



MWC

**Consortio del Medio
Oeste para la
Capacitación de
Trabajadores de
Desechos Peligrosos**

Preparándose para Ser un Voluntario en un Desastre

Guía del Facilitador

Derechos de Autor © 2023

Consortio del Medio Oeste para la Capacitación de Trabajadores de Desechos
Peligrosos

Reconocimientos

Midwest Consortium (MWC por sus siglas en inglés) desarrolló esta introducción a las consideraciones de salud y seguridad para los voluntarios que viajarán a un desastre para ayudar a la comunidad local en la limpieza bajo el acuerdo de cooperación número U45 ES 06184 del Instituto Nacional de Ciencias de Salud Ambiental.

Agradecemos la contribución al contenido del Programa de Capacitación en Respuesta a Emergencias y Materiales Peligrosos del Consorcio de Nueva Inglaterra (TNEC), en particular a David J. Coffey, Robert Zalewski y Craig Slatin; se agradece el uso de fotografías de TNEC de paquetes de 24 y 72 horas. Los aportes a los materiales de Mary Williams del Centro para la Justicia Ambiental Deep South que fortalecieron el programa.

Le animamos a comentar sobre estos materiales. Por favor dé cualquier sugerencia a su Director del Programa.

Advertencia

Este material tiene derechos de autor del Midwest Consortium para la Capacitación de Trabajadores de Desechos Residuos Peligrosos. Un destinatario del material, que no sea el Gobierno Federal, no puede reproducirlo sin el permiso del propietario de los derechos de autor.

El material fue preparado para que lo usen instructores experimentados que brindan una introducción a las consideraciones de salud y seguridad a las personas que se ofrecen como voluntarias para las operaciones de limpieza. Se advierte a los usuarios que el tema está en constante evolución. Por lo tanto, el material puede requerir adiciones, eliminaciones o modificaciones para incorporar los efectos de esa evolución que ocurra después de la fecha de preparación de este material.

Esta capacitación no reemplaza la capacitación en el sitio y las actualizaciones periódicas. Es posible que se requiera capacitación adicional específica para la tarea en el sitio.

El contenido se actualizó el 26 de octubre de 2022. Todos los enlaces web están activos a partir de esa fecha. Si encuentra un error, por favor informe al facilitador para que pueda ser actualizado.

Preparándose para las Actividades de Voluntariado

Requisito de tiempo: 1 hora en total

Número de instructores: 1 o más, de acuerdo con la proporción que se muestra en los Criterios Mínimos

Materiales

- Guía del Participante
- Pizarra blanca o equivalente; marcadores
- Acceso al Internet

Objetivos

Cuando se complete, los participantes podrán:

- Identificar lo que necesitan saber antes de partir
- Reconocer los factores a considerar al empacar
- Reconocer posibles peligros
- Identificar los recursos para minimizar la exposición a los peligros

Métodos de Enseñanza

- Presentación/discusión
- Actividad en grupos pequeños

Preparación Sugerida del Instructor

- Revisar la Guía del participante, los ejercicios y los recursos en línea enumerados
- Probar los enlaces web antes de la sesión y, si alguno no funciona, notifique al Consorcio del Medio Oeste en hilbertj@ucmail.uc.edu
- Identificar los detalles del desastre donde estos participantes serán voluntarios. ¿Es un esfuerzo totalmente voluntario o estos voluntarios son parte de una respuesta organizada con ICS?
- Preparar un esquema para las notas que se incluirán en el archivo del programa
- Asegurarse de tener acceso a los recursos

Requisitos Mínimos de Contenido

- Facilitar una discusión sobre qué preguntar antes de ir al lugar del desastre
- Facilitar una discusión sobre empaque y reempaque a corto plazo
- Trabajar en pequeños grupos, hacer que los participantes revisen los recursos relevantes y completen la hoja de trabajo. Facilitar el informe de vuelta.

Preguntas que le Pueden Hacer

1. Los participantes pueden comentar: "¿Está seguro de que esto será seguro?" Facilitar una discusión sobre el EPP (Equipo de Protección Personal) y otros enfoques para minimizar la exposición. Sugiera que todos mantengan un registro de actividades para que tengan un registro de posibles exposiciones. Use esto como una razón para saber a quién contactar en caso de que ocurra algo inesperado durante el trabajo.

2. Además, los participantes pueden preguntar: "¿Estoy arrastrando contaminantes a mi vivienda?" La respuesta podría ser sí. Facilitar una discusión sobre los enfoques para minimizar el 'llevar a casa' como bolsas de zapatos y chancletas en el alojamiento, cubrirse el cabello durante el trabajo, lavarse las manos/cara antes de comer, lavarse las manos antes de tocar botellas de agua y otros suministros que se llevarán a la vivienda.

3. ¿Por qué el pack de 24 horas no incluye EPP (Equipo de Protección Personal)?
Dependiendo de la distancia y la tarea, es probable que estos sean transportados para el grupo.

Presentación de la Sesión

Esta sesión se puede presentar de la siguiente manera:

Revisa los objetivos.

¿Qué necesito saber antes de irme?

Determinar si los participantes se van pronto a un lugar conocido o si se están preparando con anticipación para un evento posterior que aún está por ocurrir. Esto ayudará a enmarcar la discusión.

Preguntar: ¿qué necesita saber para prepararse? Agregar a la lista en la Guía del Participante, ya que los participantes sugieren preguntas adicionales.

Facilitar una discusión sobre por qué cada pregunta es importante.

Preguntar: en sus últimas vacaciones, ¿llevó ropa que no usó?

Preguntar: ¿Su maleta se volvió más pesada a medida que avanzaban las vacaciones?

Pase a las tres reglas de embalaje:

- Empacar sólo lo que puedas llevar fácilmente
- Las bolsas deben tener un candado.

Luego pregunte: ¿Qué no debe llevar?

Hacer una lista en la pizarra blanca. Esto podría incluir ropa voluminosa (a menos que se anticipe un frío intenso), aparatos electrónicos grandes, una pila de DVD.

Consultar la Guía del Participante y revisar qué empacar.

Si los participantes solo estarán en un lugar, revise el "paquete de día"; si hay varias ubicaciones, discuta la duración correspondiente con los suministros que se necesitarán. Ver las dos figuras de contenido para un paquete de dos cifras: 24 horas y 72 horas. Vuelva a vincular esto con las razones para saber dónde se asignó y por cuánto tiempo.

Otro recurso a mencionar para el empaque personal es <https://www.ready.gov/kit>

¿Qué más me prepara para trabajar con seguridad?

Vaya a la lista de recursos en la Guía del Participante.

Facilitar una discusión sobre las diferencias entre los desastres:

Viento fuerte—sin lluvia sólo viento

Terremoto— daños subterráneos y superficiales

Huracán—lluvia y viento

Inundaciones—agua, serpientes, moho

Fuego—humo, calor

Derrame de petróleo—contaminación de la tierra y el agua; posible incendio

Consulte la Guía del Participante y pregunte: ¿Cuáles son las fuentes de información sobre posibles peligros? Revise la lista de fuentes haciendo preguntas capciosas.

Revise la lista de acciones a tomar si se lesiona o se siente enfermo.

Ejercicio – Posibles Peligros y Controles

Durante este ejercicio, los participantes trabajarán en pequeños grupos para utilizar uno de los recursos para completar la breve hoja de trabajo. Si el grupo no ha sido notificado de a dónde van, haga asignaciones para que los grupos usen diferentes recursos; si conocen el evento, haga asignaciones para trabajar en diferentes peligros (lesiones físicas, pulmonares, cutáneas, estrés) para el mismo tipo de desastre. (Usando el folleto de terremotos de NIEHS, esto se puede hacer especificando el

número de página, como 38-48, 54-63, 72-85; la selección depende de lo que harán los participantes).

- Los participantes deben identificar el peligro, el efecto y cómo evitar/minimizar
- Facilitar un informe

Existen lineamientos nacionales sobre el trabajo en desastres. Introducir el Sistema Nacional de Gestión de Incidentes (NIMS por sus siglas en inglés) y el Sistema de Comando de Incidentes (ICS por sus siglas en inglés). Consulte la figura en la Guía del Participante y señale

- Comandante de Incidentes
- Estructura

El trabajo para ayudar a la comunidad se realiza de acuerdo con un Plan de Respuesta a Emergencias (ERP por sus siglas en inglés) que incluye descripciones de cómo realizar las tareas y minimizar la exposición. Estos enfoques se describirán durante la capacitación/sesión informativa en el sitio. Estos sistemas se describen en los folletos del NIEHS.

Revise las actividades que se realizan dentro del ICS

Otra fuente de información es el Resumen del Estado del Incidente (ICS-por sus siglas en inglés- 209) mantenido por el Comandante del Incidente y publicado en el centro de información:

[https://training.fema.gov/emiweb/is/icsresource/assets/ics%20forms/ics%20form%20209,%20incident%20status%20summary%20\(v3\).pdf](https://training.fema.gov/emiweb/is/icsresource/assets/ics%20forms/ics%20form%20209,%20incident%20status%20summary%20(v3).pdf)

Introduzca OSHA y contraste entre trabajadores voluntarios y asalariados. SIN EMBARGO, subraye que los requisitos de OSHA ayudarán a proteger a los voluntarios. Los peligros no discriminan según la situación laboral.

Señalar que cada Estado tiene recursos adicionales y listas de organizaciones que coordinan actividades de voluntariado y/o mantienen listas de personas dispuestas a servir como voluntarios.

Formularios para llenar

Revisar los ejemplos que se muestran de los formularios que los participantes pueden esperar completar si el ICS está implementado en la respuesta. Esta lista no está

completa pero alertará a los participantes que la documentación será parte del voluntariado.

Resumen y cierre

Revisar los objetivos de aprendizaje.

Recordar a los participantes que se puede acceder a la Guía del participante en <https://mwc.umn.edu>, donde se pueden usar los enlaces para acceder a los recursos.

Preguntar: Con base en esta capacitación, ¿qué lecciones tiene para prepararse para ayudar en otra comunidad?

Anótarlos en una superficie de escritura visible para todos

Responda las preguntas restantes.

Los participantes completarán el formulario de evaluación. Recoja los formularios y agradezca a todos los participantes; Proporcionar el certificado/documentación de formación.

Seguimiento del Facilitador

Mejore este ejercicio:

Re-enviar sugerencias a la UMN

¿Hay otras 'Preguntas que le pueden hacer' que deberían incluirse?

Organizar la lista de 'puntos para llevar' y enviarla al director de su programa. Estos son impactos muy importantes para informar al NIEHS.