



Preparación en Caso de Emergencia/Desastre & Toolkit de Como Reaccionar

Emergency/Disaster Preparedness & Response Toolkit

Una Guía para los Proveedores de Familias, Amigos y Vecinos en Nevada

*State of Nevada Child Care and Development Program
The Children's Cabinet & Las Vegas Urban League*

TABLE OF CONTENTS

INTRODUCCIÓN	3
Como usar este Toolkit o Plan de como Reaccionar	3
Objetivos de este Toolkit	3
COMO PREPARARSE	4
Ejercicios de Simulacros	4
Suministros de Emergencia	5
Elementos Básicos de Seguridad y Prácticas de Mantenimiento	6
Diagrama del Sitio/Instalación de Preparación en caso de Emergencias	6
Sepa quienes son sus vecinos	7
Diagrama del Sitio o Instalación en el Vecindario/Barrio	7
NÚMEROS DE TELÉFONOS EN CASO DE EMERGENCIA	9
En el norte de Nevada - <i>Northern Nevada</i>	9
En el sur de Nevada - <i>Southern Nevada</i>	10
Otros contactos en caso de una emergencia	11
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL	12
Funciones y Responsabilidades	12
Cuidado de los Niños con Necesidades Especiales	12
APOYO EMOCIONAL	13
<i>Reacciones de los niños en caso de emergencias y desastres por edad</i>	13
Apoyo durante la recuperación emocional de los niños y adultos	14
REUNIFICACIÓN DE LA FAMILIA	16
<i>Preparación antes de una emergencia o desastre</i>	16
<i>Reunificación después de una emergencia o desastre</i>	16
SERVICIO DE INTERRUPCIONES Y CONTINUACIÓN DE SUBSIDIOS	18
Identificación de la gravedad de la situación de emergencia o desastre	18
<i>Continuación de la asistencia de subsidio a las familias</i>	18
<i>Continuación del reembolso por el cuidado infantil a los proveedores</i>	19
CONTINUACIÓN DE LAS OPERACIONES DE NEGOCIO	20
<i>Registros y Documentos Vitales</i>	20
<i>Documentos Electrónicos y Disposiciones de Copias de Seguridad</i>	20
APÉNDICE	21
ShakeOut - Acciones Recomendadas de Seguridad contra Terremotos	25
REFERENCIAS	33

INTRODUCCIÓN

Como usar este Toolkit o Plan de como Reaccionar

El objetivo de este plan de como reaccionar o *toolkit* de que se debe hacer tiene la intención de proporcionar una orientación para los proveedores a cargo del cuidado infantil de Familias, Amigos y Vecinos en Nevada, tanto en la preparación en situaciones de emergencia o escenarios de desastres naturales, o aquellos causados por los seres humanos. La información proporcionada en este toolkit guiará al proveedor a que éste pueda completar todos los preparativos posibles antes de que ocurra una emergencia, además de brindar orientación durante las fases de respuesta y recuperación. Utilice las herramientas proporcionadas en el Apéndice para asegurarse de que su instalación/centro se encuentre listo y preparado de la mejor manera posible. El hecho de estar organizado y bien preparado, y que pueda responder con confianza en un momento de crisis, es una de las cosas más importantes que un proveedor puede hacer al garantizar la seguridad y la comodidad de todos los niños que se encuentran bajo su cuidado.

Todas las herramientas, instrucciones e información de contacto se deben actualizar periódicamente. Es responsabilidad del proveedor llevar a cabo las actualizaciones periódicas de la información en este toolkit, y que sea específico de acuerdo a su escenario del cuidado de niños. Es responsabilidad del Programa de Desarrollo y Cuidado Infantil (*Child Care and Development Program*, CCDP por sus siglas en inglés) garantizar que toda la información general esté actualizada dentro de los toolkits y que se vuelva a re-emitir a todos los proveedores cuando se realizan esas actualizaciones. Para solicitar una actualización o proporcionar comentarios sobre este toolkit, comuníquese con CCDP al ccdp@dwss.nv.gov

Objetivos de este Toolkit

El objetivo de este toolkit es proporcionar a los proveedores a cargo del cuidado infantil en los hogares de Nevada las herramientas básicas y la orientación que puedan necesitar durante las primeras 72 horas en caso de una situación de emergencia o desastre. El objetivo principal de estos objetivos es ayudarle a usted, en este caso el proveedor a cargo del cuidado de niños, con lo siguiente:

- A estar lo más preparado posible en caso de distintas situaciones de emergencia o desastre
- A mejorar sus habilidades de poder responder y recuperarse en caso de emergencias o desastres
- A reducir el impacto que las emergencias o los desastres puedan tener en los niños bajo su cuidado
- A ser consciente de su entorno y los recursos disponibles que existen para ayudarle a usted
- A que vuelva exitosamente a la operación de sus servicios a cargo del cuidado infantil después de una situación de emergencia o desastre



COMO PREPARARSE

Cuando ocurre una emergencia o un desastre (naturales o aquellos causadas por los seres humanos), es vital para aquellas personas que prestan servicios de cuidado infantil que puedan contar con todos los preparativos necesarios. El hecho de estar lo mejor preparado posible reduce los riesgos asociados con las emergencias, además que brinda alivio contra el miedo y la ansiedad. Estar organizado y saber de antemano cómo se debe responder de una manera segura y rápida a las distintas situaciones en caso de una emergencia es el primer paso para estar listo y preparado. Esta sección proporciona una orientación y el plan sugerido para que pueda preparar con éxito el servicio de cuidado infantil, y lo que debe hacer en caso de una emergencia o desastre.

Ejercicios de Simulacros

Drills

Un simulacro es una "práctica" de cómo se debe responder de manera apropiada y tranquila al inicio de una emergencia o desastre. El simulacro debe incluir a todos los miembros del personal del centro y a los niños bajo el cuidado, de modo que se pueda garantizar que todos entienden sus funciones y responsabilidades durante una emergencia.

Se recomienda que se realicen simulacros que sean apropiados en caso de posibles emergencias o desastres que podrían ocurrir en su comunidad o región (por ejemplo, terremotos, inundaciones, incendios, etc.). Al realizar simulacros, los operadores deben tener en cuenta que, en una emergencia real los servicios públicos, como los teléfonos o agua corriente, no podrían estar disponibles. También podría enfrentar condiciones climáticas intensas, como calores extremos o un frío extremo. El hecho de saber que debe hacer para mantenerse a sí mismo, a su personal y a los niños bajo su cuidado en estas situaciones extremas podría brindar alivio y dar confianza en un ambiente que de otro modo podría ser caótico. La práctica regular de estos simulacros (por ejemplo, cada trimestre o 3 meses, o cada 6 meses):

- Le ayudará a responder de manera independiente hasta que los oficiales responsables en caso de una emergencia puedan llegar y ayudarlo
- Le ayudará a su personal y a los niños bajo su cuidado a que puedan mantener la calma, a entender y hacer frente durante y después de una emergencia.
- Le permitirá reanudar la operación de su servicio de cuidado infantil lo más rápido posible

Los simulacros se deben realizar tanto en forma planificada, como en forma no anunciada. Esto le permitirá al personal y a los niños a que se expongan a reacciones realistas, y que puedan realizarse mejoras. En general, los adultos y los niños responden con más calma cuando sienten que están preparados. Los Registros de Simulacros (*Drill Logs*) y el Formulario de Permiso de Simulación en caso de Evacuación (*Evacuation Drill Permission Form*) se incluyen en el Apéndice de este toolkit.

El CCDP recomienda que todos los proveedores a cargo del cuidado infantil practiquen los siguientes ejercicios:

Simulacro en caso de Incendio - *Fire Drill*

Este simulacro debe incluir una demostración de la alarma contra incendios y un recordatorio de las salidas disponibles. Los niños y el personal deben participar en la práctica de cómo salir del edificio agachados usando las manos y las rodillas en caso de que el humo llene la sala, así como Détente, Cúbrete y Rueda (*Stop, Cover and Roll*). Póngase en contacto con su Departamento de Bomberos local para poder proporcionar información de su instalación/centro. El personal a cargo del cuidado de niños debe saber donde se encuentran ubicados los extinguidores de incendios y deben recibir

capacitación regular de como usarlos adecuadamente. Un simulacro es también un buen momento para reemplazar baterías, probar todos los detectores de humo y detectores de monóxido de carbono.

Simulacro en caso de un Terremoto - *Earthquake Drill*

Los niños y el personal deben participar en la práctica de “*Arrójate al Suelo, Cúbrete, y Atájate*” (*Drop! Cover! And Hold On!*). El simulacro debe incluir lo que sucede después de que el temblor se acabe, e incluye una evaluación de las condiciones del edificio y la seguridad en el exterior. Se podría necesitar hacer una evacuación si el edificio no se encuentra seguro. Utilice una lista de verificación para asegurarse de que su instalación o centro de cuidado infantil está preparado para terremotos.

Cierre del Sitio / Simulacro de Refugio - *Lockdown/Shelter-in-Place Drill*

Durante los simulacros de cierre o refugio en la instalación, usted tomará refugio inmediato y se quedará donde se encuentra. Algunas razones que exigen la necesidad de cierre, o refugio en un lugar, incluyen las amenazas de violencia, escape de líquidos/materiales peligrosos, o condiciones climáticas extremas. Durante estas condiciones, busque protección en una sala interior en sus instalaciones, sin o con pocas ventanas. El período de tiempo de refugio de las personas puede ser breve o largo. Utilice simulacros de amenazas de violencia que incluyan palabras en código. Estos podrán alertar al personal de amenazas y prevendrán que los niños se alarmen o experimenten pánico.

Simulacro en caso de Evacuación - *Evacuation Drill*

Se lleva a cabo una evacuación cuando los niños y el personal deben abandonar el edificio debido a una situación de crisis. Una evacuación podría durar unos minutos o unos días. Debe tener 2 lugares identificados de evacuación: uno cerca y otro afuera de su vecindario. Tenga acceso fácil a un kit de *Ready-to-Go* que incluya información de contacto en caso de emergencia para los niños y el personal, y cualquier documento clave. Es importante que tenga acuerdos previos con esos sitios de evacuación. Podría usar el Formulario de Acuerdo del Sitio de Evacuación (*Evacuation Site Agreement Form*) en el Apéndice para crear un acuerdo por escrito de sus sitios de evacuación. Estos acuerdos deben actualizarse y renovarse anualmente.

Los proveedores deben asegurarse que cada niño tenga un Formulario de Permiso de Simulacro en caso de Evacuación (*Evacuation Drill Permission Form*), completado, firmado y archivado. Un buen momento para que los padres completen este formulario y aprendan sobre su plan de preparación de emergencias es cuando ellos inscriben a sus niños en su servicio de cuidado. Puede encontrar un Formulario de Permiso de Simulacro de Evacuación (en el Apéndice. Use la lista de verificación apropiada y documente sus ejercicios y actividades de preparación. Complete el formulario cada vez que se complete o revise un algún artículo. Utilice esta herramienta para poder tomar notas y de ese modo mejorar la actividad la próxima vez que se realice.

Suministros de Emergencia

Emergency Supplies

Durante una emergencia o desastre, los proveedores deben ser autosuficientes y autodependientes durante al menos 72 horas sin la asistencia de los primeros respondedores. Los proveedores deben tener suministros a mano en caso de emergencias a corto y largo plazo. Tenga en cuenta que estos kits deben ser portátiles si necesita evacuar sus instalaciones. Usted podrá encontrar una lista de suministros en el Apéndice.



- Los suministros en caso de emergencia deben almacenarse en un lugar accesible, fresco y seco
- Los suministros deben almacenarse en contenedores no aplastables

- Revise los suministros regularmente para verificar las fechas de vencimiento y actualizar el abastecimiento según sea necesario
- Reemplace cualquier artículo que haya usado
- Incluya suministros relacionados con la higiene y los medicamentos de los niños y el personal

Elementos Básicos de Seguridad y Prácticas de Mantenimiento

Basic Safety Items and Maintenance Practices

El hecho de asegurarse que todos los artículos básicos de seguridad en el hogar estén bien mantenidos y listos para poder usarlos es un paso clave en la preparación al responder en un caso de una emergencia. A continuación se enumeran algunos artículos y prácticas adicionales que podría mantener para estar lo más preparado posible en caso de una emergencia o desastre.

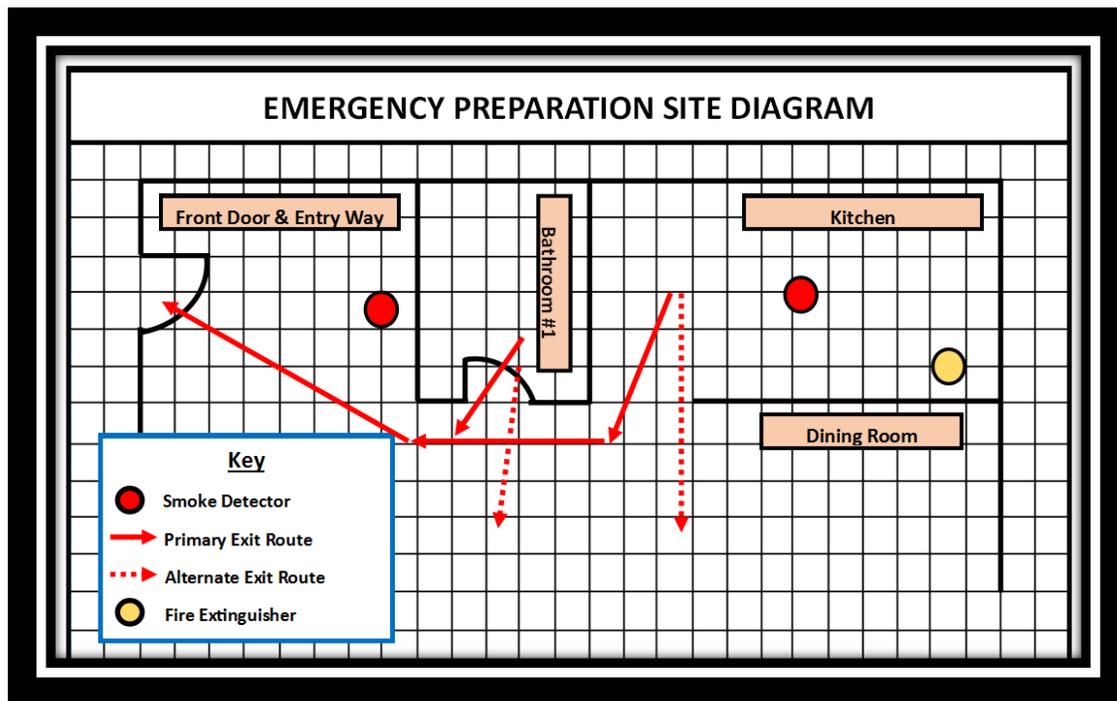
- **Extinguidores de Fuego - *Fire Extinguishers*:** El tipo adecuado de extinguidor o extintor de incendios en el lugar de cuidado infantil debe estar instalado, correctamente cargado y listo para el uso. Tenga en cuenta las fechas de vencimiento. Debe proporcionarse regularmente entrenamiento a todo el personal sobre el uso adecuado del extinguidor de fuego.
- **Detectores de Humo - *Smoke Detectors*:** Los detectores de humo deben estar presentes y funcionales en cada sala/cuarto de la casa, incluyendo la cocina. Cada 6 meses, deben probarse los detectores y reemplazarse las baterías.
- **Detectores de Monóxido de Carbono - *Carbon Monoxide Detectors*:** Si no forman parte del mismo dispositivo, los detectores de monóxido de carbono deben ubicarse cerca de los detectores de humo en todos los entornos en donde se presta cuidado a los niños. Cada 6 meses se debe realizar una prueba de los detectores y reemplazar las baterías.
- **Botiquín de Primeros Auxilios - *First-Aid Kit*:** Todos los botiquines de primeros auxilios deben mantenerse actualizados, y los artículos usados o alterados se deben reemplazar regularmente.
- **Señalizaciones de Salida - *Exit Signs*:** Todas las salidas deben estar despejadas, sin ningún tipo de obstrucción, y claramente señalizadas en todo momento.
- **Válvulas de Cierre - *Shut-off Valves*:** Los proveedores deben saber la ubicación en donde se encuentran las válvulas de cierre de agua y gas. Esta información debe haberse compartido con todo el personal a cargo de los niños. Asegúrese de que las herramientas adecuadas para realizar el cierre estén accesibles en todo momento.

Diagrama del Sitio/Instalación de Preparación en caso de Emergencias

Emergency Preparation Site Diagram

Se recomienda que todos los proveedores tengan una descripción precisa del sitio de cuidado infantil y dónde se encuentran todos los suministros de emergencia necesarios. Esta herramienta no solo le ayudará a usted, el proveedor, a organizarse y saber todos los detalles de su centro, sino que también les ayudará a los socorristas a que tengan una referencia rápida del diseño, las salidas y ubicaciones de suministros de su sitio.

A continuación se exhibe un ejemplo de cómo podría contar con un diagrama de su sitio/centro. Algunas cosas importantes para asegurarse de que estén presentes en su diagrama incluyen, entre otras cosas: los extinguidores o extintores de incendios, detectores de humo, botiquines de primeros auxilios, rutas de salida primarias y alternativas, válvulas de cierre de gas, agua y electricidad, área de reunión en caso de evacuación, una sala interior "segura" (sin ventanas), un lugar interior "seguro" en donde reunirse en caso de terremotos, etc. Se ha provisto un modelo en el Apéndice para que usted pueda crear su propio diagrama de su centro.



Sepa quienes son sus vecinos

Knowing Your Neighbors

Un buen punto de partida en la preparación de su sitio, centro o instalación en caso de una situación de emergencia o desastre es saber quienes son sus vecinos. Estas personas podrían ser las primeras personas disponibles que le podrían ayudar en ese momento importante de necesidad, ya que es posible que los oficiales socorristas en caso de emergencia no estén disponibles de inmediato. Se recomienda que usted se tome el tiempo y presente a sí mismo, que explique su servicio de cuidado infantil, así como a que intercambie información de contacto.

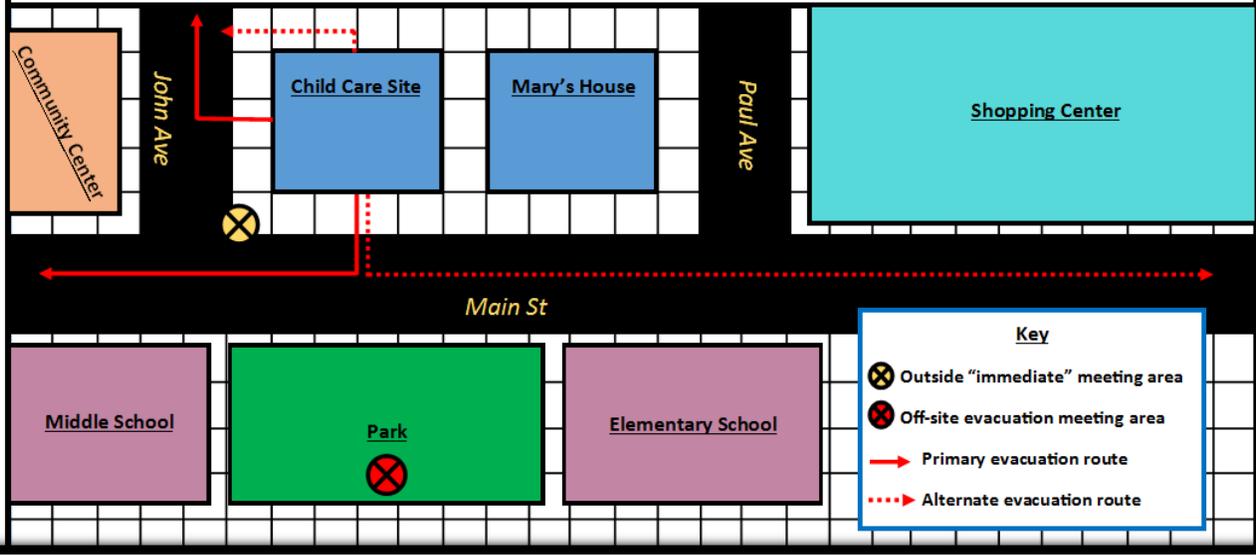
Diagrama del Sitio o Instalación en el Vecindario/Barrio

Neighborhood Site Diagram

De manera similar a que tenga un diagrama del sitio/centro del cuidado infantil, se recomienda a todos los proveedores a que tengan una descripción precisa de su vecindario/barrio y los recursos de la comunidad circundante. Esta herramienta será útil para ayudarle a familiarizarse con los alrededores, a hacer planes en caso de una evacuación, así como dónde usted o su personal pueden ir a buscar la ayuda adecuada en caso de una emergencia.

A continuación se exhibe un ejemplo de cómo podría presentarse un diagrama de su vecindario/barrio. Algunas cosas importantes que debe asegurarse de que estén presentes en su diagrama incluyen, entre otras, las siguientes cosas: ubicación en donde se deben reunir en caso de una evacuación, ubicación afuera del sitio en donde se deben reunir en caso de evacuación, la estación del departamento de bomberos, estación de policía, hospitales, parques, centros comunitarios, escuelas, etc. Una maqueta se ofrece en el Apéndice para que usted pueda crear su propio diagrama de su sitio/centro o instalación.

EMERGENCY PREPARATION NEIGHBORHOOD SITE DIAGRAM



NÚMEROS DE TELÉFONOS EN CASO DE EMERGENCIA

En esta sección se proporcionan los números de teléfono de contacto individuales de las agencias locales en caso de emergencias. Recuerde que en caso de cualquier emergencia, siempre debe marcar 9-1-1.

En el norte de Nevada - Northern Nevada

Entidades a cargo del Orden y Cumplimiento de las Leyes - *Law Enforcement*

- Reno Police Department Llamadas que no son de emergencia: 775-334-2121
- Sparks Police Department Llamadas que no son de emergencia: 775-353-2231
- Washoe County Sheriff Llamadas que no son de emergencia: 775-328-3001
- Carson City Sheriff Llamadas que no son de emergencia: 775-887-2500
- Nevada Highway Patrol Llamadas que no son de emergencia: 775-688-2500

Servicios Médicos - *Medical Services*

- REMSA - *Regional Emergency Medical Services Authority*
Llamadas que no son de emergencia: 775-858-5700

Departamentos de Bomberos - *Fire Departments*

- Reno Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 775-334-2300
- Sparks Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 775-353-2231
- Truckee Meadows Fire Llamadas que no son de emergencia: 775-326-6000
- NV Division of Forestry Llamadas que no son de emergencia: 775-684-2500

Hospitales - *Hospitals*

- Renown Regional Medical Center 775-982-4100
- Saint Mary's Medical Center 775-770-3000
- Northern Nevada Medical Center 775-331-7000
- Carson-Tahoe Medical Center 775-445-8000

Entidades de Servicios Públicos - *Utility Companies*

- NV Energy 775-834-4100
- Truckee Meadows Water Authority (TMWA) 775-834-8090
- Charter Spectrum Communications 833-267-6094
- Southwest Gas Corporation 877-860-6020

En el sur de Nevada - Southern Nevada

Entidades a cargo del Orden y Cumplimiento de las Leyes - *Law Enforcement*

- Las Vegas Metropolitan Police Dept. Llamadas que no son de emergencia: 702-828-3111
- North Las Vegas Police Department Llamadas que no son de emergencia: 702-633-9111
- Henderson Police Department Llamadas que no son de emergencia: 702-267-5000
- Nevada Highway Patrol Llamadas que no son de emergencia: 702-486-4100

Servicios Médicos - *Medical Services*

- Medic West Ambulance Llamadas que no son de emergencia: 702-650-9900
- American Medical Response Llamadas que no son de emergencia: 702-384-3400
- Guardian Elite Medical Services Llamadas que no son de emergencia: 702-436-7911

Departamentos de Bomberos - *Fire Departments*

- Clark County Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 702-455-7311
- Las Vegas Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 702-383-2888
- North Las Vegas Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 702-633-1102
- Henderson Fire Department Llamadas que no son de emergencia: 702-267-2222

Hospitales - *Hospitals*

- University Medical Center 702-383-2000
- Sunrise Hospital 702-961-5000
- Valley Hospital Medical Center 702-388-4000
- Summerlin Hospital 702-233-7000
- Centennial Hills Hospital 702-835-9700
- St. Rose Dominican (Rose de Lima/Henderson) 702-564-2622

Entidades de Servicios Públicos - *Utility Companies*

- NV Energy 702-402-2900
- Southern Nevada Water Authority (SNWA) 702-862-3400
- Cox Communications 702-383-4000
- Southwest Gas Corporation 877-860-6020

Otros contactos en caso de una emergencia

Other Emergency Contacts

Nombre: _____

Número: _____

Relación: _____

Número: _____



FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Funciones y Responsabilidades

Se debe asignar un rol a todo el personal a cargo del cuidado infantil (así como a cualquier otro miembro adulto de la familia que pueda estar presente en el lugar en el momento de una emergencia) en caso de una emergencia o una situación de desastre. Es vital que se consideren en conjunto las habilidades, puntos fuertes y debilidades individuales al asignar roles. Si cada persona no tiene un rol asignado, está bien. Es importante capacitar a todos los empleados/personas adultas en su centro o instalación. Esto no solo se recomienda para que todos puedan practicar y sentirse cómodos con el plan de emergencia, sino también para el caso potencial de personas alternativas que necesiten asumir diferentes roles debido a una ausencia o incapacidad. Se debe proporcionar capacitación continua, y todas las personas deben sentirse cómodas con su función y las responsabilidades asociadas. Las funciones como Líder, Líder Auxiliar, Comunicaciones, Supervisión de Niños y Transporte, etc. deben asignarse al personal apropiado y capaz, con responsabilidades claras que se hayan proporcionado y también practicado.

Se recomienda que se mantenga una lista del personal/personas adultas y sus asignaciones actuales como parte de su plan de respuesta en caso de emergencia. Incluido en el Apéndice se encuentra un Registro de Funciones y Responsabilidades del Personal (*Roles and Responsibilities of Staff log*).

Cuidado de los Niños con Necesidades Especiales

Los proveedores a cargo del cuidado infantil que atienden a niños con necesidades especiales deben asegurarse de que existan disposiciones en la preparación y respuesta en situaciones de emergencia. Cuando se identifican las funciones o roles y las responsabilidades del personal, es una buena práctica designar a las personas para que deban cuidar a estos niños y sus necesidades específicas. Se debe considerar lo siguiente (no todo se ha incluido) al garantizar la salud y seguridad de los niños con necesidades especiales durante una emergencia:

- Equipo especial, y si este equipo es o no es portátil
- Sitios o lugares de evacuación accesibles y preparados para atender las necesidades especiales (por ejemplo, acceso de sillas de ruedas, etc.)
- Preservación de listas de medicamentos, médicos, especialistas - específicos para cada niño
- Fuentes de electricidad de respaldo para todos los equipos médicos
- Planes de refrigeración de medicamentos

Se recomienda que se mantenga una lista de los niños que requieren asistencia especial, y que se mantenga como parte de su plan de respuesta de emergencia (herramientas incluidas en el Apéndice). Esta lista también debe incluir a la persona responsable de estos niños durante una emergencia (si es diferente a la persona asignada a cargo de la "Supervisión de Niños" identificada, como se mencionó anteriormente), cuáles son sus necesidades, medicamentos, equipo especial e información de contacto del proveedor médico.



APOYO EMOCIONAL

El impacto emocional que una situación de emergencia o desastre pueda tener tanto en las personas adultas como en los niños a veces puede superar el daño físico causado a los negocios y los hogares. La forma en que responde a las necesidades emocionales inmediatas de los niños y los adultos durante una experiencia traumática juega un papel directo en la efectividad de la recuperación. Los sentimientos de miedo, ansiedad, desamparo y vulnerabilidad son comunes durante y después de un evento traumático. Con las estrategias y el apoyo adecuado, los proveedores y los niños que reciben cuidado pueden experimentar una recuperación más rápida. Es importante comunicarse abiertamente con los niños después de una experiencia traumática y asegurarles que es normal sentirse asustados o molestos. Los niños buscarán formas de cómo deben responder a los eventos traumáticos, por lo tanto, es importante que trate los síntomas del trauma de una manera positiva. La importancia de educarse sobre lo que puede esperar de los niños y los adultos, en momentos que de otra manera podrían ser caóticos, le ayudará a responder a la situación y a brindar apoyo a quienes más lo necesitan.

Reacciones de los niños en caso de emergencias y desastres por edad

A continuación se presentan las reacciones más esperadas en los niños luego de que haya ocurrido un desastre u otro evento traumático.

Bebés (*Infant*) - Recién Nacidos hasta la edad de 2 años

Cuando los niños son pre-verbales y experimentan un trauma, no tienen las palabras para describir el evento o sus sentimientos. Sin embargo, pueden retener recuerdos de lugares, sonidos u olores particulares. Los bebés pueden reaccionar al trauma estando irritables, llorando más de lo normal o queriendo que los carguen y abracen. La mayor influencia en los niños de esta edad es cómo reaccionan sus padres. A medida que los niños crecen, sus juegos podrían implicar elementos de un evento traumático que ocurrió varios años atrás y que aparentemente se ha olvidado.

Preescolar (*Preschool*) - de 3 a 6 años Los niños en edad preescolar a menudo se sienten indefensos e impotentes ante un evento abrumador. Debido a su edad y tamaño pequeño, carecen de la capacidad de protegerse a sí mismos, o a los demás. Como resultado, sienten un miedo intenso e inseguridad por estar separados de las personas a cargo de su cuidado. Los niños en edad preescolar no pueden comprender el concepto de una pérdida permanente. Ellos pueden ver las consecuencias como reversibles o permanentes. En las semanas posteriores a un evento traumático, las actividades de juego de los niños en edad preescolar podrían repetir el incidente o el desastre una y otra vez.

Edad escolar (*School age*) - 7 a 10 años. El niño en edad escolar tiene la capacidad de comprender la permanencia de una pérdida. Algunos niños se preocupan intensamente por los detalles de un evento traumático y quieren hablar de eso continuamente. Esta preocupación podría interferir con la concentración del niño en la escuela y el rendimiento académico podría disminuir. En la escuela, los niños podrían escuchar información inexacta por parte de sus compañeros. Ellos podrían mostrar una amplia gama de reacciones: tristeza, miedo generalizado o temores específicos de que un evento desastroso vuelva a suceder, culpa por la acción o la inacción durante el desastre, enojo por el hecho de que no se haya podido evitar el evento, o fantasías de jugar a ser una persona salvadora.

Pre-adolescencia a la adolescencia - 11 a 18 años. A medida que los niños crecen, desarrollan una comprensión más sofisticada del evento desastroso. Sus respuestas son más similares a las de los adultos. Los adolescentes podrían involucrarse en conductas peligrosas y riesgosas, como conducir de manera imprudente o consumir alcohol o drogas. Otros podrían temer salir de la casa y evitar

niveles de actividades que realizaban anteriormente. Gran parte de la adolescencia está enfocada en transportarse al mundo real. Después de un trauma, la visión del mundo podría parecer más peligrosa e insegura. Un adolescente podría sentirse abrumado por las emociones intensas y, sin embargo sentirse incapaz de poder hablar sobre esto con otras personas.

Apoyo durante la recuperación emocional de los niños y adultos

Los Niños - *Children*

Los desastres pueden hacer que los niños se sientan asustados, confundidos e inseguros. Ya sea que un niño haya experimentado personalmente un trauma, simplemente haya visto el evento en la televisión o haya escuchado que lo comenten los adultos, es importante que los padres y maestros estén informados y listos para ayudar al niño si comienzan a ocurrir reacciones de estrés.

Los niños pueden responder a un desastre demostrando temores, tristeza o problemas de comportamiento. Los niños más pequeños podrían regresar a patrones de comportamiento que demostraron más tempranamente, como enuresis, problemas al dormir y ansiedad por una separación física. Los niños mayores también podrían mostrar enojo, agresión, problemas en la escuela o de estar ausentes. Algunos niños que solo tienen contacto indirecto con un desastre, pero lo presencian en la televisión, podrían desarrollar un estado de angustia.

Algunos métodos útiles de ayuda a que los niños puedan sobrellevar una experiencia traumática reciente incluyen los siguientes:

- ¡Hablar! Comuníquese con los niños sobre lo que ellos creen que sucedió. Proporcione respuestas simples, apropiadas para la edad y precisas de acuerdo a sus preguntas. Es importante escuchar con atención y comunicarse con los niños acerca de sus temores. Si un niño entiende detalles perturbadores que son verdaderos, no los niegue.
- Los niños a menudo utilizan la repetición de la información de modo de buscar sentirse cómodos. Siempre mantenga esas respuestas e información de una manera consistente.
- Si un niño no quiere hablar, anímele a que haga dibujos. No agregue estrés adicional presionándole a que hable.
- Nunca prometa a un niño que todo estará bien.
- Limite o elimine completamente toda exposición a los medios de comunicación.
- Mantenga una rutina regular y familiar tanto como sea posible. La estructura de esa rutina proporcionara confort.



Adultos - Adults

A veces los adultos requieren aún más guía y aliento para hacer frente a emergencias o situaciones de desastre. Los métodos útiles para ayudar a los adultos a lidiar con el trauma incluyen los siguientes:

- Haga que la reducción del estrés se convierta en una prioridad. Participe en actividades que le hagan sentirse relajado y feliz. Trate de evitar pensamientos repetitivos u obsesivos que giran en torno al evento traumático.
- Evite negar sus emociones, ya que incluso las emociones más intensas pasarán si permite sentir las.
- Comprenda que todos reaccionamos de manera diferente al estrés y al trauma; la tolerancia es la clave. Sea consciente y tolerante con sus propias reacciones y sentimientos, además de las reacciones y sentimientos de los demás.
- Anime a su personal a que tome descansos para poder comer, descansar y relajarse, aunque solo sea por poco tiempo.
- Recuerde de brindarle cuidado a sus propias necesidades también. Si usted es el Líder, y no ha comido ni descansado, no podrá apoyar eficazmente a otras personas que se encuentran bajo su cuidado.

Recuerde, todas las personas lidian y hacen frente al estrés y el trauma de distintas maneras. Es muy útil para la recuperación que una persona reconozca sus sentimientos y los sentimientos de quienes están bajo su cargo, tanto para los niños como para las personas adultas. Póngase en contacto con organizaciones locales que se enfocan en la fe, agencias voluntarias o consejeros profesionales y obtenga asesoramiento. Además, FEMA y los gobiernos estatales y locales de la zona afectada podrían proporcionar asistencia de asesoramiento en casos de crisis.



REUNIFICACIÓN DE LA FAMILIA

La reunificación de los menores no acompañados y de los niños separados o perdidos con sus padres o tutores legales después de un desastre es de suma prioridad. El logro de este objetivo requiere el uso eficiente y coordinado de los recursos y esfuerzos de toda la comunidad y todos los niveles del gobierno.

Preparación antes de una emergencia o desastre

La preparación individual y comunitaria es fundamental para el éxito de los esfuerzos de reunificación. Además de tener un plan establecido adonde trasladarse en un escenario de evacuación, hay varios pasos que los proveedores pueden tomar para estar lo más preparados posible y así poder facilitar la reunificación de los padres y sus niños durante el caos en una situación de emergencia o desastre. El hecho de tomar precauciones y dar garantías que su organización está preparada ayudará a minimizar el tiempo en que los niños se separan de sus familias después de un incidente.

Formulario/Tarjeta de Información de Emergencia Infantil *Child Emergency Information Form/Card*

La información de contacto en caso de emergencia debe mantenerse en el registro de todos los niños bajo su cuidado y debe actualizarse periódicamente debido a los frecuentes cambios que ocurren de familia a familia. Se pueden seguir los siguientes pasos para garantizar que su servicio de cuidado infantil esté preparado con la mayor cantidad de información posible para cada niño que se encuentra bajo su cargo.

- Mantenga los registros actualizados de cada niño utilizando el Formulario de Información de Contacto en caso de Emergencia Infantil (*Child Emergency Contact Information*) (incluido en el Apéndice). Se debe guardar una copia de este con los registros del niño, así como en el Toolkit de Emergencias y Desastres para su uso durante los momentos de evacuación.
- Si utiliza las Tarjetas de Información de Emergencia de Niños (*Child Emergency Information Cards*) (incluidas en el Apéndice) para los fines de evacuación, estos se pueden colocar o sujetar a la camisa o mochila del niño para facilitar el acceso y la identificación.
- Los Formularios de Información de Contacto en caso de una Emergencia de Niños que se guardan en el sitio/centro a cargo del cuidado infantil deben conservarse junto con los demás registros, en un lugar seguro al que solo pueda acceder el personal autorizado.

Reunificación después de una emergencia o desastre

La reunificación puede ocurrir relativamente e inmediatamente después de una situación de emergencia, pero a veces el proceso de reconectar a los niños con sus familias puede ser complicado y podría tomar un tiempo considerable para poder completarlo.

La comunicación y la preparación en cooperación con los padres de los niños bajo su cuidado es el primer paso, de modo de estar preparados para poder reunificarse en un momento de separación inesperada. Debe compartir su plan de evacuación de emergencia, la ubicación de la reunión externa prevista y la ubicación de la reunión externa prevista. Esto es vital para que los padres puedan tener una expectativa de dónde se podría reubicar de forma segura a sus niños en caso de una emergencia. Si ha identificado a un miembro del personal como responsable de las "comunicaciones", esa persona debe ser responsable de comunicarse con los padres una vez que se haya producido una evacuación segura y exitosa.

Otro paso proactivo que pueden tomar los proveedores que ayudará con la reunificación rápida en un momento de caos es garantizar que se ha asignado a un miembro del personal (u otra persona adulta

designada) la función de supervisar a los niños bajo el cuidado. Esto permitirá que otras personas adultas respondan según sea necesario a diferentes situaciones y tengan la tranquilidad de que los niños están seguros y confortablemente cuidados. Si no se localiza a un niño bajo su cuidado, siga estos pasos para intentar localizarle al niño:

1. Si es seguro hacerlo, verifique el último lugar o ubicación conocida del niño.
2. Si es seguro hacerlo, realice una búsqueda exhaustiva en el centro/sitio de cuidado infantil (hogar). Revise los armarios, debajo de las camas y otros muebles, el garaje, el patio, los patios de los vecinos o amigos conocidos cercanos, etc.
3. Pregunte a los otros niños a cargo de su cuidado si saben dónde podría estar el niño.
4. Llame al 9-1-1 y reporte al niño como desaparecido. Esté preparado para proporcionar la información en el Formulario/Tarjeta de Información de Contacto en caso de Emergencia del Niño (*Emergency Contact Information Form/Card*).

Quizás podría ser necesario que los proveedores se comuniquen con agencias adicionales si no puede localizar a un niño perdido. Las agencias que son útiles en estas situaciones se enumeran a continuación (no todas están incluidas):

- El Sistema de Reunificación del Centro Nacional de Menores Desaparecidos y Explotados (*National Center for Missing and Exploited Children Reunification System*) es una línea directa las 24 horas. 1-800-THE-LOST (1-800-843-5678) / TTY 1-800-826-7653 o www.missingkids.com
- El Registro de Menores No Acompañados (*Unaccompanied Minors Registry*, por sus siglas UMR), por sus siglas en inglés) es una herramienta para informar a los niños que han sido separados de sus padres o tutores legales como resultado de un desastre. www.missingkids.com/DisasterResponse
- El Centro Nacional de Localización de Emergencias de Niños (*National Emergency Child Locator Center*, por sus siglas NECLC) se activará inmediatamente después de un desastre declarado por el Presidente. 1-866-908-9572 o <https://egateway.fema.gov/inter/nefrls/home.htm>
- La Agencia de Recursos y Referencias del Gabinete de Niños (*Children's Cabinet Resource & Referral Agency*) 775-856-6200 o www.childrenscabinet.org
- La Agencia de Recursos y Referencias de la Liga Urbana de Las Vegas (*Las Vegas Urban League Resource & Referral Agency*) 702-473-9400 o <http://childcarelv.org/en/>



SERVICIO DE INTERRUPCIONES Y CONTINUACIÓN DE SUBSIDIOS

Una emergencia o un desastre podría ocasionar interrupciones inesperadas en la disponibilidad de los servicios normales del cuidado infantil, así como en los procesos de reembolso del proveedor. El personal de campo de *The Children's Cabinet* y *Las Vegas Urban League* están preparados para apoyar a los proveedores en sus respuestas a situaciones de emergencia y desastre al mantener los kits de lo que se conoce como "oficina en una caja" (*office in a box*), el cual se puede transportar y utilizar rápidamente en cualquier sitio.

Identificación de la gravedad de la situación de emergencia o desastre

Se deben identificar y poner en práctica diferentes respuestas y planes de acción para que los proveedores a cargo del cuidado infantil estén lo más preparados posible y pueda reaccionar en caso de una emergencia o desastre. ¿Causará la situación solo una interrupción temporal en su día de trabajo hábil? ¿Causará la situación una verdadera "interrupción en el servicio" por el cual usted tendría que tomar medidas específicas para recuperarse y reanudar las operaciones normales? Los proveedores deben estar en condiciones de poder identificar el impacto que el evento de emergencia podría ocasionar en sus centros, así como en el funcionamiento de sus negocios.

Una "interrupción en el servicio" en Nevada está definida por el CCDP como una situación inesperada en caso de una emergencia o desastre (natural o provocado por los seres humanos) que podría causar o prohibir que el operador y/o el personal de un programa o servicio de cuidado infantil proporcionen servicios en su sitio regular. Un ejemplo de una "interrupción del servicio" sería un incendio en la casa que haya ocasionado una evacuación y daños que deben repararse antes de que el proveedor pueda reanudar las operaciones normales.

Un evento que no causa una verdadera "interrupción del servicio" es uno por el cual un proveedor podría recuperarse rápidamente y poder reanudar las operaciones normales dentro de un período de tiempo razonable. Un ejemplo de un evento que no cause una "interrupción del servicio" sería haber dado cuenta y respondido a una fuga de gas. El personal y los niños evacuarían el sitio/centro y se pondrían en contacto con los servicios de emergencia y la compañía de servicios públicos adecuada para recibir asistencia. Tras la evaluación del sitio, una vez que se haya corregido el problema y se haya recibido aprobación oficial por parte de la autoridad apropiada para reanudar las operaciones, el proveedor (así como todo el personal y los niños) podrían volver a ingresar al centro/instalación y seguir con su día de trabajo hábil.

Continuación de la asistencia de subsidio a las familias

En el caso de que un centro o instalación a cargo del cuidado infantil experimente una emergencia o desastre que cause una "interrupción del servicio", el proveedor, en cooperación con el CCDP, debe identificar las necesidades de cada familia que reciben servicio e implementar procedimientos que aseguren la continuidad de mantenimiento y disponibilidad de asistencia de subsidio.

El CCDP y el proveedor a cargo del cuidado infantil deben trabajar en estrecha colaboración con los grupos asociados locales para difundir información entre los proveedores de cuidado infantil y las familias con respecto a los esfuerzos locales de socorro/recuperación. Los beneficios continuos se mantendrán en función a las reglas/normas y procedimientos vigentes de CCDP en el momento de la emergencia, o en función de una Política de Transmisión o de un Memorando Informativo que se divulgará con respecto al evento.

Si el Sistema de Cuidado de Niños de Nevada (*Nevada Child Care System*, NCCS, por sus siglas en inglés) se vea comprometido y no está disponible, deben promulgarse procedimientos adicionales. Si el sistema está inactivo y no se prevé que se va a restablecer dentro de 5 días, todos los servicios se administrarán a través

de la documentación escrita en papel (certificados hechos en papel). Siempre que haya personal disponible en el *Children's Cabinet* o *Las Vegas Urban League*, que puedan acceder a las familias y ayudar con la emergencia, ellos facilitarán la emisión de certificados actualizados de emergencia, cambios de los proveedores y, posiblemente, localizar sitios de cuidado infantil alternativos.

Continuación del reembolso por el cuidado infantil a los proveedores

En el caso de que un centro o instalación a cargo del cuidado infantil experimente una emergencia o desastre que cause una "interrupción del servicio", el CCDP, en cooperación con el *Children's Cabinet* y *Las Vegas Urban League*, garantizará que los proveedores a cargo del cuidado infantil que tienen niños que reciben subsidios activos reciban reembolso lo más rápido posible.

Los pagos se procesarán de acuerdo con las reglas/normas y procedimientos vigentes de CCDP en el momento de la emergencia, o en función de una Política de Transmisión o de un Memorándum Informativo que se divulgará con respecto al evento. En caso de que el sistema de contabilidad se vea comprometido debido a una emergencia o desastre, se emitirán cheques impresos a mano que reflejen los pagos adeudados a los proveedores según la información disponible en el NCCS.

En el caso de que el sistema de software de cuidado infantil no funcione, las planillas entrantes de horas se procesarán manualmente para la facturación utilizando un formulario de facturación fuera de línea del proveedor, y los pagos se emitirán mediante cheques escritos a mano. Se emitirá una copia del formulario de facturación fuera de línea del proveedor para que este sirva como factura.

En caso de que la oficina principal de asistencia de subsidios se vea afectada por la emergencia o el desastre, y un viaje se vuelva en una opción segura, se asignará al personal a oficinas anexas (permanentes o temporales) para que puedan procesar los reembolsos de los proveedores.



CONTINUACIÓN DE LAS OPERACIONES DE NEGOCIO

Lo mejor que pueden hacer los proveedores para asegurarse de que puedan reanudar la prestación de servicios de cuidado infantil a las familias necesitadas, es estar lo más preparado posible para proteger su hogar y negocio, así como recuperarse rápidamente durante y después de una emergencia o desastre. Posiblemente una situación de emergencia dure 72 horas o más. Esto podría significar la posibilidad de la operación de su negocio bajo diferentes circunstancias, incluso desde una ubicación distinta. Es esencial para la continuidad de su negocio de que se asegure de que sus registros se mantengan en un lugar seguro, desde el cual puedan recuperarse después de una emergencia.

Registros y Documentos Vitales

Los documentos que son importantes para la operación de su centro o instalación de cuidado infantil deben guardarse en contenedores a prueba de fuego, impermeables y portátiles. Los siguientes documentos deben guardarse en múltiples ubicaciones y actualizarse según sea necesario:

- Lista de niños / hojas de horas de asistencia
- Formulario de Información de Contacto Infantil en caso de Emergencia para cada niño a cargo de su cuidado (*Child Emergency Contact Information Form*)
- Fotografía de cada niño a cargo de su cuidado
- Inventario de equipos y suministros (incluyendo computadoras / computadoras portátiles)
- Registros de seguros de su casa (sitio/centro/instalación a cargo del cuidado infantil)
- Registros de seguros de los vehículos
- Documentos de matriculación de los vehículos
- Documentos de hipoteca / arrendamiento
- Documentos de la cuenta bancaria
- Acuerdo de servicio del cuidado infantil por parte del proveedor (*Child Care Provider Service Agreement*)
- Registros de empleo de todo el personal a cargo del cuidado infantil

Documentos Electrónicos y Disposiciones de Copias de Seguridad

Además de mantener copias impresas (en papel) de los artículos mencionados anteriormente, se recomienda que los proveedores también mantengan copias electrónicas (fotos) de los mismos. Los proveedores deben considerar no solo guardar estos artículos en el disco duro de su computadora o computadora portátil, sino también en una unidad extraíble (como una unidad USB o una unidad de disco duro externa). El hecho de que pueda contar con sus documentos en un dispositivo USB portátil podría ayudarle a tener acceso inmediato a los registros de su negocio en caso de que se le requiera que continúe operando su negocio a cargo del cuidado infantil desde una ubicación alternativa luego de una emergencia o desastre. Los proveedores deben asegurarse de que estos registros se actualicen según sea necesario, o en forma regular (por ejemplo, cada 3 meses).

En la recaudación importante de sus documentos debe incluir un inventario preciso de sus dispositivos electrónicos, como computadoras y computadoras portátiles. Cada artículo en la lista también debe tener el modelo asociado, el número de serie, la fecha de compra, el costo y la fecha de registro actual con el mismo. Esto será especialmente útil en caso de que el hardware haya sufrido un daño, se haya reubicado o utilizado por otras personas en ubicaciones alternativas.

APÉNDICE

Tarjeta de Información de los Padres

Tarjeta de Información de los Padres

Nombre del Proveedor/Centro de Cuidado Infantil: _____

Nombre del Director / Propietario: _____

Nombre del miembro alternativo del personal: _____

Dirección del sitio que brinda Cuidado Infantil: _____

Número de teléfono: _____ Número de Celular: _____

Ubicación / Dirección de Evacuación Primaria: _____

Número de Teléfono de la Ubicación de Evacuación Primaria: _____

Ubicación / Dirección de Evacuación Secundaria: _____

Número de Teléfono de la Ubicación de Evacuación Secundaria: _____

Número de Teléfono de Children's Cabinet Phone #: 775-856-6200 Web: www.childrencabinet.org

Número de Teléfono de Las Vegas Urban League Phone #: 702-473-9400 Web: <http://childcarelv.org/en/>

Contacto fuera del Estado (en caso de que no se puedan hacer llamadas dentro del estado)

Nombre: _____ Número de teléfono / celular: _____

Tarjeta de Información de Emergencia de los Niños

Tarjeta de Información de Emergencia de los Niños

Nombre y Apellido del Niño/Niña: _____

Apodo: _____ Fecha de nacimiento: _____

Dirección de la casa: _____

Número de teléfono de la casa: _____

Nombre y Apellido del Padre / Madre / Tutor: _____

Número de celular: _____ Número de teléfono del trabajo: _____

Dirección de correo electrónico: _____

Contacto fuera del Estado (en caso de que no se puedan hacer llamadas dentro del estado)

Nombre: _____ Número de teléfono / celular: _____

Nombre del Médico: _____ Número de teléfono: _____

Condición médica / Necesidades especiales / Alergias / Medicamentos: _____

Formulario de Información de Contacto
en caso de una Emergencia Infantil
Child Emergency Contact Information Form

Nombre del niño

Fecha de nacimiento

M F
Sexo

Nombre del padre / madre / tutor

Nombre del padre / madre / tutor

Teléfono de la casa

Teléfono del trabajo

Teléfono de la casa

Teléfono del trabajo

Dirección de correo electrónico

Dirección de correo electrónico

Dirección

Dirección

Ciudad, calle, código postal

Ciudad, calle, código postal

Lugar de empleo

Departamento

Lugar de empleo

Departamento

Persona de contacto

Número de teléfono

Persona de contacto

Número de teléfono

Formulario de Permiso de Simulacro de Evacuación en caso de Incendio o Desastre

Fire or Disaster Evacuation Drill Permission Form

Practicaremos simulacros de evacuación en caso de una emergencia varias veces a lo largo del año. Este Formulario de Permiso de Simulacro de Evacuación proporciona una autorización que indica que usted como padre/madre/tutor legal autoriza a _____, que es el proveedor a cargo del cuidado infantil para que pueda movilizar a su niño o niña del sitio/instalación del cuidado infantil con el fin de practicar un simulacro de evacuación.

La práctica de una evacuación o simulacro puede requerir llevar a su niño a lugares de evacuación primarios y alternativos. Este formulario, autorizando el permiso, también cubre la participación de mi niño en simulacros de evacuación en caso de emergencia durante todo el año. Esto implicará dejar el sitio o lugar de la instalación/centro de cuidado infantil por parte de los proveedores y el personal.

Se me notificará con anticipación que se llevará a cabo un simulacro de evacuación. Sé que se brindará todo el cuidado y la seguridad posible a mi niño. Por lo tanto, en caso de un accidente, no haré responsable al sitio a cargo del cuidado infantil, ni al personal responsable.

Nombre del Niño/Niña: _____

Nombre del Padre/Madre/Tutor: _____

Firma del Padre/Madre/Tutor: _____ Fecha: _____

Nombre del sitio primario de evacuación: _____

Dirección del sitio primario de evacuación: _____

Nombre del sitio secundario de evacuación: _____

Sitio secundario de evacuación: _____



Recommended Earthquake Safety Actions

ShakeOut - Acciones Recomendadas de Seguridad contra Terremotos

Los expertos federales, estatales y locales a cargo del manejo de emergencias y otras organizaciones oficiales a cargo de esta preparación están de acuerdo en que “Arrójate al Suelo, Cúbrete y Atájate” (Drop, Cover, and Hold On) es la acción apropiada para reducir las lesiones y la muerte durante los terremotos. Los simulacros de terremoto de Great ShakeOut (www.ShakeOut.org) son oportunidades para poder practicar cómo protegernos durante los terremotos.

No se puede adivinar desde el inicio de un temblor si ese terremoto se volverá repentinamente más intenso ... ¡así que siempre arrójate al suelo, cúbrete y atájate de inmediato!

En la mayoría de las situaciones, eso reducirá la posibilidad de lesiones si haces lo siguiente:

ARRÓJATE AL SUELO (DROP) donde estés, sobre tus manos y rodillas. Esta posición te protegerá de que te caigas y también te permitirá mantenerte muy cerca del suelo y así poder gatear a un refugio si estás cerca de uno.

CÚBRETE (COVER) la cabeza y el cuello con un brazo y la mano.

- Si una mesa o escritorio resistente está cerca tuyo, arrástrate y ve debajo de ella para refugiarte
- Si no hay ningún refugio cerca de donde te encuentras, arrástrate y ve junto a una pared ubicada en el interior del lugar (lejos de las ventanas)
- Mantente sobre tus rodillas; agáchate para poder proteger tus órganos vitales

ATÁJATE (HOLD ON) hasta que el temblor haya pasado.

- Ya refugiado: atájate con una mano; prepárate para moverte de ese refugio si hay algún cambio
- Si no has encontrado refugio: sujeta tu cabeza y cuello con ambos brazos y manos

Si no hay una mesa o un escritorio cerca tuyo, arrójate al suelo y luego, si es posible, dirigirte a un rincón interior del cuarto o habitación. Mantén tete en posición de gateo para que de ese modo puedas proteger tus órganos vitales y prepárate para moverte a otro lugar si fuese necesario, y cúbrete tu cabeza y cuello con tus manos y brazos.

No te muevas a otro lugar/ubicación o al exterior. Los terremotos ocurren sin ningún aviso previo y podrían ser tan violentos que no te permita correr o arrastrarte. Es más probable que sufras lesiones si intentas moverte durante una sacudida fuerte. Además, nunca sabrás si la sacudida inicial podría ser un comienzo de algo aun mucho más grande ... ¡y es por eso que siempre debes arrójate al suelo, cúbrete y atájate de inmediato!

Estas son las pautas para la mayoría de las situaciones. Lea a continuación para aprender cómo debe protegerse en otras situaciones y ubicaciones, o visite

www.earthquakecountry.org/step5.





Recommended Earthquake Safety Actions

En el interior (indoors): arrójate al suelo, cúbrete y atájate (Drop, Cover, and Hold On). Evita ir hacia las paredes exteriores, ventanas, objetos colgantes, espejos, muebles altos, electrodomésticos grandes y gabinetes de cocina con objetos pesados o vidrio. Sin embargo, no intentes moverte más de 5 a 7 pies antes de haberte arrojado al suelo. ¡No salgas al aire libre durante el terremoto! El área cerca de las paredes exteriores de un edificio es el lugar más peligroso para refugiarte. Las ventanas, fachadas y detalles arquitectónicos son a menudo las primeras partes del edificio que se quiebran y caen. Si estás sentado/sentada y no puedes arrojarte al suelo: inclínate hacia adelante, cúbrete la cabeza con los brazos y sostén el cuello con ambas manos.

En una silla de ruedas (in a wheelchair): traba tus ruedas y permanece sentado hasta que el temblor se haya detenido. Siempre protege tu cabeza y cuello con tus brazos, una almohada, un libro o lo que esté disponible a tu alrededor. Consulta con EarthquakeCountry.org/disability para obtener recomendaciones de las personas que utilizan sillas de ruedas, andadores o que no pueden arrojarse al suelo y levantarse nuevamente sin ayuda.

En la cama (in bed): No te levantes de la cama. Acuéstate boca abajo para proteger los órganos vitales y cúbrete la cabeza y cuello con una almohada, manteniendo los brazos lo más cerca posible de tu cabeza, mientras sostienes la cabeza y el cuello con ambas manos hasta que el temblor haya pasado. Es menos probable que te lastimes por objetos que se han caído o quebrado si te quedas donde estás.

En un edificio de gran altura (in a high-rise): arrójate al suelo, cúbrete y atájate. Evita las ventanas y otros peligros. No utilices los ascensores/elevadores. No te sorprendas si se activan los sistemas de rociadores o las alarmas contra incendios.

En un aula o clase (in a classroom): arrójate al suelo, cúbrete y atájate. Los laboratorios u otros entornos podrían requerir consideraciones especiales para garantizar la seguridad de las personas. Los estudiantes también deben aprender qué hacer en la casa u otros lugares.

En un estadio o teatro (in a stadium or theater): arrójate al suelo frente a tu asiento o inclínate lo más que puedas, luego cubre tu cabeza con tus brazos (en lo mejor posible) y sostén tu cuello con ambas manos hasta que el temblor haya pasado. Luego camina lentamente, y fíjate en cualquier cosa que pueda caer durante las terremotos consecuentes.

En una tienda (in a store): arrójate al suelo, cúbrete y atájate (Drop, Cover, y Hold On). Colócate al lado de un carrito de compras, debajo de los estantes de ropa o dentro del primer nivel de los estantes del almacén. Estos podrían brindar una protección adicional.

En el exterior (outdoors): muévete a un área despejada si puedes hacerlo de manera segura; Evita los cables eléctricos, árboles, señalizaciones, edificios, vehículos y otros peligros. Luego arrójate al suelo, cúbrete y atájate. Esto te protegerá de cualquier objeto que pueda lanzarse desde un costado, incluso si no hay nada directamente encima tuyo.

MITO - Dirígete a la Puerta:

Una imagen sísmica de un terremoto en California muestra una casa construida de adobe derrumbada con el marco de la puerta como la única parte que permaneció en pie. De ahí surgió nuestra creencia de que el marco de una puerta es el lugar más seguro a donde uno deber ir durante un terremoto. Ahora sabemos que las puertas no son más fuertes que cualquier otra parte de la casa, y estás no brindan protección contra los objetos que se caen o vuelan. En realidad, estás más seguro o segura debajo de una mesa.



Recommended Earthquake Safety Actions

ShakeOut - Acciones Recomendadas de Seguridad contra Terremotos

Si estás conduciendo (driving): deténte al costado de la carretera, deténte y pon el freno de mano de estacionamiento. Evita estar debajo de las rutas o carreteras elevadas, puentes, cables eléctricos, señalizaciones y otros peligros. Permanece dentro del vehículo hasta que el temblor haya pasado, luego procede con cuidado evitando los escombros que se han caído, los pavimentos agrietados o desplazados y a los vehículos de emergencia. Si un cable eléctrico se cae sobre tu automóvil, quédate adentro del vehículo hasta que una persona capacitada se encargue de deshacerse del cable eléctrico.

Cerca de la costa del mar u océano (near the shore): sigue las instrucciones de arriba para tu ubicación en particular. Luego, tan pronto como el temblor se haya reducido de tal manera que puedas ponerte de pie, camina rápidamente a tierra alta o tierra hacia adentro y lejos de las aguas, ya que un tsunami podría ocurrir muy pronto. No esperes a que los funcionarios o representantes del gobierno emitan una advertencia. Camina, en lugar de conducir, para así evitar el tráfico, los escombros y otros peligros.

Si te encuentras debajo de una represa (below a dam): sigue las instrucciones mencionadas arriba para tu ubicación en particular. Las represas podrían fallar y demorarse durante un gran terremoto. Una falla catastrófica es poco probable, pero si vives río abajo de una represa, debes conocer la información de la zona de inundación y debes tener preparado un plan de evacuación para poder llegar a un lugar con más elevación.

Más información:

<http://www.shakeout.org/dropcoverholdon>

[Earthquake Safety Video Series](#) (Canal de YouTube del Gran Terremoto - *Great Shakeout YouTube Channel*)

Recursos Adicionales - *Additional Resources*

- Agencia Federal a cargo de la Administración de Emergencias - *Federal Emergency Management Agency* (FEMA)
www.ready.gov/individuals-access-functional-needs
- Alianza del Países en contra de Terremotos - *Earthquake Country Alliance*
www.EarthquakeCountry.org/disability
- Centros de Control y Prevención de Enfermedades - *Centers for Disease Control and Prevention* (CDC) www.cdc.gov/Features/EmergencyPreparedness
- Preparándonos juntos - *Preparing Together - Salvation Army*
www.preparingtogether.org/
- Recursos para personas con discapacidades y otras personas con acceso y necesidades funcionales
www.JIK.com/disaster.html

Listas de Suministros de Emergencia a Corto y Largo Plazo

Short and Long-term Emergency Supply Lists

Categoría <i>Category</i>	Kit a corto plazo - <i>Short-term Kit</i> Esto es apropiado para una evacuación de hasta 24 horas	Kit a largo plazo - <i>Long-term Kit</i> Esto es apropiado para el cierre o refugio en el lugar/sitio por hasta 72 horas
Información de contacto / Documentos importantes	<ul style="list-style-type: none"> o Tarjetas de información de emergencia de los niños o Planes y número en caso de emergencia o Comunicados médicos o Acuerdos de los sitios de evacuación y mapas o Archivos de emergencia 	<ul style="list-style-type: none"> o Tarjetas de información de emergencia de los niños o Planes y número en caso de emergencia o Comunicados médicos o Acuerdos de los sitios de evacuación y mapas o Archivos de emergencia
Comida y agua <i>Food and Water</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Un galón de agua por cada 4 niños / personal o Alimentos no perecederos, como barras de granola y galletas. o Fórmula / alimento apropiado para bebés o Vasos desechables, platos y platos hondos o Utensilios 	<ul style="list-style-type: none"> o ½ galón de agua por niño y 1 galón por adulto por día o Alimentos no perecederos, como frutas y carnes enlatadas. o Fórmula / alimento apropiado para bebés o Vasos desechables, platos y platos hondos o Utensilios o Abrelatas que no sean eléctricos
Primeros auxilios <i>First Aid</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Botiquín de Primeros Auxilios o Medicamentos (monitorear fechas de vencimiento) 	<ul style="list-style-type: none"> o Kit de Primeros Auxilios grande o Medicamentos (monitoreo de fechas de vencimiento)
Higiene / Saneamiento <i>Hygiene / Sanitation</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Pañales desechables o Toallitas húmedas o Desinfectante de manos o Papel higiénico 	<ul style="list-style-type: none"> o Pañales desechables o Toallitas húmedas o desinfectante de manos o Papel higiénico o Toallas de papel o Bolsas de plástico (de varios tamaños) o Cubeta plástica de 5 galones: para utilizarse como baño para el personal y los niños en caso de evacuación o lapso en la disponibilidad de agua
Seguridad <i>Safety</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Silbato o Linterna o Hilo o cinta adhesiva en caso de que necesite proteger a los niños contra peligros o se deba mantener a los niños dentro de un área marcada o Un par de guantes de trabajo 	<ul style="list-style-type: none"> o Silbato o Linterna o Pilas extra o Hilo o cinta en caso de que necesite proteger a los niños de peligros o se deba mantener a los niños dentro de un área marcada, o un par de guantes de trabajo o Marcador permanente para escribir el nombre del niño en su ropa o cuerpo en caso de que se lleguen a separar de los adultos o Cinta adhesiva para las ventanas, puertas y conductos de ventilación. o Máscara de polvo / filtro (1 por persona para usarse en caso de un incendio) o Gafas (1 par por persona)
Comodidad <i>Comfort</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Dinero en efectivo en caso de emergencia (billetes pequeños) o Mantas de emergencia o artículos para actividades: juegos de cartas, crayones, papel, juguetes y libros o Kit de confort en caso de emergencia (1 por niño) 	<ul style="list-style-type: none"> o Caja de emergencia (billetes pequeños) o Mantas de emergencia (1 por persona) o Artículos de actividad: juegos de cartas, crayones, papel, juguetes y libros. o Kit de confort en caso de emergencia (1 por niño) o Cambio de ropa para cada persona (niños y personal)
Comunicación <i>Communication</i>	<ul style="list-style-type: none"> o Radio con baterías extras o radio de manivela o Teléfono celular 	<ul style="list-style-type: none"> o Radio con baterías extra o radio de manivela. o Teléfono celular o Señalización / Llamada

DIAGRAMA DE PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DEL SITIO

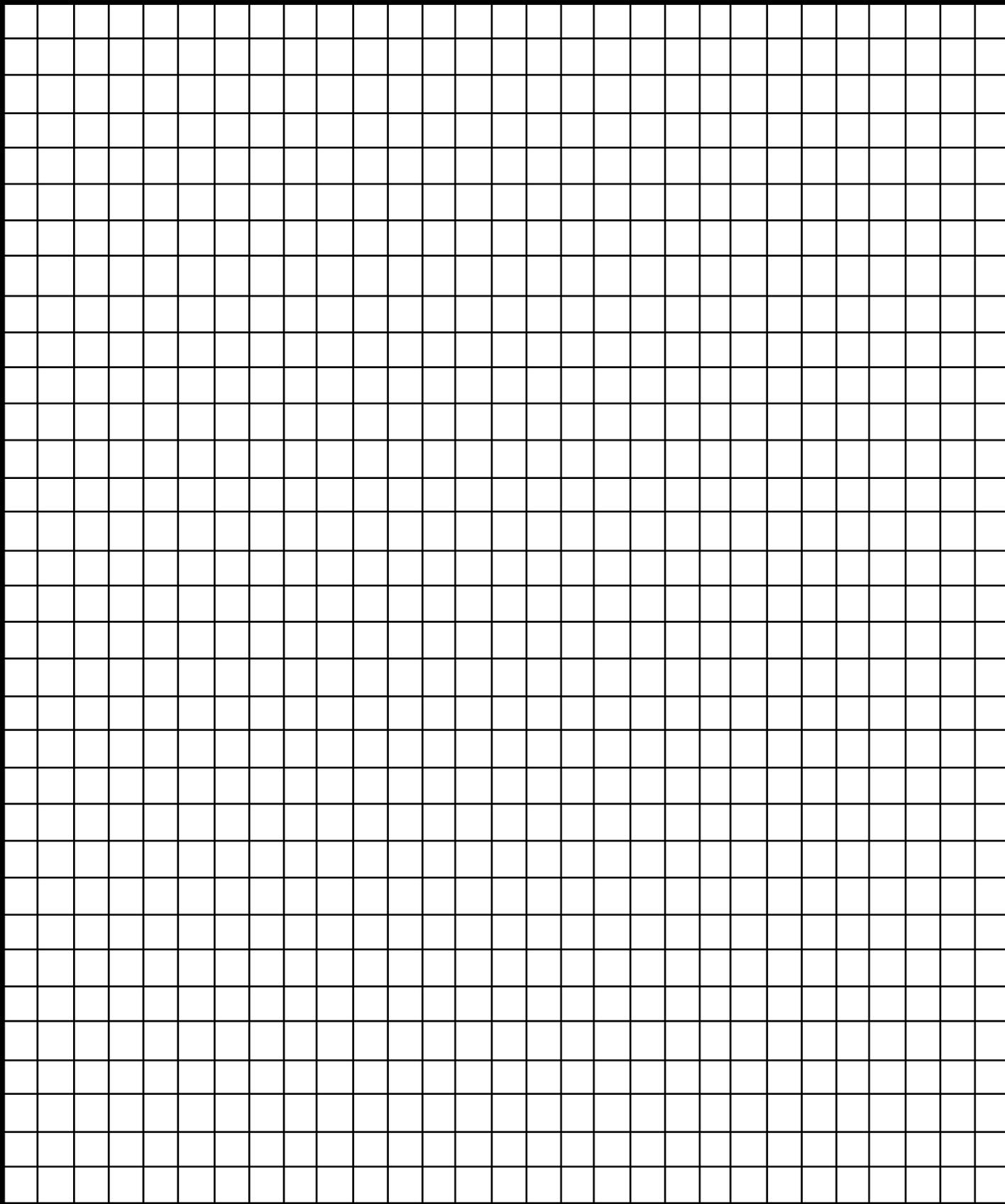
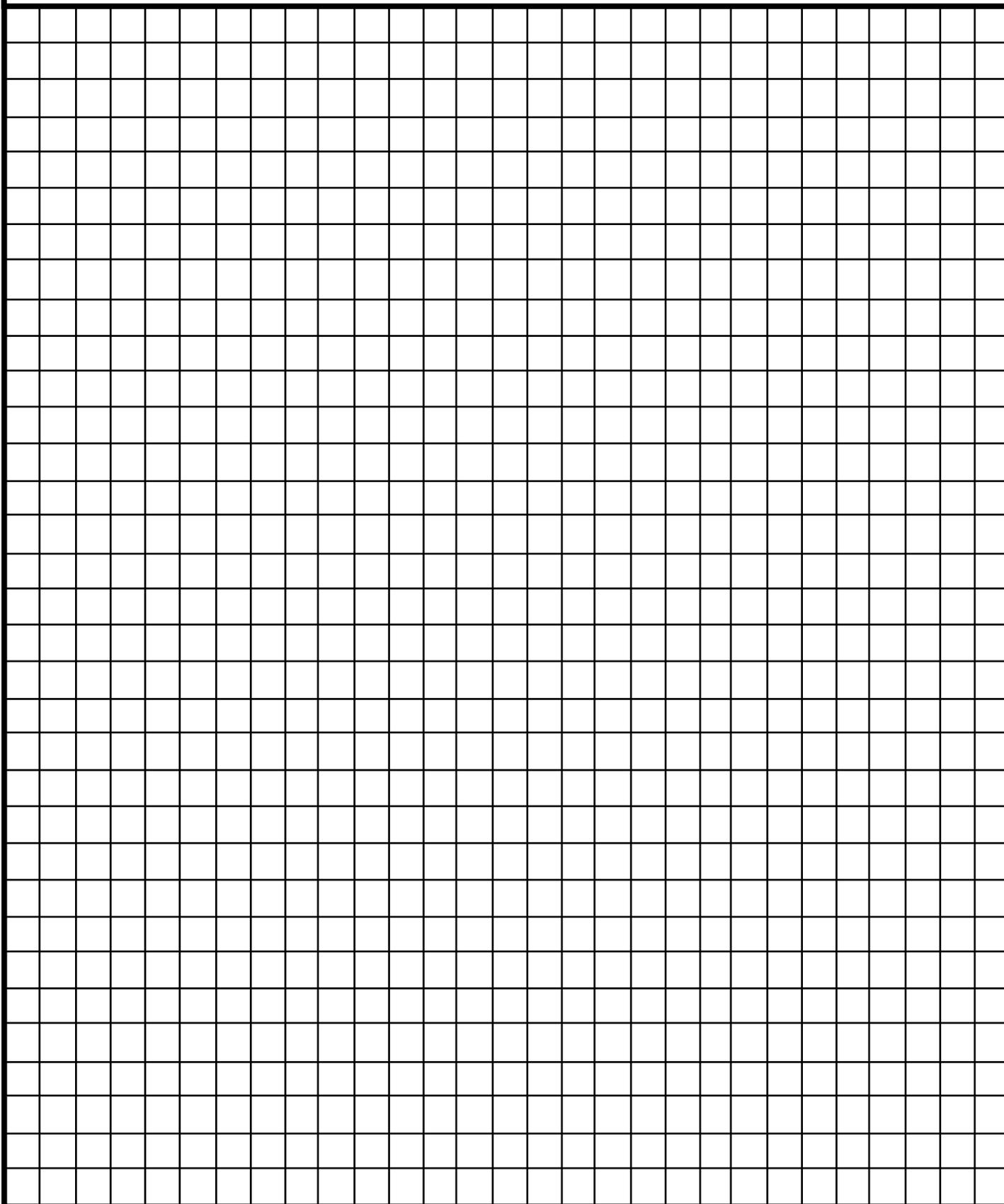


DIAGRAMA DE PREPARACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA DEL VECINDARIO



Acuerdo del Sitio de Evacuación - *Evacuation Site Agreement*

Por la presente doy permiso a _____, proveedor a cargo del cuidado infantil, para usar el sitio/instalación que se describe a continuación como un sitio de evacuación en caso de emergencia para el personal a cargo del cuidado infantil y de los niños durante un simulacro, o un evento en caso de emergencia real.

Este acuerdo permanecerá vigente hasta el mes, fecha y año: _____

El acuerdo podría concluir antes de esta fecha por cualquiera de las partes, pero solo por medio de una notificación por escrito.

Nombre del sitio de evacuación: _____

Dirección del sitio de evacuación: _____

Persona de contacto del sitio de evacuación: _____

Número de contacto del sitio de evacuación: _____

Número de contacto alternativo: _____

¿Es el sitio accesible en todo momento cuando el servicio de cuidado infantil está abierto? Sí _____ No _____

Incluir cualquier información necesaria para acceder e ingresar al sitio _____

Número de niños y capacidad del personal: _____

Verifique todos los artículos que proporcionará el sitio de evacuación durante una emergencia:

- Agua - *Water* Alimentos - *Food* Personas que ayudarán – *People to assist*
 Teléfono - *Telephone* Transporte - *Transportation* Otros: _____

Incluya cualquier consideración especial (cuarto de almacenamiento, baños, acceso de sillas de ruedas, etc.):

Representante del Sitio de Evacuación

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____ Fecha: _____

Proveedor / Director a cargo del Centro de Cuidado Infantil

Nombre en letra de molde: _____

Firma: _____ Fecha: _____

REFERENCIAS

- 1) Agencia Federal a cargo de la Administración de Emergencias - *Federal Emergency Management Agency (FEMA) - Coping with Disaster 07/19/2018* - <https://www.fema.gov/coping-disaster>
- 2) Toolkit de Preparación en caso de Emergencias de Salud Pública del Condado de Los Ángeles para los Programas a cargo del Cuidado Infantil - *County of Los Angeles Public Health Emergency Preparedness Toolkit for Child Care Programs* - <https://www.ccrcca.org/providers/emergency-preparedness>
- 3) Agencia Federal a cargo de la Administración de Emergencias - Reunificación de los Niños después de un Desastre: Un Enfoque a Nivel Nacional - *Emergency Management Agency (FEMA) - Post-Disaster Reunification of Children: A Nationwide Approach 11/2013* - <https://www.fema.gov/media-library/assets/documents/85559>
- 4) Centros de Control y Prevención de Enfermedades - Cuidado de Niños en caso de un Desastre - *Centers for Disease Control and Prevention (CDC) - Caring for Children in a Disaster 09/24/18* - <https://www.cdc.gov/childrenindisasters/reunification.html>