Plan Operacional de Emergencias

ESF 8 – Salud Pública y Servicios Médicos

Anejo Funcional:
Manejo de Voluntarios

2023-2024

DEPARTAMENTO DE
SALUD

El Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) permite a los lectores copiar y distribuir el material en cualquier medio o formato, con fines no comerciales, siempre y cuando se dé atribución a la agencia creadora usando la siguiente cita sugerida:

Cita sugerida: Departamento de Salud. (2023). Plan Operacional de Emergencias, ESF 8 – Salud Pública y Servicios Médicos. Anejo Funcional: Manejo de Voluntarios. Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública. San Juan, Puerto Rico.

Comentario público

El Departamento de Salud de Puerto Rico revisa y actualiza anualmente su Plan Operacional de Emergencias y anejos utilizados en la respuesta a emergencias de salud pública. El DSPR invita a toda la comunidad a proveer comentarios y sugerencias para mejorar el contenido de este documento, a través de la dirección electrónica: prdoheoc@salud.pr.gov

I. Material introductorio

A. Introducción

La unidad de manejo de voluntarios del Departamento de Salud tiene la misión de reclutar profesionales y no profesionales de la salud para el Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico (MRCPR, por sus siglas en inglés) con el fin de adiestrarlos, retenerlos y formar líderes para responder a emergencias de salud pública. La finalidad es dar apoyo para el desarrollo y fortalecimiento de la infraestructura de salud pública en Puerto Rico y los *Citizens Corps* en general. Aunque el enfoque principal del MRCPR va dirigido a los profesionales de la salud, también se recluta a otras personas de la comunidad para apoyar las gestiones del MRCPR.

B. Aprobación e implementación

El **Anejo Funcional: Manejo de Voluntarios** establece las estrategias y protocolos a llevar a cabo para lograr un manejo de voluntarios profesionales y no profesionales de la salud exitoso en el momento en que ocurra un evento planificado o una emergencia en salud pública. De igual manera este anejo toma en consideración el reclutamiento, la retención, la credencialización, movilización y desmovilización de los voluntarios afiliados y no afiliados con el propósito de tener una base de voluntarios listos para responder a cualquier eventualidad. Además, explica el proceso de establecimiento y activación de Acuerdos de Colaboración con instituciones que representen grupos de voluntariado médico en Puerto Rico.

Estas acciones complementan la planificación incluida en el **Plan Operacional de Manejo de Emergencias del Departamento de Salud de Puerto Rico** (POE-DSPR), ESF 8 – Salud Pública y Servicios Médicos, por lo que la aprobación de este documento ha sido otorgada por el Secretario de Salud a través del plan antes mencionado como una extensión del mismo. La implementación de las acciones sugeridas en este documento requerirá una cooperación extensiva, colaboración e intercambio de información a través de los diferentes sectores involucrados.

Estas estrategias y acciones están enmarcadas en los principios del *Incident Command System* (ICS, por sus siglas en inglés), siguiendo las doctrinas del *National Response Framework (*NRF, por sus siglas en inglés) y *National Incident Management System* (NIMS, por sus siglas en inglés).

Este documento se ha desarrollado según el formato de la *Comprehensive Preparedness Guide (CPG) 101*, versión 3.0 de septiembre de 2021 de la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, en inglés).

C. Lista de acrónimos

AAR/IP	*After Action Report/Improvement Plan*
COE	Centro de Operaciones de Emergencias
CPG	*Comprehensive Preparedness Guide*
DHS	*Department of Homeland Security*
DOC	*Department Operations Center*
DS	Departamento de Salud
DSPR	Departamento de Salud de Puerto Rico
ESAR-VHP	*Emergency System for Advance Registration of Volunteer Health Professionals*
ESF	*Emergency Support Function*
FEMA	*Federal Emergency Management Agency*
HAN	*Health Alert Network*
HIPAA	*Health Insurance Portability and Accountability Act*
HSEEP	*Homeland Security Exercise and Evaluation Program*
HHS	*Department of Health and Human Services*
HSPD	*Homeland Security Presidential Directive*
IAP	*Incident Action Plan*
ICS	*Incident Command System*
MCM	*Medical Countermeasures*
MRCPR	Medical Reserve Corps of Puerto Rico
NIMS	*National Incident Management System*
NMEAD	Negociado para el Manejo de Emergencias y Administración de Desastres
NPS	*National Preparedness System*
NRF	*National Response Frame*

OPCRSP	Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública
POD	*Point of Dispensing*
POE-DSPR	Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud
PRAHP	*Puerto Rico All-Hazards Plan*
REST	*Relief Emotional Support Team*

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente.

Tabla de Contenido

I. Material introductorio 3
A. Introducción 3
B. Aprobación e implementación 3
C. Lista de acrónimos 4
II. Propósito, alcance, situación y supuestos de planificación 10
A. Propósito 10
B. Alcance 10
C. Situación 10
D. Supuestos de planificación 10
III. Concepto de operaciones 12
A. Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico 12
1. Reclutamiento de los voluntarios 12
2. Elegibilidad de voluntarios 13
3. Credencialización de los voluntarios 14
4. Retención de los voluntarios 17
5. Activación de los voluntarios 20
6. Desmovilización de los voluntarios 31
7. Confidencialidad y manejo de la documentación 34
B. Acuerdos colaborativos 35
1. Objetivo/ Propósito de la iniciativa 35
2. Tipos de instituciones con las cuales se llevan a cabo los acuerdos 35
3. Reclutamiento y establecimiento del acuerdo 35
4. Activación del acuerdo 35
5. Desactivación del acuerdo 36
6. Acuerdos vigentes 36
IV. Organización y asignación de responsabilidades 36

A. Organización 36
B. Responsabilidades 37
C. Roles y responsabilidades del Líder de Manejo de Voluntarios 39
V. Dirección, control y coordinación 40
VI. Recopilación, análisis y diseminación de información 41
VII. Comunicaciones 42
A. Convocar a voluntarios durante emergencias en salud pública 43
VIII. Administración, finanzas y logística 43
IX. Desarrollo y mantenimiento 43
X. Autoridades y referencias 44
A. Autoridades 44
1. Federal 44
2. Estatal 44
3. Leyes aplicables a voluntarios 45
B. Referencias 46
Apéndices 49

Tabla de Apéndices

Apéndice A: Solicitud del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico 51
Apéndice B: Puntos de encuentro establecidos por Regiones de Salud 55
Apéndice C: Acuerdos colaborativos vigentes 63

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente

II. Propósito, alcance, situación y supuestos de planificación

A. Propósito

Este anejo presenta el procedimiento operacional a ser utilizado durante emergencias o desastres en salud pública, así como en eventos planificados, con el fin de llevar a cabo un buen manejo de voluntarios profesionales y no profesionales de la salud. El mismo provee las directrices y herramientas para establecer el manejo y control necesario de la preparación a nivel local, con el objetivo de apoyar la fase de respuesta durante una emergencia de salud pública utilizando los recursos del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico (MRCPR, por sus siglas en inglés) y la activación de los acuerdos de colaboración. El plan entrará en efecto cuando los recursos existentes del Departamento de Salud de Puerto Rico no sean los suficientes en caso de una emergencia.

Este documento es compatible con las doctrinas, conceptos, terminología y procesos organizacionales requeridos en el Marco de Respuesta Nacional (NRF, por sus siglas en inglés), el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (NIMS, por sus siglas en inglés) y el Sistema de Comando de Incidentes (ICS, por sus siglas en inglés).

B. Alcance

Este Anejo se ampara en el mismo alcance que se detalla en el Plan Básico del Plan Operacional de Manejo de Emergencias del DSPR. Este documento no contempla un incidente cuyas consecuencias sean de carácter catastrófico. Para incidentes de esa magnitud se utilizará el *Puerto Rico All-Hazard Plan (*PRAHP, por sus siglas en inglés*)* desarrollado por el Negociado de Manejo de Emergencias y Administración de Desastres de Puerto Rico (NMEAD) y la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés).

C. Situación

Este plan está basado en el mismo análisis de riesgos discutido en la sección de situación del Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud de Puerto Rico y por lo tanto toma en consideración las mismas amenazas discutidas en este.

D. Supuestos de planificación

Este anejo está basado en los supuestos de planificación establecidos en el Plan Operacional de Manejo de Emergencias del DSPR y en los expuestos a continuación

- Cuando la emergencia o desastre exceda la capacidad de respuesta del DSPR y los servicios de salud pública en Puerto Rico, se coordinará la solicitud de apoyo del MRCPR y la activación de los Acuerdos de Colaboración a través de la Oficina de Preparación y Coordinación de Respuesta en Salud Pública (OPCRSP).
- Una solicitud de activación no garantiza la disponibilidad o despliegue de MRCPR.
- Las emergencias, especialmente aquellas que son a gran escala, pueden requerir operaciones de respuesta médica en condiciones adversas durante periodos de tiempo prolongado, por lo que se requiere de más personal.
- Existen hospitales, organizaciones de servicios de salud en emergencias y organismos de salud pública que conocen el programa y las capacidades del personal del MRCPR, y que pueden solicitar ayuda a la unidad en situaciones de emergencia.
- Existen Acuerdos de Colaboración (MOU, por sus siglas en inglés), entre organizaciones y agencias dentro del área de cobertura del MRCPR, ya que facilita una rápida respuesta en la prestación de los servicios.
- Los suministros adecuados/necesarios de equipo médico y productos farmacéuticos, podrían no estar disponibles inmediatamente al personal médico debido a dificultades de logística u otras limitaciones causadas por la situación de emergencia.
- El personal del MRCPR necesitará equipo y suplidos para operar durante toda la activación.
- Los voluntarios del MRCPR que cualifiquen, deben de estar integrados al sistema médico de emergencias existente. Voluntarios bien entrenados vienen a apoyar los recursos médicos cuando estos se van agotando durante una emergencia.
- En caso de incidentes a gran escala con víctimas en masa, se asume que el área de hospital que recibe pacientes agudos se congestionará rápidamente y el mecanismo tradicional de tratamiento y transporte no será suficiente para minimizar la pérdida de vidas.
- Debido a la posible demora en el tratamiento ofrecido en el hospital, los pacientes pueden necesitar ser evaluados, clasificados, y tratados en el lugar de la emergencia. El personal del MRCPR está capacitado para ayudar en lo que se conoce como las operaciones médicas de campo.

- No solamente las instituciones, organizaciones y agencias deben estar preparadas, también las comunidades deben de prepararse para responder a las emergencias o eventos en salud pública.
- Según la situación de emergencia, los voluntarios de MRCPR prestarán sus habilidades y/o destrezas con el fin de apoyar al DSPR en la coordinación para proteger vidas, en la prestación de servicios médicos u otros servicios requeridos.
- MRCPR puede ser activado en cualquier momento durante desastres y/o emergencias de salud pública, tales como: desastres naturales, desastres de origen biológico y desastres intencionales o no intencionales causados por el hombre; siempre que se pueda salvaguardar la salud y seguridad de los voluntarios.
- Los acuerdos de colaboración serán activados de acuerdo a la necesidad particular del evento y la disponibilidad de la agencia, entidad u organización.

III. Concepto de operaciones

La unidad de Manejo de Voluntarios del DSPR cuenta con dos estrategias primordiales a la hora de proveer voluntarios durante un incidente o evento.

A. Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico

1. Reclutamiento de los voluntarios

El reclutamiento de voluntarios se refiere a las estrategias que se utilizan para atraer a potenciales voluntarios que apoyen las labores del Programa del MRCPR del Departamento de Salud de Puerto Rico.

La membrecía del MRCPR está extendida a cualquier persona que tenga el deseo de servir a su comunidad, enfatizando el reclutamiento hacia los profesionales de la salud.

El proceso de afiliación al MRCPR comienza una vez se completan los documentos relacionados a la Solicitud del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico (ver **apéndice A**). Estos documentos son:

- Hoja de Solicitud a MRCPR (incluye datos demográficos de la persona, experiencia profesional, certificaciones, destrezas y preparación académica, entre otros)
- Código de Conducta del Voluntario
- Relevo de Responsabilidad

La Solicitud al Programa MRCPR requiere ser acompañada de la siguiente evidencia, por parte del candidato(a) voluntario(a):

- Identificación con foto vigente (preferiblemente licencia de conducir o pasaporte)
- Certificado de Antecedentes Penales emitido en Puerto Rico (y su validación si aplica)
- Copias de registro de licencia(s) profesionales (si aplica)
- Copia de la Colegiación, junto al Recibo de Pago del año en curso (si aplica)
- Copia de licencia(s) para expedir medicamentos (si aplica)
- Evidencia de adiestramientos relacionados
- Copia del Programa de Clase (si aplica)
- Licencia de Radioaficionado expedida por la FCC (si aplica).

1.1 Estrategias y tácticas para el reclutamiento

Para el reclutamiento se realizan esfuerzos de orientación y relaciones públicas para el reclutamiento de los voluntarios. Además del establecimiento de acuerdos de colaboración. Se publican anuncios en las redes sociales, mesas de reclutamiento, charlas y se llevan a cabo reuniones de orientación.

2. Elegibilidad de voluntarios

- El proceso de elegibilidad consta de la revisión de la Solicitud al Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico por parte de la Unidad de Manejo de Voluntarios, junto a todos los documentos que evidencian la información provista. El mismo es un cernimiento inicial que permite identificar las credenciales del candidato en términos de experiencia, destrezas y preparación académica para determinar los roles que estaría desempeñando una vez es seleccionado.
- Si alguna información no está completa o es confusa, se procederá a contactar al voluntario vía correo electrónico, teléfono y/o correo postal con el fin de aclarar cualquier discrepancia y/o completar la información.
- Se requiere la Verificación Satisfactoria en el Registro de Ofensores Sexuales de Puerto Rico por parte de la Unidad de Manejo de Voluntarios, según establecen las leyes federales y estatales. La verificación se puede

llevar a cabo accediendo a las siguientes páginas electrónicas: www.nsopw.gov y http://sor.pr.gov.

- Si la verificación no es satisfactoria, automáticamente la solicitud será denegada. De ser satisfactoria, se procederá a un proceso de entrevista al solicitante (de ser necesario).
- Existe la política en el MRCPR de no discriminar contra ningún voluntario por motivo de raza, color, género, edad, creencia religiosa, nacimiento, origen o identificación étnica o nacional, ideología política, discapacidad física o mental, condición socioeconómica, haber sido víctima de violencia doméstica, estatus de veterano, orientación sexual, identidad de género o estatus migratorio o marital de las partes.

3. Credencialización de los voluntarios

Luego de completar el proceso de elegibilidad se procede a iniciar el proceso de credencialización. La credencialización es el proceso mediante el cual se obtienen, verifican y evalúan las cualificaciones de un profesional de la salud para proveer cuidado al paciente, tratamiento y servicios en un hospital u otra organización de cuidados de salud. Estas credenciales son evaluadas según los estándares del sistema de emergencia para el registro anticipado de profesionales de salud voluntarios (ESAR-VHP por sus siglas en inglés) para determinar el nivel de credencialización del voluntario en una emergencia en salud pública.

3.1 Proceso de credencialización de voluntarios

- La unidad de manejo de voluntarios verificará los candidatos con licencias a través de la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica del Departamento de Salud de Puerto Rico. La verificación se puede llevar a cabo accediendo a la siguiente página electrónica: https://orcps.salud.gov.pr/validate/certification.aspx. Esto se hace para parear el nombre del solicitante con su número de licencia y registro para confirmar si dicha licencia está o no vigente (good standing).
- La unidad de manejo de voluntarios debe asegurarse que el solicitante indicó el lugar de trabajo, estudio o retiro.
- Si el solicitante es un estudiante debe proveer una copia de su matrícula del semestre en curso.
- Si el solicitante está retirado, se procederá a contactarlo y solicitarle sus licencias (vencidas o activas) u otra documentación que confirme que ejercía la alegada profesión.

- Si el solicitante, actualmente, no ejerce la profesión, pero alega tener licencia activa, entonces se procederá a contactar al candidato y se verifica la información con personal de la "Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica" del Departamento de Salud de Puerto Rico.
- Si el solicitante no es profesional de la salud debe someter alguna certificación o documentación conforme a experiencias y destrezas.
- Luego que el proceso es finalizado satisfactoriamente la unidad de manejo de voluntarios dará su aprobación y transfiere la información del voluntario a su base de datos.
- Se le enviará notificación al voluntario, a través de los medios disponibles, oficializando su aceptación o denegación al registro de voluntarios.
- El Nivel de Credencialización es asignado al voluntario de acuerdo a los criterios descritos en la próxima sección de este documento.

3.2 Niveles de credencialización

Los voluntarios serán clasificados como profesionales de la salud o voluntarios no profesionales de la salud.

- Los voluntarios identificados como profesionales de la salud son los siguientes: médicos, enfermeros, farmacéuticos, técnicos de farmacia, técnicos emergencias médicas, paramédicos, psicólogos, psiquiatras, profesionales de salud mental, entre otros relacionados. Entre los roles que desempeñarían se encuentran los siguientes: clasificación en masa, cernimiento médico, evaluación clínica, vacunación, despacho de medicamentos, consejería y educación en salud, entre otros.

- Los voluntarios no profesionales de la salud desempeñarán roles como: entrada de datos, logística, control de tráfico, seguridad, distribución de suministros, control de inventario, registro de personal e instalación de hospitales portátiles, entre otros.

Los voluntarios serán credencializados bajo los siguientes niveles según ESAR-VHP (ver **Tabla 1**).

Tabla 1: Niveles de credencialización

Nivel	Acciones a Implementar
Nivel 1	Garantiza los suministros adecuados de los profesionales de la salud cualificados y disponibles a trabajar en los hospitales durante situaciones de emergencia. Estos profesionales son distinguidos de otros profesionales de la salud por la constante y rigurosa revisión de sus credenciales y práctica clínica.
Nivel 2	Garantiza la disponibilidad de individuos altamente cualificados para brindar servicios en múltiples facilidades de salud tales como: clínicas, hospicios y refugios. Estos profesionales de la salud poseen todas las credenciales y cualificaciones de un individuo con Nivel de Credencial 1, excepto que no son empleados en un hospital, por lo tanto, no cuentan con ese privilegio. La validación de un profesional de la salud en el Nivel 2 requiere que esté clínicamente activo en cualquier otra facilidad del cuidado de la salud (clínica, práctica privada, etc.) que no sea hospital. Implícito en estos requerimientos está la habilidad del voluntario para ejercer su práctica en Puerto Rico sin restricciones y poseer todas las cualificaciones especificadas en el ESAR-VHP.
Nivel 3	Agrupa los individuos que poseen las certificaciones vigentes para practicar en Puerto Rico, pero no se encuentran ejerciendo su profesión de salud. Los voluntarios asignados a este nivel que ejercen profesiones de salud deben cumplir con los requisitos para ejercer su práctica en Puerto Rico sin restricciones y poseer todas las cualificaciones especificadas en el ESAR-VHP.
Nivel 4	Incluye individuos que tienen educación y/o experiencia en el área de la salud y que puedan ser útiles para proveer cuidados de salud básicos y que no estén controlados bajo ninguna ley en Puerto Rico. En este nivel se clasifican los estudiantes de diversas profesionales de la salud y profesionales de la salud que no poseen licencias y/o que estén retirados. Dentro de los requisitos está la habilidad del voluntario para ejercer su práctica en Puerto Rico sin restricciones y poseer todas las cualificaciones especificadas en el ESAR-VHP.
Nivel 5	Clasifica a los individuos que no tienen experiencia o educación en el campo de la salud, pero que podrían ser útiles proveyendo asistencia básica en salud, siempre y cuando no estén controlados por ninguna ley existente en Puerto Rico. Estos voluntarios pueden poseer una variedad de destrezas y experiencia, necesarias durante eventos de emergencia.

La lista obtenida por Nivel de Credencialización debe ser actualizada cada 6 meses por la Unidad de Manejo de Voluntarios

3.3 Coordinación con agencia asociada para confirmar las credenciales de los voluntarios en caso de emergencias

- El Líder de Manejo de Voluntarios le envía la lista de los voluntarios cuyas licencias necesitan ser verificadas al Director/a de la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica del Departamento de Salud de Puerto Rico para confirmar las credenciales de los voluntarios registrados ante un evento, emergencia o desastre.
- De tratarse de un evento o emergencia el Director/a o personal asignado devuelve la lista con los voluntarios aprobados en 24 horas.
- La lista es entregada por medio de correo electrónico o a la mano dependiendo de los recursos de comunicación disponibles al momento.
- Este mismo proceso se llevará a cabo en caso de credencialización de voluntarios extranjeros y/o espontáneos.

4. Retención de los voluntarios

Un aspecto paralelo al reclutamiento de voluntarios es la retención de los mismos. MRCPR apunta a utilizar la experiencia profesional y potencialidad de los voluntarios, sirviendo de recursos para crear actividades, reuniones y seminarios. Además, los voluntarios tienen la oportunidad de participar en adiestramientos en donde adquieren conocimientos y capacidades en salud pública, y de practicar lo aprendido durante ejercicios planificados por el DSPR y otras agencias e instituciones. La intención es lograr el apoderamiento de los grupos de voluntarios en las diversas regiones, zonas y municipalidades a través de Puerto Rico, fortalecer sus capacidades, confianza, visión y protagonismo como grupo social e impulsar cambios positivos en las situaciones que viven.

Luego de finalizar el proceso de credencialización, el voluntario es incluido en las capacitaciones de preparación en salud pública dirigido a los voluntarios del MRCPR. El currículo de adiestramientos es diseñado cada año de acuerdo a la necesidad dentro de la Unidad de Manejo de Voluntarios. Según se vayan incorporando nuevos miembros se les integra al currículo de establecido.

De igual manera, anualmente se realiza una llamada a todos los voluntarios afiliados al MRCPR, con el propósito de auscultar su experiencia con la organización, recibir sugerencias de los mismos y de ser necesario a los que necesiten apoyo emocional referirlos al *Relief Emotional Support Team* (REST, por sus siglas en inglés).

4.1 Adiestramientos básicos

Los siguientes adiestramientos son parte del currículo para todos los voluntarios del MRCPR:

- Curso Básico de Orientación sobre MRCPR: Este curso provee una visión general sobre el MRCPR y debe cubrir los siguientes temas:
  - Historia y trasfondo del Programa del MRCPR.
  - Funciones, roles y tareas esperadas de los voluntarios del MRCPR durante una emergencia; familiarización con roles, procedimientos, responsabilidades y personas dentro de la organización y/o del sistema de manejo de emergencias de la jurisdicción.
  - Visión general de la organización y operaciones de los servicios de emergencias a nivel local y regional.
- Programa *Medical Countermeasures* (MCM, por sus siglas en inglés): Los adiestramientos de MCM ofrecidos a los voluntarios del MRCPR se utilizarán para familiarizar a sus miembros con el personal, la apertura y manejo de los centros de despacho de medicamentos / vacunas durante una emergencia de salud pública. Los adiestramientos también deben incluir:
  - Un curso sobre la distribución masiva de medicamentos, para apoyar efectivamente el equipo de trabajo de MCM en el manejo de los suministros.
  - Las metas respecto al despacho masivo de medicamentos y/o vacunas.
  - Los objetivos de los Centros de Despacho de Medicamentos (*Points of Dispensing*, POD, por sus siglas en inglés).
  - El rol crítico que juega el voluntario dentro del programa.

- Curso de Resucitación Cardiopulmonar para Infantes, Niños y Adultos (CPR): Este adiestramiento prepara a los voluntarios para responder a emergencias respiratorias y cardiacas en víctimas.
- Curso de Ley HIPAA.
- Cursos de NIMS/ICS (100, 200, 700 y 800).

4.2 Adiestramientos dirigidos

Los adiestramientos dirigidos pueden ser ofrecidos como opción adicional a los voluntarios durante todo el año de acuerdo a las necesidades identificadas. Estos cursos pueden ser provistos a los voluntarios de acuerdo a sus niveles de credencialización. En caso de ser necesario, los adiestramientos se pueden ofrecer a través de plataformas virtuales habilitadas para estos fines.

Además, MRCPR puede colaborar con otras organizaciones locales e Internacionales de voluntarios en llevar a cabo adiestramientos al personal y voluntarios destacados en temas relacionados a salud pública.

Los adiestramientos dirigidos que MRCPR puede ofrecer son:

- *Alternate Site Care*
- Desarrollo de planes familiares para emergencias
- Descontaminación de pacientes en eventos químicos y radiológicos
- Emergencias en salud pública
- Enfermedades arbovirales en Puerto Rico
- Enfermedades respiratorias transmisibles
- Enfermedades respiratorias transmisibles en el área laboral
- *Epidemiology for Non-Epidemiologists*
- Equipo de protección personal para huracanes, tsunamis y agentes biológicos
- *HAZMAT Awareness*
- Herramientas para afrontar situaciones de emergencias
- Intervención en crisis
- Manejo de paciente infeccioso

- Manejo de refugios
- Manejo de voluntarios
- Manejo seguro de alimentos en emergencias
- *Mass Casualty Incident Triage*
- *Medical Surge*
- Montaje de hospital portátil
- Orientación para trabajar con poblaciones con necesidades de acceso y funcionales durante emergencias
- Patógenos en Sangre
- Preparación ante emergencias y desastres
- Preparación ciudadana para terremotos y tsunamis
- Primeros auxilios psicológicos durante desastres

5. Activación de los voluntarios

5.1 Autoridad de activación

MRCPR puede ser activado por:

- Secretario(a) del DSPR o su representante autorizado en casos de emergencias en salud pública o eventos planificados.
- El (La) Director(a) de la OPCRSP puede activar el Programa del MRCPR para eventos planificados y/o servicios de alcance comunitario.
- Los voluntarios también podrían ser activados directamente por el DSPR a través del Líder de Manejo de Voluntarios para participar en:
- Ejercicios de preparación, coordinación y respuesta a emergencias en salud pública
- Participar en ferias de salud en la comunidad
- Apoyar las operaciones de los refugios
- Proveer servicios de apoyo

5.2 Proceso de Activación

El MRCPR puede ser activado en su totalidad o parcialmente según las necesidades creadas por el incidente.

Activación parcial

Es el tipo de activación más frecuente. Se utiliza para solicitudes de activación cuyo alcance o impacto no necesariamente sea a nivel isla. En estos casos:

Las agencias / instituciones hospitalarias u organizaciones que soliciten la activación de los voluntarios del MRCPR deberán hacerlo al DSPR por medio de la OPCRSP y completar la "Solicitud de Activación y Descripción del Incidente del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico", en el cual se obtiene la información necesaria para determinar la acción a tomar con la petición, tales como:

- Fecha de solicitud
- Información de la agencia
- Agencia responsable por los seguros
- Información del incidente
- Información del voluntario
- Instrucciones de seguridad
- Otras consideraciones
- Servicio solicitado
- Acción tomada y Recomendaciones
- Se les notificará a los voluntarios de la activación utilizando alguna de las herramientas de comunicación según descritas en la sección VI: Comunicaciones. En la notificación se incluirá la siguiente información:
    - Lugar y hora a reportarse
    - Nombre, número de teléfono y puesto de la persona contacto
    - Tiempo de activación (por un máximo de 12 horas)
- El voluntario será informado sobre las reuniones planificadas, naturaleza del trabajo, métodos de comunicación, código de vestimenta, uso de equipo, ética y código de conducta.

- Si de alguna manera la tarea asignada (roles o funciones) interfieren con alguna(as) condición(es) médica(s) existente(s), se le asignaría otras funciones que vayan de acuerdo a sus capacidades y condición(es) de salud. De haber cambios en el estado de salud que de alguna manera afecte su participación como voluntario, deberá notificarse para tomar entre ambos (voluntario y agencia) la acción correspondiente.

Activación total

Es el tipo de activación que se realiza en caso de incidentes predecibles o planificados de gran alcance. En estos casos:

- El (La) Director(a) de la OPCRSP recibe la orden de activación por parte del Secretario de Salud junto con el documento Solicitud de Activación (detalla la necesidad de voluntarios) la cual es entregada al Líder de Manejo de Voluntarios.
- El Líder de Manejo de Voluntarios activará los acuerdos colaborativos necesarios y pertinentes dependiendo de la magnitud, alcance y naturaleza del incidente.
- De ser solicitado, cuando se trate de activaciones debido a incidentes predecibles o planificados el Líder de Manejo de Voluntarios realiza y entrega al Director(a) de la OPCRSP un reporte que detalla la cantidad de voluntarios de MRCPR en cada región del Departamento de Salud con 72 horas de anticipación.
- Se envía una notificación de activación preliminar 72 horas antes del incidente a los voluntarios en donde se les pide que especifiquen su disponibilidad. Con esta información se crea una lista de voluntarios disponibles para la activación. Esta notificación es llevada a cabo utilizando las siguientes herramientas de comunicación (en orden de prioridad a ser utilizadas):
    - CORES RMS
    - Teléfono/ Mensaje de Texto
    - Correo electrónico
- Se le deja saber a el/la directora(a) de Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica del Departamento de Salud de Puerto Rico que MRCPR está activo en caso de que haya que activar el protocolo de credencialización en emergencias.

- Las agencias / instituciones hospitalarias u organizaciones que soliciten la activación de los voluntarios del MRCPR deberán hacerlo al DSPR por medio de la OPCRSP y completar la "Solicitud de Activación y Descripción del Incidente del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico", en el cual se obtiene la información necesaria para determinar la acción a tomar con la petición, tales como:
  - Fecha de solicitud
  - Información de la agencia
  - Agencia responsable por los seguros
  - Información del incidente
  - Información del voluntario
  - Instrucciones de seguridad
  - Otras consideraciones
  - Servicio solicitado

Acción tomada y recomendaciones

Se le notificará a los voluntarios de la activación utilizando alguna de las herramientas de comunicación antes mencionadas. En la notificación se incluirá la siguiente información:

- Lugar y hora a reportarse
- Nombre, número de teléfono y puesto de la persona contacto
- Tiempo de activación (por un máximo de 12 horas)

Otras informaciones a considerar al hacer la solicitud:

- Punto de registro
- Estacionamiento y persona de contacto
- Tipo de identificación requerida
- Equipo especial o uniforme a utilizarse
- Información sobre alojamiento, comidas, transportación u otros

De haber una demanda de alguna(s) unidad(es) de voluntarios y no haber todos los recursos solicitados disponibles, se asignarán los mismos considerando los siguientes criterios:

- Total de la población
- Lugar(es) donde está localizada la mayor incidencia de casos
- La ubicación del voluntario y lugar donde está ocurriendo el evento o la emergencia
- Número de voluntarios solicitados
- Trabajo a ser realizado
- Lugar de la activación
- Persona contacto a quien reportarse
- De haber varias emergencias ocurriendo a la vez, se le dará prioridad de acuerdo al nivel de severidad del incidente

5.3 Despliegue de los voluntarios

Al momento de la activación, los voluntarios del MRCPR se reportarán al lugar especificado. En caso de suceder un evento en donde se pierdan las comunicaciones los voluntarios se reportarán a un área designada por el DSPR (ver **Apéndice B**). Estas áreas designadas se encuentran en:

- Centros de Operaciones de Emergencias (COE) de las zonas de NMEAD.

Antes de comenzar las operaciones se llevará a cabo el proceso de vigilancia médica y se le proveerán las medidas de seguridad basadas en un análisis de riesgos previo a los cuales el voluntario podría estar expuesto durante la activación. Además, se realizará una breve reunión (*briefing*) con los voluntarios seleccionados/ desplegados.

Se mantendrá un registro del despliegue de los voluntarios para fines de accountability y asignación de tareas.

5.4 Just in Time Training (JITT)

- Se llevará a cabo el *Just in Time Training* (JITT). El JITT es un adiestramiento corto que se provee a individuos o unidades de trabajo justo antes de realizar ciertas funciones específicas o aplicar sus destrezas profesionales en un área previamente identificada. El JITT es una de las estrategias utilizadas para proveer información al personal y los voluntarios afiliados o no afiliados relacionado a sus

roles y responsabilidades durante una emergencia en salud pública o evento.

- El JITT deberá tener una duración de aproximadamente de 15 a 20 minutos. (Podría variar dependiendo de la emergencia o evento).
- Una vez se reúna al personal, se procederá con la distribución de las hojas de tareas y/o de cualquier otro documento necesario para informar al personal sobre sus funciones.
- Se le explica paso a paso el proceso que se estará realizando.
- Se cubre los canales de comunicación y se explica el protocolo de seguridad relacionado al personal.
- Se explica el proceso de desalojo.
- Se indica la ubicación de los servicios sanitarios.
- Se indica la ubicación de la estación de servicios de primeros auxilios u otro medio identificado.
- Se indica el procedimiento para trabajar cualquier emergencia médica que ocurra con los miembros del personal, incluyendo a los voluntarios.
- Se indica el tiempo de descanso del personal.
- Aclarar dudas relacionadas a las tareas o cualquier otro aspecto de la emergencia o evento que pueda surgir.
- Se indica el área de suplidos / suministros.

Voluntarios espontáneos en los Centro de Despacho (POD's) de vacunas y/o medicamentos:

- Si los voluntarios espontáneos llegan a un POD de medicamentos o vacunas, se le dará el JITT en las siguientes áreas:
    - Plano (layout) del POD
    - Diagrama sobre el Sistema de Comando de Incidentes (ICS, por sus siglas en inglés)
    - Plan de Desalojo
    - Responsabilidades del personal del POD
    - Rol a desempeñar
    - Formularios y documentos

5.5 Voluntarios espontáneos/extranjeros

Los voluntarios espontáneos o los voluntarios que vienen del exterior del país son personas que se presentan al lugar de un evento o emergencia sin estar afiliados a ninguna organización local, con la intención de prestar sus servicios libremente. En muchas ocasiones no tienen una base de capacitación provista por alguna organización que los prepare para realizar funciones específicas. Los voluntarios espontáneos/extranjeros serán atendidos según el procedimiento establecido en el lugar de la emergencia. Una vez se identifican los intereses del voluntario y el área en que podría desempeñarse de acuerdo a su trasfondo académico y profesional, es entonces que puede afiliarse a MRCPR, según establecido en la sección de Reclutamiento, Elegibilidad y Credencialización del Voluntario.

Proceso a seguir con los voluntarios espontáneos/extranjeros:

- Una vez se confirma la participación del voluntario, se orienta sobre el proceso para completar cualquier documento de afiliación a MRCPR.
- Luego deberá pasar al Área de Registro (Check-In) del sector donde estará trabajando y reportarse al líder del área asignada. Se le entregará identificación, si procede.
- Si necesita ser credencializado es necesario enviar su información a la Junta de Licenciamiento y Disciplina Médica para comenzar este proceso, mientras esto ocurre el voluntario solo puede fungir como Nivel 5.
- Las tareas serán divididas por profesión o especialidad y función.

Por otro lado, los voluntarios extranjeros que se reporten con el DSPR serán credencializados utilizando el proceso descrito anteriormente. El Líder de Manejo de Voluntarios procederá a activarlos y desplegarlos de acuerdo a la necesidad del momento.

5.6 Apoyo y suministros a voluntarios

Desglose de suministros y/o servicios de apoyo:

- Suministros y servicios de apoyo: se refiere a albergue, alimentos, suplidos, transportación, estacionamiento, agua, equipo, servicios de salud mental/emocional, saneamiento, salud ocupacional, limpieza, proveer área de descanso y área de espera, entre otros.

- Suministros Médicos: se refiere a: antibióticos, antitoxinas, antivirales, otros medicamentos y vacunas, suplidos médicos quirúrgicos, ventiladores portátiles, mascarillas, entre otros.
- Una vez se realiza el proceso de selección, activación, y registro de voluntarios, el líder de MRCPR estará ejecutando de forma simultánea, la activación de los acuerdos y entendimientos para asistir y suplir las necesidades de los voluntarios.
- Los voluntarios del MRCPR necesitarán equipo, suministros y apoyo adecuado para operar durante toda la emergencia, en las siguientes áreas:
    - Transporte: Coordinar y organizar el transporte seguro para los voluntarios que así lo requieran y/o estacionamiento.
    - Botiquines de primeros auxilios podrán ser provistos.
    - Equipo especial a utilizarse.
    - Tipo de identificación especial requerida.
    - Áreas de descanso para ingerir alimentos durante los turnos.
    - Facilidades sanitarias e higiene.
    - Equipo de protección personal (PPE, por sus siglas en inglés): mascarillas, guantes, desinfectantes según requeridos.
    - Equipos médicos, equipos de oficina y suministros: Los equipos y suministros (médicos, oficina, PPE, u otros) varían dependiendo de la emergencia o evento, funciones o tareas a realizar o la unidad a la cual el voluntario es asignado.
    - Equipos de comunicaciones, si son requeridos para la función a realizarse, tales como: teléfono, radios, internet u otros.
    - Cobertura de seguros(s): [Liability coverage(s)]. El Departamento de Salud cuenta con una póliza de seguridad pública para el personal activado.
- Si el voluntario es destacado en facilidades de salud / instituciones hospitalarias u Organizaciones sin fines de lucro (ONGs), es responsabilidad de la misma el proveerle los servicios de:
    - Supervisión
    - Alimentación

- Descanso e higiene
- Equipo de Protección Personal (PPE), si aplica
- Estacionamiento
- Tarjeta identificación especial requerida (si aplica)
- Suministros y equipos para realizar funciones
- Seguridad

- La evaluación inicial de salud mental / emocional podrían ser coordinados a través del líder de MRCPR.

5.7 Formas de identificación

Uniformes

Los voluntarios del MRCPR pueden identificarse con tarjeta (ID), camisas / camisetas y gorras alusivas al MRCPR, según estén disponibles. Además, los voluntarios deberán vestir apropiadamente de acuerdo al evento y el clima, tales como:

- Guantes, si procede
- Ropa cómoda para clima caliente
- Capa de lluvia cuando sea necesario
- Calzado apropiado y cerrado

De ser necesario, durante los despliegues a los voluntarios que no estén identificados, se les proveerá con chalecos de trabajo que claramente los identifica como voluntarios del MRCPR.

Tarjetas de Identificación (Badging)

A los voluntarios del MRCPR se les emitirá oficialmente una tarjeta de identificación con foto a ser utilizada en la escena de un incidente o emergencia. Las tarjetas de identificación deberán incluir:

- Nombre del voluntario
- Foto del voluntario
- Código de condiciones médicas
- Fecha expedida
- Región del DSPR a la que pertenece

- Logos de MRCPR y DSPR

Las tarjetas de identificación son propiedad exclusiva del MRCPR y deberán ser devueltas inmediatamente al Líder del MRCPR en caso de renuncia, de que se prescinda o termine el servicio voluntario. Esto incluye al voluntario afiliado o voluntario espontáneo que participó en un evento o emergencia de salud pública en el cual se le hizo entrega de ID.

Si el voluntario es destacado en una facilidad de salud, institución hospitalaria o agencia colaboradora deberá utilizar la tarjeta de identificación del MRCPR, de requerir una tarjeta de identificación especial es responsabilidad de la institución el proveerle la misma.

5.8. Equipo Individual

MRCPR no acepta ninguna responsabilidad por equipo personal de valor. Se recomienda que los miembros del MRCPR cuando sean activados se abstengan de llevar objetos de valor a hospitales, agencias de respuesta o cualquier otro campo de trabajo.

Los voluntarios del MRCPR que ocupen posiciones médicas deberán considerar llevar consigo los siguientes materiales (si son necesarios para completar sus tareas médicas):

- Estetoscopio
- Esfigmomanómetro
- Tijeras para vendas
- Guantes desechables
- Termómetro
- Oxímetro de Pulso
- Mascarillas
- Alcohol
- Hand Sanitizer

5.9 Productos farmacéuticos

MRCPR no mantiene su propio almacén de medicamentos. Por consiguiente, las organizaciones o programas que soliciten la asistencia de MRCPR deberán estar preparados para proveer a la unidad los

medicamentos necesarios o ser provistos por el DSPR de tener disposición de los mismos.

Durante una activación de un Point of Dispensing (POD) del Programa Medical Countermeasures (MCM), la Unidad de Farmacia será responsable de coordinar y obtener los medicamentos a ser utilizados por el MRCPR, de acuerdo a las guías del Programa Nacional Estratégico de Medicamentos.

De ser utilizados, los medicamentos se almacenarán, manejarán y accederán de acuerdo a las guías establecidas en la Guía Operacional del Programa SNS, las leyes estatales y federales y las regulaciones correspondientes a sustancias controladas.

5.10 Políticas referentes al apoyo a los voluntarios

- Cualquier situación que envuelva la vida, propiedad o seguridad del ambiente deberá ser reportada al supervisor o líder de inmediato.
- Amenazas inmediatas a la vida o seguridad deberán ser reportadas al 9-1-1.
- El voluntario deberá conocer e informar de cualquier limitación física, emocional, psicológica /espiritual.
- Si el voluntario se enferma o se lesiona (aunque sea leve) o sufre cualquier otra condición física o emocional, deberá informarlo al supervisor o líder.
- Toda situación se reportará al Líder de MRCPR.

5.11 Relevo de voluntarios

El relevo de voluntarios es la sustitución de un voluntario por otro en una actividad, evento o una emergencia en salud pública.

Proceso para el relevo de voluntarios:

- El proceso de relevo de los voluntarios se coordinará entre el Líder de MRCPR y la agencia, institución hospitalaria o programa.
- El Líder de MRCPR se encargará de proveer los voluntarios necesarios para el relevo de los diferentes turnos, según el periodo operacional indicado y la disponibilidad de los recursos.
- Las situaciones que propician el relevo de voluntarios son:
- El voluntario finalizó su turno de trabajo

- Periodos de descanso y toma de alimentos
- Situaciones de salud física como agotamiento, fatiga o estrés
- Situaciones presentadas de salud mental / emocional
- El voluntario no puede continuar brindando sus servicios, tiene obligaciones familiares/ trabajo personal
- Voluntario se accidentó realizando sus labores
- Problemas de conducta no resueltos

Otros aspectos a considerar

- El líder, supervisor, gerente o director encargado debe de estar pendiente a la rotación de los turnos de trabajo y que se tenga el personal voluntario disponible para cubrir los turnos establecidos.
- También debe asegurarse que el voluntario haya completado sus funciones, informes asignados y las hojas de registro de las horas trabajadas de entrada(s) y salida(s).
- El relevo de los voluntarios va a depender del periodo de duración de la emergencia o evento y de la extensión de los turnos, por ejemplo: 8 horas o 12 horas. En ocasiones el voluntario es quién establece las horas en las que puede laborar.
- El líder, supervisor, gerente o director encargado una vez identificada la situación, procederá a relevar al voluntario y asignar otro para cubrir las tareas asignadas.
- Si el voluntario necesita ser referido para atención, ya sea física, mental y/o emocional, se hará el proceso de referido a través de los canales establecidos.

6. Desmovilización de los voluntarios

Desmovilización es el proceso planificado de retorno ordenado, seguro, eficiente y costo efectivo del recurso utilizado en un incidente o emergencia, a su ubicación y estado original. Este proceso comienza justo en el momento de la activación y continúa hasta después del incidente, cuando el apoyo del recurso ya no es necesario para la respuesta del incidente o emergencia. El proceso puede darse paulatinamente hasta la desmovilización total, de acuerdo al análisis y los resultados de los datos que vayan llegando y los objetivos alcanzados en la respuesta.

Cuando el voluntario es asignado a un área o unidad específica dentro del incidente o emergencia el conteo regresivo para su desmovilización comienza. Unos voluntarios pueden ser desmovilizados antes que otros, según se vayan completando las tareas asignadas. Durante la desmovilización, el Comandante de Incidentes / Director(a) / líder unidad de MRCPR / personal designado, coordina para priorizar las necesidades de los recursos críticos y reasignar los recursos (si fuera necesario).

6.1 Proceso de desmovilización

El Secretario(a) del Departamento de Salud de Puerto Rico (DSPR) o la persona designada, tendrá la responsabilidad de desactivar al personal o voluntarios que estén trabajando bajo el MRCPR.

- Algunas de las razones/ indicadores para comenzar el proceso de desmovilización son:
- No se solicitan nuevos recursos
- Terminación o en la fase final del incidente o emergencia
- Recursos que no han sido re-asignados
- Relocalización
- Relevo del personal de acuerdo a las prioridades
- Relevo del personal de acuerdo a incidentes que puedan surgir en el área
- Cumplió con el tiempo máximo de su asignación.
- Completó su asignación de tareas
- El incidente está bajo control u otra razón
- Este proceso debe de ser realizado de forma paulatina y llevando a cabo un análisis de la situación y el desempeño del MRCPR durante la emergencia.
- El procedimiento de desmovilización total de los voluntarios debe ser coordinado entre el Comandante de Incidente y el Director(a) / Líder del MRCPR o personal designado.

6.2 Procedimiento para la liberación de voluntarios

- Se recomienda que el voluntario descanse al menos 8 horas antes de su liberación, en incidentes / emergencias prolongadas.

- Verificar que el voluntario haya completado sus tareas, actividades / asignaciones de trabajo, formularios e informes requeridos.
- El voluntario es responsable de devolver el equipo o materiales asignados u otros suministros provistos durante la emergencia o evento y realizar inventario.
- Limpieza del área y desechar cualquier desperdicio generado / basura / escombros como consecuencia del desempeño de sus tareas.
- El voluntario deberá reportar las horas en despliegue al Líder de la Unidad del MRCPR o persona enlace.
- Información de salida: Notificar al Director(a), Comandante de Incidentes u otro personal designado (oficial del hospital o agencia operando en el incidente o emergencia) de su salida del lugar o área asignada, la cual debe hacerse a la brevedad posible.
- Confirmar con el voluntario la información contacto para seguimiento, de ser necesario.
- El voluntario debe de participar de un “debriefing” al momento del cierre de operaciones o al momento de ser desmovilizado. Estas reuniones informativas proporcionan a los miembros del equipo la oportunidad de dar alguna información directa sobre el incidente o evento en que participaron, incluyendo una visión profunda de lo que salió bien y lo que no salió bien. Las lecciones aprendidas y observaciones relacionadas al manejo de voluntarios deben ser recopiladas a través de un "debriefing" con el personal de mando o requerido para luego redactar un informe posterior a la respuesta (AAR -After-Action Report). Además se recogen las sugerencias que los voluntarios puedan tener para mejorar cualquiera de los procesos que se llevan a cabo.
- Registro de salida: Al finalizar la activación, el voluntario procede a la evaluación física de salida.
- De ser necesario, el voluntario será referido a seguimiento médico a largo plazo a ser realizado por un profesional de la salud.
- El voluntario debe ser monitoreado hasta completar su viaje de regreso a su lugar de origen. Al llegar a la residencia, notificar al líder / supervisor de su llegada.

7. Confidencialidad y manejo de la documentación

- Definición: Información de Salud Protegida (PHI, por sus siglas en inglés) es toda la información que la Unidad de Manejo de Voluntarios obtenga o desarrolle (incluyendo datos demográficos), que se pueda utilizar para identificar a un miembro del MRCPR y/o paciente(s) atendido(s) en un evento y/o emergencia en salud pública.
- Los documentos necesarios para la cualificación y credencialización del voluntario mencionados anteriormente, se mantienen en sistema (ya sea porque fueron escaneados o se recibieron vía correo electrónico) y también en un expediente en papel (hardcopy), mantenidos en archivo.
- Los Voluntarios que manejen PHI por estar en contacto con pacientes, expedientes y/o información electrónica, se les requiere el mantener la confidencialidad y seguridad de la información del paciente.
- Se requiere de un permiso por parte del Director de la OPCRSP o su representante autorizado para acceder al manejo de expedientes físicos o electrónicos en un evento planificado y/o emergencia en salud pública por personal voluntario u otro.
- Está prohibido el divulgar, diseminar, fotocopiar o grabar cualquier información confidencial de un voluntario del MRCPR y/o grupo atendido durante un evento planificado y/o emergencia en salud pública por parte del voluntario del MRCPR con acceso a la información.
- El personal de la OPCRSP o voluntarios del MRCPR tienen una obligación ética y legal en el manejo del PHI.
- Cualquier fuga de información (PHI) por parte del personal de la OPCRSP y/o voluntarios del MRCPR o el que se permita accesar a información por personas no autorizadas, se requiere el que sea informado inmediatamente a la persona encargada de la Unidad de Manejo de Voluntarios.
- El PHI que se suministre al voluntario se debe limitar a la información necesaria para poder completar la tarea asignada.
- Se requiere que cualquier estudiante voluntario de MRCPR mantenga la protección del PHI, ya que es ilegal la divulgación de información fuera del alcance de la tarea asignada.
- Se requiere salvaguardar la información confidencial de los voluntarios del MRCPR o grupo que es atendido durante un evento planificado y/o

emergencia en salud pública de acuerdo al Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) de Agosto 21, 1996.

- Los voluntarios del MRCPR y personal de la Unidad de Manejo de Voluntarios requieren completar el adiestramiento sobre la Ley HIPAA antes de manejar la información (PHI) que pueda ser generado en un evento planificado y/o emergencia en salud pública.

B. Acuerdos colaborativos

1. Objetivo/ Propósito de la iniciativa

Las distintas emergencias sucedidas en Puerto Rico han evidenciado la necesidad de un voluntariado robusto y organizado con la capacidad de responder de manera rápida y efectiva a las necesidades médicas de las comunidades. Como respuesta a esta necesidad se establecen los acuerdos colaborativos, cuyo objetivo es trabajar en conjunto con entidades nacionales, locales, internacionales y primeros respondedores para aumentar el alcance de apoyo a ser brindado a través del voluntariado.

2. Tipos de instituciones con las cuales se llevan a cabo los acuerdos

Se seleccionan entidades con objetivos comunes centrados en la provisión de servicios de salud. Algunos ejemplos son instituciones educativas, centros de salud y organizaciones internacionales entre otros.

3. Reclutamiento y establecimiento del acuerdo

Una vez se identifican las agencias con las que nos gustaría realizar un acuerdo, se establece comunicación con las mismas, brindando una descripción del Cuerpo de Reserva Médica. Posteriormente, durante una reunión presencial, se discuten las necesidades de ambas partes. Lo acordado se incluye en el documento de acuerdo colaborativo que se envía a la segunda parte para revisión y firma. Una vez esté firmado el documento es sometido a la división legal del Departamento de Salud. Una vez aprobado pasa a firma del Secretario (a) de Salud para ser oficial.

4. Activación del acuerdo

En caso de una emergencia en salud pública se activan los de acuerdos de colaboración a necesidad particular de la emergencia y la disponibilidad de la agencia u organización.

Una vez se haya identificado la necesidad de activar voluntarios ante una emergencia de salud pública, la OPCRSP/MRCPR notificará a la persona designada por la organización (información contacto en el anejo del

contrato) a través de llamada telefónico y/o correo electrónico. Se le indicará la hora aproximada a reportarse, el lugar y toda la información disponible para la activación.

5. **Desactivación del acuerdo**

   El acuerdo podrá ser resuelto por cualquiera de ambas partes mediante notificación escrita, con treinta (30) días de antelación a la fecha de la resolución deseada.

6. **Acuerdos vigentes**

   Los acuerdos vigentes del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico están disponibles en el **Apéndice C**.

IV. Organización y asignación de responsabilidades

A. Organización

Los voluntarios de MRCPR se organizan en *strike teams* o *task forces* en el momento de una activación dependiendo de las tareas a ser realizadas durante esa activación y las capacidades necesarias para llevar a cabo dichas tareas.

La **Tabla 2** muestra las siguientes profesiones de salud que están incluidas en la estructura operacional del MRCPR durante una emergencia:

Tabla 2: Profesiones incluidas en la estructura operacional de MRCPR ante una activación

Personal especializado	Otros profesionales de la salud
Médicos	Terapista Respiratorio
Enfermeros	Tecnólogo/Técnico Cardiovascular
Farmacéuticos	Sonografista
Técnicos de Farmacia	Tecnólogo Médico
Técnicos de Emergencias Médicas y Paramédico	Técnico de Radiología
Psicólogos	Técnico de Laboratorio Clínico
Psiquiatras	Otros profesionales
Profesionales de la Salud Mental	
Educadores en Salud	

B. Responsabilidades

Muchas de las descripciones de las posiciones de MRCPR están basadas en el *DHHS Health and Medical Response System - Response Teams Description Manual, May 1999*. Los voluntarios del MRCPR, deberán ser integrados en la Estructura de Manejo de Incidentes en las operaciones de campo o facilidades de cuidado de salud, para apoyar a los primeros respondedores o al personal médico en las operaciones de emergencias médicas. Todos los miembros del MRCPR / voluntarios son adiestrados en NIMS/ICS (*Incident Command System*), para que puedan asumir las posiciones y responsabilidades dentro de la estructura operacional, según sea requerido, proporcional a sus adiestramientos, ejercicios, licencias y certificaciones.

La **Tabla 3** muestra las responsabilidades de los voluntarios profesionales de la salud en el Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico.

Tabla 3: Responsabilidades de los Voluntarios Profesionales de la Salud

Disciplina/Profesión		Aumento de la Capacidad Hospitalaria/Facilidades de Cuidado Alterno	Despacho de Medicamentos/ Vacunación en Masa
Médico (MD)	Licenciado	▪ Facilidades alternas para el cuidado del personal. ▪ Proporciona dirección médica en el lugar del evento. ▪ Provee BLS y ACLS. ▪ Realiza evaluaciones físicas, diagnóstico y tratamiento a pacientes.	▪ Provee dirección médica en las clínicas de inmunización. ▪ Realiza evaluaciones físicas, diagnóstico, tratamiento y prescribe medicamentos. ▪ Administra medicamentos y vacunas.
Enfermero Registrado (RN) (MSN, BSN, ADN)	Licenciado	▪ Facilidades alternas para el cuidado del personal. ▪ Provee BLS y ACLS, si está adiestrado. ▪ Realiza evaluaciones físicas.	▪ Asiste en las clínicas para el personal. ▪ Provee BLS. ▪ Realiza evaluaciones físicas.

Disciplina/Profesión		Aumento de la Capacidad Hospitalaria/Facilidades de Cuidado Alterno	Despacho de Medicamentos/ Vacunación en Masa
		▪ Administra medicamentos.	▪ Administra medicamentos y vacunas.
Enfermero Práctico (LPN)	Licenciado	▪ Asiste en tareas de enfermería delegadas por un enfermero registrado (obtener signos vitales, baño de pacientes, cambios de vestimenta a pacientes, educación a pacientes).	▪ Asiste en tareas de enfermería delegadas por un enfermero registrado (obtener signos vitales, educación a pacientes).
Farmacéutico	Licenciado	▪ Diagnostica y provee tratamiento a pacientes. ▪ Prepara y despacha medicamentos. ▪ Realiza consultas sobre medicamentos, ▪ Provee educación a pacientes.	▪ Administra medicamentos y vacunas. ▪ Prepara y despacha vacunas. ▪ Realiza consultas sobre vacunas. ▪ Provee educación a pacientes.
Técnico de Farmacia	Licenciado	▪ Asiste al farmacéutico en tareas requeridas. ▪ Asiste en la distribución de medicamentos. ▪ Provee educación al paciente.	▪ Asiste al farmacéutico en tareas requeridas. ▪ Asiste en la distribución de medicamentos. ▪ Provee educación al paciente.
Técnico de Emergencias Médicas (EMT) o	Certificado en PR	▪ Lleva a cabo procedimientos médicos conforme a la ley, incluyendo	▪ Reconoce los síntomas y refiere al médico.

Disciplina/Profesión		Aumento de la Capacidad Hospitalaria/Facilidades de Cuidado Alterno	Despacho de Medicamentos/ Vacunación en Masa
Paramédico		resucitaciones, insertos de catéter intravenoso, insertos de tubos terminales traqueales y vías respiratorias del esófago y el tratamiento de víctimas de trauma con expansiones de volumen, según sea necesario. ▪ Aplica las funciones de ALS y BLS a los pacientes.	▪ Aplica las funciones de ALS y BLS a los pacientes

- Además, todo voluntario o grupo de voluntarios debe de mantener comunicación constante con el Líder de MRCPR siempre informando dónde están ubicados los voluntarios, cantidad de voluntarios desplegados, tipo de servicio que está siendo ofrecido y el bienestar de los mismos.
- Se le debe comunicar a Líder de Manejo de Voluntarios de surgir la necesidad de cubrir un turno de más de 12 horas, ya que habría que coordinar a otro voluntario para que releve al mismo.
- Por motivos de seguridad el voluntario debe avisarle al Líder de Manejo de Voluntarios cuando llega a la facilidad a donde fue movilizado, cuando se acabe el turno y cuando llegue a su casa.

C. Roles y responsabilidades del Líder de Manejo de Voluntarios

MRCPR es una entidad compleja y el DSPR trabajará con individuos con otros compromisos de empleo. Por lo tanto, es prudente que el DSPR otorgue el poder al Líder del Manejo de Voluntarios para actuar sobre las decisiones, dirigir el trabajo y facilitar las actividades relacionadas con el Programa para así, asegurar un progreso continuo hacia su misión y propósito.

Dentro de responsabilidades del Líder del MRCPR, se encuentran:

- Dirigir el Programa del MRCPR a nivel isla

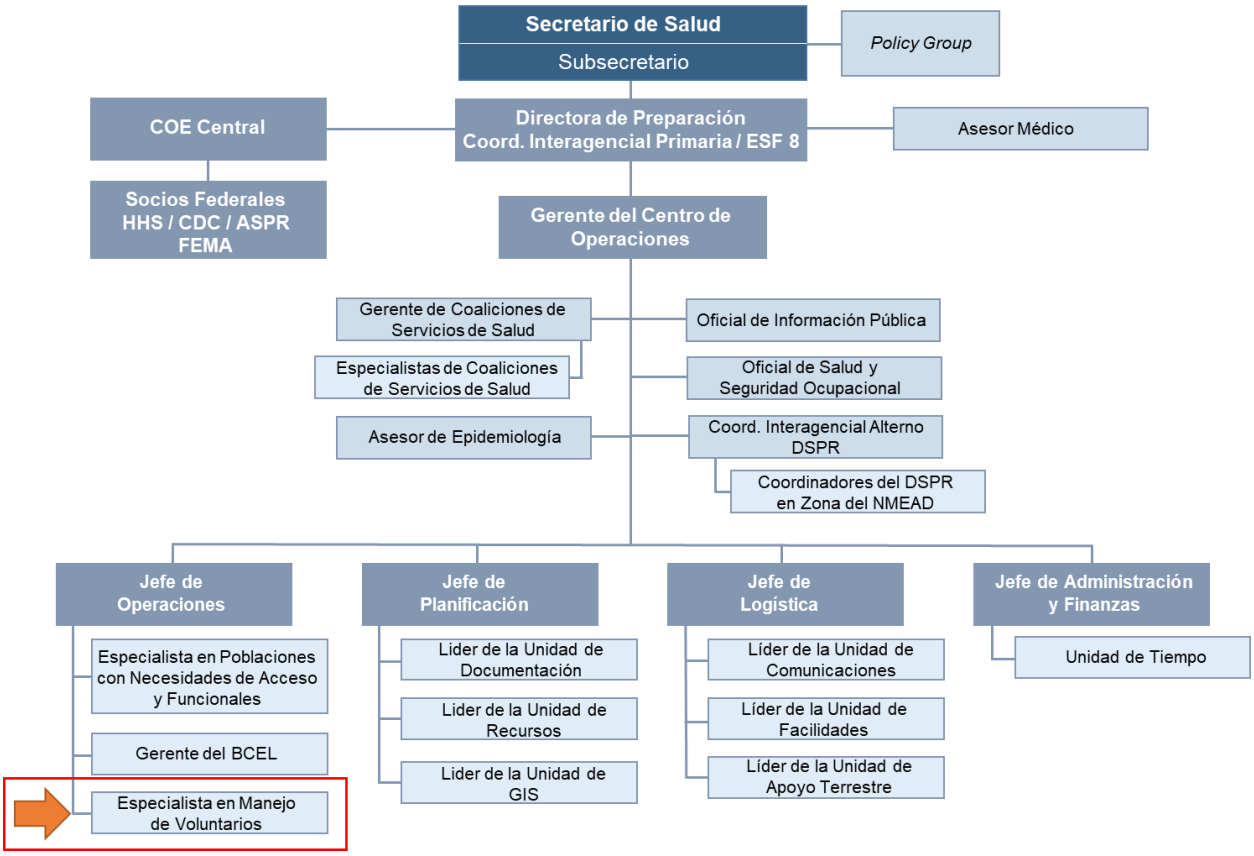
- Facilitar las gestiones de operaciones diarias del MRCPR
- Desarrollar las políticas, protocolos y procedimientos necesarios para la eficiencia de las operaciones del MRCPR
- Organizar y facilitar reuniones, procesos y decisiones
- Abogar por la visión del MRCPR
- Representar el interés del MRCPR con la comunidad
- Servir como enlace para las comunicaciones internas y externas relacionadas a MRCPR
- Documentar e informar las operaciones y actividades del MRCPR
- Facilitar la evaluación de las operaciones y actividades del MRCPR
- Coordinar con agencias locales, estatales y federales
- Asegurarse de la implementación del Plan Operacional del MRCPR
- Servir de enlace con la región
- Comunicarle a las organizaciones colaborativas cualquier aviso de evento o desastre, dejarles saber que posiblemente se pueda activar al acuerdo de colaboración y pidiéndoles que verifiquen su plan de emergencia.

V. Dirección, control y coordinación

En una situación de emergencia, el Centro de Operaciones de Emergencia del DSPR puede ser activado mediante la orden de el/la Secretario(a) de Salud del DSPR o un representante autorizado. Si se requiere voluntarios el/la Secretario(a) de Salud o un representante autorizado activa el MRCPR.

Posterior a la activación por parte del (la) Secretario(a) de Salud, la responsabilidad es delegada en el Director(a) de la OPCRSP y este a su vez la delega en el Líder de MRCPR para las operaciones de seguimiento llevando a cabo el protocolo descrito anteriormente. El líder de MRCPR puede llevar a cabo las operaciones desde el centro de operaciones (DOC, en inglés) del Departamento de Salud (ver **Figura 1**).

Figura 1: Estructura del Centro de Operaciones del Departamento de Salud



VI. Recopilación, análisis y diseminación de información

La recopilación, análisis y diseminación de la información relacionada al incidente y las acciones de respuesta serán dirigidas desde el Centro de Operaciones del DSPR, como lo establece la sección de Recopilación, Análisis y Diseminación Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud de Puerto Rico. Toda la información recibida será debidamente documentada y registrada.

El líder de cada grupo de voluntarios que se encuentre desplegado se encargará de recoger y reportar información acerca de:

- Cantidad de voluntarios desplegados
- Cantidad de personas que hayan recibido servicios
- Tipo de servicios provisto
- Facilidad de servicios de salud/ comunidad impactada

- Horas trabajadas

Esta información debe de llegarle al Líder de Manejo de Voluntarios quien estará creando un reporte para la Unidad de Planificación del DOC del Departamento de Salud.

Después de una activación de respuesta se prepara un reporte que nutrirá el *After Action Report* del Departamento de Salud, el cual incluirá información acerca de fortalezas y áreas a mejorar que se hayan observado durante la emergencia, además de cantidad de misiones llevadas a cabo, cantidad de voluntarios desplegados, tipos de servicios provistos y lugares impactados.

En la página web de MRC bajo la Oficina del Secretario Auxiliar de Preparación y Respuesta (ASPR, por sus siglas en inglés), que se puede acceder a través del siguiente enlace https://aspr.hhs.gov/MRC/Pages/UnitLeaderResources.aspx se documentan las actividades realizadas, el número de voluntarios activados y horas activadas.

Por otra parte, la diseminación de información pública del DSPR se llevará a cabo como lo establece la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Públicas del Departamento de Salud (ver **Anejo Funcional: Información Pública de Emergencia**).

VII. Comunicaciones

El Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico dependerá de los recursos de comunicaciones de otras divisiones de la OPCRSP y de organizaciones durante las operaciones de emergencia. En que en caso de que ocurra un colapso de las comunicaciones los voluntarios se presentarán a los puntos de encuentro establecidos las Zonas de Manejo de Emergencias (NMEAD) (ver **Apéndice C**). Información adicional acerca de los recursos con los que cuenta la OPCRSP puede ser encontrada en el anejo de Comunicación, Interoperabilidad y Manejo de Información del Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud.

Cabe la posibilidad de asignarles radios y computadoras portátiles a los voluntarios del MRCPR según la disponibilidad de los mismos para ser utilizados en la escena de la emergencia. El personal de la unidad también puede utilizar teléfonos inalámbricos (celulares) o cualquier otro recurso de comunicación de organizaciones de radio aficionados durante la emergencia.

La Unidad de Comunicaciones de la OPCRSP deberá ser responsable de la adquisición, operación y mantenimiento del equipo de comunicaciones asignado al MRCPR.

A. Convocar a voluntarios durante emergencias en salud pública

En caso de una emergencia en salud pública se convocará a los voluntarios por los medios de comunicación disponibles al momento. Los medios primarios de comunicación son:

- Plataforma *Health Alert Network* (HAN por sus siglas en inglés).
- Número de teléfono principal, número alterno o mensaje de texto
- Correo electrónico
- Notificación pública a través de los medios de difusión masiva
- Plataformas sociales (Facebook, mensajería u otros)
- Grupos de mensajería

Se utilizará una carta de convocatoria estandarizada en una emergencia de salud pública a gran escala / masiva donde sea necesario convocar a una gran cantidad de voluntarios.

VIII. Administración, finanzas y logística

En esta sección se adoptan las acciones establecidas en la sección de Administración, Finanzas y Logística del del Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud de Puerto Rico.

IX. Desarrollo y mantenimiento

En esta sección se adoptan las acciones establecidas en la sección de Desarrollo y Mantenimiento del Plan Operacional de Emergencias del Departamento de Salud de Puerto Rico.

Este documento ha sido desarrollado por la Unidad de Voluntarios de la OPCRSP , responsable también de su actualización. El mantenimiento del plan se realizará de manera anual o cuando ocurra uno de los siguientes escenarios:

- Cambio de liderazgo en el Departamento de Salud
- Reorganización de la OPCRSP
- Cambio en un proceso o sistema que apoye una función de la OPCRSP
- Resultados de evaluaciones de eventos o incidentes reales
- Actualización de los requisitos obligatorios por parte de las autoridades estatales y/o federales

Este anejo se evaluará mediante simulacros y/o ejercicios periódicamente. Estas evaluaciones y ejercicios serán incluidos en el plan multi-anual de entrenamientos y ejercicios (MYTEP, por sus siglas en inglés) de la OPCRSP del DSPR.

X. Autoridades y referencias

A. Autoridades

1. Federal

- Acta de Asistencia ante Emergencias y Desastres - Robert T. Stafford - Estados Unidos.
- Americans with Disabilities Act - Ley ADA (Ley Pública 101-336, 26 de julio 1990).
- HSPD-5 - Administración de Incidentes Domésticos del Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos.
- HSPD-8 - Preparación Nacional del Departamento de Seguridad Nacional de Estados Unidos.
- Ley Orgánica del Departamento de Salud; Ley Núm. 81 del 14 de mayo de 1912, según enmendada,
- Ley del Departamento de Seguridad pública de Puerto Rico: Ley Núm. 20, del 10 de abril de 2017, según enmendada.
- Reglamento General de Salud Ambiental – Departamento de Salud del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

2. Estatal

- Ley Número 211, del 2 de agosto de 1999, según enmendada
- Orden Ejecutiva 2001-26 del 25 de junio de 2001
- Orden Ejecutiva OE-2005-36 del 7 de junio de 2005
- Ley 68 del 28 de abril de 1998 (Desalojo Forzoso)
- Plan de Implementación del Sistema Nacional para el Manejo de Incidentes, Diciembre, 2004
- Ley 139, del 3 de junio de 1976, según enmendada Ley del Buen Samaritano, según última enmienda: Ley 182 del 17 de agosto de 2012 enmienda el título de la Ley 139.
- Ley Número 81 del 14 de mayo de 1912 (Ley Orgánica del DSPR), según enmendada.

- Reglamento de Aislamiento, Cuarentena y Tratamiento Involuntario número 125 se promulga en virtud de la Ley Orgánica del Departamento de Salud Ley Número 81 del 14 de marzo de 1912.

3. Leyes aplicables a voluntarios

- Ley 164 del 7 de noviembre de 2010 a los fines de integrar al sistema de emergencias aquellas organizaciones afines que brindan servicios voluntarios.
- Ley 196 del 23 de diciembre de 2009 para enmendar el Artículo 3 de la Ley Núm. 141 de 2008, a fin de extender la protección que provee la Ley Núm. 139 de 1976: Ley del Buen Samaritano.
- Ley 1 del 23 de junio, 1985 para crear un programa de capacitación, adiestramiento, trabajo y servicios a jóvenes, denominado Programa de Voluntarios de P.R.
- Ley del Voluntariado de Puerto Rico, Núm. 261, 8 de septiembre de 2004
- Artículo 10.- Compensación por accidentes durante la prestación de servicios: Las organizaciones sin fines de lucro y las facilidades de salud incluidas en el Artículo 5(a) y (b) de esta Ley podrán, mediante el pago de la prima correspondiente, acogerse, respecto a los voluntarios, a los beneficios de la Ley Número 45 de 18 de abril de 1935, según enmendada, conocida como Ley del Sistema de Compensaciones por Accidentes del Trabajo, la cual provee protección a las personas que sirven como voluntarios en organismos públicos adscritos a cualquier municipio, agencia, dependencia o instrumentalidad del Estado Libre Asociado de Puerto Rico. (Refiérase a la ley para mayor información)
- El DSPR procura una Póliza de Responsabilidad Pública de la Oficina de Riesgos de Nivel Central que dura el tiempo de la actividad para los voluntarios que trabajen en vacunaciones/activaciones.

Generalmente la disponibilidad de las protecciones legales que proveen servicios durante una emergencia y las entidades responsables de proveer esas protecciones (Gobierno de Puerto Rico, otros Estados o Gobierno Federal) dependerán de la circunstancia en particular, la cual puede incluir pero no está limitado a si el voluntario es: (1) un profesional de la salud licenciado u otro tipo de voluntario; (2) un empleado de gobierno; (3) está actuando en representación o al servicio de una entidad gubernamental como parte de sus responsabilidades o tareas autorizadas; (4) está prestando servicios durante una declaración de emergencia, un

entrenamiento de preparación en emergencias, drills, u otro servicio previo una declaración de emergencia; (5) es desplegado a otro estado "pursuant to request for emergency assistance under the Emergency Management Assistance Compact (EMAC)"; (6) prestando servicios para una organización sin fines de lucro o entidad gubernamental; (7) si es pagado, cuánto; (8) está actuando dentro del alcance de responsabilidades de un voluntario o (9) *commits willful or criminal misconduct, gross negligence or recklessness.*

3.1 Aplicabilidad de la Ley del Buen Samaritano

Responsabilidad Civil se refiere al "potencial de responsabilidad de la persona o entidad que por sus acciones resultaron en lesiones o pérdidas para otros" (HRSA, 2005). Algunas leyes estatales o federales proveen protección contra la responsabilidad civil a través de inmunización o indemnización. Estas protecciones podrían estar limitadas a individuos que responden bajo el registro o auspicio de una organización de respuesta en desastres identificada. Los estatutos del Buen Samaritano pueden proveer limitada protección contra la responsabilidad civil. Sin embargo, aunque la protección exista, el nivel al cual provea protección va a depender del estado en donde ocurre la acción. Si un voluntario está respondiendo a través de una organización de respuesta en desastres, la agencia que desplaza puede también proveer alguna cubierta de responsabilidad al voluntario. Si el voluntario tiene un seguro de responsabilidad profesional, sería importante saber si esa póliza cubre acciones tomadas durante un desastre.

3.2 Declaración de emergencias

Las leyes estatales permiten a oficiales el declarar una emergencia para variados desastres y crisis en salud pública. Por lo general la declaración de una emergencia le provee poderes y tareas adicionales al gobernador, así como a las autoridades en salud pública o seguridad pública. El Gobernador de P.R. en caso de una emergencia nacional puede decretar cualquier directriz respecto a la convocatoria o movilización del personal y voluntarios que puedan participar activamente en un incidente / evento.

B. Referencias

Departamento de Salud de Puerto Rico. (2022). Análisis de Amenazas, Vulnerabilidad y Riesgos de los Sistemas de Salud Pública, Servicios Médicos y Salud Mental de Puerto Rico: 2018-2022.

Departamento de Seguridad Nacional. Agencia Federal para el Manejo de Emergencias. Recuperado de: https://www.fema.gov/are-you-ready/citizen-corps

Departamento de Seguridad Nacional. Agencia Federal para el Manejo de Emergencias. (2009). Citizen Corps Volunteer Liability Guide.

Departamento de Seguridad Nacional. Agencia Federal para el Manejo de Emergencias. (Septiembre 2021). Comprehensive Preparedness Guide (CPG) 101, Version 3.0.

Departamento de Seguridad Nacional. Programa de Evaluación y Ejercicios de Seguridad Nacional (HSEEP) (2020)

DHHS. (1999). Health and Medical Response System Response Teams Description Manual

Interim Technical and Policy Guidelines, Standards and Definitions: System Development Tools, (2010).

Medical Reserve Corps of Southwestern Vermont Operations and Management Plan. MRCPR (2005).

Office of the Assistant Secretary for Preparedness and Response (ASPR). Emergency System for Advance Registration of Volunteer Health Professionals (ESAR-VHP).

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente

Plan Operacional
de Manejo de Emergencias

ESF 8 – Salud Pública y Servicios Médicos

Anejo Funcional:
Manejo de Voluntarios

Apéndices

2023-2024

DEPARTAMENTO DE
SALUD

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente

Apéndice A
Solicitud del Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Salud

Actividad _____

Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico

Solicitud

Apellidos	Nombre		Inicial	
Dirección		Pueblo	País	Código Postal
Teléfono	Tel. Trabajo	Correo Electrónico		
Profesión: Especialidad: Licencia profesional: #				
Fecha de Nacimiento: (mm/dd/yyyy)		Edad:		
De ocurrir un caso de Ébola, ¿estaría dispuesto a trabajar? ___ Sí ___ No ¿Necesita Adiestramiento? ___ Sí ___ No				
¿Es usted miembro de otra organización? Mencione cuál:				
En caso de Emergencias	Teléfono	Parentesco		

Por favor, marque aquellas para las cuales usted está capacitado:

Servicio		Idiomas
☐ Preparación de Alimentos ☐ Asistencia a Poblaciones especiales ☐ Consejero Espiritual ☐ Trabajo Social/Salud Mental	☐ Control de Tráfico y Seguridad. ☐ Corredores/Mensajeros ☐ Manejo de Refugios ☐ Educación	☐ Español ☐ Inglés ☐ Francés ☐ Lenguaje de Señas ☐ Otros _____

Preparación Académica

Último Grado Obtenido	Año	**¿Está Retirado?** — **Sí** ---- **No**
Cursos ICS ☐ ICS 100 ☐ ICS 200 ☐ ICS 700 ☐ ICS 800		_____ **¿Es Veterano?** ___ **Sí** ___ **No**
Otros Cursos		

Comunicaciones

¿Es usted un radioaficionado? ___ Sí ___ No	¿Estaría interesado/a en tomar los cursos? ___ Sí ___ No	
Callsign (indicativo): _____	ID Lic: _____ Categoría: ☐ *Technician*	Exp.: _____ ☐ *General* ☐ *Amateur Extra*

Tel. (787)-773-0600 / mrc@salud.pr.gov
Cel. (787)-692-6280
Medical Reserve Corps of Puerto Rico

Actualmente, ¿Trabaja? Sí No	Compañía/ Agencia
Supervisor Inmediato	Teléfonos
Posición	Trabajo que Realiza :

Marque que horario es conveniente para usted poder brindar servicio como voluntario de MRCPR.

- ☐ **Durante la Mañana**
- ☐ **Durante la Tarde / Noche**
- ☐ **Fin de Semana**

¿A cuál de los siguientes comités de trabajo desearía pertenecer?

- ☐ **Educación**
- ☐ **Comunicación**
- ☐ **Reclutamiento**
- ☐ **Protocolo / Acuerdos colaborativos**
- ☐ **Ética / Enlace con los voluntarios**
- ☐ **Movilización / Desmovilización**

IMPORTANTE:
Indique si tiene alguna condición de salud y tratamiento que utiliza.

- ☐ Asma
- ☐ Diabetes
- ☐ Cardiovascular
- ☐ Alergias
- ☐ Incapacidad Física
- ☐ Otros

Por favor, provea dos referencias personales.

Nombre	Nombre
Dirección	Dirección
Pueblo, País, Código Postal	Pueblo, País, Código Postal
Teléfono	Teléfono
Correo electrónico	Correo electrónico

Yo, certifico que la información suministrada es exacta y verdadera. Si esta información fuera incompleta o falsa, entiendo que mis tareas de voluntario serán llevadas a su término. Doy permiso a esta agencia a indagar en mis antecedentes.

_____ _____
Firma **Fecha (mm/dd/yyyy)**

Nombre en letra de molde

(NOTA) Nos Reservamos el Derecho de ADMISIÓN Una vez recibida la solicitud, será evaluada por el personal de MRCPR. Los siguientes documentos son **IMPORTANTES** para poder **Credencializarlo**.

1- Identificación con foto **Vigente**. Preferiblemente expedida por el Departamento de Obras Públicas o Pasaporte.
2- Certificado de Buena Conducta
3- Licencia Profesional y Registro (si aplica)
4- Colegiación (si aplica)
5- Lic. DEA
6- Lic. ASSMCA
7- Lic. De Radioaficionado expedida por la FCC (si aplica)
8- Programa de clases (si aplica)

Revisado en Octubre 2019

Tel. (787)-773-0600 / mrc@salud.pr.gov
Cel. (787)-692-6280
Medical Reserve Corps of Puerto Rico

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Salud

Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico

Código de Conducta del Voluntario

Yo _____, acuerdo lo siguiente:

- Guardar la confidencialidad y discreción respecto a toda información legítima a la que advenga en conocimiento (ejemplo: nombre, dirección, información médica u otra información), como resultado de los servicios que se preste como voluntario.
- Vestir de una manera apropiada de acuerdo al deber asignado.
- Utilizar la tarjeta de identificación, camisa, u otro medio proporcionado por MRCPR, en todo momento.
- Ofrecer mis servicios de forma gratuita y sin esperar compensación alguna.
- Mantendré una actitud abierta y cooperante hacia las indicaciones del programa.
- Evitaré toda clase de conflicto entre los intereses personales y los de MRCPR.
- Respetaré los derechos y la dignidad de todos los voluntarios, respondedores y clientes. Facilitaré un clima de respeto mutuo y de compañerismo.
- Resolveré Rápidamente cualquier violación, problema o duda con mi supervisor inmediato o el personal directivo de MRCPR, lo que aplique.
- Toda comunicación será respetuosa, profesional y apropiada.
- Realizaré tareas dentro de mi ámbito de conocimientos, habilidades, licencia y credenciales en el ejercicio como voluntario representando a MRCPR.
- Sé que no estoy obligado a participar en una actividad o respuesta de emergencias.
- Me comprometo a participar en las actividades de respuesta de acuerdo con la terea asignada, la cual haré de forma segura y responsable.
- Me integraré al Sistema de Comando de Incidentes (ICS) / Sistema de Manejo Nacional de Incidentes (NIMS), según aplique y sea establecido. Una vez desmovilizado no podré regresar al área sin autorización.
- No hablaré con la prensa o los medios a menos que esté autorizado para hacerlo.
- Participaré en reuniones de información (debriefing) y proporcionaré retroalimentación.
- Respetaré los acuerdos relacionados a los periodos y los horarios de servicios.
- Voy a completar todos los formularios, informes, u otra documentación requerida.
- Entiendo que estoy sujeto al cese de mis funciones o tareas de ser necesario.*
- Utilizaré responsablemente los recursos, equipos y suministros que me sean provistos para desempeñar mis funciones.
- Voy a interrumpir de inmediato toda prestación de servicios en nombre de MRCPR, cuando así se disponga.
- Asistiré al currículo de capacitación para los voluntarios de MRCPR, y/o cualquier otro taller / adiestramiento requerido.
- Mantendré una participación activa dentro de la organización.
- Fomentaré el trabajo en equipo propiciando una comunicación fluida y un clima de trabajo y convivencia agradable.

-continuación-

MRC PUERTO RICO
medical reserve corps

GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Salud

Cuerpo de Reserva Médica de Puerto Rico

- Respetaré la dignidad y la libertad de otros voluntarios, reconociendo su valor de aportación.
- Haré propio y asumiré con responsabilidad los compromisos adquiridos por el grupo.
- Facilitaré la integración, formación y participación de todos los compañeros voluntarios, especialmente los nuevos.
- No asistiré a eventos sin haber sido movilizado por el Programa de MRCPR.
- No discriminaré por razones de edad, religión, raza, orientación sexual.

_____

Firma

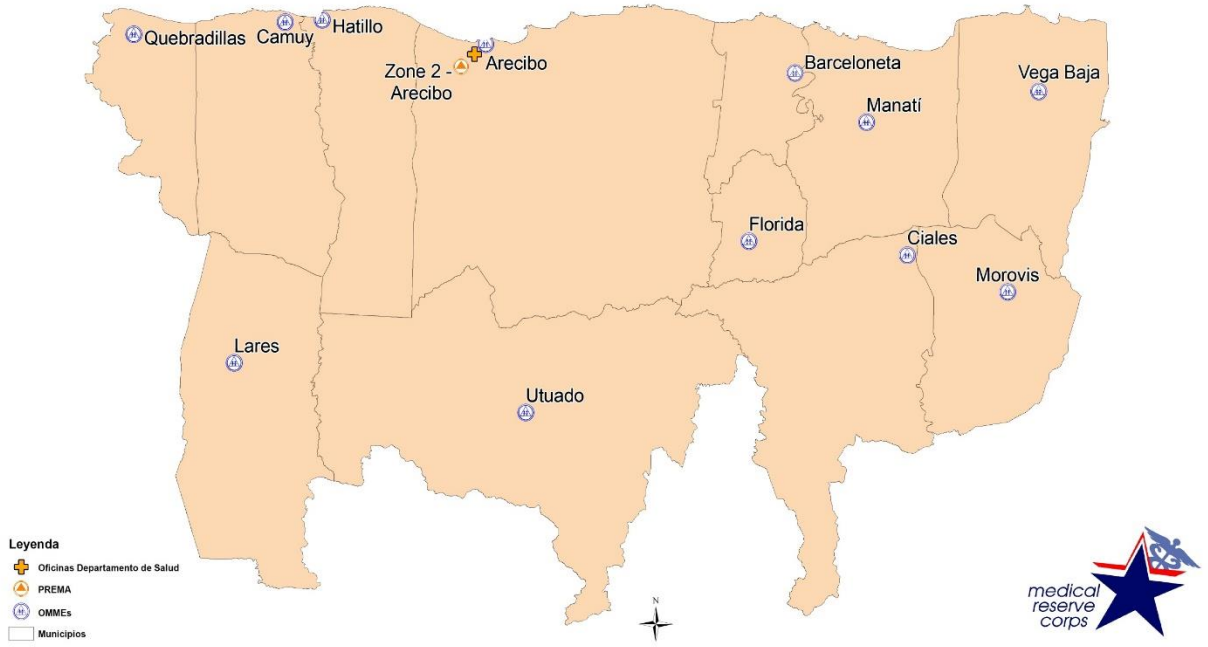
_____

Fecha

MRC PUERTO RICO
medical reserve corps

Apéndice B
Puntos de Encuentro establecidos por Regiones de Salud

REGIÓN SALUD ARECIBO



ZONAS NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono**
Zona Arecibo	Calle A #8 Urb. Industrial Manuel Zeno Gandia, Victor Rojas #2 Arecibo, PR, 00612	Juan C. Santos Santos	787-878-3454 Oficina 939-292-3116 Celular
Zona Vega Baja	1, 9 Calle Padilla Dávila, Vega Baja, PR, 00693	Víctor Sánchez	787-855-0459 Oficina

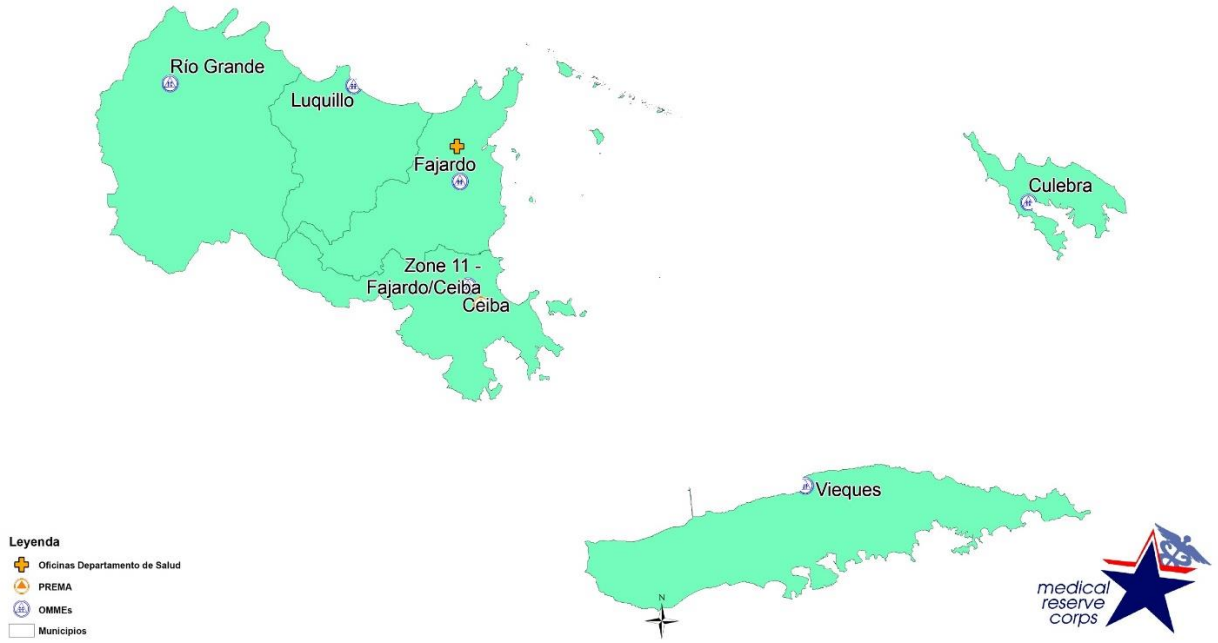
REGIÓN SALUD BAYAMÓN

ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono oficina**
Zona Caguas	Calle Moscú (Centro Comunal Caguas Norte)	Nannette Márquez Pacheco	787-656-9643
Zona San Juan	C/ Elma Ave. Escorial Caparra Terrace San Juan PR	Jaime González	787-294-0277
Zona Vega Baja	1, 9 Calle Padilla Dávila, Vega Baja, 00693, Puerto Rico	Víctor Sánchez	787-855-0459 Oficina

REGIÓN SALUD CAGUAS

ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS CAGUAS			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono Oficina**
Zona Caguas	Calle Moscú (Centro Comunal Caguas Norte)	Nannette Márquez Pacheco	787-656-9643
Zona Humacao	Calle Cruz Estela #69, Humacao, PR	Orlando Díaz Flores	787-852-4044

REGIÓN SALUD FAJARDO



ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS CEIBA			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono Oficina**
Zona Ceiba	Aeropuerto José Aponte de la Torre de Ceiba	Francisco Bruno Orellano	787-863-3330

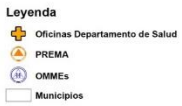
REGIÓN SALUD MAYAGÜEZ

ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS MAYAGUEZ			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono Oficina**
Zona Aguadilla	PR-459 Km. 1.6 Bo. Calero, Aguadilla, PR, 00603	Elvis Morales Mejías	787-882-6871
Zona Mayagüez	Belmonte Centro Calle Ramón Emeterio Betances 345 Sur Mayagüez	Alberto Trabal Alicea	787-833-7272

REGIÓN SALUD METRO

ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS SAN JUAN			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono Oficina**
Zona San Juan	C/ Elma Ave. Escorial Caparra Terrace, San Juan, PR	Jaime González	787-294-0277

REGIÓN SALUD PONCE



ZONA NEGOCIADO DE MANEJO DE EMERGENCIAS PONCE Y GUAYAMA			
Municipio	**Dirección física**	**Director de NMEAD**	**Teléfono Oficina**
Zona Ponce	Urb. San Antonio St. Dilenia 1585 Ponce, PR	Paul D. Fourquet	787-844-8272
Zona Guayama	St. Pedro Marquez Culebra, PR, 00775	Carlos A. Reyes Rivera	787-864-1600

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente

Apéndice C
Acuerdos Colaborativos Vigentes

Nombre de la Organización	Tipo	Fecha de expiración del Acuerdo	Tipo de recurso o servicio a prestarse			
			Entrenamiento	Personal	Materiales	Espacio Físico
VOAD	Organización Sin Fines de Lucro	2026	x		x	
Grupo HIMA TURABO	Hospital	1 febrero 2026	x	x		x
Dewey University	Universidad	31 agosto 2024		x		x
Administración de Servicios Médicos sobre Emergencias de Salud Pública	Hospital	Proceso de renovación		x		
Grupo de Recuperación a Largo Plazo (GRALP)	Organización Sin Fines de Lucro	No caduca		X		
Headwater Relief/ORION	Organización Sin Fines de Lucro	2023	x	x	x	
Atenas College	Universidad	2023		x		x
Centro Sor Isolina Ferrer	Organización Sin Fines de Lucro	2024		x		x
EDP University	Universidad	2023		x		x
Ponce Health Science University	Universidad	2024		x		x
UDH	Hospital	No caduca		x		

Nombre de la Organización	Tipo	Fecha de expiración del Acuerdo	Tipo de recurso o servicio a prestarse			
			Entrenamiento	Personal	Materiales	Espacio Físico
My Little Patient	Organización Sin Fines de Lucro	2024	x	x	x	x
Escuela de Medicina San Juan Bautista	Universidad	2025	x	x		x
Centro Estudios Multidisciplinarios	Universidad	2021				x
International Medical corps	Organización Sin Fines de Lucro	2023	x		x	
Puerto Rico Safety Group	Compañía capacitación	2026	x			
MAVI	Organización Sin Fines de Lucro	2027	x	x	x	x
HURRA Hospital Regional Bayamón	Hospital	2026	x	x		x
Direct Relief (Nivel Central)	Organización Sin Fines de Lucro		x		x	
Project Hope (Nivel Central)	Organización Sin Fines de Lucro		x		x	
Columbia University Central	Universidad	2023	x			x

Esta página ha sido dejada en blanco intencionalmente

DEPARTAMENTO DE
SALUD