

Plan familiar para casos de desastre

DHHS

Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte

Este documento fue elaborado por el Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte.

Traducido por Rogelio Valencia

Nota: Es importante guardar este documento en un lugar seguro para reducir el riesgo de pérdida de información personal que pudiera conducir a robo de identidad y fraude.

Además, este documento debe de guardarse en un contenedor a prueba de agua y en un disco de computadora.

Las fotografías de la portada aparecen como una cortesía de FEMA

**Haz un plan
Junta tus cosas
Involúcrate
ListoNC.org**

Oficialmente endosado por Ready NC

Tu plan familiar para casos de desastre

Este librito es un plan general. Su propósito es darle un formato y sugerencias, que quizá usted desee incluir en un plan familiar para casos de desastre. Este plan no incluye todos los aspectos posibles y debe ser modificado de acuerdo a las necesidades del usuario. Cada individuo o familia puede adaptar este plan de acuerdo a sus necesidades específicas.

Este plan puede ser completado en forma electrónica o lo puede imprimir y llenarlo a mano. Si lo llena a mano, se sugiere que use lápiz, para facilitar correcciones.

Mantenga este plan actualizado, con información vigente y correcta.

Actualizado y revisado	Última actualización	Próxima Actualización

Tabla de contenidos

Miembros en la familia y mascotas	4
Información de la familia	5
Números de emergencia	5
Empresas de servicio público y contratos	6
Seguros y otra información	6
Familia/Amigos/Vecinos y contactos en otras áreas	7
Contactos en el trabajo y la escuela	8
Lugares de reunión	9
Notas importantes y procedimientos	9
Lista de medicamentos	10
Farmacia/Doctores/Especialistas	11
Esquema y diseño de la casa	13
Apagadores y llaves de servicios públicos	14
Mochila básica	15
Otras fuentes de información	16

Este plan fue preparado por Jo Paul coordinadora del equipo de respuesta a emergencias de la Oficina de Servicios a la Población del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Carolina del Norte y Phil Benson Planeador y Evaluador de Preparación para Desastres de la División de Salud Pública de Carolina del Norte. Los materiales usados para la elaboración de este plan, provienen del plan “Missouri Outreach and Extension Family Plan” por Eirk Evans, y de los planes de preparación para desastres de FEMA, La Cruz Roja y el Ejercito de Salvación.

Miembros en la Familia y Mascotas

Miembros en la familia	Relación/Cumpleaños	Número de Seguro Social

Mascotas	Vacuna contra la rabia #	Veterinario (Nombre/teléfono)

Información de la Familia

Dirección: _____

Teléfono 1: _____ Teléfono 2: _____

Correo electrónico 1: _____

Correo electrónico 2: _____

Información de sus vehículos:

Vehículo 1: Marca _____ Modelo: _____ Año: _____ Placa: _____

Vehículo 2: Marca _____ Modelo: _____ Año: _____ Placa: _____

Vehículo 3: Marca _____ Modelo: _____ Año: _____ Placa: _____

Números de emergencia

Llame al 911 para emergencias *Nota: Es posible que después de un desastre el 911 no funcione. Use los números que aparecen abajo.*

Doctor # 1 _____

Doctor # 2 _____

Doctor # 3 _____

Bomberos _____

Policía _____

Ambulancia _____

Oficina de Control de Envenenamiento _____

Hospital/Emergencias _____

Nombre/Número # 1 _____

Nombre/Número # 2 _____

Nombre/Número # 3 _____

Nombre/Número # 4 _____

Nombre/Número # 5 _____

Nombre/Número # 6 _____

Contactos

Contactos de empresas de servicio público

Nombre de la empresa Agua/drenaje	Dirección Nota	Contacto Tel.
Nombre de la empresa Electricidad	Dirección Nota	Contacto Tel.
Nombre de la empresa Gas	Dirección Nota	Contacto Tel.
Nombre de la empresa Tel./Cable	Dirección Nota	Contacto Tel.
Nombre de la empresa Hogar médico	Dirección Nota	Contacto Tel.

Seguros/Otra información (salud, auto, casa y vida)

Nombre	Póliza # /Otra información	Teléfono

Contactos

Familia/Amigos/Vecinos

Nombre	Dirección/Ubicación en relación a la casa	Teléfono Casa/Trabajo	Correo Electrónico	Celular

Nota: Identifique dos vecinos. Este de acuerdo con ellos en ver el uno por el otro

Contacto fuera del área # 1

Nombre	Dirección	Tel. de casa	Correo electrónico
	Dirección de trabajo	Tel. de trabajo	Tel. celular

Importante: Durante desastres use el teléfono únicamente para emergencias. Es posible que las líneas estén saturadas. Haga solamente una llamada fuera del área para reportarse, pida a esa persona que se comunique con otras personas.

Contacto fuera de área # 2

Nombre	Dirección	Tel. de casa	Correo electrónico
	Dirección de trabajo	Tel. de trabajo	Tel. celular

Contactos

Trabajo, escuela y otros contactos

Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre
Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre
Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre
Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre
Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre
Nombre	Trabajo/escuela/otro Dirección Tel.	Procedimientos en caso de desastre

Nota: Procedimientos en caso de desastre: Los miembros de la familia deben saber los procedimientos de los distintos miembros.

Procedimientos

Procedimientos de reunión

En o alrededor de la casa/apartamento	Dentro de la casa/apartamento
	Fuera de la casa/apartamento
Cuando la familia no está en casa	Lugar de preferencia (Deje una nota del lugar donde estará: vecino, familiar, parque, escuela, refugio, etc.)

Nota: Identifique y planee con la familia los lugares de reunión en caso de que un desastre impida entrar a casa. Los planes de reunión y evacuación deben de incluir a los niños que asisten a la escuela y personas con discapacidades. Hable con el personal de las escuelas. Escriba los procedimientos.

Notas importantes y procedimientos

Nota: Se recomienda a las personas con discapacidades que identifiquen dos o tres personas que puedan asistirles en caso de desastre en el trabajo, escuela o vecindario. Además, póngase en contacto con el departamento local de servicios sociales, la oficina local de servicios para ancianos, la oficina local para personas con discapacidades para que dialogue con ellos acerca de sus necesidades específicas y se registre.

Medicamentos

Nombre	Medicamento	Dosis/frecuencia	Razón
Doctor	Prescripción #	Fecha empieza/termina	Localizada en
Nombre	Medicamento	Dosis/frecuencia	Razón
Doctor	Prescripción #	Fecha empieza/termina	Localizada en
Nombre	Medicamento	Dosis/frecuencia	Razón
Doctor	Prescripción #	Fecha empieza/termina	Localizada en
Nombre	Medicamento	Dosis/frecuencia	Razón
Doctor	Prescripción #	Fecha empieza/termina	Localizada en
Nombre	Medicamento	Dosis/frecuencia	Razón
Doctor	Prescripción #	Fecha empieza/termina	Localizada en

Nota: Tenga a la mano los medicamentos necesarios para siete días. Hable con su médico antes de apartar y guardar sus medicamentos o si usa más de dos medicamentos. Lleve sus medicamentos consigo si es que tiene que evacuar su casa para ir a un refugio, a la casa de amigos o familiares.

Última actualización de esta página: _____

Farmacia/Doctores/ Especialistas

Farmacéutico (Nombre)	Farmacia (Nombre) Farmacia (Nombre)	Tel./Dirección Tel./Dirección
Especialista (Nombre)	Problema de Salud Organización	Tel. Dirección
Especialista (Nombre)	Problema de Salud Organización	Tel. Dirección

Alérgico a:	Nombre Medicamento	Nombre Medicamento
Información de salud/discapacidad		
Necesidades especiales, equipo y abastecimientos		

Nota: Escriba esta información con lápiz y actualícela regularmente.

Última actualización de esta página: _____

Farmacia/Doctores/Especialistas continuación

Alérgico a:	Nombre Medicamento	Nombre Medicamento
Información de salud/discapacidad		
Necesidades especiales, equipo y abastecimientos		
Alérgico a:	Nombre Medicamento	Nombre Medicamento
Información de salud/incapacidad		
Necesidades especiales, equipo y abastecimientos		

Esquema de la casa/Diagrama

Dibuje un esquema de su casa. Asegúrese de incluir la ubicación de las llaves e interruptores de los servicios públicos, y cualquier otro equipo de seguridad tal como extinguidores, abastecimientos para casos de desastre, planes de evacuación, etc.

Llaves e interruptores de servicios públicos

Electricidad:

En caso de que tenga que interrumpir la electricidad en su casa, vaya a la caja maestra de interruptores o fusibles y haga lo siguiente:

1. Apague los interruptores pequeños
2. Apague el interruptor maestro

Para activar la energía eléctrica siga los mismos pasos en sentido opuesto.

Agua:

En caso de que necesite cerrar el suministro de agua de su casa, localice la llave maestra y gírela hacia la derecha. Para abrir el agua, gire la llave hacia el lado izquierdo.

Gas:

Importante - Cierre la llave del gas en el medidor si percibe olor a gas

Para cerrar el gas natural en su casa, tome una llave y gire la válvula hasta que el indicador esté paralelo a la tierra. En la mayoría de las localidades, usted **NO PODRÁ** abrir la válvula nuevamente, sino con la ayuda de la compañía de gas.

Propano: Si usted vive en una área que usa gas propano. Localice el tanque, abra la tapadera en la parte superior y vera una válvula regular, o una válvula de ¼ de giro. Gire la válvula regular hacia la derecha para cerrarla. Gire la válvula de ¼ de giro a la posición de cerrada.

Mochila para casos de desastre

- Agua – cuando menos 1 galón diario por persona para 3 ó 7 días
- Comida – cuando menos suficiente para 3 ó 7 días
 - Comida no perecedera empacada o enlatada/jugos
 - Comida para niños o ancianos
 - Golosinas
 - Abrelatas que no sea eléctrico
 - Utensilios para cocinar/combustible
 - Platos y utensilios desechables
- Cobijas/almohadas, etc.
- Ropa de temporada / ropa para lluvia / zapatos resistentes
- Mochila de primeros auxilios/Medicamentos recetados
- Artículos especiales – para bebés o ancianos
- Papel higiénico/artículos de higiene personal/toallitas húmedas
- Lámpara/Baterías
- Radio de baterías y radio NOAA del clima
- Efectivo (con billetes pequeños) (Puede ser que los bancos y cajeros automáticos no estén abiertos por algún tiempo)
- Llaves
- Juguetes, libros y juegos
- Documentos importantes – en un contenedor a prueba de agua
Seguros, archivos médicos, cuentas bancarias, identificaciones, etc.
- Herramientas – Téngalas a la mano durante la tormenta
- El tanque de gasolina de sus vehículos lleno
- Artículos para el cuidado de sus mascotas
 - Identificación/récords de vacunas/medicamentos
 - Suficiente agua y comida
 - Jaula
 - Correa

Otras fuentes de información:

CARE-LINE

1-800-662-7030 ó 919 855-4400
TTY 1-877-452-2514 ó 919-733-4851
(Para personas sordas o con problemas de audición)

ListoNC

www.ListoNC.org

FEMA

www.fema.gov/spanish/index_spa.shtm

Cruz Roja

<http://www.cruzrojaamericana.org/>

Desastres Florida

http://www.systranlinks.com/trans?lp=en_es&url=http%3A%2F%2Fwww.floridadisaster.org%2Findex.asp

Comisión de Servicios Comunitarios y Voluntarios de Carolina del Norte (NC Commission on Volunteerism & Community Service)

www.Volunteernc.org (en inglés)

Números importantes para contactar después de un desastre:

Departamento Local de Servicios Sociales: _____
(Estampillas de comida de emergencia, Medicaid, asistencia financiera de emergencia)

FEMA: _____
(Para solicitar fondos de ayuda en caso de desastre)

Departamento de Salud y Servicios Humanos
de Carolina del Norte

Estado de Carolina del Norte • Departamento de Salud y Servicios Humanos
www.ncdhhs.gov/espanol
NC DHHS es un empleador y proveedor de oportunidades iguales 04/09