

# PLAN PARA DESASTRES EN EL VECINDARIO

# PLANTILLA

[Insertar nombre del vecindario]  
[Insertar el numero de la version del plan]  
[Insertar fecha de la ultima revision]

# INSTRUCCIONES DE LA PLANTILLA

El proposito de esta plantilla del plan para un desastre en su vecindario es proveer una base para formar o refinar un plan de emergencia en caso de un desastre en su vecindario. Este recurso proporciona orientacion util donde usted puede agregar informacion especifica a su vecindario.

Esta plantilla es una sencillo recurso que se puede utilizar conjuntamente con el folleto “5 Pasos para la Preparación del Barrio.” Este y varios otros recursos adicionales pueden accederse en la pagina de internet <http://emergency.lacity.org> o llamando al telefono 213.484.4800.

# MANTENIMIENTO DEL PLAN

## MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL PLAN

\_\_\_\_\_ es responsable por el mantenimiento y actualizacion del plan. El plan sera actualizado anualmente como resultado de las lecciones aprendidas en los ejercicios de simulacion de emergencias o en desastres que ocurrieron. La persona a contactar para actualizaciones del plan es \_\_\_\_\_.

## DISTRIBUCION DEL PLAN

Copias del plan inicial y actualizaciones que hayan ocurrido o vayan a ocurrir se distribuiran a todas las residencias del vecindario para el cual el plan se ha espificicamente desarrollado. El plan tambien sera publicado en la pagina de internet \_\_\_\_\_.

## REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES DEL PLAN

Los cambios realizados al plan se muestran a continuacion:

DESCRIPCION DEL CAMBIO	NUMERO DE LA PAGINA	FECHA DEL CAMBIO	FIRMA AUTORIZADA
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

[INSERTE FECHA, NUMERO DE LA VERSION DEL PLAN]  
[INSERTE NOMBRE DEL VECINDARIO]

# RECONOCIMIENTOS

[Incluya informacion acerca de las personas, grupos u organizaciones que participaron en el desarrollo de su plan para desastres en su vecindario].

Este plan fue formulado por la(s) junta(s) comunitaria(s) (nombre del la(s) junta(s) comunitaria(s) u otro(s) grupo(s) \_\_\_\_\_

Las siguientes personas participaron en el desarrollo del plan:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
(Nombre)	(Organizacion)

Este plan fue completado en:

\_\_\_\_\_

(Mes, Anho)

\_\_\_\_\_  
(Firma del presidente de la organizacion o el lider del equipo de desarrollo del plan)

# INDICE

[Inserte un índice una vez que el plan este terminado]

# 1. INTRODUCCIÓN

## 1.1 CONOCIMIENTOS

Como miembros de la comunidad, reconocemos que la preparación para los desastres y las catástrofes no es un lujo, es un asunto de urgencia. A menudo se dice que los desastres no son una cuestión de que si van a ocurrir, sino una cuestión de cuándo van a ocurrir. En ningún lugar es esto más cierto que en nuestra propia ciudad de Los Ángeles, con su extensas fallas sísmicas debajo de la superficie, sus kilómetros de playas susceptibles a tsunamis, y su su posición primordial en la lista de objetivos de los terroristas, y además de eso peligros naturales y de origen humano.

[Inserte información sobre la zona abarcada por el plan, el ayuntamiento y distrito consejal, y las ubicaciones de la estación de bomberos, el cuartel de policía y el hospital más cercano.]

## 1.2 PROPÓSITO

El objetivo principal del plan es definir las estrategias que los miembros del vecindario pueden tomar para ayudarnos los unos a los otros en caso de un desastre. Tiene el propósito de abarcar de grandes catástrofes a pequeñas emergencias. El plan se basa en el reconocimiento de que las primeras prioridades en un desastre son uno mismo, la familia propia y los vecinos. Se basa en el concepto de "vecino ayudando a vecino" hasta que llegue ayuda de las autoridades u otras agencias. Esperamos que este plan le ayude a edificar un mecanismo con el cual nuestro vecindario se sostenga mientras lleguen los servicios municipales y la ayuda externa.

## 1.3 COMO SE DESARROLLO EL PLAN?

[Hablar de cómo se desarrolló el plan (por ejemplo, a través de una serie de reuniones), cuando se desarrolló, quien lo desarrollo (descripciones generales de los que trabajaron en el el plan, o nombres específicos), y quien dirigió el proyecto.]

## 1.4 ACERCA DE NUESTRO VECINDARIO

[Inserte información específica y descriptiva acerca de su vecindario, que incluya la ubicación de su vecindario dentro de la ciudad de Los Angeles, las direcciones generales del vecindario, kilometraje cuadrado, la fecha en que se fundó el vecindario, el número de hogares cubiertos por el plan, el número de personas que viven en el vecindario, sus perfiles étnicos y culturales, los idiomas que se hablan, y los centros comunitarios que existan o cualquier otros puntos de referencia significativos.]

## 1.5 ORGANIZACIÓN DEL PLAN

Este plan está organizado en tres partes:

- Un **Plan Básico**, que identifica las amenazas y riesgos contra el vecindario, las capacitaciones del vecindario, y una estrategia comunitaria de como proseguir en caso de un desastre. El plan básico se aplica a todos los peligros y riesgos.
- **Anexos funcionales** que detallen como funciones específicas, por ejemplo como las comunicaciones o Búsqueda y Rescate, se realizarán.
- **Anexos específicos** al riesgo o peligro enfrentado que describen como responder a emergencias particulares, como por ejemplo inundaciones o terremotos.

## 2. PLAN BÁSICO

Consulte el folleto "5 Pasos para la Preparación del Barrio" para orientación y guía de como completar esta plantilla.

### PRIMER PASO - DEFINA SU ZONA

(Véase la página 4 del Guía "Usted puedes construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos")

Nuestro plan abarca \_\_\_\_\_ [Describa la zona geográfica a cual el plan le aplica, usando los nombres de las calles u otros puntos de referencia que son fácilmente reconocidos. Si va a crear un plan para apartamentos de un edificio de varios pisos, haga una lista de los pisos y el rango de los numeros de los domicilios del piso o de las unidades. Haga un mapa o croquis de la zona donde usted le pueda añadir información en un futuro.]

### SEGUNDO PASO - RECLUTAR LIDERES Y PARTICIPANTES

(Véase la página 5 del Guía "Usted puedes construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos")

Haga una lista de las personas que usted conoce en su vecindario que tienen capacidades o experiencias que pudieran ser útil en el desarrollo de un plan.

Nombre	Capacidad o Experiencia	Dirección y Telefono



## TERCER PASO – EXPLORSE SU VECINDARIO

### Amenazas y Riesgos

(Vea las páginas 6 y 7 del Guía "5 Pasos para la Preparación del Barrio")

La siguiente es una lista de las amenazas y los riesgos a que nuestro vecindario es más susceptible, listados en orden de mayor a menor probabilidad de que ocurran.

[Incluya la información que han preparado como parte de la sección "Amenazas y Riesgos" del Tercer paso en el Guía "Usted puede construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos". Haga una lista de las amenazas y los riesgos, en orden de mayor a menor probabilidad de que ocurran.

AMENAZA	PROBABILIDAD DE QUE OCURRA <sup>1</sup>	GRAVEDAD <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Casi Seguro:mas de 90% de posibilidad | Probable: entre 50% a 90% de posibilidad | Moderado: entre 10% a 50% de posibilidad | Baja: entre 3% a 10% de posibilidad | Raro: menos de 3% de posibilidad

<sup>2</sup> Menor: Posible pocas interrupciones de los servicios. De poco a ningun danho a propiedades, lesiones a personas o muertes. | Moderado: Interrupciones de algunos servicios. Minimo danho a propiedades, lesiones a personas o muertes. | Mayor: Interrupcion de varios servicios y/o danhos severos a estructuras. Varias personas lesionadas y fallecidas. | Catastrofico: Interrupcion de casi todos los servicios. Extenso danho a propiedades. Multitud de personas lesionadas y fallecidas.

[INSERTE FECHA, NUMERO DE LA VERSION DEL PLAN]  
[INSERTE NOMBRE DEL VECINDARIO]

### Recursos Claves

(Véase la página 8 en el Guía "5 Pasos para la Preparación del Barrio")

Identifique los recursos que tiene su comunidad que podrían ayudar a responder a, o recuperarse de un desastre. Nuestros recursos locales son:

[Incluya la información que ha preparado como parte de la sección Recursos del Vecindario creados en el tercer paso del Guía "**5 Pasos para la Preparación del Barrio**"]

TIPO DE RECURSOS	DESCRIPCION DE LOS RECURSOS	UBICACION DEL RECURSO O INFORMACION A QUIEN CONACTAR <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> Para proteger la privacidad de las personas capacitadas, los nombres de ellos y la información de como contactarlos, están disponibles a través de los Capitanes de la cuadra y los líderes de CERT.

## HAGA UN MAPA

**(Consulte las páginas 9 y 10 del Guía "Usted puede construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos".)**

[Agregue información específica a su vecindario en el mapa preparado en el Primer Paso, que incluya detalles como el sitio de reunión en el vecindario, zona de prioridades en la atención a víctimas, y otra información importante que puede ser fácilmente mostrada en un mapa.]

## CUARTO PASO - FORME SU EQUIPO

**(Consulte las páginas 11, 12, 13 y 14 del Guía "Puedes construir un Plan para Desastres en tu Barrio en sólo 5 pasos")**

Usando la lista de personas con experiencia y capacidades especiales que identificó en el Primer Paso, u otras personas pueden haber sido identificadas en el Tercer Paso como Recursos del Vecindario, forme equipos que pueden ayudar al vecindario a prepararse para los desastres y responder de manera eficaz en caso de que ocurra un desastre. Usando el organigrama en la página 14 del Guía "Puedes construir un Plan para Desastres en tu Barrio en sólo 5 pasos", determine quiénes podrían ser las personas adecuadas para las funciones indicadas en el cuadro. Asegúrese de identificar a suplentes en caso de que la persona(s) originalmente escogida(s) no está(en) disponible(s).

## QUINTO PASO - PLANEE SU ESTRATEGIA

**(Consulte las páginas 15, 16 y 17 de la Guía "Usted puede construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos")**

[Indique detalladamente cómo su Vecindario responderá al desastre. Anótelo.]

**Acciones individuales o a nivel familiar, de respuesta a los desastres.** Discuta las responsabilidades de los individuos y de las familias en caso de desastres. Asegúrese de recalcar que la primera prioridad es garantizar la seguridad de las familias, mascotas, propiedades y vecindarios. Considere discutir temas como:

- ✓ La necesidad de revisar si hay condiciones de riesgo, tal como líneas eléctricas caídas o fugas de gas;
- ✓ El procedimiento para cerrar llaves o válvulas que no sean automáticas (girando la válvula o llave de manera que la "barra" quede perpendicular a la línea de gas; también siempre manteniendo una llave conectada al medidor de gas);
- ✓ La importancia de sintonizar la radio a frecuencias de emergencia para obtener información e instrucciones;
- ✓ La importancia de ponerse vestimenta de protección, como un casco de seguridad o casco de bicicleta, botas con acero en la puntera u otros zapatos fuertes y guantes gruesos o de cuero.
- ✓ Durante un terremoto, las personas deben "agacharse, cubrirse y agarrarse". Las personas que no puedan agacharse, deben cubrirse la cabeza y el cuello con sus brazos.

Después de asegurarse de la seguridad de uno mismo, irrespecto del tipo de incidente, los hogares deben colgar el volante "OK / Ayuda" en la manija de la puerta principal o ponerla en una ventana delantera donde pueda ser fácilmente vista desde la acera o la calle. El lado rojo significa que se necesita ayuda, el lado verde significa que todo está bien. Es para usar sólo después de un desastre cuando ayuda con el 9-1-1 no está disponible. Las familias deben cerrar sus puertas, asegurar sus pertenencias, y proceder al Sitio de Reunion del Vecindario.

**Reaccion del Vecindario.** Una vez que todos en el vecindario estén reunidos en el designado sitio de reunión del vecindario, la primera tarea es organizarse. Después de eso, un líder será seleccionado para dirigir todo el esfuerzo. Un plan de acción será formulado para ayudar a todos del vecindario decidir qué hacer, cómo hacerlo y qué plazo de tiempo hay para hacerlo. Por último, el vecindario debe organizarse en equipos. Cada equipo debe consistir de entre 3 a 7 personas y debe incluir un jefe de equipo.

- ✓ [Haga un lista de los sistemas de comunicaciones que anticipan utilizar. Para los radios, asegúrese de incluir las frecuencias de sintonización. Designe a una persona para recoger todos los radios ya una vez que hayan terminado las acciones de respuesta.]
- ✓ [Preparar una Lista de Notificación y Proceso de Identificación, como se muestra en el "Anexo de Notificación" en las siguientes páginas. Debería de haber una "Lista de Notificación" principal para asegurarse que los líderes que han sido identificados son notificados, y que cada capitán de su cuadra debería crear y mantener un Registro de Notificación de los residentes en su área. También es una buena idea incluir direcciones de correos electrónicos.]
- ✓ [Crear una lista de los recursos necesarios para cada aspecto de la respuesta, y designar a personas para desempeñar esas funciones. Por ejemplo, en la zona de prioridades en la atención y tratamiento de víctimas necesita gente capacitada en primeros auxilios, y el lugar de evacuación de Animales necesita a alguien con capacidad de formular y mantener un registro oficial de los animales con documentación por escrito y fotografías. La lista de personas en el vecindario debe ser revisada y confirmada cada otra reunión para actualizar los nombres y domicilios de nuevas personas y para mantenerse preparados en caso de algún desastre.]
- ✓ [Indique Ubicaciones importantes:]
  - Nuestro lugar de reunión del vecindario es:  
[Incluya lugar primario y secundario]
  - Nuestro Centro Comunal de Atención es:  
[Incluya lugar primario y secundario]
  - Nuestra área de prioridades en la atención a víctimas (triage) es:  
[Incluya lugar primario y secundario]
- ✓ [Indique personas claves. Incluya a las personas predilectas y a los suplentes de cada posición, y la información de cómo contactarlos a toda hora:]
  - Nuestro Comandante de Incidentes es:
  - Nuestros capitanes de cuadra son:
  - El líder de comunicaciones es:
  - Nuestro dirigente de asistencia masiva es:
  - Nuestro líder de Materiales y Suministros es:
  - Nuestro líder de Búsqueda y Rescate es:
  - Nuestro dirigente de transportes es:

- ✓ [Determine qué anexos de apoyo y planes de peligros específicos deben ser preparados y añadidos al plan básico en un futuro (ver páginas 16 y 17 del Guía ""Usted puede construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos"")]
- ✓ [Describa cómo su vecindario mantendrá su plan, y documente las consideraciones especiales que hay que tomar en cuenta durante el proceso de planificación. Incluya recomendaciones de ejercicios específicos al vecindario (por ejemplo, los tipos de ejercicios y entrenamientos, frecuencia de ocurrencia, etc)]
- ✓ [Describa la forma en que usted va a desiminar este plan (por ejemplo, entregándolos de puerta en puerta, en la página de internet, etc.)]

## ANEXOS FUNCIONALES

[Estos anexos se enfocan en responsabilidades específicas, en las tareas y en las acciones para tomar. Una de las primeras y más importantes tareas es identificar las funciones que son críticas para responder exitosamente en un caso de emergencia. Estas funciones básicas son los temas de los anexos individuales.]

[Los planificadores deben asegurar de tomar en cuenta las necesidades específicas de las varias categorías dentro de la población, como los niños y las personas con necesidades funcionales y de acceso.]

[Incluya la información que preparó como parte de la sección "Anotelo" en el Quinto Paso del Guía "**5 Pasos para la Preparación del Barrio.**" Considere la posibilidad de incluir funciones como comunicaciones, búsqueda y rescate, cuidado de animales y mascotas, zona de prioridades en la atención y tratamiento de víctimas, y el Centro Comunitario de Atención. Ejemplos de anexos funcionales se proporcionan en las siguientes páginas: anexos A.2, A.3, y A.4]

## A.1 ENCUESTA DE LOS VECINOS

### A.1.1 RESUMEN DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA

[Resumir los resultados de la Encuesta del Vecindario que fue distribuida a y recogida de las personas en el vecindario. Esta encuesta es parte de los recursos que contiene el Guía "**5 Pasos para la Preparación del Barrio**" y que contienen otros documentos.]

## A.2 ANEXO DE NOTIFICACION

### A.2.1 OBJETIVO

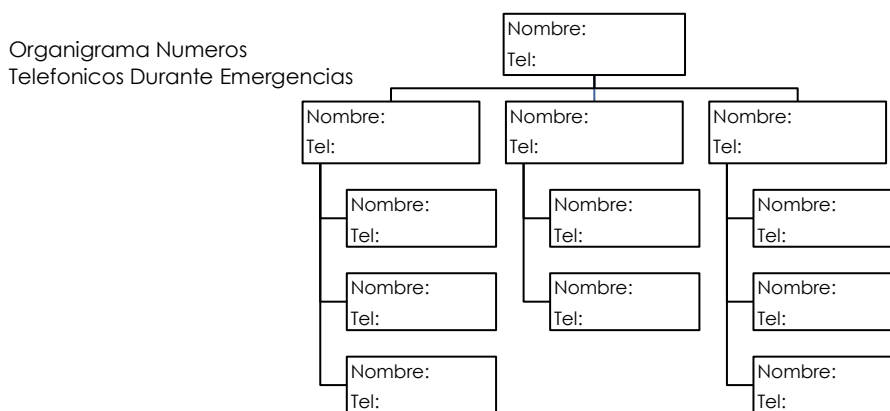
El propósito de este anexo es describir los métodos que se utilizarán para notificar a los miembros de la comunidad en caso de un desastre.

### A.2.2 PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACION

[Identifique quien es responsable de contactar a quién, y el método o los métodos alternos de contacto, como por ejemplo teléfono, radio, y / o contacto personal tocando de puerta en puerta.]

Considere lo siguiente:

1. La persona encargada iniciará el proceso de notificación. Puede ser útil tener un breve guión completo con acciones específicas.
2. Pídale a la persona que consiga papel y lápiz para anotar los detalles.
3. Indique los detalles y los hechos del evento.
4. Asegúrese de tener números telefónicos y frecuencias primarios y secundarios en caso de que no puedan contactarse con ellos porque están por fuera de su hogar u oficina.
5. Si no logran comunicarse con la persona, deje un mensaje y luego intente usar los métodos alternos de contacto. Si aún no pueden comunicarse con la persona, comuníquese con la siguiente persona en la lista. Esto garantizará que todos reciban la información rápidamente.
6. Confirme con la persona con quien se contactó, que el o ella se van a poner en contacto con la(s) siguiente(s) persona(s) en la lista.
7. Tenga organizado de antemano que la persona al final de la lista se pondrá en contacto con la persona encargada para confirmar que el mensaje fue recibido. La última persona en la lista tiene que contactar a la persona encargada para asegurar que el mensaje recibido era correcto y que la lista en pirámide de gente se ha completado.



Considere la posibilidad de proporcionar una lista de números telefónicos y de frecuencias de radio en este anexo. Los números telefónicos deben ser actualizados regularmente. Llamadas a las personas listadas en la pirámide de números telefónicos deberían ser hechas con frecuencia.



## A.3 ANEXO DE BUSQUEDA Y RESCATE

### A.3.1 OBJETIVO

El propósito de este anexo es detallar los procedimientos que se seguirán una vez que se determine que existe la necesidad de llevar a cabo una misión de búsqueda y rescate en la zona después de que haya ocurrido una emergencia o un desastre.

### A.3.2 PROCEDIMIENTOS GENERALES

Los operativos de Búsqueda y Rescate en realidad son dos actividades separadas. Durante la fase de la búsqueda, el equipo sistemáticamente inspecciona la zona para buscar y encontrar víctimas. En la fase de rescate, la meta es rescatar y librar a gente que están atrapadas o atascadas.

Los objetivos de la búsqueda y rescate incluyen:

- Mantener la seguridad de los rescatistas
- Rescatar el mayor número de personas en el menor tiempo posible
- Rescatar primero a las víctimas ligeramente atrapadas o atascadas

Si el vecindario cuenta con personas capacitadas en CERT, los equipos de CERT serán responsables de iniciar los procedimientos de búsqueda y rescate y la asignación de equipos a áreas específicas.

Los temas y las estrategias claves incluyen:

- Designar como prioridad la seguridad de los rescatistas.
- A todo momento estar alerta a los peligros y los riesgos.
- Usar equipos y vestimenta de seguridad (cascos, gafas, zapatos resistentes, etc)
- Nunca entre a una estructura inestable.

Después de un desastre o durante una emergencia, el equipo CERT u otros líderes designados se reunirán en el Punto de Reunion del Vecindario y designaran equipos de búsqueda y rescate. Uno o dos miembros del Equipo de Animales de Rescate en un Desastre (DART) deben acompañar a cada equipo de Búsqueda y Rescate para garantizar que los animales son rescatados y atendidos. Considere la posibilidad de asignar un escribano a cada equipo de búsqueda y rescate para garantizar que los formularios estén completos y que información importante sea documentada.

#### **Sencillos pasos para llevar a cabo una busqueda**

- Busque en las manijas de las puertas los volantes de color rojo o verde. Los volantes de color rojo significan que los residentes están solicitando ayuda o asistencia.
- Utilice las listas de "personas que necesitan asistencia", creadas por los residentes del vecindario.
- Llevar a cabo una evaluación inicial de los daños para identificar las áreas de mayor riesgo y priorizar los operativos de Búsqueda y Rescate. Los equipos de búsqueda y rescate debe notificar a las víctimas con que se encuentren durante la evaluación de los daños que ellos regresaran a rescatarlos.
- Diga en voz alta. Comienza el proceso gritando "Si puedes oír mi voz, sal fuera!"

- Se sistemático. Utiliza un método sistemático de búsqueda para asegurar que todas las áreas de un edificio sean revisadas. Por ejemplo, empezar a buscar en la planta baja e ir subiendo, o mover de derecha a izquierda a través de una casa.
- Escuche con atención. Pare con frecuencia para ver si se escuchan voces o sonidos de golpecitos.
- Utilice el sistema de compañeros. Trabajen juntos - dos rescatadores pueden revisar una estructura de una manera más eficaz y segura.
- Marque las áreas y zonas que ya han sido revisadas. Haga una raya diagonal sobre o junto a la puerta delantera antes de entrar. Haga una raya diagonal en sentido opuesto (creando una "X") cuando todos los ocupantes han sido rescatados o retirados y la búsqueda de esa estructura se haya terminado.
- Documente los resultados. Mantenga un registro de víctimas retiradas y de las víctimas que permanecen atrapadas.

Las operaciones de rescate que son eficaces tienen tres funciones: (1) Crear un ambiente seguro de rescate, (2) priorizar la atención a víctimas y estabilizar a las víctimas, (3) Retirar a las víctimas a una zona de rescate que sea segura.

#### **Sencillos pasos para llevar a cabo un rescate**

- Reúna las herramientas y los equipos necesarios. Esto puede ser cualquier cosa que pueda ser útil para mover escombros y objetos de gran tamaño.
- Retire los escombros y levante objetos para que no estorben el camino y el paso este despejado. Use guantes para proteger sus manos.
- Retire las víctimas. Algunos serán capaces de moverse por su propia cuenta una vez que el camino este despejado. Otros necesitarán ayuda.

#### **Los siguientes procedimientos se deben seguir con respecto a las víctimas que han fallecido.**

- Las víctimas fallecidas que se encuentran en residencias desocupadas no se deberían de molestar o tocar, y la información sobre el número de víctimas fallecidas y sus ubicaciones deben ser marcadas en la entrada principal.
- Las víctimas fallecidas en residencias que continuarán a ser ocupadas deberían ser trasladadas a un área apartada de donde la gente esta residiendo.
- Si es posible, las víctimas que han fallecido deberán ser envueltas en sabanas (por ejemplo, telas para pintar, lonas, sabanas de plástico, etc) y aseguradas con un lazo, cuerda, mecate o una soga.

## A.7 ANEXO CENTRO DE ATENCION COMUNAL

### A.7.1 OBJETIVO

El propósito de este anexo es detallar los procedimientos para la activación y operación de un Centro de Atención Comunal.

#### **Definición**

Un Centro de Atención Comunal es un lugar en el vecindario establecido durante / después de un desastre, donde los niños, los adultos mayores, las personas con discapacidades y otras necesidades funcionales y otras personas que no necesiten atención médica, donde se les puede proveer cuidado en un ambiente sano y seguro.

#### **Criterios para escoger la ubicación**

Mientras se entiende que las emergencias crean un ambiente imperfecto, el liderazgo de respuesta a emergencias debería elegir la ubicación del Centro de Atención con los siguientes criterios en mente:

- El Centro de Atención debería estar ubicado en una area totalmente separada de las áreas que albergan a la población general.
- Como el aire acondicionado y lo sistemas de calefaccion y ventilacion tal vez no esten funcionando, el lugar donde esta ubicado el Centro de Atencion comunal debería tener luz y ventilación natural.
- El lugar escogido debe cumplir con los requisitos y normas de la organizacion "Estadounidenses con Discapacidades (ADA)" y tener la capacidad de acomodar a personas con necesidades de acceso y funcionamiento.
- Si es posible, los niños deben estar separados de los adultos.
- Los vecindarios deben esforzarse a crear un ambiente seguro dentro del Centro de Atención para promover un ambiente que fomente la creacion de buenas relaciones entre los vecinos.

#### **Criterios para escoger personal**

Las personas que trabajan en los Centros de Atención Comunal idealmente deberían ser profesionales capacitados. Sin embargo en una situación de emergencia o en un desastre, los centros tienen que funcionar con el personal disponible. En la selección del personal antes mencionado, las personas encargadas de responder a la emergencia deben tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Utilice la lista de recursos humanos que los líderes del CERT y los capitanes de cuadra tienen, para identificar a personas con experiencia en el cuidado de niños, en cuidado de adultos mayores y de atención a las personas con discapacidades y otras necesidades funcionales.
- Si personal capacitado o experimentado no está disponible, seleccione personas que sean conocidas en el vecindario.
- Asigne por lo menos a una persona para supervisar constantemente el área de los niños y por lo menos a una persona para supervisar el área de los adultos. Si uno de los supervisores tiene que tomar un descanso, otra persona debe ser asignada para temporalmente reemplazar a la persona que esta descansando. Sin supervisión constante, los niños en particular podrían ambular y perderse, pudieran estar expuestos a peligros y riesgos, o podrían exponerse al riesgo de secuestro y / o pedofilia.

- Asigne a observadores que no tengan responsabilidades de cuidar a gente o cosas, para observar el funcionamiento de todo y reportar cualquier inquietud o problema.
- Designar una sola entrada/salida al Centro y asignar a alguien para vigilar la entrada / salida y proveerle seguridad al centro. Un tablero debe ser colocado cerca de la entrada / salida, que muestre los nombres de las personas que se encuentran dentro del Centro para proporcionar información actualizada a los familiares que acuden al Centro en busca de sus seres queridos.
- Considere asignar al Centro de Atención Comunal a alguien con experiencia en psicología y salud mental para proveer servicios de apoyo a las personas dentro del centro.
- Asigne a un intermediario para comunicar información entre el Puesto de Comando y el Centro de Atención Comunal con respecto a la condición de las víctimas.

## **ANEXOS DE RIESGO DE AMENAZAS E INCIDENTES**

[El contenido de anexos específicos a ciertos peligros, amenazas o incidentes se enfoca en las necesidades especiales de planificación generadas por el peligro o riesgo en particular. Incluya la información que ha preparado como parte de la sección "Anotelo" en el quinto paso del Guía "Usted puede construir un Plan para Desastres en su Vecindario en sólo 5 pasos" Considere peligros y riesgos como un apogon, incendios forestales o de arbustos, inundaciones, terremotos, y/o cualquier otro peligro que amenaze a su comunidad.]