

## RESUMEN PROTOCOLO PARA ATENCIÓN DE URGENCIAS MÉDICAS

### RECEPCIONISTA Y/O VIGILANTE:

1. Recibe llamada u observa urgencia, posteriormente informa situación a Monitor de Primeros auxilios y al Administrador/a de la Sede.
  - Gestionar apertura sala de observaciones.
  - Recibe indicaciones para traslado de afectado, **cuando corresponda**:
    - ✓ Si es funcionario: Gestiona ambulancia IST.
    - ✓ Si El Afectado Es Estudiante: **Llama a ambulancia # 132. ADEMÁS, debe llamar a personal de la DAE (Asistente Social Belén Araya, encargada de seguimiento de accidentes estudiantiles. fono: +56 9 47968404. Si la urgencia es en horario inhábil debe comunicar por WhatsApp al +56 9 97459016.**  
Finalmente, de completar la DIAE **en horario hábil**.
  - En caso que la urgencia lo permita se puede gestionar vehículo particular.
2. Llena lista de chequeo.
3. Obtiene firma en formatos anexos, si es necesario.

### ADMINISTRADOR/ SUPERVISOR:

1. Cumple rol de Monitor de primeros auxilios.
2. Informa a la Dirección de Administración / UPR.
3. Envía lista de chequeo a UPR.
4. Asegura traslado de paciente a servicio de atención médica.