



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Curso de Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (CPRIMAP)



**DOCUMENTO INICIAL DEL PARTICIPANTE
(DIP)**

PRÓLOGO

El desarrollo de las industrias, la aparición de nuevos productos químicos cada día, la demanda cada vez mayor de éstos, sumados a la globalización y al crecimiento urbano desenfrenado, nos permite ver a nuestro alrededor y como parte de nuestro diario vivir a estos productos, tan útiles y a la vez tan dañinos si no son bien manejados, envasados, almacenados y transportados. Por ello, los organismos de respuesta, dentro de sus responsabilidades, ven con mucha preocupación el manejo de los incidentes que involucran a los materiales peligrosos. Es importante establecer un estándar de trabajo, por ello en respuesta a una evaluación y consulta sobre las necesidades de capacitación de la Región de Latinoamérica, la Oficina de los Estados Unidos de Asistencia para Desastres en el Extranjero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID/OFDA), ha diseñado y desarrollado el presente curso.

Desde sus inicios en 1997 y a la fecha, el Curso PRIMAP, ha ido evolucionando con conceptos vigentes, de acuerdo a las normas y prácticas que se vienen actualizando. Este curso ha sido elaborado con el propósito de brindar orientación al primer respondedor con capacidad operativa frente a un incidente MATPEL.

Este material fue desarrollado, adaptado y actualizado por Ana Cea, José Zea y Santiago Baltodano, tomando en cuenta las nuevas normas y conceptos en la Norma NFPA 472 / 2013, y la Guía de Respuesta en Casos de Emergencia (GRE 2016), adaptándolas a los usos y prácticas en Latinoamérica. Asimismo, deseamos dar testimonio y agradecimiento al Equipo Técnico MATPEL compuesto por los Puntos Focales de Argentina, Bolivia, Colombia, Chile, Ecuador, Guatemala, El Salvador, Nicaragua y Perú, que revisaron los materiales y plantearon las observaciones a los mismos, a su apoyo técnico y a todas los instructores y personas de la región, que colaboraron para concretar el presente proyecto.

DERECHOS DEL AUTOR

La Oficina de los Estados Unidos de Asistencia para Desastres en el Extranjero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID/OFDA), autoriza copiar este documento siempre y cuando su contenido no sea alterado y el usuario no lo utilice para fines de lucro. El propósito de este material es servir de guía para capacitar al personal de primera respuesta en la atención prehospitalaria. La documentación por sí sola no capacita al usuario. Sólo la combinación de las lecciones teóricas, las prácticas y evaluaciones correspondientes, dictadas por instructores certificados por OFDA, utilizando la metodología interactiva de enseñanza, con los materiales, equipos y herramientas sugeridas, garantizarán la efectiva utilización de este material escrito.

Aquellos que fotocopien porciones de esta documentación deberán acompañar la copia con la siguiente frase de cortesía:

**"Fuente: Curso Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (PRIMAP)"
Programa Regional de Asistencia para Desastres (RDAP)**

Este documento ha sido elaborado, revisado y publicado bajo el Contrato existente entre International Resources Group (IRG) y la Oficina de los Estados Unidos de Asistencia para Desastres en el Extranjero de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID/OFDA).

Primera Edición - Diciembre 1997

Revisión - Marzo 2017

CURSO DE PRIMERA RESPUESTA A INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS DOCUMENTO INICIAL DEL PARTICIPANTE (DIP)

El Documento Inicial del Participante (DIP), incluye los siguientes materiales:

- Carta de invitación e información general
- Reglas para participar
- Descripción del Curso de Primera Respuesta a Incidentes con Materiales Peligrosos (CPRIMAP):
 - ✓ Propósito
 - ✓ Objetivo de Desempeño
 - ✓ Objetivos de Capacitación
- Resumen de contenidos por lección
- Agenda programada
- Ficha de Inscripción
- Material de Referencia (MR)
- Trabajo Previo (TP), cuestionario para completar

Es pre requisito indispensable para este Curso, que el participante haya aprobado el Curso Básico de Sistema de Comando de Incidentes (CBSCI).

El Trabajo Previo (TP), consiste en leer atentamente el Material de Referencia (MR), del curso y completar el cuestionario que se le adjunta. En el MR se encuentra toda la información necesaria para responder a las preguntas del cuestionario.

Al ingresar al Curso se deberán entregar la Ficha de Inscripción y el Cuestionario del TP, debidamente completados a mano, no se aceptan impresos.

El primer día del Curso, se tomará una evaluación calificada de entrada sobre el TP, tal como lo indica la agenda.

Carta modelo de invitación e información general al participante del Curso PRIMAP

(Debe imprimirse en papel membretado de la organización anfitriona y ser enviada a los participantes con un mes de anticipación, acompañada del Documento Inicial del Participante).

Remitente:

Fecha:

Nombre del participante:

Institución del participante:

Estimado Participante:

Por medio de la presente deseamos felicitarlo por haber sido seleccionado para este Curso, y a la vez queremos informarle de varios aspectos a tomar en cuenta en su futura asistencia al Curso PRIMAP, a efectuarse en _____ desde el _____ de _____ al _____ de _____ del 201 .

Este es un curso muy exigente en cuanto a rendimiento académico y por lo tanto es muy importante que Usted estudie con mucho detenimiento el material que se le envía con esta carta.

El Trabajo Previo, que forma parte de la Documentación Inicial del Participante (DIP), consiste en leer atentamente el Material de Referencia (MR) del Curso y completar el cuestionario que se le adjunta.

El MR le presenta toda la información requerida para responder a todas las preguntas del cuestionario. Deseamos solicitarle además que traiga lo siguiente:

- Ficha de Inscripción incluida en el DIP
- Cuestionario del Trabajo Previo debidamente completado a mano
- Uniforme o ropa formal para asistir a los actos de inauguración y clausura del curso.

Las condiciones del tiempo y otros detalles importantes del lugar donde se efectuará el curso son las siguientes:

Información sobre la agenda, lecciones y contenidos que se desarrollarán durante el curso, puede leerlos con detalle en el Resumen de Contenidos que se encuentra en el DIP.

Cualquier pregunta o duda que tenga referente a los documentos que está recibiendo, o en general sobre el curso, puede comunicarse con el Coordinador del Curso cuya información aparece abajo.

Atentamente,

Coordinador del Curso:

Nombres:

Dirección:

Teléfonos:

E-mail:

Anexos: DIP, MR y TP

REGLAS PARA PARTICIPAR

1. Entregar el primer día, el cuestionario del Trabajo Previo (TP), resuelto.
2. Asistir al 100% de las lecciones, ejercicios y actividades del curso.
3. Observar la debida puntualidad; todos los participantes deben estar presentes cuando el instructor comienza la presentación.
4. Preguntar, opinar, aportar, pues el método favorece, estimula y requiere la participación, pero respetando a los demás, escuchando a los compañeros para ganarse el derecho a ser escuchado.
5. Contribuir con el trabajo personal al éxito del grupo.
6. Responder las preguntas que se le formulen en relación con los temas presentados.
7. Completar y entregar la Ficha de Evaluación del Curso por los Participantes al finalizar el evento.
8. No fumar en la sala de clases y mantener las debidas condiciones de higiene y limpieza.
9. Evitar distracciones con llamadas telefónicas y mensajes colocando sus aparatos en modo silencioso; quienes de manera imprescindible tengan que atender o hacer una llamada deben procurar no alejarse demasiado tiempo del salón de clase.
10. No utilizar computadoras, tabletas, radiotransmisores ni similares en el salón de clases.
11. No portar armas de fuego
12. Colaborar con los instructores durante el repaso, las aclaraciones, las presentaciones y las pruebas de evaluación para verificar el logro del objetivo de desempeño;
13. Evitar ofender a alguien o herir susceptibilidades con ejemplos, anécdotas, ejercicios o cualquier otra circunstancia, no utilizando nombres, ni apelativos, ni iniciales de personas o instituciones reales, presentes o pasadas.

DESCRIPCIÓN DEL CURSO PRIMAP

Propósito

Proporcionar a los participantes los conocimientos y las habilidades para reconocer la presencia de materiales peligrosos, identificarlos y ejecutar las acciones iniciales para garantizar su seguridad personal y la de su equipo, los de terceros, de bienes y del ambiente.

Objetivo de Desempeño

Al finalizar el Curso, ante un incidente simulado, siguiendo los procedimientos aprendidos y utilizando los materiales disponibles, los participantes serán capaces de implementar los ocho pasos del SCI en un incidente MATPEL:

- Informar a su base de su arribo a la escena
- Asumir el mando y establecer el PC
- Evaluar la situación, tomando en cuenta la presencia del MATPEL
- Establecer un perímetro de seguridad para MATPEL
- Establecer sus objetivos
- Determinar las estrategias y tácticas
- Determinar la necesidad de recursos y posibles instalaciones
- Preparar la información y en caso necesario, transferir el mando

Objetivos de Capacitación

Al finalizar las lecciones, el participante irá demostrando las siguientes capacidades:

- Definir materiales peligrosos (MATPEL) e incidente MATPEL.
- Enumerar los niveles de competencia profesional de respondedores a incidentes por MATPEL.
- Listar las diferencias entre un incidente MATPEL y otros incidentes.
- Explicar cómo reconocer e identificar materiales peligrosos.
- Describir las secciones de la Guía de Respuesta en Caso de Emergencia (GRE) 2016 y explicar su uso.
- Enumerar las vías de exposición a materiales peligrosos, los riesgos y las normas de seguridad.
- Describir las responsabilidades del nivel Advertencia en el control inicial de la escena.

RESUMEN DE CONTENIDOS POR LECCIÓN

LECCIÓN 1 - INTRODUCCIÓN

Propósito, Objetivo de Desempeño y Objetivos de Capacitación del Curso. Evaluaciones. Método de Enseñanza. Reglas para participar. Agenda. Aspectos de orden práctico.

LECCIÓN 2 - EL INCIDENTE MATPEL

Definir Materiales Peligrosos e Incidente MATPEL. Características de un Incidente MATPEL. El Primer Respondedor en el nivel Advertencia. Niveles de competencia de respuesta para MATPEL. Responsabilidades del Primer Respondedor en el nivel Advertencia.

LECCIÓN 3 - RECONOCIMIENTO E IDENTIFICACIÓN DE MATPEL

Definir reconocimiento e identificación de MATPEL. Posibilidades de reconocer MATPEL. Significado de los colores y números en el diamante NFPA. Significado de los colores de fondo de las placas. Posibilidades de identificar MATPEL Describir el Panel de seguridad.

LECCIÓN 4 - USO DE LA GUÍA DE RESPUESTA EN CASO DE EMERGENCIA (GRE 2016)

Uso de las páginas blancas de la GRE para ubicar la información necesaria. Resolver situaciones que requieran el uso de las páginas de colores de la GRE. Delimitar una Zona de Acción Protectora usando la GRE.

LECCIÓN 5 - SEGURIDAD Y SALUD

Nombrar los daños a la salud según su origen causados por MATPEL. Nombrar las cuatro vías anatómicas de exposición. Definir contaminación primaria y secundaria. Definir descontaminación primaria y secundaria. Determinar el Equipo de Protección Personal (EPP), según la amenaza asociada al MATPEL.

LECCIÓN 6 - MANEJO INICIAL DEL INCIDENTE MATPEL

Acciones iniciales del Primer Respondedor Nivel Advertencia. Datos básicos indispensables en la primera respuesta al incidente. Ocho funciones del Sistema de Comando de Incidentes (SCI). Zonas de Trabajo: Caliente, Tibia y Fría, establecidas por los técnicos en MATPEL. Acciones de apoyo que puede desempeñar el Primer Respondedor Nivel Advertencia



**PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA DESASTRES (RDAP) DE
USAID/OFDA/LAC**

CURSO DE PRIMERA RESPUESTA A INCIDENTES CON MATERIALES PELIGROSOS (PRIMAP)	
FICHA DE INSCRIPCIÓN	
LOCALIZACIÓN DEL CURSO:	
FECHAS DEL CURSO: INSTITUCIÓN A LA QUE PERTENECE:	
NOMBRES y APELLIDOS:	
FECHA DE NACIMIENTO:	SEXO: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino
DIRECCIÓN DE DOMICILIO: CÓDIGO POSTAL:	DIRECCIÓN LABORAL: CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO (celular y fijo):	TELÉFONO:
FAX:	FAX:
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA PERSONAL (e-mail):	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA LABORAL (e-mail):
CARGO ACTUAL (rango, título, grado, etc.):	DOCUMENTO DE IDENTIDAD: Tipo: _____ Número: _____
ESCOLARIDAD APROBADA: <input type="checkbox"/> PRIMARIA <input type="checkbox"/> SECUNDARIA <input type="checkbox"/> UNIVERSIDAD Título: _____	ACTIVIDAD DOCENTE: <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SÍ CUANTO TIEMPO? _____
EXPERIENCIA DE TRABAJO EN PRIMERA RESPUESTA EN ATENCIÓN PREHOSPITALARIA:	
ESCRIBA CLARAMENTE SU NOMBRE COMO DESEA QUE FIGURE EN EL CERTIFICADO:	
Firma:	Fecha:



AGENDA DEL CURSO PRIMAP (CPRIMAP)

DIA 1	08:00	Inauguración oficial del Curso
	08:30	Lección 1: Introducción
	10:00	Receso y foto grupal
	10:30	Lección 2: El Incidente MATPEL
	12:00	Almuerzo
	13:00	Lección 3: Reconocimiento e Identificación MATPEL
	15:30	Receso
	17:45	Evaluación del día
DIA 2	08:00	Evaluación teórica: Lecciones 2 y 3
	08:30	Lección 4: Uso de la Guía de Respuesta en Caso de Emergencia
	10:30	Receso
	10:45	Lección 4: continuación
	12:45	Almuerzo
	13:45	Lección 5: Seguridad y Salud
	15:45	Receso
	18:00	Evaluación del día
DIA 3	08:00	Evaluación teórica: Lecciones 4 y 5.
	08:30	Práctica guiada
	09:30	Repaso General
	10:45	Receso
	11:00	Evaluación Práctica Final
	13:00	Revisión de la Evaluación Final
	13:30	Clausura del curso

La Agenda podrá ser modificada si el Curso lo requiere. Se puede darlo en forma modular, siempre y cuando se respete la carga horaria establecida para cada lección.



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA