

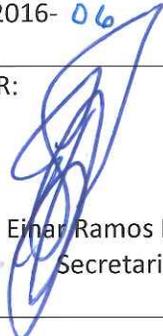


ORDEN ADMINISTRATIVA NÚM. DCR-2016- 06

FECHA DE EFECTIVIDAD:

19 de mayo de 2016

APROBADO POR:


Einar Ramos López
Secretario

PROCEDIMIENTO PARA ESTABLECER LA UNIDAD DE EMERGENCIAS MÉDICAS DEL
DEPARTAMENTO DE CORRECCIÓN Y REHABILITACIÓN

I. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Corrección y Rehabilitación cuenta con un grupo de Oficiales Correccionales especializados en el manejo y transporte adecuado de Miembros de la Población Correccional en distintas emergencias tales como:

- a) pacientes inconscientes;
- b) pacientes con convulsiones;
- c) pacientes con heridas profundas;
- d) caídas y otros.

El establecimiento de una Unidad de Emergencias Médicas surge de la necesidad de manejar y transportar adecuadamente los pacientes. Los Oficiales que pertenezcan a esta Unidad estarán adiestrados para atender situaciones de emergencias en las instituciones y por la naturaleza y gravedad de las mismas requieren su apoyo e intervención para el manejo y transporte adecuado a la facilidad médica.

Estos oficiales estarán adiestrados en técnicas de emergencias, tales como cursos básicos de primeros auxilios "First Responder" y/o hasta Técnicos Paramédicos. Esta Unidad se mantendrá siempre disponible para atender cualquier emergencia que surja en las instituciones correccionales de Puerto Rico.

II. PROPÓSITO

Esta Orden Administrativa tiene como propósito establecer la organización, dirección, supervisión, normas y funciones de la Unidad de Emergencias Médicas del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

III. BASE LEGAL

Esta Orden Administrativa se emite en virtud de la autoridad que le confiere al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación el Plan de Reorganización Núm. 2 de 21 de noviembre de 2011, el cual establece las facultades del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

IV. APLICABILIDAD

Esta Orden Administrativa será aplicable a todos los empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación en lo que respecta a sus deberes y obligaciones.

V. ORGANIZACIÓN

La Unidad de Emergencias Médicas del Departamento de Corrección y Rehabilitación estará compuesta por un supervisor y oficiales que fungirán como líderes en cada uno de los complejos o instituciones donde se encuentre una sala de emergencias y los oficiales designados a la unidad. Todo personal designado a esta Unidad deberá estar debidamente capacitado y adiestrado.

A. Dirección y Supervisión

1. Supervisor Nivel Central

- a. La Unidad estará dirigida por un Sargento o un funcionario de mayor rango. Este será el encargado de todo lo relacionado a la unidad especializada.
- b. El supervisor o encargado deberá poseer la licencia de paramédico debidamente certificada y al día.
- c. Este será responsable de las decisiones a tomar.
- d. Responderá al Capitán a cargo de las Unidades Especiales.

2. Líderes

- a. Los líderes estarán divididos en cuatro áreas:
 - i. Complejo Correccional de Ponce, Complejo Correccional de Guayama y La Pica
 - ii. Mayagüez y Aguadilla
 - iii. Arecibo y Vega Alta
 - iv. Complejo Correccional de Bayamón y Zarzal
- b. Sus funciones serán ofrecer seguimiento a los asuntos minúsculos de las unidades en cada una de estas áreas. Estos le responderán directamente al Sargento o el encargado de la Unidad a nivel central.
- c. Serán oficiales de custodia los cuales deberán poseer la licencia como paramédico debidamente certificada y al día.

3. Oficiales

Los oficiales asignados deberán tener estudios en emergencias médicas tales como: técnicos paramédicos, técnicos básicos, "first responder" y en adición deberá tener su certificación de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) al día.

B. Deberes y Responsabilidades de la Unidad

1. Intervenir en cualquier situación de crisis en las instituciones correccionales tales como: disturbios, fugas, toma de rehenes, desastres naturales y cualquier otra situación que atente con la seguridad.
2. Cuando la situación lo amerite, se coordinarán esfuerzos con personal del orden público y agencias de servicios públicos: Policía de Puerto Rico, Guardias Municipales, Emergencias Médica y Defensa Civil.
3. Cuando un caso lo amerite, se coordinarán los servicios con la Oficina Central, Directores Regionales y Superintendentes.
4. Ofrecer ayuda médica en la planificación de registros e inspecciones especiales en las instituciones o programas donde residan Miembros de la Población Correccional.
5. Brindar servicios de emergencias cuando se transporten Miembros de la Población Correccional hacia alguna facilidad hospitalaria dentro y fuera de las instituciones correccionales.
6. Brindar cualquier otro servicio que designe el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
7. Deberá presentarse a su área de trabajo para recibir el informe del turno saliente y si queda algún movimiento pendiente.
8. Pasar al área designada de las ambulancias.
9. Realizar una inspección visual de cada una de las unidades.
10. Verificar los niveles de combustible y fluidos.
11. Área de la cabina, verificar que la camilla esté en condiciones y limpia.
12. Verificar los niveles de los tanques de oxígeno.
13. Verificar equipo a utilizar para la administración de oxígeno y maletín de emergencia.
14. Redactar informe de inspección diaria y recibir las instrucciones o movimientos asignados, diálisis, citas médicas o tribunales ya programados que requieran ser movidos en ambulancia.

C. Normas y Procedimientos

1. Requisitos de Ingreso
 - a. Haber cumplido por lo menos un (1) año de servicio consecutivo como Oficial Correccional.
 - b. No haber sido acusado por delito grave.
 - c. Haber sido recomendado favorablemente por el supervisor inmediato, el Comandante de la Guardia o el Superintendente. La ausencia de esta recomendación no menoscaba las facultades del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación como autoridad nominadora de trasladar a esta Unidad, las personas que entiendan pertinentes de conformidad con los requisitos en esta Orden Administrativa.
 - d. El candidato podrá ser sometido a un examen médico y a una investigación. En este caso la investigación se realizará en el área donde labora el solicitante y en el lugar de su residencia o en cualquier otra área pertinente. La investigación en

tales casos estará a cargo del personal de la Oficina de Investigaciones del Sistema Correccional.

- e. Poseer un historial de buena conducta en su empleo.
- f. Todo aspirante deberá poseer licencia de conducir emitida por el Departamento de Obras Públicas y la emitida por la Administración de Servicios Generales para conducir vehículos oficiales.
- g. Todo aspirante deberá poseer vigente la licencia de portación de armas de fuego de funcionario público emitida por el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- h. Poseer licencia de paramédico debidamente certificada y al día o estudios en emergencias médicas y certificación de Reanimación Cardiopulmonar (RCP) al día, según sea requerido.

2. Solicitud de Ingreso

El Oficial Correccional interesado en pertenecer a la Unidad de Emergencias Médicas del Departamento de Corrección y Rehabilitación solicitará su ingreso mediante una petición. Dicha petición será considerada en el momento que se entienda que existe una necesidad en el servicio dentro de esa Unidad. No obstante este requisito no menoscaba la autoridad del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación para nombrar aquella persona que cumpla con los requisitos establecidos sin necesidad de una solicitud de ingreso.

3. Periodo de Evaluación

- a. Cada Oficial Correccional estará sujeto a una evaluación cada seis (6) meses conforme a las normas del Departamento de Corrección y Rehabilitación.
- b. En los casos que el candidato no apruebe satisfactoriamente su evaluación se procederá de la siguiente manera:
 - a. El Comandante hará una evaluación y le entregará copia al Oficial Correccional. Deberá contener una explicación detallada y documentada de la razón o razones para no aprobar la evaluación.
 - b. Enviará el original a la Oficina de Recursos Humanos y una copia al Coronel.
 - c. El Coronel referirá un informe con su recomendación y copia de la evaluación al Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación para la determinación final. El Secretario tomará en consideración la recomendación hecha pero la misma no vinculará a éste para propósitos de la acción final que pueda tomar.

D. Permanencia en la Unidad de Emergencias Médicas

El pertenecer a la Unidad de Emergencias Médicas del Departamento de Corrección y Rehabilitación no implica un cambio permanente de funciones sino una designación temporera por necesidades de servicios y la evaluación constante del oficial asignado a estas funciones. El tiempo que permanezca el oficial en la Unidad de Emergencias Médicas estará condicionado a:

- 1. Las necesidades en el servicio.
- 2. Buena conducta.
- 3. Adaptabilidad a las normas establecidas para la Unidad de Emergencias Médicas.
- 4. Adaptabilidad a las Leyes y Reglamentos aplicables:

- a. Reglamento para la Administración de los Recursos Humanos del Departamento de Corrección y Rehabilitación y de la Administración de Corrección.
 - b. Todas aquellas leyes, normas y procedimientos aprobados o aplicables a sus funciones.
5. Al finalizar su participación en la Unidad los Oficiales Correccionales serán ubicados en su institución o área de origen, de existir necesidad de incrementar los recursos humanos en la misma.
 6. Tener en todo momento Licencia de Transporte y Certificación de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), Licencia de Técnico de Emergencias Paramédico y/o Técnico de Emergencias Básico.

E. Uniforme y Equipo Especializado

1. Uniforme Diario

En la manga derecha usará el parcho distintivo de la Unidad de Emergencias Médicas y en la manga izquierda el parcho o insignia de los Oficiales Correccionales, aprobados por el Departamento de Corrección y Rehabilitación.

2. Uniforme de Gala

El Uniforme de Gala será aquel que determine el Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación.

F. Normas de Conducta y Disciplina

Es responsabilidad de cada supervisor orientar a su ingreso a la Unidad de Emergencias Médicas a los oficiales bajo su supervisión sobre las normas de conducta del puesto. Así mismo, es obligación de todos los oficiales conocer y cumplir con estas normas.

1. Normas de Asistencia y Horario de Trabajo

- a. Todo oficial asistirá puntualmente a su trabajo de acuerdo al horario y lugar asignado.
- b. Registrará su entrada y salida en el registro oficial que a estos efectos se provea. El supervisor inmediato es la única persona autorizada para hacer alteraciones en el registro de asistencia Kronos.
- c. Deberá cumplir con su jornada de trabajo. No podrá abandonar su área de trabajo sin autorización. No podrá abandonar sus funciones antes de terminada su labor sin autorización expresa del supervisor inmediato. Aun cuando haya cumplido con su horario de trabajo, no podrá abandonar su puesto de custodia hasta que sea debidamente relevado y obtenga el permiso de su supervisor inmediato o en su ausencia por el oficial a cargo.
- d. Todo oficial que no apruebe su evaluación o que luego de aprobarla incurra en conducta impropia será removido de la Unidad y asignado a otras funciones compatibles con las de su puesto como Oficial Correccional sin menoscabo a las acciones disciplinaria que correspondan.

2. Normas Sobre el Uso del Uniforme

Todo Oficial correccional asignado a la Unidad de Emergencias Médicas utilizará el uniforme apropiado que corresponda a la actividad.

- a. El uso indebido o incompleto del uniforme durante o después de horas laborables se considerará violación a las normas establecidas y se le impondrán las sanciones disciplinarias que correspondan en cada caso.
 - b. No se permitirá el uso de uniformes, insignias o distintivos no autorizados por el Departamento de Corrección y Rehabilitación. El uso del uniforme, equipo y demás distintivos de la Unidad de Emergencias Médicas será de uso exclusivo de los oficiales asignados a la misma.
 - c. El oficial estará sujeto a la inspección de su uniforme en cualquier momento.
 - d. Es responsabilidad del Oficial Correccional el uso adecuado y conservación del uniforme.
 - e. Si por alguna razón el oficial dejara de pertenecer a la Unidad de Emergencias Médicas no podrá portar el parcho distintivo de la Unidad.
 - f. Podrán existir ocasiones especiales donde se requiere el uso de ropa civil.
3. Normas sobre Apariencia Personal
Todo Oficial Correccional deberá mantener una buena apariencia personal. Algunos aspectos a considerarse son los siguientes:
- a. Corte de cabello.
 - b. Rasurado y sin barba.
 - c. Aseado.
 - d. Si usa bigote será hasta las comisuras de los labios.
4. Normas en el Uso de Arma y Equipo Especializado
En la portación, posesión y uso del arma de fuego, se regirá por el "Reglamento Para Autorizar la Posesión, Portación, Conducción y Transportación de Armas de Fuego a los Oficiales Correccionales y al Personal Civil", Núm. 6932 del 26 de enero de 2005 y la "Enmienda al Reglamento para Autorizar la Posesión, Portación, Conducción y Transportación de Armas de Fuego a los Oficiales Correccionales y al Personal Civil", Núm. 7090 de 7 de febrero de 2006.
5. Normas Establecidas en las Áreas de Trabajo y Convivencia en la Unidad de Emergencias Médicas Correccional
- a. Todo Oficial Correccional será responsable del buen uso de las facilidades asignadas a la Unidad de Emergencias Médicas.
 - b. Todo oficial deberá mantener limpia y ordenada su área de trabajo.
 - c. El uso del teléfono será exclusivamente para llamadas oficiales o autorizadas.

VI. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Todo empleado que no cumpla con las normas aquí establecidas podrá ser sometido a la imposición de sanciones administrativas de acuerdo al Manual para la Aplicación de Medidas Correctivas y Disciplinarias a los Empleados del Departamento de Corrección y Rehabilitación del 17 de octubre de 2014.

VII. SEPARABILIDAD

Si cualquier parte de esta Orden se declarase inválida, ilegal o nula, ello no afectará la validez de las restantes disposiciones.

VIII. ENMIENDAS

Toda enmienda a esta Orden se hará por escrito con la aprobación y firma del Secretario del Departamento de Corrección y Rehabilitación

IX. VIGENCIA

Esta Orden Administrativa entrará en vigor al momento de su aprobación y firma.