



CHESTERFIELD

MEDICAL RESERVE CORPS

MANUAL DEL VOLUNTARIO



Chesterfield
VIRGINIA



Contenido

PALABRAS DE BIENVENIDA	4
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MEDICAL RESERVE CORPS	5
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MEDICAL RESERVE CORPS DE CHESTERFIELD	5
INFORMACIÓN SOBRE EL MRC DE CHESTERFIELD	5
ESTÁNDARES DEL VOLUNTARIO DEL MRC	7
CAPACITACIÓN	11
NUESTRAS COMPETENCIAS ESENCIALES	11
OPORTUNIDADES DE CAPACITACIÓN	12
NIVELES DE VOLUNTARIADO	13
COMUNICACIÓN	13
SISTEMA DE SALUD VOLUNTARIO DE VIRGINIA	13
CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO	14
TIPOS DE CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO Y PROCEDIMIENTOS	14
INSTRUCCIONES DE DESPLIEGUE	15
ASIGNACIÓN DE ROLES	15
SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES	16
PROTECCIÓN DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA VOLUNTARIOS	16
POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y LEY HIPPA DEL VDH	17
GESTIÓN DE RIESGOS	18
ANEXO A - CÓDIGO DE CONDUCTA	19
ANEXO B - UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE SALUD VOLUNTARIO DE VIRGINIA (VVHS)	21
CÓMO ACCEDER Y ACTUALIZAR SU PERFIL EN EL VVHS	21
CÓMO RESPONDER A LAS ALERTAS	24
ANEXO C - CÓMO CONFIGURAR SU CUENTA DE TRAIN	26
ENCONTRAR EL NOMBRE DE USUARIO DE TRAIN VA	26
CÓMO CONFIGURAR SU CUENTA DE TRAIN VA	26
BUSCAR CURSOS	30
ANEXO D - PASOS PARA LA PREPARACIÓN PERSONAL	31

PALABRAS DE BIENVENIDA

Gracias por unirse al Medical Reserve Corps de Chesterfield (Chesterfield Medical Reserve Corps, CHD MRC). Nos complace tenerlo como miembro del equipo y esperamos trabajar juntos para atender las necesidades de salud pública de nuestras comunidades.

La misión y el propósito del Medical Reserve Corps (Medical Reserve Corps, MRC) del Departamento de Salud de Chesterfield es promover una vida saludable, proteger el medioambiente, prevenir enfermedades y preparar a la comunidad ante situaciones de desastre. Nuestros miembros cumplen un rol importante en el fortalecimiento de la salud pública, la respuesta ante emergencias y la resiliencia comunitaria del Distrito de Salud de Chesterfield, que incluye los condados de Chesterfield y Powhatan, y la ciudad de Colonial Heights. Reconocemos que cada persona tiene habilidades y capacidades únicas que contribuyen a nuestra misión. Nuestro objetivo es que se involucre a través de capacitaciones, actividades de colaboración y oportunidades que aprovechan y se basan en sus capacidades. Sabemos que en el CHD MRC hay un sitio para cada persona y su experiencia.

Este manual es una guía para ser un voluntario comprometido y para conocer las expectativas en cuanto a su rol como agente de salud pública. Esperamos que este manual sea una fuente de información útil que le ayude a tener una óptima experiencia como voluntario del MRC.

Nuevamente, estamos complacidos de tenerlo en nuestro equipo. No dude en ponerse en contacto con nosotros si tiene preguntas o inquietudes. ¡Bienvenido al MRC del Chesterfield!

Sarah Gagnon

Coordinadora del MRC de Chesterfield

Oficina: (804) 768-7292

Celular: (804) 393-9313

Correo electrónico: sarah.gagnon@vdh.virginia.gov

Fernando Tirado

Coordinador local de Emergencias de

Salud Oficina: (804) 751-4364

Celular: (804) 904-2444

Correo electrónico: Fernando.Tirado@vdh.virginia.gov

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MEDICAL RESERVE CORPS

¿POR QUÉ SE CREÓ EL MEDICAL RESERVE CORPS?

Los ataques terroristas del 11 de septiembre de 2001 y los ataques con ántrax (carbunco) ocurridos en septiembre y octubre de 2001 pusieron de manifiesto una necesidad significativa de tener personal médico y de salud pública capacitados para brindar asistencia con las operaciones de emergencia. En aquel momento, muchos profesionales médicos y de salud pública intentaron apoyar los trabajos de asistencia ante la emergencia, pero no existía un método organizado para canalizar sus esfuerzos. En la actualidad, el MRC proporciona la estructura para desplegar profesionales médicos y de salud pública, junto con miembros de la comunidad interesados, que prestan servicio como voluntarios listos para responder ante desastres y emergencias, y para asistir a las comunidades con iniciativas continuas para proteger y promover la salud y la seguridad de toda la comunidad.

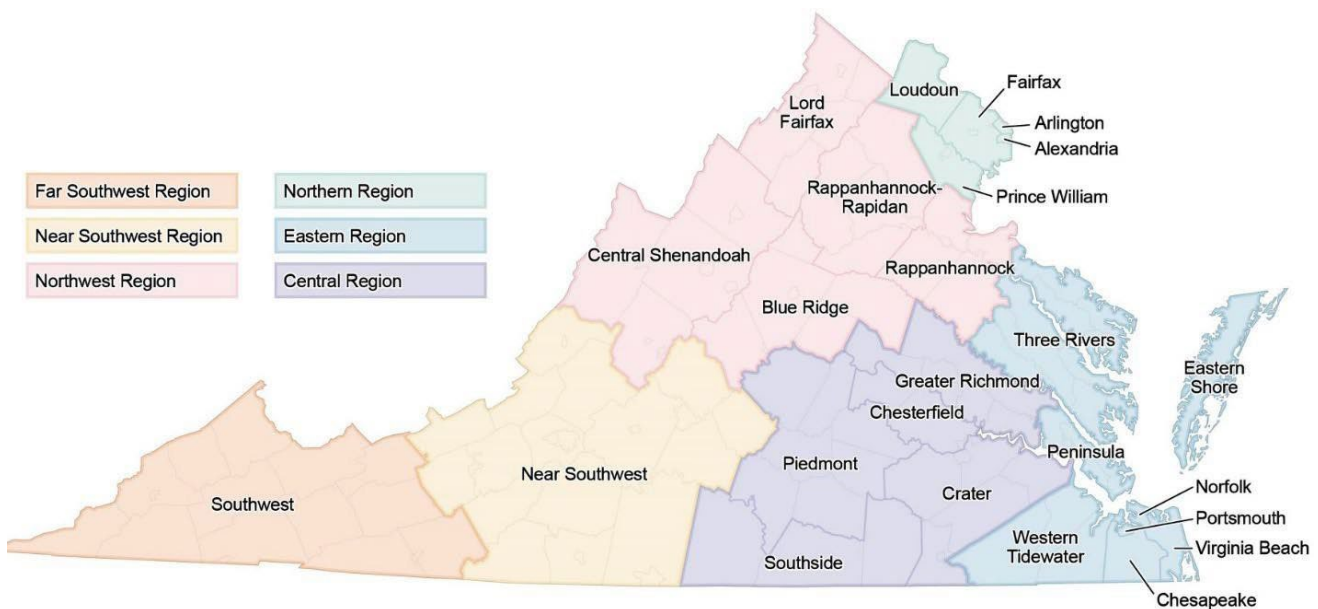
¿QUÉ SIGNIFICA PARA NUESTRA COMUNIDAD EL TÉRMINO "MEDICAL RESERVE CORPS"?

Cada comunidad es diferente y estas diferencias pueden requerir abordajes alternativos de la salud pública y de la respuesta ante emergencias. Todas las comunidades pueden beneficiarse si comparten un concepto de lo que significa el MRC. Los términos "reserva" y "médica" indican la existencia de personal autorizado y capacitado disponible para responder ante emergencias que requieren apoyo médico y de salud. La palabra "médica" en Medical Reserve Corps no limita la membresía de los profesionales médicos al MRC: cualquier persona sin capacitación médica puede tener (y tiene) un rol de apoyo fundamental. "Cuerpo" hace referencia a un cuerpo organizado de personas que comparten una misión unificadora.

MEDICAL RESERVE CORPS DE CHESTERFIELD

INFORMACIÓN SOBRE EL MRC DE CHESTERFIELD

El MRC de Chesterfield abarca tres localidades: el condado de Chesterfield, el condado de Powhatan y la ciudad de Colonial Heights.



CENTROS DEL DISTRITO DE SALUD DE CHESTERFIELD

Departamento de Salud de Chesterfield

Dirección física: 9501 Lucy Corr Circle, Chesterfield
VA 23832

Dirección postal: P.O. Box 100

Teléfono principal: (804) 748-1691

Departamento de Salud de Powhatan

Dirección física: 3908 Old Buckingham Rd., Ste. 1,
Powhatan, VA 23139

Dirección postal: P.O. Box 12

Teléfono principal: (804) 598-5680

Departamento de Salud de Colonial Heights

Dirección física: 200 Highland Ave. Colonial Heights,
VA 23834

Dirección postal: P.O. Box 3401

Teléfono principal: (804) 520-9380

Clínica WIC de North Chesterfield

Dirección física: 302 Turner Rd., Ste. M. North
Chesterfield, VA 23225

Teléfono principal: (804) 318-8633

MISIÓN Y METAS DEL MRC DE CHESTERFIELD

La misión del Medical Reserve Corps de Chesterfield es promover una vida saludable, proteger el medioambiente, prevenir enfermedades y preparar a la comunidad ante situaciones de desastre. El equipo del MRC de Chesterfield trabaja para mejorar la salud en general de la comunidad mediante la promoción de la salud pública y la participación comunitaria.

El MRC de Chesterfield es un programa local fundamentado en el concepto de que las comunidades pueden mejorar su salud general y su preparación mediante la organización interna de sus recursos voluntarios.

El propósito del MRC de Chesterfield es:

- Reclutar profesionales de la atención médica y voluntarios no médicos para brindar apoyo a sus distritos de salud locales y a las iniciativas que éstos promueven.
- Crear un marco que aproveche las habilidades existentes de los voluntarios para hacer un mejor abordaje de las necesidades de la comunidad.
- Capacitar voluntarios para que respondan de manera eficaz a las emergencias locales.
- Ofrecer capacidad de reserva para responder a las necesidades de salud pública locales, estatales y nacionales.
- Promover una vida saludable y la prevención de enfermedades.
- Mejorar la respuesta local de preparación frente a emergencias.

BENEFICIOS DE LOS MIEMBROS DEL MRC

- Saber que está ayudando a mejorar la salud y la seguridad de su comunidad.
- Satisfacción de servir a su comunidad en situaciones de emergencia.
- Oportunidades de capacitación sin cargo.
- Oportunidades para desarrollar sus conocimientos y sus habilidades y ganar experiencia en distintos temas de salud pública.
- Oportunidades para proporcionar aportes e iniciar proyectos de servicio de salud pública dentro de su área de experiencia e interés.

PRINCIPIOS GUÍA

El programa del MRC de Chesterfield funciona de acuerdo con los siguientes principios:

- Tratamos a todos los miembros, clientes, personal, voluntarios y socios con respeto y dignidad en todas las situaciones.
- Respetamos el hecho de que nuestros miembros están donando su tiempo y su experiencia en pos de la salud general y el bienestar de la comunidad.
- Proporcionamos la capacitación y las oportunidades de voluntariado que, a nuestro modo de ver, mejorarán la experiencia de los miembros y que apoyan nuestros objetivos en Chesterfield.
- Nos comunicamos con nuestros miembros en forma clara y constante.
- Alentamos y valoramos los aportes de nuestros miembros.
- Reconocemos que la participación en las capacitaciones, los eventos y el servicio activo del MRC son voluntarios y que nuestros miembros tienen la opción de rechazar asignaciones por cualquier motivo.
- Nunca le pediremos a un miembro que realice tareas que van más allá del alcance de su licencia, credenciales, capacitación o grado de comodidad, ni pondremos en riesgo a un miembro de manera intencionada.
- Buscaremos constantemente la inclusión de miembros provenientes de distintos grupos demográficos, entornos, profesiones y afiliaciones.

ESTÁNDARES DEL VOLUNTARIO DEL MRC

ELEGIBILIDAD

- Los miembros deben tener al menos **dieciocho** años de edad.
- No se requiere ciudadanía de los Estados Unidos.
- Los miembros no deben tener condenas por faltas o delitos graves.
- No se requiere que tengan ninguna capacitación o certificación previa.
- Los miembros deben estar registrados en el Sistema de Salud Voluntario de Virginia (Virginia Volunteer Health System, VVHS) y mantener sus perfiles de voluntario en línea.
- Los miembros deben aceptar cumplir con el Código de Conducta del CHD MRC y con la Política de Responsabilidad Civil y Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud (Health Insurance Portability and Accountability Act, HIPPA) (Anexo B).
- Los miembros deben completar una sesión de orientación sobre el MRC. Se recomienda enfáticamente realizar el curso IS 700 e IS 100. Los miembros también deben permanecer al tanto de la planificación y los trabajos de preparación frente a cualquier peligro en su comunidad.
- Los miembros deben tener la capacidad de estar disponibles en caso de una emergencia de salud.
- En caso de estar disponibles, los miembros deben participar en las reuniones, actividades de promoción, capacitaciones, ejercicios y movilizaciones del MRC, cuando se les solicite.

VOLUNTARIOS MÉDICOS

Los voluntarios médicos del MRC de Chesterfield deben poseer una licencia o certificación vigente para ejercer en la Mancomunidad de Virginia y deben trabajar estrictamente dentro del alcance de la práctica permitido por la ley. Si usted posee una licencia o certificación al momento de ser admitido en el MRC o la obtiene luego de convertirse en miembro del MRC, debe actualizar esta información en su perfil del VVHS y notificar al coordinador del MRC por correo electrónico. Además, si se le solicita, deberá proporcionar una copia de la licencia o certificado al coordinador del MRC o su designado. Si bien la mayoría de los voluntarios médicos poseen licencias emitidas por el Departamento de Profesiones de Salud, el estado de Virginia participa del

Pacto Mejorado de Licencias de Enfermería (Enhanced Nursing License Compact, ENLC), por lo que el MRC también acepta dichas licencias. Los voluntarios médicos deben actualizar su perfil del VVHS o proporcionar un comprobante de la renovación de su licencia o certificación cuando sus credenciales expiren. El MRC de Chesterfield no paga las tarifas de renovación de licencias o certificaciones.

VOLUNTARIOS NO MÉDICOS

Si usted no trabaja en el área de salud o posee una licencia o credencial inactiva o emitida fuera del estado que no cumple con los requisitos, de todos modos puede ser elegible para prestar servicio como voluntario no médico del MRC de Chesterfield. Si posee una licencia o credencial inactiva o emitida en otros estados que no participan en el pacto, de todos modos le animamos a ingresar su número de licencia o credencial en su perfil de voluntario en línea. Si ocurre una emergencia de gran magnitud, el gobernador puede no aplicar determinados requisitos y autorizar a profesionales médicos retirados y de otros estados a realizar distintas tareas clínicas.

El programa del MRC de Chesterfield espera que los voluntarios cumplan con los siguientes estándares de comportamiento. El Código de Conducta del MRC de Chesterfield completo se incluye en este manual bajo el nombre de Anexo A.

EXPECTATIVAS RESPECTO A LOS VOLUNTARIOS

- Demostrar un comportamiento profesional y adherir al Código de conducta del voluntario.
- Mostrar claramente la identificación actual del MRC (es decir, usar un gafete identificatorio o la camisa del MRC) mientras presta servicio.
- Adherir a los estándares de seguridad correspondientes y a cada una de las leyes federales, estatales y locales en todo momento.
- Mantener una apariencia profesional al participar en cualquier actividad relacionada con el MRC.
- Cumplir con la cadena de mando, tanto dentro del MRC de Chesterfield como de cualquier Sistema de Comando de Incidentes establecido durante una emergencia.
- Mantener actualizada la información de contacto y de licencia en el Sistema de Salud Voluntario de Virginia (VVHS).
- Participar en las reuniones, actividades de promoción, capacitaciones, ejercicios y movilizaciones del MRC, cuando estén disponibles.
- Responder a los simulacros de comunicación trimestrales dentro de un plazo de 12 horas.

ALCANCE DE LA ACTIVIDAD DE LOS VOLUNTARIOS

Las disposiciones estatales sobre la cobertura de responsabilidad civil para voluntarios no incluyen aquellas actividades que estén fuera de la descripción del puesto de voluntario. Esto significa que si usted, como voluntario del MRC de Chesterfield, actúa por fuera del alcance de su rol asignado, puede encontrarse civilmente responsable de cualquier problema que ocurra como consecuencia. **Es de suma importancia que se desempeñe estrictamente dentro del alcance de su rol asignado.** Si en algún momento usted considera que no está calificado o no se siente cómodo desempeñando el rol que le asignaron, comuníquese de inmediato con el coordinador del MRC o el supervisor de su sitio.

CONFIDENCIALIDAD

Como voluntario del MRC de Chesterfield, usted es responsable de mantener la confidencialidad de toda información privilegiada o de propiedad exclusiva a la que tenga acceso mientras presta servicio como voluntario. La confidencialidad es particularmente importante en lo que respecta a la información de salud protegida de los clientes. Durante la orientación, debe leer, comprender y aceptar cumplir con la Política de Responsabilidad Civil y la Ley HIPAA del Medical Reserve Corps de Virginia, tal como se describe en este manual.

REPRESENTACIÓN DEL MRC

Los miembros del MRC de Chesterfield deben abstenerse de contactar o comunicarse con organizaciones o personas en nombre del MRC del Distrito de Salud de Chesterfield, a menos que el director de Salud, el coordinador del MRC o la persona designada por éste otorgue su consentimiento expreso a un miembro para hacerlo. Los miembros del MRC tienen prohibido utilizar públicamente su afiliación al MRC en relación con actividades de política partidaria o de promoción, o asuntos religiosos. Antes de llevar a cabo alguna acción o realizar declaraciones que puedan obligar o afectar significativamente a Chesterfield, los miembros del MRC deben solicitar la aprobación del coordinador del MRC. Estas acciones pueden incluir, entre otras, declaraciones a los medios de comunicación, recaudación de fondos, coalición o cabildo con otras organizaciones o cualquier acuerdo que implique una obligación contractual o financiera. Los miembros del MRC de Chesterfield tienen autorización para actuar como representantes de Chesterfield solo de conformidad con lo específicamente autorizado por el coordinador del MRC o su designado, o según lo indicado en la descripción de sus puestos.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Cuando se encuentren prestando servicio, los voluntarios del MRC de Chesterfield deben usar un gafete identificatorio y una camisa del MRC, u otra prenda de vestir identificatoria asignada por el coordinador de Chesterfield. Durante los simulacros, los ejercicios y los despliegues, los voluntarios del MRC deben usar un chaleco que refleje su rol asignado. Si estos elementos le fueron entregados, deberá devolverlos al miembro del personal correspondiente una vez terminada su asignación.

Todos los voluntarios deben vestirse de manera adecuada y respetuosa cuando representen al MRC de Chesterfield durante los eventos. Se espera que los voluntarios se vistan adecuadamente para realizar su trabajo, a menos que se especifique lo contrario. Por lo general, los voluntarios pueden usar pantalones cómodos, camisas simples y calzado cerrado. Se pueden proporcionar instrucciones específicas de código de vestimenta según los roles de los voluntarios. No se permite la siguiente vestimenta:

- Ropa muy reveladora o inadecuada.
- Ropa rasgada, con desgarros o agujeros.
- Ropa con diseños o gráficos ofensivos o lemas de política partidaria.

La meta es ofrecer un ambiente positivo en el que todos los voluntarios y miembros de la comunidad se sientan a gusto. Se podrá solicitar a aquellos voluntarios que infrinjan el código de vestimenta que se cambien de ropa o, en última instancia, que abandonen el evento.

SALUD Y SEGURIDAD

- Manténgase informado sobre los peligros y emergencias que pueden afectar su área. Aprenda cómo responder a todo tipo de emergencias.
- Elabore un plan de emergencia personal o familiar.
- Mantenga un kit de emergencia en su hogar y en su vehículo.
- Asegúrese de que la información de su contacto de emergencia está actualizada en el VVHS.
- Si reconoce algún peligro o problema de seguridad mientras se desempeña como voluntario, notifique a su supervisor asignado de inmediato.
- Si sufre alguna afección médica que podría agravarse en caso de una emergencia o afectar su disponibilidad como voluntario, informe al respecto al coordinador del MRC.
- Infórmese sobre los posibles impactos físicos y emocionales de una emergencia que podrían presentarse en usted y los demás.
- Asegúrese de realizar una pausa siempre que lo necesite y descanse lo suficiente una vez terminado su turno.
- Coma alimentos nutritivos y manténgase hidratado.

El programa del MRC del Distrito de Salud de Chesterfield (Chesterfield Health District, CHD) espera que todos los miembros cumplan con los estándares de conducta profesional durante sus tareas como voluntarios. Es política del Departamento de Salud de Virginia que cualquier conducta que, a su criterio, afecte negativamente o interfiera con su misión y trabajo, es motivo suficiente para tomar medidas disciplinarias. Dichas acciones pueden comprender desde advertencias hasta la desvinculación inmediata. Dependiendo de la conducta, se tomarán medidas disciplinarias en las siguientes etapas:

1. Primera acción: investigación y discusión de la violación de los estándares de conducta y la acción correctiva
2. Segunda acción: advertencia escrita y reevaluación de tareas
3. Tercera acción: desvinculación

Cualquiera de las siguientes situaciones constituye motivo de acción disciplinaria:

- Incumplimiento de tareas
- Trabajar fuera del alcance de sus licencias o credenciales clínicas
- Desobediencia deliberada de los estándares del voluntario y de la Política de Responsabilidad Civil y Código de Conducta del MRC.
- Participar en actividades políticas partidarias prohibidas mientras presta servicio
- Incapacidad de realizar tareas con éxito luego de recibir capacitación o preparación adicional
- Falta de honestidad
- Poseer, vender o estar bajo los efectos o perjudicado por el consumo de alcohol o sustancias ilegales mientras presta servicio
- Tratamiento descortés hacia el personal, compañeros voluntarios o clientes
- Uso de lenguaje profano u ofensivo
- Falsificar registros
- Comportamiento o hábitos de trabajo inseguros
- Insubordinación
- Infringir la ley HIPAA
- Cualquier otra conducta, desempeño o comportamiento inadecuado que constituya motivo de acción disciplinaria
- Buscar obtener beneficios económicos, sexuales o políticos de otro empleado, voluntario o cliente por medio de la fuerza, el temor, la intimidación u otros medios
- Hacer un uso indebido de la propiedad del gobierno estatal o de la ciudad
- Hablar con los medios de comunicación sin aprobación previa
- Obrar o actuar de cualquier manera que no sea lo más conveniente para el MRC o el VDH

Entre los factores que se tendrán en cuenta para determinar la acción adecuada se incluyen: la gravedad de la conducta, el expediente del voluntario, la capacidad del voluntario para corregir su conducta, las acciones tomadas en situaciones similares con otros voluntarios y otras circunstancias que se relacionen con el hecho. Toda infracción y acción correctiva se documentará en el perfil del VVHS del voluntario.

Los miembros del CHD MRC aceptan que el CHD MRC puede, en cualquier momento, finalizar la relación del miembro con el MRC. Del mismo modo, un miembro del CHD MRC puede, en cualquier momento, decidir romper su relación con el MRC de Chesterfield. Tal decisión debe notificarse al coordinador del MRC lo antes posible. Los voluntarios deben devolver su gafete identificador del MRC y cualquier otro insumo o equipo entregado por el MRC (que no sea su camisa) al momento de la finalización de su afiliación con el CHD MRC.

DESVINCULACIÓN INMEDIATA

Algunas acciones son motivo de desvinculación inmediata del VA MRC a criterio exclusivo de su líder de Chesterfield, el coordinador estatal o el director de salud local. Estas incluyen, entre otras:

- Acoso de cualquier tipo, incluido el acecho, intimidación deliberada, atención física no deseada, agresión física y acoso verbal.
- Lenguaje ofensivo hacia un miembro del personal, voluntario u otro participante.
- Violencia real o amenaza de violencia contra cualquier persona o grupo.
- Conducta que pone en peligro la vida, la seguridad, la salud o el bienestar de otros.
- Condena por delitos privativos de derechos según se define en la sección [19.2-392.02](#) del Código de Virginia.

POLÍTICA DE NO PRESENTACIÓN

Entendemos que en la vida puede haber imprevistos, por lo que si un voluntario no puede asistir a un evento, debe notificar al personal del MRC tan pronto como sea posible. Se considera un caso de no presentación cuando un voluntario se registra y ha sido asignado para una actividad, respuesta de emergencia o capacitación y no se presenta ni se comunica con el coordinador del MRC o su designado para informarles sobre su ausencia. Esto puede resultar en falta de personal en los eventos o lugares vacíos en capacitaciones para las que hay lista de espera. Los voluntarios deben comunicarse con el coordinador del MRC o su designado lo antes posible si no pueden participar una vez convocados a prestar servicio activo. En caso de no hacerlo, esto puede resultar en su desvinculación del cuerpo de Chesterfield.

En los casos de ausencias sin aviso por medios telefónicos, se enviarán dos advertencias escritas por correo electrónico. Si hubiera una tercera infracción, se notificará a los voluntarios su desvinculación del cuerpo de Chesterfield por escrito.

BAJA DE SERVICIO ACTIVO

Si desea darse de baja del servicio activo del MRC, comuníquese con el coordinador del MRC. Si desea transferir su afiliación a otro VA MRC de Chesterfield o reincorporarse más adelante, el coordinador del MRC hará los cambios en su perfil del VVHS. O bien, puede solicitar una transferencia a otro Chesterfield desde su pantalla principal. También puede solicitar prestar servicio únicamente como voluntario de emergencia. Ser un voluntario de emergencia significa que no recibirá notificaciones sobre comunicaciones de rutina, oportunidades de capacitación u oportunidades de servicio activo que no sea de emergencia, pero seguirá estando disponible para futuras convocatorias a servicio activo de emergencia.

CAPACITACIÓN

NUESTRAS COMPETENCIAS ESENCIALES

Utilizar las Competencias en Medicina y Salud Pública para Situaciones de Desastre como el conjunto de competencias esenciales de base para todos los voluntarios del MRC hace que la colaboración regional, estatal y nacional entre los MRC de Chesterfield sea más eficaz. Al proporcionar un lenguaje común, los MRC de Chesterfield pueden compartir las capacidades de sus voluntarios unos con otros y con organizaciones asociadas. Recomendamos que todos los miembros activos de los Cuerpos de Reserva Médica de Chesterfield sean capaces, como mínimo, de:

- 1) Demostrar preparación personal y familiar en caso de desastre y emergencias de salud pública.
- 2) Demostrar conocimiento del propio rol en los planes de respuesta comunitarios y de la organización activados durante un desastre o emergencia de salud pública.
- 3) Demostrar conocimiento de los riesgos de salud reales o potenciales antes, durante y después de un desastre o emergencia de salud pública.
- 4) Comunicarse eficazmente con los demás en caso de desastre o emergencia de salud pública.

- 5) Demostrar conocimiento de las medidas de seguridad personal que se pueden implementar en caso de desastre o emergencia de salud pública.
- 6) Demostrar conocimiento o recursos de capacidad para manejar situaciones de sobrecarga de acuerdo con el propio rol en los planes de respuesta comunitarios, de una agencia o de la organización.
- 7) Demostrar conocimiento de los principios y prácticas para el manejo clínico de todas las poblaciones y grupos etarios afectados por desastres y emergencias de salud pública, de conformidad con el alcance de la práctica profesional.
- 8) Demostrar conocimiento de los principios y prácticas de salud pública para el manejo de todas las poblaciones y grupos etarios afectados por desastres y emergencias de salud pública.
- 9) Demostrar conocimiento de los principios éticos para proteger la salud y la seguridad de todas las comunidades, poblaciones y grupos etarios afectados por un desastre o una emergencia de salud pública.
- 10) Demostrar conocimiento de los principios legales para proteger la salud y la seguridad de todas las comunidades, poblaciones y grupos etarios afectados por un desastre o una emergencia de salud pública.
- 11) Demostrar conocimiento de las consideraciones a corto y largo plazo para la recuperación de todas las comunidades, poblaciones y grupos etarios afectados por un desastre o una emergencia de salud pública.

OPORTUNIDADES DE CAPACITACIÓN

Las oportunidades de capacitación presenciales y en línea que ofrece el MRC de Chesterfield ayudan a garantizar que los voluntarios cumplan con las competencias esenciales enumeradas anteriormente. Se desarrolló un plan de capacitación para los voluntarios del MRC de Chesterfield, basado en las competencias que se espera que tengan todos los trabajadores de la salud pública y en los requisitos federales y regionales. Este plan de capacitación está diseñado a modo de guía para que los voluntarios del MRC completen una capacitación que les ayudará a obtener competencias esenciales, pero no es una lista de cursos requeridos para ser voluntario. Se recomienda enfáticamente que los voluntarios del MRC de Chesterfield completen los cursos FEMA IS-100 y FEMA IS-700.

Algunas sesiones de capacitación se ofrecen en modalidad presencial, pero muchas se pueden realizar en línea. Lo alentamos a consultar las capacitaciones en línea que ofrecen la Agencia Federal de Manejo de Emergencias (Federal Emergency Management Agency, FEMA) (<http://training.fema.gov>) y TRAIN Virginia (www.train.org/virginia) y a inscribirse en los cursos que le resulten de mayor interés.

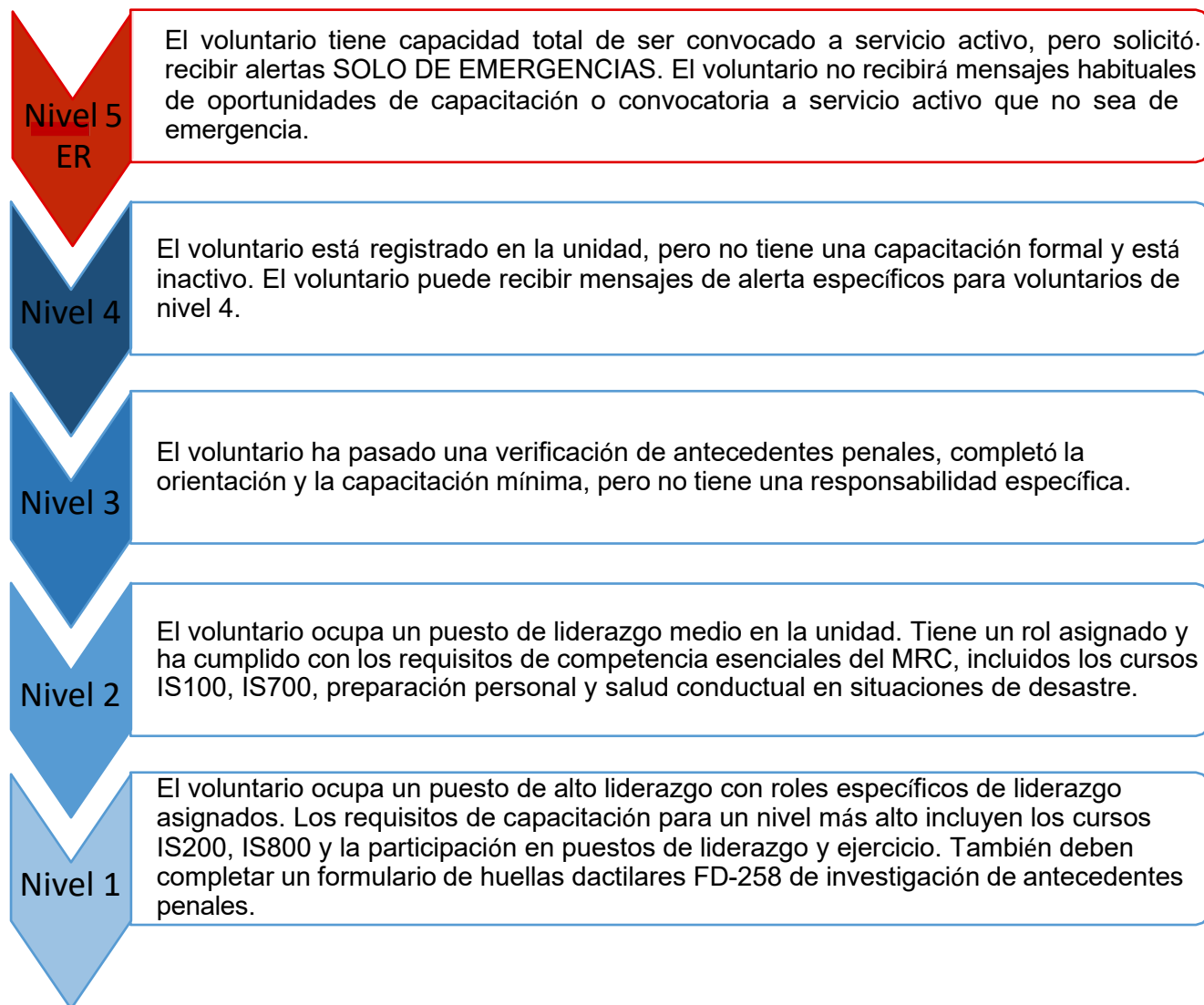
Cada vez que complete un curso que requiere la inscripción a través de TRAIN Virginia, el sistema guardará un registro de la finalización del curso. Si toma un curso presencial o virtual fuera de TRAIN, recuerde entregar una copia de su certificado de finalización del curso al coordinador del MRC para poder incluirlo en su expediente y actualizar su nivel de voluntario en consecuencia.

CAPACITACIÓN "JUSTO A TIEMPO"

Debido a las limitaciones de tiempo y a la cantidad de material que se debe cubrir, es imposible capacitar con anticipación a cada miembro del MRC para cada emergencia posible. Por lo tanto, en determinados tipos de emergencias, el MRC de Chesterfield llevará a cabo una capacitación "justo a tiempo" para los miembros del MRC. La capacitación "justo a tiempo" cubre información relevante para el incidente actual. Por ejemplo, durante una respuesta que requiere que los departamentos de salud locales abran un punto de dispensación (point of dispensing, POD), la capacitación "justo a tiempo" cubrirá información específica sobre el agente patógeno, los protocolos de dispensación, la estructura de mando del POD, las tareas de los voluntarios y orientación para manejar las inquietudes del público y de los medios de comunicación.

NIVELES DE VOLUNTARIADO

Los voluntarios del MRC tienen asignados niveles específicos. Las asignaciones de nivel se basan en su experiencia y capacitación con el MRC. Un voluntario de un nivel más avanzado tendrá roles de liderazgo más altos dentro del MRC. Es más, durante una emergencia, es posible que solo los voluntarios de nivel avanzado reciban el mensaje de alerta para brindar asistencia. Todos los niveles están asignados en el VVHS:



COMUNICACIÓN

SISTEMA DE SALUD VOLUNTARIO DE VIRGINIA

El MRC de Chesterfield comunicará información a los voluntarios principalmente a través del Sistema de Salud Voluntario de Virginia (VVHS). El VVHS permite que el MRC de Chesterfield envíe rápidamente mensajes a un voluntario, o a cientos, por correo electrónico, teléfono o mensaje de texto.

Cuando presentan su solicitud en línea, todos los voluntarios del MRC completan su perfil en el VVHS y configuran sus preferencias de alerta (para recibir mensajes sobre eventos futuros, oportunidades de voluntariado, información sobre emergencias y convocatoria a servicio activo del MRC). Todos los perfiles requieren información de contacto actualizada en cuanto a números de teléfono, direcciones de correo electrónico y contactos de emergencia.

Es importante que la información de contacto sea precisa en todo momento, para que pueda ser fácilmente contactado durante una emergencia si el MRC es llamado a responder.

Es importante responder a CADA alerta que reciba. No importa si responde "Disponible" o "No disponible", siempre que responda. "No disponible" es una respuesta aceptable y ayudará a mantener su perfil activo.

SEGURIDAD DE LOS DATOS DE LOS MIEMBROS

El VVHS cumple con todas las políticas del Departamento de Salud de Virginia para garantizar la integridad y la privacidad de los datos de los miembros.

- *Almacenamiento:* la información de los miembros aprobados se almacena en el servidor/base de datos segura del VVHS.
- *Seguridad:* todos los registros de los miembros serán considerados confidenciales y se protegerán contra el uso no autorizado.
- *Intercambio:* los coordinadores y el equipo del MRC de Chesterfield, los coordinadores de Emergencias de Salud Pública y los coordinadores regionales y estatales tienen acceso a la información personal que proporcionó en el VVHS. El personal del Distrito de Salud de Chesterfield puede acceder a su información en lo que respecta a su rol de voluntario. Se le notificará si es necesario proporcionar su información a otra organización.

CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO

TIPOS DE CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO Y PROCEDIMIENTOS

CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO QUE NO ES DE EMERGENCIA

El MRC de Chesterfield puede solicitar a los voluntarios que brinden asistencia con actividades de rutina del departamento de salud local, como las siguientes:

- Campañas públicas de concientización
- Apoyo administrativo para programas de salud pública
- Clínicas de vacunación (regreso a clases, influenza estacional, etc.)
- Mesas de reclutamiento del MRC
- Proyectos especiales

Estos son los tipos más comunes de convocatoria a servicio activo de voluntarios. Cuando surjan oportunidades de voluntariado, el coordinador del MRC usará el VVHS para notificar a los voluntarios por correo electrónico. La notificación incluirá una descripción de la necesidad de voluntarios, las fechas y horarios en que se necesitarán y qué tareas se les pedirá que realicen. Los voluntarios del MRC interesados deben indicar su disponibilidad en el VVHS y seguir cualquier otra instrucción que contenga el correo electrónico para confirmar su participación.

CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO EN CASO DE EMERGENCIA

Los voluntarios del MRC de Chesterfield deben seguir todas las normas y reglamentos para el despliegue de voluntarios durante una emergencia. En ningún momento debe desplegarse por decisión propia sin recibir la orden de servicio activo y despacho por parte del coordinador del MRC o su designado. **El despliegue por decisión propia constituye una infracción a la Política de Responsabilidad Civil y al Código de Conducta del MRC, por lo que resultará en una acción disciplinaria.**

Cuando el director de Salud solicite o autorice la convocatoria a servicio activo del MRC para una emergencia, el coordinador del MRC notificará a los voluntarios mediante el VVHS por correo electrónico o por teléfono, y proporcionará la siguiente información:

- 1) Naturaleza y alcance del evento o emergencia
- 2) Cantidad estimada y tipos de voluntarios que se necesitan
- 3) Centros en los que deben reportarse los voluntarios

Para responder, siga las instrucciones detalladas en el mensaje de alerta. Es posible que se le solicite reportarse en un centro específico, a una hora determinada. Si considera que la información de la convocatoria a servicio activo no es lo suficientemente clara, comuníquese con el coordinador del MRC de inmediato.

OTROS TIPOS DE CONVOCATORIA A SERVICIO ACTIVO

Durante el año se llevarán a cabo muchas capacitaciones y eventos. En situaciones que no sean de emergencia, los voluntarios pueden asistir a diferentes tipos de eventos:

Capacitaciones: una capacitación puede ser parte de las Competencias Esenciales del MRC o una capacitación adicional que ayuda al voluntario a comprender mejor cómo manejar las situaciones de emergencia. Algunos ejemplos de capacitaciones son RCP, primeros auxilios psicológicos, primeros auxilios para mascotas, etc.

Simulacros: un simulacro es una actividad coordinada, supervisada y utilizada generalmente para evaluar una única operación o función específica dentro de una sola entidad (p. ej., un departamento de bomberos lleva a cabo un simulacro de descontaminación).

Ejercicio a gran escala: en un ejercicio a gran escala intervienen múltiples agencias, jurisdicciones y disciplinas e involucra actividades de respuesta funcionales y con presencia de los cuerpos desplegados. Los voluntarios del MRC prestarán ayuda en estos ejercicios, ya que desempeñan roles importantes en determinadas emergencias.

INSTRUCCIONES DE DESPLIEGUE

Al responder a una convocatoria a servicio activo, lea detenidamente la información y responda únicamente según las indicaciones. Los voluntarios del MRC de Chesterfield siempre recibirán instrucciones de despliegue de parte del coordinador del MRC o su designado, antes del evento. Las instrucciones de despliegue se enviarán por correo electrónico a todos los voluntarios que hayan respondido "disponible" al mensaje de alerta. El correo electrónico incluirá la fecha, el horario del turno, los roles, el supervisor del sitio y cualquier otra información relevante, como código de vestimenta, estacionamiento, etc

Si un voluntario recibe un mensaje de alerta y se registra para asistir a un evento, pero no recibe instrucciones de despliegue antes de las 4 p. m. del día anterior, debe comunicarse con el coordinador del MRC o su designado para consultar si está llamado a servicio. **En ningún caso los voluntarios del MRC de Chesterfield deben desplegarse por decisión propia, sin recibir instrucciones de despliegue.** Si un voluntario no está seguro de que su respuesta haya sido registrada, deberá contactarse con el coordinador del MRC o su designado para resolver su inquietud.

ASIGNACIÓN DE ROLES

Durante un despliegue los voluntarios del MRC prestan servicio junto con el personal en distintas funciones. La función específica que desempeña un voluntario del MRC puede variar en cada convocatoria a servicio activo. Las asignaciones de roles se basan en las necesidades del evento y en las credenciales y nivel de capacitación de los voluntarios. En ningún caso se le asignará una función más allá del alcance de su licencia, habilidades o grado de comodidad.

SISTEMA DE COMANDO DE INCIDENTES

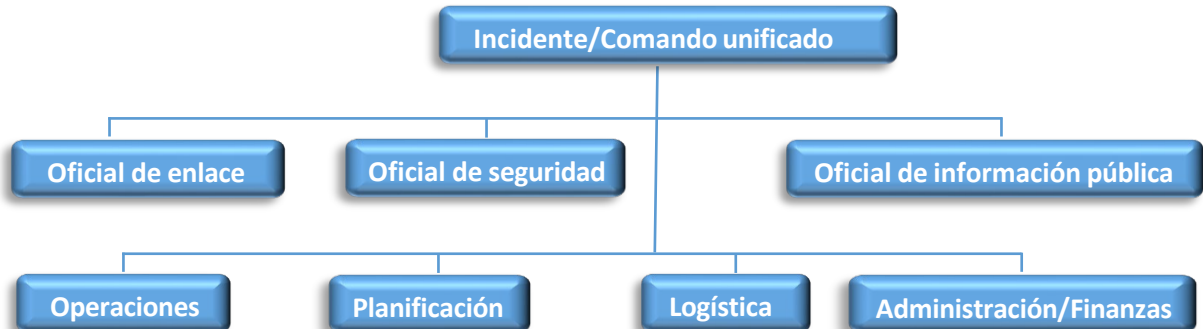
El MRC de Chesterfield operará bajo el Sistema Nacional de Manejo de Incidentes (National Incident Management System, NIMS) y el Sistema de Comando de Incidentes (Incident Command System, ICS) cuando sea llamado a servicio para responder a una emergencia o un evento planificado. Todos los voluntarios deben tener un conocimiento básico del ICS, independientemente de su rol o nivel de voluntario.

CONCEPTOS BÁSICOS DEL NIMS/ICS

- 1) El NIMS/ICS proporciona una estructura organizacional estandarizada, terminología común y un sistema de manejo flexible que puede adaptarse a respuestas en las que intervienen múltiples agencias y jurisdicciones.
- 2) El ICS proporciona la flexibilidad para activar y establecer una estructura organizacional solo alrededor de aquellas funciones que se deben llevar a cabo, de manera que la respuesta a la emergencia sea eficiente y eficaz.
- 3) El ICS es expansible y puede utilizarse para cualquier tipo o dimensión de emergencia, desde un incidente menor que involucra solo a algunas agencias de servicio de emergencias, hasta un incidente mayor que involucra a múltiples agencias o jurisdicciones.
- 4) Dentro del ICS, cada persona tiene un supervisor asignado (esto también se conoce como "unidad de mando"), a quien debe responder en el lugar del incidente. Esto elimina la confusión que puede surgir de múltiples directivas contrarias.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DEL ICS

La estructura organizacional básica del ICS se compone de cinco secciones: Mando, Operaciones, Planificación, Logística y Finanzas/Administración. Cada sección puede incluir a varios cuerpos de Chesterfield, establecidos según sea necesario. La imagen a continuación muestra la estructura básica del ICS.



PROTECCIÓN DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA VOLUNTARIOS

Los voluntarios del MRC en servicio activo están comprendidos en los códigos de manejo del riesgo y responsabilidad civil de la Mancomunidad de Virginia, siempre que se desempeñen dentro del alcance de su capacitación y asignación. A continuación, se enumeran las leyes federales y estatales que pueden aplicarse a los voluntarios del MRC Chesterfield:

[Código de Virginia § 2.2-3605, Ley de Voluntarios del Gobierno del Estado de Virginia](#)

Proporciona a los voluntarios en servicio local y estatal la protección de inmunidad soberana de la Mancomunidad en la misma medida que el personal remunerado y extiende la cobertura del seguro de responsabilidad civil del Departamento de Salud a los voluntarios del MRC. Los voluntarios incluyen, entre otros, a las personas que prestan servicio en el MRC.

[Código de Virginia § 32.1-48.016, Voluntarios que asisten en situaciones de aislamiento/cuarentena por enfermedad que amenaza la salud pública](#) Cualquier persona, incluida una persona que presta servicio en un MRC de Chesterfield, que de buena fe y durante la realización de sus tareas, actúa de conformidad con este artículo y los reglamentos de la Junta de Salud, no será responsable de ningún daño civil por ningún acto u omisión que resulte de tales acciones, a menos que dicho acto u omisión sea el resultado de mera negligencia o mala praxis deliberada.

[Código de Virginia § 44-146.23, Ley de Desastres y Servicios de Emergencia, Inmunidad de Responsabilidad Civil](#) Proporciona protección de responsabilidad civil a agencias privadas y gubernamentales, al igual que a sus empleados, que responden a desastres declarados. Esta ley incluye específicamente a los voluntarios del MRC y del Equipo de Respuesta ante Emergencias de Ciudadanos (Citizens Emergency Response Team, CERT) cuando prestan servicio en una agencia local o estatal. Esta protección se aplica únicamente durante desastres declarados. Esta disposición no proporciona protección de responsabilidad civil en casos de mala praxis deliberada.

[Código de Virginia § 8.01-225 al 225.02, Ley del Buen Samaritano](#)

Exime de daños civiles a cualquier persona que de buena fe presta atención o asistencia de emergencia, sin compensación, a cualquier persona enferma o lesionada (i) en el lugar de un accidente, incendio o emergencia que involucra riesgo para la vida; (ii) en un sitio de evaluación o estabilización de una afección médica de emergencia que surja de un accidente, incendio o emergencia que involucra riesgo para la vida; o (iii) de camino a un hospital, clínica médica o consultorio médico.

Esta ley tiene el objetivo de proporcionar protección de responsabilidad civil a personas que responden espontáneamente ante una emergencia, como un accidente de tránsito o una persona que sufre atragantamiento o un ataque cardíaco. Esta protección no es específica para los voluntarios del MRC.

[Ley Pública 109-148, Ley de Preparación ante Emergencias y Preparación Pública \(Ley PREP\)](#)

Proporciona inmunidad frente a reclamaciones de responsabilidad civil que surjan de la administración y el uso de contramedidas cubiertas a fabricantes, distribuidores, planificadores de programas e individuos calificados involucrados en la administración y el uso de una contramedida cubierta, según se especifica en una declaración del Secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Estados Unidos, excepto en casos de mala praxis deliberada.

POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD CIVIL Y LEY HIPAA DEL VDH

Al crear un perfil en el VVHS, los voluntarios del MRC deben firmar la Política de Responsabilidad Civil y Ley HIPAA del Departamento de Salud de Virginia (Virginia Department of Health, VDH), reconociendo que han leído y comprenden el alcance de la protección de responsabilidad civil que se les proporciona como voluntarios que se desempeñan bajo la orientación del MRC de Chesterfield durante una emergencia o desastre.

Los voluntarios cubiertos en virtud de la responsabilidad civil del estado deben cumplir con lo siguiente:

- Estar registrados como miembros de un MRC organizado o cuerpo voluntario de Chesterfield.
- Demostrar comprensión de las competencias básicas para brindar apoyo durante emergencias.
- Actuar bajo la dirección del VDH u otra agencia estatal.
- Seguir las políticas y protocolos del MRC de Chesterfield.
- Actuar dentro del alcance de su formación y experiencia.

[La Ley de Portabilidad y Responsabilidad del Seguro de Salud \(HIPAA\) protege la privacidad del paciente](#)

Como voluntario que realiza actividades para el Departamento de Salud de Virginia (VDH), usted tendrá acceso a la información de salud protegida (Protected Health Information, PHI) de nuestros clientes. El hecho de que una persona es o fue cliente del Departamento de Salud de Virginia se considera PHI. Las leyes federales y estatales, incluidas la HIPAA y nuestras políticas y procedimientos, protegen la privacidad y seguridad de esta PHI.

Es ilegal utilizar o divulgar PHI fuera de lo que comprenden sus tareas como voluntario para el Departamento de Salud de Virginia. Esto incluye divulgación y uso de manera verbal, escrita o electrónica.

A continuación, se enumeran los lineamientos para el uso de información de salud pública:

- Puede utilizar la PHI según sea necesario para llevar a cabo sus tareas como voluntario.
- Puede intercambiar PHI con otros proveedores de atención médica con fines de tratamiento.
- NUNCA debe fotocopiar, grabar o reproducir PHI (como nombres de pacientes, diagnósticos, fechas de nacimiento, direcciones, números de teléfono, etc.).
- Debe acceder únicamente a la cantidad de PHI necesaria para atender a un paciente o para llevar a cabo una tarea.
- Solo podrá acceder a la PHI de los pacientes cuando haya una necesidad de contar con esa información.
- Tenga en cuenta el entorno cuando hable sobre la PHI. Por ejemplo, no es apropiado hablar sobre la PHI en baños, comedores u otros lugares públicos.
- Al desechar cualquier documento que contenga PHI, debe hacerlo en contenedores utilizados para destruir documentación.

Si tiene preguntas sobre el uso o divulgación de PHI, comuníquese con el funcionario de privacidad del Distrito de Salud o el coordinador del Medical Reserve Corps.

GESTIÓN DE RIESGOS

Los voluntarios del MRC que estén registrados en el Departamento de Salud de Virginia tienen derecho a recibir los beneficios que se describen en la sección § 2.2-3605 del Código de Virginia. Siempre que actúen bajo la dirección del Departamento de Salud de Virginia y dentro del curso y alcance de sus actividades asignadas de respuesta ante desastres y emergencias, los voluntarios pueden recibir la misma protección de responsabilidad civil disponible para los empleados estatales.

Los voluntarios del MRC no están cubiertos por ningún plan de compensación laboral, y cualquier costo médico que resulte de una lesión en un evento patrocinado por el VDH será responsabilidad del voluntario bajo su seguro de salud primario.

De conformidad con la política del VDH, el supervisor del sitio y el coordinador del MRC de Chesterfield local completarán un informe de incidente y lo presentarán ante las partes correspondientes. El VDH puede presentar una reclamación en nombre de un voluntario por la cobertura parcial de costos médicos asociados con el incidente, con un desembolso máximo de \$10,000. Si se ha presentado una reclamación, la decisión resultante será determinada por la División de Gestión de Riesgos (Division of Risk Management, DRM) del Departamento del Tesoro de Virginia. Ni el VDH ni el MRC participan en el proceso de reclamación, más allá de presentarla.

Si bien el VDH tiene cobertura de responsabilidad para voluntarios, en caso de un incidente que involucre a un voluntario, no existen garantías de que la reclamación médica/por lesión resultante esté incluida en los lineamientos establecidos. Por lo tanto, no se darán garantías de pago ni estimaciones en el sitio.

VIRGINIA



Código de Conducta del Medical Reserve
Corps de Chesterfield

Todos los voluntarios del Medical Reserve Corps de Chesterfield (Medical Reserve Corps, MRC) deberán cumplir con los siguientes estándares de conducta. Como voluntario del MRC de Chesterfield, acepto lo siguiente:

Conducta profesional

- Actuar en calidad de miembro de un MRC únicamente con autorización previa u orden de servicio activo por parte de los coordinadores de voluntarios estatales, regionales o locales.
- Evitar conductas y comportamientos inadecuados, incluidos comportamientos que sean peligrosos para terceros o para mí mismo (p. ej., actos de violencia, abuso verbal o físico, acoso).
- Abstenerme de hacer comentarios, responder preguntas o divulgar información a los medios de comunicación, a menos que obtenga autorización previa de los coordinadores de voluntarios estatales, regionales o locales.
- Evitar situaciones que podrían interpretarse como un conflicto de intereses.
- Abstenerme de usar equipamiento y recursos del gobierno estatal y local para uso personal.
- Abstenerme de transportar, almacenar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias ilegales mientras realizo tareas como voluntario y abstenerme de responder al servicio estando bajo la influencia del alcohol o sustancias ilegales, o bajo la influencia de medicamentos de venta con receta o sin receta que pueda afectar mi idoneidad para el servicio.
- Abstenerme de aceptar o buscar, en nombre mío o de otra persona, cualquier ventaja o ganancia financiera como resultado de mi afiliación al MRC.
- Abstenerme de usar públicamente mi afiliación al MRC en relación con la promoción de políticas partidarias, asuntos religiosos o posturas sobre cualquier tema.
- Evitar realizar deliberadamente una acción o hacer alguna declaración que tenga la finalidad de influir en la conducta del MRC de tal manera que le confiera un beneficio especial a cualquier persona, corporación o entidad en la que tengo un interés o a la que estoy afiliado.
- Abstenerme de usar equipos de grabación de audio o video, a menos que haya obtenido una autorización explícita.

Expectativas respecto a la membresía

- Usar la identificación del MRC cuando me encuentre prestando servicio en cualquier actividad patrocinada por el MRC o en el sitio de la oficina del Distrito de Salud local.
- Mantener y cumplir con los estándares de mi profesión, incluidos los requisitos de licencia, certificación y/o capacitación para respaldar el rol que se me asignó.
- Mantener actualizada la información de contacto en el Sistema de Salud Voluntario de Virginia (VVHS).
- Comunicarme con el coordinador del MRC lo antes posible si no estoy disponible para participar después de haberme registrado y haber sido llamado a servicio para un evento, respuesta de emergencia o capacitación.
- Comunicarme de inmediato con el coordinador del MRC local si surge algún conflicto o inquietud con mi asignación como voluntario.

Seguridad

- Priorizar la seguridad en todas las actividades de voluntariado.
- Respetar todos los equipos y usarlos adecuadamente.
- Promover prácticas de trabajo saludables y seguras.
- Cuidar de mí mismo y de los demás.
- Informar inmediatamente lesiones, enfermedades, accidentes, riesgos de seguridad y actividad sospechosa al miembro del personal apropiado.
- Cumplir los estándares de seguridad correspondientes y a las leyes federales, estatales y locales en todo momento.

Respeto

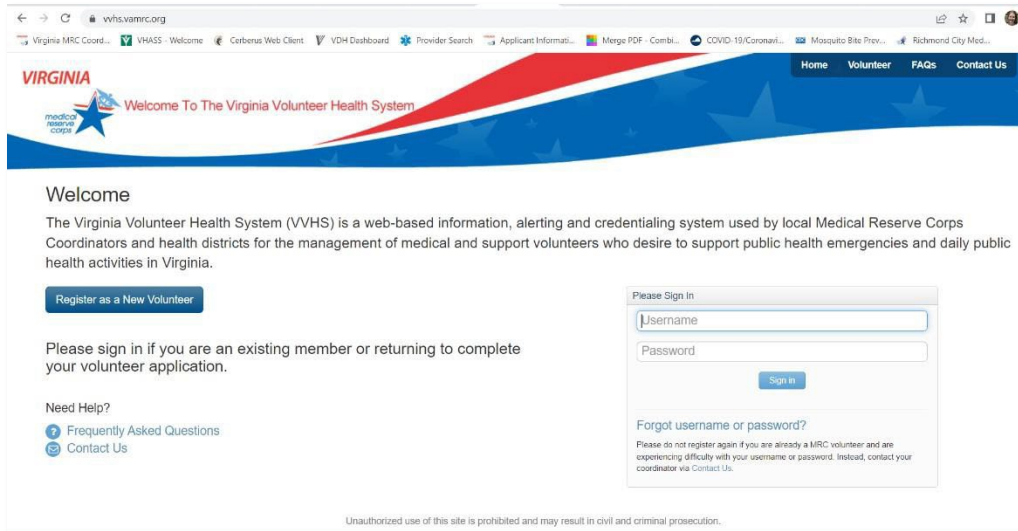
- Tratar a todos los miembros del público, voluntarios y personal con respeto, cortesía, sensibilidad, honestidad y equidad, y tener la consideración adecuada hacia sus intereses, derechos, seguridad y bienestar.
- Respetar la cultura, las creencias, las opiniones y las decisiones de los demás, aún cuando no siempre esté de acuerdo con ellas.
- Abstenerme de usar y divulgar información protegida, a la que puedo tener acceso, a ninguna persona que no esté autorizada a recibirla.
- Aceptar la cadena de mando y respetar a los demás, independientemente de su puesto.

También les pedimos a nuestros voluntarios que recuerden que están representando al MRC y al VDH cada vez que se reportan en el MRC y, por lo tanto, deben ser confiables, vestirse adecuadamente, ser responsables, trabajar dentro de los lineamientos de su puesto, servir a todas las personas sin discriminar y proporcionar cualquier comentario que puedan tener.

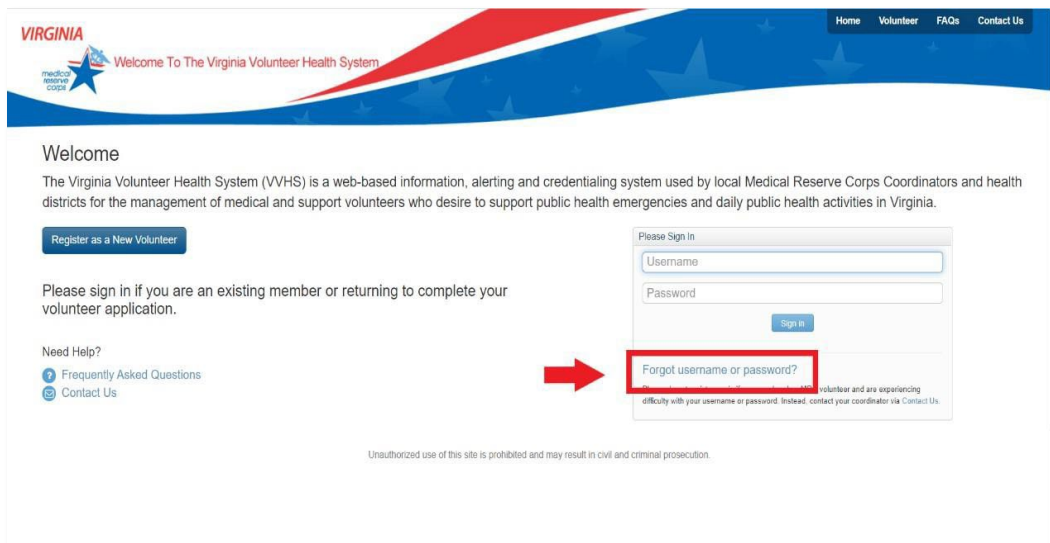
CÓMO ACCEDER Y ACTUALIZAR SU PERFIL EN EL VVHS

El VVHS es un sistema en línea que se utiliza para registrar credenciales, hacer seguimiento y comunicarse con voluntarios interesados en brindar asistencia en caso de una emergencia de salud pública y en actividades diarias de salud pública. Los voluntarios activos deben mantener actualizado su perfil en el VVHS.

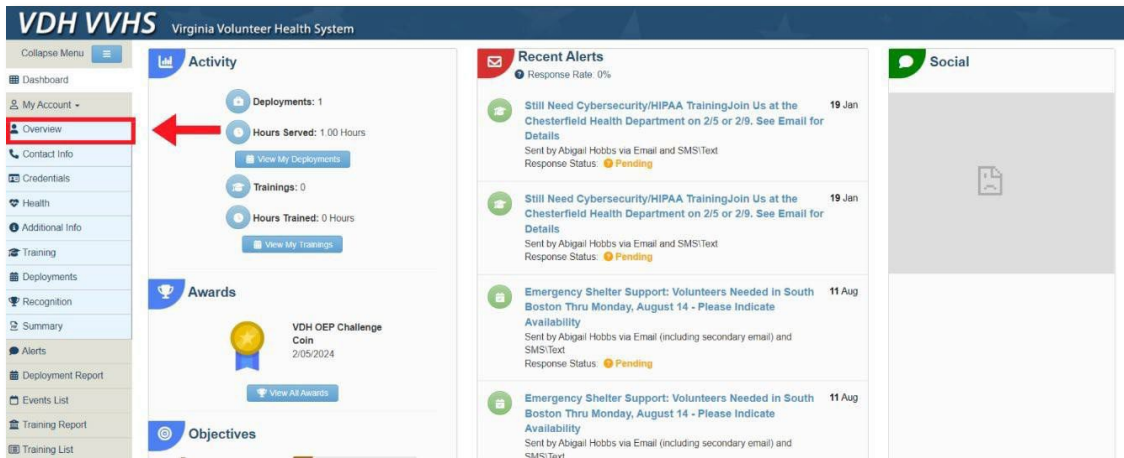
1. Inicie sesión en su cuenta del VVHS, vaya a <http://vvhs.vamrc.org>. Ingrese su nombre de usuario y contraseña, y haga clic en "Sign In" (iniciar sesión).



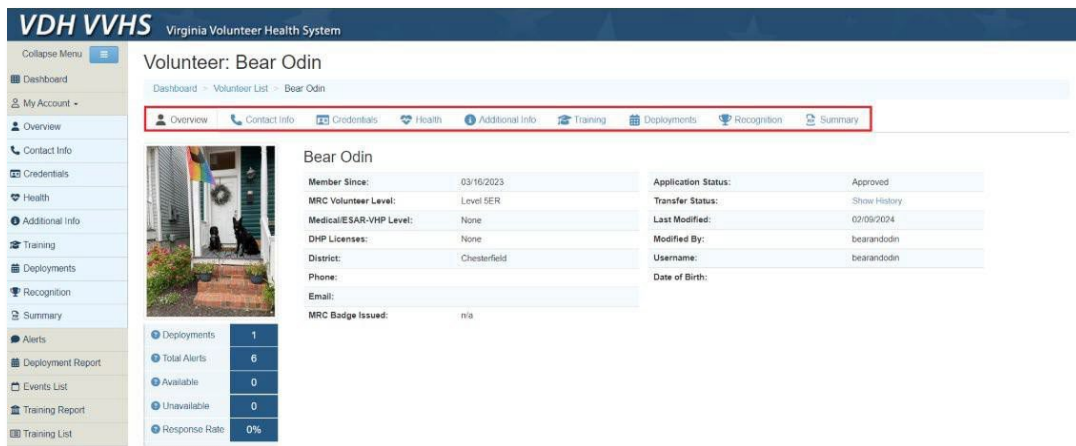
En caso de olvidar su nombre de usuario o contraseña, haga clic en el botón "Trouble Logging In?" (¿tiene problemas para iniciar sesión?) También puede comunicarse con su coordinador del MRC para solicitar asistencia.



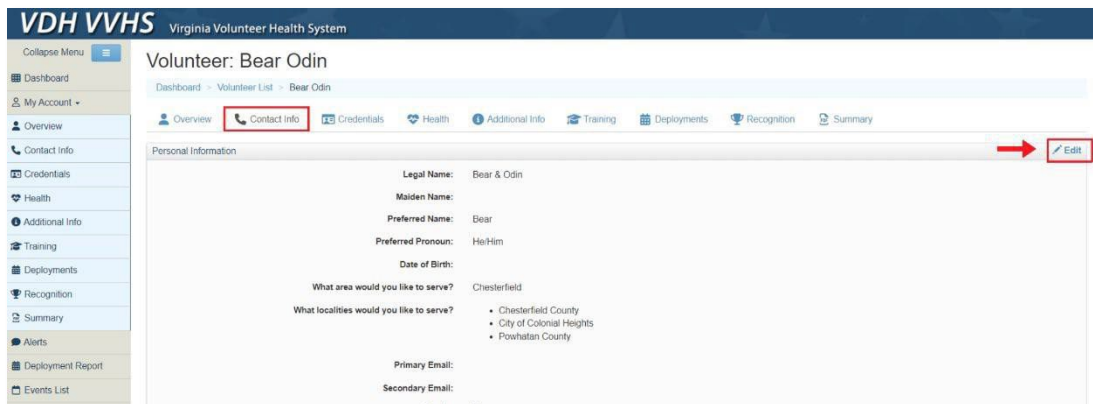
- La pantalla principal (o pantalla de bienvenida) se muestra a continuación. Para acceder a la información de su cuenta, haga clic en "My Account" (mi cuenta) en el extremo superior izquierdo de la pantalla y haga clic en "Overview" (información general) del menú desplegable.



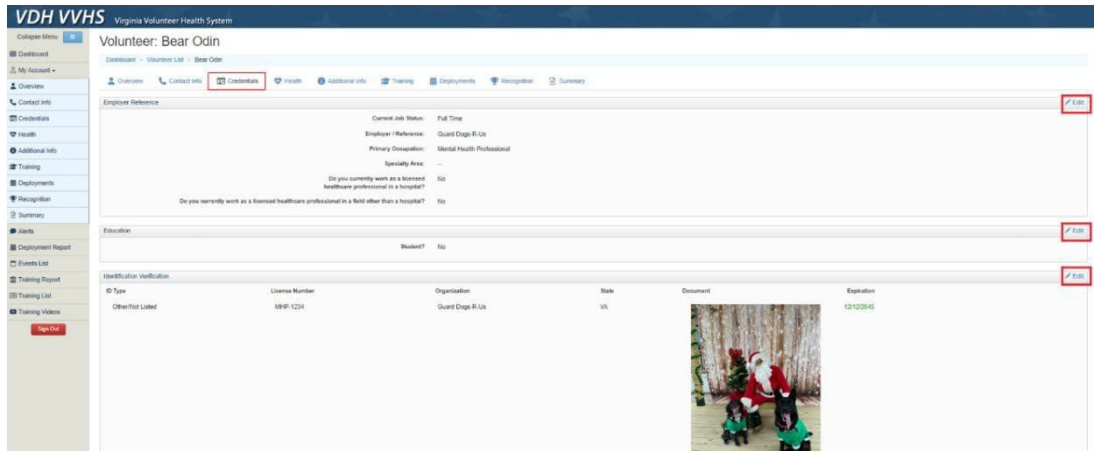
- Aquí podrá ver un resumen de su cuenta. Puede ver y editar información detallada y sobre la actividad como voluntario haciendo clic en las pestañas que se muestran a continuación.



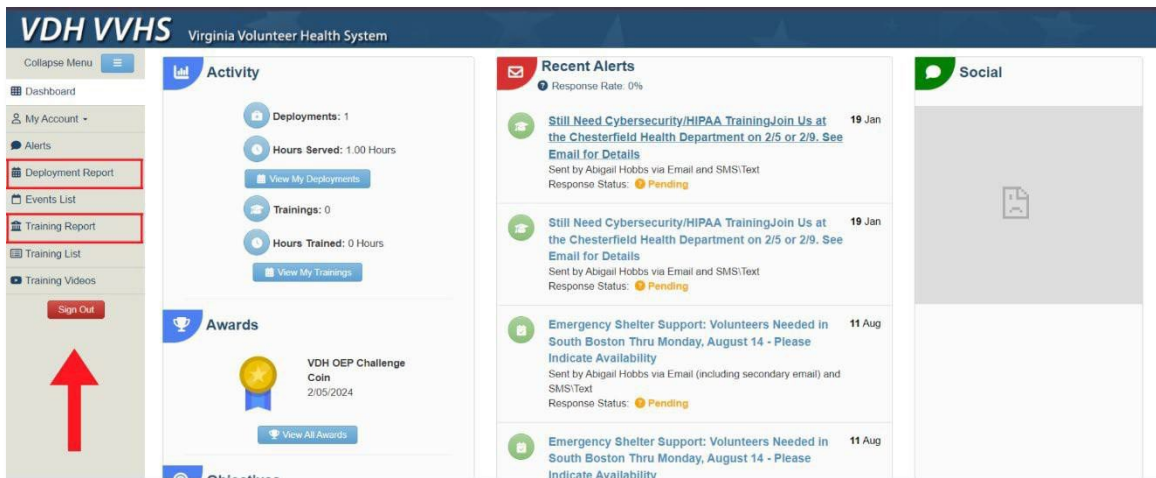
- Para actualizar su información personal, haga clic en la pestaña "Contact Information" (información de contacto) y luego presione "Edit" (editar) a la derecha del campo correspondiente.



- Para actualizar sus credenciales, haga clic en la pestaña "Credentials" (credenciales) y luego presione "Edit" (Editar) a la derecha del campo correspondiente. Incluya su número de licencia de conducir y número de licencia médica, si corresponde.



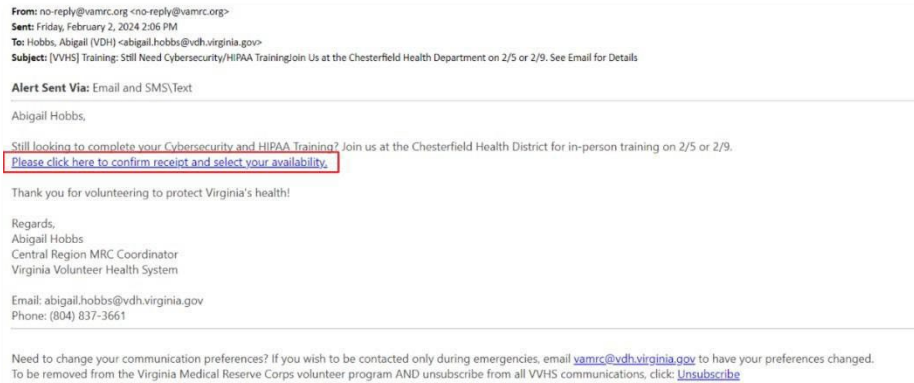
- Si necesita una copia de sus horas de servicio activo o de capacitación, puede acceder desde la pantalla principal, o pantalla de bienvenida, después de iniciar sesión.



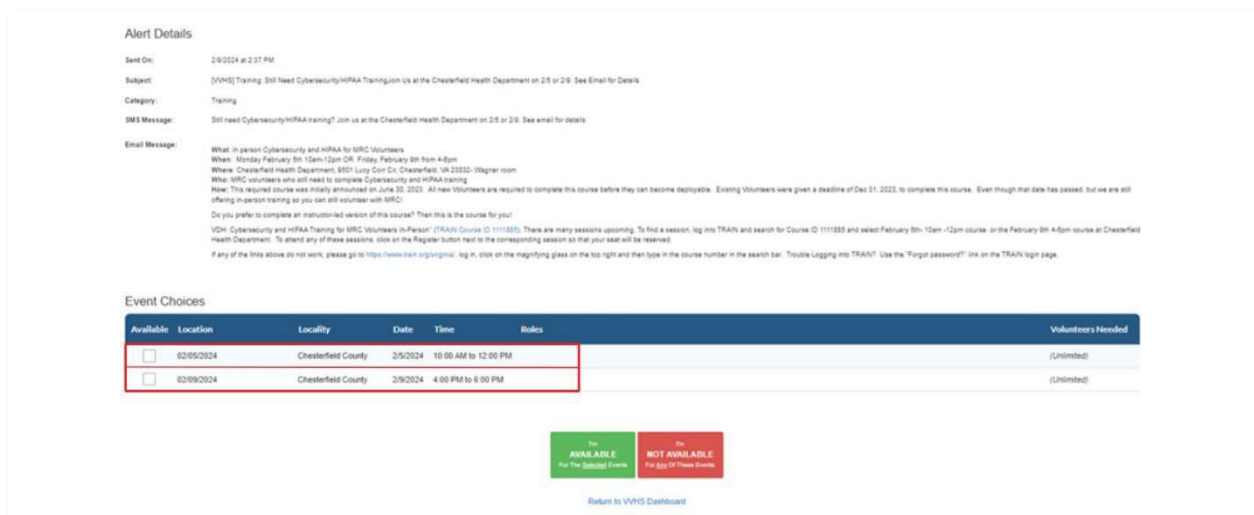
CÓMO RESPONDER A LAS ALERTAS

Los voluntarios del MRC deben responder a todas las alertas. Las respuestas consisten en responder con las palabras Disponible o No disponible. Los mensajes de alerta se enviarán por correo electrónico y, en ocasiones, por mensaje de texto o llamada telefónica.

1. Para responder al mensaje de alerta, los voluntarios deben hacer clic en el enlace incluido en el cuerpo del correo electrónico.

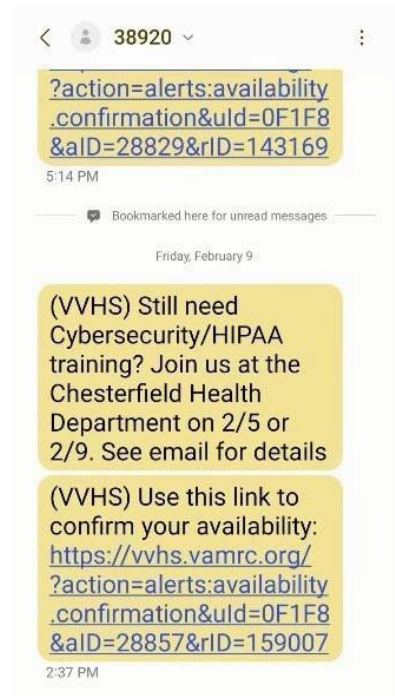


2. Una vez que haga clic en el enlace, podrá responder al mensaje de alerta seleccionando su disponibilidad en la página web. También puede tener la opción de seleccionar uno o más turnos, si hay varios disponibles. Siempre que la alerta continúe marcada como activa, usted podrá usar el enlace varias veces para actualizar su disponibilidad o la selección de los turnos.



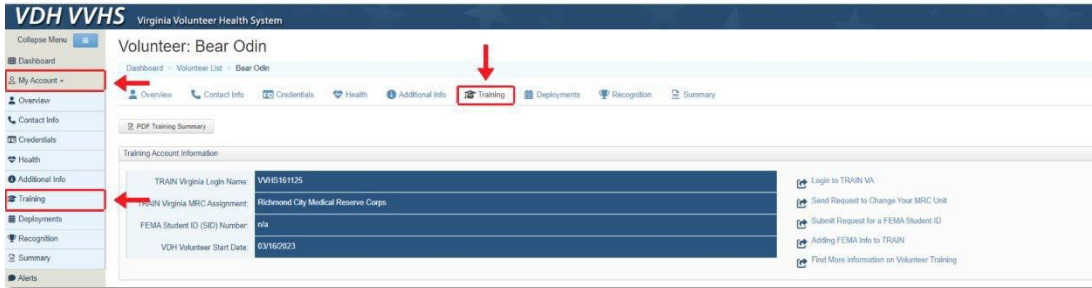
3. Es posible que reciba también alertas mediante llamadas telefónicas. El número de teléfono desde el que se realizan las llamadas es (804) 864-7200. Guarde este número en su agenda de contactos como VVHS o Alertas del MRC. Todas las alertas telefónicas comenzarán con la frase "This is a message from the Virginia Volunteer Health System" (este es un mensaje del Sistema de Salud Voluntario de Virginia...).

4. Las alertas también pueden enviarse a su dispositivo móvil en formato de mensaje de texto. Únicamente los voluntarios que han aceptado recibir comunicaciones vía "mensaje de texto" en su perfil recibirán alertas en este formato. Las alertas en formato de mensaje de texto le indicarán que revise su correo electrónico para obtener detalles y responder. También puede responder indicando su disponibilidad directamente desde el mensaje de texto, siguiendo el enlace. Una alerta en formato de mensaje de texto se ve así:

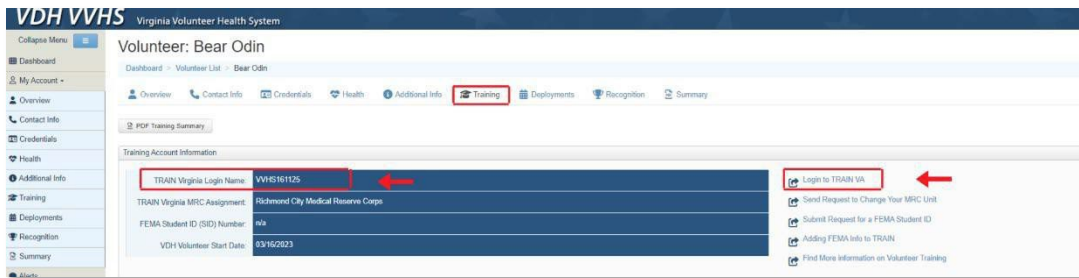


ENCONTRAR EL NOMBRE DE USUARIO DE TRAIN

Inicie sesión en el VVHS en vamrc.vvhs.org. Haga clic en "My Account" (mi cuenta) en el menú de extremo superior izquierdo. Luego, haga clic en "Training" (capacitación).



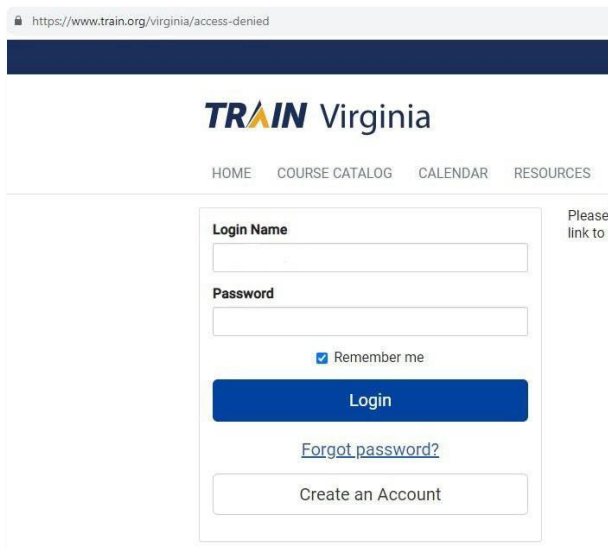
En la pestaña de Capacitación encontrará su nombre de usuario del VVHS y el enlace a TRAIN VA.



CÓMO CONFIGURAR SU CUENTA DE TRAIN VA

Si no ha accedido a TRAIN en los últimos seis meses O si nunca accedió a su cuenta de TRAIN desde que se unió al MRC de VA, deberá seguir los pasos a continuación para obtener acceso a su cuenta, de manera que pueda comenzar o retomar las capacitaciones.

1. Abra el sitio web de TRAIN y seleccione [Forgot Password?](#) (¿olvidó su contraseña?)

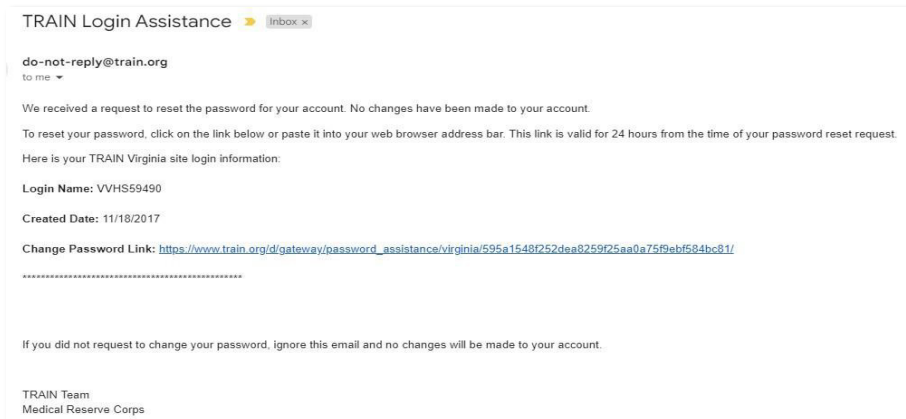


- Ingrese la dirección de correo electrónico que incluyó en su perfil del Sistema de Salud Voluntario de Virginia y seleccione "Recover Password" (recuperar contraseña).



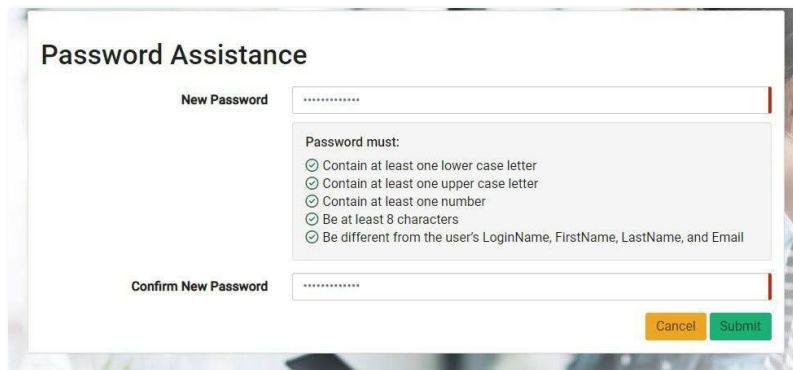
Forgot your login name or password?
Enter your login name or email
If you don't remember your login name or email please contact [support](#)

- Revise su bandeja de entrada para acceder al correo electrónico de recuperación de contraseña. Siga el enlace para crear una nueva contraseña.



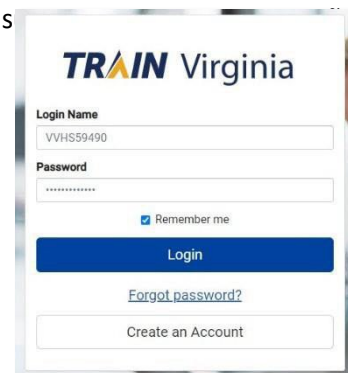
TRAIN Login Assistance Inbox
do-not-reply@train.org
to me
We received a request to reset the password for your account. No changes have been made to your account.
To reset your password, click on the link below or paste it into your web browser address bar. This link is valid for 24 hours from the time of your password reset request.
Here is your TRAIN Virginia site login information:
Login Name: VVHS59490
Created Date: 11/18/2017
Change Password Link: https://www.train.org/d/gateway/password_assistance/virginia/595a1548f252dea8259f25aa0a75f9ebf584bc81/
.....
If you did not request to change your password, ignore this email and no changes will be made to your account.
TRAIN Team
Medical Reserve Corps

- El enlace lo llevará nuevamente a TRAIN para que seleccione su nueva contraseña.



Password Assistance
New Password: [input field]
Password must:
 Contain at least one lower case letter
 Contain at least one upper case letter
 Contain at least one number
 Be at least 8 characters
 Be different from the user's LoginName, FirstName, LastName, and Email
Confirm New Password: [input field]

- Regrese a la página de inicio de sesión, ingrese su nombre de us



TRAIN Virginia
Login Name: VVHS59490
Password: [input field]
 Remember me

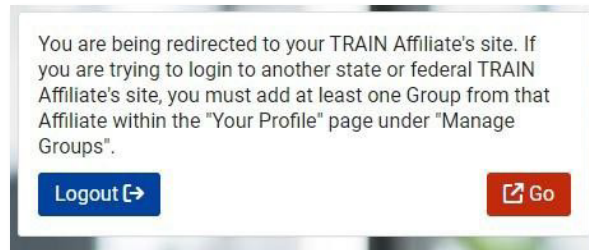
[Forgot password?](#)

6. Si está iniciando sesión en TRAIN por PRIMERA vez, debe desplazarse hasta la parte inferior de la página y marcar la casilla que indica que acepta estos términos.

I. General Policies and Liability Terms

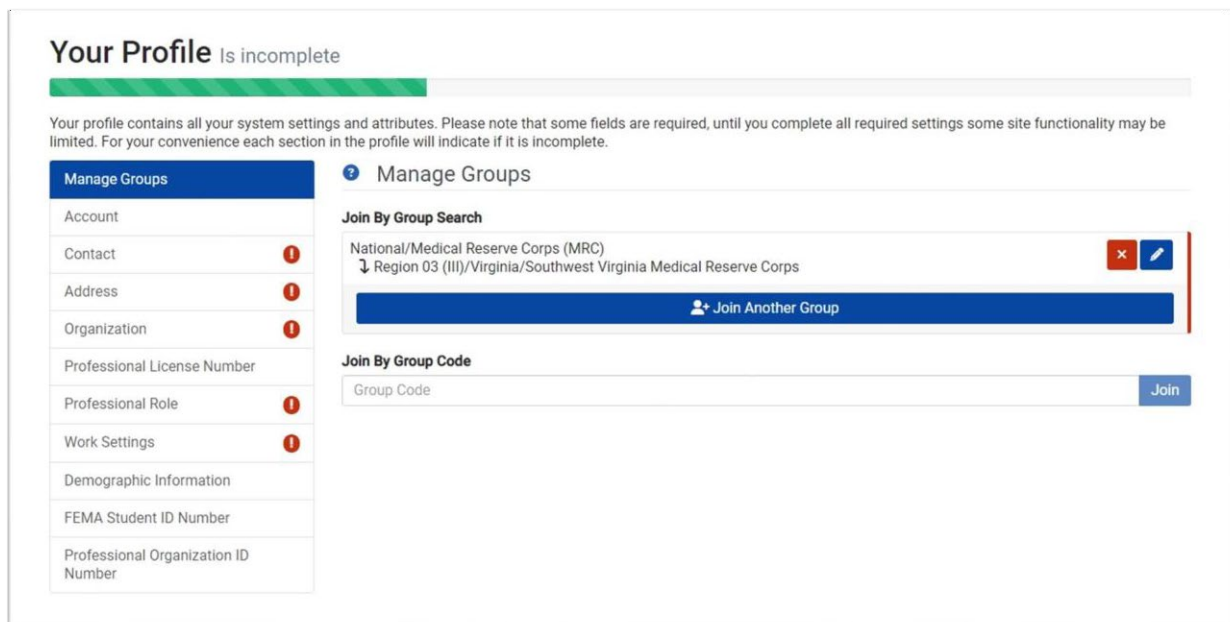
1. www.Train.org is owned and operated by the Public Health Foundation (PHF) with assistance from the TRAIN Learning Network (TRAIN) Affiliates. Neither PHF nor the TRAIN Affiliates receive commissions or any other financial compensation related to user enrollment in a course or purchase through this system, unless a course is specifically noted as being offered by PHF or an Affiliate organization for a fee.

7. Si luego recibe este mensaje, seleccione el botón ROJO Go (entrar).



Una vez que haya accedido a TRAIN y tenga una contraseña válida, es importante que complete su perfil registrándose en los grupos de capacitación adecuados, lo que le permitirá ver todas las capacitaciones correspondientes.

1. La primera página debería mostrarle en qué Medical Reserve Corps de Chesterfield está. No es necesario nada más.



Your Profile Is incomplete

Your profile contains all your system settings and attributes. Please note that some fields are required, until you complete all required settings some site functionality may be limited. For your convenience each section in the profile will indicate if it is incomplete.

Manage Groups	?	Manage Groups
Account		
Contact	!	Join By Group Search
Address	!	National/Medical Reserve Corps (MRC)
Organization	!	Region 03 (III)/Virginia/Southwest Virginia Medical Reserve Corps
Professional License Number		Join Another Group
Professional Role	!	Join By Group Code
Work Settings	!	Group Code
Demographic Information		Join
FEMA Student ID Number		
Professional Organization ID Number		

- En el campo "Organization" (organización) Virginia MRC está completado por defecto. Puede agregar el nombre de su MRC de Chesterfield (o simplemente MRC, si no lo recuerda) en el campo "Department/Division" (Departamento/División) y "Volunteer" (voluntario) en el campo Title (puesto).

Your Profile Is incomplete

Your profile contains all your system settings and attributes. Please note that some fields are required, until you complete all required settings some site functionality may be limited. For your convenience each section in the profile will indicate if it is incomplete.

Organization (Fields marked below are required)

Organization Name
Virginia MRC

Department / Division
Southwest Virginia MRC

Bureau / Section
[Empty]

Title
Volunteer

- En "Professional Role" (rol profesional), desplácese hasta abajo y seleccione "Volunteer" (voluntario).

Your Profile Is incomplete

Your profile contains all your system settings and attributes. Please note that some fields are required, until you complete all required settings some site functionality may be limited. For your convenience each section in the profile will indicate if it is incomplete.

Professional Role

Please take a minute to review all roles before making your selection.

Please select up to three (3) Professional Roles that best match your profession, and select Specialization where available. If the "Other" option is selected, please enter specialization.

Allied Health Professional
--Select--

Administrator / Director / Manager

- En "Work Settings" (entorno de trabajo), desplácese hasta abajo y seleccione "Other" (otro) e incluya su nombre como miembro de Chesterfield (o VA

Work Settings

--Select--

US Military/Uniformed Services
--Select--

Other Government Agencies (except Military)

Healthcare Services
--Select--

Indian Health Service

Tribal Health Sites

Non-Profit Organization (except Healthcare)

Private Industry (except Healthcare)

Other (specify)
Southwest Virginia Medical Reserve Corps

MRC).

5. En los últimos tres ítems no se requiere ninguna acción, por lo que puede omitirlos. Presione el botón verde "Save" (guardar) en la parte superior de la página y vuelva a la página de inicio. Sin embargo, si usted tiene una identificación de estudiante de FEMA, puede agregarla aquí.

Your Profile

Your profile contains all your system settings. For your convenience each section is limited. For your convenience each section is limited.

Manage Groups
Account
Contact
Address
Organization
Professional License Number
Professional Role
Work Settings
Demographic Information
FEMA Student ID Number
Professional Organization ID Number

BUSCAR CURSOS

Una vez que haya iniciado sesión correctamente en TRAIN VA, puede comenzar a buscar cursos.

1. Inicie sesión en TRAIN VA.
2. Haga clic en la pestaña "Course Catalog" (catálogo de cursos) en la parte superior de la pantalla.
3. Realice la búsqueda ingresando el título o el número del curso.
4. Para inscribirse en un curso, haga clic en el botón verde "Register" (inscribirse). Si desea guardar un curso para completarlo más adelante, haga clic en el botón azul "Save for Later" (guardar para más adelante).
5. Para ver los cursos que realizó, haga clic en "Your Learning" (su aprendizaje) en la parte superior de la pantalla.

Los desastres pueden ocurrir rápidamente y sin previo aviso. Pueden obligarlo a evacuar su vecindario o requerir que se refugie dentro de su casa. Los desastres también pueden interrumpir servicios básicos como el agua, el gas, la electricidad y los servicios de telefonía. Los funcionarios locales y los socorristas posiblemente no puedan asistir a todas las personas que necesitan ayuda después del desastre. Las familias pueden afrontar un desastre preparándose con anticipación y trabajando juntos como equipo. No puede responder para ayudar a otros si usted mismo no está preparado.

- **Elabore un plan:** elabore un plan en caso de desastre y revíselo con sus familiares y contactos.
- **Manténgase en contacto:** planifique de qué manera sus familiares se mantendrán en contacto en caso de quedar separados por un desastre.
- **Practique su plan:** ponga en práctica y evalúe su plan cada seis meses.
- **Vecinos que ayudan a vecinos:** trabajar con sus vecinos puede salvar sus vidas y su propiedad.

Sepa cómo estar mejor preparados, usted y su familia:

- <https://www.ready.gov/>.
- [Prepare | VDEM \(vaemergency.gov\)](#)
- [Home | FEMA.gov](#)
- [Safety \(weather.gov\)](#)

¡Saber qué hacer es la mejor manera de protegerse y su responsabilidad!