RESOLUCIÓN CRUB GAB N° 2086

San Carlos de Bariloche, 24 de mayo de 2022

VISTO:

Las Resoluciones CRUB GAB 1973/22 y CD CRUB GAB N° 1342/22;

CONSIDERANDO:

Que la misma aprueba el Protocolo ante Emergencias y Accidentes del Centro Regional Universitario Bariloche;

Que la misma fue refrendada mediante Resolución CD CRUB GAB N° 1342/22;

Que conforme a las indicaciones recibidas desde instituciones y dependencias donde el CRUB realiza actividades académicas, de extensión e investigación, resulta necesario readecuar algunos circuitos y acciones establecidas en dicho Protocolo;

Que corresponde derogar el Protocolo ante Emergencias y Accidentes del Centro Regional Universitario Bariloche establecido en las normas anteriormente citadas

POR ELLO

EL DECANO DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO BARILOCHE
AD REFERENDUM DEL CONSEJO DIRECTIVO
R E S U E L V E

ARTÍCULO 1º: DEROGAR el Protocolo ante Emergencias y Accidentes aprobado por Resolución CRUB GAB 1973/22.

ARTICULO 2º: APROBAR el texto de Protocolo del Anexo Único de esta Resolución, que será de aplicación general para todos los ámbitos y actividades del CRUB, reemplazando a los utilizados hasta la fecha.

ARTICULO 3º: REGISTRAR, comunicar y cumplido, archivar.
MFA

ALONSO Marcelo Fabián
Firmado digitalmente por ALONSO Marcelo Fabián
Fecha: 2022.05.24 10:31:21 -03'00'

Decano
Centro Regional Universitario Bariloche

RESOLUCIÓN CRUB GAB N° 2086

ANEXO ÚNICO

PROTOCOLO ANTE EMERGENCIAS Y/O ACCIDENTES

El presente es un protocolo general para actuar frente a una urgencia o accidente de una persona dentro del ámbito institucional. El mismo puede ser ampliado y/o complementado por protocolos específicos definidos por las Cátedras y/o Departamentos.

SOBRE LA COBERTURA DE ATENCIÓN PRIMARIA EN LA INSTITUCIÓN

La Universidad cuenta con un Servicio de Área Protegida (SAP) en todas sus dependencias, lo que significa que, frente a un accidente, se cuenta con un servicio de emergencias privado que cubre la atención primaria y el traslado a un centro asistencial. Las instalaciones incluidas en el SAP son las situadas en el edificio principal de Quintral 1250, el Laboratorio Ecotono, el Anexo Pasaje Gutiérrez, el predio del Centro de Salmonicultura y las residencias estudiantiles.

Asimismo, se dispone de un seguro de responsabilidad civil y adicionalmente se contrata un seguro de accidentes personales cuando se realizan actividades de campo. La forma de trabajar de las empresas aseguradoras en este tipo de asistencia es contra reembolso, con lo cual la administración del Centro Regional Universitario Bariloche cancelará los costos de los traslados y luego gestionará el reintegro con el/la estudiante.

El esquema básico para actuar frente a un accidente o emergencia es el siguiente:

1. Se debe llamar:
   1.2 Al 103 (Protección Civil), para los casos fuera del Parque Nacional Nahuel Huapi.
   1.3 Al 105 (Incendios, Comunicaciones y Emergencias) para los casos dentro del Parque Nacional Nahuel Huapi.
2. Se realiza la atención que sea requerida.
3. Se presenta ante la empresa aseguradora toda la información requerida.
4. La empresa aseguradora responde contra reembolso sobre la persona atendida.

A continuación se realiza un detalle de cada uno de los pasos informados con anterioridad.

RESOLUCIÓN CRUB GAB N° 2086

CAPÍTULO 1: ACCIONES A REALIZAR FRENTE A UNA EMERGENCIA O ACCIDENTE

Ante un accidente de cualquier tipo que requiera de asistencia médica durante una

Para actividades fuera del Parque Nacional Nahuel Huapi

Ante un accidente de cualquier tipo que requiera de asistencia médica durante una actividad académica, de extensión o investigación organizada por la Universidad, el/la docente a cargo del grupo debe **solicitar la asistencia a Protección Civil llamando al teléfono 103 (línea de Emergencias las 24 horas los 365 días del año),** al teléfono fijo 440203 o mediante radio a la frecuencia VHF 149335 y actuar conforme a las indicaciones recibidas por el operador o la operadora.

Para actividades dentro del Parque Nacional Nahuel Huapi

Ante un accidente de cualquier tipo que requiera de asistencia médica durante una actividad académica, de extensión o investigación organizada por la Universidad, el/la docente a cargo del grupo debe **solicitar la asistencia al Departamento de Incendios, Comunicaciones y Emergencias llamando al teléfono 105 (línea de Emergencias las 24 horas los 365 días del año),** al teléfono fijo 4422479 o mediante radio a la frecuencia VHF 155675 - 150335 y actuar conforme a las indicaciones recibidas por el operador o la operadora.

En todos los casos se deberá considerar:

No dejar nunca a los/las accidentados/as solos/as. EN NINGÚN CASO SE DEBE INCURRIR EN ABANDONO DE PERSONA.

Se deberá analizar su seguridad y si la manipulación de la persona accidentada puede empeorar su situación antes de realizar cualquier maniobra. Posteriormente, las o los docentes a cargo realizarán una evaluación de la persona accidentada y se brindarán los primeros auxilios. Si se encontrasen en el lugar o si llegaran después personas con conocimientos médicos generales o en primeros auxilios, el/la docente les podrá ofrecer participación previo análisis de cada situación en particular. Al arribar el servicio médico enviado desde Protección Civil, serán estas personas quienes se encarguen de la o las personas accidentadas.

1.1 Si el accidente ocurre en las dependencias del CRUB:

- En horario de cursadas: El o la docente a cargo será responsable de contactar con Protección Civil.
- Fuera del horario de cursadas del/la estudiante: El personal de la institución presente en ese momento deberá llamar a Defensa Civil.

1.2 Si el accidente ocurre en otros lugares como gimnasios, pista de atletismo, natatorios etc donde hay cobertura de área protegida, el/la Docente debe contactar con Protección

Civil e informar la cobertura del área protegida correspondiente, según lo notificado desde el CRUB.

NO SE DEBE LLAMAR A LAS EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO, SINO A PROTECCIÓN CIVIL.

1.3 Si el accidente ocurre en una salida de campo:

1.3.1 Fuera del Parque Nacional Nahuel Huapi: El/la docente responsable se debe contactar con Protección Civil, quien realizará la articulación de asistencia y evacuación conforme a las características del accidente, el estado de la persona accidentada y el lugar y tipo de terreno.

1.3.2 Dentro del Parque Nacional Nahuel Huapi: El/la docente responsable se debe contactar con el Departamento de Incendios, Comunicaciones y Emergencias y actuar según las indicaciones recibidas.

1.4 Prácticas en Cerro Catedral

Ante una situación de emergencia, la empresa CAPSA es responsable de la evacuación hasta el centro médico dispuesto en la Base del Cerro. Actualmente es operado por el Sanatorio San Carlos, con el cual se realizó un convenio para que dicha empresa realice la atención primaria y el traslado al centro de la ciudad.

1.5 Residencias estudiantiles

Ante una situación de emergencia en las residencias estudiantiles será una de las personas que allí viva o se encuentre en el lugar quien deba **solicitar la cobertura a Protección Civil llamando al teléfono 103 (línea de Emergencias las 24 horas los 365 días del año)** o al 440203 / 440023. Luego deberá seguir con todas las indicaciones informadas en los capítulos subsiguientes.

CAPÍTULO 2: SOBRE LA ATENCIÓN REALIZADA POR PERSONAL DE SALUD

La persona que realizó la llamada deberá requerir al personal de salud interviniente en la emergencia, un certificado/constancia de la asistencia en el lugar. Luego, deberá comunicar a la mayor brevedad posible la situación a la máxima autoridad de la Secretaría correspondiente a la actividad que se estaba realizando:

Sec. Académica: Para los casos de actividades en el marco de las asignaturas de las distintas carreras.

Sec. de Extensión: Para los casos de actividades de extensión.

Sec. de Ciencia, Técnica y Vinculación: Para los casos de actividades de investigación.

A los fines del presente, desde la Institución se dará a conocer oportunamente los nombres y los teléfonos de contacto de las personas a cargo de cada una de las secretarías.

También deberá dar aviso a la Dirección/Delegación Departamental correspondiente.

2.1 Sobre los Traslados.

Una emergencia que requiera del traslado de una persona accidentada **deberá realizarse al Hospital Zonal Bariloche**. En caso que sea considerada por la persona accidentada o por el/la profesional que lo atiende, la necesidad o intención del traslado a

un centro asistencial privado, su ingreso deberá ser cubierto por la obra social o prepaga particular con que cuente el/la estudiante. La **Universidad no puede garantizar** la cobertura por parte de la empresa aseguradora de los costos derivados de la atención en un centro asistencial privado, ya que la cobertura no es una póliza que tenga prestaciones directas.

Si el/la estudiante **se negara a ser trasladado/atendido** deberá dejar constancia de su negativa explicándolo por escrito. De verse imposibilitada/do a hacerlo, se deberá contar con un/una testigo que dé cuenta de la decisión tomada por la persona accidentada. El testigo deberá dejar constancia de dicha situación por escrito. En ambos casos la constancia debe estar rubricada y entregada al docente, agente y/o autoridad a cargo de la situación.

Esta constancia deberá ser anexada a la documentación entregada al Departamento de Bienestar.

CAPÍTULO 3: SOBRE LAS TRAMITACIONES POSTERIORES AL ACCIDENTE/URGENCIA

El/la docente o estudiante de Residencia debe realizar dentro de las 48 hs. la **presentación de la documentación** del accidente/urgencia por Mesa de Entradas, mediante **nota dirigida al Departamento de Bienestar del CRUB**, adjuntando los originales de la documentación que fuera entregada por Profesional Médico y toda otra documentación que se hubiera generado producto de la asistencia a la persona accidentada.

En dicha nota debe constar:

- **Datos del/la estudiante**: DNI, dirección y teléfono
- **Datos del/la docente**: Domicilio y teléfono
- **Datos de la Cátedra**: Descripción de la actividad al momento del suceso
- **Fecha – Hora – Forma y Lugar de Ocurrencia**
- **Datos de lesión**: zona afectada, tipo de lesión y su gravedad.-

Esta documentación deberá ser enviada complementariamente en forma digital al correo electrónico administracion.bienestar@crub.uncoma.edu.ar.

El área de Administración Bienestar presentará la denuncia a la empresa aseguradora. La Institución dispone de 72 hs. desde producido el accidente para realizar la denuncia ante el Seguro y habilitar la cobertura de asistencia requerida para el/la estudiante.-

CAPÍTULO 4: SOBRE LAS ACTUACIONES DE LA EMPRESA ASEGURADORA

El Seguro se contactará con el/la estudiante a los fines de instruir cuales son las prestaciones a brindar para dicha cobertura.

Para todos los estudios que la persona accidentada deba realizarse o toda la medicación que deba comprar, será necesario que solicite facturas B o C a su nombre. Éstas serán presentadas al seguro conforme la especificación que reciban desde la empresa aseguradora. Luego, ésta reembolsará la totalidad del dinero, incluyendo lo pagado por el CRUB en términos de atención primaria y traslados.

Entre los aspectos a reembolsar se encuentra el costo implicado en el servicio de atención primaria y traslado. Dado que este aspecto es cubierto inicialmente por la Administración del CRUB, será necesario que la persona protagonista del accidente realice el reintegro correspondiente a la Institución, una vez que perciba el reembolso total por parte de la empresa aseguradora.

El área de Administración de Bienestar deberá fiscalizar y garantizar todo el proceso descrito en los capítulos 3 y 4.

ALONSO
Marcelo
Fabián

Firmado digitalmente por ALONSO Marcelo Fabián
Fecha: 2022.05.24 10:32:06 -03'00'

Decano
Centro Regional Universitario Bariloche