

Apéndice E

5 PASOS PARA LA PREPARACIÓN DE LA COMUNIDAD: PLANTILLA PARA EL PLAN VECINAL EN CASO DE DESASTRE



Esta plantilla es para uso privado, no gubernamental. Fairfax County no tiene acceso, y no recopila, conserva ni revela ningún tipo de información ingresada en esta plantilla. Si completa este formulario electrónicamente, los datos ingresados durante la sesión actual no se guardarán en forma automática. Si debe interrumpir la elaboración de su plan, asegúrese de guardar su trabajo. Si necesita ayuda para completar este plan, comuníquese con la Oficina para el Manejo de Emergencias de Fairfax County Office llamando al +1-571-350-1000.

Plantilla para el Plan vecinal en caso de desastre

[Inserte el nombre del vecindario]

[Inserte el número de versión del plan]

[Inserte la fecha de la última revisión]

Instrucciones para la plantilla

El propósito de la plantilla para el Plan vecinal en caso de desastre es servir como marco para que los planificadores elaboren y perfeccionen un plan en caso de desastre para su vecindario. Este recurso útil indica [entre corchetes] dónde puede agregar información específica del vecindario.

Esta plantilla es una herramienta sencilla que puede usarse junto con los *5 Pasos para la Preparación vecinal*, que es un recurso sólido que incluye información detallada sobre el tipo de información que se debe incluir en un plan vecinal en caso de desastre.

Mantenimiento del plan

Mantenimiento y actualización del plan

[Redacted] es el responsable por el mantenimiento y la actualización del plan. El plan se actualizará anualmente y en respuesta a las lecciones aprendidas a partir de ejercicios o desastres reales.

Distribución del plan

Las copias impresas del plan inicial y de futuras actualizaciones se distribuirán a todas las residencias del área para la cual se elaboró el plan.

El plan también se publicará en el sitio web [Redacted].

Registro de modificaciones del plan

Los cambios introducidos en el plan se reflejan a continuación.

Descripción del cambio	Número de página	Fecha del cambio	Firma autorizada
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Reconocimientos

[Incluya información sobre las personas, agencias y organizaciones que participaron en la elaboración del plan vecinal en caso de desastre.]

Este plan fue elaborado por los miembros del [nombre del consejo vecinal u otro/s grupo/s]:

Las personas a continuación participaron en la elaboración del plan (incluya nombre y organización):

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

(Nombre)

(Organización)

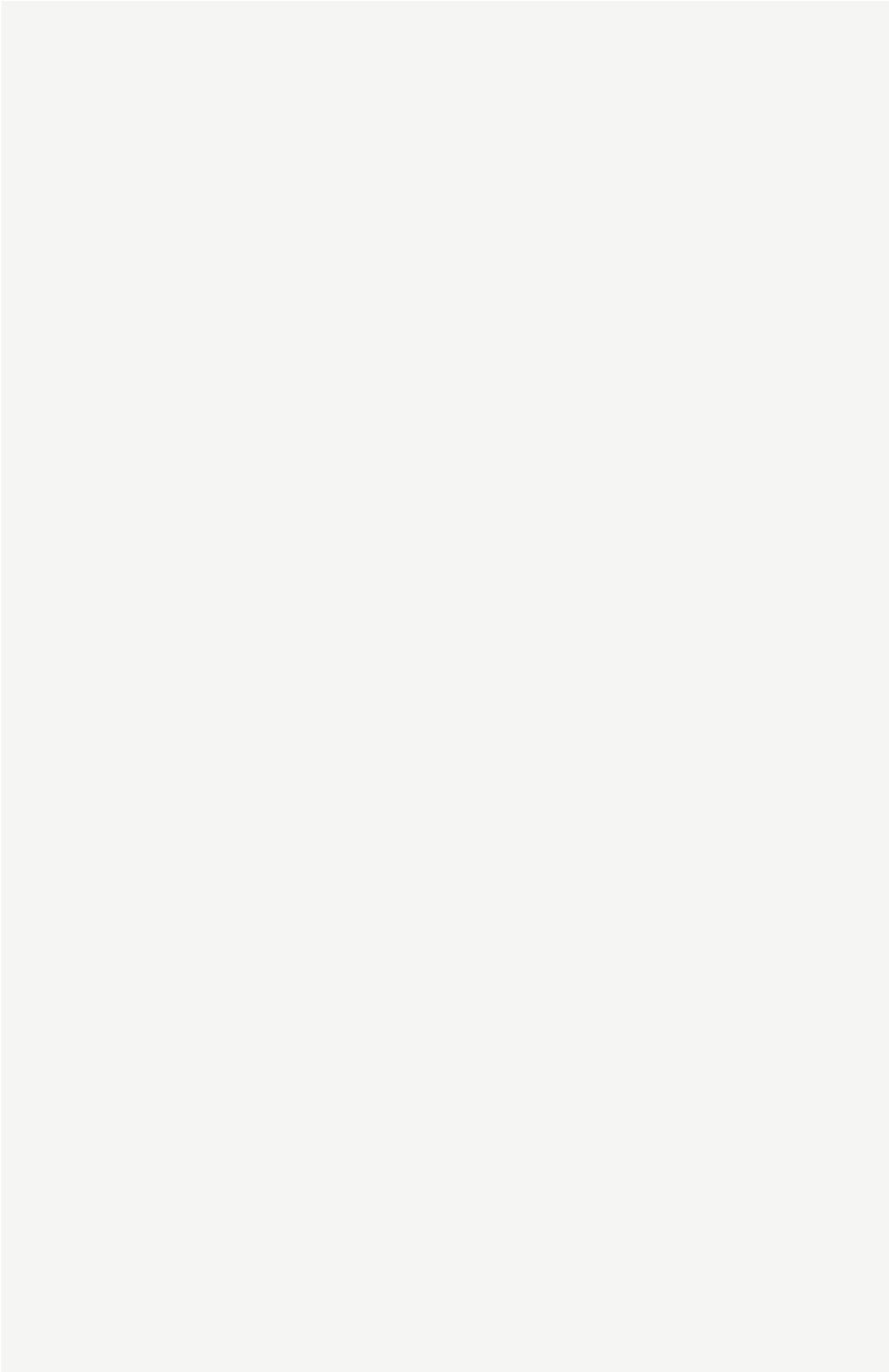
El plan se completó el:

(Mes, año)

(Firma del jefe o del equipo de elaboración del plan)

Índice

[Inserte el índice al finalizar el plan.]



1. Introducción

1.1 Antecedentes

Como miembros de la comunidad, reconocemos que prepararse para los desastres y los eventos catastróficos no es un lujo, sino una obligación. A menudo se dice que los desastres no son cuestión de “probabilidades”, sino de “certezas”.

[Inserte información acerca del área incluida en el plan, la Junta de Supervisión del distrito y las ubicaciones de la estación de bomberos, policía y hospital más próximas.]

1.2 Propósito

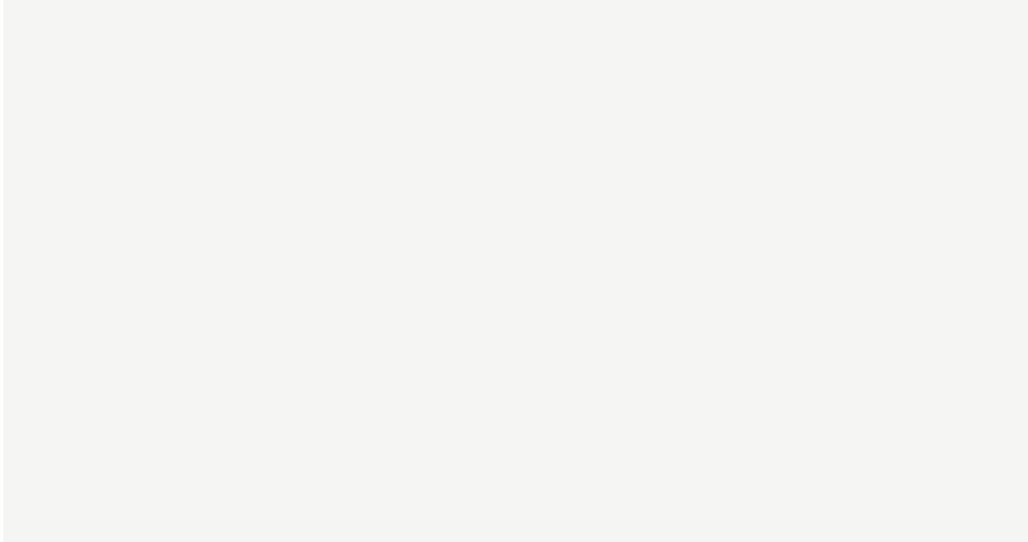
El principal propósito del plan es delinear las estrategias que los miembros de nuestro vecindario pueden adoptar para recibir apoyo en caso de un desastre. Significa cubrir desastres a gran escala, además de emergencias menores. El plan se basa en el reconocimiento de que las principales prioridades durante un desastre son uno mismo, la familia y los vecinos. Se asienta sobre la base del concepto de “un vecino ayuda a otro vecino” hasta que llegue la ayuda exterior. Esperamos que este plan dé un mecanismo para que nuestro vecindario se sostenga a sí mismo hasta recibir los servicios del Condado y el apoyo externo.

1.3 Cómo se elaboró el plan

[Discuta cómo se elaboró el plan (por ejemplo, a través de una serie de reuniones), cuándo se lo elaboró, quién lo elaboró (descripción general de quiénes trabajaron en él o nombres específicos) y quién lideró el proyecto.]

1.4 Acerca de nuestro vecindario

[Inserte información descriptiva específica sobre su vecindario, incluyendo su ubicación en Fairfax County, las direcciones generales o manzanas del área, los kilómetros cuadrados (las millas cuadradas), la fecha de fundación del vecindario, el número de casas incluidas en el plan, el número de personas que residen en el vecindario, su composición étnica y cultural, los idiomas que se hablan más comúnmente y cualquier centro comunitario o hito significativo.]



1.5 Organización del plan

Este plan está organizado en tres partes:

- ▶ Un **plan básico**, que identifica las amenazas y los riesgos del vecindario, los recursos vecinales y la estrategia de la comunidad para responder ante un desastre. El plan básico se aplica a todos los peligros.
- ▶ **Anexos funcionales** que detallan cómo se harán tareas específicas; por ejemplo, Comunicaciones o Búsqueda y Rescate.
- ▶ **Anexos específicos sobre catástrofes** que describen las respuestas a catástrofes específicas; por ejemplo, inundaciones o terremotos.

2. Plan básico

Consulte *5 Pasos para la preparación vecinal* para orientación y consejos sobre cómo completar esta plantilla.

Paso 1 – Definir su zona

(Consulte la página 82 de la guía de *5 Pasos*)

El alcance de nuestro plan incluye

[Describa la zona geográfica que el plan cubre; use nombres de calles y otras características de fácil comprensión. Si está elaborando un plan para unidades de edificios de múltiples pisos, haga una lista con los pisos y los rangos de las unidades. Trace un mapa o bosquejo de la zona donde puede agregar información más tarde.]

Paso 2 – Reclute líderes y participantes

(Consulte la página 83 de la guía de *5 Pasos*)

Haga una lista de las personas que usted conoce en su vecindario y tienen capacidades o experiencia que resultarían útiles en la elaboración de un plan.

Nombre	Capacidad o experiencia	Dirección y teléfono

Recursos clave
(Consulte la página 86 de la guía de 5 Pasos)

Identifique los recursos en su comunidad que ayudarían a responder en caso de un desastre y, luego, en la recuperación. Los recursos vecinales son:

[Incluya información que elaboró como parte de la sección de Recursos del vecindario en el paso 3 de los 5 Pasos para la preparación vecinal.]

Tipo de recurso	Descripción del recurso	Ubicación del recurso o información de contacto ³

Dibuje un mapa

(Consulte las páginas 87 y 88 de la guía de 5 Pasos)

[Agregue detalles al mapa de su zona que elaboró en el Paso 1 e incluya cosas como un lugar de reunión vecinal, área de triaje y demás información importante que se pueda visualizar fácilmente en el mapa.]

Paso 4 – Arme su equipo

(Consulte las páginas 89 a 92 de la guía de 5 Pasos)

Con la lista de personas con experiencia y capacidades especiales que identificó en el Paso 1, u otros que puede haber identificado en el Paso 3 como Recursos del vecindario, arme equipos que puedan contribuir en la preparación de la comunidad en caso de un desastre y en cómo responder eficazmente si ocurre un desastre. Use el organigrama de la página 92 de la guía de 5 Pasos para determinar quién podría desempeñar cada función indicada en el cuadro. Asegúrese de identificar suplentes en caso de que la/s persona/s principal/es no esté/n disponible/s.

Paso 5 – Planifique su enfoque

(Consulte las páginas 93 a 95 de la guía de 5 Pasos)

[Detalle cómo responderá su vecindario. **Escriba la respuesta.**]

Acciones de respuesta familiar e individual ante un desastre. Converse sobre las responsabilidades de los individuos y las familias durante la respuesta ante un desastre. Asegúrese de enfatizar que la principal prioridad es garantizar la seguridad de las familias, las mascotas, los bienes y los vecindarios. Considere conversar sobre cuestiones tales como:

- ▶ La necesidad de controlar las condiciones inseguras; por ejemplo, las líneas de tensión caídas y las fugas de gas.
- ▶ El procedimiento para cerrar las válvulas de gas que no son automáticas (girando la válvula de modo que la “barra” quede perpendicular a la tubería de gas o colocando una pinza en el medidor de gas).
- ▶ La importancia de sintonizar la radio en las frecuencias para emergencias para así obtener información e instrucciones.
- ▶ La importancia de utilizar equipos de protección; por ejemplo, casco rígido o casco para bicicletas, calzado con puntera de acero u otro calzado resistente y guantes de cuero o resistentes.
- ▶ En un terremoto, las personas deben “tirarse al piso, cubrirse y esperar”. Los individuos que no puedan tirarse al piso deben cubrirse la cabeza y el cuello con los brazos.

Después de garantizar la propia seguridad, independientemente del tipo de incidente, las viviendas deben colocar un cartel que diga **Todos bien/Ayuda** en la puerta de entrada o ventana de modo que pueda verse fácilmente desde la acera o calle. El lado rojo indica que se necesita ayuda; el lado verde significa que todos están bien. Se debe usar únicamente después de un desastre cuando la ayuda del 911 no está disponible. Las familias deben cerrar las puertas, asegurar sus pertenencias y dirigirse al Lugar de reunión vecinal.

Respuesta del vecindario. Una vez que los vecinos están reunidos en el Lugar de reunión vecinal, la primera tarea es organizarse. Luego, se elegirá a un líder para dirigir todo el esfuerzo. Se elaborará un Plan de acción para ayudar a que los vecinos decidan qué hacer, cómo hacerlo y en qué tiempo hacerlo. Por último, los vecinos deben organizarse en equipos, con un líder de equipo por equipo. Cada equipo debe estar formado por 3 a 7 personas y un líder.

- ▶ [Enumere los sistemas de comunicación que planea usar. En el caso de radios, asegúrese de enumerar las frecuencias. Designe a una persona para que recoja todas las radios una vez concluidos los esfuerzos de respuesta.]
- ▶ [Prepare una ficha de notificación y procedimientos de “llamada de la próxima persona en la lista” tal como se muestra en el Anexo de notificaciones en las páginas siguientes. Debe haber una ficha “maestra” de notificación para garantizar que los líderes designados reciben la notificación; el capitán de cada manzana debe elaborar y mantener un cuadro de notificaciones para los residentes en su área. Es una buena idea incluir también las direcciones de correo electrónico.]
- ▶ [Elabore una lista de las capacidades necesarias para cada área de respuesta y designe a las personas para desempeñar tales funciones. Por ejemplo, el área de Triage y Tratamiento requerirá a personas que estén entrenadas en poder dar los primeros auxilios, y el Sitio de evacuación de animales necesitará a alguien que haga un control formal con documentación escrita y fotografías. Las funciones deben revisarse y confirmarse en cada reunión vecinal para adaptarse a las nuevas personas y mantenerlo preparado en caso de desastre.]

▶ [Enumere las ubicaciones clave:]

- Nuestro Lugar de reunión vecinal es: [Incluir principal y secundario]

- Nuestra Área de triaje es: [Incluir principal y secundario]

- [Enumere el personal clave. Incluya a los responsables y suplentes para cada puesto y la información de contacto para las 24 horas del día, los 7 días de la semana]:

- Nuestro Comandante del incidente es:

- Nuestros Capitanes de manzana son:

- Nuestro Líder en comunicaciones es:

- Nuestro Líder de cuidados generales es:

- Nuestro Líder de materiales y suministros es:

- Nuestro Líder de búsqueda y rescate es:

- Nuestro Líder de transporte es:

- ▶ [Determine qué Anexos de apoyo y planes para catástrofes específicas deben elaborarse y agregarse al plan básico en el futuro (consulte las páginas 94 y 95 de la guía de 5 Pasos)]
- ▶ [Describa cómo será el procedimiento para mantener su plan en su vecindario y documente las consideraciones especiales en el proceso de planificación. Incluya entrenamiento específico y recomendaciones de ejercicios (por ejemplo, tipos de entrenamiento/ejercicios, frecuencia, etc.)]
- ▶ [Describa la forma en que compartirá este plan (por ejemplo, distribución puerta a puerta, publicación en el sitio web, etc.)]

Anexos funcionales

[Estos anexos se centran en responsabilidades, tareas y acciones específicas. Una tarea de planificación temprana y muy importante es identificar las funciones que son de fundamental importancia para el éxito de la respuesta en caso de emergencia. Estas funciones centrales se convierten en los temas de los anexos separados.]

[Los planificadores deben asegurarse de abordar las preocupaciones específicas de ciertos segmentos de la población; por ejemplo, niños e individuos con necesidades funcionales y de acceso.]

[Incluya información que elaboró como parte de la sección de Póngalo por escrito del paso 5 de los 5 Pasos para la preparación vecinal. Considere funciones tales como Comunicaciones, Búsqueda y rescate, Cuidado de animales, y Triaje y Tratamiento. En las páginas a continuación, se incluyen modelos de los anexos funcionales; por ejemplo, los Anexos A.2 y A.3.]

A.1 Encuesta para vecinos

A.1.1 Resumen de los resultados de la encuesta

[Sintetice los resultados de la Encuesta para vecinos que se distribuyó entre los residentes del vecindario y, luego, se recopiló. Esta encuesta se incluye como Apéndice F de este documento.]

A.2 Anexo de notificaciones

A.2.1 Propósito

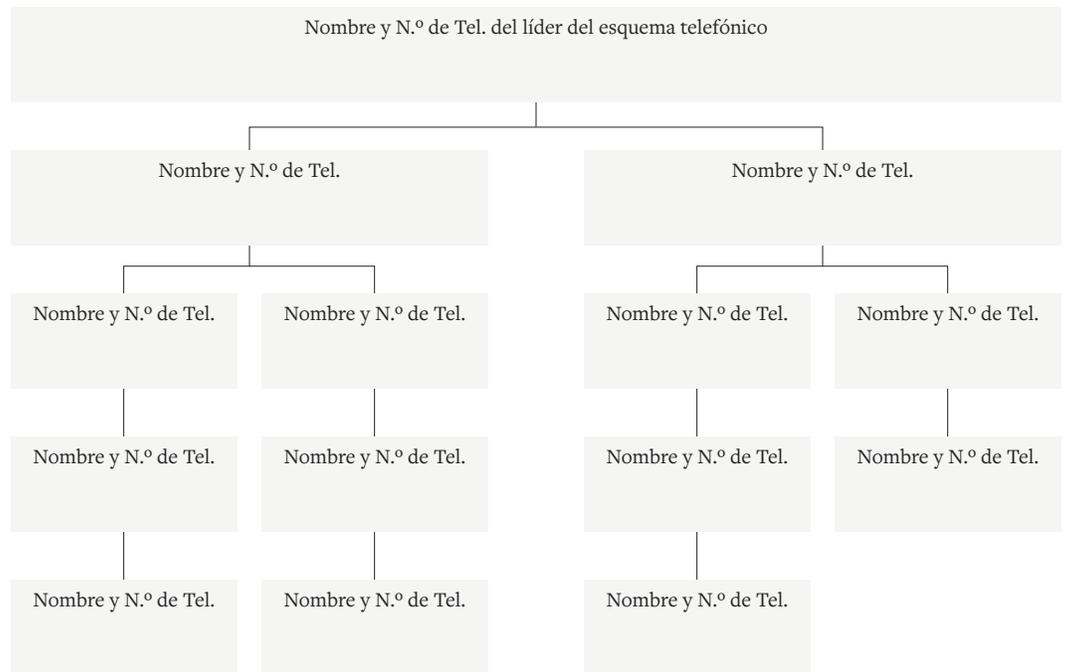
El propósito de este anexo es delinear los métodos que se usarán para informar a los miembros de la comunidad en relación con un desastre.

A.2.2 Procedimiento de notificación

[Detalle quién es responsable de contactar a quién, y el método principal y alternativo de contacto; por ejemplo, teléfono, radio o contacto puerta a puerta.]

Tenga en cuenta lo siguiente:

1. La persona al inicio de la lista comenzará el proceso de notificación. Puede resultar útil contar con una breve secuencia de toda la acción específica.
2. Pídale a la persona que tome lápiz y papel para anotar las indicaciones específicas.
3. Informe hechos respecto del evento.
4. Asegúrese de tener los números de teléfono alternativos y las frecuencias de radio, de modo que pueda contactar a la persona si salió de su casa/oficina.
5. Si nadie responde, deje un mensaje y, luego, use el método alternativo de contacto. Si aún no puede establecer contacto, comuníquese con la persona que sigue. Esto debería garantizar la recepción oportuna de la información por parte de todas las personas.
6. Confirme que se comunicarán con las próximas personas de la ficha.
7. Acuerde previamente con la última persona para que se comunique con la primera persona de la lista después de haber recibido el mensaje. La ÚLTIMA persona de la ficha de notificaciones debe COMUNICARSE CON LA PRIMERA persona para asegurarse de que se completó el circuito de notificaciones de la ficha y que el mensaje fue preciso.



Considere incluir una lista de números de teléfono y frecuencias de radio en este Anexo. Los números de teléfono deben actualizarse con regularidad. Las llamadas a la próxima persona en la lista también deben practicarse con regularidad.

A.3 Anexo de Búsqueda y rescate

A.3.1 Propósito

El propósito de este anexo es detallar los procedimientos que se seguirán después de haber determinado que existe la necesidad de hacer una misión de Búsqueda y rescate en el área luego de un desastre o una emergencia.

A.3.2 Procedimientos generales

En realidad, Búsqueda y rescate son dos actividades independientes. Durante la fase de Búsqueda, el equipo sistemáticamente inspecciona el área buscando víctimas. En la fase de Rescate, el equipo apunta a liberar a la víctimas del confinamiento.

Los objetivos de las actividades de Búsqueda y rescate incluyen:

- ▶ Mantener la seguridad del rescatista.
- ▶ Rescatar el mayor número de personas en el menor tiempo posible.
- ▶ Rescatar primero a las víctimas levemente atrapadas.

Si el vecindario tiene miembros entrenados en CERT, entonces los equipos de CERT serán los responsables de iniciar los procedimientos de Búsqueda y rescate y asignar los equipos a las áreas específicas.

Las estrategias clave y los temas incluyen:

- ▶ Designar la seguridad del rescatista como prioridad.
- ▶ Estar alerta a los peligros.
- ▶ Usar equipo de seguridad (cascos, gafas y calzado resistente).
- ▶ Nunca ingresar a una estructura inestable.

Luego de un desastre o durante una emergencia, el equipo CERT u otros líderes designados se reunirán en el Lugar de reunión vecinal y designarán los equipos de Búsqueda y rescate. Uno o dos miembros del Equipo de rescate animal en caso de desastre (DART) deben acompañar a cada equipo de Búsqueda y rescate para asegurarse de rescatar y cuidar a los animales. Considere asignar una persona en cada equipo de Búsqueda y rescate para asegurarse de que los formularios correspondientes estén completos y se documente la información importante.

Pasos simples para hacer una Búsqueda

- ▶ Verifique si hay tarjetas rojas o verdes colgadas en las puertas. Las tarjetas rojas indican que los residentes piden ayuda.
- ▶ Use la lista de “personas que necesitan ayuda” creada por el vecindario.
- ▶ Haga una evaluación inicial del daño para identificar las áreas de la catástrofe y priorizar las operaciones de Búsqueda y rescate. Los equipos de Búsqueda y rescate deben informar a las víctimas a medida que pasan evaluando los daños que regresarán y los rescatarán.
- ▶ Grite. Comience a gritar “Si puede escucharme, ¡salga!”
- ▶ Sea sistemático. Use un patrón de búsqueda para asegurarse de que se revisaron todas las áreas de un edificio. Por ejemplo, comience buscando en el piso inferior y suba, o vaya de derecha a izquierda por una casa.
- ▶ Escuche con atención. Deténgase frecuentemente y preste atención a voces o golpes.

- ▶ Vaya con un compañero. Trabajen en parejas; dos rescatistas pueden hacer una búsqueda más efectiva y segura en una estructura.
- ▶ Marque las áreas ya registradas. Dibuje una barra diagonal en la puerta o cerca de la misma, justo antes de entrar. Dibuje la barra opuesta (creando una "X") cuando se hayan retirado todos los ocupantes y se haya completado la búsqueda en esa área.
- ▶ Documente los resultados. Registre las víctimas retiradas y las víctimas que permanecen atrapadas.

Las operaciones efectivas de rescate tienen tres funciones: (1) crear un ambiente de rescate seguro, (2) separar y estabilizar a las víctimas, y (3) retirar a las víctimas a una zona de rescate más segura.

Pasos simples para hacer un rescate

- ▶ Reunir las herramientas y los equipos necesarios. Esto puede ser cualquier cosa que sea útil para mover escombros y objetos grandes.
- ▶ Retirar escombros y sacar objetos del camino. Usar guantes para protegerse las manos.
- ▶ Retirar a las víctimas. Algunas víctimas podrán moverse por sí solas cuando el camino esté liberado. Otras necesitarán ayuda.

Se deberán seguir los procedimientos a continuación en el caso de víctimas fatales.

- ▶ Las víctimas fatales en residencias desocupadas deben permanecer allí y se debe indicar el número de víctimas fatales y la ubicación en la entrada.
- ▶ Las víctimas fatales en residencias que seguirán estando ocupadas deben trasladarse a un área separada de la vivienda.
- ▶ Si fuera posible, las víctimas fatales deben envolverse con cubiertas de plástico (por ejemplo, telas para cubrir superficies cuando se pinta, lonas impermeabilizadas, etc.) y atarlas con una soga o cuerda.

Anexos sobre Incidentes y amenaza de catástrofes

[El contenido de los anexos destinados específicamente a los incidentes, catástrofes o amenazas se enfoca en las necesidades especiales de planificación generadas por la catástrofe en cuestión. Incluya información que elaboró como parte de la sección de Póngalo por escrito del paso 5 de los 5 *Pasos para la preparación vecinal*. Tenga en cuenta catástrofes tales como el corte del suministro eléctrico, incendios arrasadores, inundación, terremoto y cualquier otro peligro que amenaza a su comunidad.]