Emergency Medical Services for Children
www.luhs.org/emsc

Enero de 2016

Guía de Planificación para la Preparación ante Emergencias para Centros de Cuidado Infantil y Hogares de Cuidado Infantil.

IDPH
Illinois Department of Public Health

Servicios médicos de emergencia de Illinois para niños es un programa colaborativo entre el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Universidad Loyola de Chicago

LOYOLA UNIVERSITY CHICAGO
Preparing people to lead extraordinary lives

Guía de Planificación para la Preparación ante Emergencias para Centros de Cuidado Infantil y Hogares de Cuidado Infantil

Enero de 2016

Emergency Medical Services for Children

www.luhs.org/emsc

CONTENIDO

ACKNOWLEDGEMENTS 6
HOW TO USE THIS GUIDE 6
DISASTER PREPAREDNESS IN THE CHILD CARE SETTING 7
Prevention/Mitigation 7
Hazard and Threat Assessment 8
Other Prevention/Mitigation Activities 9
Preparation 9
Response 11
Recovery 11
ROLES AND RESPONSIBILITIES WITHIN THE CHILD CARE CENTER/CHILD CARE HOME DURING DISASTERS 13
Incident Command System 13
Everyone has a Role in Disaster Planning and Response 13
The Child Care Provider or Director 13
The Child Care Center/Child Care Home Staff 14
Center/Home Maintenance Personnel (as applicable) 15
Center/Home Food Service Personnel (as applicable) 15
Parents/Guardians 15
DISASTER PLAN CONTENT 15
Plan Specifics 15
Communication Plan 17
EMERGENCY SITUATIONS AND PROCEDURE/RESPONSE RECOMMENDATIONS 18
Illness or Injury 18
Public Health Emergencies 19
Missing or Abducted Child Care Attendee 19
Short Term Safety Procedures 20
Shelter-In-Place Procedures 20
Lock-Down 21
Evacuation 22
Fire 23
Hazardous Chemical Spill 24
Utilities and Maintenance Emergency 25
Gas Leak 25
Electrical Power Failure 25
Water Main Break 26
Contaminated Water Supply 26
Extreme Weather 26
General Extreme Weather Planning Considerations: 26
Specific Weather Situations 27
Radiological Emergencies due to Nuclear Power Plant Incidents 28
Warning 28
Response 28
Potentially Violent Situations 29
Violent Intruder 29
Active Shooter 29
Hostage Situations 30
Physical and Verbal Threats 30

Bomb Threats 31
Terrorism 32
Weapons of Mass Destruction (WMD) 33
REUNITING CHILDREN WITH PARENT(S)/GUARDIAN(S) 33
Before a Disaster: 34
During a Disaster: 34
After a Disaster: 35
CHILDREN WITH SPECIAL HEALTH CARE NEEDS 35
CONCLUSION 35
RESOURCES 36
REFERENCES 37
APPENDICES 39
Appendix 1: Child Care Center/Child Care Home Hazard Vulnerability Assessment Tool 40
Appendix 2: MOU Template for Child Care Centers/Child Care Homes 43
Appendix 3: Child Care Center/Child Care Home Yearly Record of Disaster Drills 45
Appendix 4: Disaster Drill/Exercise Evaluation Tool for Child Care Centers/Child Care Homes 46
Appendix 5: Creating an Emergency Procedure Flip Chart 47
Appendix 6: Child Care Center/Child Care Home Emergency/Disaster Information Form for Parents/Guardians* 48
Appendix 7: Emergency Supply Checklist for Child Care Centers & Child Care Homes 49
Appendix 8: Child Care Center/Child Care Home Initial Rapid Damage Assessment 51
Appendix 9: Contact/Release Information Form for Disasters 57
Appendix 10: Child Identification Card 58
Appendix 11: Emergency Information Form for Children with Special Needs 59
Appendix 12: Child Care Center/Child Care Home Incident Response Reference Guide* 61
Appendix 13: Lock Down Procedure Reference Sheet 63
Appendix 14: Emergency Evacuation Tool for Child Care Centers/Child Care Homes 64
Appendix 15: Bomb Threat Information Form for Child Care Centers/Child Care Homes 66
Appendix 16: Department of Homeland Security (DHS) National Terrorism Advisory System: Recommendations for Child Care Centers/Child Care Homes 67
Appendix 17: Illinois Child Care Resource & Referral (CCR & R) Agencies: Service Delivery Areas 68
GLOSSARY* 69
NOTES 70

AGRADECIMIENTOS

Este documento fue desarrollado por los Servicios Médicos de Emergencia para Niños de Illinois bajo la dirección del Grupo de Trabajo de Preparación Pediátrica de Illinois.

Servicios Médicos de Emergencias de Illinois para Niños es un programa colaborativo entre el Departamento de Salud Pública de Illinois y la Universidad Loyola de Chicago. El grupo de trabajo de preparación pediátrica está compuesto por médicos, enfermeras, paramédicos, farmacólogos, psicólogos y personal del Departamento de Salud estatal o local, así como representantes de organizaciones clave como la Cruz Roja Americana, la Asociación de Enfermeras Escolares de Illinois, el Capítulo de Illinois de la Academia Estadounidense de Pediatría, el Colegio de Médicos de Emergencias de Illinois, la Asociación de Hospitales de Illinois, el Consejo Estatal de la Asociación de Enfermeras de Emergencia de Illinois, el Equipo de Respuesta de Emergencia Médica de Illinois y el Centro de Toxicología de Illinois, entre otros.

Agradecemos las recomendaciones del Departamento de Servicios Humanos de Illinois, las agencias de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil y los miembros del Grupo de Trabajo de Preparación para Emergencias en Cuidado Infantil.

La impresión y distribución iniciales de este folleto fueron apoyadas por fondos federales del Subsecretario de Preparación y Respuesta (ASPR).

CÓMO USAR ESTA GUÍA

Estas directrices se desarrollaron para los centros u hogares de cuidado infantil del Estado de Illinois con objeto de ayudar a su desarrollo de un plan para situaciones de emergencia. Adapte estos lineamientos a fin de satisfacer las necesidades del centro u hogar de cuidado infantil y consulte con representantes clave dentro de su agencia a fin de garantizar el cumplimiento de las leyes y normas federales y estatales.

Estas recomendaciones se basan en la información y las directrices actuales que se encuentran en los documentos sobre desastres. **Sin embargo, se siguen desarrollando nuevas informaciones y procedimientos y se aconseja al lector que busque otros recursos, según proceda.**

Muchos de los términos de administración de desastres utilizados en este manual pueden no ser familiares para los directores o el personal de los centros u hogares de cuidado infantil. El glosario de la página 66 puede ayudar a definir los términos comunes utilizados en este documento.

Este documento está disponible en línea en www.luhs.org/emsc.

Para obtener copias adicionales o más información, comuníquese con el EMSC de Illinois en el (708) 327-EMSC (3672).

PREPARACIÓN PARA DESASTRES EN EL ENTORNO DE CUIDADO INFANTIL

Muchos niños menores de cinco años pasan sus horas del día lejos de sus padres. La mayoría de estos niños están en un centro u hogar de cuidado infantil. Las emergencias que se producen durante las horas de funcionamiento requieren planificación previa. La responsabilidad principal del director de un centro u hogar de cuidado infantil es garantizar la seguridad de los niños bajo su cuidado.

Por tanto, es imperativo tener un plan de desastre completo por escrito, comúnmente conocido como Plan de Operaciones de Emergencia (EOP) con las políticas y procedimientos que se deben seguir cuando se produzca un desastre.

Todos los planes de desastre del centro u hogar de cuidado infantil deben incorporar las cuatro áreas de manejo de desastres: prevención o mitigación, preparación, respuesta y recuperación. El plan debe desarrollarse con la aportación de los padres, los directores y el personal del centro de cuidado infantil, así como el distrito escolar local (si el centro de cuidado infantil es parte de una escuela) y debe revisarse periódicamente. Las recomendaciones son que el plan se debe practicar una vez al mes utilizando diferentes situaciones potenciales de emergencia. Esta sección revisará cómo se deben aplicar las cuatro áreas de manejo de desastres en el entorno de cuidado infantil.

Prevención/Mitigación

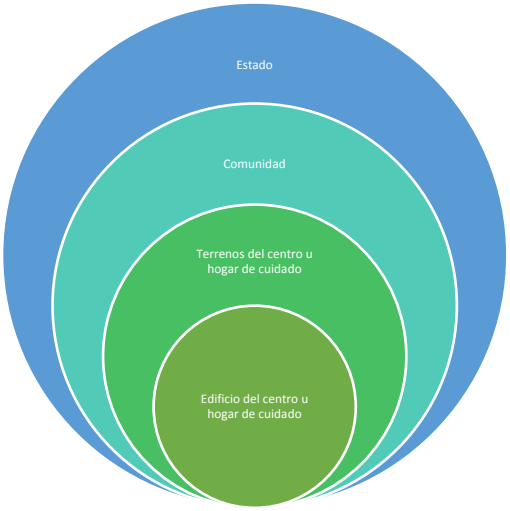
La prevención y mitigación consiste en tomar medidas para reducir el riesgo y los efectos de un posible desastre. La mitigación es un esfuerzo continuo que se ocupa de la implementación, administración y mantenimiento de las estrategias de prevención. Este proceso incluye los pasos siguientes:

- Identificar peligros y riesgos.
- Desarrollar planes para abordar riesgos y peligros concretos.
- Identificar las estrategias preventivas necesarias.
- Desarrollar planes de respuesta.
- Implementar programas correctivos.
- Reevaluar para asegurarse de que las medidas correctivas fueron eficaces.
- Hacer los ajustes necesarios en los planes de emergencia o desastres.

Evaluación de peligros y amenazas

Una actividad de mitigación clave es determinar qué peligros y eventos desastrosos tienen más probabilidades de ocurrir en su área o en su centro u hogar de cuidado infantil. Este proceso se conoce como Evaluación de vulnerabilidad de peligros (HVA).

Los peligros pueden existir en su centro u hogar de cuidado infantil, en los terrenos que rodean inmediatamente a su centro u hogar y en el vecindario, comunidad y estado donde se encuentra su centro. Es importante tener en cuenta las cuatro de estas áreas cuando se mira la vulnerabilidad de su centro u hogar de cuidado infantil. Identificar los peligros a los que el centro u hogar de cuidado infantil es más vulnerable o que tienen más probabilidades de ocurrir puede guiar sus actividades de planificación de la preparación para emergencias.



Realice una encuesta de su centro u hogar interno sobre la colocación potencialmente peligrosa de muebles, accesorios, persianas sueltas, ventanas, etc. Corrija las situaciones peligrosas que se descubran.

Por ejemplo:

- Aleje las cunas de la parte superior de las escaleras y de otros lugares donde al rodar pudieran ponerse en peligro o donde haya objetos pesados que puedan caer sobre ellas.
- Asegúrese de que las pizarras, pizarras inteligentes y tablones de anuncios estén fijados firmemente en la pared. Los muebles pesados y televisores también deben estar fijados a la pared.

Camine por el exterior de su centro u hogar y evalúe la estructura en cuanto a posibles peligros, como la inestabilidad en una pared que pudiera crear su propio desastre durante un acontecimiento como un tornado o un terremoto. Tenga en cuenta las estructuras cercanas y las industrias dentro de su zona que pudieran ser fuentes de materiales peligrosos, tales como líneas eléctricas aéreas o plantas industriales cercanas. Identifique si hay rutas de transporte de material peligroso que pasan cerca de su centro u hogar de cuidado infantil. Además, identifique qué peligros son comunes en el estado en el que se encuentra su centro u hogar, como ciertos tipos de desastres naturales. Algunos ejemplos de preguntas que se deben hacer durante esta evaluación son:

- ¿Puede su centro u hogar soportar un tornado, un terremoto u otros desastres naturales que son comunes en su área?
- ¿Cuál sería la magnitud o la intensidad del impacto sobre su centro u hogar en caso de que ocurra un evento?
- ¿Está su centro u hogar preparado para fallas de energía o para responder a la contaminación del agua por una fuga de material peligroso?

Para obtener información sobre su comunidad al realizar su HVA, comuníquese con sus agencias locales de servicios de emergencias y oficinas gubernamentales (por ej., la policía local, el departamento local de bomberos, la agencia de gestión de emergencias de la ciudad o el condado, la oficina de planificación). Comente con estas agencias qué planes hay en vigor para lidiar con posibles o probables desastres en su comunidad, cómo integrar los planes de su centro u hogar de cuidado infantil en su planificación, e identificar cómo su centro u hogar será informado de eventos de desastre. Hay una

Herramienta de evaluación de vulnerabilidad ante peligros de centros y hogares de cuidado infantil disponible en el Anexo 1.

Otras actividades de prevención y mitigación

Entre otras actividades de mitigación tenemos:

- Conozca a sus vecinos y socios de la comunidad, ya que quizás puedan responder y ayudar durante un evento de emergencia.
- Comente y establezca acuerdos de ayuda mutua con vecinos y socios de la comunidad para refugios de emergencia seguros en caso de una evacuación.
- Establezca acuerdos con socios de la comunidad para proporcionarse los servicios necesarios en caso de desastre. Por ejemplo, un acuerdo importante que conviene establecer es con la compañía de transportes local para proporcionar servicio de autobús en caso de una evacuación. Estos tipos de acuerdos deben ser por escrito y se denominan
- Memorándum de entendimiento (MOU). Vea en el Anexo 2 una plantilla de ejemplo de MOU.
- Envíe recordatorios a los padres o tutores para mantener actualizada la información de contacto.

Preparación

La preparación para emergencias implica desarrollar un plan de desastres bien pensado que se ensaye mediante la realización de simulacros y que garantice la disponibilidad de los recursos para responder a un evento.

- Desarrolle planes de desastre por escrito que orienten al personal sobre cómo responder a los incidentes. Para obtener más información sobre lo que debe incluirse en un plan de desastres para el cuidado infantil, consulte la sección de contenido del plan de este documento.
- Realice ejercicios mensuales para familiarizar al personal y a los niños con los procedimientos de emergencia descritos en el plan de desastre. Consulte en el Anexo 3 una muestra del *Registro anual de simulacros de desastre del centro u hogar de cuidado infantil* que puede ayudar a hacer el seguimiento de los simulacros y ejercicios realizados a lo largo del año.
- Utilice diferentes escenarios de emergencia durante cada simulacro a fin de mantener al personal familiarizado con sus responsabilidades durante una emergencia, independientemente del tipo de evento. Haga la crítica del simulacro, identifique oportunidades de mejora y modifique el plan de desastres en consecuencia. Conserve registros de todos los ejercicios y críticas. Consulte el Anexo 4 para ver la *Herramienta de evaluación de ejercicios o simulacros de desastres para centros y hogares de cuidado infantil.*
- Durante la orientación del nuevo personal, entrénelos y familiarícelos con su papel en un suceso de emergencia o desastre. Asegúrese de que esté en vigor un sistema para que el personal existente revise periódicamente su papel en un evento de emergencia o desastre. La utilización de herramientas tales como un Rotafolio de procedimientos de emergencia puede proporcionar al personal acceso rápido a las actividades de respuesta que pueden servir como revisión justo a tiempo durante un evento. Consulte en el Anexo 5 para ver consejos sobre la creación de un *Rotafolio de procedimientos de emergencia.*
- Asegúrese de que todos los miembros del personal tengan un plan de emergencia personal que incluya provisiones de emergencia (almacenadas en una mochila) en el centro u

Los estándares para concesión de licencias del Estado de Illinois obligan a hacer simulacros mensuales de incendios y tornados en hogares de cuidado infantil. Es obligatorio que los centros de cuidado infantil realicen simulacros de incendio mensuales y simulacros de tornados dos veces al año. Se mantienen registros de las fechas y horas en que se llevan a cabo los simulacros requeridos. Estos registros se deben mantener en los archivos

hogar. Además, deben tener un plan de preparación familiar sobre cómo su propia familia responderá durante un desastre, especialmente si no pueden salir del centro u hogar de cuidado infantil. Comente la opción de que los familiares de los empleados vengan al centro u hogar en caso de un desastre.

- Asegúrese de que todas las rutas de escape estén señaladas. Enseñe a los niños los procedimientos de evacuación utilizando un lenguaje apropiado para su desarrollo. Recuerde que, durante una emergencia, el personal y los niños reaccionarán exactamente como hayan sido entrenados. La práctica da confianza a todos para saber qué hacer. Enseñe a los niños mayores cómo comunicarse con los servicios locales de emergencia (por ej., llamar al 911).
- Asegúrese de que los padres o tutores de todos los niños sean conscientes de los planes que su centro u hogar de cuidado infantil tiene para emergencias para que sepan cómo ponerse en contacto con el personal y adónde ir para reunirse con su hijo. Esta información debe compartirse con los padres o tutores durante el proceso de registro inicial, así como anualmente. Consulte en el Anexo 6 para una muestra del *Formulario de información de emergencias o desastres en centros u hogares de cuidado infantil para padres o tutores.*
- Plantéese tomar fotos o hacer que los padres o tutores proporcionen fotos de sí mismos, así como de cualquier persona de contacto alternativa durante el proceso de registro inicial, y luego anualmente. Tener fotos de cualquier contacto de emergencia del niño puede ayudar en el proceso de reunificación durante y después de un incidente.
- Prepare un kit de suministros de emergencia que pueda proporcionar suministros para las necesidades inmediatas, así como para darles sustento al personal y a los niños si se requiere un refugio en su lugar durante periodos largos de tiempo (por ej., 72 horas). Todos estos suministros deben ser portátiles de modo que se puedan trasladar rápidamente durante un desastre, con algunos de los elementos más inmediatamente necesarios guardados en una "Bolsa preparada", como serían una mochila o una bolsa de viaje. Los suministros también se pueden almacenar en una ubicación fuera del sitio, previamente identificada. El desarrollo de una lista de verificación puede ayudar a organizar, mantener y reponer los suministros para evitar tener suministros rotos o caducados cuando más se necesiten. Consulte en el Anexo 7 una muestra de la *Lista de verificación de suministros de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil.*
- Anime a las familias de niños que asisten a su centro u hogar de cuidado infantil a tener un plan de preparación familiar. Éste debe incluir un plan para que una persona o personas alternativas puedan recoger a su hijo en el centro u hogar de cuidado infantil si no pueden salir de su lugar de trabajo.

Respuesta

Responda a situaciones de emergencia según lo ensayado y según su plan. Siga los consejos y la orientación de los funcionarios encargados del incidente. Consulte la sección de Situaciones y Procedimientos de Emergencia / Recomendaciones para Responder de este documento para obtener más información.

NOTA:

Una vez que todo el mundo está fuera de peligro después de un incidente que involucre al centro u hogar de cuidado infantil, los estándares de concesión de licencias de Illinois exigen que llame o se ponga en comunicación con su representante de licencias y también se ponga en contacto con la oficina de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR & R) que atiende al condado donde se encuentra su centro o casa. Los proveedores de cuidado infantil exentos de licencia también pueden ponerse en contacto con su CCR&R local. Consulte en el Anexo 17 las agencias CCR&R de Illinois y las áreas de prestación de servicios, o visite https://www.dhs.state.il.US/Page.aspx?Item=72101

Recuperación

La rapidez con que se realiza la recuperación y restablecimiento de las operaciones después de una emergencia o desastre tiene mucho que ver con la planificación previa a la emergencia y el establecimiento de acuerdos de apoyo y esfuerzos de mitigación para reducir la vulnerabilidad. Los centros y hogares de cuidado infantil deben esforzarse por volver a la normalidad lo antes posible después de un desastre; esto ayuda con la recuperación general de una comunidad y también ayuda a los niños a lidiar con el desastre. Deben tenerse en cuenta las siguientes áreas que le ayudarán a recuperarse después de un evento:

- Un plan de continuidad de negocios es un plan de acción que describe los pasos sobre cómo el centro u hogar continuarán operando después de una emergencia o desastre que sean lo suficientemente graves como para amenazar o afectar al centro u hogar. Desarrollar un plan de continuidad del negocio antes de que ocurra un evento puede ayudar con cuestiones tales como cubrir los gastos de reparación y salarios del personal y continuar operando como un centro u hogar de cuidado infantil.
- Tenga un sistema de copia de seguridad para los archivos de su computadora a fin de ayudar a volver a funcionar como de costumbre. El sistema de copia de seguridad debe estar ubicado en un sitio alejado de su sistema de información principal. Plantéese la posibilidad de poner todos los archivos de copia de respaldo y toda la información de contacto del padre o tutor en una unidad flash para cada asistente de cuidado infantil que se pueda llevar consigo rápidamente durante una evacuación. Tener esta información fácilmente disponible puede ayudar en el proceso de recuperación, así como reunificar a los niños con sus familias inmediatamente después del incidente.
- Familiarícese con los requisitos estatales para la provisión de un cuidado infantil temporal y las normas de funcionamiento para los centros y hogares de cuidado infantil después de un desastre.
- Lleve a cabo un proceso de evaluación de daños tan pronto como sea posible, prestando atención a la seguridad de quienes realizan la evaluación. Consulte en el Anexo 8 un formulario de Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil.
- Trasládese a una ubicación alternativa hasta que su centro u hogar de cuidado infantil pueda funcionar con seguridad. Negocie un acuerdo con otro centro u hogar para usar su edificio en caso de desastre. Esto podría organizarse mediante un acuerdo de ayuda mutua o un memorándum de entendimiento (MOU).

- Ofrezca ayudar a los padres para encontrar una colocación temporal de los niños en otras instalaciones hasta que su centro u hogar pueda reabrirse. Informe a las familias del avance y tiempos para la restauración del funcionamiento. Comuníquese con los sitios con los que se establecieron acuerdos de ayuda mutua o un memorándum de entendimiento durante la fase de planificación a fin de abrir un centro de cuidado infantil alternativo durante la fase de recuperación.
- Identifique el equipo clave necesario para el funcionamiento seguro del centro u hogar de cuidado infantil. Mantenga una lista de proveedores que puedan proporcionar reparaciones o reemplazos esenciales cuando sea necesario.
- Compile estimaciones de daños y una lista de productos y equipos dañados. Priorice las reparaciones según las necesidades de restauración. Lleve registros de todos los gastos relacionados con los daños.
- Notifique a las compañías de seguros y comuníquese con las agencias de gestión de emergencias.
- Identifique cualquier asistencia de recursos para desastres que pueda estar disponible para ayudar con los esfuerzos de recuperación (por ejemplo, reparaciones). Su departamento de salud local, la agencia local de gestión de emergencias, la Agencia Federal de Gestión de Emergencias (FEMA) y otros socios de la comunidad son recursos valiosos para ayudarle a identificar qué asistencia puede estar disponible.

- Proporcione orientación anticipada al personal y a las familias sobre los efectos de incidentes traumáticos en los niños. Los niños responden de manera diferente que los adultos al estrés de un evento de emergencia o desastre, por lo que es importante que el personal esté familiarizado con la respuesta de estrés normal de los niños, así como con los signos de un afrontamiento ineficaz. Busque conexiones con profesionales de salud mental a los que se pueda llamar para ayudar a los niños y las familias que tengan dificultades para afrontar las secuelas del desastre.
- Involucre a los niños y a las familias en actividades de restauración cuando sea posible para proporcionarles el cierre respecto del evento disruptivo y que vuelvan a sus actividades normales.

Supervise al personal que tenga dificultades para afrontar la situación después de un desastre. Ofrezca a los empleados recursos disponibles, como servicios de asesoría, que les ayuden a afrontar la situación después de un desastre. Los consultores de salud mental están disponibles en las oficinas de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil (CCR&R) y también pueden estar disponibles a través de compañías de seguros de salud. La Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA) cuenta con una línea directa nacional dedicada a proporcionar asesoría inmediata de crisis durante todo el año para aquellos que estén experimentando angustia relacionada con un evento de desastre. La línea de ayuda para situaciones de desastre (1-800-985-5990) es un servicio gratuito, multilingüe y confidencial de apoyo en crisis que está disponible las 24 horas del día. Además, Save the Children tiene un programa de capacitación en línea de primeros auxilios psicológicos para los profesionales de la infancia (por ejemplo, maestros, educadores, personal de cuidado infantil, trabajadores sociales). Puede encontrar más información sobre este programa en: http://resourcecentre.savethechildren.se/library/save-children-psychological-first-aid-training-manual-child-practitioners.

Además de las consideraciones anteriores, es crucial establecer un proceso de mantenimiento de registros en su planificación de la recuperación y continuidad, especialmente para ayudar con la asistencia financiera o el proceso de reembolso.

Un componente final del proceso de recuperación es una reunión sobre el evento. La reunión informativa puede involucrar al personal, a los padres y a los directores, y atiende dos propósitos. Brinda a los involucrados en el evento la oportunidad de compartir sus experiencias y ayuda a su recuperación personal. Además, proporciona una vía para identificar las lecciones aprendidas del evento, identificar qué partes del plan funcionaron y cuáles no, y desarrollar un plan de acción para abordar los componentes del plan que deben cambiarse. Esto lleva el proceso completamente de vuelta al principio a medida que usted comienza a implementar estrategias de mitigación para corregir el plan.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DENTRO DEL CENTRO U HOGAR DE CUIDADO INFANTIL DURANTE LOS DESASTRES

Esta sección describe las diferentes funciones y responsabilidades que el personal de los centros y hogares de cuidado infantil debe realizar al planear y responder a un desastre. Para los hogares de cuidado infantil que puedan tener menos personal que los centros de cuidado infantil más grandes, estas funciones o puestos tendrán que repartirse entre el personal disponible.

Sistema de Comando ante Incidentes

Un Sistema de Comando ante Incidentes (ICS) es un enfoque estandarizado, para todos los riesgos, en la administración de desastres que:

- Permite la integración de instalaciones, equipos, personal, procedimientos y comunicaciones a fin de que funcionen dentro de una estructura organizativa común;
- Permite una respuesta coordinada entre diversas jurisdicciones y agencias funcionales, incluidas las públicas y las privadas;
- Establece procesos comunes para la planificación y gestión de recursos;
- Es flexible y se puede utilizar para incidentes de cualquier tipo, alcance y complejidad;
- Lo utilizan todos los niveles de gobierno, así como muchas organizaciones no gubernamentales y el sector privado, y se aplica a todas las disciplinas.

El ICS es extremadamente útil, ya que no sólo proporciona una estructura organizativa para la gestión de incidentes, sino que también orienta el proceso de planificación, construcción y adaptación de esa estructura. El uso del ICS para todo incidente o evento planificado ayuda a perfeccionar y mantener las habilidades necesarias para incidentes a gran escala.

Se recomienda que usted y su personal se familiaricen con los conceptos generales del ICS, que les ayudarán a interactuar con los socorristas durante un desastre o evento de emergencia. La Agencia Federal de Gestión de Emergencias (FEMA) ofrece cursos en línea gratuitos que están disponibles para ayudarles a usted y a su personal en el aprendizaje del sistema de comando de incidentes. Puede encontrar más información en: http://training.fema.gov/IS/crslist.aspx. Uno de sus cursos se enfoca en la preparación del centro de cuidado infantil y se titula IS-36: Planificación ante múltiples peligros para el cuidado infantil.

Dentro del sistema de comandos de incidentes hay cinco posiciones principales: Comandante de incidentes, operaciones, planificación, logística y finanzas. En la siguiente página hay una tabla que proporciona definiciones de cada una de estas cinco posiciones, ejemplos de cómo las posiciones del ICS pueden encajar en un centro de cuidado infantil y ejemplos de los deberes que cada puesto puede desempeñar durante un evento de emergencia o desastre. Para los hogares de cuidado infantil que puedan tener menos personal, estas funciones o puestos tendrán que asignarse entre el personal disponible.

Todo mundo tiene una función en la planificación y respuesta ante desastres

El proveedor de cuidado infantil o director

- Realiza un análisis de vulnerabilidad ante peligros (HVA) e identifica posibles situaciones de desastre.
- Coordina las reparaciones de peligros potenciales identificados durante el HVA con personal de administración y mantenimiento del edificio.
- Desarrolla (con la ayuda de un equipo de planificación) el plan para desastres junto con los funcionarios locales de gestión de emergencias.

- Se asegura de que el personal y los niños estén capacitados y preparados para responder.
- Asigna responsabilidades de emergencia a los miembros del personal (por ejemplo, asigna a una persona específica para mantener y transportar los archivos pertinentes que incluyan los nombres de los niños y la información de contacto, información médica, fotos, así como la información de emergencia de los empleados en caso de una evacuación).
- Se asegura de la capacitación necesaria para los miembros del personal (RCP y primeros auxilios).
- Realiza simulacros e inicia revisiones del plan de desastres basado en evaluaciones de simulacros.
- Mantiene informados a los padres y miembros del personal de las revisiones del plan de emergencia.
- Realiza comprobaciones periódicas de seguridad del centro físico u hogar, equipos y vehículos.

Posición del ICS	Definición	Ejemplos de la posición del personal de cuidado infantil	Ejemplos de deberes de respuesta
Comandante de incidentes	Responsable de dirigir todas las acciones de respuesta ante emergencias del centro u hogar de cuidado infantil	Director del centro de cuidado infantil	Dirige y coordina las operaciones de desastre Implementa planes de respuesta y emergencias Asigna posiciones según sea necesario
Operaciones	Gestiona las actividades de respuesta directa y asigna responsabilidades al personal según sea necesario	Director Adjunto del Centro de Cuidado Infantil	Búsqueda y rescate de primeros auxilios Seguridad de entrega de los niños de cuidado infantil
Planeación	Mantiene la documentación durante el incidente y evalúa el acontecimiento	Director Director adjunto Maestro principal	Documentación de comunicación
Logística	Coordina la distribución de suministros al personal y aborda las solicitudes de recursos	El personal en funciones de liderazgo	Dotación de suministros y equipo
Finanzas	Rastrea y mantiene registros financieros, incluyendo las nóminas de personal y la facturación de cuidado infantil	El personal de facturación o auxiliar administrativo	Documentación Solicitar ayuda financiera después de las reclamaciones del seguro por el evento

El personal del centro u hogar de cuidado infantil

- Participa en el desarrollo del plan de desastres.
- Conoce y entiende sus funciones y responsabilidades durante una situación de emergencia.
- Participa en entrenamientos y ejercicios de preparación para emergencias.
- Asume la responsabilidad de llevar consigo los paquetes de suministros de emergencia en caso de evacuación.
- Conoce las ubicaciones de la llave de paso principal del agua, la caja de conexiones principal de la electricidad y la llave principal del gas.

Personal de mantenimiento del centro u hogar (según corresponda)

- Realiza inspecciones periódicas de seguridad del centro u hogar de acuerdo con la política.
- Identifica las válvulas de cierre y los interruptores de gas, aceite, agua y electricidad.
- Apaga el sistema de ventilación en caso de emergencia, según corresponda (por ej., durante incidentes de liberación de sustancias químicas o toxinas).
- Practica los procedimientos de cierre.

Personal de servicio de alimentos del centro u hogar (según corresponda)

- Mantenga una reserva para 72 horas de alimentos no perecederos y agua para uso en emergencias.
- Asegúrese de que la reserva de alimentos aborde las alergias alimentarias.
- Etiquete los artículos reunidos con su fecha de almacenamiento y fechas de caducidad. Resurta los suministros acopiados cada seis meses.

Padres y tutores

- Familiarícese con el plan y los procedimientos ante desastres, sus responsabilidades y funciones, y las instrucciones que debe seguir.
- Ofrézcase voluntario para actuar como representante de padres a fin de ayudar al Director del centro u hogar de cuidado infantil en el desarrollo del plan de desastre.
- Proporcione al centro u hogar de cuidado infantil los números de teléfono de emergencia e información sobre el tiempo necesario para recoger a su hijo en caso de una situación de emergencia.
- Desarrolle un plan de preparación familiar que incluya:
    - Alternar a la persona de contacto que pueda recoger a su hijo en caso de que no pueda salir de su lugar de trabajo durante una situación de desastre o emergencia. Anime a los padres o tutores a identificar a un miembro alternativo de la familia que no viva en el mismo hogar.
    - Mantener consigo una imagen actual del niño (por ejemplo, en su teléfono celular) que pueda ayudar con la reunificación
    - Enseñar a su hijo a conocer su nombre completo y a conocer los nombres de sus padres o tutores (según proceda)

CONTENIDO DEL PLAN DE DESASTRE

Aspectos específicos del plan

Se debe utilizar un formato estandarizado a lo largo del plan que establezca claramente cómo se llevarán a cabo los procedimientos. Incluya una descripción detallada de los procedimientos de evacuación, reubicación, refugio en el lugar y encierro, así como procedimientos para incidentes tales como amenazas de bombas, donde tener un enfoque estandarizado para la respuesta es beneficioso. Tenga en cuenta que para algunas emergencias hay una respuesta común (por ejemplo, el mismo procedimiento de evacuación funcionará para un incendio o una fuga de gas). Desarrollar listas de verificación dentro del plan puede garantizar que se den todos los pasos y que no se olvide nada durante la respuesta a un desastre.

Entre los componentes adicionales que se deben abordar tenemos:

- Cómo la agencia municipal o gubernamental debe notificar al centro u hogar de un desastre o emergencia efectiva o inminente,

- Una descripción de cómo la administración del edificio comunicará una advertencia a los ocupantes del centro u hogar,
- Cómo y quién puede activar el plan de desastre y todos sus componentes,
- Una lista de responsabilidades y tareas del personal durante una situación de emergencia,
- Identificar cada una de las siguientes áreas de refugio designadas,
    - Áreas seguras protectoras dentro del centro u hogar,
    - Área de refugio fuera del centro u hogar,
    - Sitio de reunión de la evacuación principal fuera del centro u hogar,
    - Sitio secundario de reunión de evacuación o centro de reubicación fuera del emplazamiento del centro u hogar,
    - Identificar cómo van a llegar el personal y los niños a cada una de las áreas identificadas anteriormente,
- Planear tener un teléfono celular de emergencia y una fuente de comunicación alternativa (por ej., walkie-talkies, radios de dos vías) si fallan las líneas telefónicas terrestres. Plantearse la posibilidad de obtener una radio receptora del clima de la Asociación Oceánica Atmosférica Nacional (NOAA), especialmente si se encuentra en un área rural (consulte la sección Recursos para obtener más información);
- Proceso para notificar a los padres, el plazo requerido para que recojan a sus hijos y el proceso de reunificación. El plan debe abordar la necesidad de obtener información de los padres sobre el plan de emergencia por desastres de su empleador y la posibilidad de que los padres puedan verse obligados a permanecer en el trabajo después del desastre.
    - Planee horas de operación extendidas en caso de que los padres no puedan recoger a sus hijos (un plan de refugio en el lugar modificado);
    - Planee cómo responder si se necesita cerrar el centro u hogar y no se puede entrar en contacto con los padres o con el contacto de emergencia alternativo identificado.
- La función de los padres en el suministro de la información siguiente:
    - Números de teléfono de contacto de emergencia,
    - Adulto responsable alternativo identificado previamente para recoger a su hijo si no están disponibles,
    - Números de teléfono de contacto fuera del estado para un miembro de la familia o amigo previamente identificado y
    - Frecuencia con la que esa información se actualiza. Consulte el Anexo 9 para obtener una muestra de un *Formulario de información de contacto y autorización en el caso de desastres*.

Los planes deben garantizar que los empleados comprendan que no pueden dejar el centro u hogar de cuidado infantil para atender a sus propias familias en caso de un desastre.
Incorpore la necesidad de que todos los empleados desarrollen sus propios planes de preparación para su familia.

- Una lista de números de teléfono de emergencia para el personal y los servicios de emergencia y socios de la comunidad. Número de teléfono de contacto de emergencia del centro u hogar de cuidado infantil fuera del estado que los padres pueden utilizar para acceder a información sobre su hijo (se puede utilizar cuando los teléfonos celulares no operan).
- Desarrolle y utilice formularios que incluyan la información de contacto de emergencia de los apartados anteriores, a quién se puede entregar el niño y tarjetas de identificación de emergencia para todos los niños. Consulte el Anexo 10 para obtener una muestra de la *Tarjeta de identificación de los niños*. También debe incluir la información de contacto de emergencia para el personal. Conserve toda esta información en una ubicación

central y actualícela periódicamente. Incorpore en el plan de desastres quién será responsable de garantizar que la información se mantenga actualizada y de llevar la información consigo en una evacuación de emergencia.

- En el caso de los niños con discapacidades o afecciones médicas crónicas, plantéese la posibilidad de adoptar e implementar el *Formulario de información de emergencia (EIF)* de la Academia Estadounidense de Pediatría e incluirlo con otros formularios de emergencia. Este formulario proporciona un resumen de la historia clínica y necesidades de los niños con necesidades especiales de atención médica (CSHCN). Consulte el EIF en el Anexo 11. Conserve toda esta información en una ubicación central y actualícela periódicamente. Incorpore en el plan de desastres quién será responsable de garantizar que la información se mantenga actualizada y de llevar la información consigo en una evacuación de emergencia.
- Anote en un mapa de preparación ante desastres las ubicaciones de los equipos de comunicaciones de emergencia y los registros estudiantiles.
- Identifique cómo se anunciará la notificación de "todo despejado".
- Delinee el proceso para implementar los servicios de cuidado de los niños de emergencia y temporal.
- Incluya el proceso de revisión periódica y cómo se producirán las revisiones del plan.

Los estándares de concesión de licencias del Estado de Illinois para hogares y centros de cuidado infantil exigen que haya planes por escrito de evacuación inmediata en caso de emergencia. El plan de evacuación identificará las salidas de cada área utilizada para el cuidado infantil y especificará la ruta de evacuación.

Plan de comunicaciones

Cuando se produce una emergencia, la comunicación es el primer paso para implementar el plan de desastres para cuidado infantil. Un plan de comunicación debe incorporarse dentro del plan para casos de desastre y delinear cómo se comunicará usted con miembros del personal, asistentes, padres o tutores, familias de los miembros del personal, miembros de la comunidad (por ej., corporaciones policiacas, otros servicios de emergencia, departamento de salud pública, CCR&R), su representante de licencias y los medios de comunicación.

Establezca procesos de comunicación tanto interna como externa. El plan de comunicación interna debe incluir varias formas de comunicar información al personal, incluyendo sistemas de notificación automática, redes telefónicas, correo electrónico, mensajes de texto y juntas. Proporcione formas alternativas de comunicarse si los sistemas primarios fallan o no están disponibles. Esto puede incluir teléfonos celulares (preferiblemente con capacidades de enviar mensajes de texto), radios portátiles de 2 vías, equipos de radio fijos y otras opciones disponibles. Todos los miembros del personal que tienen un papel de liderazgo en el manejo de desastres deben estar capacitados para utilizar todos los dispositivos de comunicación que puedan emplearse.

Los procedimientos y protocolos de comunicación externa deben indicar cómo se transmitirá la información a los padres o tutores, los socorristas, los representantes de licencias y CCR&R. Entre los ejemplos de estrategias de comunicación tenemos el sitio web del centro de cuidado infantil, sitios en redes sociales, sistema automático de mensajes de texto o correo electrónico, sistema telefónico automático y los medios de comunicación locales (p. ej., emisoras de TV y radio). Es particularmente importante contar con varios mecanismos en vigor para la notificación a los padres o tutores cuando se presenta una emergencia, así como una manera de abordar los rumores. Estos mecanismos se deben adaptar para que aborden las diferencias culturales y las barreras del idioma dentro de la comunidad.

Asegúrese de que las familias entiendan los protocolos de comunicación de emergencia del centro u hogar de cuidado infantil, lo que incluye:

- Cuándo y cómo pueden iniciar el contacto de modo que no alteren o pongan en peligro a los asistentes o al personal durante una emergencia en curso,
- Cuándo y cómo se les notificará sobre la entrega segura de los niños, de modo que no se pongan en peligro a sí mismos o a otras personas al intentar sacar prematuramente a sus hijos del centro u hogar.

RECOMENDACIONES DE PROCEDIMIENTOS Y RESPUESTA ANTE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

El director y el personal de cada centro u hogar de cuidado infantil se consideran responsables de la seguridad de los niños y coordinarán las acciones durante un evento de emergencia con los funcionarios de seguridad pública de la comunidad, los gerentes de edificios, las familias de los niños en su centro u hogar, su CCR&R y su representante de licencias. Si un centro de cuidado infantil se encuentra en un edificio más grande que tenga su propio plan de desastres, el plan del centro debe incorporarse al plan de respuesta más amplio. Las instrucciones de emergencia y la dirección se tomarán de la agencia local de emergencias encargada del suceso. El director del centro u hogar de cuidado infantil supervisará la situación en su centro u hogar. El director debe seguir todas las solicitudes del personal de emergencia en la escena, por ej., bomberos, policía y EMS. En ausencia del director, el subdirector o la persona designada supervisarán la respuesta de emergencia.

La siguiente sección ofrece recomendaciones para responder a ciertas situaciones de emergencia. Ésta no está destinada a ser una lista que lo incluya todo, pero es una herramienta que se puede utilizar mientras los centros y hogares de cuidado infantil desarrollan sus procedimientos de respuesta ante emergencias y forman sus planes de desastre. Consulte en el Apéndice 12 la Guía de referencia para la respuesta ante incidentes en el centro u hogar de cuidado infantil que proporciona una visión básica de los procedimientos de respuesta recomendados.

Enfermedad o lesión

La siguiente información es una respuesta general a las lesiones o enfermedades que se pueden producir en los centros y hogares de cuidado infantil. Los miembros del personal deben evaluar cada situación y solo intervenir cuando su seguridad no se vea comprometida.

Nota: Los estándares de licencias del Estado de Illinois para hogares y centros de cuidado infantil exigen que una persona entrenada en RCP y primeros auxilios esté en el sitio (en el hogar o centro de cuidado infantil) siempre que haya niños presentes.

- El personal debe ser consciente de las ubicaciones de los kits de primeros auxilios dentro del centro u hogar.
- El personal responsable del niño empleará técnicas de primeros auxilios según se entrenó. Esto sólo debe hacerse si el personal puede hacerlo de forma segura. También se debe notificar al director del centro u hogar de cuidado infantil de cualquier enfermedad o lesión importante y se deben activar los servicios médicos de emergencia (EMS) llamando al número local de servicios de emergencia (por ej., 911).
- Si el miembro del personal no está capacitado en técnicas de primeros auxilios, debe ponerse en contacto con el director del centro u hogar de cuidado infantil o con el personal designado que haya sido capacitado en las técnicas de primeros auxilios adecuadas.

  Si el niño ha caído de un lugar alto, no lo mueva a menos que haya una situación que ponga en peligro la vida del niño.

- Ponga visibles la información de contacto de 24 horas de Illinois Poison Control (1-800-222-1222) y el sitio web (www.Illinoispoisoncenter.org) en un lugar que sea fácilmente accesible para el personal. Si el niño ha consumido algún tipo de sustancia potencialmente peligrosa (por ejemplo, medicamentos, venenos, productos químicos), el personal responsable del niño en particular debe ponerse en contacto con Illinois Poison Control y los EMS como se indica.

- Si se requiere atención médica de inmediato, el personal responsable del niño hará que un miembro del personal se ponga en contacto con los servicios médicos de emergencia locales (EMS) (por ej., 911). Si está disponible un Formulario de información de emergencia (EIF) para el niño, cópielo y entréguelo a los EMS cuando lleguen.
- El director o el miembro del personal designado (preferiblemente el miembro del personal responsable del niño) acompañará al niño durante el transporte de los EMS al hospital.
- Si la enfermedad o lesión no requiere atención médica inmediata pero requiere atención médica, el director o miembro del personal designado del centro u hogar de cuidado infantil organizará el transporte a la sala de emergencias, clínica pediátrica u hospital. Esto debe estar de acuerdo con la política del centro u hogar y según las instrucciones del padre o tutor.
- El director o la persona designada notificarán a los padres o tutores de la situación y qué cuidados se han proporcionado.
- El personal responsable del niño documentará los tratamientos y cualquier acción que haya tenido lugar debido a la lesión o enfermedad.

Emergencias de salud pública

Las emergencias de salud pública, como son los brotes de enfermedades infecciosas, también se deben abordar en el plan de desastres de su centro u hogar de cuidado infantil. Los bebés, los niños pequeños, los niños con necesidades especiales de atención médica y las mujeres embarazadas corren un mayor riesgo de padecer enfermedades infecciosas. Aunque no hay capacidad para prevenir por completo la propagación de un brote,

la información siguiente debe ayudar a la respuesta ante una emergencia de salud pública:

- Asegúrese de que todos los asistentes tengan las vacunaciones infantiles exigidas por el Departamento de Salud Pública de Illinois como se indica en los Estándares de Licencias del Estado de Illinois, y aliente las vacunaciones anuales, como la vacuna contra la gripe, de los miembros del personal.
- Establezca una relación con el Departamento de Salud Pública local a fin de facilitar la recepción de actualizaciones sobre posibles brotes, así como para informar de cualquier enfermedad o tendencias sospechosas de su centro u hogar.
- Lleve a cabo la capacitación sobre prácticas de control de infecciones, como la limpieza frecuente de equipos y juguetes, lavado de manos y normas de cortesía de higiene respiratoria o tos.
- Incorpore procedimientos de respuesta a su plan de desastres:
    - Comuníquese con las familias y el personal durante los brotes.
    - Defina los criterios de exclusión cuando los niños no deben asistir al cuidado infantil.
    - Delinee los criterios de cuándo el niño puede regresar al cuidado infantil después de una enfermedad.

Asistente de cuidado infantil desaparecido o secuestrado

Los siguientes lineamientos son una respuesta general ante un niño desaparecido o secuestrado.

- En cualquier momento en que no se encuentre a un niño, el miembro del personal responsable del niño debe registrar las instalaciones. Debe buscarse en todas las zonas donde un niño pudiera esconderse, así como las áreas al aire libre del centro u hogar.
- El miembro del personal también debe comprobar de nuevo con otros miembros del personal en caso de que el niño pudiera estar en otra ubicación (por ej., que hubiera sido recogido por su padre o tutor).

- Si no se encuentra al niño después de haber registrado todos los lugares posibles de escondite y áreas inmediatas al aire libre, se debe notificar al director que el niño está extraviado.
- Iniciar procedimientos de encierro:
    - Todas las salidas deben ser vigiladas por los empleados.
    - Nadie debe entrar o salir del centro u hogar de cuidado infantil.
- El miembro del personal responsable del niño llamará a la policía (por ej. 911), ya que él o ella podrán proporcionar la mejor descripción del niño (por ejemplo, lo que el niño llevaba ese día y otras características distintivas).
- Se debe documentar la siguiente información:
    - Nombre del niño, edad, estatura, peso, fecha de nacimiento y color del cabello;
    - Ropa que el niño llevaba ese día, junto con otras características identificativas;
    - El momento en que se notó la desaparición del niño;
    - Si se sospecha de un secuestro, ¿hubo algún vehículo o persona sospechosos ubicados alrededor del centro u hogar de cuidado infantil? Si es así, describa el aspecto de la persona o vehículo.
- El director notificará a los padres o tutores de que el niño no se encuentra en el centro u hogar.
- Mientras espera la llegada de la policía, el personal del centro u hogar de cuidado infantil continuará buscando al niño desaparecido. El personal debe buscar en cada gabinete, armario, cajón y otros lugares donde un niño pueda esconderse.
- El director permanecerá en el local en todo momento y actuará como persona de contacto de la policía, así como para los padres o tutores del niño desaparecido.
- El director solicitará que la policía active una alerta ámbar.

Procedimientos de seguridad a corto plazo

Según la naturaleza de la emergencia, hay tres tipos de procedimientos de seguridad a corto plazo: refugio en el lugar, bloqueo y evacuación.

Procedimientos de refugio en el lugar

Cuando una amenaza crea condiciones peligrosas fuera del centro u hogar, los asistentes al cuidado infantil y el personal podrían tener que refugiarse en el lugar. Esto también podría ocurrir si no es seguro o no hay tiempo suficiente para trasladarse a una zona de reunión designada o sitio secundario de reubicación. Refugio en el lugar implica mantener a los niños y al personal en su sitio dentro del edificio y asegurar el centro u hogar para la emergencia inmediata. Entre los ejemplos de tales situaciones tenemos los tornados, la violencia comunitaria o un derrame de materiales peligrosos.

- Lleve a los niños y al personal a las áreas previamente determinadas dentro del centro u hogar. Esta área debe ser una habitación interior con el menor número de ventanas o respiraderos, que tenga espacio suficiente para que entren los asistentes y el personal.
- Cierre con llave todas las ventanas y puertas.
- Según corresponda, apague los sistemas de manejo de aire del edificio, el gas, la electricidad, el agua y otros servicios públicos.
- Reúna los suministros para desastres y llévelos a la zona predeterminada, según corresponda.
- Según corresponda, selle todas las grietas alrededor de las puertas y cualquier respiradero de la habitación con cinta adhesiva o plástico.
- Pase lista para asegurarse de que todos estén presentes y contabilizados en la zona.

- Comuníquese con el contacto de emergencia fuera del centro u hogar, infórmeles de la situación y reporte la lista de asistentes y personal que están presentes.
- Escuche los anuncios de los funcionarios locales a través del radio portátil de baterías o accionado a mano y proceda a refugiarse en el lugar hasta que le digan que es seguro salir.

Encierro

El propósito del encierro es mantener a los niños y al personal dentro del edificio asegurándolos dentro de un aula o en otra área segura y a salvo debido a una amenaza inmediata dentro del centro u hogar. Los procedimientos de encierro se utilizarán en situaciones que pueden dar como resultado daños a las personas que están dentro del centro u hogar de cuidado infantil, como disparos, incidente de rehenes, intruso, allanamiento, perturbación o a discreción del director, representante o personal de seguridad pública.

- El director o la persona designada para ello notificará a los servicios locales de emergencia (por ej., 911) e iniciará el procedimiento de encierro anunciándolo a través del sistema de megafonía u otro sistema designado. La alerta se puede hacer usando una palabra o frase clave preseleccionadas de modo que el personal esté consciente de que se ha iniciado un procedimiento de encierro, pero sin alarmar al intruso. Vea en el Anexo 13 una Hoja de referencias del procedimiento de encierro.
- En una situación de encierro, todos los niños se mantienen en las aulas o en otros lugares designados como zona segura que estén fuera de la vista y apartados del peligro.
- Los miembros del personal deben poner los teléfonos o localizadores en modo silencioso.
- Los miembros del personal son responsables de garantizar que todos los niños estén presentes y contabilizados, y que nadie abandone el aula o los lugares designados como zona segura.
- El personal de mantenimiento debe asegurar las entradas del edificio, cerciorándose de que ninguna persona no autorizada salga del edificio o entre en él.
- El personal y los niños permanecen en el aula u otra zona segura designada, cerciorándose de que las puertas estén cerradas y, de ser posible, apagando las luces y cubriendo las ventanas. Anime a los niños a permanecer fuera de la vista (por ej., debajo de los escritorios o detrás de los armarios). De ser posible, participe en actividades tranquilas de cuentos con los niños hasta que se anuncie que "todo está despejado".

Durante un encierro, puede haber oportunidad de evacuar a algunos de los niños.

El director o el personal designado avisarán al aula para evacuar y especificarán la ruta a seguir para salir del edificio y el área designada para la reunión afuera.

La importancia que tiene que el personal y los niños permanezcan en calma no pueden subrayarse lo suficiente. La evacuación rápida y silenciosa es el objetivo.

Evacuación

La evacuación de un centro u hogar implica sacar a los niños y al personal del edificio que está afectado por la emergencia y reubicarlos en una zona más segura. Hay tres tipos:

- En el sitio: Evacuación a un área segura de encuentro designada en el sitio del centro u hogar de cuidado infantil, como evacuar al patio de juegos durante un incendio.
- Fuera del sitio: Traslado de los niños y el personal fuera de las instalaciones del centro u hogar de cuidado infantil a un área de refugio designada o área de reubicación debido a una amenaza (por ej., natural, terrorista o hecha por el hombre, o liberación de sustancia química peligrosa) para los niños o el centro u hogar. Será necesario transporte para este tipo de evacuación.
- Evacuación inversa: Traslado de los niños y el personal de vuelta al centro u hogar de cuidado infantil debido a un peligro o emergencia en el exterior. Un ejemplo de esto es un acto sospechoso o delictivo que ocurra en las cercanías.

En caso de un incendio, clima extremo, una emergencia en el centro u hogar, una amenaza de bomba o cualquier otra situación que dé como resultado que deba evacuarse el centro u hogar de cuidado infantil, todo el personal debe ajustarse a lo siguiente.

- El director o la persona designada para ello llamará a los servicios de emergencia locales (por ej., 911) e indicará la necesidad de asistencia. Puede ser útil desarrollar guiones para ayudar al personal con la información necesaria al llamar a los servicios de emergencia, especialmente durante situaciones de alto riesgo y estrés (por ejemplo, amenaza de bomba).
- Evacúe lo más rápido posible a todos los asistentes y miembros del personal de cuidado infantil a un área segura designada lejos del edificio.
- Antes de salir del centro u hogar de cuidado infantil, confirme la asistencia pasando lista a fin de garantizar que se conozca el paradero de todos los niños y miembros del personal. Lleve la lista de asistencia al lugar de la evacuación. Si es posible, un miembro del personal (secretario) debe traer consigo los registros de los niños y del personal.
- Durante la evacuación, los asistentes al cuidado infantil y el personal deben ajustarse tanto como sea posible a las rutas de evacuación predeterminadas. Sin embargo, el personal no debe dudar en alterar la ruta designada si se determina que no es segura.
- El personal evacuará a los niños de la siguiente manera:
  - *Bebés:* Coloque hasta a cuatro bebés en una cuna de evacuación, o coloque a dos bebés en paquetes de rescate llevados sobre los hombros del personal, o bien coloque a los bebés en los transportadores para evacuarlos.
  - *Niños pequeños y de preescolar*: Reúna a los niños en un grupo y supervise una evacuación ordenada a la zona de reunión designada.
  - *Niños con necesidades especiales:* Estos niños serán asistidos por miembros específicos del personal que hayan sido capacitados en su función para evacuar a niños con necesidades especiales.

Durante una evacuación, bajo ninguna circunstancia el personal debe detenerse para recuperar ninguna pertenencia personal de ellos o de los niños, incluyendo chamarras, zapatos, etc.

- El personal designado llevará los paquetes o mochilas de emergencia para desastres.
- Una vez que los asistentes y el personal de cuidado infantil se reporten al área de preparación segura designada, se debe pasar lista por segunda vez para asegurarse de que todos hayan salido del edificio de forma segura.

- Ninguna persona debe regresar al centro u hogar sino hasta que sea considerado seguro por las autoridades pertinentes.
- Si es necesario, los asistentes y el personal de cuidado infantil deben trasladarse a la ubicación secundaria fuera del sitio.
- El director o la persona designada llevarán el teléfono celular de emergencia del centro u hogar de cuidado infantil u otro dispositivo de comunicación con objeto de notificar a los padres sobre la situación y el punto de recogida de los niños.
- Vea en el Anexo 14 una Herramienta de evacuación de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil que indica los sitios de evacuación, así como una lista de responsabilidades del personal durante una emergencia. También ofrece la oportunidad de incluir direcciones de ubicación. La información de esta herramienta debe ser comentada con todos los miembros del personal para ayudar a reducir la confusión durante una emergencia. Esta información debe mantenerse con el plan de desastres o en un lugar al que se pueda acceder fácilmente durante una emergencia o evacuación para ayudar en la respuesta.

Incendio

En caso de incendio, siga las siglas R.A.C.E.

- **R** = Rescate (Evacúe el área inmediatamente);
- **A** = Alarma (Se debe activar la alarma contra incendios y se debe notificar a los servicios locales de emergencia [por ej. 911] de la ubicación del incendio);
- **C** = Contener (Cerrar puertas y ventanas para contener el incendio);
- **E** = Extinguir (Evaluar la situación para determinar si el personal debe intentar extinguir el fuego),

Los estándares de licencias del Estado de Illinois para hogares y centros de cuidado infantil requieren que "en caso de incendio, el hogar de cuidado infantil se evacúe inmediatamente y se garantice la seguridad de los niños antes de llamar al departamento de bomberos o intentar combatir el fuego".

Evaluar la situación:

- La ubicación del incendio dentro del centro u hogar;
- El tamaño del incendio;
- La naturaleza del incendio.

Si el incendio es pequeño y no está situado en una habitación donde estén presentes asistentes a cuidado infantil, puede utilizarse un extintor de incendios para apagar el fuego. Esto sólo debe hacerse si el personal que responde al fuego ha recibido la capacitación adecuada. Además, el personal no debe intentar combatir el fuego si hay una amenaza inminente a su seguridad.

- Se debe pasar lista de todos los asistentes de cuidado infantil y del personal a fin de asegurarse de que todo el mundo esté fuera del edificio. Si hay alguna amenaza para los niños y el personal en el lugar de evacuación designado, se necesita una evacuación inmediata a la ubicación alternativa.
- El director del centro de cuidado infantil o una persona designada deben ir a un lugar visible para ayudar a orientar al departamento de bomberos al centro u hogar. Una vez que el departamento de bomberos llegue a la escena, el director o la persona designada deben establecer contacto con el funcionario del departamento de bomberos para comentar qué información necesitan.
- Cuando sea posible, todas las ventanas y puertas del centro u hogar deben estar cerradas, y todos los interruptores eléctricos deben estar en posición de apagado. Esto debe hacerse teniendo en cuenta que tanto los niños como el personal deben ser evacuados en el menor tiempo posible.
- El director o la persona designada deben asegurarse de que ningún niño o miembro del personal intente volver a entrar en el centro u hogar hasta que lo permita el departamento de bomberos.

La seguridad de la vida es la primera prioridad. No importa cuán pequeño o grande sea el incendio, debe producirse una evacuación y llamar a los servicios locales de emergencia (por ej., 911).

Derrame de sustancias peligrosas

La siguiente sección contiene pautas generales de respuesta ante un derrame químico peligroso en el centro u hogar de cuidado infantil. En general, los productos químicos más peligrosos que haya en las instalaciones deben estar bajo llave en un lugar seguro. Al manipular productos químicos, asegúrese de seguir las instrucciones escritas en el producto. Nunca mezcle productos.

- Evacúe la zona inmediatamente si se derrama un producto químico peligroso.
- No encienda ni apague ningún interruptor eléctrico al salir de la habitación. Elimine todas las llamas abiertas.
- Evacúe a una zona a sotavento y cuesta arriba desde la ubicación del derrame, de ser posible.
- El director del centro de cuidado infantil o la persona designada para ello se comunicarán con los servicios locales de emergencia (por ej., 911) y les notificarán de que ha habido un "derrame de materiales peligrosos".
- El director del centro de cuidado infantil se pondrá en contacto con el personal de mantenimiento a fin de solicitar la desactivación del sistema de ventilación para evitar la propagación de los materiales peligrosos.
- Ninguna persona debe tratar de contener, tocar o identificar el material peligroso.
- El personal no debe intentar rescatar a nadie que se haya desmayado debido a las emanaciones expedidas por el derrame de materiales peligrosos. Esto podría exponer al personal a las emanaciones, potencialmente incapacitándolos igualmente.
- Si algún niño o miembro del personal ha entrado en contacto con un material peligroso, el producto químico debe lavarse inmediatamente con agua.

Emergencia de servicios públicos y mantenimiento

La siguiente sección es una respuesta general a los problemas de servicios públicos que pueden presentarse en el centro u hogar de cuidado infantil.

Cuando haya ocurrido una falla en un servicio público, la decisión de cerrar el centro de cuidado infantil o retrasar su apertura se basará en los siguientes factores:

Los estándares de licencias del Estado de Illinois para hogares y centros de cuidado infantil requieren mantener la temperatura del centro u hogar en 65° – 75°F en invierno y en 68° – 82°F en verano

- La cantidad de luz natural que tiene el centro u hogar;
- La temperatura del centro u hogar;
- La capacidad y necesidad de calentar alimentos y fórmula;
- El riesgo para la salud y el bienestar de los niños y el personal.

Fuga de gas

La siguiente sección describe la respuesta general a una fuga de gas:

- Los niños y el personal deben evacuar el edificio.
- Se debe avisar a los servicios locales de emergencia (por ej., 911) que hay una posible fuga de gas en el centro u hogar de cuidado infantil.
- Se debe avisar al director del centro de la situación, y dicho director o la persona designada para ello notificarán al resto del personal.
- No encienda ni apague ningún interruptor eléctrico.
- Nadie debe entrar al centro u hogar sino hasta que el departamento de bomberos anuncie que es seguro regresar.

Si alguien en el centro u hogar huele a gas, ¡actúe inmediatamente! Tire de la alarma de incendios y evacúe el edificio.

Apagón eléctrico

En caso de apagón eléctrico y si el edificio cuenta con un generador de respaldo, el generador de emergencia del edificio debe encenderse automáticamente. Comuníquese con la compañía de electricidad para notificarles la falla de alimentación.

Si no hay generador de respaldo:

- Acceda a la iluminación de emergencia en su reserva de suministros de emergencia (p. ej., lámparas de mano, linternas).
- Póngase en contacto con la compañía eléctrica.
- Si hay peligro de incendio, evacúe el centro u hogar de cuidado infantil.
- Si se sospecha de un cortocircuito eléctrico, apague la electricidad en el punto de control principal.

Ruptura de la tubería de agua

En caso de rotura de la tubería de agua:

- Llame al personal de mantenimiento o al departamento de aguas.
- Cierre la válvula en el punto de control principal.
- Acceda a agua en su reserva de suministros de emergencia.

Suministro de agua contaminada

Ocasionalmente, los suministros de agua se contaminan o se sospecha que estén contaminados con microorganismos o productos químicos debido a una rotura en una tubería de agua u otros daños en el sistema de distribución. Suspenda el uso de agua del grifo, máquinas de hielo, bebederos y cualquier otro equipo de aguas a fin de evitar su ingestión. Etiquete todas las fuentes de agua con una señal que diga "No beber" y empiece a usar agua embotellada.

NOTA:

Si se sospecha que el agua está contaminada, ¡no hierva agua para los bebés! Utilice agua embotellada de una fuente aprobada para todas las necesidades de alimentación y bebida de los bebés. El agua embotellada puede ser necesaria también para cuidar a niños con necesidades especiales de atención médica.

Se pueden utilizar los siguientes avisos o notificaciones durante un incidente que conduzca a la contaminación del agua:

- Advertencia o aviso de hervir el agua: el agua se puede utilizar para beber sólo si se hierve o desinfecta con cloro antes de su consumo.
- No consumir: el agua no se debe consumir.

Clima extremo

Plantéese invertir en un radio receptor del tiempo de la National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA). La radio es particularmente importante para centros de zonas rurales donde puede no haber alertas de sirena en caso de tormentas o tornados que se aproximen (especialmente de noche).

Consideraciones generales para la planificación en caso de clima extremo:

El personal del centro u hogar de cuidado infantil debe seguir estas pautas generales durante las emergencias meteorológicas:

- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello revisarán la radio, la televisión o la radio meteorológica de NOAA para las puestas al corriente meteorológicas.
- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello avisarán a todo el personal de las condiciones meteorológicas que se avecinan.
- Cuando se aproxime un tiempo extremo, compruebe el estado de:
  - Radios de baterías,
  - Linternas,
  - Luz y electricidad de respaldo,
  - Calor,
  - Teléfonos celulares.
- Plantéese el cierre previo a una tormenta (noche anterior) o el cierre temprano en función de las condiciones.
- Libere al personal no esencial de acuerdo con los procedimientos de cierre del centro u hogar de cuidado infantil.
- Identifique servicios para la retirada de nieve y hielo, además de la posible eliminación de desechos tales como árboles caídos y líneas de servicios públicos.

- El personal debe mantener contacto de voz en todo momento y todos los miembros del personal deben tener linternas y paquetes o mochilas de emergencia disponibles.
- Pase lista antes de trasladarse al lugar seguro, después de llegar al lugar seguro y, finalmente, después de salir del lugar seguro designado.
- Una vez que haya pasado la tormenta y no haya más peligro para los niños y el personal, se deben tomar las siguientes medidas.
    - Si se requiere atención médica, se deben administrar primeros auxilios. Si la situación lo justifica, comuníquese con los servicios locales de emergencia (p. ej., 911) para obtener asistencia médica.
    - El personal debe pasar lista una vez más para asegurarse de que todos los asistentes de cuidado infantil y miembros del personal estén a salvo.
    - El personal debe evaluar el centro u hogar para ver si tiene cualquier daño creado por el clima extremo, como el fuego, el agua o un daño estructural. Esto incluye probar los servicios públicos para asegurarse de que funcionen correctamente. Informe de cualquier daño de acuerdo con el plan de preparación ante emergencias para la recuperación. Vea en el anexo 8 una Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil de muestra.
    - Póngase en comunicación con cualquier proveedor que le suministre servicios si se producen problemas como resultado del clima extremo.

Situaciones meteorológicas específicas

Además de las directrices generales anteriores, las siguientes son recomendaciones para emergencias específicas por inclemencias meteorológicas.

Alerta de tormenta eléctrica grave

- Las actividades al aire libre deben modificarse para garantizar que haya disponible un acceso rápido a áreas seguras y al refugio.

Advertencia de tormenta eléctrica grave

- Todas las actividades al aire libre deben darse por terminadas y se debe ir al refugio.
- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello supervisarán las condiciones del cielo de la mejor manera y de la forma más segura posible. Si se observa una nube en forma de embudo u oscura, busque refugio inmediatamente. De ser posible, llame a los servicios locales de emergencia (p. ej., 911) para reportarlo.

Alerta de tornado

- Las actividades al aire libre deben modificarse para garantizar que haya disponible un acceso rápido al refugio.
- Al acercarse tormentas, suspenda todas las actividades al aire libre que puedan retrasar la búsqueda de refugio.
- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello supervisará las condiciones del cielo de la mejor manera y de la forma más segura posible. Si se observa una nube en forma de embudo u oscura, busque refugio inmediatamente. De ser posible, llame a los servicios locales de emergencia (p. ej., 911) para reportarlo.

Alerta de tornado

Además de las pautas de alerta de tornado anteriores:

- Si el tiempo lo permite y se puede hacer de forma segura, el director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello desactivarán todos los servicios públicos.

- El director o la persona designada para ello hará que todo el personal y los asistentes al cuidado infantil se trasladen a sus ubicaciones designadas de área segura.

Inundación repentina

- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello trasladarán los registros y el equipo valioso a los pisos más altos. Los productos químicos que haya en el centro u hogar de cuidado infantil deben almacenarse en lugares donde las aguas de la inundación no entren en contacto con ellos.
- El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello hará los preparativos del transporte para trasladar a los niños y al personal en caso de que se necesite una evacuación.
- Si la evacuación es necesaria y el tiempo lo permite, el personal o empleados desenchufarán todos los aparatos eléctricos. Si el tiempo lo permite, traslade todo el equipo de exterior suelto y sin fijación a una ubicación interior.

Ventisca/nieve/hielo

- Las actividades al aire libre deben modificarse para garantizar que haya disponible un acceso rápido al refugio en caso de que se produzcan condiciones peligrosas.
- Si es necesaria la evacuación, el director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello se asegurarán de que se haya organizado un transporte adecuado para trasladar a los niños y al personal a la zona segura designada. Esta área puede ser la misma que la ubicación para inundaciones súbitas.

Emergencias radiológicas debidas a incidentes en plantas de energía nuclear

La Comisión Reguladora Nuclear requiere que cada planta de energía nuclear tenga planes de respuesta de emergencia fuera del sitio especialmente desarrollados para las áreas en un radio de diez millas de la planta (conocida como la Zona de Planificación de Emergencias). Las agencias de administración de emergencias (EMA) del condado y locales mantienen los planes.

Si su centro u hogar de cuidado infantil se encuentra a menos de diez millas de una planta de energía nuclear, comuníquese con su oficina local de EMA para asegurarse de que el plan de desastre de su centro u hogar de cuidado infantil se ajuste a los planes más amplios que se mantienen para toda la Zona de Planificación de Emergencias alrededor de la planta.

Además, muchos tipos de sustancias peligrosas, incluidos los materiales radioactivos, se transportan diariamente a través del estado en autopistas y ferrocarriles. Las EMA y los departamentos de bomberos mantienen información sobre materiales en extremo peligrosos y radioactivos que se almacenan, utilizan o fabrican en la zona. Comuníquese con estos grupos cuando desarrolle sus planes de desastre a fin de garantizar que las actividades estén coordinadas en caso de una emergencia.

Advertencia

Una advertencia de un incidente de materiales peligrosos o radioactivos se recibe generalmente de los bomberos o la policía locales, o la EMA cuando tal incidente ocurre cerca de los terrenos de un centro u hogar.

Respuesta

- Determine con la ayuda de la EMA local y el departamento de bomberos si es más seguro refugiarse en el lugar o evacuar el centro u hogar de cuidado infantil.
- Si es necesario evacuar la zona, siga sus procedimientos de evacuación.
- Trasládese a barlovento y nunca directamente hacia el viento o contra él, ya que puede llevar humos.
- Al llegar a un punto seguro, pase lista.

- El personal no debe volver sino hasta que los encargados de los servicios de emergencia hayan declarado que la zona es segura.

Situaciones potencialmente violentas

Pueden presentarse acontecimientos potencialmente violentos como una situación de rehenes, persona descontenta, tirador activo, violencia comunitaria, disputas de custodia inestable u otras amenazas físicas o verbales en un centro u hogar de cuidado infantil o cerca de él, y requieren procedimientos de encierro o de evacuación selectiva o parcial. La premisa detrás de una evacuación selectiva o parcial es evacuar una pequeña área con el fin de retirar a un gran número de niños y personal del peligro de un daño cuando hay una personas potencialmente violenta en el lugar.

Intruso violento

- Llame inmediatamente a la policía (p. ej., 911) y avise a seguridad.
- Alerte a seguridad y al director del centro u hogar de que puede tener una situación que requiera una evacuación selectiva o parcial (esto puede ser dentro del edificio si la persona potencialmente violenta no se va de la zona).
- Si tiene algún motivo para creer que la persona tiene un arma, ordene una evacuación selectiva o parcial, de ser posible.
- Si el intruso opta por salir de las instalaciones, concédale la libertad de salir asegurándose de anotar su vehículo y modelo, matrícula y la dirección de su recorrido. Comunique esto inmediatamente al despachador de los servicios de emergencia (p. ej., 911).
- Trate de aislar al intruso lejos de tantos adultos y niños como sea posible. Procure atraer a la persona a una oficina, sala de descanso, sala de juntas u otra área menos concurrida. Si el individuo ha entrado en un aula, procure atraerlo a la parte menos utilizada de la habitación.
- Manténgase calmado y sea amable.
- No los restrinja físicamente ni bloquee sus movimientos.
- Mientras usted está interactuando con el intruso potencialmente violento, otras personas disponibles deben dirigir a las aulas no afectadas para que se trasladen a los lugares del centro u hogar que estén más lejos del punto del incidente. Esta evacuación selectiva o parcial debe proceder salón por salón y de la forma más ordenada y silenciosa posible, con cuidado de utilizar rutas que no sean visibles para el intruso.
- Una vez que llegue la policía, se harán cargo de la situación, negociarán y dictarán los siguientes movimientos.
- Si se toma la decisión de trasladarse al sitio alternativo mientras continúan las negociaciones, siga los procedimientos de evacuación pertinentes.

Si un intruso se va con un niño o un miembro del personal, es a menudo mejor dejarlos salir en lugar de provocar una confrontación que aumentaría el riesgo de lesiones

Tirador activo

Un tirador activo se define como una persona activamente dedicada a matar o tratar de matar a la gente en un área confinada y concurrida. En la mayoría de los casos, no hay ningún patrón o método para su selección de víctimas.

Los tiradores activos pueden incluir a personas inestables, y pueden ser desconocidos para el centro u hogar de cuidado infantil, conocidos por un niño o miembro del personal del centro u hogar (por ejemplo, el padre o tutor de un niño, o el cónyuge de un empleado), un delincuente armado o, en escasas ocasiones, terroristas nacionales o internacionales. El personal debe estar consciente de su entorno y estar preparado para responder de manera adecuada y eficaz si alguna vez se encuentra en tal situación con el fin de proteger a los niños del

centro y a sí mismos. Las situaciones de tirador activo parecen ser impredecibles y el acontecimiento a menudo evoluciona rápidamente. Sin embargo, puede haber signos de los que el personal puede estar consciente para prevenir potencialmente un ataque. Ejemplos de comportamientos a los que el personal debe estar atento incluyen personas sospechosas que miran a un centro u hogar de cuidado infantil o toman fotografías, o llamadas extrañas y comportamientos inusuales por parte del personal, padres o tutores o visitantes. El personal debe reportar esta información tan pronto como la identifique.

Hay tres pasos básicos para la supervivencia durante un incidente de tirador activo: "Correr, Ocultarse, Luchar".

- "Correr" - Si es capaz de escapar, evacúe usted mismo y a los niños a un lugar seguro, y luego póngase en contacto con la policía (por ejemplo, al 911).
- "Ocultarse" - Si usted y los niños no pueden evacuar, utilice un procedimiento de encierro modificado escondiéndose y manteniendo a los niños tan tranquilos y silenciosos como sea posible para tratar de evitar ser detectados.
- "Luchar" - Como último recurso, con el fin de protegerse a usted mismo y a los niños, luche contra el tirador con agresión y armas improvisadas (por ejemplo, cualquier cosa que se pueda arrojar contra el tirador, como libros, un extintor de incendios, productos enlatados, etc.)

El personal del centro u hogar de cuidado infantil debe estar consciente de lo que puede esperar y cómo debe responder una vez que la policía llegue al escenario. La realización de simulacros periódicos dará al personal la capacitación que debe conocer si se produce un incidente de tirador activo en su centro u hogar de cuidado infantil.

Situaciones de rehenes

Un centro u hogar de cuidado infantil puede estar sujeto a situaciones de rehenes por parte de empleados descontentos, padres o tutores, o terroristas. Consejos importantes que debe recordar si es retenido como rehén:

- Manténgase tranquilo.
- Permanezca educado.
- Siga las instrucciones del secuestrador.
- No se resista.
- Si es seguro hacerlo, avise a los miembros del personal y comuníquese con los servicios locales de emergencia (p. ej., 911).

Si se está dando una situación de rehenes en el centro u hogar y usted no está en el área inmediata:

- Active los procedimientos de encierro (consulte la sección Procedimientos de encierro).
- El personal debe poner los teléfonos o localizadores en modo silencioso.
- Comuníquese con los servicios locales de emergencia (p. ej. 911).
- Proporcione tanta información como sea posible a las autoridades policiales cuando lleguen.
- NO SE PONGA EN PELIGRO.
- No intente un rescate.

Amenazas físicas y verbales

La siguiente información es una respuesta general a las amenazas físicas que pueden presentarse en el centro u hogar de cuidado infantil. Esto incluye las amenazas que provienen de fuera del centro u hogar de cuidado infantil, como son la violencia comunitaria, así como dentro del centro u hogar. En cada situación, el director del centro u hogar de cuidado infantil y los miembros del personal deben evaluar la situación, y sólo aborde la

amenaza cuando su seguridad no se vea comprometida. Si alguna persona del centro u hogar de cuidado infantil no se siente segura en la situación, debe llamarse a los servicios locales de emergencia (por ej., 911), siempre que se pueda hacer de una manera segura.

- Todas las amenazas físicas hechas dentro o fuera del centro u hogar de cuidado infantil deben tomarse en serio.
- Reporte al Director del centro u hogar de cuidado infantil y documente cualquier amenaza física dirigida contra los niños o miembros del personal.
- Si la amenaza física viene del interior del centro u hogar, el director del centro de cuidado infantil notifica del incidente a la policía y se comunica con los miembros del personal involucrados en el incidente.
- Se debe separar a los miembros del personal involucrados en el altercado. Se deben tomar las medidas administrativas pertinentes a fin de garantizar la seguridad y el bienestar de los niños.
- Si la amenaza física proviene de fuera del centro u hogar, se notifica del incidente al director del centro u hogar de cuidado infantil. El director del centro u hogar de cuidado infantil notificará del incidente a la policía.
- Independientemente de si la amenaza física proviene de fuera o dentro del centro u hogar de cuidado infantil, los asistentes al cuidado infantil deben retirarse con seguridad de la zona en la que se está produciendo el altercado (evacuación selectiva o parcial), y deben regresar sólo después de que la situación se haya resuelto.
- Todas las amenazas verbales serán tratadas de la misma manera que las amenazas físicas.

Amenazas de bomba

Cualquier amenaza de bomba debe tomarse en serio y tratarse como una situación real hasta que se demuestre lo contrario.

- Cualquier paquete o carta sospechosos deben ser reportados a las autoridades.
- La evacuación debe hacerse al exterior del centro u hogar de cuidado infantil y a otro lugar tan lejos del centro u hogar como sea posible. El área que esté siendo evacuada debe ser registrada rápidamente para recuperar información que pueda ser importante para las fuerzas del orden que respondan.
- A la llegada del equipo de respuesta de las fuerzas del orden, el director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello le ayudará con cualquier pregunta que el equipo de respuesta de las fuerzas del orden pueda tener.
- Nadie debe entrar en el centro u hogar sino hasta que se haya consultado al equipo de respuesta de la policía y se haya resuelto la situación.
- Utilice únicamente teléfonos fijos. Apague todos los teléfonos celulares y no los use sino hasta que la situación se haya resuelto.

Amenaza telefónica:

El miembro del personal que toma la llamada debe notificar a otro miembro del personal de que hay una amenaza de bomba en curso de modo que:

- El edificio pueda evacuarse inmediatamente.
- El director del centro de cuidado infantil o la persona designada para ello se pondrá en contacto con la policía local (p. ej., 911).

Cuando se reciba una amenaza de bomba, es importante reunir la mayor cantidad de información posible de la persona que llama. Consulte la tabla siguiente para obtener algunos consejos útiles sobre cómo responder si se produce una amenaza. Consulte en el anexo 15 un *Formulario de información sobre amenazas de bombas para centros u hogares de cuidado infantil* de muestra.

Mantenga en la línea a la persona que llama todo el tiempo que sea posible.
Registre la información tan rápida y exactamente como sea posible.
Obtenga la siguiente información: • La hora en que se recibió la llamada • Las palabras exactas del interlocutor • Una descripción de la voz de quien llamó
Haga las siguientes preguntas: • ¿Dónde está situada la bomba? • ¿Cuándo está programada la bomba para que estalle?

Amenaza por escrito

- El miembro del personal que reciba la amenaza por escrito debe manipular la carta lo menos posible y debe guardar todos los materiales que estuvieran contenidos en ella. Todos los materiales involucrados en la amenaza deben entregarse a las autoridades policiales locales.
- Se debe hacer contacto con la policía local.
- El director del centro de cuidado infantil o quien actúe en su lugar debe ser notificado de la carta.
- El edificio debe evacuarse hasta que se determine que ya no hay peligro.
- Ninguna persona debe ingresar al centro u hogar de cuidado infantil hasta que sea autorizado por el equipo de respuesta de las fuerzas del orden.

Dentro del plan de desastre de su centro u hogar de cuidado infantil, es importante dar detalles de las acciones de respuesta, lo que incluye el formulario de información de amenaza de bomba de modo que el personal pueda familiarizarse con los procedimientos. Asegúrese de que el personal tenga acceso rápido a él para ayudarles en caso de que se recibiera una amenaza (por ej., tenga cerca de todos los teléfonos una lista de consejos sobre cómo responder a una amenaza de bomba).

Terrorismo

El Sistema Nacional de Avisos de Terrorismo (NTAS) es un sistema diseñado para comunicar eficazmente información sobre amenazas terroristas al ofrecer datos oportunos y detallados al público, agencias gubernamentales, socorristas, aeropuertos y otros centros de transporte, y al sector privado. Consulte el Anexo 16 para obtener más información sobre los NTAS.

Todos los estadounidenses comparten la responsabilidad de la seguridad de la nación, y siempre deben estar conscientes del mayor riesgo de ataque terrorista en los Estados Unidos y qué deben hacer. Esté vigilante, constantemente atento a personas inusuales o actividades tales como:

- Entregas desusadas no solicitadas;
- Artículos sospechosos que se hayan dejado alrededor del exterior del centro u hogar de cuidado infantil;
- Personas "merodeando" sin motivo aparente.

Haga cumplir la seguridad del centro u hogar de cuidado infantil. Restrinja a los visitantes sólo a las áreas públicas. Asegúrese de que todos los visitantes estén identificados y debidamente autorizados antes de entrar en el centro u hogar.

Tenga en cuenta que los delincuentes o terroristas pueden tener planeados varios ataques. Pueden usar una explosión para conseguir que usted fuerce una evacuación y luego esperar para tomar como rehenes a los niños una vez que estén afuera. Evalúe el área para asegurarse de que esté segura antes de evacuar. Es por este motivo que los detalles de los planes para

desastres de un centro u hogar de cuidado infantil sólo deben compartirse con quienes necesiten conocerlos (por ejemplo, personal, padres o tutores, EMA local y otros servicios médicos de emergencia).

Armas de Destrucción Masiva (WMD)

La siguiente sección ofrece una respuesta general a un incidente de Armas de Destrucción Masiva (WMD). Dado que éste es el peor escenario para un centro u hogar de cuidado infantil y para la comunidad en su conjunto, la seguridad de los niños y el personal debe ser la principal preocupación.

- Si hay motivos para sospechar que se ha originado un evento de WMD en su centro u hogar de cuidado infantil, o cerca de él, llame a los servicios de emergencia locales (p. ej., 911).
- Si el centro u hogar de cuidado infantil tiene que responder a un evento de WMD, el director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello deben monitorear la radio de baterías a fin de obtener actualizaciones.
- SI LA SITUACIÓN REQUIERE UN REFUGIO EN EL LUGAR, TOME LAS SIGUIENTES MEDIDAS:
    - El personal cerrará con llave todas las ventanas y puertas.
    - Selle todas las ventanas, puertas y respiraderos con plástico y cinta aislante.
    - El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello apagará el sistema de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
    - Los asistentes y el personal de cuidado infantil deben trasladarse a una habitación interior designada que tenga un baño adjunto, de ser posible. Debe llevarse a cabo un pase de lista para asegurarse de saber el paradero de todos.
    - Asegúrese de que haya suministros de emergencia disponibles en el área designada de refugio en el lugar. Si no es así, debe asignarse a un miembro del personal para que localice y lleve consigo al refugio el paquete o mochila de suministros de emergencia.
    - Una vez que se conozca el paradero de todos los asistentes y el personal de cuidado infantil, el director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello debe encintar la puerta para crear un mejor sello.
    - El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada para ello debe seguir revisando la radio de baterías a fin de obtener actualizaciones de información, incluyendo una posible orden de evacuación.
- ♦ SI LA SITUACIÓN EXIGE LA EVACUACIÓN DEL CENTRO U HOGAR, TOME LAS SIGUIENTES MEDIDAS:
    - El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada supervisará la radio de baterías a fin de obtener instrucciones sobre a dónde trasladarse y las rutas apropiadas a seguir.
    - Los preparativos del transporte deben ser realizados por la agencia local de emergencias.
    - Hasta que el centro u hogar esté listo para ser evacuado, el personal mantendrá todas las puertas y ventanas cerradas y con llave.
    - El personal seguirá todos los procedimientos generales de evacuación del centro u hogar.

El director del centro u hogar o la persona designada en su lugar debe llevar el teléfono celular de emergencia (de estar disponible) a fin de ponerse en contacto con los padres o tutores sobre el estado de la situación y a dónde se está transportando a sus hijos (si es diferente del sitio de evacuación normal).

REUNIFICAR A LOS NIÑOS CON SUS PADRES O TUTORES

Durante un desastre, los niños corren un gran riesgo de maltrato, secuestro y abuso si se ven separados de sus familias. A fin de proteger a los niños bajo su cuidado, los centros u hogares de cuidado infantil deben tener en vigor planes y

procesos para identificar cómo reunificarán a los niños con sus padres o tutores. Idealmente, si hay una advertencia anticipada sobre el acontecimiento, deben hacerse intentos para reunir a los niños con sus familias antes de que ocurra el evento. A continuación se presentan pasos que los centros u hogares de cuidado infantil pueden dar antes, durante y después de un desastre a fin de abordar en sus centros las necesidades de reunificación de los niños:

Antes de un desastre:

- Asegúrese de que haya varios números de teléfono de miembros de la familia, entre ellos los números de casa, celular y trabajo de los padres o tutores, y otras personas a quienes se pueda entregar al niño.
- Asegúrese de que los padres o tutores hayan designado por escrito a los parientes o amigos a los que se puede entregar a los niños después de un desastre, lo que debe incluir a una o más personas que residan fuera de la zona.
- Informe a los padres o tutores de antemano dónde se llevará a los niños si se requiere una evacuación.
- Asegúrese de que haya un número de teléfono de un miembro de la familia o un amigo de confianza de fuera del área, como serían un abuelo u otro pariente con el que se pueda comunicar para localizar a los padres o tutores.
- Establezca un número de emergencia del centro u hogar de cuidado infantil fuera del área al que los padres o tutores puedan comunicarse a fin de saber a dónde se han trasladado sus hijos o niños.
- Tome y conserve una foto digital actualizada de cada niño inscrito en el centro u hogar de cuidado infantil que se pueda publicar para ayudar a la reunificación; con el permiso de los padres o tutores, envíe por correo electrónico una copia de los archivos de las fotos a un lugar fuera de la zona para usarlos en la reunificación de los niños con sus padres o tutores durante un desastre.
- Familiarícese con los registros nacionales y locales que existan para ayudar con la reunificación familiar durante un desastre:
    - Registro Nacional Familiar de Emergencias y Sistema Localizador de FEMA (NEFRLS): https://www.fema.gov/ public-assistance-local-state-tribal-and-non-profit/recovery-directorate/national-emergency-family
    - Centro Nacional de Localización de Niños en Emergencias (NECLC) del centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados y el Registro de Menores no Acompañados: http://www.missingkids.com/DisasterResponse
    - Programa seguro y sano de la Cruz Roja Americana: https://safeandwell.communityos.org/cms index.safe.php

Durante un desastre:

- Póngale un brazalete de identificación a cada niño o fije con alfiler de seguridad información en cada uno de ellos (por ejemplo, en la parte posterior de su camisa); eso ayudará a reunir al niño con sus padres o tutores, u otras personas de confianza.
- Asigne a una persona (miembro del personal o asistente) y a una persona de respaldo para que sean responsables de la seguridad de cada niño durante el evento.
- Entregue los niños solamente a las personas que los padres o tutores hayan designado como aprobados para sacar al niño del centro de cuidado infantil; exija que esas personas muestren una identificación con fotografía antes de entregarles a un niño.
- Mantenga informados a los padres o tutores cuando los niños sean evacuados del centro u hogar de cuidado infantil.

Después de un desastre:

Después de que se haya producido un incidente, puede no ser posible localizar al padre o tutor de un niño, o a otras personas de confianza designadas. El centro u hogar de cuidado infantil tendrá que mantener al niño seguro hasta la reunificación. Los centros u hogares de cuidado infantil deben comunicarse con la oficina local de administración de emergencias, la oficina de licencias de cuidado infantil estatal y el Centro Nacional de Localización de Niños en Emergencias (NECLC) operado por el Centro Nacional para Niños Desaparecidos y Explotados (NCMEC). Si es posible, proporcione la información solicitada, como una foto del niño y la información del padre o tutor. Si no se ha localizado a nadie para entregarle al niño y el centro ya no puede ofrecerle cuidado al niño, siga los protocolos locales y comuníquese con la agencia estatal pertinente para que lo orienten.

NIÑOS CON NECESIDADES DE SALUD ESPECIALES

Los centros u hogares de cuidado infantil pueden tener a niños con discapacidades o trastornos crónicos de salud. Se deben incluir consideraciones para estos niños en todos los planes y procedimientos en caso de desastre. Algunos ejemplos de consideraciones especiales son:

- Asegúrese de que la reserva de suministros de emergencia tenga equipo, alimentos, medicamentos y otros artículos que los niños pueden necesitar durante un evento de refugio en el lugar. Evalúe la lista de la reserva de alimentos para ver si tiene algún conflicto con las alergias de los niños.
- Asegúrese de que esté disponible el equipo adicional que pueda ser necesario para transportar con seguridad a los niños a un lugar secundario (p. ej., asiento de coche especial, camioneta para sillas de ruedas) durante una evacuación.
- Comente con los socorristas locales qué asistencia adicional puede necesitarse durante una evacuación, lo que incluye a cualquier niño que dependa de dispositivos tecnológicos (p. ej., un ventilador) y necesitará ayuda poco después de que ocurra un evento.
- Asegúrese de que el formulario de información de emergencias esté actualizado y vaya incluido con otros documentos importantes durante una evacuación.
- Durante y después de un evento, asegúrese de usar un lenguaje adecuado a la edad y el desarrollo al darle atención y comodidad al niño, y al abordar sus necesidades de salud mental.

CONCLUSIÓN

La mayoría de los niños menores de cinco años que pasan sus horas diurnas lejos de sus padres lo hacen en un centro u hogar de cuidado infantil. Es esencial que cada centro u hogar de cuidado infantil tome medidas a fin de garantizar la seguridad de estos niños y estar preparado para satisfacer sus necesidades en caso de que ocurra un desastre. Los planes completos de desastre por escrito que describen las políticas y los procedimientos que el personal de cuidado infantil seguirá durante un desastre ayudarán a los centros y hogares a satisfacer las necesidades de los niños y del personal durante un incidente de emergencia.

RECURSOS

- **American Academy of Pediatrics (AAP)**
  Family Readiness Kit http://www2.aap.org/family/frk/aapfrkfull.pdf
- **American Red Cross**
  Vea el directorio telefónico o www.redcross.org/where/where.html para encontrar la información de contacto de su capítulo local. Preparedness information including helping children prepare for/cope with disaster. http://www.redcross.org/prepare/ location/home-family/children
- **Children's National Medical Center**
  The Handbook of Frequently Asked Questions Following Traumatic Events: Violence, Disaster, or Terrorism-. http://childrensnational.org/~/media/cnhs-site/files/resources/ichoc/handbook.ashx?la=en
- **Department of Homeland Security**
  30 Tips for Emergency Preparedness for the Family
  http://www.ala.org/advocacy/sites/ala.org.advocacy/files/content/advleg/federallegislation/govinfo/disasterpreparedness/ Resolve06Tips.pdf
- **Federal Emergency Management Agency (FEMA) www.fema.gov**
  How to prepare for specific types of emergencies: http://www.fema.gov/plan-prepare-mitigate
  Resources for kids http://www.ready.gov/kids
  Are You Ready http://www.ready.gov/are-you-ready-guide
- **Illinois Child Care Resource Center, http://ccrs.illinois.edu/providers/licensing.html**
- **Illinois Department of Children and Family Services (DCFS), http://www.illinois.gov/dcfs/Pages/default.aspx**
- **Illinois Department of Human Services, For Child Care Providers, https://www.dhs.state.il.us/page.aspx? item=31068**
- **Illinois Department of Emergency Management (IEMA)**
  For Illinois preparedness information http://www.illinois.gov/ready
- **Institute for Business and Home Safety**
  For information on insurance and recovery www.ibhs.org
- **National Association of Child Care Centers Resource and Referral Association. http://www.naccrra.org/**
- **National Child Care Information Center, U S Department of Health and Human Services, and Administration for Children and Families:**
  Emergency Preparedness for Child Care Programs. Información sobre cuestiones de cuidado infantil y guías de planificación para centros de cuidado infantil. http://www.acf.hhs.gov/programs/occ
- **Save the Children**
  Psychological First Aid Training Manual for Child Practitioners
  http://resourcecentre.savethechildren.se/library/save- children-psychological-first-aid-training-manual-child-practitioners

REFERENCIAS

A continuación se muestra una lista de las organizaciones y organismos cuya información y planes se utilizaron en el desarrollo de estas directrices:

- American Academy of Pediatrics; American Public Health Association & National Resource Center for Health and Safety in Child Care and Early Education. (2011). *Caring for Our Children: National Health and Safety Performance Standards; Guidelines for Early Care and Education Programs; 3a Edición.*
- American Academy of Pediatrics (AAP). (2010). *Curriculum for Managing Infectious Diseases in Early Education and Child Care Setting. Anexo A: Recursos* adicionales.
- Bright Horizons Family Solution. (2003). *Ready to Respond, Emergency Preparedness Plan for Early Care and Education Centers*
- Chicago Department of Public Health. (2014). *Preparing for an Emergency: Childcare Plan and Guide.*
- Commonwealth of Kentucky. (2012). *Evacuation Planning Form for Child Care Emergency/Disaster Preparedness.* Cabinet for Health and Family Services, Department of Community Based Services, Division of Child Care.
- Federal Emergency Management Agency (FEMA). (2011). *Sample Childcare Emergency Operations Plan.*
- Kistap County Department of Emergency Management. (2002). *Comprehensive All Hazard Daycare Planning Guide and Model Plan.*
- Illinois Department of Human Services. (2015). *Illinois Child Care Resource and Referral Systems Map.*
- Iowa County Health Department. (2011). *Emergency Planning Guide for Daycare Centers*.
- Knox County Health Department: Office of Emergency Preparedness. (n.d.). *Emergency Preparedness Plan Template.*
- Montana Department of Public Health & Human Services (2009). *Y.I.K.E.S. Your Inventory for Keeping Everyone Safe.*
- Multnomah County Emergency Management. (2010). *Child Care Center Crisis/Disaster Response Handbook.*
- National Association of Child Care Resource & Referral Agencies & Save the Children, Domestic Emergencies Unit. (2010). *Protecting Children in Child Care During Emergencies.*
- New Hampshire Child Care Resource and Referral Network. (n.d.). *Child Care Center Emergency Preparedness Guide.*
- New Hampshire Child Care Resource and Referral Network. (n.d.). *Family Child Care Center Emergency Preparedness Guide.*
- North Carolina Division of Child Development. (2005). *Emergency Preparedness Tips for Child Care Providers.*
- Pennsylvania Emergency Management Agency, Bureau of Plans. (2010). *Child Care Facilities Emergency Planning Guide & Templates: Working Together to be Prepared.*
- Save the Children. (n.d.). *Disaster Checklist for Child Care Professionals.*

- Save the Children, (n.d.). Child Care Emergency Preparedness Training: Participant Manual
- Texas Department of Family and Protective Services. (n.d.). *Child Care Initial Rapid Damage Assessment,* creada por Collaborative for Children, Child Care Licensing, Harris County Office of Homeland Security and Emergency Management y Save the Children. Usado y adaptado con permiso.
- Título 89: Capítulo de servicios sociales 111: Departament of Child and Family Services, subcapítulo e: Requirements for Licensure : partes 406, 407, 408 Licensing Standards for Day Care Homes, Day Care Centers, and Group Day Care Homes.
- United States Department of Health and Human Services, Administration of Children and Families, Office of Head Start. (2015). *Head Start Disaster Preparedness Manual: 2015 Edition*.
- United States Department of Health and Human Services, Administration of Children and Families. Office of Child Care. (2013). *Resource Guide: Emergency Preparedness and Response Resources for Child Care Programs*.
- United States Department of Homeland Security (DHS) (2015). *Recommendations for Child Care Centers.*
- United States General Services Administration. (2011). *Child Care Emergency Preparedness Toolkit.*
- University of Wisconsin Madison Police Department. (2004). *Emergency Preparedness Plan for Child Care Centers Plan Template*. University of Wisconsin-Madison Police Department Planning and Development.

ANEXOS

La siguiente es una lista de los anexos que se encuentran en este documento. Estas herramientas, formularios y tarjetas también están disponibles en el sitio web de Illinois EMSC (www.luhs.org/emsc) y se pueden descargar y utilizar en la planificación para su centro u hogar de cuidado infantil. Algunos de estos formularios están disponibles en formato rellenable.

- **Anexo 1: Herramienta de evaluación de vulnerabilidad ante peligros de centros y hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 2: Plantilla MOU para centros y hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 3: Registro anual de simulacros de desastre del centro u hogar de cuidado infantil**
- **Anexo 4: Herramienta de evaluación de ejercicios o simulacros de desastres para centros y hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 5: Creación de un rotafolio de procedimientos de emergencia**
- **Anexo 6: Formulario de información de emergencias o desastres en centros u hogares de cuidado infantil para padres o tutores**
- **Anexo 7: Lista de verificación de suministros de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil**
- **Anexo 9: Formulario de información de contacto y autorización en el caso de desastres**
- **Anexo 10: Tarjeta de identificación infantil**
- **Anexo 11: Formulario de información de emergencia para niños con necesidades especiales**
- **Anexo 12: Guía de referencia para la respuesta ante incidentes en el centro u hogar de cuidado infantil**
- **Anexo 13: Hoja de referencias del procedimiento de encierro**
- **Anexo 14: Herramienta de evacuación de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 15: Formulario de información sobre amenazas de bombas para centros u hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 16: Sistema Nacional de Avisos de Terrorismo del Departamento de Seguridad Nacional: Recomendaciones para los centros u hogares de cuidado infantil**
- **Anexo 17: Agencias de servicios de cuidado infantil y referencias (CCR&R) de Illinois: Área de prestación de servicios**

Anexo 1: Herramienta de evaluación de vulnerabilidad ante peligros de centros y hogares de cuidado infantil

Preguntas generales de la evaluación:

¿Qué tipos de peligros existen dentro de mi edificio (por ejemplo, muebles pesados que podrían caer, salidas bloqueadas, vidrio ordinario en las ventanas, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

¿Qué tipos de peligros existen fuera de mi edificio (por ejemplo, ríos o estanques, pozos abiertos, líneas eléctricas, gasoductos, árboles muertos, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

¿Qué tipos de peligros existen en mi vecindario (por ej., ríos y estanques, plantas químicas, autopistas o ferrocarriles que transporten productos químicos, llanuras de inundación, líneas eléctricas, gasoductos, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

¿Qué tipo de climas extremos pueden presentarse en mi región (por ejemplo, ventiscas, tormentas de hielo, vientos fuertes, tornados, terremotos, inundaciones, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

¿Qué problemas de salud tienen mi personal o niños (por ej., asma, diabetes, reacciones alérgicas, limitaciones de movilidad, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

¿Qué tipo de peligros pueden ocurrir en los entornos de cuidado infantil (p. ej., niños desaparecidos, intrusos, etc.) y cuáles podrían ser sus consecuencias?

Lista interna de evaluación

Actividad de mitigación	Fecha de la evaluación
¿Los extintores de incendios están correctamente cargados, fijados de forma segura y son de fácil acceso?	
¿El personal y los voluntarios saben cómo usar correctamente los extintores de incendios?	
¿Las salidas están libres de obstáculos como serían puertas cerradas, almacenamiento o posibles obstrucciones como grandes objetos cercanos (por ej., estanterías o archivadores) que pudieran caer y bloquear la salida?	
¿Se necesita un generador para tener electricidad de respaldo? (Un electricista autorizado debe instalar los generadores).	
¿Están capacitadas al menos dos personas para arrancar y operar el generador?	
¿Están los aparatos, armarios y estantes fijados a la pared con alambre o apuntalados al anclarse juntos?	
¿Hay objetos pesados o afilados almacenados en los estantes con barreras en las repisas?	
¿Los bloques y objetos pesados están almacenados en los estantes más bajos?	
¿Están sujetados los televisores, las peceras y objetos similares para que no se deslicen?	
¿Están los cuadros y otros objetos colgados en la pared unidos a ella con alambre y armellas?	
¿Las cunas están situadas lejos de la parte superior de las escaleras y otros lugares donde rodar podría ponerlas en peligro o donde pudieran caer sobre ellas objetos pesados?	
¿Las pizarras y los tablones de anuncios están fijados de modo seguro en la pared o colgados del techo con seguridad?	
¿Se usan paneles de peso ligero para dividir las habitaciones en lugar de unidades de estanterías u otros muebles altos?	
¿Los paneles de ventanas grandes están hechos de vidrio resistente a roturas o cubiertos con una película de seguridad?	
¿El número de la calle de la casa o el edificio son visibles de modo claro y legible desde la carretera?	
En los centros más grandes, ¿todas las puerta interiores y exteriores están numeradas o indicadas con letras para su identificación?	
¿Las luces fluorescentes tienen fundas transparentes para evitar que se esparzan las piezas de vidrio rotas?	
¿Están en su sitio las luces de emergencia y las salidas están claramente marcadas?	
¿Hay procedimientos de firma de entrada y salida para todos los que entran al edificio?	
¿El cierre de emergencia del suministro de agua y de servicio eléctrico tiene colocado un letrero junto al control que lo identifica como el principal medio de desconexión o apagado?	
¿Está consciente el personal de dónde están los cierres de emergencia, cómo accionarlos, qué herramientas se necesitan y cómo acceder rápidamente a ellas?	

¿Están marcadas las áreas de refugio, ubicaciones de protección en el lugar y zonas de montaje de evacuación del edificio en el plano de planta que tiene puesto a la vista?	
¿Se han reservado ahorros en caso de desastre para ayudar financieramente a reabrir el negocio?	

Anexo 2: Plantilla MOU para centros y hogares de cuidado infantil

Introducción:

- Este acuerdo definirá la relación, las responsabilidades y las obligaciones entre el (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil* y el _____ (*insertar el nombre de la empresa, agencia o centro con que se está estableciendo el acuerdo*)
- El propósito de este Memorándum de Entendimiento (MOU) es garantizar que, en caso de un desastre natural o generado por el hombre que requiera una evacuación, el personal y los niños bajo el cuidado del _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) puedan ser evacuados eficientemente desde el sitio del _____ (*insertar ubicación del centro u hogar de cuidado infantil*) y transportados a un lugar seguro.

Autoridades:

- El _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) (en lo sucesivo denominado "_____ (insertar- el nombre abreviado del centro u hogar de cuidado infantil, de ser aplicable)" atiende las necesidades de cuidado infantil de _____ (*insertar el rango de edades o información demográfica de los asistentes*).
- El _____ (*insertar el nombre de la empresa, agencia o centro con quien se está estableciendo el acuerdo*) (en lo sucesivo denominado "_____ {*insertar el nombre abreviado de la empresa, agencia o centro con quien se está haciendo el acuerdo, de ser aplicable*)" trabaja con objeto de planear, desarrollar, construir y operar el sistema _____ (*insertar el tipo de servicio que esta empresa proporciona*) en el área de _____ (*insertar nombre de la ciudad o población*).

Áreas de cooperación en virtud de los términos del acuerdo:

- _____ (*insertar el nombre de la empresa, agencia o centro con quien se está estableciendo el acuerdo*) acuerda proporcionar _____ *(insertar el tipo de servicio*) al personal y niños de _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) en caso de una evacuación. La dirección además acuerda proporcionar _____(*insertar servicios adicionales*).
- _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) se compromete a mantener la responsabilidad de la presencia y el bienestar del personal y los niños de _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*).
  _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) mantendrá hojas de asistencia y reunirá al personal y a los niños para transportarlos. Además, ___ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) acuerda _____ (*insertar responsabilidades adicionales*).
- __ (*insertar el nombre de la empresa, agencia o centro con quien se está estableciendo el acuerdo*) y _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) acuerdan determinar de común acuerdo una lista de posibles _____ (*insertar responsabilidades y acuerdos adicionales*).

Seguro e indemnización:

- Cada organización participante mantendrá una cobertura de seguro independiente o individual.
- _____ (*insertar el nombre de la empresa, agencia o centro con quien se está estableciendo el acuerdo*) asegurará _____ (*insertar Cobertura y responsabilidades*)
- _____ (*insertar nombre del centro u hogar de cuidado infantil*) será responsable de _____ (*insertar cobertura y responsabilidades*).

Revisión periódica de este acuerdo:

- _____(*insertar cómo se monitoreará el avance de los términos de este MOU*)
- _____(*Insertar con qué frecuencia se producirá la revisión de este MOU*)

Condiciones de cumplimiento:

- Este acuerdo será efectivo a partir de la firma por parte de personas autorizadas de ambas organizaciones. Continuará con o sin modificación posterior hasta su finalización.
- La modificación se hará por el mismo medio que la celebración original.

Firma de la empresa, agencia o centro con el que se está estableciendo el acuerdo	Fecha
Firma del director del centro u hogar de cuidado infantil	Fecha

Anexo 3: Registro anual de simulacros de desastre del centro u hogar de cuidado infantil

SIMULACRO	AÑO: _____											
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
INCENDIO												
Fecha:												
Hora:												
Tiempo necesario para evacuar el edificio												
Señal de alarma utilizada												
Se pasó lista después de la evacuación												
Observaciones del simulacro de incendio redactadas y archivadas												
OTRO (Rotar la práctica de evacuación, encierro, etc.)												
Tipo:												
Fecha:												
Hora:												
Señal de alarma utilizada												
Observaciones del simulacro redactadas y archivadas												
OTRO (Rotar la práctica de evacuación, encierro, etc.)												
Tipo:												
Fecha:												
Hora:												
Señal de alarma utilizada												
Observaciones del simulacro redactadas y archivadas												

Nombre del centro u hogar de cuidado infantil: _____

Firma del director: _____ Fecha: _____

Anexo 4: Herramienta de evaluación de ejercicio o simulacro de desastres para centros y hogares de cuidado infantil

Nombre del centro u hogar de cuidado infantil: _____

Fecha del simulacro: _____ Hora del simulacro: _____ Tipo de simulacro: _____

Nombre de la persona que organiza el simulacro: _____

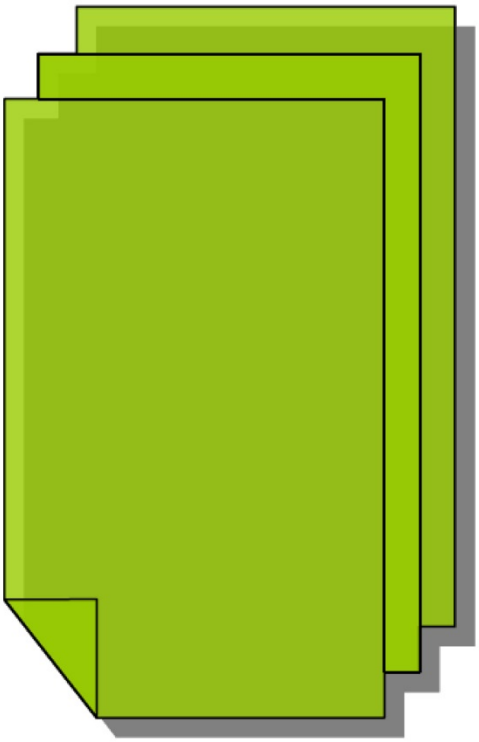
Breve descripción del simulacro:

Finalización Fecha de los cambios	
Fecha estimada de finalización de los cambios	
Lecciones aprendidas y cambios recomendados en los planes	
Simulacro/ejercicio Evaluación	
Simulacro/ejercicio Objetivos	

Anexo 5: Creación de un rotafolio de procedimientos de emergencia

Cree y coloque un rotafolio de procedimientos de emergencia en cada área donde hay niños para que el personal lo consulte fácilmente en caso de una situación de emergencia.

Utilice diferentes colores para la descripción de cada emergencia. Alterne el papel de colores a fin de que cada descripción de emergencia sea visible y de fácil acceso.



Anexo 6: Formulario de información de emergencias o desastres en centros u hogares de cuidado infantil para padres o tutores*

Nombre del centro u hogar de cuidado infantil: _____

Dirección postal del centro u hogar de cuidado infantil: _____

Contacto de emergencia en el centro u hogar de cuidado infantil: _____

Números de teléfono de contacto de emergencia: _____

Número de teléfono celular del contacto de emergencia: _____
:(Use este número solamente durante las emergencias; en caso contrario, está desactivado)

En caso de que el centro u hogar deba ser evacuado debido a una emergencia o desastre, el personal y los niños abandonarán el edificio y se reunirán en el área de preparación en:

_____

En caso de que haya necesidad de evacuar el área de preparación debido a una emergencia o desastre dentro de esa área, el personal y los niños serán transportados por _____ **al sitio de reubicación principal en** _____

Persona de contacto del sitio de reubicación principal: _____

Dirección del sitio de reubicación principal: _____

Número de teléfono del sitio de reubicación principal:

En caso de que el sitio de reubicación principal esté inaccesible, se utilizará el sitio de reubicación alternativo de _____**.**

Persona de contacto del sitio de reubicación alternativo: _____

Dirección del sitio de reubicación alternativo: _____

Número de teléfono del sitio de reubicación alternativo: _____

Si es necesario, los niños serán transportados a este centro de atención a la salud: _____

Dirección del centro de atención a la salud: _____

Número de teléfono del centro de atención a la salud: _____

Posición o título del contacto en el centro de atención a la salud: _____

Firma del padre o tutor dando permiso de tratar médicamente en una emergencia o desastre:

_____ **Fecha:** _____

Nombres de los niños: _____

Programa de seguro y sano de la Cruz Roja Americana: https://safeandwell.communityos.org/cms/index.php

**** Esta información se debe actualizar y compartir anualmente con los padres o tutores. Los padres o tutores pueden revisar el plan completo de preparación para emergencias o desastres si lo solicitan.***

Anexo 7: Lista de verificación de suministros de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil

NOMBRE DEL CENTRO U HOGAR DE CUIDADO INFANTIL:			GERENTE DEL CENTRO U HOGAR:					
PERSONA QUE COMPLETA LA LISTA DE VERIFICACIÓN:			FECHA DE FINALIZACIÓN:					
ALIMENTOS, AGUA Y SUMINISTROS	CANTIDAD	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD	REFUGIO Y SUMINISTROS DE SANEAMIENTO	AMT	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD	SUMINISTROS DE SEGURIDAD DE LA VIDA	CANTIDAD	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD
☐ Productos alimenticios no perecederos durante 3 días en el sitio			☐ Postes de 10' (3)			☐ Mapa del sitio		
☐ Suministro independiente de alimentos de emergencia: fuera del sitio			☐ Lona			☐ Cascos		
☐ Fórmula para bebés*			☐ Cuerda de nylon de 1/4 de pulgada			☐ Guantes de trabajo		
☐ Botellas para bebés*			☐ Refugio de privacidad			☐ Radio del tiempo AM/FM de baterías con baterías adicionales*		
☐ Comida para bebés*			☐ Bolsas de basura de plástico*			☐ Walkie talkies con baterías adicionales		
☐ Abrelatas manual*			☐ Bolsas de saneamiento de plástico*			☐ Silbatos*		
☐ Tazas, platos y utensilios desechables			☐ Arena para gatos			☐ Chalecos reflectantes de seguridad anaranjados		
☐ Agua embotellada, 1 galón por adulto por día			☐ Papel de baño*			☐ Pala		
☐ Agua embotellada X galón por niño por día			☐ Pañales y toallitas*			☐ Cerillos en un recipiente impermeable		
☐ Suministro de alimentos de emergencia para el personal*			☐ Jabón de manos			☐ Bengala de señales		
☐ Aperitivos adicionales			☐ Toallitas desinfectantes			☐ Herramientas:		
☐ Dispositivos de distracción (por ej. juegos, juguetes)*			☐ Toallas sanitarias			○ Cortador de pernos		
☐ Cambio de ropa adecuada para el clima (1 para cada niño y adulto)			☐ Toallas de papel			○ Barreta		
			☐ Varitas de luz			○ Palanca		
			☐ Mantas (lana, polares, de seguridad) o sacos de dormir			○ Pinzas		
			☐ Cubos de plástico de 5 galones para saneamiento e inodoros de emergencia			○ Martillo		
			☐ Linternas de baterías con baterías adicionales			○ Destornillador		
						○ Llave		
						○ Navaja multiusos		
						☐ Cinta de barrera		
						☐ Cinta plateada		
						☐ Linternas con baterías adicionales*		
						☐ Kit de primeros auxilios*		

*** Indica los artículos que pueden necesitarse de inmediato y deben colocarse en una "bolsa preparada" y llevarla y conservarla con el personal durante la respuesta inicial. Otros artículos deben guardarse en un recipiente portátil al que pueda acceder el personal.**

Anexo 7: Lista de verificación de suministros de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil (continuación)

SUMINISTROS ADMINISTRATIVOS	Cantidad	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD
☐ Llaves del centro ☐ Suministros de oficina ○ Plumas* ○ Papel* ○ Cinta ○ Clips de papel ○ Portapapeles ☐ Cámara ☐ Formularios de entrega de niños ☐ Listas del personal ☐ Listas de los niños ☐ Formularios de contacto de emergencia para todos los niños ☐ Hojas de acción de trabajo ☐ Plan de Operaciones de Emergencia ☐ Efectivo ☐ Copias de todos los formularios y documentos importantes: (lista de lo que debe revisarse) ○ Informe de incidentes ○ Registro ○ Registro de primeros auxilios ○ Aviso de atención de primeros auxilios		

SUMINISTROS ADMINISTRATIVOS (CONT)	Cantidad	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD
☐ Copias de todos los formularios y documentos importantes: ○ Registro de entrega de niños ○ Lista de niños y personal ○ Registro de gastos ○ Registro del tiempo del personal ○ Registro de comunicación ○ Autorización para el tratamiento médico ○ Formularios de historial de salud ○ Información de contacto de emergencia para cada niño ○ Formularios de mensajes ○ Pólizas de seguro ○ Contratos de proveedores y alquiler ○ Información de tarjeta de crédito y bancaria		

SUMINISTROS DE PRIMEROS AUXILIOS Y MÉDICOS*	Cantidad	FECHA DE REABASTECIMIENTO Y CADUCIDAD
☐ Libro de referencia de primeros auxilios ☐ Vendajes adhesivos surtidos ☐ Almohadillas de gasa estériles (varios tamaños) ☐ Vendas de gasa en rollo ☐ Vendajes triangulares ☐ Vendas para los ojos ☐ Férulas de varios tamaños ☐ Agua en recipientes sellados para la limpieza de heridas ☐ Alfileres de seguridad ☐ Compresas frías ☐ Paneles de respaldo ☐ Tijeras ☐ Pinzas pequeñas ☐ Guantes médicos ☐ Cinta de 1" y 2" ☐ Mascarillas (N-95, mascarillas básicas de aislamiento) ☐ Termómetro ☐ Bolsas de plástico para materiales con sangre ☐ Suministros médicos para cualquier niño del centro que tenga necesidades especiales de atención médica ☐ Medicamentos de venta libre ☐ Medicamentos con receta		

*** Indica los artículos que pueden necesitarse de inmediato y deben colocarse en una "bolsa preparada" y llevarla y conservarla con el personal durante la respuesta inicial. Otros artículos deben guardarse en un recipiente portátil al que pueda acceder el personal.**

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil

Después de un desastre, tan pronto como sea seguro hacerlo, es imperativo comunicar el estado de su centro u hogar, así como el estado de su programa con su representante de licencias y el representante de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil que atiende al condado donde se encuentra su centro u hogar.

Recuerde, ¡la seguridad es lo primero! En caso de emergencia, llame a los servicios de emergencia locales (p. ej., 911). Asegúrese de que el personal y los niños estén seguros antes de reportar la información relacionada con el desastre a su representante de licencias y al representante de Recursos y Referencias de Cuidado Infantil que atiende al condado donde se encuentra su centro u hogar.

La herramienta de *Evaluación inicial rápida de daños en el centro u hogar de cuidado infantil* se utiliza para ayudar con la evaluación inicial rápida de daños en el centro u hogar de cuidado infantil después de un desastre o evento de emergencia y poder responder mejor de modo eficiente y efectivo a las situaciones proporcionando asistencia e información pertinentes a los centros u hogares de cuidado infantil.

Objetivos de la Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil

- Evaluar rápidamente las pérdidas globales de los centros u hogares de cuidado infantil.
- Evaluar rápidamente las interrupciones en los servicios prestados por los programas de cuidado infantil.
- Evaluar rápidamente el número de niños y del personal afectados por el desastre.
- Determinar la capacidad operativa general y la posibilidad que tiene la comunidad del cuidado infantil inmediatamente después de un desastre.
- Informar a los funcionarios de manejo de emergencias y a los encargados de tomar decisiones comunitarias de los daños sufridos por la comunidad de cuidado infantil.
- Registrar los recursos disponibles o necesarios para darle apoyo a la respuesta y recuperación de la comunidad de cuidado infantil.

La herramienta de Evaluación inicial rápida de daños de cuidado infantil fue creada inicialmente por socios de gestión de emergencias y orientados a los niños en el Condado de Harris, Texas, incluyendo Collaborative for Children, Child Care Licensing, la Oficina de Seguridad Nacional y Gestión de Emergencias del Condado de Harris y Save the Children. La Oficina de Seguridad Nacional y Gestión de Emergencias del Condado de Harris otorgó el permiso para usar y adaptar esta herramienta.

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

Fecha y hora del incidente: _____

Breve descripción del incidente: _____

Realizada por: _____ Número de teléfono del evaluador: _____

Fecha y hora de la evaluación: _____

Nombre del centro u hogar	**Id. del centro u hogar**	**Dirección**
		Calle _____ Ciudad _____ Condado _____ Código postal _____
Nombre del director:	**Teléfono celular del director**	**Persona a cargo y de contacto alternativa**

Detalles de contacto del centro u hogar				
Teléfono	**Correo electrónico**	**Fax**	**Alternativo 1**	**Alternativo 2**

Tipo de programa de cuidado infantil

☐ Centro ☐ Centro acreditado ☐ Hogar ☐ ☐

.....

☐ Gobierno ☐ Tribal ☐ Privado sin fines de lucro ☐ Otros ☐ No está seguro

Tipo de seguro

☐ Inmueble ☐ Huracán ☐ Inundación (estructura) ☐ Inundación (contenido) ☐ Tornado ☐ Ninguno

¿Qué pago aproximado se espera de la aseguradora? _____

¿El edificio está asegurado para cubrir el costo de las reparaciones? ☐ Sí ☐ No

Daños

¿Cuál es su evaluación del daño?

☐ Completamente destruido ☐ Parcialmente destruido ☐ Poca o ninguna evidencia de daños

¿Tiene fotos de los daños sufridos?	☐ Sí	☐ No
¿Hay acceso a la calle disponible?	☐ Sí	☐ No
¿Se dañaron o perdieron materiales en el interior?	☐ Sí	☐ No
¿Se perdió equipo al aire libre?	☐ Sí	☐ No
¿Se dañaron o perdieron aparatos?	☐ Sí	☐ No
¿Se perdieron alimentos, agua y otros suministros de emergencia?	☐ Sí	☐ No

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños en el centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

Describa cualquier daño EXTERIOR importante, como serían grietas nuevas o agrandadas, ventanas rotas, etc.:

Daño o problema	Ubicación de los daños o problemas	Descripciones detalladas
Entrada principal		
Otras entradas		
Muros		
Ventanas		

Otra información útil:

_____

_____

Describa cualquier daño importante en INTERIORES:

Daño o problema	Ubicación de los daños o problemas	Descripciones detalladas del daño
Techo		
Muros		
Puertas		
Alfombra del piso		
Fugas de agua		
Excusado		
Lámparas		
Suministros		
Escritorios		
Equipo de juego		

Otra información útil:

_____

_____

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

Situación del empleado o del niño:

	Nº total	Nº ausentes	Nº lesionados	Nº enviados al hospital	Nº fallecidos	Nº en paradero desconocido	Nº entregados a sus padres	Nº bajo cuidados
Empleados								
Niños								
Otros								

Fuente del daño (Marque todas las que correspondan)

☐ Inundación ☐ Incendio ☐ Viento o lluvia impulsada por el viento ☐ Terremoto ☐ Otros

Estimación de los daños

Reparaciones	Contenido	Total
$	$	$

Operación o programa

¿Está abierto el centro u hogar? ☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, ¿cuáles son las horas de operación? (_____A.M./P.M_____A.M./P.M.)

Si no lo está, ¿cuáles son los motivos? ☐ Daños estructurales ☐ Sin electricidad ☐ Sin agua ☐ Inundación ☐ Escasez de personal ☐ Otro _____

En caso negativo, ¿cuáles son los factores que más influyen en su capacidad de volver a abrir?

☐ Retorno de la electricidad ☐ Retorno del agua ☐ Retorno del personal
☐ Capacidad para completar formularios a fin de recibir asistencia
☐ Una vez que los formularios tengan la aprobación y reciban asistencia financiera
☐ Asistente financiero para reemplazar materiales perdidos o daños en las aulas
☐ Familias que retornan al área o que inscriben a niños que regresan
☐ Otros _____

En caso negativo, ¿cuándo es la fecha prevista de reapertura y las horas de funcionamiento?

(Vuelva a llamar para cualquier puesta al día futura).

Fecha: _____ (_____ A.M./P.M _____ A.M./P.M.)

Si en este momento está cerrado temporalmente, ¿están usted o su personal interesados en trabajar en otras instalaciones de cuidado infantil por un tiempo limitado? ☐ Sí ☐ No

¿Tiene la capacidad de atender a niños adicionales? (Si no tiene completo el cupo).

☐ Sí ☐ No

En caso afirmativo, ¿cuántos niños adicionales podría aceptar? _____

¿Tiene un sistema de generador? ☐ Funciona ☐ No funciona

¿Qué suministros o materiales necesitaría de inmediato para continuar su programa o reanudarlo?

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños en el centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

- Esta información se trasladará a las agencias de gestión de emergencias y a las organizaciones de asistencia, pero no puede garantizarse el suministro de los artículos a sus sitios.

_____

_____

_____

¿El edificio es de propiedad o alquilado? ☐ Sí ☐ No

¿La instalación es un programa de Head Start? ☐ Sí ☐ No

¿Participa la instalación en el programa estatal de asistencia para el cuidado infantil? ☐ Sí ☐ No

¿Participa la instalación en el programa estatal de nutrición? ☐ Sí ☐ No

Número de niños atendidos antes del desastre	Número de niños atendidos después del desastre (al momento de la evaluación)
_____ Bebés	_____ Bebés
_____ Niños pequeños	_____ Niños pequeños
_____ Preescolares	_____ Preescolares
_____ En edad escolar	_____ En edad escolar

Número de empleados antes del desastre _____

Número de empleados actual (en el momento de la evaluación) _____

Número de empleados que planean volver al trabajo después del desastre

Servicio público

¿Hay acceso telefónico disponible en su centro u hogar? ☐ Fijo ☐ Celular ☐ Ambos ☐ Ninguno

¿Hay electricidad disponible en su centro u hogar? ☐ Con un generador ☐ Normal ☐ No hay

¿Hay agua disponible en su centro u hogar? ☐ Servicio normal ☐ Embotellada ☐ No hay

Colaboración para la solicitud de financiamiento para niños

¿Presentó una solicitud de financiamiento? ☐ Sí ☐ No ☐ Se retiró

¿Le concedieron financiamiento? ☐ Sí ☐ No

En caso negativo. ¿Cuál fue el motivo por el cual no se le concedió financiación? ☐ Se retiró ☐ Se denegó

☐ No elegible ☐ No se puede comunicar ☐ Sin daños ☐ No se proporcionó información

☐ Proveedor en acción correctiva o adversa ☐ Resultado pendiente ☐ Otro _____

Anexo 8: Evaluación inicial rápida de daños del centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

Solicitudes de desastre		
¿Ha completado o enviado una solicitud de desastre a FEMA?	☐ Sí	☐ No
¿Ha completado o enviado una solicitud de desastre a la Asociación de Pequeñas Empresas?	☐ Sí	☐ No
Elegibilidad para la asistencia pública (si hay una declaración de PA)		
¿Se encuentra dentro de un área de desastre designada?	☐ Sí	☐ No
¿Estuvo en uso activo en el momento del desastre?	☐ Sí	☐ No
¿Se sufrieron daños como resultado del desastre o emergencia declarados?	☐ Sí	☐ No
¿Es usted una entidad estatal, local, tribal o privada sin fines de lucro?	☐ Sí	☐ No
Otros		

Anexo 9: Formulario de información de contacto y autorización en el caso de desastres

Los padres deben rellenar la parte superior de esta página al registrar a su hijo en el centro u hogar de cuidado infantil y actualizarla anualmente o según sea necesario cuando cambie la información. En caso de una situación de emergencia, la parte inferior de este formulario se utilizará para documentar el nombre de la persona a quien se le entregó el niño en el sitio de evacuación o refugio.

Apellido del niño:		Nombre:	
Fecha nac.:	Dirección:		
Nombre de la madre:		Fecha nac.:	Teléfono de día ( ) Teléfono celular ( )
Nombre del padre:		Fecha nac.:	Teléfono de día ( ) Teléfono celular ( )
Nombre del tutor legal (si es diferente del que aparece anteriormente):		Fecha nac.:	Teléfono de día ( ) Teléfono celular ( )

Si no podemos recoger a nuestro hijo, designamos a las siguientes personas a quienes se puede entregar a nuestro hijo en caso de emergencia.		
Nombre:	Fecha nac.	Teléfono ( )
Nombre:	Fecha nac.	Teléfono ( )
Nombre:	Fecha nac.	Teléfono ( )
Nombre:	Fecha nac.	Teléfono ( )

Si se interrumpe el servicio telefónico debido a un desastre importante, el servicio de larga distancia será el primer servicio que se reparará. Indique a un amigo o familiar que viva fuera del estado y a quien podamos llamar para darle información en caso de que se interrumpa el servicio telefónico local.	
Nombre:	Teléfono ( )

PARA USO ESXCLUSIVO DEL PERSONAL DE LOS CENTROS Y HOGARES DE CUIDADO INFANTIL			
Nombre de la persona a la que se entregó el menor:		Entregado por:	
Prueba de identidad que se proporcionó:	Fecha:	Hora	(AM) (PM)
Destino:			

Anexo 10: Tarjeta de identificación infantil

(Rellene la información de la tarjeta y corte a lo largo de las líneas exteriores. Coloque la tarjeta completada fuera de la vista en cada niño (por ej., fijada en la parte posterior de la camisa del niño) durante una evacuación. Asegúrese de que esta tarjeta esté incluida en los suministros de evacuación y que se conserve una copia electrónica en los archivos.

Nombre del niño		Fecha nac.	
Dirección del hogar del niño		Teléfono particular	
Señales o rasgos distintivos del niño (por ej., marcas de nacimiento)			

Nombre del padre o tutor	**Fecha de nac. del padre o tutor**	**Teléfono del padre o tutor**
1.	1.	1.
2.	2.	2.
Nombre de familiar o amigo adicional	Teléfono de familiar o amigo adicional	Nombre del contacto fuera del área
1.	1.	
2.	2.	
2.	3.	Teléfono del contacto fuera del área
3.	4.	

Médico del niño:	Trastornos de salud:	Alergias:
Teléfono:	Medicamentos:	

Nombre del programa del centro u hogar de cuidado infantil	
Teléfono del programa del centro u hogar de cuidado infantil	
Nombre del contacto en el centro u hogar de cuidado infantil	

Anexo 11: Formulario de información de emergencia para niños con necesidades especiales

Formulario de información de emergencia para niños con necesidades especiales

Apellido: _____

American College of Emergency Physicians® American Academy of Pediatrics

Fecha de llenado del formulario	Revisado	Iniciales
¿Quién lo hizo?	Revisado	Iniciales

Nombre:	Fecha de nacimiento: Apodo:
Domicilio:	Teléfono particular o del trabajo:
Padre o tutor:	Nombres y relación de los contactos de emergencia:
Firma y consentimiento *:	
Idioma principal:	Números de teléfono:
Médicos:	
Médico de atención primaria:	Teléfono de emergencia:
	Fax:
Médico especialista actual: Especialidad:	Teléfono de emergencia:
	Fax:
Médico especialista actual: Especialidad:	Teléfono de emergencia:
	Fax:
ED primaria prevista:	Farmacia:
Centro de atención terciaria previsto	

Diagnósticos/Procedimientos anteriores/Examen físico:	
1.	Resultados físicos basales:
2.	
3.	Signos vitales basales:
4.	
Sinopsis:	
	Estado neurológico basal:

*Consentimiento para la entrega de este formulario a los proveedores de atención a la salud

Anexo 11: Formulario de información de emergencia para niños con necesidades especiales (continuación)

Apellido: _____

Diagnósticos/Procedimientos anteriores/Examen físico continuación:	
Medicamentos:	Hallazgos basales auxiliares significativos (laboratorio. radiografías. ECG):
1.	
2.	
3.	
4.	Prótesis/aparatos/dispositivos de tecnología avanzada:
5.	
6.	

Datos de administración:	
Alergias: Medicamentos y alimentos que deben evitarse	y por qué:
1.	
2.	
3.	
Procedimientos a evitar	y por qué:
1.	
2.	
3.	

Vacunaciones

Fechas					
DPT					
OPV					
MR					
HIB					

Fechas					
DPT					
OPV					
MR					
HIB					

Profilaxis antibiótica: Indicación: Medicamento y dosis:

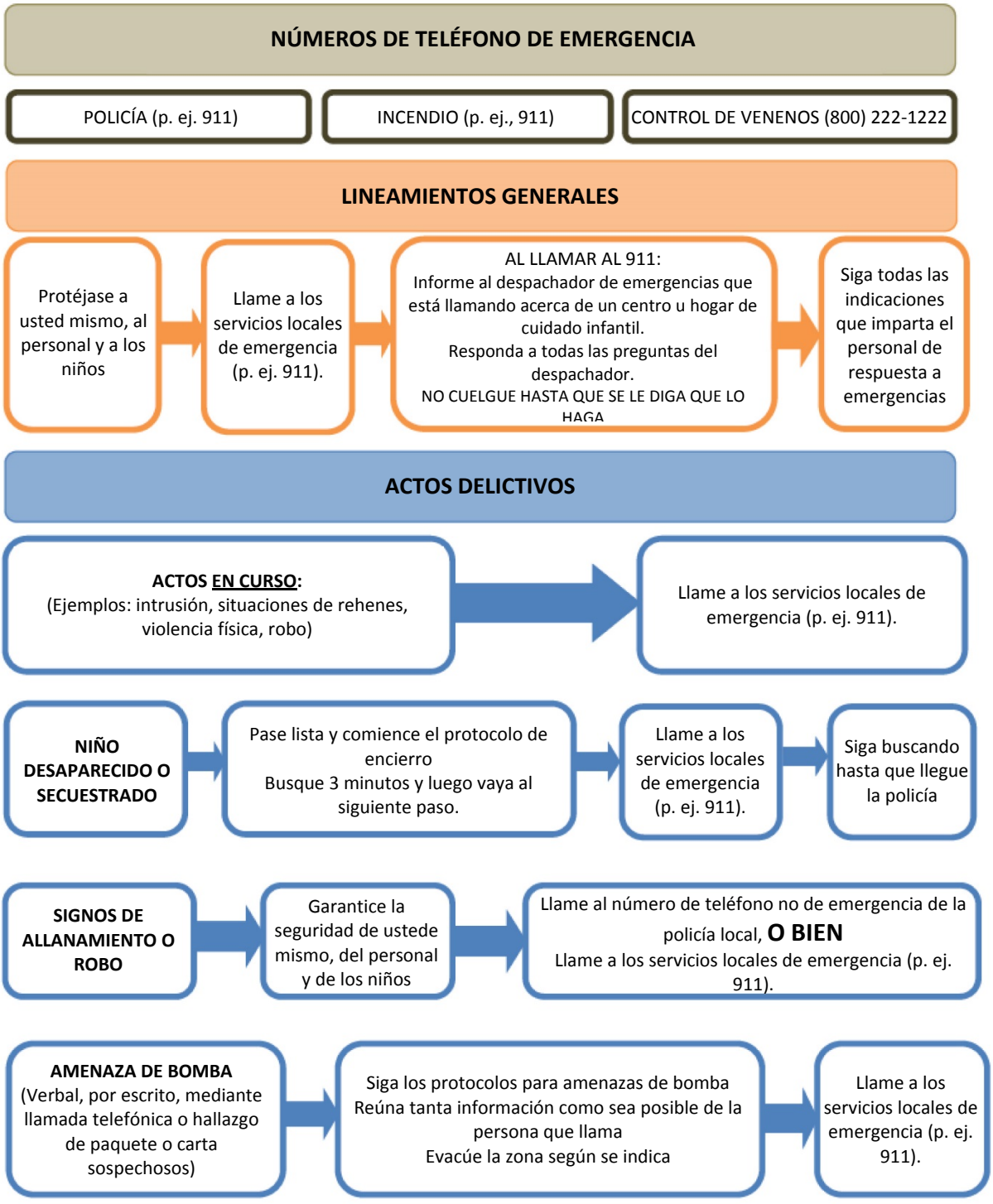
Presentación común de problemas y hallazgos con formas sugeridas específicas de administrarlos		
Problema	Estudios de diagnóstico sugeridos	Consideraciones del tratamiento

Comentarios sobre el niño, la familia u otros asuntos médicos específicos:	
Firma del médico o proveedor:	**Nombre en letra de imprenta:**

© American College of Emergency Physcians and American Academy of Pedatrics. Se concede permiso para reimprimir dando el crédito correspondiente.

Anexo 12: Guía de referencia para la respuesta ante incidentes en el centro u hogar de cuidado infantil*

*Este documento se utilizó y adaptó con permiso del Departamento de Salud Pública del Condado de Knox, TN



Anexo 12: Guía de referencia para la respuesta ante incidentes en el centro u hogar de cuidado infantil (continuación)

EMERGENCIA MÉDICA

EMERGENCIA MÉDICA MAYOR	Administre primeros auxilios como se le capacitó.	Llame a los servicios locales de emergencia (p. ej. 911).	Haga que otro miembro del personal lleve a los demás asistentes a un área alejada del niño lesionado o enfermo. Comuníquese con los padres o tutores. Comuníquese con el director del programa.

Nota: En el caso de lesiones menores, evalúe la situación y siga las políticas y procedimientos del centro u hogar.

INCENDIO REAL O ALARMA DE INCENDIO

INCENDIO EN EL CENTRO U HOGAR	Salga del área y accione la alarma de incendios	Llame a los servicios locales de emergencia (p. ej. 911).	Lleve a los niños a un área segura fuera del edificio al punto de evacuación. Si es seguro hacerlo, lleve con usted la información de contacto de los padres.	Pase lista de todo el personal de los niños
ALARMA CONTRA INCENDIOS	Salga de la zona y llame a los servicios locales de emergencia (p. ej. 911).	Lleve a los niños a un área segura fuera del edificio al punto de evacuación. Lleve con usted la información de contacto de los padres o tutores.	Pase lista de todo el personal de los niños	

Nota: Siempre dígale al despachador del 911 dónde está su punto de evacuación seguro.

DESASTRE NATURAL O INCLEMENCIAS DEL TIEMPO

DESASTRE NATURAL O INCLEMENCIAS DEL TIEMPO	Siga de cerca las noticias y los informes meteorológicos	Si se le indica, lleve a los niños y al personal a un área segura. Evacúe sólo si se le dice que lo haga o si el centro u hogar son inseguros.

Anexo 13: Hoja de referencias del procedimiento de encierro

Los procedimientos de encierro pueden activarse en situaciones que involucren a intrusos peligrosos u otros incidentes que puedan dar como resultado daños a las personas dentro del edificio del centro u hogar de cuidado infantil.

- ☐ El director del centro u hogar de cuidado infantil o la persona designada notificará a la policía (por ej. 911) e iniciará los procedimientos de encierro haciendo el anuncio por el sistema de sonido, enviando un mensajero a cada aula o haciendo sonar campanas.
- ☐ El anuncio mediante el equipo de sonido puede ser un aviso para "iniciar el procedimiento de encierro" o la palabra o frase código (consulte la sección Advertencia y notificación a continuación para ver la palabra de código).
- ☐ Guíe a todos los asistentes, el personal y los visitantes a las aulas u otras áreas seguras designadas.
- ☐ Cierre con llave las puertas del aula, apague las luces y cubra todas las ventanas.
- ☐ Aleje a todas las personas de las ventanas y puertas (que se escondan debajo de los escritorios o detrás de los armarios).
- ☐ Participe en actividades tranquilas de cuentos.
- ☐ Permanezca en el aula hasta que se le notifique que es seguro abandonarla.

ADVERTENCIA Y NOTIFICACIÓN

La palabra/frase de código de procedimiento de encierro es: _____

y se utilizará para informar al personal de la iniciación de los procedimientos de encierro.

Anexo 14: Herramienta de evacuación de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil

INFORMACIÓN PARA LOS CENTROS Y HOGARES DE CUIDADO INFANTIL	
Nombre del director del centro u hogar	
Números de teléfono del director del centro u hogar	
Dirección del centro u hogar	
Números de teléfono de emergencia in situ	
Número de teléfono de emergencia fuera de su lugar	
Preparativos de transporte	
AUTOBÚS	
CAMIONETA	
AUTOMÓVIL	

SITIOS DE EVACUACIÓN		
TIPO	UBICACIÓN/ DIRECCIÓN	INDICACIONES PARA CAMINAR A LOS SITIOS
Sitio de evacuación en el lugar Nº1 (dentro del centro u hogar)		
Sitio de evacuación en el lugar Nº2 (dentro del centro u hogar)		
Sitio de evacuación en el lugar Nº1 (en terrenos del centro u hogar)		
Sitio de evacuación en el lugar Nº2 (en terrenos del centro u hogar)		
Lugar de evacuación fuera del sitio Nº1		
Lugar de evacuación fuera del sitio Nº2		
Lugar Nº1 de refugio en el sitio (tornado)		
Lugar Nº2 de refugio en el sitio (encierro)		

Anexo 14: Herramienta de evacuación de emergencia para los centros y hogares de cuidado infantil (continuación)

ASIGNACIONES DE RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL		
TAREA	PERSONA PRINCIPAL RESPONSABLE	PERSONA RESPONSABLE DE RESPALDO
	NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO	NÚMERO DE TELÉFONO DE CONTACTO
Notificar a los servicios de emergencia (p. ej., llamar al 911).		
Mantener una lista de asistencia al edificio exacta y actualizada, y traerla consigo al evacuar o refugiarse en el sitio.		
Lleve fuera del sitio los paquetes de suministros de emergencia.		
Asegúrese de que el botiquín de primeros auxilios esté presente durante una emergencia.		
Proporcionar primeros auxilios de ser necesario.		
Administrar medicamentos a los asistentes y personal de cuidado infantil.		
Dirigir las líneas de evacuación.		
Evacuar a todos los niños y asegurarse de que se hagan ajustes para los niños con necesidades especiales.		
Lleve fuera del sitio la información de contacto de emergencia de todos los asistentes y el personal de cuidado infantil.		
Asegúrese de contabilizar a todos los asistentes al cuidado infantil, al personal y los visitantes, y pase lista.		
Asegúrese de que todos hayan salido del edificio. Revise los baños, las habitaciones vacías, las áreas de almacenamiento y otros espacios donde los niños puedan estarse ocultando.		
Cierre las ventanas y puertas antes de evacuar. Coloque en la entrada el aviso de ubicación de la evacuación.		
Organice y documente la información en el punto de recogida designado para los asistentes al cuidado infantil.		
Prepare mensajes para los padres y tutores, y deles aviso.		
Confirme la identificación del padre, tutor o adulto designado, entrégueles a los niños y complete la documentación.		

Anexo 15: Formulario de información sobre amenazas de bombas para centros u hogares de cuidado infantil

HORA EXACTA DE LA AMENAZA:_____ FECHA DE LA AMENAZA:_____

PERSONA QUE RECIBE LA AMENAZA:_____

CÓMO SE HA RECIBIDO LA AMENAZA: ☐ Llamada telefónica ☐ Por escrito ☐ En persona ☐ Redes sociales ☐ Otro:

NÚMERO DE TELÉFONO EN EL QUE SE RECIBIÓ:_____ DURACIÓN DE LA LLAMADA:_____

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA:

PREGUNTAS PARA HACERLE AL INTERLOCUTOR:

1. ¿Cuándo va a estallar la bomba?
2. ¿Dónde está la bomba en este momento?
3. ¿Qué aspecto tiene?
4. ¿Qué clase de bomba es?
5. ¿Qué provocará que estalle?
6. ¿Usted puso la bomba?
6. ¿Por qué puso la bomba?
8. ¿Desde dónde está llamando?
9. ¿Cuál es su dirección?
10. ¿Cómo se llama?

DESCRIBA A QUIEN LLAMÓ:

Género: ☐ Masculino ☐ Femenino Edad aproximada: _____ Raza, origen étnico o acento: _____

Voz:

Calmada	Disfrazada	Nasal	Enojada	Desgarrada	Tartamudeante	Lenta
Sincera	Ceceante	Rápida	Con risitas	Profunda	Llorando	Chillona
Emocionada	Estresada	Fuerte	Arrastrada	Normal	Con acento	

Si la voz es familiar, ¿a quién sonaba? _____

Lenguaje de la amenaza:

Se expresaba bien	Irracional	Grosero o vulgar	Incoherente	Grabado o en cinta

Ruido de fondo:

Ruidos de calle	Cabina	Ruidos de fábrica	Sistema de megafonía	Música
Voces	Motor	Maquinaria	Animales	Estática

Otros:

Anexo 16: Sistema Nacional de Avisos de Terrorismo del Departamento de Seguridad Nacional (DHS): recomendaciones para los centros u hogares de cuidado infantil

El Sistema Nacional de Avisos de Terrorismo (NTAS) es un sistema diseñado para comunicar eficazmente información sobre amenazas terroristas al ofrecer datos oportunos y detallados al público, agencias gubernamentales, socorristas, aeropuertos y otros centros de transporte, y al sector privado.

Reconoce que todos los estadounidenses comparten la responsabilidad por la seguridad de la nación, y siempre deben estar conscientes del mayor riesgo de ataque terrorista en los Estados Unidos y qué deben hacer.

El NTAS del DHS informa al público y a los socios relevantes del gobierno y del sector privado sobre amenazas potenciales o reales, indicando si existe una amenaza "inminente" o "elevada".

Se deben considerar las siguientes directrices específicas para los centros u hogares de cuidado infantil:

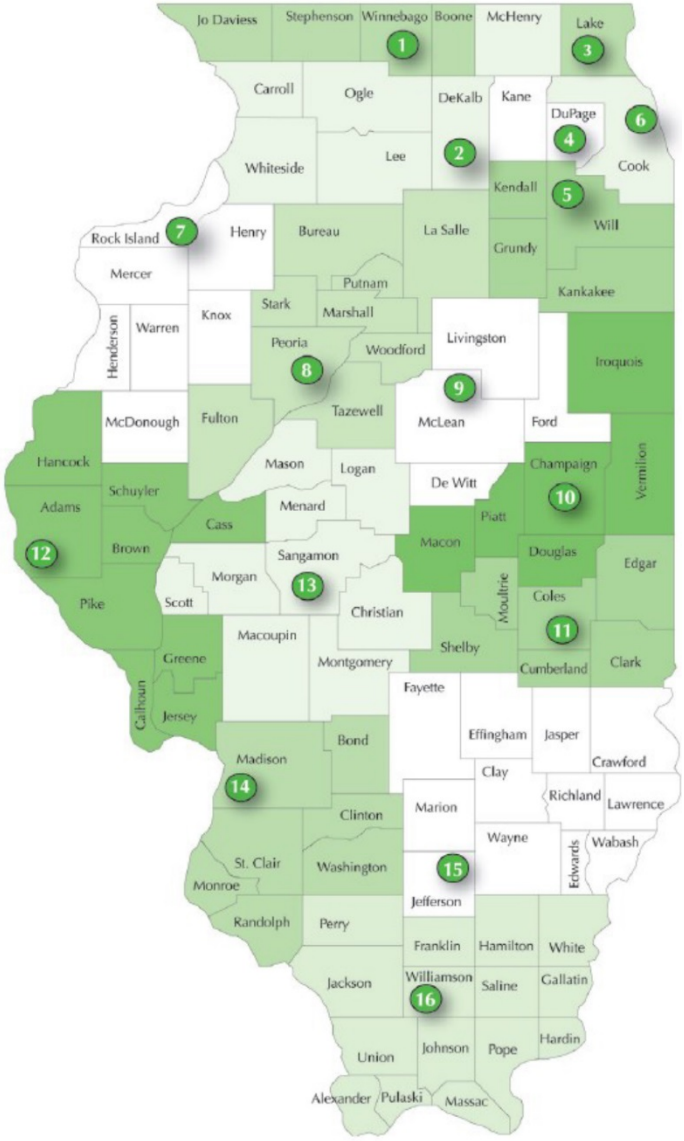
- **La alerta de Amenaza Inminente** es para amenazas muy específicas y puede requerir el cierre de centros u hogares de cuidado infantil particulares, o edificios federales, según la amenaza.
- Las alertas de amenaza proporcionarán detalles sobre la zona afectada. No es una recomendación global para cerrar todos los centros de cuidado infantil en toda la región o en todo el país. Si un edificio federal está abierto, es seguro y está funcionando, el centro de cuidado infantil también puede permanecer abierto.
- El proveedor de cuidado infantil tiene la responsabilidad de garantizar la seguridad y el bienestar de su personal y de las familias a las que atiende, y tiene la capacidad de tomar la decisión de cerrar. La consulta con el consejo de administración o el organismo patrocinador puede estar especificada en el contrato y se recomienda. El cierre de centros u hogares de cuidado infantil durante períodos de tiempo indefinidos podría hacer que acabara el programa.
- Si una ciudad o edificio entra en la **Alerta de Amenaza Inminente** y se toma una decisión de cerrar un edificio donde se encuentre un centro u hogar de cuidado infantil, dicho centro u hogar de cuidado infantil debe recibir aviso de que el edificio va a cerrar y se le debe dar tiempo suficiente para notificar a los padres y cerrar la operación.
- Si una ciudad o edificio entra en la **Alerta de Amenaza Inminente** y se toma una decisión de cerrar un edificio donde se encuentre un centro u hogar de cuidado infantil pero los empleados "esenciales" siguen trabajando, se debe dar aviso al centro u hogar de cuidado infantil de que el edificio va a cerrar y se le debe dar tiempo suficiente para notificar a los padres y cerrar su operación.
- Si una ciudad o edificio entra en la **Alerta de Amenaza Inminente** y se toma una decisión de NO cerrar un edificio determinado donde se encuentre un centro u hogar de cuidado infantil, se debe dar aviso al proveedor del centro u hogar de cuidado infantil y ELLOS pueden decidir si cerrar o permanecer abiertos.

Si ve algo, diga algo.

Informe de actividades sospechosas a la policía local o llame al 911.

Para obtener más información, visite http://www.gsa.gov/portal/content/1 16799

Anexo 17: Agencias de servicios de cuidado infantil y referencias (CCR&R) de Illinois: Áreas de prestación de servicios



SDA 1
YWCA
Child Care Solutions
(Rockford)
888-225-7072
www.ywca.org/Rockford

SDA 2
4-C: Community Coordinated ChildCare
(DeKalb)
800-848-8727
&
(McHenry)
866-347-2277
www.four-c.org

SDA 3
YWCA Lake County CCR&R
(Gurnee)
877-675-7992
www.ywcalakecounty.org

SDA 4
YWCA CCR&R
(Addison)
630-790-6600
www.ywcachrcago.org

SDA 5
Joliet CCR&R
(Joliet)
800-552-5526
www.childcarehelp.com

SDA 6
Illinois Action for Children
(Niñago)
312-823-1100
www.acttorchildren.org

SDA 7
Child Care Resource & Referral of Midwestern Illinois
(Quad Cities)
866-324-3236
www.childcareillinois.org

SDA 8
Conexión de guarderías SAL
(Peoria)
8004214371
www.salchildcareconnection.org

SDA 9
CCR&R
(Bloomington)
800437-8256
www.ccrm.com

SDA 10
Child Care Resource Service
Universidad de Illinois
(Urbana)
800-325-5516
eers.illinois.edu

SDA 11
CCR&R
Eastern Illinois University
(Charleston)
800-545-7439
www.eiu.edu/~ccrr/home/index.php

SDA 12
Conexión de guarderías
Care Connection
(Quincy)
800-782-7318
www.wcccc.com

SDA 13
Community Child Care Connection
(Springfield)
800-676-2805
www.cccconnect.org

SDA 14
Children's Home + Aid
(Granite City)
800467-9200
www.chasiccrr.org

SDA 15
Project CHILD
(Mt. Vernon)
800-362-7257
www.rlc.edu/projectchild

SDA 16
CCR&R
John Logan College
(Carterville)
800-548-5563
www.jalc.edu/ccrr

GLOSARIO*

Desastre: Un desastre es un suceso que altera las condiciones normales de existencia y que causa un nivel de sufrimiento que supera la capacidad de ajuste de la comunidad afectada.

Gestión de desastres: El proceso de planeación e intervención para reducir el impacto de los desastres, así como las medidas de respuesta y recuperación.

Plan de desastres: Un plan por escrito que describe las prácticas y procedimientos empleados con objeto de prepararse para situaciones de emergencia o desastre y responder a ellas. Es lo mismo que un plan de operaciones de emergencia.

Agencia de gestión de emergencias: Organizaciones (locales, estatales y federales) que coordinan la preparación, el reconocimiento, la respuesta y la recuperación de incidentes de desastre.

Plan de operaciones de emergencia: Un plan por escrito que describe las prácticas y procedimientos empleados con objeto de prepararse para situaciones de emergencia o desastre y responder a ellas. Es lo mismo que un plan de desastre.

Agencia Federal de Gestión de Emergencias (Federal Emergency Management Agency): La misión de FEMA es apoyar a nuestros ciudadanos y socorristas con objeto de garantizar que trabajemos juntos como nación para construir, mantener y mejorar nuestra capacidad de prepararnos, protegernos, responder, recuperarnos y mitigar todos los peligros.

Peligro: Un suceso o circunstancia peligrosa que tiene el potencial de conducir a una emergencia o desastre. Cualquier fenómeno físico que tenga el potencial de producir daños u otras consecuencias indeseables para alguna persona o cosa.

Evaluación de vulnerabilidad ante peligros: Un análisis de vulnerabilidad de riesgos identifica los desastres más propensos a afectar a una organización o instalación, y estima el impacto potencial del desastre sobre la comunidad circundante. El objetivo del análisis es dar prioridad a los potenciales desastres que podrían afectar a una instalación con base en la probabilidad de incidencia e impacto. El análisis puede entonces utilizarse como punto de partida para los planes de emergencia, lo que permite a las comunidades utilizar sus recursos con mayor eficacia.

Sistema de Comandos de Incidentes (Incident Command System): Una estructura organizativa estandarizada que se emplea para comandar, controlar y coordinar el uso de recursos y personal que han respondido al escenario de una emergencia. Los conceptos y principios del ICS incluyen terminología común, organización modular, comunicación integrada, estructura de comando unificada, plan de acción consolidado, lapso de control manejable, instalaciones de incidentes designadas y gestión integral de recursos.

Mitigación: Los esfuerzos para reducir la pérdida de vidas y propiedades disminuyendo el impacto de los desastres.

Planeación: Los planes describen cómo se utilizan el personal, los equipos y otros recursos a fin de respaldar las actividades de respuesta de la administración de incidentes. Los planes proporcionan mecanismos y sistemas para establecer prioridades, integrar múltiples entidades y funciones, y garantizar que las comunicaciones y otros sistemas estén disponibles e integrados para apoyar una amplia gama de requisitos de gestión de incidentes.

Preparación: Actividades necesarias para desarrollar, mantener y mejorar las capacidades de preparación con objeto de prevenir, protegerse de, responder a y recuperarse de incidentes naturales o hechos por el hombre.

Recuperación: La recuperación implica las acciones y la implementación de programas necesarios para ayudar a las personas y las comunidades a volver a la normalidad. Los programas de recuperación están diseñados para ayudar a las víctimas y a sus familias, restaurar las instituciones para sostener el crecimiento económico y la confianza, reconstruir las propiedades destruidas y reconstituir las operaciones y servicios del gobierno. Las acciones de recuperación a menudo se extienden mucho después del incidente en sí. Los programas de recuperación incluyen componentes de mitigación diseñados para evitar los daños de incidentes futuros.

Respuesta: Actividades que abordan los efectos directos a corto plazo que tiene un incidente, lo que incluye acciones inmediatas destinadas a salvar vidas, proteger bienes materiales y satisfacer las necesidades humanas básicas. La respuesta también incluye la ejecución de planes de operaciones de emergencia y actividades de mitigación de incidentes diseñadas para limitar la pérdida de vidas, lesiones personales, daños a la propiedad y otros resultados desfavorables.

Armas de Destrucción Masiva (Weapons of Mass Destruction): Armas capaces de matar a una gran cantidad de personas o causar una destrucción de gran magnitud, o armas que son capaces de ser utilizadas de tal manera que causen bajas masivas o creen destrucción a gran escala. Las WMD se consideran generalmente dispositivos nucleares, biológicos, químicos y radiológicos, pero también pueden ser dispositivos de gran poder explosivo.

* Guide to Emergency Management and Related Terms. (2008).
https://training.fema.gov/hiedu/docs/terms%20and%20definitions/terms%20and% 20definitions.pdf

NOTAS