



Cómo planificar para emergencias o desastres



Guía paso a paso para empleados de guarderías o niñeras en California

UCSF School of Nursing

Elaborado por el Programa de Salud en Programas de Cuidado Infantil de UCSF con financiamiento del Departamento de Educación de California

Índice

1 ¿Por qué planificar para emergencias?

Cómo utilizar esta guía paso a paso para planificar para una emergencia:

2 Biblioteca del plan de emergencia

Formularios

Plantillas y hojas de trabajo

Listas de cotejo

Herramientas

3 PASO 1: Plan de contingencia escrito

LIC 610: Plan de contingencia para casas de de cuidado infantil

LIC 610A: Plan de contingencia para casas de cuidado infantil

Anexo del plan de contingencia: prácticas óptimas

Prácticas óptimas recomendadas

4 PASO 2: Emergencias y desastres con mayores probabilidades de producirse en su comunidad local

5 PASO 3: Funciones y responsabilidades en una emergencia

Acciones por funciones

Capacitación del personal

7 PASO 4: Servicios de emergencia en su comunidad local

Formas de conectarse con los servicios de emergencia en su comunidad

9 PASO 5: Instalaciones, equipo y suministros de emergencia

Mitigación

Salidas

Evacuación

Refugio en el lugar

Clausura

Servicios públicos

Equipo de seguridad de emergencia

Lista de cotejo de preparación para terremotos

Lista de cotejo de emergencia para niños con necesidades especiales

Lista de cotejo de suministros de emergencia

13 PASO 6: Planificación para la reubicación

14 PASO 7: Comunicación y reunificación familiar

Formularios de información de emergencia de los niños

Reunificación

Actualizaciones de la situación

Participación familiar

16 PASO 8: Simulacros de desastres

Tipos de simulacro

19 PASO 9: Cómo mantener su establecimiento en operación después de un desastre

Seguridad de las instalaciones

Contactos comerciales y profesionales

Expedientes del negocio, pólizas de seguro, cuentas bancarias

Flujo de caja

Organizaciones de Voluntarios Activadas en Desastres (VOAD)

21 PASO 10: Cómo recuperarse del desastre

Apoyo emocional y salud mental

Reparaciones de las instalaciones y mitigación

Asistencia financiera

Revise y actualice su plan de contingencia

23 Culminar y compartir su plan de contingencia

24 Términos clave

¿Por qué hace falta un plan de contingencia?

Planificar para algo que uno espera que nunca suceda puede ser abrumador o alarmante. Sin embargo, estar preparado para las emergencias y desastres es una de las muchas formas de cuidar a los niños y a las familias en su programa de cuidado infantil. Esta guía paso a paso le ayudará a tomar medidas para:

- reducir lesiones, pérdidas y destrucción ante una situación de emergencia o desastre;
- mantener a los niños y a los empleados sanos y salvos hasta que puedan reunirse con sus familias;
- prestar servicios de cuidado infantil lo más pronto posible después de una emergencia o desastre;
- facilitar el proceso de recuperación para niños, familias y empleados.

En una situación de emergencia, los proveedores de cuidado infantil adoptan la función de «manejo de emergencia» en sus programas de cuidado infantil particulares. Su plan de emergencia deberá reflejar los procedimientos específicos de su programa en base a los recursos en su ciudad o condado.

Seguir estos pasos también le ayudará a cumplir con las reglamentaciones de la división de licenciamiento para ofrecer de cuidado infantil de California y las prácticas óptimas recomendadas. En esta guía paso a paso, el término «emergencia» se refiere a desastres, ya sean naturales o causados por humanos, así como otras emergencias que podrían surgir en centros de cuidado infantil, como emergencias médicas.

Cómo utilizar esta guía paso a paso a fin de planificar para una emergencia:

Comience repasando los 10 pasos. Cada paso incluye formularios, listas de cotejo, plantillas, hojas de trabajo o herramientas. Estos documentos se pueden rellenar en la computadora (e imprimirse y guardarse para actualizarlos después), o los puede imprimir en blanco y rellenarlos a mano. Algunos de los formularios se utilizarán en más de un paso. Puede completar los 10 pasos de una vez, o elaborar su plan un paso a la vez. Cuando termine los 10 pasos, habrá completado su plan de contingencia escrito.



Los enlaces electrónicos a los documentos abren formularios en blanco. Asegúrese de guardar sus cambios a medida que vaya completando los pasos. Se recomienda crear una carpeta electrónica del Plan de Contingencia.

Biblioteca de planes de contingencia

La siguiente «biblioteca» incluye formularios, listas de cotejo, plantillas, hojas de trabajo y herramientas, y enumera los pasos en los cuales se utilizará cada uno:

Formularios

- LIC 610, Plan de contingencia para centros de cuidado infantil (pasos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8)
- LIC 610A, Plan de contingencia para casas de cuidado infantil (pasos 1, 4, 5, 6, 8)
- LIC 624, Informe de incidente/lesión inusual (paso 9)
- LIC 624A, Informe de defunción (paso 9)
- LIC 624B, Informe de incidente/lesión inusual - casas de cuidado infantil (paso 9)
- LIC 9221, Consentimiento de los padres para administración de medicamentos (paso 5)
- Formulario de información de emergencia del niño (paso 7)
- Anexo del plan de contingencia (pasos 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10)
- Formulario de discusión del seguro de FEMA (paso 2)

Plantillas y hojas de trabajo

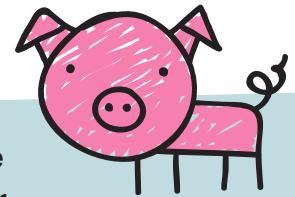
- Registro de simulacros (paso 8)
- Tarjetas de emergencia para la cartera (paso 7)
- Hoja de trabajo de análisis de riesgos (pasos 2, 6, 8)
- Hojas de acción por funciones (pasos 3, 8)
- Carta de acuerdo con lugar de reubicación (paso 6)
- LIC 999, Boceto de las instalaciones (paso 5)
- Vale de permiso para simulacro de reubicación/reunificación (paso 8)
- Plan de atención médica especial (pasos 5, 7)

Listas de cotejo

- Lista de cotejo de suministros de emergencia (paso 5)
- LIC 9148, Lista de cotejo para terremotos (paso 5)
- Lista de cotejo de albergue seguro y resguardo en el lugar (paso 5)
- Lista de cotejo para emergencias para niños con necesidades especiales (paso 5)

Herramientas

- Herramienta de evaluación de los daños (paso 10)
- Muestra de programa para reunión de planificación para desastres y participación de las familias (paso 7)
- Muestra de simulacros de práctica para situaciones de desastres (paso 8)
- Muestra de programa para capacitación del personal (paso 3)
- Herramienta de autoevaluación/Informe después de la acción (paso 10)
- Nota sobre la salud y seguridad de los niños pequeños en casos de desastre (paso 10)
- Lista de recursos



Puede utilizar los formularios de licenciamiento, incluso si es un empleado de guardería o niñera exento de obtención de licencias. Los títulos de los documentos se muestran en *cursiva* en la guía de 10 pasos.

PASO 1: Plan de contingencia escrito

Tener un plan de contingencia escrito al día facilita compartir información importante con los empleados, familias, voluntarios, administradores y socios comunitarios.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 1	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 610A	Casas de cuidado infantil con licencia
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas

LIC 610: Plan de contingencia para centros de cuidado infantil LIC 610A: Plan de contingencia para casas de cuidado infantil

Las reglamentaciones de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado Infantil de California (licenciamiento) exigen que los centros de cuidado infantil y las casas de cuidado infantil tengan un plan escrito para manejar desastres y muertes en masa. Su plan debe incluir medidas en caso de incendios, inundaciones y terremotos, así como información sobre cómo manejará la evacuación y la reubicación temporal. Necesitará mostrar cómo se comunicará con los servicios de emergencia, así como la ubicación de sus salidas, servicios públicos y equipo de emergencia. Los formularios *LIC 610* (para centros) y *LIC 610A* (para casas de cuidado infantil) documentan la forma en que los empleados de guarderías o niñeras cumplen con los requisitos estipulados en las reglamentaciones de licenciamiento. Como empleado de guardería o niñera con licencia, usted es responsable de:

- Rellenar el formulario LIC 610/LIC 610A (o un formulario comparable).
- Tener una copia del formulario contestado en un lugar sumamente visible en sus instalaciones.
- Actualizar la información según corresponda.
- Presentar una copia a su oficina de licenciamiento regional.

Se pueden utilizar los espacios en blanco y el dorso del formulario para incluir información adicional como direcciones de correo electrónico, páginas web, número de teléfono alternativos y funciones y responsabilidades añadidas.

Anexo del plan de contingencia: prácticas óptimas

El Anexo del Plan de contingencia (Anexo) documenta la forma en que los empleados de guarderías o niñeras cumplen con las prácticas óptimas clave recomendadas. El Anexo no es un requisito de las reglamentaciones de licenciamiento del título 22.

Prácticas óptimas recomendadas

Las prácticas óptimas recomendadas exceden lo estipulado por las reglamentaciones de la División de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado Infantil de California. *Normas nacionales de desempeño sobre salud y seguridad para el cuidado de nuestros niños: Guidelines for Early Care and Education Programs, Third Edition (CFOC3)* y las *California Early Childhood Educator (ECE) Competencies* (Competencias del educador de niños en edad temprana de California) se basan en las mejores pruebas, conocimientos y experiencia para describir el conocimiento y destrezas necesarios para un cuidado y educación temprana de niños de alta calidad. Estos recursos sirven de base para las prácticas óptimas recomendadas en esta guía paso a paso.

PASO 2: Emergencias y desastres con mayor probabilidad de suceder en su comunidad local

Piense en las emergencias y desastres que tienen más probabilidades de suceder en su ubicación geográfica. Cada programa de cuidado infantil tiene necesidades únicas, y cada comunidad tiene distintos tipos de riesgos y recursos. La planificación *conforme a sus riesgos* protege a los niños y a los empleados de las lesiones y reduce el riesgo de daño a su propiedad.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 2	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
Hoja de trabajo de análisis de riesgos	Prácticas óptimas
Formulario de discusión del seguro de FEMA	

Rellene la Hoja de trabajo de análisis de riesgos para las emergencias y desastres que tienen más probabilidades de suceder en su programa de cuidado infantil.

Como mínimo, los empleados de guarderías o niñeras en California necesitan planificar para:

- incendios
- inundaciones
- terremotos

También debe plantearse prepararse para:

- tsunamis
- condiciones meteorológicas extremas
- apagones
- emergencias médicas
- pandemias y epidemias
- incidentes con materiales peligrosos
- adultos contrariados o en estado de alteración
- intrusos
- violencia con armas de fuego u otras armas
- disturbios civiles
- terrorismo

Comuníquese a su Oficina de Servicios de Emergencia local para averiguar cuáles riesgos naturales o causados por el ser humano podrían afectarle. Para más información sobre los riesgos de desastres en California por código postal, consulte los recursos de la página web *My Hazards* (Mis peligros) de la Oficina de Servicios de Emergencia de California en www.myhazards.caloes.ca.gov.



Esta es una buena ocasión para revisar sus pólizas de seguro. Verifique si tiene seguro que cubra los desastres que identificó en su ubicación geográfica. Consulte el *Formulario de discusión de seguros de FEMA*.

PASO 3: Funciones y responsabilidades en caso de emergencia

Decida antes de tiempo qué miembros del personal realizarán las distintas funciones en caso de emergencia o desastre.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 3	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
Hojas de acción por funciones	Prácticas óptimas
Muestra de programa para capacitación del personal	
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas

Acciones por función

Las *Hojas de acciones por función* explican las funciones y responsabilidades sobre qué hacer antes, durante y después de un desastre. En función del número de empleados, cada persona podría tener una o más funciones, o algunas funciones podrían tener más de un empleado asignado. Otra opción es trabajar en equipos o combinar las funciones.

Asigne a un miembro del personal a cada una de las funciones a continuación y escriba su(s) nombre(s) en la *Hoja de acción por funciones*: Líder de incidentes; Coordinador de primeros auxilios; Coordinador de comunicaciones; Coordinador de transporte; Seguridad, Coordinador de asistencia y reunificación; Coordinador de supervisión y cuidado; Coordinador de seguridad en las instalaciones, y Coordinador de suministros.

Las primeras cuatro funciones armonizan con los requisitos de licenciamiento estipulados en *LIC 610*. Después de asignar a un miembro del personal a cada una de las siguientes funciones, escriba su(s) nombre(s) y cargo(s) en la Sección I del formulario *LIC 610* (centros de cuidado infantil):

- Líder de incidentes = EVACUACIÓN DIRECTA-CONTEO DE PERSONAS
- Coordinador de primeros auxilios = PRIMEROS AUXILIOS
- Coordinador de comunicaciones = NÚMEROS TELEFÓNICOS DE EMERGENCIA
- Coordinador de transporte = TRANSPORTE

Las siguientes cuatro funciones armonizan con las prácticas óptimas recomendadas. Después de asignar a un miembro del personal a cada una de las siguientes funciones, escriba su(s) nombre(s) en la Sección I del Anexo (centros de cuidado infantil):

- Coordinador de seguridad, asistencia y reunificación
- Coordinador de supervisión y cuidado
- Coordinador de seguridad en las instalaciones
- Coordinador de suministros


Capacitación del personal

Programa una reunión de personal para repasar las funciones y responsabilidades indicadas en las *Hojas de acción por funciones*. La capacitación de personal se puede realizar como una breve orientación, una sesión de capacitación, una explicación de procesos o un ejercicio de simulacro de emergencia. Asegúrese de que todos los miembros del personal entiendan sus tareas y tengan la aptitud física para realizar sus deberes. Prepare un programa para la capacitación del personal con metas y objetivos claros. Consulte la *Muestra de programa para capacitación del personal*.

Utilice esta reunión como una oportunidad para:

- Repasar los detalles de su plan de contingencia, incluido cómo acceder a los servicios de emergencias, la localización de las salidas de emergencia, cómo utilizar el equipo de emergencia, así como los puntos de reunión para evacuación y reubicación.
- Realice una explicación paso a paso de los simulacros de desastres a fin de preparar al personal para la realización de simulacros con niños.
- Compruebe que los certificados de RCP y primeros auxilios se hayan actualizado en los últimos dos años.
- Actualice la información de los contactos de emergencia del personal.
- Asegúrese de que los miembros del personal tengan planes de contingencia para sus propias familias.
- Repase las políticas y expectativas de cuidado y supervisión de niños por parte del personal hasta que se les releve de su cargo.
- Inste a los miembros del personal a que tengan ropa, medicamentos y suministros adicionales en caso de emergencia.
- Plántense instalar aplicaciones de manejo de desastres y primeros auxilios en los celulares de los miembros del personal.

Después de capacitar al personal, marque la casilla para indicar que los miembros del personal han recibido capacitación sobre manejo de emergencias, y escriba la fecha en el *Anexo* (sección 9).



Ofrezca capacitación a los nuevos empleados en un plazo de una semana después de contratarlos.

PASO 4: Servicios de emergencia en su comunidad local

Todos los desastres y emergencias son locales, y la respuesta local es el primer nivel del servicio de emergencia. Los empleados de guarderías o niñeras necesitan saber cómo comunicarse a los servicios de emergencia locales de forma rápida y fácil.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 4	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 610A	Casas de cuidado infantil con licencia
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas

El 9-1-1 es el número universal para recibir ayuda en casos de emergencia. En situaciones que no son urgentes después de un desastre, o en situaciones en que el sistema 9-1-1 esté sobrecargado, resulta pertinente llamar al número telefónico de las agencias del orden locales para situaciones que no son de emergencia. Llamar al 9-1-1 desde un celular le puede permitir conectarse con la Policía Patrullera de California (CHP) en lugar de los servicios de emergencia locales. Para ir a la segura, programe el número de emergencia de discado directo para servicios de emergencia locales en su celular. Puede encontrar el número de teléfono para situaciones que no sean de emergencia, así como el número de emergencia local de discado directo llamando o consultando la página web de sus servicios de emergencia locales.

Es importante conocer la mejor forma de acceder a la ayuda de emergencia desde su ubicación. Si su programa de cuidado infantil es parte de una instalación mayor, como un campus universitario o edificio del gobierno, es posible que necesite seguir procedimientos especiales de respuesta a emergencias. Verifique con la policía o el personal de seguridad de su organización para averiguarlo.

Escriba los nombres y números de teléfono de los siguientes organismos en el formulario *LIC 610* (centros) o *LIC 610A* (casas de cuidado infantil).

- Agencias de aplicación de la ley locales (policía o alguacil)
- Oficina de Servicios de Emergencia (OES) local
- Capítulo local de la Cruz Roja
- Hospital local
- Servicios de Protección Infantil
- Control de envenenamiento
- Departamento de bomberos/paramédicos local *LIC 610A* (casas de cuidado infantil) únicamente
- Ambulancia *LIC 610A* (casas de cuidado infantil) únicamente
- Oficina regional de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad *LIC 610A* (casas de cuidado infantil) únicamente

Añada otros números de teléfono importantes de agencias de apoyo de cuidado infantil locales y regionales a su *Anexo del plan de contingencia* (sección 4):

- Oficina Regional de Licenciamiento para Ofrecer Cuidado en la Comunidad
- Agencias de Recursos y Referencias local

Formas de conectarse con los servicios de emergencia en su comunidad

Las oficinas del gobierno local para servicios de emergencias (OES) se encuentran en las ciudades, condados y distritos especiales. Los gobiernos locales manejan y coordinan la respuesta a emergencias general y las actividades de recuperación en sus áreas. La OES del gobierno local respalda las actividades de emergencia a nivel del campo y los recursos en respuesta a un incidente o amenaza. Puede familiarizarse con los servicios y recursos de emergencia de su ciudad, condado o distrito especial haciendo lo siguiente:

- organizar una excursión a su departamento de bomberos local;
- organizar una reunión de la comunidad para que padres, vecinos y miembros del personal hablen sobre la preparación para emergencias; invitar a un bombero u oficial de la policía del área para que brinde información y responda preguntas;
- comunicarse con su OES local acerca de la capacitación de Equipos de Respuesta a Emergencias de la Comunidad (Community Emergency Response Teams, CERT);
- asistir a eventos de preparación para desastres de la comunidad local;
- buscar oportunidades de programas de Vigilancia Comunitaria (Neighborhood Watch);
- buscar actividades de planificación para emergencias en su distrito escolar local;
- comunicarse con los grupos locales de organizaciones de voluntarios activas en casos de desastre (VOAD) para recursos e información adicionales. www.calvoad.org/ims/CaliforniaVOADs/CaliforniaVOADs.php



Tenga en cuenta que las organizaciones comunitarias que prestan servicios a familias, como escuelas, iglesias y centros de cuidado infantil podrían ser vistas como lugares seguros a los que acudir en casos de desastre. Vecinos, voluntarios, familiares extendidos y otros podrían acercarse para pedir ayuda. Familiarícese con la asistencia en situaciones de emergencia en su comunidad para que pueda hacer referencias adecuadas.

PASO 5: Instalaciones, equipo y suministros de emergencia

La práctica de rutina de buscar y corregir las condiciones poco seguras en su centro de cuidado infantil o casa de cuidado infantil ayudarán a mantener a los niños y al personal más seguros durante un desastre. Inspeccione con regularidad sus instalaciones en busca de posibles amenazas y peligros, y pruebe su equipo de seguridad para asegurarse de que esté funcionando debidamente.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 5	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 610 A	Casas de cuidado infantil con licencia
LIC 999	Centros de cuidado infantil licenciados Casas de cuidado infantil con licencia
LIC 9148	
LIC 9221	
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas
Lista de cotejo para emergencias para niños con necesidades especiales	
Planes de atención médica especial	
Lista de cotejo de suministros de emergencia	
Lista de cotejo de albergue seguro y resguardo en el lugar	

Mitigación

La mitigación describe las actividades que reducen el impacto de los desastres, por ejemplo, fijar los muebles altos y pesados a tornillos de pared para que no se caigan durante un terremoto. Las actividades de mitigación incluyen invertir en reparaciones y mejoras para reforzar la seguridad a largo plazo de su local.

Salidas

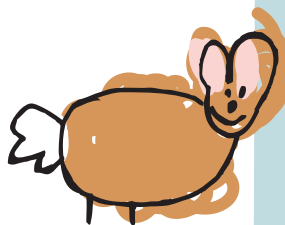
Dé una caminata por su local en busca de las salidas del edificio. Utilice el formulario *LIC 999 (Boceto de la instalación)* y marque la ubicación de las salidas (por número). Asegúrese de que el camino hacia las salidas no esté bloqueado por muebles, equipo, suministros ni nada que suponga un riesgo de tropezarse. Marque todas las salidas con letreros de salida conforme a los requisitos del jefe de bomberos.

Evacuación

- Asegúrese de que todos los miembros del personal y voluntarios sepan cómo salir del edificio rápida y fácilmente.
- Seleccione un lugar seguro en o cerca de su local para reunirse en caso de evacuación. Identifique un segundo lugar de reunión como plan B. Comunique los lugares de reunión a todos los empleados, y escriba su ubicación en el *Anexo* (sección 3).
- Si está cuidando niños que no pueden desplazarse por sí solos (por ejemplo, bebés, niños que está aprendiendo a caminar, niños con discapacidad y con necesidades de acceso funcionales), necesitará equipo especial para sacar a todos del edificio. Almacene su equipo de evacuación (por ejemplo, cunas de evacuación, sillas de ruedas, carriolas de múltiples asientos) en un lugar accesible. Comunique la ubicación del equipo especial a los miembros del personal y anótela en el *Anexo* (sección 4).

Necesitará tener una carpeta y juego preparados al momento de evacuar. Planifique lo que necesitará para cuidar a bebés, niños pequeños o niños con necesidades especiales durante seis horas. Consulte la *Lista de cotejo de suministros de emergencia* para más información sobre carpetas y juegos preparados y suministros de emergencia de 72 horas. Escriba la localización de lo siguiente en el *Anexo* (secciones 3, 5 y 6):

- hojas de asistencia diaria/registro
- planes de atención médica especial
- medicamentos
- consentimiento de los padres para medicamentos y registro
- suministros para alimentar a bebés
- suministros de cuidado de bebés
- equipo para niños con necesidades de cuidado especiales
- juego preparado
- carpeta preparada



Las cunas de evacuación pueden servir para proporcionar un lugar seguro para que los bebés duerman y a veces vienen con un cajón donde guardar pañales, toallitas higiénicas y ropa adicional para el bebé.

Refugio en el lugar

En algunas emergencias, como condiciones meteorológicas extremas o aire exterior peligroso, necesitará refugiarse en el lugar donde se encuentra. Esto significa que debe mantener a los niños y empleados dentro del local para que estén seguros e incluso podría necesitar cubrir las ventanas. Consulte la *Lista de cotejo de albergue seguro y resguardo en el lugar*.

Clausura de entradas y salidas

En el caso de las clausuras, mantendrá a los niños y empleados adentro debido a una situación posiblemente violenta. Designe un lugar seguro dentro de sus instalaciones para la clausura de entradas y salidas. Elija una habitación con pocas ventanas o sin ventanas, una puerta pesada con un candado seguro y muebles pesados para esconderse detrás de estos. Escriba la ubicación de esta en el *Anexo* (sección 2).

Servicios públicos

En caso de un desastre, podría perder su acceso al gas, la electricidad y el agua. Utilice el formulario *LIC 999* (Boceto de las instalaciones) para marcar los lugares de las válvulas de cierre del suministro de gas, agua y electricidad de su local. Adjunte el *Boceto de las instalaciones* al formulario *LIC 610* (centros) o *LIC 610A* (casas de cuidado infantil). Escriba los números de teléfono de emergencia de sus compañías locales de gas, electricidad y agua en el formulario *LIC 610*-Sección V (centros) o *LIC 610A*-Sección 5 (casas de cuidado infantil). Si no sabe dónde encontrar las válvulas de cierre o cómo apagarlas, llame a su compañía local de servicios públicos para que vengán al lugar y le muestren cómo hacerlo. Averigüe cómo proteger de manera segura las fuentes de agua escondidas (por ejemplo, tanques de agua termal) de la contaminación.

Equipo de seguridad para emergencias

Verifique que el detector de humo, los extintores de incendios y la alarma de incendios (si la tiene) estén funcionando debidamente. Pruebe las alarmas de incendios y monóxido de carbono y cámbiele las pilas cada seis meses. Escriba el lugar donde se encuentra este equipo en el formulario *LIC 610* (Sección VII (centros) o formulario *LIC 610A* Sección 6 (casas de cuidado infantil). Escriba el lugar donde se encuentra el detector de monóxido de carbono en el *Anexo* (sección 3).

Lista de cotejo de preparación para terremotos

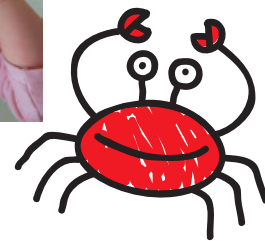
La sección 1596.750 del Código de Salud y Seguridad de California exige que se cuente con una lista de cotejo de preparación para terremotos. La *Lista de cotejo de preparación para terremotos* (LIC 9148) le ayudará a encontrar y corregir posibles peligros en caso de terremoto. Complete la lista de cotejo y adjúntela al formulario *LIC 610/LIC 610A*.

Lista de cotejo para emergencias para niños con necesidades especiales

La planificación para niños con necesidades especiales requiere de una colaboración entre la familia del niño, su proveedor de atención médica y el empleado de guardería o niñera. Utilice la *Lista de cotejo de emergencia para niños con necesidades especiales* a fin de elaborar un plan del equipo, medicamentos, leche en fórmula, suministros y planes de atención médica que necesitará para cuidar a niños con necesidades especiales en una emergencia.

Lista de cotejo de suministros de emergencia

Es importante que reúna los artículos que podría necesitar para cuidar a niños durante un periodo extendido de tiempo, incluida agua y alimentos. Consulte la *Lista de cotejo de suministros de emergencia* para ayudarse a planificar para el cuidado de niños y empleados a corto plazo (seis horas) y largo plazo (tres días/72 horas).



Agua y alimentos

Tener un suministro de agua limpia es una prioridad en situaciones de emergencia. Necesitará agua para tomar, cocinar y para la higiene. Guarde suficiente agua para que cada persona tenga al menos un galón diario. Si los suministros merman, no racione el agua. En vez de ello, tome tanta agua como lo requiera su sed y trate de buscar más.

Tenga en cuenta las necesidades únicas de los niños y empleados en su programa (por ejemplo, bebés, niños pequeños y personas con dietas especiales o alergias). No guarde comida que pueda presentar riesgo de atragantarse y opte por alimentos conocidos. En situaciones de emergencia, lo mejor es tener alimentos que no requieran refrigeración, agua, preparación especial ni cocción.

Puede encontrar más información sobre los alimentos y el agua en situaciones de emergencia en el folleto de *Agua y alimentos en emergencias de la Cruz Roja/FEMA* www.fema.gov/pdf/library/f&web.pdf o en la página web de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades <http://emergency.cdc.gov/preparedness/kit/disasters/index.asp>.

Suministros generales

Guarde los suministros en contenedores resistentes a prueba de agua con tapas que sellen bien. Revise sus suministros al menos dos veces al año cuando reemplace las pilas de sus detectores de humo. Revise: artículos vencidos, artículos que falten y artículos dañados. Reemplace los artículos conforme sea necesario. Saque los artículos que ya no se necesiten.

Escribe el lugar de su:

- botiquín de primeros auxilios en la sección VI de *LIC 610* (centros), o
- kit de primeros auxilios y otros suministros en la sección 7 de *LIC 610A* (casas de cuidado infantil)
- suministros de emergencia adicionales en el *Anexo* (secciones 2, 3 y 6)

Llévese el juego preparado a las excursiones a fin de estar preparado para emergencias que puedan producirse cuando esté fuera de sus instalaciones. Asegúrese de reabastecer el juego preparado conforme lo necesite.



PASO 6: Planificación de la reubicación

Irse a otro lugar fuera de su local en una emergencia se denomina reubicación.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 6	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 610A	Casas de cuidado infantil con licencia
Muestra de carta de acuerdo con un lugar de reubicación	Prácticas óptimas
Análisis de riesgos	

Lugares de reubicación

Elija dos lugares fuera de las instalaciones adonde pueda acudir en una emergencia. Escriba la dirección y número de teléfono en el formulario *LIC 610*-Sección IV (centros) y *LIC 610A*-Sección 4 (casas de cuidado infantil). Tenga en cuenta su Análisis de riesgos al elegir los lugares de reubicación. Por ejemplo, si está en una zona inundable, al menos un lugar de reubicación debe estar en terrenos más altos; en las áreas propensas a terremotos, un lugar de reubicación podría estar a una distancia que pueda caminarsse y la otra a una milla o más del lugar. Pídales a los ocupantes de su lugar de reubicación que firmen una carta de consentimiento o permiso. Adjunte las *Muestras de cartas de acuerdo con lugar de reubicación* al formulario *LIC 610/610A*.

Transporte

Los empleados y niños podrían tener que ser transportados en automóvil, camioneta o autobús para su reubicación a otro lugar. Tenga en cuenta sus necesidades y recursos de transporte por adelantado. ¿Tiene acceso a una camioneta u otro automóvil? En algunas emergencias es posible que necesite llamar a las agencias del orden locales o al departamento de bomberos para que le asistan con el transporte de empleados y niños.

Refugios masivos

Los refugios masivos, como los refugios de la Cruz Roja, no pueden hacerse responsables de los niños sin un adulto que tenga la tutela legal del niño. Los voluntarios de los refugios remiten a los niños a los servicios sociales y las agencias del orden para reunirlos con sus familias lo más pronto posible después de un desastre. Por lo general, es mejor que los niños se queden con alguien a quien los padres le hayan confiado el cuidado del niño (por ejemplo, un proveedor de cuidado infantil o personas autorizadas a recoger al niño en las instalaciones), en un lugar conocido (por ejemplo, el centro de cuidado infantil, la casa de cuidado infantil, un lugar de reubicación en el vecindario) en lugar de acudir a un refugio masivo.

PASO 7: Comunicación y reunificación familiar

Piense detenidamente en cómo reunir a los niños con sus familias en situaciones de emergencia.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 7	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
Formulario de información de emergencia infantil	Prácticas óptimas
Plan de atención médica especial	
Tarjetas de emergencia para la cartera	
Hoja de participación familiar y muestra de programa para reunión	
Anexo del plan de contingencia	

Formularios de información de emergencia infantil

Obtenga un *Formulario de información de emergencia del niño* por cada niño para guardarlo en su carpeta preparada. Revise cada formulario para asegurarse de que esté debidamente completado. **Observación:** Se sugiere el *Formulario de información de emergencia del niño* además del documento LIC 700 y LIC 627 requeridos para el expediente del niño.

Los contactos de emergencia alternativos son de especial importancia en el caso de familias que tienen que dar viajes largos y cruzar puentes, autopistas o túneles. Los padres que tengan un trabajo imprescindible durante desastres (por ejemplo, agentes policíacos, servicios médicos de emergencia y empleados de servicios públicos) podrían necesitar contactos alternativos adicionales. Envíe recordatorios regulares (dos veces al año) para pedirles a las familias que actualicen el *Formulario de información de emergencia del niño* si hay cambios en nombres o números de teléfono, de ser necesario. El *Plan de atención médica especial* actualizado con información de emergencia es de especial importancia en el caso de niños con necesidades de salud especiales.

Reunificación

Los niños podrían quedar separados de sus familias durante horas, días, semanas o posiblemente más después de un desastre. Asegúrese de que las familias sepan la dirección y números de teléfono de sus lugares de reubicación temporal. Las *tarjetas de emergencia para la cartera* son una buena forma de comunicar esta información.

Ofrezca *tarjetas de emergencia para la cartera* a las familias, incluidas copias para los contactos de emergencia autorizados. Incluya la siguiente información:

- dirección y número de teléfono del lugar de reubicación 1;
- dirección y número de teléfono del lugar de reubicación 2;
- número de celular del director o coordinador de comunicaciones
- otros números de teléfono o formas alternas de comunicación (por ejemplo, página web, Facebook, Twitter).

Actualizaciones de la situación:

Es comprensible que las familias se sientan preocupadas por los niños en situaciones de desastre. Las familias necesitarán saber si se quedarán resguardándose en el lugar o se han trasladado a un lugar de reubicación. Podrían necesitar información de cierres de calles o problemas de transporte. Decida con anticipación cómo los mantendrá informados del estado del personal y los niños. Puede optar por:

- publicar información en su página web,
- publicar su estado en Facebook o Twitter,
- dejar un mensaje en la línea gratuita de Educación del Consumidor de la red de recursos y referencias: 1.800.KIDS.793,
- enviar un mensaje de texto en grupo (en una emergencia, enviar un mensaje de texto es más fiable que hacer una llamada telefónica),
- enviar un correo electrónico de grupo,
- dejar una nota en un tablero comunitario de anuncios,
- utilizar la página web Safe & Well de la Cruz Roja para registrarse como sano y salvo y buscar mensajes dejados por las familias. <https://safeandwell.communityos>

Recibir actualizaciones de la situación de las familias también es alentador. Dele a las familias un número de teléfono de contacto de emergencia que sea local y otro fuera del área para permitir que haya comunicación bidireccional. Pruebe los sistemas de comunicación electrónica para asegurarse de que funcionen debidamente. Comparta las actualizaciones de la situación de las familias con el personal y los niños (si corresponde) para aliviar la ansiedad.

Indique su modo principal de comunicación con la familias, y sus modos de comunicación alternos en el *Anexo* (sección 4).

Participación familiar

Invite a las familias a participar en sus actividades de preparación para emergencias y desastres. Infórmeles a las familias de los simulacros de práctica para emergencias y desastres con anticipación. Explique los simulacros que realizará y cuándo. Anime a las familias a hablar acerca de los simulacros de práctica en casa y a compartir sus inquietudes sobre las reacciones de los niños.

Organice un evento de educación familiar acerca de cómo prepararse para desastres y emergencias; pídale a miembros del personal de los servicios de emergencia locales que presenten información. Ofrezca recursos para ayudar a las familias a elaborar su propio plan de emergencia familiar. Consulte la *Hoja de participación familiar*.



PASO 8: Simulacros de práctica para situaciones de desastre y emergencia

Los simulacros preparan al personal de cuidado infantil, a los niños y a las familias a responder de forma segura y rápida a las emergencias. La práctica hace que la respuesta a la emergencia parezca natural y menos aterradora. Los simulacros ayudan a los miembros del personal a entender sus funciones y responsabilidades y ayudan a los niños a saber qué hacer y cómo mantener la calma en una emergencia.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 8	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
Análisis de riesgos	Prácticas óptimas
LIC 610	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 610A	Casas de cuidado infantil con licencia
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas
Muestra de simulacros de práctica para situaciones de desastre	
Registro de simulacros	Centros de cuidado infantil y casas de cuidado infantil con licencia
Vale de permiso para simulacro de reubicación/reunificación	Prácticas óptimas

Los simulacros de terremotos e incendios y evacuaciones son un requisito de las reglamentaciones de licenciamiento y el Código de Salud y Seguridad. También puede realizar simulacros en caso de inundaciones, clausuras, tsunamis y refugio en el lugar u otras emergencias o desastres. Utilice su *Análisis de riesgos* para decidir cuáles simulacros llevará a cabo. Realice los simulacros de emergencia al menos cada seis meses (requisito el licenciamiento); aunque puede optar por realizar simulacros de emergencias más frecuentes. Haga un programa anual de los distintos simulacros que realizará. Escriba el tipo, hora y fecha del simulacro y tome nota de lo que funcionó y lo que puede mejorarse en su *Registro de simulacros*. Se debe guardar la documentación de los simulacros en el lugar al menos un año. Asigne a un miembro del personal para que documente los simulacros, *Anexo* (sección 7).



Foto cortesía de Kaplan Early Learning Company

La práctica hace que la respuesta a la emergencia parezca natural y menos aterradora.



Cómo preparar al personal de cuidado infantil para los simulacros

Repase las funciones y responsabilidades del personal antes de incluir a los niños en el simulacro. (Consulte las *Hojas de acción por funciones*). Explique paso a paso el simulacro. Pregúntele al personal cómo estuvo el simulacro guiado, y realice los cambios necesarios antes de hacer el simulacro con los niños.

Cómo preparar a los niños para simulacros

Prepare a los niños para simulacros por medio de canciones, rimas, historias con guión y dramatizaciones. De ser posible, grabe un video de los niños durante el simulacro y repréndalo para ayudarlos a entender qué deben hacer en una emergencia real. Después del simulacro, permítalos a los niños que hagan preguntas y hablen de lo que sintieron. Hablar es una de las mejores formas en que los niños pueden expresar sus temores y recibir aliento. Podrían sorprenderle las preocupaciones que pueden tener los niños, así que asegúrese de escucharlos en lugar de asumir que sabe lo que están pensando. Tranquilícelos explicándoles que los adultos en su vida harán todo lo posible por mantenerlos a salvo durante una emergencia.

Para tener un simulacro exitoso:

- Incluya a todos los empleados y a todos los niños (y a todas las personas en el hogar si su programa es una casa de cuidado infantil).
- Programe simulacros para distintos tipos de emergencias, en distintos momentos del día y en distintos lugares.
- Evalúe las necesidades de equipo para bebés y niños pequeños u otros que no puedan caminar (por ejemplo, cunas de evacuación, vagones, carriolas con múltiples asientos, sillas de ruedas).
- Incluya medidas para asistir a los niños o al personal con necesidades físicas, de comportamiento, emocionales, visuales o auditivas u otras necesidades especiales. Tenga en cuenta las necesidades de movilidad individuales de los niños. Por ejemplo, un niño en una silla de ruedas probablemente no pueda tirarse al piso, cubrirse y esperar en un simulacro de terremoto.
- Antes de realizar un simulacro de reubicación/reunificación, deberá obtener un *Vale de permiso para simulacros de reubicación/reunificación* para cada niño.
- Considere participar en simulacros y ejercicios de manejo de desastres estatales y locales. Colabore con otras organizaciones, como escuelas locales o sus lugares de reubicación.



Tipos de simulacros

Incendio: En un simulacro de incendio, los empleados y niños practican cómo responder a los peligros del incendio y el humo, por ejemplo, detenerse, tirarse al suelo y rodar para apagar el fuego en la ropa prendida y gatear fuera del edificio para evitar inhalar humo.

Evacuación: En un simulacro de evacuación, el personal y los niños practican cómo salir del edificio cuando no es seguro permanecer adentro. Una evacuación real podría durar unos cuantos minutos o días, por lo que debe practicar las respuestas a corto y largo plazo.

Clausura de entradas y salidas: En un simulacro de clausura, el personal y los niños practican cómo refugiarse adentro y buscar protegerse en el lugar donde se encuentran. Se debe recurrir a la clausura de entradas y salidas cuando haya amenazas de violencia en el exterior o interior del edificio. Dichas amenazas podrían incluir a un extraño que intenta ingresar a una escuela, una persona disparando que ya está adentro o actividad criminal o terrorista cerca del lugar. Nadie puede entrar ni salir del edificio durante la clausura.

Refugio en el lugar: En un simulacro de refugio en el lugar, el personal y los niños se quedan adentro y, de ser necesario, se clausuran todas las entradas porque el aire exterior es peligroso. Estas amenazas incluyen accidentes o ataques con sustancias químicas peligrosas, peligros biológicos o radiológicos, o tormentas extremas.

Terremoto: En un simulacro de terremoto, el personal y los niños practican cómo protegerse la cabeza y el cuerpo de los objetos en caída (como escombros de techos, lámparas y vidrio roto) y adónde ir para refugiarse (lugares seguros en cada habitación y en las áreas de juego al aire libre). En un terremoto real, el daño al edificio podría provocar que sea poco seguro quedarse allí, y podría necesitar evacuar el lugar.

Inundación: En un simulacro de inundación, el personal y los niños practican cómo responder cuando se acumula agua por lluvias torrenciales, nieve que se derrite rápidamente o fallas en las presas. Excepto en el caso de las inundaciones repentinas, el inicio de la mayoría de las inundaciones suele ser un proceso más lento, y el agua tarda horas o días en acumularse.

Tsunami: En un simulacro de tsunami o inundación repentina, el personal y niños practican cómo acceder a terrenos más altos. En un tsunami o inundación repentina, podría contar con solo minutos para subir a un lugar más alto. Si está en una zona propensa a tsunamis, trate todos los terremotos como si pudieran provocar un tsunami.

Tornado: En un simulacro de tornado, el personal y los niños practican cómo procurar refugio. Utilice un refugio designado para tornados o reúna a todos dentro del edificio, en una habitación interior (o pasillo) en el piso más bajo disponible.

Adulto ebrio o contrariado: En un simulacro de situaciones en que haya un adulto ebrio o contrariado, los miembros del personal (no los niños) practican cómo responder cuando alguien podría causar daño porque está intoxicado con alcohol o drogas, se muestra combativo o afectado física o emocionalmente. El objetivo es responder hábilmente y con calma al adulto ebrio y mantener a salvo a todos en su programa de cuidado infantil.

¡Simulacro adicional! Reubicación/reunificación: En un simulacro de reubicación/reunificación, el personal y los niños practican salir a un lugar de reubicación con su carpeta preparada y suministros a corto plazo. La reubicación se comunica a las familias, que a su vez practican recoger a sus niños en el lugar de reubicación. Este simulacro pone a prueba los procesos de reubicación, comunicación y reunificación.

PASO 9: Cómo mantener su negocio en operación después de un desastre

Un desastre probablemente irrumpa sus operaciones normales. Planificar con antelación le permitirá proveer servicios de cuidado infantil tan pronto como sea posible después de que se produzca un desastre.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 9	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
LIC 624	Centros de cuidado infantil con licencia
LIC 624B	Casas de cuidado infantil con licencia
LIC 624A	Centros de cuidado infantil y casas de cuidado infantil con licencia
Anexo del plan de contingencia	Prácticas óptimas
Formulario de evaluación de los daños	

Seguridad de las instalaciones

Muchos desastres provocan daños a los edificios y hogares. En casos de daño menor, utilice el *Formulario de evaluación de daños* para determinar la extensión de los daños y las necesidades de limpieza y reparación. Si su edificio u hogar sostuvo daños mayores, es posible que no sea seguro estar en su local, y necesitará buscar otra ubicación temporal. Colabore con los oficiales de la ciudad para determinar la seguridad de su edificio. Indique la agencia local responsable de la inspección de seguridad de las instalaciones, *Anexo* (sección 7).

Contactos comerciales y profesionales

Después de un desastre, comuníquese con sus socios comerciales y profesionales para ofrecer información de la situación actualizada, en especial si su programa se ha cerrado o se ha reubicado.

- Presente un *Informe de incidente/lesión inusual* escrito de LIC 624 a su oficina de licenciamiento local en un plazo de siete días.
- Comuníquese con sus proveedores (por ejemplo, servicio de alimentos) acerca del cierre o reubicación del programa. Escriba los nombres y números de teléfono de los proveedores en el Anexo (sección 7).
- Comuníquese con su agencia de recursos y referencias local acerca del cierre del programa o los cupos disponibles en programas de cuidado infantil.
- Si necesita trasladarse a otro lugar debido al daño que sostuvo su edificio, podría haber procedimientos especiales para obtener licencias de cuidado infantil temporales. Comuníquese con su oficina de licenciamiento regional para averiguar los procedimientos de emergencia.
- Comuníquese con otras organizaciones y consultores que provean fondos, apoyo o servicios profesionales para su programa (por ejemplo, agencias de pago alternativas, su Consejo de Planificación de Cuidado Infantil local, First 5, directores técnicos de QRIS, mentores y consultores de salud mental). Escriba los nombres y números de teléfono de los socios de la comunidad en el Anexo (sección 7).

Expedientes comerciales, pólizas de seguro, cuentas bancarias

- Indique la ubicación de otras computadoras disponibles en caso de que las computadoras del lugar sean destruidas, *Anexo* (sección 7).
- Asigne a una persona para que se encargue de crear copias de seguridad de los expedientes indispensables (por ejemplo, expedientes de los niños o empleados, nómina, cuentas), *Anexo* (sección 7).
- Establezca un lugar para almacenar expedientes de copias de seguridad (copias impresas o electrónicas) incluidas pólizas del seguro, expedientes de cuentas bancarias y copias de seguridad de las computadoras, *Anexo* (sección 7).

Flujo de efectivo

Es posible que no tenga ingresos por cierto tiempo después de un desastre; así que considere establecer un fondo de emergencia. Si recibe subsidios del gobierno, brinde información actualizada sobre la situación de su programa al administrador del programa y pregunte cuáles son los procedimientos para continuar recibiendo fondos.

Organizaciones de voluntarios activadas en situaciones de desastre (VOAD)

Los voluntarios locales podrían ayudarle con limpieza y donativos. Compruebe con su Oficina de Servicios de Emergencia (OES) para ver si puede haber ayuda disponible en su comunidad.



PASO 10: Recuperación de un desastre

La recuperación de un desastre requiere paciencia y recursos. Suele tomar más tiempo y esfuerzo regresar a la rutina regular de lo que uno anticiparía.

MATERIALES DE LA BIBLIOTECA DEL PLAN DE CONTINGENCIA: PASO 9	
NOMBRE DEL FORMULARIO	SATISFACE LOS REQUISITOS/RECOMENDACIONES PARA:
Niños pequeños y la notificación de salud y seguridad en casos de desastre	Prácticas óptimas
Anexo del plan de contingencia	
Herramienta de autoevaluación/Formulario de informe después de la acción	

Apoyo emocional y salud mental

La recuperación se producirá con mayor facilidad si está familiarizado con las emociones y conductas típicas después de un desastre o emergencia. Repase las reacciones típicas que pueden tener los niños después de emergencias en el documento *Nota sobre niños pequeños y la salud y seguridad en caso de desastre del CCHP*. Brinde oportunidades para que los niños, familias y el personal expresen sus emociones y compartan sus inquietudes.

Si se da cuenta de que un niño está teniendo conductas extremas, o si los traumas relacionados no desaparecen con el tiempo, remítalo para que reciba servicios de salud mental/del comportamiento. Escriba el nombre y número de teléfono de su programa de salud mental local o consultor de salud mental en el *Anexo* (sección 4). Las siguientes organizaciones nacionales brindan asistencia e información gratuitas para ayudar a los niños y familias a lidiar con la situación después de un desastre.

Substance Abuse and Mental Health Services Administration (SAMSA) <http://www.samhsa.gov/>

- La línea telefónica Disaster Distress Helpline brinda consejería confidencial gratuita para manejo de crisis y apoyo las 24 horas del día, los siete días de la semana a personas que están sufriendo de estrés, ansiedad y otros síntomas parecidos a la depresión. Llame al: 1-800-985-5990, oprima "2" para español o envíe un mensaje de texto con TalkWithUs a 66746 para conectarse con un consejero de crisis capacitado. <http://www.samhsa.gov/find-help/disaster-distress-helpline>.
- Sugerencias para ayudar a los niños a sobrellevar situaciones difíciles GUÍA PARA PADRES, CUIDADORES Y MAESTROS <http://store.samhsa.gov/shin/content/KEN01-0093R/KEN01-0093R.pdf>

National Child Traumatic Stress Network <http://www.nctsn.org>

- Recursos para padres y cuidadores <http://www.nctsn.org/resources/audiences/parents-caregivers>
- Healing after Trauma Skills (H.A.T.S.): A Manual for Professionals, Teachers, and Families Working with Children after Trauma and Disasters <http://nctsn.org/sites/default/files/assets/pdfs/hats2012.pdf>

Reparaciones de los edificios y mitigación

Tenga una lista de los contratistas locales que puedan proveer limpieza, reparaciones, asistencia técnica con computadoras y mitigación. Retire de forma segura el equipo dañado y peligroso y reemplácelo según sea necesario.

Asistencia financiera

Lea sus pólizas de seguro y contratos de arrendamiento para averiguar quién tiene la responsabilidad de pagar las reparaciones. En función de su situación financiera, podría calificar para uno o más de los siguientes programas del gobierno:

Departamento del Trabajo de Estados Unidos, Asistencia de Desempleo en Situaciones de Desastre (DUA)

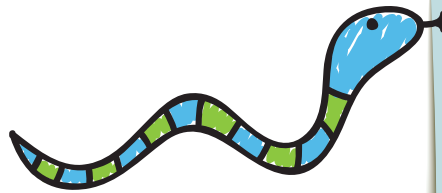
Brinda información y asistencia sobre servicios de ayuda financiera y programas de préstamos después de que el Presidente declare una zona de desastre. <http://www.ows.doleta.gov/unemploy/disaster.asp>

Administración de Pequeñas Empresas de Estados Unidos (SBA) Brinda información y asistencia acerca de préstamos de mitigación de desastres para pequeñas empresas a empleados de guarderías o niñeras después de que el Presidente declare una zona de desastre. www.sba.gov

Agencia Federal de Manejo de Emergencias (FEMA) Proporciona diversas formas de asistencia financiera a las organizaciones sin fines de lucro y personas calificadas en condados que han sido declarados zona de desastre a nivel federal. FEMA también proporciona asistencia técnica con otros servicios de mitigación y servicios relacionados con los esfuerzos de reconstrucción. Existen subsidios de asistencia pública individual disponibles. www.fema.gov/apply-assistance

Impuestos federales y estatales

Si cumple con algunos criterios, podría calificar para deducir sus pérdidas de un desastre de sus impuestos.



Asegúrese de llevar un registro preciso de todos sus gastos y pérdidas a raíz del desastre.

Repase y actualice su Plan de contingencia

Utilice la *Herramienta de autoevaluación/Informe después de la acción* para valorar la eficacia de su respuesta al desastre. Haga revisiones a su Plan de contingencia conforme lo necesite. Dedique tiempo a reflexionar sobre las lecciones aprendidas, de modo que su programa pueda mejorar con intención su plan de preparación y respuesta de emergencia en el futuro.



Culminar y compartir su plan de contingencia

Firme, feche y coloque su plan en un lugar visible. Al firmar los documentos *LIC 610/610A*, estará afirmando que el personal o miembros del hogar recibirán instrucciones sobre sus deberes en una situación de emergencia. Envíe una copia de su plan a su oficina regional de licenciamiento.

Comparta y dialogue sobre su plan de contingencia con sus socios de la comunidad como: colegas de programas de cuidado y educación temprana, su Consejo de Planificación local, su First 5 local, asistentes técnicos de mejoras de calidad, mentores, su comité asesor de padres o planificación para manejo de emergencias, el grupo de vigilancia comunitaria («neighborhood watch»), su distrito escolar local y su agencia de recursos y referencias local. Provea copias de su plan y pida crítica constructiva. Compartir su experiencia de planificación puede ayudar a otros en su comunidad ¡a estar mejor preparados también!

Elija una fecha para la próxima revisión anual de su plan (escriba el mes, día y año de la revisión anual en la parte de abajo del *Anexo*).

Términos clave

Suministros de emergencia para 72 horas: Artículos esenciales que las personas o programas necesitarían los primeros tres días después de un desastre.

Desastre: Una irrupción seria en el funcionamiento de una comunidad o sociedad que provoca pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales generalizadas que exceden la capacidad de la comunidad o sociedad afectada para superarlas usando sus propios recursos.

Continuidad de las operaciones: Un esfuerzo por garantizar que continúen las operaciones comerciales y servicios de cuidado infantil normales durante situaciones de emergencia o desastre.

Simulacro: Método de practicar qué hacer en una situación de emergencia o desastre, como un incendio, terremoto, inundación o tornado.

Emergencia: Una emergencia es una situación seria, inesperada y a menudo peligrosa que requiere acción inmediata. El término «emergencia» incluye desastres, ya sean naturales o causados por los seres humanos, y otras emergencias que pudieran producirse en un contexto de cuidado infantil.

Plan de contingencia: Un plan escrito que detalla las prácticas y procedimientos utilizados para prepararse y responder a situaciones de emergencia o desastre.

Evacuación: Cuando las condiciones del desastre requieren que deje el edificio y se reúna en un lugar seguro en o cerca de las instalaciones.

Análisis de riesgos: Proceso mediante el cual se identifican posibles riesgos y se analiza lo que podría suceder si se manifiesta una situación de peligro. Los programas pueden identificar posibles riesgos, como eventos naturales, incidentes con materiales peligrosos, desastres causados por el ser humano y ataques terroristas. Identificar los tres eventos más probables por adelantado ayuda a personalizar el proceso de planificación a fin de garantizar que el programa o equipo estén listos para la mayoría de las situaciones que tienen probabilidades de producirse en su área.

Hojas de acción por funciones: Una serie de documentos diseñados para ayudar a organizar la respuesta a los desastres y brindar información a los trabajadores y voluntarios de cuidado infantil sobre sus funciones y responsabilidades antes, durante y después de un desastre.

Oficinas de Servicios de Emergencia (OES) del gobierno local: Agencias en ciudades, condados y distritos especiales que coordinan y respaldan las actividades y recursos de emergencia en respuesta a un incidente o amenaza.

Clausura de entradas y salidas: El proceso por el cual los empleados y niños se mantienen resguardados adentro debido a una situación posiblemente violenta; véase también refugio en el lugar.

Mitigación: El esfuerzo por reducir las muertes y pérdida de propiedad al reducir el impacto del desastre.

Niños que no pueden desplazarse por sí solos: Los niños no son capaces de salir del edificio sin asistencia de otra persona o el uso de equipo especial de emergencia (por ejemplo, bebés, niños pequeños y niños con discapacidad y necesidades de acceso funcionales).

Preparación: Planificación integral para cada fase de una emergencia. Un plan de preparación de emergencia sólido ayuda a su programa a responder apropiada y rápidamente a las circunstancias que se desarrollen.

Carpeta de documentos: Documentos esenciales que están ya reunidos en un paquete que solo hace falta tomar en una situación de emergencia o desastre.

Juego preparado: Suministros esenciales que las personas o programas necesitarían para una evacuación que dure hasta seis horas.

Recuperación: El acto o proceso de regresar a un estado normales después de una emergencia o desastre.

Reubicación: Moverse a un lugar fuera de sus instalaciones en una emergencia.

Resistencia: Capacidad de superar las circunstancias difíciles, característica que nos permite existir en un mundo imperfecto y seguir adelante con optimismo y confianza.

Reunificación: Procesos necesarios para reunir a los niños separados de sus padres o tutores legales en caso de un desastre.

Refugio en el lugar: Proceso de permanecer donde uno está y refugiarse allí, en lugar de tratar de evacuar el lugar.



California Childcare Health Program

UCSF School of Nursing
415-476-4695
2 Koret Way, Box 0606
San Francisco, CA 94143-0606
cchp.ucsf.edu

California Department of Education

Early Education and Support Division
916-322-6233
1430 N Street
Sacramento, CA 95814-5901
www.cde.ca.gov/re/di/or/cdd.asp

