

Apoyo Mutuo Agrícola



# Plan de Emergencia Interna AMA

*Versión del plan 1:01/05/2024*

Este trabajo fue producido por estudiantes universitarios del Programa de Proyectos Globales del Instituto Politécnico de Worcester (WPI). Para más información sobre este proyecto y el Centro de Proyectos de WPI Puerto Rico: <https://wp.wpi.edu/puertorico/projects/mar-apr-2024/ama/>

*Escrito por:* Ian Cody, Mya Darrow, Katelyn Lunny, Naomi Treto  
*Asesorado por:* Scott Jiusto, Grant Burrier

## Acerca de Este Documento

El “Plan de Emergencia Interna de la AMA” es un plan de emergencia ordenado cronológicamente creado para Apoyo Mutuo Agrícola (AMA) por estudiantes del Instituto Politécnico de Worcester como parte de un proyecto titulado Armonización de la Salud Holística y la Ayuda en Desastres en Puerto Rico. Este plan de emergencia está diseñado para usarse en Río Piedras y Lares, ya que estos lugares están a la vanguardia de los esfuerzos de ayuda de emergencia de AMA; sin embargo, puede servir como modelo para futuros planes de emergencia en otras comunidades. Este documento fue producido en colaboración entre Apoyo Mutuo Agrícola y el Centro de Proyectos del Instituto Politécnico de Worcester de Puerto Rico (WPI PRPC). Este documento está destinado a que AMA lo utilice como punto de partida para su plan de emergencia. El plan de AMA es actualizarse y cambiar en cualquier momento. AMA puede utilizarlo como su documento principal para la planificación de emergencias y distribuirlo internamente. También invitamos a otros grupos y comunidades a adaptar esta guía y los recursos relacionados para beneficiar a otros, pero los materiales no deben utilizarse con fines comerciales. Háganos saber si estos materiales le resultan útiles o si le gustaría colaborar.

## Expresiones de Gratitud

Nos gustaría agradecer y reconocer a todos los que contribuyeron a este proyecto. Nuestro proyecto no sería posible sin el arduo trabajo y dedicación de nuestros patrocinadores, Jessica Santos y Martín Cobian, fundadores de Apoyo Mutuo Agrícola; nuestros asesores docentes, el Dr. Grant Burrier y el Dr. Scott Justo; y todas las organizaciones y agricultores con los que colaboramos. Nos gustaría mostrar nuestro agradecimiento a todos los miembros de Paseo 13, Rosa Millie Cortes Quijano de Sierra Club, Bruje de Somos Espejos, Alana Feldman Soler de Centro Paz Para Ti, Mónica Ponce de CAUCE, Omar Cuadrado de Fideicomiso, Augusto de Finca el Timón, Grisa de Finca el Vapor, Lester McGrath y Miguel Santiago.

# Tabla de Contenido

|   |    |
|---|----|
| Acerca de este documento.....   | 2  |
| Expresiones de gratitud.....  | 2  |
| 1.0 Descripción general.....  | 1  |
| 2.0 Guión gráfico de emergencia.....                                  | 1  |
| Preparación 3.0.....  | 3  |
| 3.1 Preparación interna.....  | 3  |
| 3.1.1 Reunión mensual de aliados.....                                 | 3  |
| 3.1.2 Calendario anual de planificación de emergencias.....           | 4  |
| 3.1.3 Agenda General de la Asamblea Mensual.....                      | 5  |
| 3.1.4 Guía de referencia de “Consejos rápidos de emergencia”.....     | 6  |
| 3.1.5 Censo de miembros de la comunidad.....                          | 6  |
| 3.1.6 Incorporación de agricultores.....                              | 6  |
| 3.1.7 Preparación del kit de emergencia para hogares.....             | 7  |
| 3.1.8 Ficha Técnica del Agricultor.....                               | 8  |
| 3.1.9 Asistir o organizar talleres.....                               | 8  |
| 3.2 Preparación general.....  | 9  |
| 3.2.1 Recursos de medicamentos refrigerados.....                      | 9  |
| 3.2.2 Ver mapas (refugios, centros de distribución y evacuación)..... | 9  |
| 3.2.3 Establecer formas de contactar a la familia.....                | 9  |
| 3.3 Consolidar documentos importantes.....                            | 9  |
| 4.0 Emergencia declarada.....   | 10 |
| 4.1 Formulario de voluntariado de incorporación rápida.....           | 10 |
| 4.2 Contactar a los aliados.....                                      | 10 |
| 4.3 Preparar animales.....  | 10 |
| 5.0 Durante una emergencia.....                                       | 11 |
| 5.1 Mapas de referencia de evacuación, refugio y distribución.....    | 11 |
| 6,0 días después de una emergencia.....                               | 11 |
| 6.1 Formulario de Respuesta Rápida.....                               | 11 |
| 6.2 Comunicarse con los voluntarios.....                              | 12 |
| 6.3 Brigadas de Emergencia.....                                       | 12 |
| 6.4 Participar en la Salud Holística.....                             | 12 |
| 6.5 Intercambio de cultivos/semillas.....                             | 13 |
| 6.6 Cosechar/Conservar Cultivos.....                                  | 13 |
| 7,0 semanas después de una emergencia.....                            | 13 |
| 7.1 Brigadas.....   | 13 |
| 7.2 Revisar las estrategias de marketing.....                         | 14 |

|   |    |
|---|----|
| 7.3 Solicitar financiación.....   | 14 |
| 7.4 Intercambio de cultivos/semillas.....                                       | 14 |
| 7.5 Plantar más cultivos.....   | 14 |
| 7.6 Calcular pérdidas.....  | 15 |
| 8.0 Apéndice.....   | 17 |
| 8.1 Guía de consejos rápidos de emergencia imprimible:.....                     | 17 |
| 8.2 Formulario de Google imprimible del censo:.....                             | 18 |
| 8.3 Formulario de Google imprimible para la incorporación de agricultores:..... | 23 |
| 8.4 Ficha Técnica del Agricultor Imprimible:.....                               | 31 |
| 8.5 Formulario de Google imprimible para talleres y eventos:.....               | 33 |
| 8.6 Mapas.....  | 36 |
| 8.6.1 Mapa de Refugios Imprimible:.....   | 36 |
| 8.6.2 Mapa de Zonas de Inundación Imprimible:.....                              | 36 |
| 8.7 Formulario de Google para voluntarios de incorporación rápida:.....         | 36 |

## 1.0 Descripción General

Este documento contiene el Plan de Emergencia de Apoyo Mutuo Agrícola (AMA). El plan del documento es cronológico: preparación, emergencia declarada, durante la emergencia, días después de una emergencia y semanas después de una emergencia, como se describe en el guión gráfico del plan de emergencia de la AMA (Fig. 1). En cada sección, encontrará descripciones detalladas de las herramientas y acciones descritas en el Storyboard. Estos planes se han desarrollado con la orientación de AMA y el aporte de muchos aliados. Se pretende que el plan sea flexible y evolucione a través de Reuniones Mensuales de Aliados (ver Plan Anual, Google Doc: [Planificación anual de emergencias](#)). Mantener este plan actualizado con todos los cambios permitirá que todas las partes trabajen bien juntas en caso de emergencia.

## 2.0 Guión Gráfico de Emergencia

Los guiones gráficos de los planes de emergencia internos, urbanos y rurales (Fig. 1, 2 y 3) brindan una descripción general de los respectivos planes de emergencia al incluir enlaces a recursos, formularios y hojas de cálculo. Cada uno se puede editar usando los siguientes enlaces:

- Guión gráfico del Plan de Emergencia Interna de AMA: [AMA Storyboarding Plan de Emergencia Interna](#)
- Guión gráfico del Plan de Emergencia Urbana AMA: [AMA Storyboarding Plan de Emergencia Urbana](#)
- Guión gráfico del Plan de Emergencia Rural de AMA: [AMA Storyboarding Plan de Emergencia Rural](#)

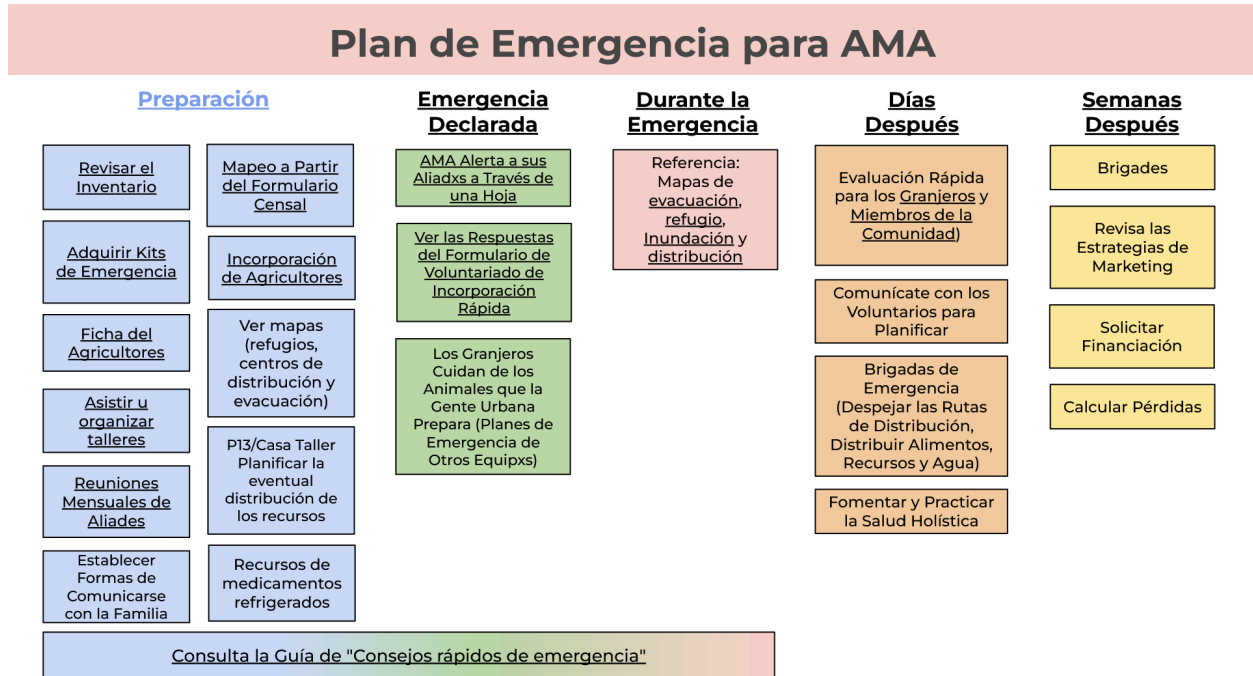


Figura 1: Guión gráfico del Plan de Emergencia Interna de la AMA



Figura 2: Guión gráfico del Plan de Emergencia Urbana de AMA

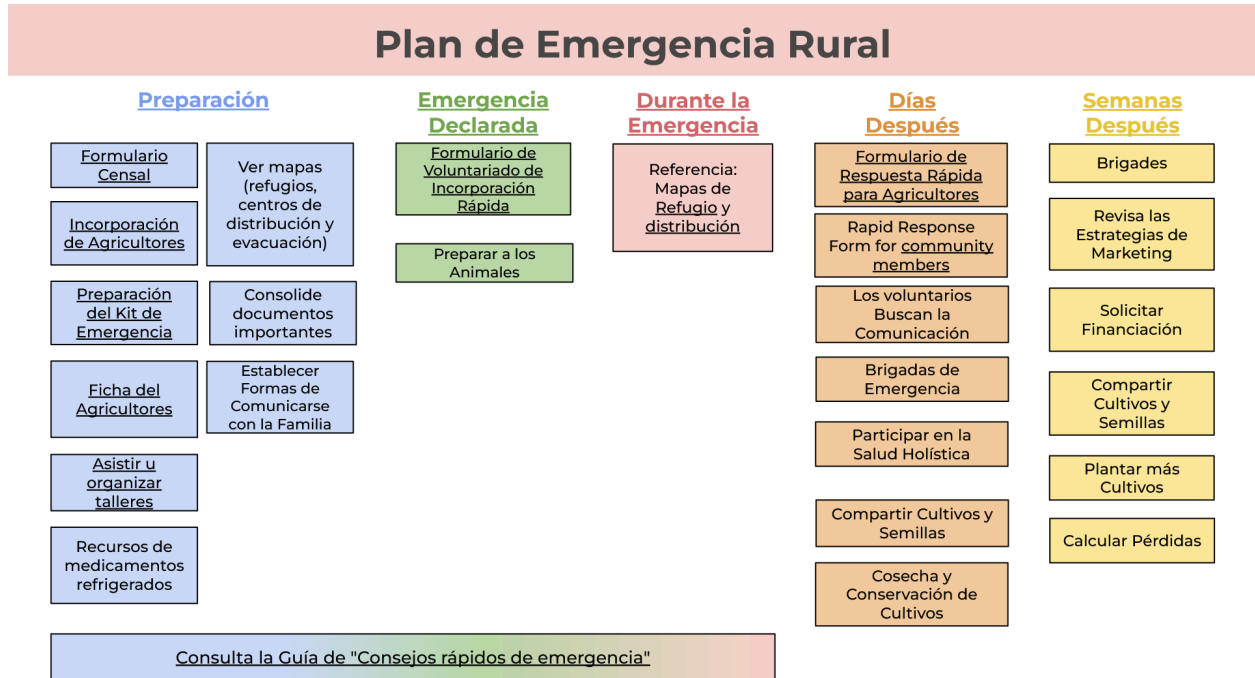


Figura 3: Guión gráfico del Plan de Emergencia Rural de AMA

## Preparación 3.0

### 3.1 Preparación Interna

#### 3.1.1 Reunión Mensual de Aliadxs

El plan de preparación para emergencias es que la AMA y los aliadxs involucrados en el plan de emergencia se reunirán mensualmente, al menos hasta que el plan se adopte por completo. El plan recomendado para estas reuniones se puede encontrar a continuación y haciendo clic en este enlace (Documento de Google:[Planificación anual de emergencias](#)).

El Plan de Emergencia Anual se divide en cuatro secciones principales: Calendario de Planificación de Emergencia Anual, Temas Potenciales de las Reuniones Mensuales, Formato de la Agenda General de las Reuniones Mensuales y Agendas de las Reuniones Mensuales. Los temas mensuales se determinaron en torno a la temporada de huracanes; Si en algún momento esto cambia, actualice los planes mensuales en consecuencia. Esta sección incluye el Plan de Emergencia Anual y el Formato de Agenda de la Reunión General Mensual. Para ver los temas potenciales de las reuniones mensuales y las agendas de las reuniones mensuales, haga clic en este enlace (Documento de Google:[Planificación anual de emergencias](#)).

Para el Para el año calendario 2024, consulte la Lista de verificación de preparación para emergencias de la AMA en Google Doc (una forma condensada del plan de emergencia anual que comienza en mayo):[Lista de Verificación de Preparación para Emergencias de la AMA 2024](#)



### 3.1.2 Calendario Anual de Planificación de Emergencias

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Enero</b>  | <b>Tema mensual: Resumen del año</b>                     | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Febrero</b>                                      | <b>Tema mensual: Talleres de planificación</b>           | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.  |
| <b>Marzo</b>  | <b>Tema mensual: Salud Holística</b>                     | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Abril</b>  | <b>Tema mensual: Censo Comunitario</b>                   | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.  |
| <b>Mayo</b>   | <b>Tema mensual: Verificación del plan de emergencia</b> | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.<br><input type="checkbox"/> Revisar el sistema para conocer los lugares y horarios de reunión de voluntarios. |
| <b>Junio (inicio de la temporada de huracanes)</b>  | <b>Tema mensual: Formularios de respuesta rápida</b>     | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Julio</b>  | <b>Tema mensual: Mapeo de Organizaciones</b>             | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Agosto</b>                                       | <b>Tema mensual: Sistema de Inventario</b>               | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Septiembre</b>                                   | <b>Tema mensual: Verificación del plan de emergencia</b> | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Octubre</b>                                      | <b>Tema mensual: Compartir historias</b>                 | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Noviembre (fin de la temporada de huracanes)</b> | <b>Tema mensual: Edición/Revisión de formularios</b>     | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.<br><input type="checkbox"/> Revisar el inventario en caso de emergencia.   |
| <b>Diciembre</b>                                    | <b>Tema mensual: Revisión del año</b>                    | <input type="checkbox"/> Consulta el sistema de alertas para aliados y voluntarios.  |

Los temas mensuales se determinaron en torno a la temporada de huracanes. Para actualizar temas mensuales:

- Los temas mensuales tienen registros de los sistemas utilizados durante las emergencias. Estos controles deben realizarse antes de que comience la temporada de huracanes para garantizar que los sistemas funcionen sin problemas cuando sea necesario.
- Se debe realizar una revisión anual una vez al año. Esta revisión verifica si las herramientas están funcionando de manera efectiva para sus propósitos correspondientes.
- Una revisión anual debe realizarse una vez al año. Esta descripción general tiene como objetivo brindar a los miembros del plan de emergencia claridad sobre el plan anual y actualizar el plan de acuerdo con cualquier comentario o elemento de acción identificado.

### 3.1.3 Agenda General de La Reunión Mensual

1. Registro emocional
2. Revisar el calendario del taller
  - a. Formulario de Google para enviar próximos eventos: [AMA Talleres y Eventos](#)
  - b. Google Sheets de los próximos talleres: [AMA Talleres y Eventos \(Respuestas\)](#)
3. Revisión del mes
  - a. ¿Qué está funcionando bien?
  - b. ¿Qué necesita mejorar?
  - c. Actualizar mapa de aliados (Google MyMaps: [Mapa de fortalezas y debilidades organizacionales de AMA](#))
    - i. Actualizar recursos
    - ii. Necesidades de actualización
4. Discutir el tema mensual
5. Visita grupal: Espacio de curación (si es posible)

**Revisar el calendario del taller:** Esta revisión incluirá alentar a los aliados a completar el formulario de Google y revisar las Hojas de cálculo de Google de los próximos talleres y eventos. La hoja de Entrada contiene las respuestas del Formulario de Google y está conectada a la hoja de Talleres y Eventos. La hoja de Talleres y Eventos proporciona un formato más fácil de leer para las respuestas del formulario.

**Revisión del mes:** Esta revisión incluirá una discusión sobre qué está funcionando bien, qué necesita mejorar y actualizar el mapa de aliados. La actualización del Mapa de Aliados incluirá comprobar que los recursos y necesidades de cada organización estén actualizados.

**Tema mensual:** Cada reunión mensual tiene un tema mensual recomendado. El programa reserva tiempo para una discusión abierta sobre el tema mensual.

**Salud integral:** Al final de cada reunión se incorporará la salud integral para aliviar el estrés de los miembros del plan de emergencia. Los miembros visitarán un espacio de curación o participarán en un control emocional al final de cada reunión. Los temas tratados en las reuniones mensuales pueden ser estresantes y delicados. Nos animaremos unos a otros a

anteponer la salud y el bienestar. Si en algún momento durante estas reuniones, un descanso beneficiaría la productividad y el bienestar de los miembros, incorpore uno como mejor le parezca.

### 3.1.4 Guía de Referencia de “Consejos rápidos de emergencia”

Este es un folleto de consejos rápidos de emergencia de una página para miembros de la comunidad en áreas urbanas y rurales con consejos para comunicación, asistencia médica, centros de distribución, cálculos de pérdidas y líneas directas. Los códigos QR actuales enlazan a sitios web con información relevante; sin embargo, al finalizar, vincule el sitio web de AMA a la página correspondiente. Además, enlace el sitio web de AMA en la parte inferior del folleto.

#### Recursos

- Folleto editable en Canva: [Folleto de consejos rápidos de emergencia](#)(Apéndice en 8.1)

### 3.1.5 Censo de Miembros de La Comunidad

Este formulario es para que AMA y sus aliados lo distribuyan a los miembros de la comunidad para conocer sus activos y necesidades antes de una emergencia para fortalecer la preparación. Este formulario también hará una pregunta sobre su interés en ser voluntario y unirse al Colectivo de Emergencia. Sólo se solicita a un miembro por hogar que complete este formulario tanto en áreas rurales como urbanas. Este formulario hará preguntas sobre:

- Demografía
- Recursos y habilidades
- Consideraciones Especiales
- Interés en ser voluntario y unirse al Colectivo de Emergencia

#### Recursos:

- Formulario de Google de las preguntas: [AMA Censo de Miembros de la Comunidad](#)
- Hojas de Google de las respuestas: [AMA Censo de Miembros de la Comunidad \(Respuestas\)](#)
- Versión imprimible del formulario de Google: [AMA Censo de Miembros de la Comunidad](#) (Apéndice 8.2)

### 3.1.6 Incorporación de Agricultores

Este formulario tiene como objetivo identificar a los agricultores aliados y su información de contacto, y las brechas en su preparación para emergencias preguntando:

- Demografía
- Recursos y cálculo de recursos.
- Información sobre cultivos y ganadería.
- Interés voluntario

Recursos:

- Formulario de Google de las preguntas: [AMA Incorporación de agricultores](#)
- Hojas de Google de las respuestas: [AMA Incorporación de agricultores \(Respuestas\)](#)
- Versión imprimible del formulario de Google: [Incorporación de agricultores de AMA - Google Forms.pdf](#) (apéndice 8.3)

3.1.7 Preparación del Kit de Emergencia para Hogares

Se prepararán kits de emergencia para el hogar y se entregarán a los hogares. La lista de materiales del kit de emergencia a continuación se compiló utilizando conversaciones con miembros de la comunidad, investigaciones de proyectos anteriores de WPI PRPC y recursos gubernamentales en línea.

|   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agua</li> <li>2. Alimento imperecedero</li> <li>3. Energía solar para cargar teléfonos, etc.</li> <li>4. Baterías</li> <li>5. Linternas</li> <li>6. Radio de alerta meteorológica (NOAA si es posible)             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Manivela/alimentado por batería</li> </ol> </li> <li>7. Kit de primeros auxilios</li> <li>8. Herramientas para limpiar el área de la granja.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Motosierras</li> <li>b. cuerdas</li> <li>c. sierras</li> </ol> </li> <li>9. Gas</li> <li>10. Aceite</li> <li>11. Telefono satelital</li> <li>12. Unidad flash para documentos esenciales             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Registros financieros</li> <li>b. Lista de medicamentos e información médica pertinente.</li> <li>c. Comprobante de domicilio</li> <li>d. Escritura/arrendamiento de casa</li> <li>e. Pasaportes</li> <li>f. Certificados de nacimiento</li> <li>g. Pólizas de seguro</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>13. Necesidades de mascotas (si corresponde)             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. comida para mascotas</li> <li>b. Correas/collares</li> </ol> </li> <li>14. Mantas</li> <li>15. Bolsas de dormir</li> <li>16. Abrelatas</li> <li>17. Dinero</li> <li>18. Cinta adhesiva</li> <li>19. Extintor de incendios</li> <li>20. Alcohol en gel</li> <li>21. Libretas y bolígrafos/lápices</li> <li>22. Platos, vasos y utensilios de papel.</li> <li>23. Toallas de papel</li> <li>24. Bolsas de plástico</li> <li>25. láminas de plástico</li> <li>26. Soga</li> <li>27. Kit de herramientas             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. alambres</li> <li>b. Destornillador</li> <li>c. Clavos</li> <li>d. Palanca</li> <li>e. Llave inglesa</li> </ol> </li> <li>28. Cambio de ropa</li> <li>29. Silbar</li> </ol> |
|---|--|

### 3.1.8 Ficha Técnica del Agricultor

Esta ficha técnica contiene información que puede ser útil para los agricultores en tiempos de desastre. AMA distribuirá esta ficha técnica a los agricultores y garantizará que esté actualizada en el Plan de Emergencia Rural. Contiene la siguiente información:

- Cálculos importantes
- Preparando animales
- Preservar semillas y cultivos.
- Recursos sobre sequías
- Consejos para la documentación y la financiación

#### Recursos:

- Ficha Técnica PDF: [Español Ficha.pdf](#)
- Ficha Técnica Canva: [Español Ficha](#) (Apéndice 8.4)

### 3.1.9 Asistir o Organizar Talleres

Promover que los aliados asistan y organicen talleres para fortalecer la preparación. Verá los resultados y compilará una lista de los talleres actuales. Este formulario se mostrará en cada reunión mensual para garantizar que la información sea correcta y completa.

La información del taller se publicará en nuestro sitio web o redes sociales y se actualizará mensualmente. La información que recopila el Formulario de Google es la siguiente:

- Nombre e información de contacto de la persona que llena el formulario
- Nombre del taller o evento
- Ubicación
- Descripción
- Fecha
- Tiempo
- Frecuencia del evento o taller
- Cómo pueden asistir los participantes

#### Recursos:

- Formulario de Google para que las personas envíen su taller: [AMA Talleres y Eventos](#)
- Hojas de Google de información del taller: [AMA Talleres y Eventos \(Respuestas\)](#)
- Imprimible: [AMA Talleres y Eventos](#) (Apéndice 8.5)

## 3.2 Preparación General

### 3.2.1 Recursos de Medicamentos Refrigerados

ENTrabajar con los aliados para garantizar que todos los centros puedan almacenar medicamentos refrigerados y hacerlos accesibles a las personas en tiempos de desastre. Utilizando el mapa de aliados, nos aseguraremos de que estén correctamente etiquetados y que la capacidad para almacenar medicamentos esté actualizada y clara. También indicaremos a aquellos con capacidad de almacenamiento que completen el formulario de Google conectado al Mapa de aliados.

### 3.2.2 Ver Mapas (Refugios, Centros de Distribución y Evacuación)

AMA se asegurará de que estos enlaces funcionen y sean precisos antes de la temporada de huracanes, y los actualizará sicambiar. Si es posible, imprima los mapas en caso de que no haya electricidad para verlos en línea.

#### Recursos

- Mapa de Refugios Enlace: [ArGIS Mapa de Refugios en Puerto Rico](#) (Apéndice 8.6.1)
- Enlace al Mapa de Zonas de Inundación: [Centro de mapas virtuales del estuario](#) (Apéndice 8.6.2)
- Mapa de Rutas de Evacuación Enlace: [Red Sísmica PR Mapas de Evacuación de Puerto Rico](#)
- Enlace de Centros de Distribución: [Centros de Desastre de FEMA Puerto Rico](#)

### 3.2.3 Establecer Formas de Contactar a La Familia

La siguiente información está destinada a todos los miembros y aliados de la comunidad:

- Recopilar información personal e información de todos los miembros del hogar/familia.
- Haga un directorio con números de familiares, amigos y agencias de emergencia.
- Haga una lista de familiares, amigos y vecinos cercanos y fuera del área.
- Establezca contacto en el continente ya que la comunicación dentro de la isla puede estar cortada, pero la comunicación con el continente puede estar intacta.

## 3.3 Consolidar Documentos Importantes

La lista de documentos importantes se revisa y edita anualmente. ama se asegurará de que todos sus documentos importantesestán respaldados. Todos los documentos importantes se almacenarán tanto en una unidad flash como en papel. Estos documentos en papel y digitales se almacenarán en un lugar seguro y accesible en caso de emergencias. Como mínimo se consolidarán:

- Registros financieros
- Lista de medicamentos e información médica pertinente.

- Comprobante de domicilio
- Escritura/arrendamiento de casa
- Pasaportes
- Certificados de nacimiento
- Pólizas de seguro

## 4.0 Emergencia Declarada

Cuando se declara una emergencia, AMA se comunicará con voluntarios, contactará a aliados y proporcionará recursos a los granjeros para preparar a los animales.

### 4.1 Formulario de Voluntariado de Incorporación Rápida

El Formulario de Voluntariado de Incorporación Rápida se distribuirá antes de las emergencias, de manera proactiva, así como cuando se declare una emergencia. Este formulario está conectado a una hoja de cálculo para la gestión de voluntarios. La hoja de cálculo incluye un sistema de alerta para los voluntarios, enviándoles un correo electrónico para informarles que serán necesarios para ayudar en la ayuda de emergencia.

#### Recursos

- Formulario de Google para reclutar voluntarios: [Incorporación Rápida de Voluntarios](#)
- Google Sheets para gestionar voluntarios: [Incorporación Rápida de Voluntarios \(Respuestas\)](#)

### 4.2 Contactar a Los Aliadxs

Durante tiempos de emergencia, los sistemas de comunicación pueden estar caídos. Es importante establecer formas de contactar a familiares y aliados. Un aspecto importante para mantener nuestros cuerpos y mentes fuertes durante tiempos de emergencia es tener una conexión con nuestros seres queridos, así que asegúrese de establecer un plan de comunicación.

Para establecer un plan de comunicación con aliados, siga estas pautas:

- Recopilar información personal e información de todos los miembros aliados.
- Haz un directorio con miembros aliados
- Haz una lista de miembros aliados cercanos y fuera del área.
- Establezca contacto en el continente ya que la comunicación dentro de la isla puede estar cortada, pero la comunicación con el continente puede estar intacta.

### 4.3 Preparar Animales

Se creará un kit de emergencia independiente para los animales. FEMA recomienda que este kit incluya:

- Alimento y agua
- Suplementos
- Registros veterinarios
- Prueba de la propiedad
- Suministros como cuerdas, cabestros, artículos de limpieza, cuchillos, etc.

Además, en caso de una evacuación en la que el ganado deba quedarse atrás, es importante que el ganado tenga:

- Acceso a terreno elevado
- Un refugio fuerte
- Una forma de identificación

#### Recursos:

- Cinco consejos para proteger el ganado durante un vínculo de desastre: [Fema.gov](https://www.fema.gov)
- Enlace sobre preparación animal para huracanes: [Hawaii.edu](https://www.hawaii.edu)
- Enlace de preparación para desastres del ganado: [sociedadhumana.org](https://www.sociedadhumana.org)

## **5.0 Durante Una Emergencia**

### 5.1 Mapas de Referencia de Evacuación, Refugio y Distribución

Referirse acualquier mapa visto en la Sección 3.2.2 para refugios cercanos, rutas de evacuación y zonas de inundación. Consulte el recurso de FEMA para conocer los centros de distribución cercanos actualizados. Estos mapas serán útiles para que los miembros de la comunidad conozcan rutas y ubicaciones importantes.

#### Recursos

- Mapa de Refugios - [ArGIS Mapa de Refugios en Puerto Rico](#) (Apéndice 8.6.1)
- Mapa de zonas de inundación - [Centro de mapas virtuales del estuario](#) (Apéndice 8.6.2)
- Mapa de rutas de evacuación - [Red Sísmica PR Mapas de Evacuación de Puerto Rico](#)
- Centros de distribución - [Centros de Desastre de FEMA Puerto Rico](#)



## 6.0 Días Después de Una Emergencia

### 6.1 Formulario de Respuesta Rápida

AMA utilizará este formulario de respuesta rápida como una forma de identificar rápidamente las necesidades de la comunidad. Hay un formulario de respuesta rápida para los miembros de la comunidad y otro para los agricultores. Los miembros de la comunidad pueden utilizar este formulario para alertar a AMA y sus aliados si tienen alguna necesidad inmediata. AMA enviará este formulario por correo electrónico o Whatsapp, debe enviarse a todos los miembros de la comunidad.

AMA completará los siguientes pasos:

- Envíe el formulario de respuesta rápida a los agricultores
- Envíe el formulario de respuesta rápida a los miembros de la comunidad
- Revisar los resultados para priorizar y planificar brigadas.

#### Recursos

*Formulario de respuesta rápida para miembros de la comunidad:*

- Formulario de Google: [AMA Evaluación Rápida para los Miembros de la Comunidad](#)
- Hojas de cálculo de Google: [AMA Evaluación Rápida para los Miembros de la Comunidad \(Respuestas\)](#)
- Imprimible: [AMA Censo de Miembros de la Comunidad](#)

*Formulario de Respuesta Rápida para Agricultores:*

- Formulario de Google: [AMA Evaluación Rápida del Agricultores](#)
- Hojas de cálculo de Google: [AMA Evaluación Rápida del Agricultores \(Respuestas\)](#)
- Imprimible: [AMA Evaluación Rápida del Agricultores](#)

### 6.2 Comunicarse con Los Voluntarios

AMA se comunicará con los voluntarios utilizando los siguientes métodos:

- Actualice las ubicaciones de las reuniones en el formulario de Google: [AMA Incorporación Rápida de Voluntarios](#)
- Utilice Hojas de cálculo de Google: [Incorporación Rápida de Voluntarios \(Respuestas\)](#) hoja de cálculo para contactar voluntarios
  - Utilice el botón de alerta para enviar un mensaje con información vital.
- Imprima o transcriba la lista de voluntarios en una copia impresa para utilizarla en tiempos de electricidad limitada.
- Reúnase con los voluntarios en el lugar indicado.

#### Recursos

- Formulario de Google: [AMA Incorporación Rápida de Voluntarios](#)

- Hojas de cálculo de Google: [Incorporación Rápida de Voluntarios \(Respuestas\)](#)

### 6.3 Brigadas de Emergencia

AMA planificará brigadas de emergencia haciendo referencia a la hoja de cálculo de respuesta del censo comunitario, así como a la hoja de cálculo de respuestas rápidas, para determinar quién necesita asistencia inmediata.

#### Recursos:

- Hoja de cálculo del censo comunitario: [AMA Censo de Miembros de la Comunidad \(Respuestas\)](#)
- Hoja de cálculo de respuesta rápida para miembros de la comunidad: [AMA Evaluación Rápida para los Miembros de la Comunidad \(Respuestas\)](#)
- Hoja de cálculo de respuesta rápida para agricultores: [AMA Evaluación Rápida del Agricultores \(Respuestas\)](#)

### 6.4 Participar en La Salud Holística

Asegúrese de ser consciente de sus emociones y su salud mental después de un desastre. Estos desastres pueden tener un gran costo mental para uno mismo. Reconocemos que planificar y participar en brigadas puede resultar agotador física, emocional y mentalmente.

Utilizar y promover las siguientes prácticas de salud holística:

- Meditación
- Respiración
- Yoga
- Participar en una ceremonia/sesión espiritual

Utilice plantas medicinales con fines medicinales y de salud holística, como la aromaterapia. El siguiente hoja de cálculo incluye plantas medicinales que podrían cultivarse y sus beneficios.

#### Recursos

- Fichas de Google de plantas medicinales y sus beneficios: [Cuaderno de trabajo de planificación de jardines medicinales](#)

### 6.5 Intercambio de Cultivos/Semillas

Ayudaremos en la comunicación sobre el intercambio de cultivos/semillas disponibles entre los miembros aliados.

### 6.6 Cosechar/Conservar Cultivos

Ayudaremos en la distribución de la ficha técnica del agricultor para promover la recolección y preservación de los cultivos después del desastre.

### Recursos para la conservación de alimentos y cultivos:

- Guía para principiantes de Canning Link: [Enlatado 101: Cómo enlatar alimentos para principiantes](#)
- Enlace de almacenamiento de semillas: [Cómo almacenar semillas a largo plazo: almacenamiento de semillas 101](#)
- Enlace de conservación de alimentos: [11 formas de conservar alimentos en casa](#)

## 7.0 Semanas Después de Una Emergencia

### 7.1 Brigadas

Priorizaremos y planificaremos brigadas identificando qué personas llenan el formulario y solicitan ayuda voluntaria. Luego usaremos su red de voluntarios y solicitaremos varios voluntarios para ayudar en el brigadas.

#### Plan de Trabajo de la Brigada:

- Contactar a los voluntarios y avisarles del lugar y hora de la reunión.
- Registro de voluntarios:
  - Preguntar cómo se sienten
  - Pregunte si hay alguna ayuda que ellos o su familia requieran.
- Iniciar trabajo de brigada
- Tener descansos para las comidas según sea necesario.
- A mitad del día, haz un descanso de 10 a 15 minutos.
  - Las posibles ideas de descanso incluyen:
    - Meditación
    - Respiración
    - Yoga
    - Ceremonia o Sesión Espiritual
- Continuar el trabajo de la brigada.
- Brigada final
- Registro de voluntarios:
  - Preguntar cómo se sienten
  - Pregunte si hay alguna ayuda que ellos o su familia requieran.
- Opcional: planifique una actividad o juego comunitario para voluntarios y miembros de la comunidad.

El plan de brigada pretende ser flexible y centrarse en la salud integral. Se pretende cambiar en función de las necesidades de las diferentes brigadas y voluntarios. Se recomienda encarecidamente un descanso consciente, así como registros de voluntarios, para garantizar que se satisfagan las necesidades básicas de salud.

## 7.2 Revisar Las Estrategias de Marketing

Es posible que podamos ayudar a brindar comentarios generales sobre estrategias de marketing efectivas e incluirlas en el plan de emergencia según sea necesario.

## 7.3 Solicitar Financiación

Solicitaremos fondos continuamente durante tiempos de emergencia y consultaremos el sitio web de FEMA cuando se liberen nuevos fondos.

Recursos de financiación:

- Carpeta de financiación de Google Drive: [Fondos](#)
- Documento de Google de lista de subvenciones agrícolas: [Lista de subvenciones agrícolas](#)
- Google Doc de narrativa de financiación: [Narrativa de financiación](#)
- Documento de Google sobre oportunidades de donación y descuento de equipos: [Descuentos en equipos y oportunidades de donación](#)
- Documentos/recursos de financiación de Google Doc: [Documentos/recursos de financiación](#)

## 7.4 Compartir Cultivos/Semillas

Ayudaremos en la comunicación de intercambio de cultivos/semillas disponible entre miembros aliados

## 7.5 Plantar Más Cultivos

Plantaremos y monitorearemos el estado de sus plantas medicinales.

## 7.6 Calcular Pérdidas

Después de un desastre, cree una lista completa de los artículos que resultan dañados con el costo previsto de reparación y el precio de compra original. Esto puede resultar beneficioso a la hora de solicitar financiación y comprender los daños causados por los desastres. Podemos utilizar esta información para identificar necesidades similares entre personas y organizaciones.

## 8.0 Apéndice

### 8.1 Guía de consejos rápidos de emergencia imprimible:

# CONSEJO RÁPIDO DE EMERGENCIAS

## COMUNICACIÓN

Durante situaciones de emergencias, es probable que los cables de luz o antena de telefonía móvil van a interrumpir. AMA sugere preparar por: ten un contacto fuera de Puerto Rico, ten un plan de comunicación familiar, o ten radios para comunicar.

## ATENCIÓN MÉDICA

Los situaciones de emergencias son peligros, especialmente si los fuertes vientos hacen que los escombros se conviertan en proyectiles. Es importante saber dónde asistencia medico más cercano se puede acceder.





## CENTROS DE ACOPIO

Durante situaciones de emergencias, se puede que te encuentres en necesidad de recursos como alimento, agua potable, electricidad, o salud holística. Por favor haz referencia a esa mapeo ver el centro de acopio más cercano.

## CÁLCULO DE PÉRDIDOS

Durante emergencias, es posible que su casa o tierra pueda resultar dañado. Para preparar por esa situaciones, es importante saber cómo calcular esas pérdidas para aplicar para fondos. Por favor haz referencia a ese enlace para ver cómo calcular y qué es necesidad para aplicar para fondos.





## LÍNEA DE ATENCIÓN

Línea de Atención de Trauma: 866-903-3787  
 Línea de Atención de Aflicción de Desastre:  
 800-985-5990  
 Línea de Atención de Suicidio: 988  
 Hospital: 911

Para más información sobre AMA: <https://redapoyomutuo.com/apoyomutuoagricolap>  
 Para más información sobre WPI PRPC: <https://wp.wpi.edu/puertorico/>.

# EMERGENCY QUICK TIPS

## COMMUNICATION

During emergency situations, it is likely that power lines or cell towers will be disrupted. AMA suggests preparing by: having a contact outside of Puerto Rico, setting up a family communication plan, or having radios to communicate.

## MEDICAL ASSISTANCE

Emergency situations are dangerous, especially if high winds cause debris to become projectile. It is important to know where the closest medical assistance can be accessed. Please refer to this map to see where the nearest hospital or urgent care is.



## DISTRIBUTION CENTERS

During times of emergency, you may find yourself in need of resources like food, water, electricity, or holistic health. Please refer to this map to see the nearest distribution center near you.



## LOSS CALCULATIONS

During emergencies, it is possible that your house or land may become damaged. In order to prepare for such situations, it is important to know how to calculate these losses to apply for funding. Please refer to this link to see how to calculate and what is needed to apply for funding.



## HOTLINES

Trauma Hotline: 866-903-3787  
Disaster Distress Hotline: 800-985-5990  
Suicide Hotline: 988  
Hospital: 911



For more information about AMA: <https://redapoyomutuo.com/apoyomutuoagricolapr>  
For more information about WPI PRPC: <https://wp.wpi.edu/puertorico/>.

## 8.2 Formulario de Google Imprimible del Censo:

### AMA Censo de Miembros de la Comunidad

¡Hola! ¿Te gustaría unirse al Colectivo de Planificación Comunitaria de Emergencias de Apoyo Mutuo Agrícola? El Colectivo de Planificación de Emergencias es algo nuevo que AMA y otros grupos comunitarios están organizando para fortalecer nuestra preparación para emergencias.

Su participación es voluntaria. Usted no tiene que proporcionar ninguna información que no desea proporcionar o responder a cualquier pregunta que prefiera no responder. Si decide no continuar, puede salir del formulario en cualquier momento, y los datos no serán utilizados.

Al rellenar este formulario, usted indica que ha leído y entendido lo que se le pide y que acepta participar. Esta información solo será accesible por AMA para ayudar a fortalecer nuestra preparación para emergencias y comprender mejor la demografía de la comunidad para los momentos de emergencias.

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con AMA al [apoyomutuoagricolapr@gmail.com](mailto:apoyomutuoagricolapr@gmail.com).

Para obtener más información sobre AMA, visite nuestro Instagram en [@amapuertorico](https://www.instagram.com/amapuertorico) y nuestro sitio web en <https://redapoyomutuo.com/apoyomutuoagricolapr>.

*\*Indicates required question*

#### Información de contacto

Estas primeras preguntas son sobre usted y su familia para que sepamos quién está en la comunidad y dónde comunicarse con usted durante una emergencia.

1. Nombre \*

---

2. Dirección \*

---

---

---

---

---

3. Número de teléfono/WhatsApp \*

---

4. Correo electrónico \*

---

5. Número de personas en el hogar

*Mark only one oval.*

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

---

---

6. Número de personas en el hogar menores de 18 años

*Mark only one oval.*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

---

---

7. Número de personas en el hogar de más de 70 años

*Mark only one oval.*

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

---

---

**Recursos y habilidades**

Las siguientes preguntas son sobre las formas en que puede ayudar a la comunidad en una emergencia.



8. ¿Tienes Wi-Fi en tu hogar?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Quizás

9. ¿Tienes energía solar?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Other: \_\_\_\_\_

10. ¿Tienen un tanque de agua?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Other: \_\_\_\_\_

11. ¿Tiene un generador en su hogar?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Other: \_\_\_\_\_

12. ¿Cuántos carros hay en su hogar?

Mark only one oval.

0 1 2 3 4 5

---

---

13. ¿Usted o alguien en su hogar tiene experiencia médica?

Check all that apply.

- Médico
- Enfermere
- RCP Entrenado
- Primeros auxilios certificados
- Sin experiencia
- Other: \_\_\_\_\_

**Consideraciones especiales**

Las siguientes preguntas son sobre las necesidades especiales que su hogar puede necesitar en caso de emergencia.

14. ¿Usted o alguien en su hogar tiene alguna consideración especial, como una enfermedad o discapacidad? Si es así, explíquelo aquí

---

---

---

---

---

15. Si necesita medicamentos, ¿de qué tipo?

---

16. ¿Está interesado y puede ayudar en futuros esfuerzos de voluntariado en desastres?

*Check all that apply.*

- Sí, estoy interesado y en condiciones de participar en brigadas.
- Sí, estoy interesado y en condiciones de ayudar a planificar brigadas.
- No, no estoy.
- Other: \_\_\_\_\_

---

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

### 8.3 Formulario de Google Imprimible para La Incorporación de Agricultores:

## AMA Incorporación de agricultores

*\* Indicates required question*

---

1. Email \*

---

2. Ubicación (Dirección/Coordenadas) de la Finca \*

---

3. Nombre del punto de contacto principal \*

---

4. WhatsApp de principal punto de contacto \*

---

5. Nombre de la organización/finca \*

---

6. Instagram de la organización/finca (si corresponde)

---

7. Facebook de la organización/finca (si corresponde)

---

8. Marque la casilla si el artículo sería útil en un kit básico de emergencia para los agricultores participantes. \*

*Check all that apply.*

- Alimento imperecedero
- Agua
- Baterías
- Linternas
- Energía Solar
- Soga
- Sierra
- Gas
- Aceite
- Other: \_\_\_\_\_

9. ¿Qué financiación ha recibido en el pasado después de un desastre? (Si alguna)

---

---

---

---

---

Información sobre producción/comercialización de cultivos

10. ¿Qué tipo de cultivos cultiva actualmente?

---

---

---

11. En su caso, ¿qué plantas medicinales cultiva?

---

---

---

---

---

12. ¿Conservas alguno de tus cultivos?

*Mark only one oval.*

Sí

No

13. Si es así, ¿qué cultivo(s)?

---

14. Si no, ¿está interesado en aprender a conservar los cultivos?

*Mark only one oval.*

Sí

No

15. ¿Vende sus cultivos y, de ser así, cómo los vende? \*

---

16. ¿Tiene actualmente alguna estrategia de marketing para vender sus cultivos?

*Mark only one oval.*

Sí

No

Other: \_\_\_\_\_

17. Si es así, ¿Que son?

\_\_\_\_\_

18. ¿Sabe cómo calcular las pérdidas financieras de su explotación (es decir, debidas a desastres naturales)?

*Mark only one oval.*

Sí

No

Parcialmente

19. En caso negativo, ¿sería útil una guía sobre cómo calcularlo?

*Mark only one oval.*

Sí

No

Información sobre el socorro en casos de desastre

20. ¿Qué tipos de emergencias ha experimentado? \*

*Check all that apply.*

- Huracanes
- Sequías
- Derrumbes
- Lluvias fuertes
- Pandemias
- Other: \_\_\_\_\_

21. ¿Qué tipo de habilidades son útiles para los voluntarios con respecto a la preparación para emergencias? \*

---

---

---

---

---

Evaluación de riesgos para agricultores

22. ¿Cómo recibes tu poder?

*Mark only one oval.*

- Conectado a la red eléctrica
- Tu propio sistema de energía
- Other: \_\_\_\_\_



23. ¿Cómo se recibe el agua?

*Check all that apply.*

- La Municipalidad
- Agua de lluvia con filtración
- Pozo
- Other: \_\_\_\_\_

24. ¿Hay algún recurso que sea vital para su finca?

\_\_\_\_\_

25. ¿Qué equipo agrícola tiene que pueda usarse en tiempos de desastre? \*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

26. ¿Está usted o alguien en su hogar en alto riesgo en tiempos de desastre?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No

27. En caso afirmativo, por favor explique

---

---

---

---

---

Divulgación de agricultores y evaluación de las necesidades de la comunidad

28. Si conoce algún centro de distribución o centro de resiliencia, indique sus nombres.

---

29. ¿Estaría dispuesto y sería capaz de actuar como centro de distribución en su área en tiempos de emergencia?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Quizás

30. Si las carreteras estuvieran despejadas, ¿tiene la capacidad de recibir y distribuir suministros en su comunidad?

*Mark only one oval.*

- Sí
- No

31. ¿Cuál es el radio que está dispuesto a recorrer durante los desastres naturales para distribuir o recibir recursos?

---

---

---

---

---

---

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

## 8.4 Ficha Técnica del Agricultor Imprimible:

# Ficha

|   |  |
|---|--|
| <b>Cálculos Importantes</b>                           | <p>Uso de Agua (<a href="#">Calculadora en línea</a>)</p> <p>Desglose de Ingresos (<a href="#">Calculadora en línea</a>)</p> <p>Cálculo de Pérdidas (<a href="#">Calculadora en línea</a>)</p>   |
| <b>Preparación de los animales</b>                    | <p><a href="#">5 Consejos para Proteger al Ganado Durante un Desastre</a></p> <p><a href="#">Preparación para Desastres Ganaderos</a></p> <p><a href="#">Preparación de Animales para Huracanes</a></p> <p><b>Necesidades Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pienso y Agua</li> <li>● Suplementos</li> <li>● Registros Veterinarios</li> <li>● Prueba de Propiedad</li> <li>● Suministros Como Cuerdas, Cabestros, Cuchillos, Artículos de limpieza, etc.</li> </ul>  |
| <b>Conservación de Alimentos y Cultivos</b>           | <p><a href="#">Preparación para Huracanes para Productores de Plantas Hortícolas</a></p> <p><a href="#">Enlatado 101: Cómo Enlatar Comida para Principiantes (Una Guía Completa)</a></p> <p><a href="#">Almacenamiento de Semillas a Largo Plazo</a></p> <p><a href="#">11 Formas de Conservar los Alimentos en Casa</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Plante cultivos de ciclo largo basados en raíces en preparación para la temporada de huracanes.</li> <li>● Etiqueta con la fecha en que se almacenaron las semillas y cultivos.</li> </ul> |
| <b>Recursos de la Sequía</b>                          | <p><a href="#">Preparación para la Sequía y Conservación del Agua</a></p> <p><a href="#">Condiciones Actuales de Sequía en Puerto Rico</a></p>   |
| <b>Consejos para la Documentación de Financiación</b> | <p><a href="#">Lista de Verificación de la Solicitud de Financiamiento:</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Número de Seguro Social</li> <li>● Información de Seguro</li> <li>● Información sobre Daños</li> <li>● Información Financiera</li> <li>● Información de Contacto</li> <li>● Información de Depósito Directo (Opcional)</li> </ul> <p><a href="#">Asistencia por Desastre del USDA (Oportunidades de Financiamiento)</a></p>   |

## ¿Tiene Alguna Pregunta?

Comunícate con AMA

apoyomutuoagricolapr@gmail.com

## 8.5 Formulario de Google Imprimible para Talleres y Eventos:

### AMA Talleres y Eventos

Hola! Por favor llena este con algunos talleres en el futuro :)

*\* Indicates required question*

---

1. Email \*

---

2. Nombre \*

---

3. Nombre de la organización \*

---

4. Nombre del taller \*

---

5. Dirección del taller \*

---

6. Descripción del taller \*

---

---

---

---

---

7. Fecha de empieza del taller \*

---

*Example: January 7, 2019*

8. Fecha de termina del taller \*

---

*Example: January 7, 2019*

9. Tiempo de empieza del taller \*

---

*Example: 8:30 AM*

10. Tiempo de termina del taller \*

---

*Example: 8:30 AM*

11. Frecuencia del taller \*

*Mark only one oval.*

- No repite
- Repite cada día
- Repite cada semana
- Repite cada mes
- Repite cada año

12. ¿Qué tipo del taller? \*

*Mark only one oval.*

- Preparación de emergencias
- Evento
- Other: \_\_\_\_\_

13. ¿Cómo se puede inscribirse? \*

\_\_\_\_\_

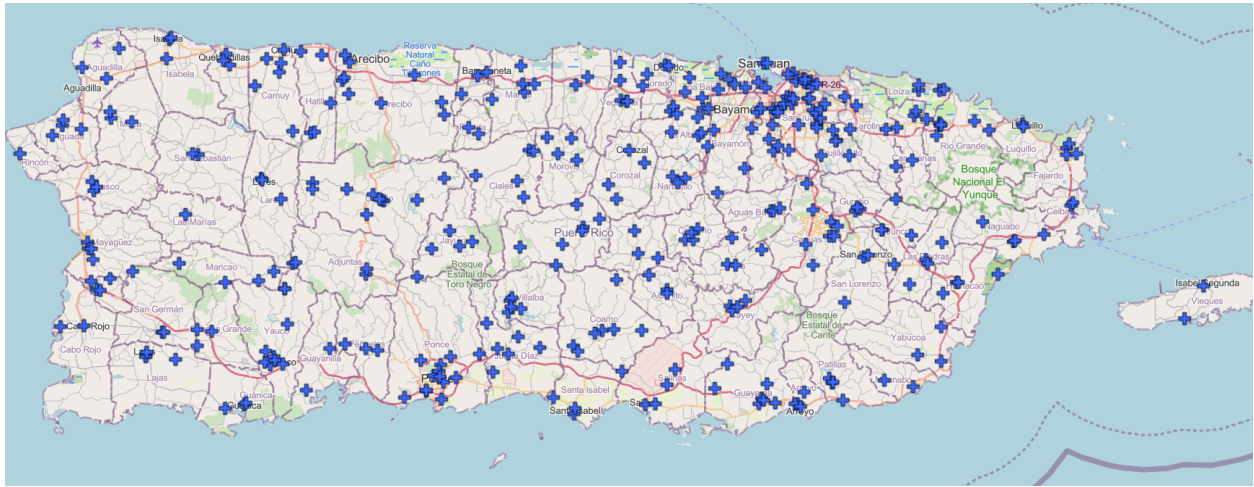
---

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

## 8.6 Mapas

### 8.6.1 Mapa de Refugios Imprimible:



### 8.6.2 Mapa de Zonas de Inundación Imprimible:





## 8.7 Formulario de Google para Voluntarios de Incorporación Rápida:

### Incorporación Rápida de Voluntarios

¡Hola! Gracias por ofrecerse como voluntario y completar este formulario de Google. Esta información será utilizada por Apoyo Mutuo Agrícola para comprender mejor las habilidades y activos de nuestros voluntarios. Esta información recopilada se utilizará para fortalecer los planes de respuesta a emergencias. La participación es voluntaria. No necesita proporcionar ninguna información que no desee proporcionar ni responder ninguna pregunta que preferiría no responder. ¡Gracias!

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con AMA en [apoyomutuoagricolapr@gmail.com](mailto:apoyomutuoagricolapr@gmail.com). Para más información sobre AMA, visita nuestro Instagram en [@amapuertorico](https://www.instagram.com/amapuertorico) y nuestro sitio web en <https://redapoyomutuo.com/apoyomutuoagricolapr>.

Este formulario fue creado en colaboración con estudiantes como parte del Puerto Rico Project Center de Worcester Polytechnic Institute. Puede encontrar más información sobre WPI PRPC en <https://wp.wpi.edu/puertorico/>.

*\* Indicates required question*

---

1. Correo electrónico (1/11) \*

---

2. Nombre del voluntario (2/11) \*

---

3. WhatsApp (3/11) \*

---

4. Nombre de la organización/finca (si corresponde) (4/11)

---

5. Ubicación (Dirección o coordenadas) (5/11) \*

---

---

---

---

---

6. ¿A qué lugar puede llegar para los esfuerzos de voluntariado? (6/11)

*Mark only one oval.*

- Río Piedras, Teatro Paraíso
- Lares, Casa Taller
- Other: \_\_\_\_\_

7. ¿Cuál de estas habilidades tienes? (7/11) \*

*Check all that apply.*

- Experiencia medica
- Administrar primeros auxilios
- Levantar objetos pesados
- Apoyo emocional/formación en salud holística
- Experiencia de cuidado infantil
- Experiencia electrica
- Dispuesto a prestar recursos
- Habilidades organizativas/administrativas
- Saber conducir un camión
- Saber conducir un tractor
- Saber usar una sierra
- Other: \_\_\_\_\_

8. ¿Cuáles de estos recursos tienes y estás dispuesto a prestar? (8/11) \*

*Check all that apply.*

- Alimentos no perecederos
- Agua potable
- Pozo
- Generador
- Suministros de primeros auxilios
- Paneles solares
- Baterías
- Motosierras
- Linternas
- Radio
- Cuerdas
- Máquina de desechos leñosos
- Camión
- Refrigerador
- Acceso a redes/contactos
- Plantas medicinales
- Aceite
- Gas
- Comunicación (contacto continental)
- Other: \_\_\_\_\_

9. Si tienes alguna planta medicinal, ¿cuáles son? (9/11)

\_\_\_\_\_

10. ¿Te sentirías cómodo estando en un chat grupal de WhatsApp de otros voluntarios? (10/11) \*

*Mark only one oval.*

- Sí
- No
- Other: \_\_\_\_\_

11. ¿Hay alguna información que haya incluido en el formulario que le gustaría que se mantuviera privada? (11/11) \*

---

---

---

---

---

---

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms