

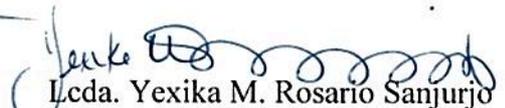


CORRECTIONAL HEALTH SERVICES CORP.

AREA MEDICA CAMPAMENTO ZARZAL PLAN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS

Aprobado por:


Dr. Cristóbal A. Antron Ávila
Director Servicios Clínicos


Lcda. Yexika M. Rosario Sanjurjo
Administradora Servicios Médicos


Eneida García Castillo
Superintendente
Campamento Zarzal

Revisado: mayo 2017

Próxima Revisión: mayo 2018

Introducción

El Campamento Zarzal se encuentra localizado entre montañas, alrededor del Yunque y al noreste de Puerto Rico. Campamento Zarzal cuenta con una capacidad de 500 camas para confinados varones sentenciados de custodia mínima. En las facilidades médicas del Anexo Zarzal contamos con el servicio de emergencia las 24 horas.

Mediante este manual de plan de emergencia de desastres externos e internos nos proponemos lograr lo siguiente:

1. Proveer un mecanismo efectivo de comunicación de deberes y responsabilidades por el cual se asegura una acción rápida, segura y profesional. Estableciendo un Centro de Comando para dar las directrices.
2. Tomar todas las medidas preventivas posibles para evaluar la pérdida de vida, la destrucción de equipo, materiales o estructura física antes, durante y después de una situación de emergencia.
3. Asegurar que los servicios básicos que se necesitan puedan brindarse.
4. Que los abastecimientos necesarios de medicamentos, materiales, alimentos y equipos estén completos.
5. Que todos los empleados conozcan los sistemas de alarmas y claves.
6. Que se conozcan los diferentes tipos de desastres y los planes para cada uno de ellos.

Definiciones

- 1. Desastres Internos:** Situaciones tales como fuego o fallas en los sistemas esenciales que alteran el funcionamiento usual de la Institución.
- 2. Desastres Externos:** Situaciones en las cuales por motivos de desastres naturales u otras situaciones como (motines, amenazas de bombas) altera el funcionamiento usual de la Sala de Emergencias y la Institución.
- 3. Plan de Contingencia** Proyecto escrito que describe las medidas a tomar en situaciones de peligro o desastre.
- 4. Emergencia:** **A:** Enfermedad seria ó daño agudo que amerita atención inmediata, por que amenaza la vida del paciente.
- B:** Situación ó condición en la cual es necesario una intervención inmediata para prevenir daños mayores a estructuras, personal y equipo. Es de seria importancia la preparación, organización y planificación de las intervenciones, para responder efectivamente y recobrase de la situación.
- 5. Servicio Nacional de Meteorología:** Agencia Federal encargada de orientar a la ciudadanía y emite boletines de las condiciones del tiempo con bases científicas, se considera la autoridad para la planificación contra eventos atmosféricos.
- 6. Advertencia:** Anuncio formal sobre la formación y progreso de un disturbio tropical, de carácter informativo general y contiene detalles sobre la localización, intensidad y dirección del movimiento de la tormenta o huracán. Se expiden normalmente cada 6 horas (6:00a.m. – 12:00p.m. – 6:00p.m. – 12:00 a.m.) y son numerados desde su comienzo.
- 7. Boletín:** Información intermedia que se emite entre las advertencias.
- 8. Vigilancia:** Anuncio a determinada área costera cuando una tormenta tropical ó huracán constituye una amenaza para dicha área. Esto indica solamente que la situación general debe mantenerse en constante alerta preparándose para en caso de ser afectados por la misma.

- 9. Aviso:** Anuncio indicando que en las próximas 24 horas ó menos, se espera en determinada área: Vientos huracanados de 74 MPH ó más con una mar gruesa y marejadas altas, sumamente peligrosas y vientos fuertes. Es imprescindible que en este momento la ciudadanía y/o negocios tomen acción
- 10. Latitud:** Distancia angular medida en grados entre cualquier punto del planeta y el Ecuador que tiene latitud de 0 grados. La latitud 18 grados al norte del Ecuador pasa por Puerto Rico.
- 11. Longitud:** Distancia angular medida en grados entre cualquier punto del planeta y el meridiano que pasa por Greenwich, Inglaterra. La longitud 67 grados al oeste de Greenwich pasa por Puerto Rico.
- 12. Turbonadas:** Sistema meteorológico que producen intensas lluvias acompañadas de descargas eléctricas o rayos que generan numerosos truenos. Ocurren debido al rápido ascenso y descenso del viento.
- 13. Vientos Alisios:** Vientos planetarios que soplan mayormente del este y nordeste. Los huracanes se mueven en dirección general hacia el oeste y noreste empujados por estos vientos.
- 14. Presión Barométrica:** Es la fuerza que ejerce la atmósfera sobre la superficie de la tierra. Mientras más baja es la presión barométrica en el ojo del huracán mayor es la velocidad de los vientos y más destructivo es el huracán. La presión normal a nivel del mar es de 29.92 pulgadas de mercurio. Normalmente la baja presión atmosférica se asocia a condiciones de lluvia y mal tiempo. Por el contrario, la alta presión atmosférica se asocia a condiciones de lluvia y mal tiempo. Por el contrario, la alta presión atmosférica estas asociada a condiciones estables de buen tiempo.
- 15. Tormenta Tropical:** Sistema de baja presión de movimientos ciclónicos, el cual su intensidad de vientos fluctúa entre 40 a 74 MPH y arrastrando con turbonadas.
- 16. Ciclón:** Sistema de baja presión atmosférica alrededor del cual hay un área de mayor presión que le rodea completamente y causa que el viento viaje hacia el área de baja presión. En el hemisferio norte los vientos soplan en dirección contraria a las manecillas el reloj a medida que se mueven hacia el centro de baja

presión. Los huracanes y tormentas son ejemplos de ciclones tropicales.

17. Huracán:

Disturbio meteorológico con vientos desde 74 MPH tipo ciclónico que arrastra a su paso con lluvias y turbonadas. El potencial destructivo de este fenómeno es de gran magnitud.

A. Categoría I:

Vientos entre 74-95 MPH y/o marejadas ciclónicas de 4.5 pies sobre lo normal. Las carreteras de baja evolución cerca de la costa serán inundadas. Se puede esperar daños a muelles y botes pequeños en áreas de anclaje.

B. Categoría II:

Vientos huracanados entre 96-110 MPH y/o marejadas ciclónicas entre 6-8 pies sobre lo normal. Los caminos cerca de la costa quedarán intransitables debido a las marejadas que causarán inundaciones de 2-4 horas, antes de la llegada del ojo del huracán.

C. Categoría III:

Vientos entre 111-130 MPH y/o marejadas ciclónicas entre 9-12 pies sobre lo normal. Inundación seria en la costa y terrenos llanos con elevación menor de 5 pies inundada hasta varias millas. Muchas estructuras pequeñas cerca de las costas serán destruidas.

D. Categoría IV:

Vientos entre 131-155 MPH y/o marejadas ciclónicas entre 13-18 pies sobre lo normal. Terrenos llanos cuya elevación sea igual o menor de 10 pies sobre el nivel del mar podrían ser inundados varias millas tierra adentro.

E. Categoría V:

Vientos Mayores de 155 MPH y/o marejadas ciclónicas mayores de 18 pies sobre el nivel del mar. Daños mayores a las primeras plantas de estructuras en terrenos cuya elevación sea igual o menor de 15 pies sobre el nivel del mar hasta 500 yardas de la costa. Se requiere evacuación masiva de varias millas de la costa hacia dentro.

18. Ojo del Huracán:

Área en el centro del huracán que se caracteriza por cielo claro y buen tiempo. Alrededor de esta área de calma está la zona de vientos máximos y lluvias intensas.

19. Marejada Ciclónica:

Resulta de un levantamiento de la superficie del océano en forma de domo o cúpula que se forma debajo del huracán debido a su baja presión. Este generalmente causa peligrosas inundaciones en las zonas costeras bajas, cuando los niveles del mar alcanzan más de 10-15 pies sobre su nivel normal.

20. Terremoto:

Un terremoto o temblor es una sacudida súbita del terreno que se produce cuando pasan las ondas sísmicas. Estas se generan cuando las fuerzas que mueven las placas exceden la resistencia de las rocas. Esto ocurre cuando la corteza terrestre se fractura o se desgarran liberando repentinamente, en forma de vibraciones u ondas, la energía que se había acumulado en ella.

21. Falla Geológica:

Una falla geológica es una fractura a lo largo de la cual se han desplazado las rocas de la corteza terrestre. Una falla se forma cuando las fuerzas generadas por los movimientos de las placas deforman progresivamente las rocas hasta partirlas. Los terremotos se producen cada vez que se desplazan las rocas a lo largo de las fallas.

AUTORIDAD

El Superintendente Institucional tiene la responsabilidad para activar el plan de desastre. El Director de Servicios Clínicos Institucional luego de activado por el Superintendente tendrá la responsabilidad y autoridad para activar el Plan de Desastre en estrecha comunicación con el Director de Servicios Clínicos, de CHSC (o la persona que este (a) delegue). En su ausencia el administrador activara el plan en coordinación con las partes antes mencionadas.

COMITÉ TIMON

Comité responsable de coordinar, controlar y dirigir los servicios a prestar durante la emergencia y vigilar que se cumplan los pasos según establecidos en el Plan de Desastre.

Composición:

- Director de Servicios Clínicos
- Administrador
- Director ó (a) de Servicio de Enfermería
- Médico Servicio de Emergencia
- Farmacéutico Regente
- Administradora de Record
- Otro personal según estime el Director de Servicios Clínicos

Responsabilidades específicas:

Director de Servicios Clínicos

1. Se personalizará de inmediato al área al ser notificado sobre la emergencia.
2. Activación y Desactivación del Plan de Desastre.
3. Determinar servicios a prestarse durante la emergencia.
4. Mantiene comunicación con el Personal Directivo de CHSC
5. Garantiza que los servicios se ofrezcan según establecido en el Plan de Desastre.
6. Contacta al personal clínico del servicio según establecido en el Plan de Desastre.
7. En coordinación con el administrador verifica la disponibilidad de equipo medicoquirúrgico, medicamentos y otros según establecido en el Plan de Desastre.
8. Participa y supervisa la designación de funciones del personal clínico activado.
9. Coordina en la coordinación de traslado de pacientes que requieran servicios externos de emergencia.

Administrador

1. Se personalizará de inmediato al área al ser notificado sobre la emergencia.
2. Coordina a Nivel Corporativo e Institucional el suplido de Materiales medico quirúrgicos, medicamentos u otros necesarios según establecido en el Plan.
3. En conjunto con los supervisores establece comunicación con el personal.
4. Coordina con los directores de servicios para que se cumpla con la protección de materiales y equipos según establecido en el Plan.
5. Realiza coordinación con la administración de corrección para el suplido de mattress, alimentos etc. para ser utilizados por el personal del área médica activado.

6. Coordina con los supervisores y Directores la preparación de informe de daños una vez finalizado la emergencia.

Director (a) Servicio de Enfermería

1. Se personalizará de inmediato al área al ser notificado sobre la emergencia.
2. Contacta al personal de enfermería según establecido en el Plan de Desastre.
3. Designar al Personal de Enfermería en turnos de 12 horas a los equipos de Trabajos según establecidos en el Plan.
4. En coordinación con el Farmacéutico Regente coordina el recibo de las Dosis Unitarias de los próximos tres días ó el tiempo que determine el Director de Servicios Clínicos.
5. Supervisa que los servicios de enfermería se ofrezcan según establecido en el Plan.
6. Coordina con el Departamento de Farmacia el suplido de medicamentos y punzantes según listado del Plan de Desastre.

Farmacéutico Regente

1. Se presenta a la Institución ante la activación del Plan de Desastre.
2. Mantiene suplido de medicamentos y punzantes en las áreas determinadas en cantidades suficientes esto en coordinación con la Directora de Enfermería.
3. Dispensa dosis unitarias por tres días o según determine el Director de Servicios Clínicos.
4. Toma la acción necesaria para proteger y evitar perdidas de medicamentos y documentos durante la emergencia.

Departamento de Manejo de Información

1. Administradora de Manejo de Información se presenta a la Institución ante la activación del Plan de Desastre
2. El personal de manejo de Información de Salud se encargará de salvaguardar los expedientes de los pacientes. Con el propósito de establecer un control de todo paciente atendido en el área médica deberá mantener en la sala de emergencia o en un lugar determinado del área médica cincuenta (50) expedientes médicos de desastres. (Ver anejo expedientes médicos en caso de desastres.)

Personal Médico

1. El Personal Medico activado será responsable de clasificar, evaluar y brindar tratamiento a los pacientes de acuerdo a sus necesidades.
2. Documentar dichas intervenciones en los expedientes provistos.
3. Cubrir turnos rotativos de 12 horas.
4. Coordina traslados de pacientes según sea necesario.

Personal de Enfermería

1. Brindar Servicios en turnos rotativos de 12 horas.
2. Participa en el cernimiento de los pacientes.
3. Ofrece cuidado directo a los pacientes.
4. Acompaña paciente de traslado de ser necesario.
5. Garantizar la administración de medicamentos a pacientes de Dosis Unitarias.

Personal Clerical

Ofrece apoyo al personal de servicio directo según sea necesario.

II. RECURSOS DE EMERGENCIA

- *PLANTA FÍSICA:*

El edificio de Anexo Zarzal cuenta con:

- Estructura física que incluyen una farmacia, sala de emergencia y almacén de material quirúrgico Suplido de Planta Eléctrica
- Cisterna de Emergencia con capacidad de 2000 galones.
- Sistema de cuadro telefónico directo 787-888-0200 ó 787-888-0202. Sistema de teléfonos directos 787-888-0525 Sala de Emergencia y 787-888-4527 Administración.
- Sistema de comunicación directa con la Administración de Corrección.
- Teléfonos IP conectados con la Corporación cuadro 787-774-3344 o 939-225-2400

En aquellos casos en que el área médica se vea afectada en su planta física, se utilizarán las áreas alternas salón de visita o área escolar. según lo determine la AOC. Se trasladará todo el personal y equipo necesario ya identificado, ejemplo, carro de paro, camillas, esfigmomanómetros, estetoscopios, batas amarillas entre otros.

- *EQUIPO DE EMERGENCIAS (ver listado adjunto)*

- *EQUIPO MEDICO (ver listado adjunto)*

- *TRANSPORTACIÓN*

- Ambulancia: La misma será guiada por un oficial de custodia, u otro civil autorizado.
- De ser necesario se utilizarán los vehículos oficiales de la Administración de Corrección como patroles.
- También se podrá solicitar servicios de ambulancia de otras instituciones penales, Emergencias Médicas ó Defensa Civil.

- *UTILIDADES*

- Planta eléctrica con capacidad de 1,000 galones diesel.
- Abastos de Agua Potable: En casos de emergencia es suplida por la Defensa Civil, Bomberos ó Tanques de Agua de la Autoridad. Además, nuestra facilidad de Área Médica cuenta con un tanque que -recibe 2,000 galones de agua.
- Servicios de cocina la cual supe alimento.

III. MODO DE ACCION GENERAL EN CASOS DE DESASTRES INTERNOS O EXTERNOS

- Activado por el plan por Correctional Health Services, en coordinación con la AOC, y en comunicación con el Superintendente Institucional, director de Servicios Clínicos o en ausencia el administrador, se comunicará y localizará al comité timón. El personal que no se tenga que reportar se mantendrá en comunicación para conocer cualquier cambio o desactivación del plan.
- Ante el aviso o durante un desastre interno o externo solo se estarán ofreciendo los servicios de sala de emergencia en el área médica de Anexo Zarzal.
- De ser necesario se establecerá comunicación con el listado de agencias pertinentes. Ver anejos.
- Los vehículos o ambulancias se localizarán en un lugar seguro y con suficiente combustible.
- El área médica estará prestando los servicios de tratamiento inmediato.
- De ser necesario cualquier lesionado se transferirá al Centro de Salud u Hospital Regional más cercano. (Fajardo o Carolina).
- Sólo se aceptarán llamadas de emergencia.
- De surgir una falla en el sistema telefónico se utilizará el sistema de comunicación de radio telefónico de la Administración de Corrección. Se solicitará ayuda de la policía para localizar el personal.
- En caso de huracán o alerta de la Defensa Civil, se establecerá comunicación con la red de la Defensa Civil para mantener actualizada la información.
- Una vez ocurre un desastre el Director de Servicios Clínicos documentará y enviará un informe al Director Corporativo de Servicios Clínicos de activación y evaluación del plan de desastres que cubra las siguientes áreas: Resumen de las Actividades, realizadas, y respuestas, problemas identificados y acciones correctivas y daños ocurridos a la propiedad.

MANEJO DE EMERGENCIAS POR DESASTRES

HURACÁN

Fase de Mitigación:

- Identificar disponibilidad de camas, camillas de transporte. Ambulancia ó vehículo de transportación para pacientes ó víctimas.
- Identificar necesidad de medicamentos y materiales exclusivamente para la temporada de huracanes o en caso de emergencia para dos semanas.
- Inspección mensual de equipos y planta física.
- Simulacros de fuego mensuales en el área médica
- Tener disponibles áreas secundarias para la prestación de servicios.
- Ofrecer adiestramiento al personal sobre tipos de Desastre y los Planes para cada uno de ellos.

Fase de Preparación:

- El Centro Nacional de Huracanes y Defensa Civil será la agencia destinada a informar sobre las condiciones del tiempo y dará los avisos pertinentes respecto a Huracanes o Temporales que amenacen a Puerto Rico. Una vez recibido el aviso de VIGILANCIA DE HURACÁN se pondrá en vigor el plan y se alertará al personal.
- Comunicarse con todas las personas antes mencionadas para activación del Plan de Desastre.
- En coordinación con la Administración de Corrección se llevará a cabo todas las medidas necesarias para proteger los materiales y equipos expuestos a las inclemencias del tiempo y se almacenarán en sitios seguros los objetos sueltos y herramientas que puedan convertirse en proyectiles por los vientos huracanados. Aquellos materiales que correspondan a Corrección se le notificará al Comandante de la Guardia para que proceda según el plan de desastre.
- Se coordinará con agencias municipales y estatales que presten servicios de emergencia y se notificará a la oficina de Salud Correccional sobre el progreso e impedimentos en la implementación del plan.
 - Se coordinará con los Hospitales previamente contactados para la eventualidad de tener que mover a los pacientes.
 - Se proveerá de por lo menos un radio portátil de batería que permita al personal mantenerse informado de los informes del tiempo.
 - Se reforzarán las ventanas y puertas que no ofrezcan seguridad.
 - Se tomarán medidas para salvaguardar objetos y documentos de valor, como expedientes de pacientes, documentos oficiales y otros.
 - Se asegurará que exista un abasto suficiente para una semana de medicamentos, material de primeros auxilios y otros.
 - Todo empleado contactará a su supervisor inmediato con la finalidad de reportarse al área para tomar todas aquellas medidas preventivas para evitar destrucción o pérdida de equipo o estructura del área de trabajo, una vez finalizada esta fase permanecerá en el área solamente el personal de cuidado directo designado en el plan de contingencia.

- Se asegurará que las mangas de incendio y extintores estén debidamente cargados y accesibles.
- Se proveerá a los pacientes la dosis unitaria correspondiente a las próximas 24 horas ó según lo determine el Director de Servicios Clínicos.
- Se suspenden los Servicios Ambulatorios y se refuerza el Servicio de emergencia. Se establecerá un área de cernimiento en caso de múltiples heridos (Mass Casualty Triage área) (Salón de Visitas).
- Se proveerá de una estufa portátil de combustible o gas y utensilios de cocina básicos. Se proveerá de una nevera portátil para mantener hielo.
- Se coordinará con la Administración de Corrección para la asignación de oficiales de custodia que sean necesarios para la prestación de servicios.
- Es importante mantener la calma sobre todo para evitar accidentes que se conviertan en desgracias o pérdidas de vida.

Fase Respuesta:

- Se seguirá las instrucciones emitidas por Correctional Health Services Corporation, Administración de Corrección y el por el Comité Timón.
- Todo el personal deberá tomar las debidas precauciones para protegerse de los vientos huracanados.
- Se mantendrá una ventana abierta del lado opuesto al que sopla el viento para ayudar a nivelar la presión interna y externa.
- Se tendrá a la mano las linternas y extintores.
- El personal se mantendrá escuchando los boletines del Negociado del Tiempo, Defensa Civil y otras.

Actividad de Recuperación

- Los supervisores harán una inspección ocular de las áreas y rendirán un informe escrito describiendo los daños y pérdidas ocurridas, así como los gastos incurridos en compra de artículos y comestibles utilizados durante la emergencia.
- Los informes tendrán que ser sometidos al Director de Servicios Clínicos no más tardar de 24 horas finalizada la emergencia. Estos serán evaluados y sometidos al Director de Servicios Clínicos de CHSC.

TERREMOTO

Actividades de Mitigación

- Inspeccione las estructuras para detectar todo mobiliario o material suelto. Elimine riesgos. Identifique lugares donde haya objetos que puedan desprenderse.
- Haga una lista de líneas de gas, eléctricas y de agua que puedan romperse. Identifique las llaves de paso o interruptor principal de la corriente.
- Ubique las camas lejos de las ventanas, remueva cuados o marcos pesados de áreas donde puedan desprenderse y golpear a personas.
- Asegúrese que los armarios y puertas tengan pestillos o cerrojos de manera que su contenido no se derrame.
- Almacene líquidos inflamables como pinturas y productos limpiadores fuera del área.
- Mantenga almacenados productos de primeros auxilios.
- Orientar al personal sobre donde están las llaves de paso e interruptores de luz en caso que se necesite cerrar o apagar.
- Instruya al personal sobre un lugar de reunión luego del terremoto.
- Obtenga información sobre el diseño de la estructura y si esta es resistente a los terremotos.
- Informe a Corrección sobre problemas estructurales observables como grietas en paredes, techo y otros.

Actividad de Respuesta

- Observe la calma. Pensar con claridad es lo más importante. No se deje dominar por el pánico. Un temblor fuerte durara menos de un minuto, probablemente 30 segundos.
- Evalúe la situación. Si esta dentro de un edificio permanezca ahí, a menos que haya cerca una salida libre y está seguro que no corre peligro fuera.
- Si está afuera permanezca allí.
- Si está en una oficina refúgiense debajo de un escritorio, mesa de madera u otro mueble fuerte. Si no hay muebles, diríjase a la esquina de una oficina pequeña ó pasillo.
- Colóquese en cuclillas o sentado, agarrado del mueble o cubriéndose la cabeza y el rostro.
- Evite acercarse a paredes, ventanas, anaqueles, escaleras y el centro de salones grandes.
- Los marcos de las puertas no son necesariamente los lugares más seguros por el movimiento de abre y cierra de las puertas y el hecho de que no sean tan fuertes como se piensa.
- Se coordinará con el oficial a cargo de la brigada de mantenimiento para que proceda a remover escombros y objetos que impidan restablecer las actividades normales del Área Médica.
- Se notificará de inmediato a la Comandancia y a las autoridades pertinentes sobre líneas eléctricas caídas y tubos de agua dañados para su reparación inmediata. Se evitará que se acerquen personas no autorizadas donde haya cables eléctricos caídos u otras averías que representen un riesgo. Se rotulará debidamente el área afectada.
- Se establecerán medidas para prevenir incendios removiendo materiales y objetos que sean volátiles.
- Mantendrán comunicación con la Comandancia con respecto al estado de la planta de emergencia, abastos de agua y condición general de la Institución.

- No se permitirá la salida de paciente y personal hasta tanto se haya inspeccionado el área y recibir la autorización de la Comandancia.
- Todo paciente se manejará de acuerdo a su condición “Clasificación y Manejo de Pacientes”.
- Si está en un lugar concurrido, no corra hacia la salida, refúgiense en un lugar seguro.
- Si los pacientes están en la cama, refúgiense cerca o debajo de ella. Use una almohada para proteger su cabeza y rostro.

Actividades de Recuperación

- Prepárese para recibir mas sacudidas debido a las ondas de choque que siguen al primer terremoto. Su intensidad puede ser moderada pero aún causa daño.
- Verifique si está herido usted y las personas que tenga cerca. No mueva personas con heridas graves a menos que estén en peligro inmediato. Si sabe primeros auxilios, ayude y solicite asistencia.
- Inspecciones los daños al edificio y abandónelo si resulta peligroso permanecer en el mismo.
- Verifique si hay escapes de gas. Si detecta alguno, llame a la Comandancia de inmediato.
- Abra las ventanas que no estén averiadas.
- Cierre las llaves de paso de agua y desconecte la electricidad.
- Use zapatos y protectores fuertes. Cuidado con los cristales rotos.
- Utilice un radio portátil para obtener información. No use el teléfono a menos que sea una emergencia.
- No encienda cerillos o cigarrillos.
- Si hay fuego y el incendio es pequeño, intente apagarlo. Comunique de inmediato a la Administración de Corrección.
- No toque líneas de tendido eléctrico derribadas o enseres eléctricos averiados.
- Limpie derrames de medicamentos y líquidos inflamables.
- Verifique que las tuberías de agua estén intactas antes de usar el inodoro.
- Verifique con Comandancia el estado de la planta de emergencia y de la cisterna de agua. Tome medidas en caso de no estar funcionando.
- Inspecciones con precaución los gabinetes. Esté atento de objetos que puedan caer súbitamente de las tablillas.
- **Se tomarán las medidas que siguen luego de un huracán.**

INCENDIO

Actividades de Mitigación

- Asegurarse que los enseres eléctricos están debidamente conectados a tierra (grounded) y que cumplan con las especificaciones de la Underwriter Laboratory.
- Revisar periódicamente los cables, receptáculos e interruptores de luz y notificar a Mantenimiento de Corrección sobre cualquier desperfecto.
- No se permite que los pacientes tengan fósforo o encendedores en su posesión.
- Por Ley esta prohibido fumar.
- Remover todo material volátil de áreas expuestas a fuego.
- Asegurarse de que la ropa de cama, ropa de los pacientes sea de un material resistente al fuego o de lenta combustión.
- Mantener uno de varios extintores en el área y accesibles. Inspeccionar que esten debidamente cargados.
- Asegurarse de que la manguera de incendio sea de fácil acceso y que este funcionando.
- Adiestrar al personal sobre el uso correcto de los extintores y mangueras de incendio.
- Orientar al personal y a los pacientes sobre donde reunirse una vez salga de un área incendiada.
- Rotular las salidas de emergencia.
- Mantener disponibles medicamentos para primeros auxilios en casos de quemaduras.

Actividades de Respuesta

Notificación del Incendio

En caso de que el personal del área médica descubra el fuego deberá:

- Notificar la situación al Oficial de Custodia más cercano y/o notificar a otro personal médico para que notifiquen la situación al oficial. Esta su vez activará la alarma de fuego.
- Notificar a otro personal vía telefónica para espera de instrucciones.

Control de Incendio

- Alejar a los pacientes del área inmediata al fuego.
- Desconectar equipo eléctrico y equipo de oxígeno.
- Cerrar puertas del área para aislar el fuego.
- Desalojar pacientes del área, luego de evaluar la situación si así lo indica el oficial de custodia asignado.
- En caso de desalojo ubicar a los pacientes en el área designada para este propósito.
- Proteger los expedientes de pacientes y otros documentos esenciales.

Funciones específicas del personal

- Diariamente serán asignadas en Hoja de asignación de tareas:
- Protección al paciente.
- Protección expediente médicos.
- Notificación de Administrador y Director de Servicios sobre la emergencia.
- Tener listo equipo emergencia – Maletín.
- Coordinar con el Oficial de Custodia la movilización de pacientes.
 - Horas laborables: responsabilidad del Supervisora del área
 - Horas no laborables: responsabilidad de la Enfermera Graduada encargada
- Utilizar extintor en caso de ser necesario.

Actividades de Recuperación

Se seguirán las mismas provisiones que después de un huracán más las siguientes:

- Si el área está en condiciones de recibir pacientes, estos serán reubicados en coordinación con el Oficial de Custodia.
- Si el área no está en condiciones de recibir pacientes, se movilizarán los pacientes en la otra área asignada en coordinación con el Oficial de Custodia.

IV. CLASIFICACION Y MANEJO DE PACIENTES

Todo paciente recibido en el área médica para manejo como consecuencia de la situación del desastre tendrá un expediente médico que lo identifique como tal y lo acompañe durante el traslado de ser necesario.

El área de cernimiento es donde se recibe por primera vez al paciente. Estará compuesto por equipos de trabajo de un médico y dos enfermeras. Ambos se encargarán de evaluar los pacientes de acuerdo a las lesiones que presenten. Las enfermeras se encargarán de tomar los signos vitales.

Se añadirán de ser necesario personal de apoyo como salud mental y clerical.

Todo paciente se clasificará de acuerdo a su estado de salud en los siguientes niveles.

A. Categoría de Triage en caso de Desastres. “Start Triage”

- *Cuidado Mínimo* - Tratamiento que puede esperar no necesita admisión al hospital, se dará tratamiento en la institución (heridas o daños leves.)
- *Cirugía No Inmediata* - Pacientes estables que pueden esperar 2 a 24 horas, pero necesitan evaluación o cirugía en hospital terciario.
- *Cuidado Inmediato* - Necesita traslado inmediato al hospital terciario más cercano, para cirugía.
- *Resucitación* - La resucitación del volumen de sangre o la inserción de una vía de aire es requerida para sobrevivir. Tubo de pecho si es necesario.
- *Expectante* - Pacientes severamente afectados con múltiples daños y una baja probabilidad de sobrevivir.

- DOA -Victimas que llegan muertas.

Prioridad de Cuidado

- 1) Prioridad 1 (Roja) Requiere resucitación inmediata ó cirugía o ambas, no puede esperar. Se debe estabilizar antes de su traslado.
- 2) Prioridad 2 (Amarilla): Paciente con daño severo pero estable. La transportación y procedimientos quirúrgicos pueden esperar 40 a 60 minutos. Necesitan tratamiento urgente pero no inmediato (Ejemplo: Sangrado, quemaduras, fracturas mayores).
- 3) Prioridad 3 (Verde): Paciente con daños menores pueden esperar hasta 2 horas, estos daños no envuelven sistemas básicos.
- 4) Prioridad 4 (Negra): Paciente que llegan muertos ó con sobre vivencia improbable. El CPR está contraindicado por el MCI debido a que requieren mucho personal.

Categoría de posibles emergencias a atender

A) Graves:

- ▶ Arresto cardiorrespiratorio
- ▶ Choque (“schock”)
- ▶ Dificultad respiratoria o problemas cardiovasculares
- ▶ Quemadura de segundo grado
- ▶ Hemorragias activas
- ▶ Posibles daños cervical a las vértebras
- ▶ Fracturas abiertas

B) Moderados:

- ▶ Laceraciones que requieran sutura
- ▶ Quemaduras de primer grado
- ▶ Fractura de hueso largo

C) Leves:

- ▶ Dolor
- ▶ Fractura y heridas superficiales
- ▶ Trauma leve

IX. PLAN DE DESALOJO DE PACIENTES DE LA FACILIDAD FÍSICA ANEXO

En aquellos casos en que el área médica se vea afectada se utilizará el área del salón de visitas ó el salón escolar. (Ver Ruta de Desalojo Anejo.)

- Los pacientes ambulatorios (cuidado mínimo ó prolongado) serán transportados a través de la salida principal del área médica.
- Los pacientes de cuidado intermedio o expectativo serán trasladados en camillas o sillón de ruedas según lo amerite su condición física a través del mismo acceso. Se documentará formulario de referido a todo paciente trasladado para servicios externos.
- Si la emergencia o desastre inválida esta ruta de acceso se utilizará la salida de emergencias localizada en la parte posterior del edificio (Área Administrativa.)
Equipos de Trabajo

IX. PLAN DE DESALOJO DE PACIENTES DE LA FACILIDAD FÍSICA INSTITUCION

Importante de ser un desastre externo como huracán todos nuestros servicios se centralizarán en el área médica de Anexo.

Sin embargo, los casos de fuego, motín u otros que solo afectan de forma temporera el área medica de la Institución Correccional los empleados se movilizaran según instrucciones de la administración de corrección

Equipos de Trabajo de Cuidado Directo

Equipo I

7:00am-7:00p.m. 12 horas * según horario de activación

Médicos Generalistas – 1

Supervisora o Líder del Turno RN –1

Enfermera RN – 2

Enfermera LPN – 1

Equipo II

7:00pm-7:00a.m. 12 horas

Médicos Generalistas – 1

Supervisora o Líder del Turno RN –1

Enfermera RN – 2

Enfermera LPN – 1

At large: Dr. Cristobal Antron

Lcda. Yexika M. Rosario

Elizabeth Rodriguez Rosa

Total, de 3 LPN más 5 RN con 12 horas de trabajo más 24 horas de descanso.

- Cada grupo contará con un supervisor de Turno en Enfermería quien tendrá a su cargo el seguimiento del plan establecido. A su vez, vigilará y revisará que el área de servicio esté debidamente suplida de equipo y material.
- El Supervisor de Turno de cada grupo mantendrá el orden, distribución diaria de tareas seguimiento de administración de medicamentos, emergencias surgidas y otras tareas a fines.
- El Supervisor de Turno de Enfermería además será responsable de notificar cualquier evento relevante ocurrida por turno a la Directora de Enfermería en caso de esta no estar presente. Toda situación relevante se reportará en un libro de reporte diario.

DIRECTORIO TELEFONICO AGENCIAS DE LA COMUNIDAD

CENTRO MEDICO FAJARDO (HOSPITAL SAN PABLO)
655-0505

HOSPITAL REGIONAL DE CAROLINA
757-1800

CENTRO DE ENVENENAMIENTO
726-5674

POLICIA DE RIO GRANDE
887-2020

DEFENSA CIVIL DE RIO GRANDE
887-2370

BOMBEROS DE RIO GRANDE
887-2320

POLICIA DE FAJARDO
863-2020

DEFENSA CIVIL DE FAJRDO
863-1502

BOMBEROS DE FAJARDO
863-4013

Teléfonos de Instituciones con Infirmary donde nuestra institución refiere.

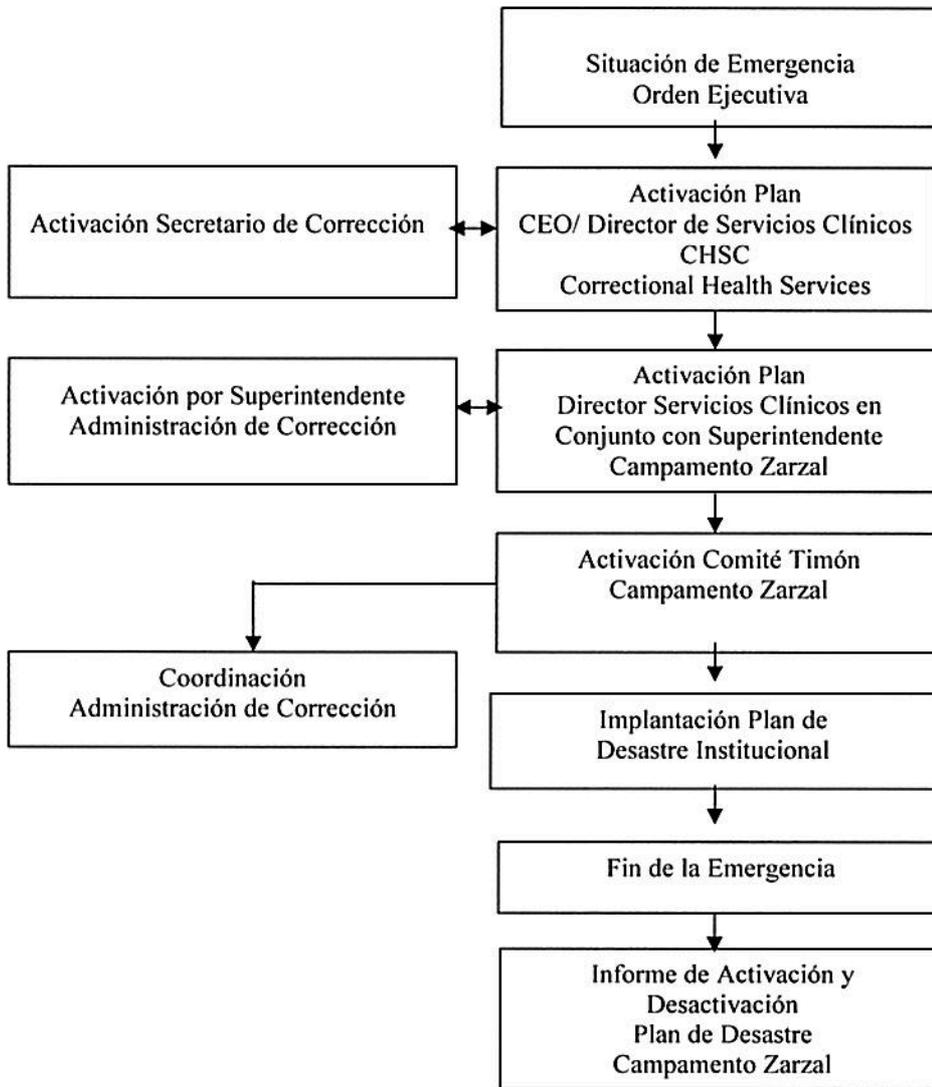
1. *COMPLEJO CORRECCIONAL BAYAMÓN*
DIRECTOR (A) SERVICIOS CLÍNICOS
TELÉFONO: (787) 786-0016/774-3344 ext. 4800
DIRECTOR(A) DE INFIRMARY
TELÉFONO: (787)288-0335 /774-3344 ext. 4846

2. *COMPLEJO CORRECCIONAL PONCE*
DIRECTOR (A) SERVICIOS CLÍNICOS
TELÉFONO: (787) 841-6037/841-6127/774-3344 ext. 4700
DIRECTOR (A) DE INFIRMARY PONCE MAIN
TELÉFONO: (787) 841-8000 ext. 4557/774-3344 ext. 4721
DIRECTOR (A) DE INFIRMARY PONCE MÁXIMA
TELÉFONO: (787) 843-6605

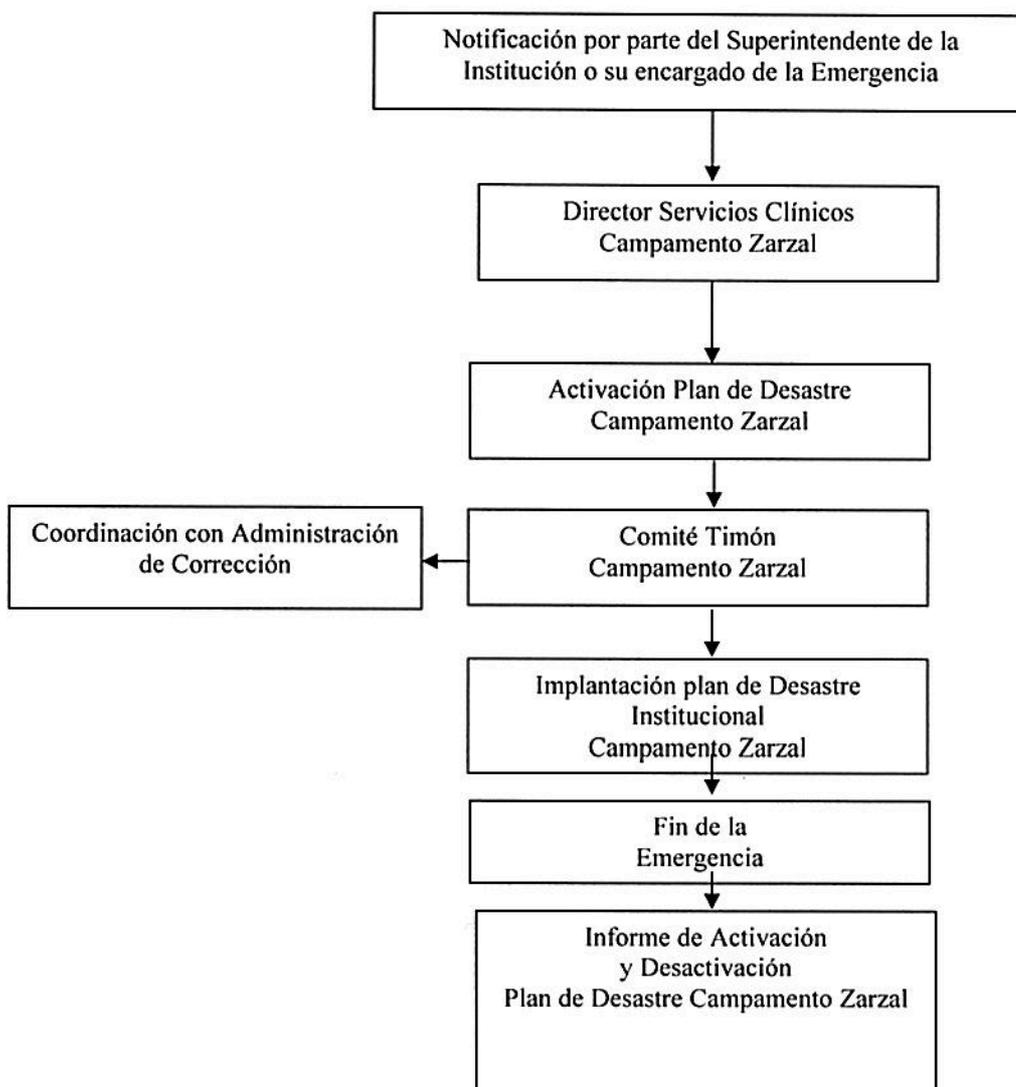
3. *CENTRO DE DETECCIÓN DEL OESTE AGUADILLA*
DIRECTOR (A) SERVICIOS CLÍNICOS
TELÉFONO: (787) 882-5380/774-3344 ext. 4400
DIRECTOR (A) DE INFIRMARY TELÉFONO: 787-882-7322

Flujo grama Activación

Plan de Desastre Externo



Plan de Desastre Interno Institucional



EQUIPO Y MEDICAMENTOS DISPONIBLE PARA EMERGENCIAS

Materiales en Caso de Emergencia	Medicamentos
Carro de Paro	Según el Gabinete de Medicamentos de Sala de Emergencia
Monitor Cardíaco	
Maletín de Emergencia	
Esfigmomanómetros	
Termómetros	
Líneas y tanques de Oxígeno	
Mascarilla de terapia respiratoria	
Cánulas de Oxígeno	
Sueros	
Líneas Primarias	
Líneas Secundarias	
Líneas Reguladas	
Solución Salina	
Angios #18, #20, # 24	
Jeringuillas	
Kit de Suturas	
Gasas	
Solución salina	
Betadine	
Bandeja Cateterizar	
Vendajes	
Yesos	
Cuelleras, Rodilleras, Tobilleras	
Canistel Rojo (biohazard)	
Zafacón Rojo	
Zafacón Regular	
Linternas	
Ponchos	
Camillas	
Sillón de ruedas	
Muletas	

**ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
ADMINISTRACION DE CORRECCION
PROGRAMA DE SALUD CORRECCIONAL
CAMPAMENTO ZARZAL, AREA MÉDICA**

Plan de Contingencia: _____

Fecha: _____ **Turno:** _____ **7:00A - 7:00 P** _____ **7:00 P - 7:00A**

Equipo # _____ **Líder:** _____

PERSONAL ASIGNADO	FIRMA	PERIODO DE ALIMENTO

TAREAS	PERSONAL ASIGNADO	INICIAL
Recibo y entrega de reporte oral y escrito		
Cotejo de narcóticos		
Evaluación de pacientes		
Tomar signos vitales		
Administración de tratamiento ordenado.		
Administración de: Insulina y otros medicamentos		
Realizar E. K. G		
Realizar curaciones		
Revisión de equipo médico		
Cotejo de Carro de Paro		
Cotejo y reporte de temperatura de nevera		
Organización y suplido de áreas de trabajo.		
Cotejo De Jeringuillas y objetos punzantes		
Mantener bajo llave: Gabinete de Punzantes, Botiquín de medicamentos y Nevera		
Informe de Procedimientos		
Asegurar equipo y propiedad		
Revisión de traslados y expedientes de emergencia		
Seguimiento de pacientes de clínicas ambulatorias, de ser necesario		
Responsable del seguimiento de pacientes en Dosis Unitaria		
Responsable de documentar libro de dosis unitaria		
Informe de Eventos no esperados		
Realizar informes diarios		
De ocurrir daños a la propiedad realizará informe		
Notificación de situaciones relevantes al Director y/o Supervisor General		
Otras tareas		

V. LISTADO DEL PERSONAL CLAVE A LLAMAR

Campamento Zarzal Directos: 787-888-0200, 888-0202, 888-0525, 787- 888-4527
787-809-0660 IP: 787-774-3344 ext., 4100 director
4102 administrador, 4112 sala de emergencia

Puesto / Servicio	Teléfonos
Dr. Cristóbal Antron Director Servicios Clínicos	Casa: 787-657-5788 Celular: 939-640-6095
Lcda. Yexika M. Rosario Administradora	Casa: 787-754-9477 Celular:787-210-0125
Elizabeth Rodriguez Gerente de Enfermería	Celular: 787-640-3804
Betsy Del Valle Supervisora de OPD	Celular : 787-536-1570
Elizabeth Padín Administradora de Record	Casa: 787-885-4298 Celular: 787-617-0469
Lcdo. Marisol Cortes Farmacéutico Regente	Celular: 787-439-0410

ANEJOS

I. CLAVES DE EMERGENCIA

II. RUTA DE DESALOJO

III. USO DEL EXTINTOR

IV. USO DE MANGA DE INCENDIO

V. PLAN DE EMERGENCIA

a) AMENAZA DE BOMBA

VI. EXPEDIENTE MEDICOS EN CASO DE DESASTRE

VII. SEGURIDAD EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA



CORRECTIONAL
HEALTH SERVICES CORP.

Claves de Emergencia Áreas Médicas



Clave Roja = Fuego



Clave Verde = Arresto Cardiorrespiratorio



Clave Gris = Seguridad



Clave Azul = Desastre Interno/Externo



Clave Negra = Amenaza de Bomba



**Clave Amarilla = Derrame de
Sustancia Peligrosa**



???????????? = Confinado Alterado



Clave H2O = Inundación



Clave Marrón = Desalojo

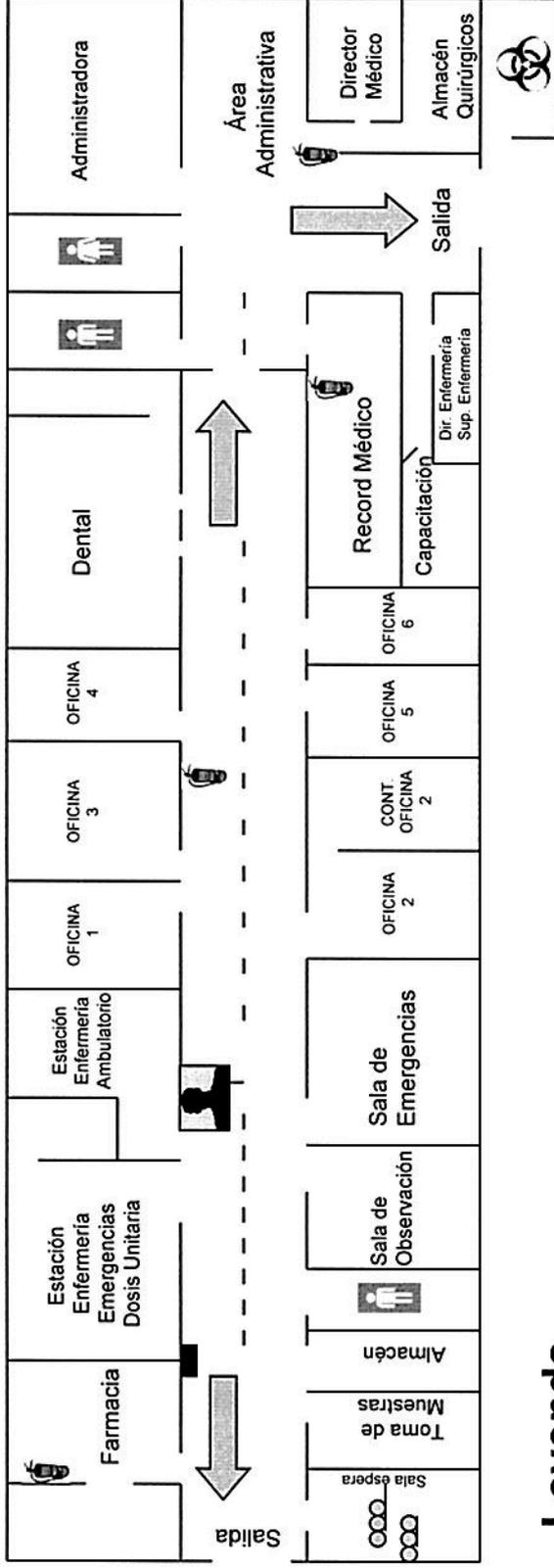


Clave Blanca = Fin de la Emergencia

Revisado el 9/21/2011 conforme a la Ley Núm. 170 de 8 de agosto de 2011.

Ley para Establecer los Códigos Protocolares Universal para la Atención de Emergencias en las Facilidades de Salud Públicas y Privadas

Campamento Río Grande-Áreas Médicas



Leyenda

Manguera



Baños



Extintor



Usted está aquí



Desperdicios Biomédicos



Salida



Plano de Ubicación

No a Escala

COMO USAR UN EXTINTOR

⊕ Rompa el precinto y retire el seguro.



⊕ Apunte la boquilla hacia la base del fuego.



⊕ Apriete el gatillo manteniendo el extintor en posición vertical.



⊕ Mueva la boquilla de lado a lado lentamente, siempre cubriendo el área de fuego por la base.

COMO USAR UNA MANGUERA DE INCENDIOS



- ⊕ abra el gabinete
- ⊕ saque el brazo de metal del interior
- ⊕ una o varias personas sacan la manguera en su totalidad y la sujetan con las dos manos a una distancia prudente
- ⊕ Otra persona se quedará en el gabinete para abrir el sistema

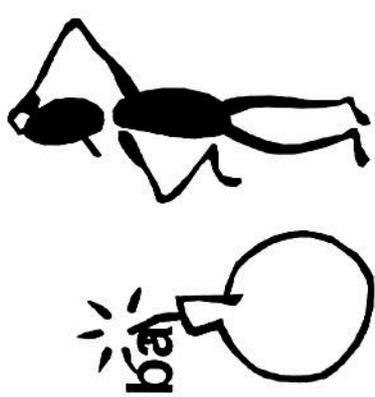
Manejo de Emergencias

Plan de Amenaza de

Bombas



Amenaza de Bombas



- Procedimiento
 - Recibo de llamada de Amenaza de Bombas
 - Informe sobre amenaza de bomba
 - Notificación de la Amenaza
 - Listado de números telefónicos
 - Supervisor Inmediato, Dir.de Servicios Clínicos, Administrador, Personal de Mayor Jerarquía AOC
 - Tomas de Decisiones
 - Superintendente o Personal Designado

Cont. Amenaza de Bombas

- Cont. Procedimiento
 - Registro
 - Objeto **No tocar**
 - Alerta Todo el personal
 - Plan de Desalojo
 - Instrucciones por la AOC
 - Desalojo de Pacientes
 - Considerando Condiciones y Necesidades Médicas
 - Servicio de Ambulancia.



EXPEDIENTES MÉDICOS DISPONIBLES EN CASOS DE DESASTRE

Norma

La Oficina de Manejo de Información de Salud mantendrá disponibilidad y control de expedientes médicos a utilizarse en casos de desastre.

Propósito

Establecer un control de todo confinado atendido en el área médica en caso de desastre.

Responsabilidad

Director de Servicios Clínicos

Administradora de Manejo de Información de Salud

Técnicos Récord Médico

Aplicabilidad

Director de Servicios Clínicos

Administradora de Manejo de Información de Salud

Técnicos de Manejo de Información de Salud

Oficinistas de Manejo de Información de Salud

Definiciones

No aplica.

Procedimiento

1. Todo empleado de la Oficina de Manejo de Información de Salud deberá conocer y responder ante un caso de desastre.
2. El empleado de la Oficina de Manejo de Información de Salud deberá mantener en la Sala de Emergencia o en el lugar determinado del área médica, cincuenta (50) expedientes médicos preparados para un caso de desastre, listos para

utilizarse.

3. La numeración a utilizarse en casos de desastre será del 001-050.
4. El contenido de estos expedientes médicos será el siguiente:
 - a. Récord de Sala de Emergencia
 - b. Órdenes Médicas
 - c. Nota de Enfermería
 - d. Hoja de vitales y *graphic chart*
 - e. Resultados de laboratorios recibidos
 - f. Resultados de Rayos X
5. Una vez terminada la situación de desastre, el expediente médico utilizado en caso de desastre, se ubicará en el expediente médico del confinado en el orden de compaginación establecido para el Servicio de Emergencia.
6. El expediente médico de una persona civil o empleado presente al momento del desastre, se mantendrá en la Oficina de Manejo de Información de Salud en el lugar determinado para ese propósito y se le preparará una tarjeta índice de confinado con la data social y su respectiva numeración de emergencia.

SEGURIDAD EN EL SERVICIO DE EMERGENCIA

Norma

Se proveerán servicios de emergencia al confinado, procurando mantener y cumplir con las normas de seguridad y prevención de riesgos.

Propósito

Proveer ambiente de cuidado seguro, considerando las normas del Programa de Seguridad y reglamentaciones aplicables.

Responsabilidad

Director de Servicios Clínicos

Médico de Sala de Emergencia

Administradora de Manejo de Información de Salud

Gerente de Enfermería

Personal Médico

Personal de Enfermería

Aplicabilidad

Director de Servicios Clínicos

Médico de Sala de Emergencia

Administradora de Manejo de Información de Salud

Gerente de Enfermería

Personal Médico

Personal de Enfermería

Definiciones

No aplica.

Procedimiento

1. Todo el personal del servicio es responsable de cumplir con las normas de

seguridad de Correctional Health Services Corporation y con los Planes de Seguridad aplicables de la Administración de Corrección.

2. Deben cumplirse las siguientes normas de seguridad:

- a. Notificar prácticas poco seguras.
- b. Evitar hacer uso de extensiones eléctricas no autorizadas.
- c. Evitar hacer uso de cafeteras, microondas y otro equipo de uso por personal no autorizado.
- d. Verificar la disponibilidad de extintores en el área de trabajo.
- e. Conocer las salidas de emergencia.
- f. Conocer las claves de emergencia aprobadas.
- g. Verificar el funcionamiento del equipo de uso de confinados, tales como: carro de paro, máquina de EKG, termómetros digitales, glucómetros y otro equipo disponible en el área.
- h. Cumplir con las normas relacionadas al Control de Infecciones y Manejo de Desperdicios Biomédicos.
- i. Cumplir con las normas del Programa de Calidad para lograr la comunicación de eventos de riesgo.
- j. Utilizar el equipo de protección personal, tales como: guantes, batas, mascarillas y otros cuando se maneja sangre o desperdicios peligrosos.
- k. Utilizar zapatos adecuados para trabajar.
- l. Evitar correr en el área de trabajo.
- m. Mantener controles establecidos para el uso de jeringuillas y objetos cortantes y punzantes.
- n. Asistir a los adiestramientos mandatorios en Control de Infecciones y Seguridad.
- o. No obstruir las salidas de emergencia y pasillos con equipo, tales como: camillas, escritorios, sillas de ruedas y otros.
- p. Conocer los planes de desastre de la institución.
- q. Mantener la confidencialidad de la información de los confinados mediante la protección de la información de expedientes médicos, entrevistas a

confinados, proveyendo la privacidad auditiva necesaria, exámenes e intervenciones con confinados en áreas que provean la privacidad visual necesaria.

- r. Cumplir con la Norma de Fumar establecida.
 - s. Atender confinados siguiendo las preocupaciones y norma de custodia y protección requerida.
 - t. Participar en los simulacros de fuego y desastre que se programen.
3. Coordinar con la Administración de Corrección y con el personal del área, de manera que se atiendan las áreas de seguridad y riesgo identificadas y retener evidencia escrita de gestiones realizadas.
 4. Utilizar los procedimientos establecidos para la notificación e investigación de accidentes e incidentes.
 5. Utilizar los procedimientos establecidos por Correctional Health Services Corporation para el Uso de Fuerza e Intervención en Crisis, en caso de ser necesario.

