

INDICE

EMERGENCIA MASIVA

CLAVE ROJA

Definición:

Situación imprevista que afecta a un grupo numeroso de personas.

Cuando es grande, la extensión y la gravedad de sus consecuencias adquiere el carácter de desastre o emergencia nacional.

Puede tratarse de fenómenos naturales como un tornado, un terremoto, una inundación, o bien, fallas atribuibles al hombre: un incendio de grandes proporciones, un accidente-aéreo, el accidente, el accidente de un bus de pasajeros, una explosión, guerra o una revolución.

Una intoxicación por alimentos que afecte un grupo numeroso de niños, constituye para el Hospital una emergencia masiva.

TRIAGE

Explicación:

Edwín H. Spirgi, en su obra "Disaster Management" expresa que el TRIAGE tiene por objeto clasificar o agrupar rápidamente las víctimas de un desastre, en función del beneficio que se presume puedan obtener de la atención médica y no con base en la gravedad de sus lesiones.

Triage Inicial: Sitio del desastre.

Lugar del Triage en el Hospital: Sala de espera, frente a consultorio.

AREA ROJA

IDENTIFICACION (Tagging)

1. Colilla ROJA	Prioridad 1	Traslado inmediato
2. Colilla AMARILLA	Prioridad 2	Traslado según prioridad
3. Colilla VERDE	Prioridad 3	
4. Colilla NEGRA		fallecidos

TARJETA DE MUESTRA

#1 Ver plano

Vease Triage - Guía # 1

IMPORTANTE

AVISO AL HOSPITAL

Llamar a:

66-03-18 Servicio de Emergencias.....(24Horas
66-10-16 Servicio de Información.....(horas hab)
23-10-28 Centro Control Intoxicaciones.....(24 Horas)
66-09-04 Cruz Roja Costarricense.....(24 Horas)
66-00-11 Central Telefónica HQSP. DR. E.B.B....(6a.m10pm)

Indicar:

Naturaleza de emergencias (accidente aéreo, incendio, accidente de un bus, intoxicación alimenticia, etc.).

Lugar y hora del accidente

Número aproximado de víctimas

Quién da el aviso:

Identificar quien llama:

Cruz Roja

Policía

Escuela

Algún miembro de la comunidad

Traslado al Hospital (según la magnitud):

En vehículos de:

Cruz Roja Costarricense

Policía

Ambulancia C.C.S.S.

Carros particulares

IMPORTANTE: Un equipo integrado por médicos y enfermeras del Servicio de Emergencias, acompañará el personal de la Cruz Roja Costarricense, con el propósito de efectuar el TRIAGE y referir al Hospital únicamente aquellos pacientes que lo requieran.

Este servicio se brindará siempre que la naturaleza y magnitud de la emergencia lo permita.

Puertas de acceso al servicio de emergencias:

Permanecerán cerradas al público, mientras el arribo y la atención de los pacientes así lo exija.

Pacientes graves, cuyo ingreso coincida con la emergencia masiva, se referirán al Consultorio donde se efectúe el TRIAGE y se incorporarán al grupo de pacientes que corresponda.

Consulta Externa:

Se cerrará temporalmente. El Jefe del Depto. indicará el día y la hora en que se reanudarán las labores en esta área.

Cirugía Electiva:

Se suspenderá hasta nuevo aviso

Hospitalización:

Los médicos darán de alta aquellos pacientes cuyo regreso al hogar no ofrezca riesgo para su salud.

Establecimientos de apoyo:

Cualesquiera de las Unidades de la C.C.S.S. que disponga de camas libres o de espacios reacondicionables. Ejemplo: Consulta Externa, Centro Integrado de Salud, Escuelas de Enseñanza Especial, Colegio Nocturno, Escuelas Barrio Moracia.

Pasillos internos:

Deben mantenerse libres de obstáculos a fin de facilitar el paso de las camillas, el tránsito del personal y el traslado de equipo, mobiliario, etc.

Personal del Hospital:

Servicio de Emergencias:

Todo el personal asignado a Emergencias se presentará de inmediato a su respectivo Servicio.

Puesto del Personal:

Permanecerá en sus puestos.

El refuerzo del personal del Servicio de Emergencias se realizará si fuese necesario, con base en la guía que contiene este Manual o bien, por instrucciones expresas del Jefe Médico de la Emergencia.

La enfermera de más alto rango, presente, se encargará de reforzar el personal de enfermería según se describe en el Manual, o según ella lo decida en atención a las circunstancias del momento. Fuera de horas y días hábiles, decidir también el refuerzo del personal de apoyo.

Las jefaturas y el resto del personal del Hospital permanecerán en sus respectivos Servicios, tomarán medidas para dar el apoyo que requiera la emergencia y para continuar ofreciendo la atención indispensable al resto de pacientes hospitalizados.

Visita General:

Se suspenderá si las circunstancias lo hacen necesario.

Prensa, Radio, Televisión:

Se ubicarán en la Sala de Sesiones, contiguo a la Dirección Médica.

La coordinación interna estará a cargo del personal de Relaciones Públicas del Hospital.

Familiares:

El Auditorio se utilizará para los familiares de las víctimas.

EVACUACION

Si la emergencia afecta la instalaciones del Hospital Dr. Enrique B., se procederá a la evacuación de pacientes según se explica en los Anexos No. 5 y 6.

Puesto del Hospital:

Unidad de Cuidados Intensivos.....	Un internista
Neonatología.....	Un pediatra
Medicina y Cirugía.....	Un internista

LOCALIZACION DEL PERSONAL DE ENFERMERIA EN CASO DE DESASTRE

Se asignará con #1 al personal que labora de 6 a.m. a 6p.m. de 6p.m. a 6a.m. con #2, y con #3 a las personas que sutituyen libres.

Por vía telefónica y por medios de la radio se comunicará al personal que debe presentarse al hospital, para tal fin en la Dirección de Enfermería, existirá lista del personal según número con dirección y No. de teléfono.

En caso de no poder cumplirse con el punto 2, se coordinará con el servicio de transporte.

OTRO PERSONAL

FUNCIONES

VERIFICADOR DE DERECHOS

SERVICIOS DE EMERGENCIAS MEDICAS

Preguntar a quien llegue con los primeros pacientes o a quien llame por teléfono:

Naturaleza de la emergencia

Número de personas afectadas

Quien da la información

Edad promedio de los pacientes	Niños
	Adultos

Medio de transporte al Hospital y hora aproximada de llegada

Avisar personalmente y sin pérdida de tiempo a:

Director Medico.

Enfermeras y Jefe del Servicio de Emergencias, presentes.

Avisar por teléfono (con la ayuda de otro personal administrativo) a:

Telefonista

Jefe de grupo (guardia) si estuviese ausente

Oficina de Supervisoras de Enfermería

Salas de Operaciones según naturaleza de la emergencia (accidentes de tránsito, terremoto, incendio) etc.

Telefonista:

La telefonista que no estén de servicio deben presentarse al Hospital y turnarse en el trabajo.

Transmitir "CLAVE AMARILLA - FOJA - 10" por indicación del Jefe Médico, o la Enfermera graduada del Servicio de Emergencias.

Para que se trasladen de inmediato al Servicio de Emergencia:
Los médicos Jefes del Grupo
Supervisoras de turno.

Avisar a:

Administración, cuya Secretaria (en horas hábiles) informará
a: Servicio de Vigilancia
Relaciones Públicas
Servicio de Ropería
Proveeduría

Si no está la Secretaria, lo hará la TELEFONISTA

Dirección del Hospital, cuya secretaria (en horas hábiles)
avisará a:

Jefe de Medicina
Jefe de Cirugía
Jefe de Servicio de Consulta Externa

Si no está la Secretaria lo hará la TELEFONISTA.

Otros servicios:

Farmacia
Laboratorio Clínico y Banco de Sangre
Rayos X
Admisión (de aquí informarán a otras áreas)

Para prioridad A:

Comunicaciones internas relacionadas con la emergencia. Salvo
otras emergencias que surjan al mismo tiempo.

Localización de funciones fuera del hospital:

Secretaria de docencia (en horas hábiles) avisará a:

Jefe Servicio de Cirugía
Jefe Servicio de Medicina
Otros médicos que requieran

Comunicaciones con otras dependencias de la Caja o Instituciones fuera de ésta.

Encargado de admisión:

En la recepción queda el Oficinista de la Unidad de Verificación de Derechos (después de que llegue la telefonista).

Trasladarse al Consultorio A - 2

Identificar los pacientes con brazalete plástico y con la etiqueta de admisión que corresponda, una vez efectuado el triage.

Si el número lo permite, levantar la lista de pacientes con el detalle siguiente:

Grupo (triage)
Nombre y apellidos
Edad
Residencia
Diagnóstico provisional
Estado General

Entregará las listas a la Encargada de Relaciones Públicas o de Información.
Toda otra labor a fin que se le encomiende.

EN ESTA TAREA DE IDENTIFICACION AYUDARAN OFICINISTAS DE DOCUMENTOS MEDICOS TAN PRONTO LLEGUE AL SERVICIO DE EMERGENCIAS.

MEDICO COORDINADOR GENERAL DE LA OPERACION DE EMERGENCIA:

El jefe del Servicio de Emergencias Médicas y en ausencia de éste, el Jefe de Guardia o bien, el Jefe de Grupo de turno, se hará cargo de coordinar la operación.

Medidas Inmediatas:

Liberar las camas y camillas ocupadas en el Servicio de Emergencias

Dar salidas
Hospitalizar el resto en los Servicios Internos

Acondicionar las Salas desocupadas para la atención de los pacientes de la emergencia, guiándose por el croquis de la planta física que aparece en este Manual.

Indicar cuántos Médicos se necesitarán en forma inmediata, en atención al número de pacientes esperados y la naturaleza de las lesiones, utilizando para ello la guía que este Manual contiene.

Los acompañantes de pacientes se trasladarán a la Sala de Hospitalización que se asigne al menor o regresarán a su hogar si el paciente es dado de alta y el viaje es posible en forma inmediata.

Asegurarse que el TRIAGE este a cargo de un médico (s) competente para esta labor.

Decidir que otros refuerzos de Médicos, Enfermeras, etc. se requieran.

Velar porque toda emergencia que ingrese al Hospital coincidiendo con la masiva, se canalice al Consultorio donde se esté realizando el TRIAGE.

Mantener debidamente informadas a las autoridades superiores de la institución sobre el curso que siga la atención de la emergencia. Igualmente evacuar las consultas de autoridades judiciales y civiles.

OTRAS MEDIDAS

Mantener debida vigilancia de los pacientes, mientras no sean dados de alta u hospitalizados.

Suministrar a las Encargadas de Relaciones Públicas e información, los datos generales necesarios para los boletines sobre los pacientes.

Si hubiese fallecimientos, disponer su traslado a la Morgue del Hospital o al sitio que se asigne para tal propósito.

Toda otra labor a fin.

JEFE DE GUARDIA O JEFE DE TURNO

Medidas inmediatas:

Si tuviese que dirigir la operación de emergencia, seguir las instrucciones para "Médico coordinador General de la Operación".

Si esto no fuese necesario, seguir las instrucciones siguientes:

Funciones específicas:

Valorar conjuntamente con los Jefes presentes, la naturaleza y magnitud de la emergencia y tomar las medidas que esta amerite para la atención médica pronta y apropiada.

Colaborar en asignar los Médicos Asistentes Generales para reforzar el Servicio de Emergencias y restantes Servicios afectados por la emergencia, tomando en cuenta la guía que este Manual contiene.

Ayudar en la coordinación del trabajo de los grupos de apoyo.

Colaborar en la estrecha vigilancia de los pacientes graves.

Colaborar con los Jefes respectivos para que los pacientes de atención simple sean dados de alta tan pronto sea posible.

Cooperar en el suministro de los datos para boletines informativos y en la información de autoridades civiles y judiciales.

Mantener a las autoridades superiores de la institución informadas del curso que siga la atención de los pacientes.

DIRECTORA DE ENFERMERIA O SUPERVISORA DE TURNO.

Evaluar la situación general conjuntamente con el médico a cargo y la Enfermera del Servicio.

Constatar que todas las medidas para la atención adecuada de los pacientes se estén cumpliendo.

Coordinar la disponibilidad de camas en las áreas asignadas a la emergencia y completar según necesidades.

Reforzar el personal de enfermería según se requiera.

Asegurarse del abastecimiento adicional y oportuno de suministros y equipo.

Coordinar con otros servicios como: Farmacia, Laboratorio, Terapia Respiratoria, Radiología, Sala de Operaciones, Dietética, etc.

Si la ayuda externa en el área de enfermería fuese necesaria, tomar las medidas pertinentes para lograrla y coordinarla.

Mantenerse en constante comunicación con las autoridades superiores de la institución.

Cualquiera otra labor a fin que le corresponda.

ENFERMERA JEFE DEL SERVICIO DE EMERGENCIAS

Conjuntamente con el Médico a cargo y con la Enfermera de mayor jerarquía presente:

Disponer lo necesario para el trámite rápido de salidas y hospitalización de los pacientes que estén en el Servicio al recibirse el aviso de la emergencia masiva.

Disponer lo necesario para acondicionar las Salas del Servicio de Emergencias para la atención de pacientes.

Tomar las medidas del caso a fin de reforzar de inmediato las reservas de:

Material del Servicio Central de Esterilización

Equipo Médico: aspiradores, cámaras de O₂, resucitadores, equipo de diagnóstico, etc.

Popa de pacientes

Bolsa de polietileno (para basura) si se tratara de una intoxicación.

Asegurarse de la identificación oportuna de los pacientes (brazaletes que el servicio debe mantener por separado y listos para este tipo de emergencias).

Colaborar en el suministro de información sobre el estado general de los pacientes y datos de identificación individual de los mismos.

Mantener estrecha vigilancia de los pacientes.

Vigilar que la persona encargada de la custodia de pertenencias de los pacientes las reciba y guarde en el lugar indicado.

Toda otra labor a fin que resulte necesaria.

ADMINISTRADOR:

Evaluar la situación general conjuntamente con el Médico y la Enfermera a cargo.

Con el Director y el Coordinador de la Emergencia, evaluar la dimensión, complejidad y prolongación del estado de emergencia, para tomar las previsiones adicionales aconsejables.

Colaborar en el acondicionamiento de las áreas físicas necesarias para la atención de los pacientes.

Tomar las medidas pertinentes para garantizar la participación adecuada de todos los Servicios de apoyo; refuerzo de personal, de suministros, aseo, mensajeros, ropa, buen funcionamiento de equipo e instalaciones, identificación de las víctimas, seguridad y orden, alimentación, etc.

Coordinar la ayuda de grupos voluntarios.

Organizar y coordinar las labores propias de información y otras comunicaciones.

Reforzar y coordinar las labores de orden y seguridad.

Con el Director y el coordinador de actividades con otras dependencias de la Caja e instituciones estatales, si fuese necesario.

Colaborar con los funcionarios respectivos a fin de lograr que la atención del resto de los pacientes del Hospital, continúe en la mejor forma posible.

Suministrar información a las autoridades superiores de la institución, autoridades judiciales y civiles, representantes de medios colectivos de información, etc.

JEFE SERVICIO DE VIGILANCIA

El personal que no esté en servicio deberá presentarse al Hospital, para reforzar según necesidades.

Reforzar rápidamente la vigilancia en:
Puertas de acceso al Servicio de Emergencias
Otras puertas de acceso al Hospital
Rondas

Ordenar el tráfico para y del Servicio de Emergencias (evitar el bloqueo en las calles internas).

Llamar y coordinar las autoridades de policía y de tránsito para mantener el orden de las áreas de acceso al Hospital.

Permitir el ingreso al Servicio de Emergencias de únicamente personal autorizado: Médicos, Enfermeras, Jefaturas y otro personal involucrado en la atención directa e inmediata de los pacientes mientras permanezcan en este Servicio.

Orientar a la Oficina de Relaciones Públicas, las autoridades civiles y judiciales que se presenten por asuntos relacionados con la emergencia. Esta oficina funcionará en el área de Trabajo Social, frente a la Dirección Médica.

Colaborar en la orientación de familiares y de representantes de los medios de comunicación colectiva.

Toda otra labor a fin que resulte necesaria.

SERVICIO DE ASEO

El personal ausente debe presentarse al Servicio. El Jefe dará las indicaciones necesarias.

Funciones:

Reforzar el personal en el área de atención de la emergencia.

Colaborar en el traslado de camillas, cunas y equipos que requieren los Servicios afectados por la emergencia.

Prevenir accidentes por pisos mojados o sucios.

SERVICIO DE ADMISION DE PACIENTES:

El personal ausente debe reportarse al Servicio donde se le darán las instrucciones del caso.

Funciones:

Reforzar el personal del Servicio de Emergencias para:

La identificación de los pacientes:
Levantar lista de pacientes.

Nombre completo
Edad
Procedencia
Diagnóstico Provisional
Condición General
Disposición Final

Coordinar lo relativo a Expedientes Clínicos
Colaborar en la Oficina de Relaciones Públicas con la preparación de boletines informativos, atención de consultas, etc.

Toda otra labor a fin que corresponda.

RELACIONES PUBLICAS:

Si el personal está ausente del Hospital deberá presentarse de inmediato para colaborar en las tareas propias de su campo.

Organizar rápidamente una oficina para atender todo lo relativo a la información sobre la emergencia. Reforzando con personal voluntario y administrativo para agilizar el trabajo.

La oficina puede organizarse en donde está el área de Información, frente a la Dirección Médica, coordinando con el personal de esta área de trabajo.

Coordinar con personal de Documentos Médicos a fin de recogerlo más rápidamente posible la información sobre los pacientes: nombre, edad, procedencia, estado general de salud, etc.

Preparar BOLETIN con la frecuencia que la situación amerite, para informar a:

Autoridades de la institución
Familiares
Medios de comunicación colectiva (prensa, radio y televisión)
Autoridades civiles y judiciales

Atender debidamente a las autoridades judiciales o civiles que en razón de su cargo deben cumplir gestiones en el Hospital y concretamente en el Servicio de Emergencias.

Coordinar labores en el Depto. de Relaciones Públicas de la Caja, cuando la extensión y gravedad de la emergencia lo amerite.

Toda otra labor a fin que se le solicite.

SERVICIO CENTRAL DE ESTABILIZACION O CENTRO DE EQUIPOS:

El personal que no esté de turno debe presentarse al Hospital. La jefe tomará las previsiones según necesidades.

Funciones:

Evaluar la naturaleza de la emergencia a fin de reforzar los suministros oportunamente.
Preparar más material y equipos, según sea aconsejable.
Solicitar ayuda de otros hospitales, si fuese necesario para lo cual coordinará con la Dirección del Depto. de Enfermería.

Toda otra labor a fin que corresponda.

SERVICIO DE ROPERIA:

El personal ausente debe presentarse al Servicio para ayudar según necesidades. El Jefe afectuará las previsiones según sea el caso.

Funciones:

Alertar a la lavandería sobre necesidades inmediatas de despacho de ropa limpia y lavado extra de ropa sucia.

Reforzar los stocks de ropa de pacientes, en las Salas donde se atiende la emergencia.

Coordinar - caso de extrema necesidad - con otras instituciones de la Caja (hospitales, Bodega de Ropa, Taller de Confec- ción) previa consulta con la Administración o la Dirección del Hospital.

Toda otra labor a fin, que resulte necesaria.

SERVICIO DE MANTENIMIENTO:

Todo personal ausente debe presentarse al Servicio, el Jefe de este Servicio dará las indicaciones sobre cuantos trabajadores deben ayudar durante la emergencia.

Funciones:

Según la naturaleza y magnitud de la emergencia:

Desconectar total o parcialmente:

La energía eléctrica

La planta de emergencia

Los gases: Oxígeno, aire comprimido, etc.

Tanques de agua caliente

Instalación del vapor

Suministro interno de agua potable.

Una vez establecidos los Servicios Públicos:

Inspeccionar todas las instalaciones y equipos y asegurarse de su buen funcionamiento.

Vigilar que todas las áreas estén bien iluminadas.

Prever riesgos adicionales de accidente.

Toda otras labor pertinente.

SERVICIO DE RAYOS X:

El personal que no esté de turno debe presentarse al Hospital. El Jefe tomará las provisiones según necesidades.

FUNCIONES:

Evaluar la naturaleza y proporciones de la emergencia.

Organizar el trabajo según prioridades haciendo coincidir estas con los criterios utilizados para el TRIAGE que se realiza al ingreso de los pacientes.

Solicitar ayuda de otros Hospitales, si fuese del caso y previa consulta al respecto con el Director del Hospital y en ausencia de estos funcionarios, con quien esté coordinando la emergencia.

Toda otra labor a fin que corresponda

FARMACIA

MEDIANTE LOS MECANISMOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, TODO EL PERSONAL DEBERA PRESENTARSE A LA FARMACIA Y A LA JEFATURA INDICARA LA FORMA DE TRABAJO Y LOS ROLES POR TURNOS

FUNCIONES:

Evaluar magnitud de la emergencia y tomar las medidas que sean necesarias.

Reforzar los stocks de los servicios de acuerdo a necesidades

Coordinar con Almacén General y otros centros la adquisición urgente de medicamentos.

Coordinar con autoridades superiores otro tipo de ayuda tal como donaciones, cambios, etc.

Prever que se continúe despachando los medicamentos de los pacientes internados.

Organizar el servicio de manera que se continúe en la medida de lo posible con el despacho de medicamentos de pacientes crónicos y otros.

LABORATORIO CLINICO

Todo el personal de Laboratorio Clínico debe presentarse al hospital una vez que se dé voz de alarma.

Funciones:

La Jefatura correspondiente evaluará la situación e indicará las prioridades de manera que organizará nuestro servicio con el fin de atender las necesidades de las víctimas ante un eventual desastre.

Coordinar el abastecimiento de suministros ya sea con el departamento de suministros o con otros centros de salud.

Coordinar con otras jefaturas del hospital de manera que se trabaje en equipo, y si el caso lo amerita con otros centros de salud.

Coordinar con las autoridades superiores cualquier ayuda externa que se necesitará.

Planificar la prestación de servicios a los pacientes internados u otras emergencias ajenas al desastre de manera que no sufran deterioro.

Permanecer alerta hasta que termine la situación de desastre.

BANCO DE SANGRE:

Todo el personal de Laboratorio y Banco de sangre debe presentarse al servicio ante la voz de alarma.

Funciones:

La jefatura correspondiente evaluará la situación e indicará las prioridades de manera que organizará nuestro servicio con el fin de atender las necesidades de las víctimas ante un eventual desastre.

Coordinar con el Banco Nacional de Sangre y otros Bancos el suministro de sangre.

Coordinar con donantes voluntarios y otros, la donación sanguínea.

Reforzar las existencias de suministros según sea necesario.

Permanecer alerta hasta que la situación de desastre termine.

SERVICIO DE ANESTESIOLOGIA Y SALA DE OPERACIONES:

El personal que no esté de guardia debe presentarse al Hospital. El jefe tomará las previsiones según necesidades.

Funciones:

Evaluar sin pérdida de tiempo la naturaleza y proporciones de la emergencia.

Revisar los suministros a mano y reforzar si fuese necesario.

Solicitar ayuda a otros hospitales, si las circunstancias lo exigiesen y previa consulta con el Cirujano Jefe de la Sala de Operaciones o con el Coordinador Gral. de la Emergencia.

Toda otra colaboración posible.

UNIDAD DE CUIDADOS INTENSIVOS:

El personal que no esté de guardia, se presentará al Servicio. El Jefe tomará las previsiones del caso.

Funciones:

Evaluar la naturaleza y magnitud de la emergencia
Poner en disponibilidad el mayor número de camas posible.
Reforzar sus reservas de equipo, materiales y medicamentos.
Toda otra ayuda que corresponda.

TRABAJO SOCIAL

Corresponderá a Trabajo Social en caso de un eventual desastre en aspectos generales:

Cubrir el servicio las 24 horas del día durante las 72 primeras horas; en turnos por rotación, según el caso lo amerite.

Evaluar el tipo de emergencia y tomar medidas para iniciar las labores de apoyo que se requieran.

Realizar labores de coordinación con otros servicios del Hospital y de Trabajo Social de otras instituciones.

Realizar labores a fines pertinentes.

ASPECTOS ESPECIFICOS:

Manejar el comité de voluntariado y realizar la operacionalización de éste (ver proyecto).

Abordar las situaciones individuales que por su naturaleza sean urgentes.

Organizar un fichero de pacientes atendidos a fin de poder brindar información a familiares y acumular datos para análisis posteriores (nombre, edad, procedencia, motivo de ingreso, observaciones).

Cualquier otra labor a fin al puesto.

SERVICIO DE DIETETICA:

El personal que no esté de guardia debe presentarse al Servicio donde la Jefatura dará las instrucciones del caso.

Funciones:

Evaluar la naturaleza y proporciones de la emergencia.

Tomar medidas para cumplir con las prescripciones médicas y la alimentación corriente de los pacientes.

Tomar las previsiones del caso para que no falten los alimentos ni aquellos suministros que permiten agilizar no solo la preparación sino la distribución de esos alimentos.

Tomar medidas para la alimentación del personal que debe atender la emergencia en forma prolongada e ininterrumpida.

Coordinar el reabastecimiento de algún artículo (S) con personal de las Oficinas Centrales respectivas.

Utilizar ayuda voluntaria, de ser necesaria.

Toda otra labor a fin que corresponda.

GRUPO VOLUNTARIO DEL HOSPITAL DR. E.B.B.

Sus integrantes deberán presentarse al Hospital y la Presidenta o quien coordine las labores temporalmente, hará la distribución según necesidades, en coordinación con Trabajo Social.

Funciones:

Coordinar la ayuda de otros voluntarios.

Ayudar al personal de enfermería en labores diversas:

SEGURIDAD, ABRIGO, APOYO EMOCIONAL, ALIMENTACION, CAMBIO DE ROPA, etc.

Colaborar con el personal de otros Servicios como:

Relaciones Públicas
Información
Dietética
Servicio de Ropería

Toda otra labor a fin que se le encomiende

DE LOS PADRES Y FAMILIARES:

Recibirán información a través de las Oficinas de Información y Relaciones Públicas.

UNA VEZ BAJO CONTROL DE EMERGENCIA, se permitirá la visita de familiares.

PERTENENCIAS DE LOS PACIENTES:

Se recogerán, al ingreso del paciente, en bolsas de papel, identificadas y engrapadas para su devolución a los padres o familiares autorizados.

La identificación será el número asignado al ingresar al Servicio de Emergencias o bien, el nombre completo del paciente.

Las bolsas ~~se guardarán~~ ~~en~~ algún cuarto u oficina del Servicio de Emergencia que no esté en uso durante la emergencia.

TARJETA DEL TRIAGE Descripción

LADO - Figuras humanas

Para que el médico que efectúa el Triage señale el sitio de las lesiones e indique si se aplicó algún medicamento o droga vía intravenosa o intramuscular.

- a) Triángulos amarillos, parte superior de la Tarjeta:
Uno de los triángulos indica traslado en ambulancia

El otro: Hospital al cual se refiere la víctima.

Ambos incluyen el número consecutivo que se asigna al paciente (a falta de identificación personal).

- b) Franjas en color:
Indican la prioridad que se debe dar a las víctimas en cuanto al transporte y el número asignado a cada paciente

Las figuras en cada franja de color hacen énfasis en esto.

LADO = Figuras diversas:

- a) Reloj de arena: para indicar hora de Triage.

Figuras de hombre y de mujer: Señalar cual corresponde al paciente

Casa: sitio o comunidad en que se hace el Triage

Ciudad: En que se hace el Triage

Veáse la tarjeta de Triage No.1

Figura con cruz roja pequeña: Hospital al cual se refiere el paciente.

Separación de las partes de la Tarjeta:

a) Triángulos amarillos (parte superior de la Tarjeta)

Cada uno tiene el número consecutivo asignado a la víctima, también los símbolos Cruz Roja y Hospital.

Se despegan y entregan uno al chofer del vehículo que hace el transporte. El otro lo guarda quien efectuó el Triage en el Hospital que resive la víctima.

Posteriormente se compaginan los datos de los choferes con los que mantiene la oficina de triage.

b) Franjas de color:

El encargado del Trige en el sitio del desastre deja en la tarjeta la franja que coincide con la clasificación de la víctima. Ejm: Si es prioridad 1, deja el rojo y elimina el verde y el amarillo. La perforación entre las franjas facilita el separarlas.

c) Tarjeta:

Una vez lista la tarjeta se coloca en el brazo o en la pierna de la víctima. Si es posible, en la ropa y bien visible

d) Número de identificación:

El número que se asigna en la tarjeta del triage es el mismo que se usará en el expediente y en todo documento que se emita mientras no se conozca la identificación personal del paciente o víctima.

Veáse Muestra de la tarjeta del Triage No.2

MEDICAMENTOS
STOCKS DE EMERGENCIAS PARA CASOS DE DESASTRE
(QUEMADOS POR INCENDIO, INTOXICADOS POR
ALIMENTOS, GASES, PLAGUICIDAD)

NECESIDADES INMEDIATAS PARA LA ATENCION DE 100 PACIENTES

INYECTABLES

AGUA DESTILADA.....	100	AMPOLLAS
AMINOFILINA 250 MGS.....	50	AMPOLLAS
ANTIBIOTICOS.....	100	FRASCOS
ATROPINA 0.5 MGS.....	100	AMPOLLAS
CLOPOFENIRAMINA 10 MGS.....	50	AMPOLLAS
DEXAMETASONA 5 MGS.....	50	AMPOLLAS
DIAZEPAN 10 MGS.....	20	AMPOLLAS
DIMENHIDRINATO 50 MG/ML.....	20	FRASCOS
DIPIRONA 1 G.....	50	AMPOLLAS
DOPAMINA.....	30	AMPOLLAS
EPINEFRINA 1 MG.....	30	AMPOLLAS
FENOBARBITAL 50 MGS.....	10	AMPOLLAS
FENOBARBITAL 200 MGS.....	100	AMPOLLAS
GLUCONATO CALCIO 10%.....	30	AMPOLLAS
HIDROCORTISONA 100 MGS.....	50	FRASCOS
DIGONINA 0.25 MG.....	10	AMPOLLAS
PENTOBARBITAL	10	FRASCOS
SOLUCION BICARBONATO DE SODIO, 1 MOLAR.....	30	FRASCOS
SOLUCION CLOPUDO DE POTASIO, 2 MOLAR.....	30	AMPOLLAS
SOLUCION CLORURO DE SODIO, 4 MOLAR.....	20	FRASCOS
SOLUCION DEXTRAN 10%.....	20	FRASCOS
SOLUCION DEXTRAN 6%.....	20	FRASCOS
SUERO GLUCOSADO AL 10% DE 1 LITRO.....	50	BOLSAS
SUERO GLUCOSA 10%, 250 CC.....	10	BOLSAS
SUERO GLUCOSADO 50%, 50 CC.....	10	BOLSAS
SUERO GLUCOSADO AL 5% DE 1 LITRO.....	50	BOLSAS
SUERO GLUCOSADO AL 5% 500 ML.....	25	BOLSAS
SUERO GLUCOSADO AL 5% 250 ML.....	25	BOLSAS
SUERO GLUCOSADO AL 50% O 100% CC.....	20	BOLSAS
SUERO FISIOLOGICO DE 1 LITRO.....	50	BOLSAS
SUERO FISIOLOGICO DE 500 ML.....	10	BOLSAS
SUERO FISIOLOGICO DE 250 ML.....	10	BOLSAS
SUERO FISIOLOGICO DE 50 O 100 CC.....	20	BOLSAS
SUERO MIXTO DE UN LITRO.....	30	BOLSAS
SUERO MIXTO DE 500 ML.....	20	BOLSAS
TOXOIDE TETANICO.....	10	FRASCOS
VITAMINA P, 10 ML.....	20	AMPOLLAS

USO EXTERNO

AGUA OXIGENADA DE 10 VOL..... 4 LITROS
YODURO DE POVIDONE.....2 LITROS
UNGUENTO SULFADIAZINA DE PLATA, AL 1%.....4 FRASCOS
NEOMICINA UNGUENTO.....20 TUBOS

USO ORAL: TERRAMICINA O CLORANFELICOL OFT.....20 TUBOS

DIAZEPAN, 5 MG.....50 TABLETAS
ELIXIR ATROPINA COMPUESTO.....10 FRASCOS
JARABE DE IPECACUANA.....2 LITROS
SOLUCION DE VICARBONATO DE SODIO AL 5%.....10 LITROS
SUERO PARA HIDRATACION ORAL.....100 SOBRES
CARBON ACTIVADO EN SOLUCION.....10 FRASCOS CON 30 GR.
10 FRASCOS CON 15 GR.

HERRAMIENTAS PARA USO EN CASO DE SINIESTRO
GUIA

- 3 c/u Alicates con cortadura
- 3 c/u Botiquines de metal, portátiles
- 6 c/u Cuerdas de mecate 1/2" x 25 mts.
- 4 c/u Hechas tamaño mediano
- 1 c/u Juego de desatornilladores
- 6 c/u Lámparas de mano tipo foco silvin
- 2 c/u Llaves francesas de 12"
- 2 c/u Llaves tubos de 18"
- 3 c/u Martillos corrientes de uña
- 3 c/u Martillos de bola de 1 1/2 libras
- 2 c/u Máscaras de autocontenido a base de aire acondicionado.
- 2 c/u Fatas de chancho