4. INSCRIPCIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICA**

La inscripción de las asignaturas prácticas es de responsabilidad del/la estudiante, la inscripción 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.

La Escuela es responsable de establecer mecanismos que permitan a él/la estudiante tener acceso a esta información de manera clara y oportuna.

#### **ARTÍCULO 5. DURACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICA**

Las asignaturas de práctica se desarrollan de acuerdo con las jornadas pactadas con los Centros de Práctica resguardando el cumplimiento de las horas declaradas en los programas de estudio.

La programación de las asignaturas prácticas es informada por el equipo de Coordinadores/as de Campo Clínico y Dirección de Carrera de la sede respectiva.

#### **ARTÍCULO 6. ASIGNACIÓN DE CENTROS DE PRÁCTICA**

La Coordinación de Campo Clínico y/o Dirección de carrera son encargadas de administrar el proceso de asignación de estudiantes en los Centros de Práctica, el/la no se encuentra autorizado para cambiar la institución establecida. Es responsabilidad de UDLA contar con convenios suficientes para el cumplimiento de los programas de estudio de las asignaturas prácticas en todos sus niveles.

La asignación de Centros de Prácticas 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 la entrega de forma oportuna, actualizada y completa de toda la información necesaria para la asignación del Centro de Práctica según formato que establezca la carrera. En caso de no cumplir se evaluará y condicionará el acceso al desarrollo de la actividad práctica.

Además de la asignación en los Centros de Prácticas, existe la posibilidad excepcional (concertadas y debidamente justificadas con Coordinación de Campo Clínico, Director/a de Carrera y Dirección de Escuela) que el/la estudiante pueda autogestionar un cupo para la realización de alguna práctica profesional. El Centro de Práctica debe cumplir con los estándares de calidad establecidos en los programas de asignaturas respectivos a cada carrera, la autorización de la autogestión debe seguir un flujo de aprobación y estar documentada por un convenio entre UDLA y el Centro de Práctica.

## **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 PROCESO Y SUS DEBERES**

### **ARTÍCULO 8. ACTORES INVOLUCRADOS**

Los actores involucrados en el proceso de práctica de las carreras de Terapia Ocupacional son: el/la estudiante, Supervisor/a de Campo Clínico O Práctica, Coordinador/a de Campo Clínico o Práctica, Docente de práctica UDLA y Tutor o Guía de práctica profesional y Director/a de Carrera. A continuación, se definen los roles de cada uno de los actores:

**DOCENTE DE PRÁCTICA UDLA:** Es un/a docente 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 **iniciales o intermedias** de acuerdo con la ubicación en el programa de estudio. La provisión docente se debe realizar según procedimiento institucional, resguardando el perfil del docente definido por la Escuela.

**TUTOR/A O GUÍA PRÁCTICA PROFESIONAL O INTERNADOS:** El/la Tutor/a o Guía 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 Profesionales**. Debe poseer, de preferencia, más de 2 o más años de experiencia. Se asume que el profesional está de acuerdo con participar en el proceso de formación de los futuros terapeuta ocupacionales.

**COORDINADOR/A DE CAMPO CLÍNICO O PRÁCTICA:** El/la Coordinador/a es un profesional de la disciplina encargado de la relación con los Centros de Prácticas, por medio de visitas regulares, coordinando, acompañando y resguardando el correcto desarrollo de las actividades académica de todos los/as estudiantes que realicen pasantías o prácticas profesionales, dentro de sus funciones están: la generación de rotativas, evaluar centros, mantener contacto con los/as estudiantes, acompañar y supervisar a los/as docentes y estudiantes, coordinar procesos de inducción e informar a los/as Directores/as de Carrera y Dirección de Campo Clínico situaciones especiales que requieran intervención, entre otras.

**SUPERVISOR/A DE CAMPO CLÍNICO O PRÁCTICA:** El/la Supervisor/a es un 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.

**ESTUDIANTE EN PRÁCTICA:** El/la 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 derechos y deberes son los siguiente:

## **ARTÍCULO 9. SOBRE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA**

### **Son derechos del/la estudiante en práctica:**

1. Conocer el programa de 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, sus pares y el personal de la Institución.
7. Acceder a la cobertura seguro Escolar según 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 vigente.
2. Cumplir con las normativas, protocolos y orientaciones enmarcadas en los programas de asignatura y en lo establecido por el área de Campo Clínico.
3. Conocer y respetar Ley 20.584 de Derecho y Deberes de los pacientes.
4. 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/a 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, declarado en los programas de asignatura. Cumplir Normas técnicas, circulares y otras emanadas desde la autoridad sanitaria y otras autoridades gubernamentales que rigen el correcto comportamiento en el marco de la práctica.
5. Contar con las tres dosis de vacuna contra la Hepatitis B, según lo dispuesto en la circular n°09 de julio 2023 que "Instruye la obligatoriedad de la vacuna de la Hepatitis B para los alumnos y las alumnas de carreras de salud".
6. Registrar la asistencia en el Centro de Práctica, en los documentos destinados para tales efectos, los que deben permanecer en el Centro de Práctica.
7. Integrarse al trabajo en equipo con el/la docente o guía/tutor y las actividades del Centro de Práctica.
8. Demostrar actitud y comportamiento adecuados al rol de su carrera, en la interacción con las personas, respetando las diversidades, ya sea, de género, étnica, de origen geográfico, de religión o cualquier otra condición.
9. Cumplir el horario de entrada y salida acordado con el Centro de Práctica, manteniendo al día el registro de este.
10. 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 (Artículo 12 del presente procedimiento).
11. Cumplir con los compromisos de formativos indicados por el/la docente o guía o tutor.
12. Los/as estudiantes de la carrera de Terapia Ocupacional deben presentar una buena disposición para participar en las actividades que solicite el centro.
13. Velar por las condiciones de seguridad frente al uso de espacios y materiales dispuestos en el centro.

14. Utilizar un vocabulario acorde al contexto de práctica.
15. Mantener una conducta adecuada, procurando amabilidad y respeto con los trabajadores y usuarios del centro.
16. Informar oportunamente a las autoridades del Centro de Práctica y Universidad en caso de inconvenientes en el desarrollo del proceso (docente guía, administrativos del centro, personas a cargo, etc.). Se espera que frente alguna dificultad se remita en primera instancia al Coordinador/a de Campo Clínico de su sede.
17. Respetar los canales de comunicación formal con el Centro de Práctica y con los diversos actores involucrados en el desarrollo de la pasantía y la práctica profesional.
18. 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 este en el documento otorgado para tales fines. La asistencia será revisada y firmada por Docente de Campo Clínico UDLA y el/la Coordinador/a de Campo clínico 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/la Coordinador/a de Campo Clínico. 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.

Eventos, feriados o cualquier otro motivo de suspensión de actividades del Centro de Práctica debe ser consignado en el registro de asistencia y comunicado vía correo electrónico al/la Coordinador/a de Campo Clínico. Teniendo especial precaución en que estas situaciones no impacten el cumplimiento de las horas mínimas establecidas por el programa de asignatura.

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

La hora de ingreso al Centro de Práctica será acorde al horario de cada establecimiento. Se considerará como hora de ingreso aquella en que el/la estudiante se presente a su guía o tutor correctamente uniformada.

La asistencia y puntualidad del/la estudiante será controlada por los mecanismos definidos por los programas de asignatura o documentos formales de Escuela. Se considera atraso el ingreso a la práctica integrada con un retardo superior a diez minutos del comienzo de la práctica. Más de dos atrasos constituyen una inasistencia injustificada. Estas situaciones deben ser informadas oportunamente a Coordinador/a de Campo Clínico.

La asignatura de práctica requiere un 100% de asistencia. Toda inasistencia debe ser informada a la Coordinación de Campo Clínico y a su docente de Campo Clínico, Guía o Tutor (durante las primeras horas de la jornada). Si la inasistencia se debiere a fuerza mayor, incluidas en esta la causal por razones de salud; el/la estudiante personalmente o representado por un tercero deberá dentro de las 48 hrs. hábiles siguientes, invocar y acreditar esta situación ante la Coordinación de Campo Clínico y la Dirección de Carrera correspondiente a la sede.

Las inasistencias justificadas deberán ser recuperadas en su totalidad, en fecha y hora acordada entre el/a Coordinador/a y el Centro de Práctica. El tiempo de ausencia podrá ser completado en horarios extraordinarios según coordinación, disponibilidad y factibilidad con el Campo Clínico.

Las vacaciones, suspensión de actividades académicas o feriados propios de la universidad no serán aplicables a los/as estudiantes que se encuentren cursando su Práctica Profesional.

Situaciones que no estén expresadas en este artículo debe ser informada a la Coordinación de Campo Clínico y a Dirección de carrera.

## **ARTÍCULO 12. UNIFORME PARA PRÁCTICAS**

Los/las estudiantes deben asistir al Centro de Práctica vistiendo uniforme definido por la Escuela, como parte de sus distintivos profesionales, y regirse por las siguientes disposiciones:

El uniforme de práctica consta de chaqueta, pantalón recto (no pitillo) y zapatos cerrados. La chaqueta y el pantalón deben ser de material que permita una máxima movilidad en el/la estudiante, por lo que no debe ser ceñido al cuerpo. Pueden tener bolsillos. Es responsabilidad de los/as estudiantes mantener su uniforme limpio, y sin muestras de descuido (como cortes, manchas o descosidos en la tela). Se pide al estudiante que se dirija a Dirección de Carrera o Coordinación de Campo Clínico para obtener imágenes referenciales del uniforme.

Los/as estudiantes deben considerar:

- Portar en todo momento su credencial identificatoria.
- Presentación personal: Adecuado a las exigencias específicas de los reglamentos internos de cada institución. Considerar: Cabello limpio y ordenado; en caso de estudiantes con cabello largo, este debe ser tomado, maquillaje discreto, uñas cortas, limpias y sin pintar y uso de accesorios que eviten ser peligrosos en la intervención con usuarios de manera directa, como collares, pulseras y anillos o aros largos o grandes.

### **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. Si esto no se cumple, se harán cumplir las faltas disciplinarias declaradas en el Reglamento del Estudiante vigente.

## **TÍTULO III DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**

### **ARTÍCULO 14. ESTUDIANTE EMBARAZADA**

Las estudiantes que cursen con embarazo deberán presentar certificado médico y/o matrona donde se certifique edad gestacional y salud compatible con el desarrollo de la actividad práctica. Con la intención de favorecer el embarazo y la lactancia, alineado al artículo 195 del Código del Trabajo y con los

requerimientos de los campos de práctica, las estudiantes embarazadas contarán con descanso de 6 semanas antes del parto y 12 semanas después de este. Por lo tanto, las estudiantes en ningún caso podrán 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.

Las estudiantes que estén lactando deberán informarlo a la Coordinación de Campo Clínico y Dirección de Carrera, con la finalidad de evaluar el ajuste de los horarios en función del resguardo de los resultados de aprendizajes de la asignatura, del cumplimiento de las horas y de los requerimientos del Campo Clínico. Todo lo anterior queda supeditado a normas o reglamentos internos del Centro de Práctica.

#### **ARTICULO 15. OTRAS CONDICIONES DEL/LA ESTUDIANTE**

El/la estudiante que presente una enfermedad o condición que requiera algún tipo de consideración y/o adaptación por parte del Centro de Práctica debe informar anticipadamente a la Coordinación de Campo Clínico y a la Dirección de Carrera, de tal forma 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 Prácticas. 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/as UDLA y/o Protocolo de acción post exposición a fluidos corporales de alto riesgo para estudiantes UDLA.

- Accidentes ocurridos en el Centro de Práctica, de ser necesaria derivación al centro de atención clínica ACHS, con orden de atención electrónica (ODAE).
- Accidente de trayecto: de ser necesario, derivación al centro de atención público más cercano con Declaración individual de accidente escolar (DIAE).
- Exposición a fluidos corporales de alto riesgo, 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 Docente de Campo Clínico, Guía de Práctica o Tutores.

Los/as estudiantes al menos tendrán una evaluación formativa, donde se analizarán los avances, logros y brechas, estableciendo compromiso para el logro de los resultados de aprendizajes declarados en el programa de asignatura.

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 dé cumplimiento a los plazos señalados será evaluado con la calificación mínima.

## **ARTÍCULO 20. CONDICIONES Y NOTA MÍNIMA DE APROBACIÓN**

La nota mínima de aprobación de cada nivel de práctica es 4.0 (cuatro puntos cero). El nivel de exigencia utilizado para las evaluaciones es de 60%, aplicable a todos los instrumentos de evaluación de las prácticas. El/la estudiante que no realiza la entrega de sus actividades será calificado con nota 1,0 (uno coma cero).

## **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. CAUSALES DE REPROBACIÓN DE LAS ASIGNATURAS DE PRÁCTICA**

El proceso de práctica permite corroborar los aprendizajes y habilidades necesarias para que el/la estudiante se desempeñe como un/a buen/a profesional. Sin embargo, existen acciones que el/la estudiante puede desarrollar que implicarían su reprobación automática de la asignatura, y la necesidad

de volver a cursarla.

A continuación, se presenta un listado de estas acciones que implicarían reprobación automática de la asignatura.

1. No iniciar el proceso de práctica en plazo establecido en el Artículo 6, así como realizar menos de las horas y semanas de permanencia en el Centro de Práctica, de acuerdo con lo estipulado en el programa de asignatura como requisito.
2. Transgredir las disposiciones y normas de los Centros de Práctica, consignadas en los reglamentos internos de las instituciones.
3. Realizar actividades temerosas o no contempladas en el programa de asignatura que pongan en riesgo la calidad y seguridad del usuario.
4. No consignar la asistencia al Centro de Práctica o bien consignar asistencia en el registro respectivo del Centro de Práctica, habiéndose realmente ausentado o hecho abandono del recinto.
5. Difundir o adulterar de cualquier forma los registros o información de los/as usuarios/as o Centro de Práctica, de acuerdo con lo estipulado en este documento.
6. Efectuar maltrato verbal, físico y/o psicológico hacia cualquier integrante del centro, que menoscabe a las personas, según lo señalado en este documento.
7. Insistir en una presentación personal no acorde con su rol, luego de la tercera amonestación por parte del/la docente de práctica UDLA, Guía o Tutor/a de Práctica, según lo señalado en este documento. Cada falta debe ser informada a la Coordinación de Campo Clínico y a la Dirección de Carrera para llevar un seguimiento y un registro en la hoja de vida del/la estudiante.
8. Ausentarse del Centro de Práctica, por razones justificadas, por un lapso superior al 10% de las horas, según corresponda, de las horas contempladas para el desarrollo de la práctica.
9. Ausentarse del Centro de Práctica sin previo aviso por más de 48 horas.
10. Cambiar el Centro de Práctica asignado, sin previa autorización.
11. No presentar documentación que justifique la inasistencia al Centro de Práctica, según lo señalado en este documento.
12. No realizar la recuperación de horas en el Centro de Práctica, como lo estipula este documento.
13. Obtener calificación bajo la nota mínima de aprobación (4.0).

14. No entregar productos solicitados en el proceso (informe, caso, portafolios, etc.)
15. Provocar una situación que afecte la ética profesional. Revisar el Reglamento del Estudiante para el detalle de estas situaciones.
16. Cometer plagio de la documentación relativa a la práctica, trabajos, observaciones de terreno, registro de asistencia e informes, contenidos u otro.

## **ARTÍCULO 24. APELACIÓN A REPROBACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN**

Se considera la convocatoria al Comité Curricular para abordar los casos de estudiantes que apelen ante situaciones de reprobación, suspensión y expulsión por acciones vinculadas a:

1. Transgresión a las disposiciones y normas de los Centros de Práctica.
2. Transgresión a cualquier norma dispuesta en el presente procedimiento.

El comité sesionará por única vez y sus dictámenes serán de carácter inapelable. Su dictamen será informado por escrito al estudiante, en el caso, que el/la estudiante pueda continuar con su proceso de práctica en otro establecimiento, la nueva colocación estará supeditada a la disposición de cupos disponibles desde Campo Clínico, siendo validado por la Dirección de Campo Clínico.

## **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.

## **ARTÍCULO 26. PRÁCTICAS ESTIVALES**

Las prácticas estivales corresponden a un proceso académico excepcional y acotado para cursar asignaturas de práctica durante el periodo no lectivo, que se realiza bajo ciertos requisitos que los/as estudiantes deben cumplir para acceder a esta instancia.


El proceso inicia con la solicitud formal del/la estudiante a la Dirección de Carrera quien debe en conjunto

con las áreas involucradas de acuerdo con los componentes de la asignatura (talleres, campo clínico, centros de atención y/o simulación) validar la factibilidad de la solicitud de acuerdo con los convenios vigente y calendario académico.

Los/las estudiantes que cumplan con los requisitos y acepten las condiciones serán contactados por la Coordinación de Práctica o Dirección de Carrera Sede, a través de un correo formal indicando costos asociados. En el proceso los/las estudiantes deberán dar cuenta de cada una de las etapas tanto administrativas como académicas que comprende la práctica según corresponda al programa de asignatura.

Requisitos para acceder a práctica estival:

1. Haber reprobado la asignatura el periodo lectivo inmediatamente anterior al inicio del periodo estival
2. No haber reprobado la asignatura por causas actitudinales.
3. Progresión académica al día.
4. Situaciones de salud justificada y que ameriten.

	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

## 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.

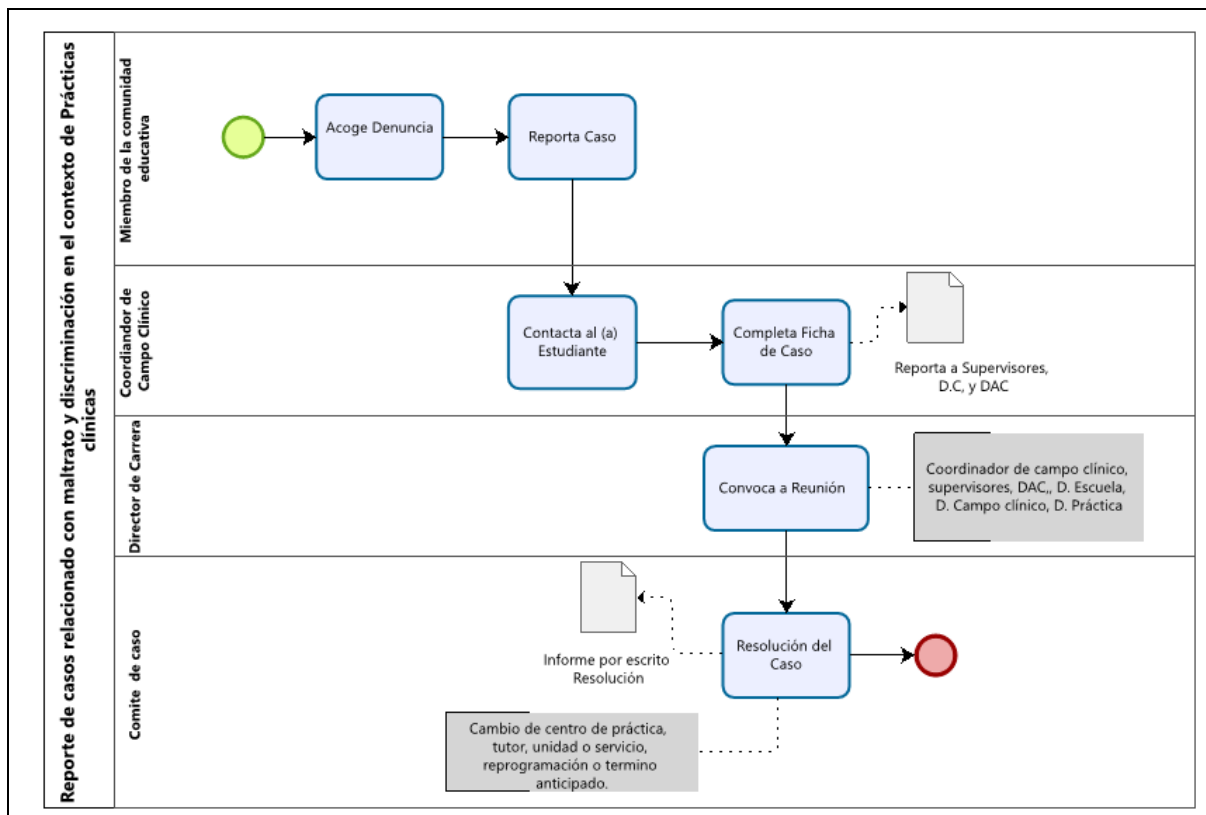
### II. Registro del caso:

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	Cinthya 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.0000000000000204>".

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)



	<b>FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES</b>	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.

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

<b>II. Datos del Incidente:</b>
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

<b>Fecha</b>





**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 doméstico<sup>1</sup>.

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°5<sup>2</sup>.

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).

---

<sup>1</sup> 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”.

<sup>2</sup> 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 Nº 21.369<sup>3</sup>, 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.

---

<sup>3</sup> 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° 21.639<sup>4</sup> 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.

---

<sup>4</sup> 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.
-------	--------	-----------------	--------	--------	-------------

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

HORA	MIN.	AÑO	MES	DIA	<b>TESTIGOS: (EN CASO DE TRAYECTO)</b>
<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"/>	INCAPACIDAD SI = 1 <input type="checkbox"/> NO = 2 <input type="checkbox"/>
			TOTAL DIAS INCAPACIDAD <input type="text"/> <input type="text"/>
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"/> AÑO MES DIA	
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"> <li>• Morbilidad</li> </ul>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Golpe leve</li> <li>• Corte leve</li> <li>• Quemadura superficial</li> <li>• Desmayo</li> <li>• Torcedura / esguince</li> </ul>
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Quemadura grave</li> <li>• Corte profundo</li> <li>• Convulsiones</li> <li>• Pérdida de conciencia</li> <li>• Fractura</li> <li>• Riesgo vital</li> </ul>

**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:

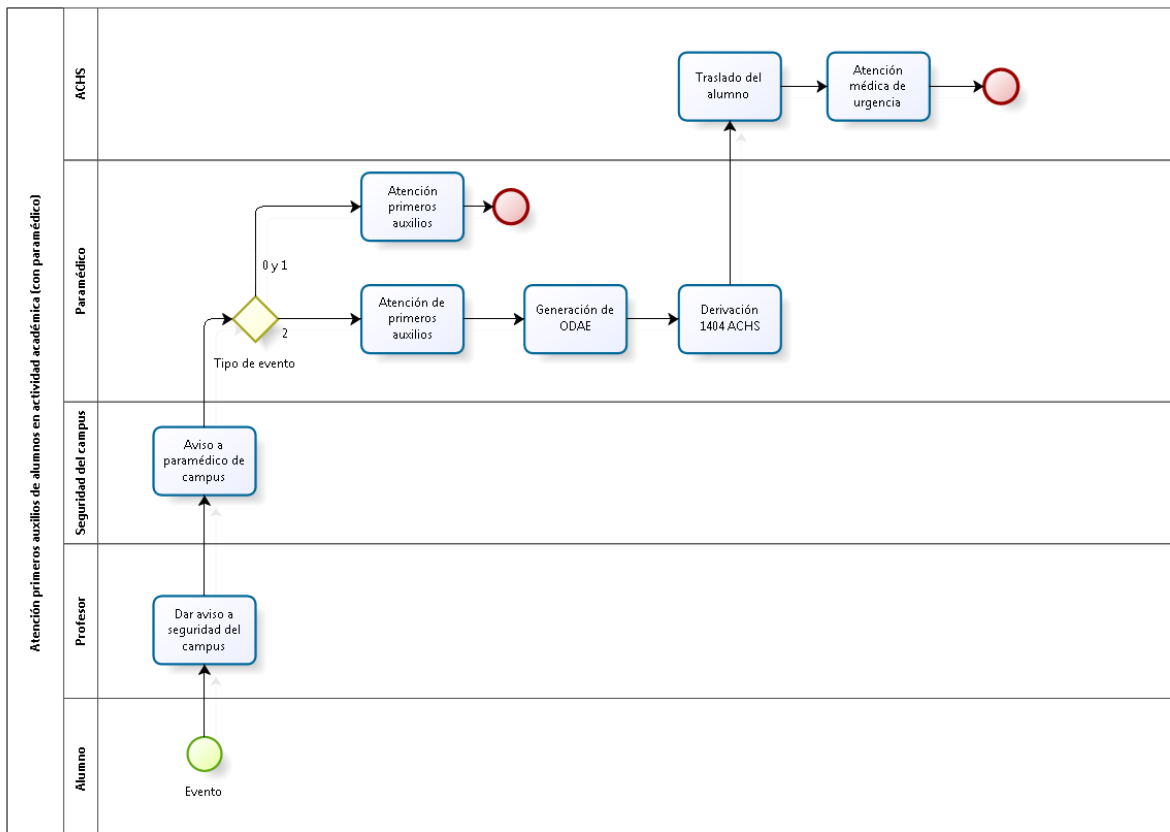
- En campus UDLA
  - Procedimiento con paramédico en actividad académica
  - Procedimiento con paramédico fuera de actividad académica
  - Procedimiento sin paramédico en actividad académica

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

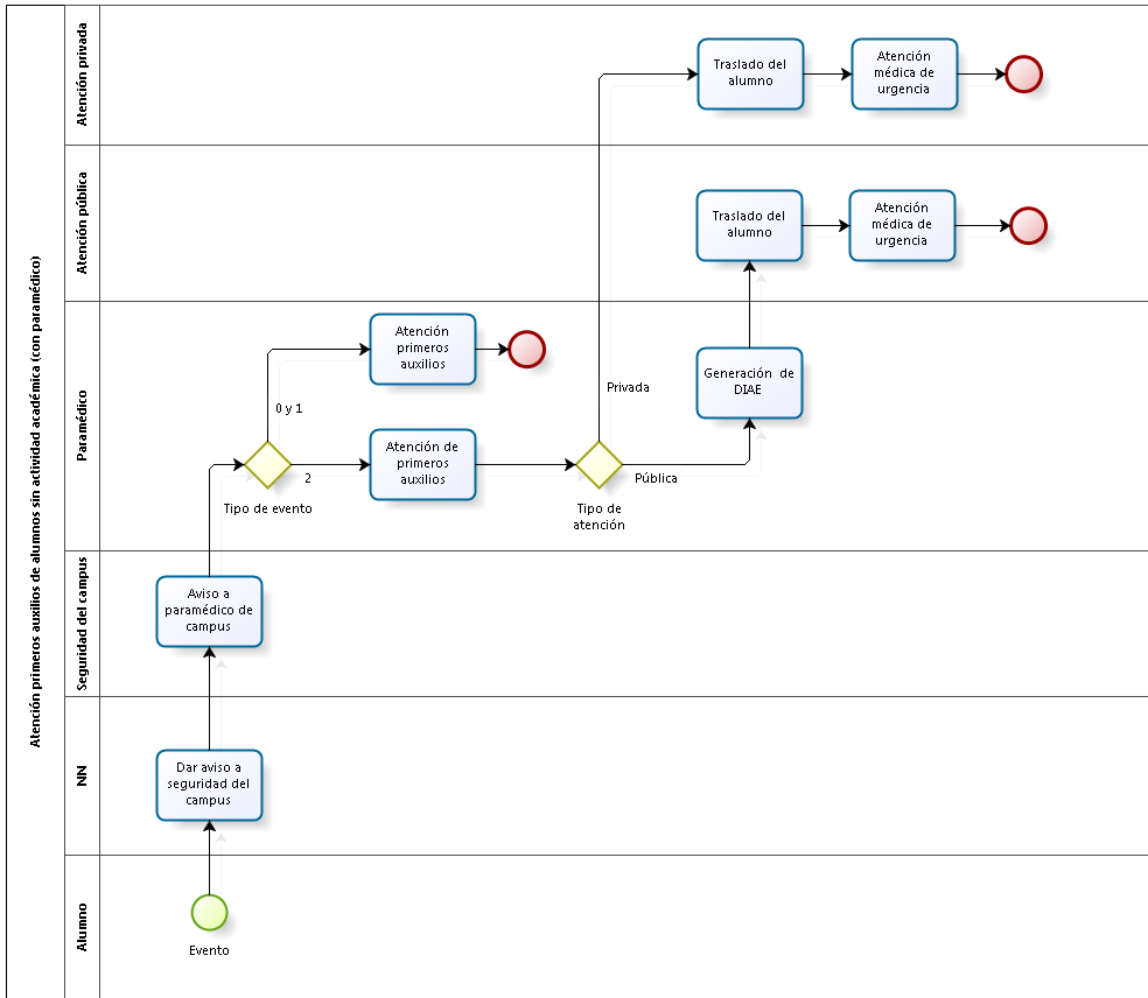
- a) Cuando ocurra un evento durante una actividad académica, el **profesor** responsable avisará en forma inmediata y por la vía más rápida a seguridad del campus, mediante llamada telefónica o en forma directa, dependiendo el lugar del accidente.
- b) **Personal de seguridad** dará aviso del evento 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

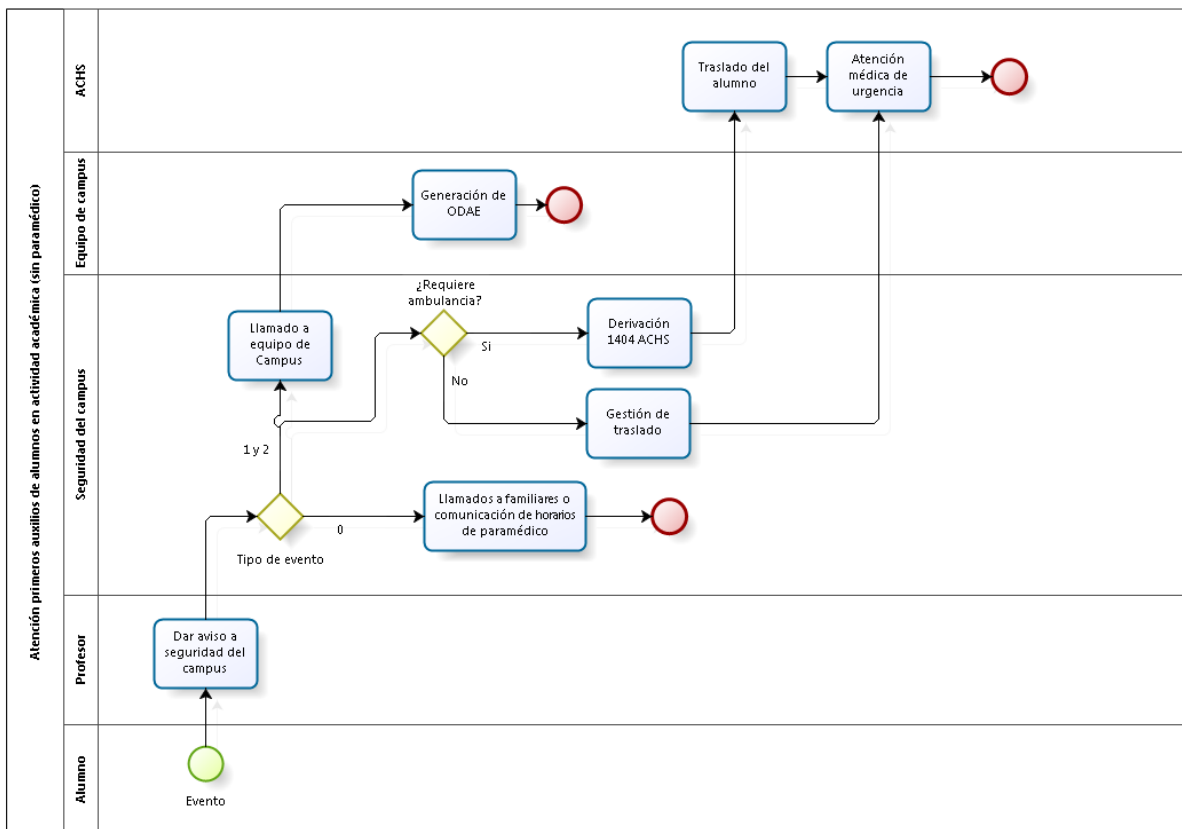
- Paramédico deberá generar la respectiva DIAE y acompañará al alumno al centro de atención pública hasta que llegue algún familiar.

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

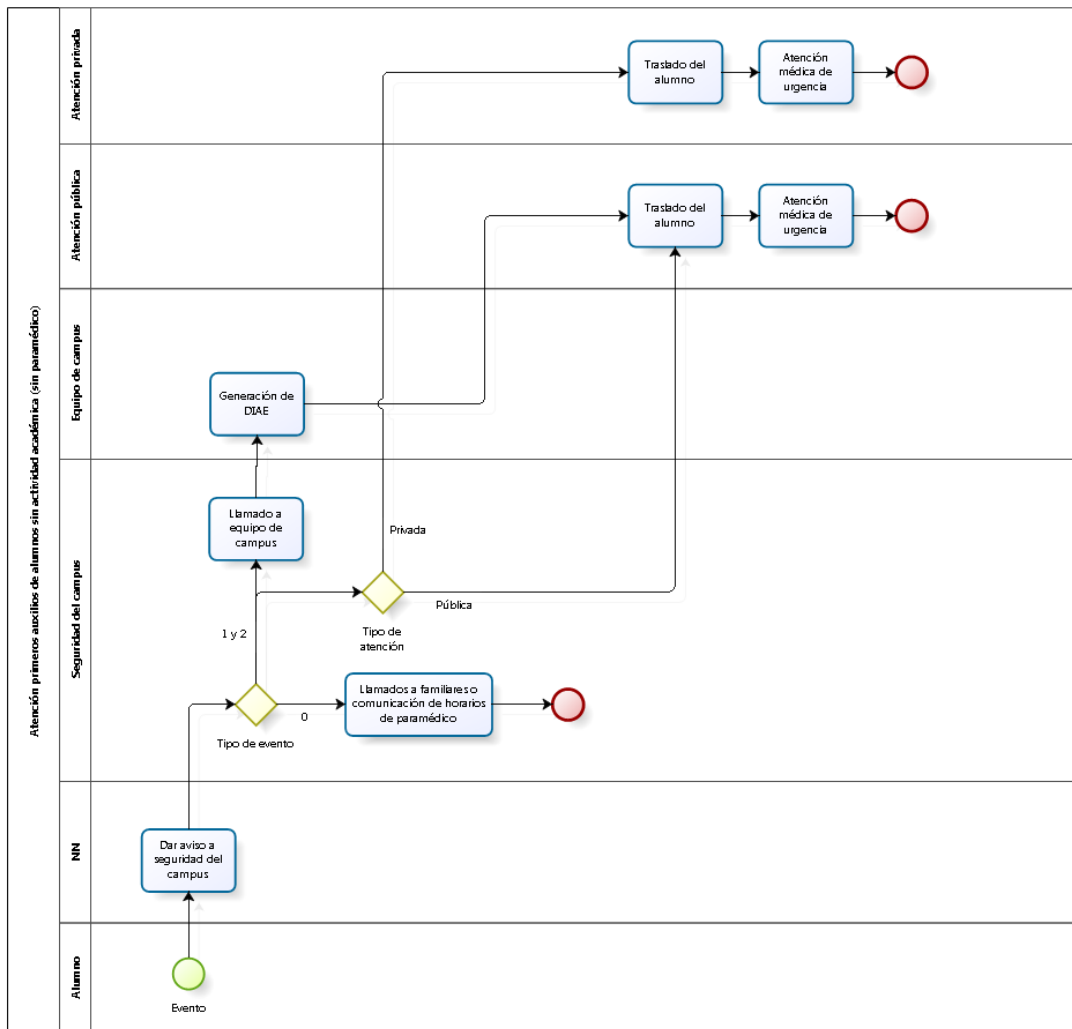
- El personal de seguridad siempre deberá obtener los datos del accidentado y entregarlos en forma inmediata a Paramédico o Sub-DAO para generar ODAE.

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

#### 5.4. Procedimiento general de atención sin paramédico fuera de la actividad académica

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

En caso de accidentes no relacionados directamente con la actividad académica, se debe proceder de la siguiente forma:



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

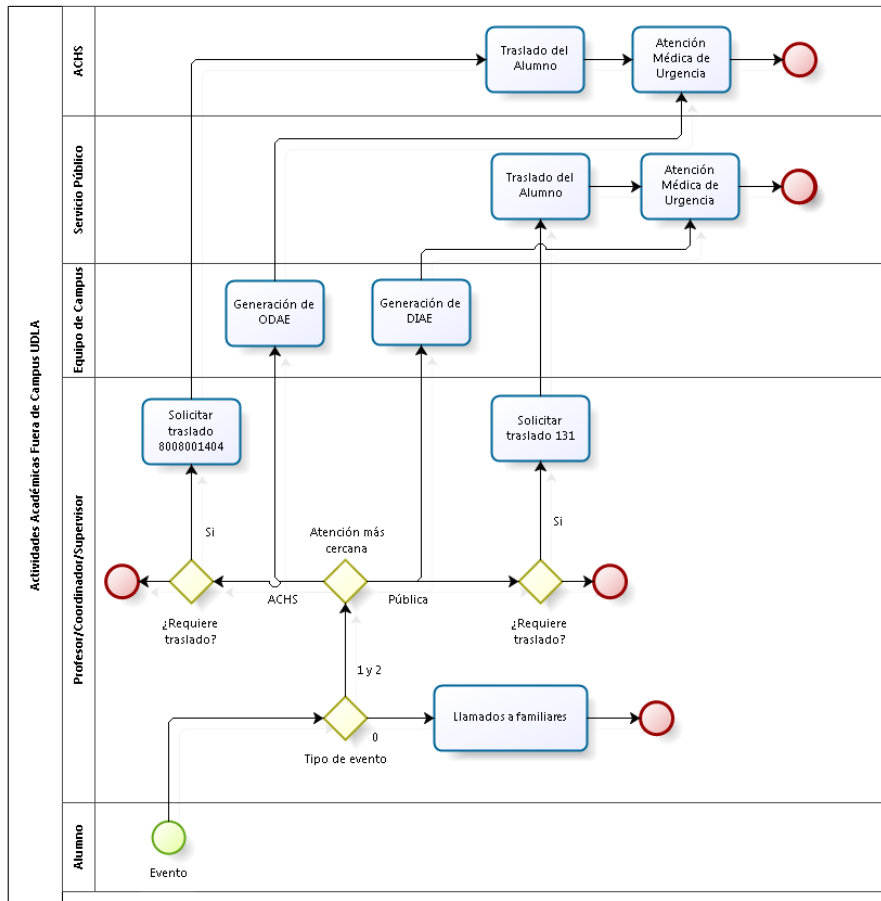
- El Personal de Seguridad siempre debe obtener los datos del accidentado y entregarlos en forma inmediata al paramédico o Sub-DAO para generar DIAE.

### 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	<a href="mailto:mguajardom@udla.cl">mguajardom@udla.cl</a> <a href="mailto:rgonzalez@udla.cl">rgonzalez@udla.cl</a>
Santiago Centro	222531397 934560755	6397	Lun a Vie: 08:30 a 21:30 Sáb: 09:00 a 14:00	<a href="mailto:primerosauxiliossc@udla.cl">primerosauxiliossc@udla.cl</a>
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	<a href="mailto:primerosauxiliosmp@udla.cl">primerosauxiliosmp@udla.cl</a>
La Florida	222531587	6587	Lun a Vie: 08:30 a 18:00 Sáb: 08:15 a 13:00	<a href="mailto:primerosauxilioslf@udla.cl">primerosauxilioslf@udla.cl</a> <a href="mailto:seguridadlf@udla.cl">seguridadlf@udla.cl</a>
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.



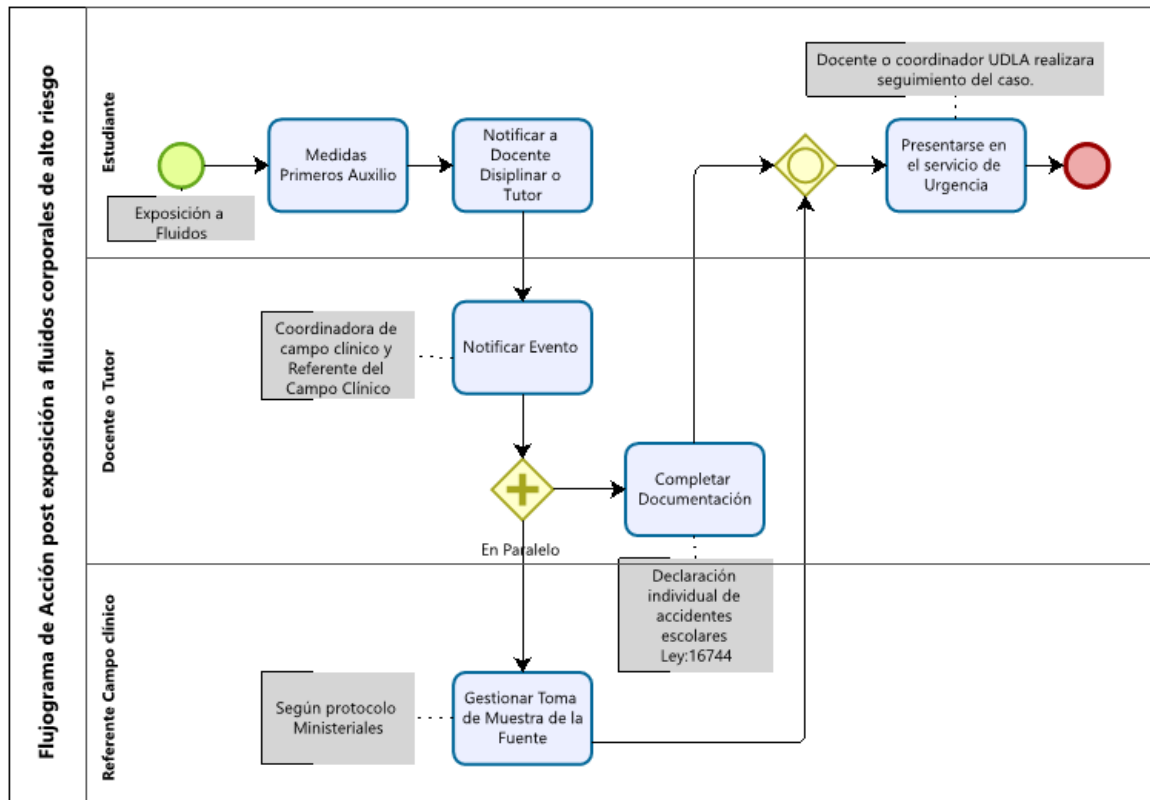
FACULTAD DE SALUD Y CIENCIA SOCIALES

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 Disciplinar 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"><li>• Credencial UDLA</li><li>• Consentimiento informado Fuente</li><li>• Muestra de la Fuente</li><li>• Certificado de alumno Regular</li><li>• Declaración de accidente escolar</li></ul>

	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](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](https://www.isl.gob.cl/wp-content/uploads/2014/03/Declaracion_Individual_Accidente_Escolar.pdf)