

Hoja de planificación de emergencias

Nombre(s) del/de empleador(a): _____ Teléfono: _____

Nombre de la trabajadora: _____ Teléfono: _____

Plan de preparación personal y familiar de la trabajadora

Esta tabla está diseñada para guiarle en una conversación con una trabajadora del hogar inmigrante. Como empleador(a), usted puede ofrecer apoyo en estas áreas, pero la trabajadora decide si quiere hablar de esto con usted. Es una conversación difícil, así que tómese el tiempo para generar confianza antes de sugerirla. Ofrecemos esta plantilla en [inglés](#), y también puede usar aplicaciones como el “modo conversación” de Google Translate.

[Haga clic aquí](#) para hacer una copia de este documento que puede editar.

Plantilla bilingüe rellenable recomendada: www.ilrc.org/resources/step-step-family-preparedness-plan

Área	Preguntas para la trabajadora	Apoyo que el empleador puede ofrecer
Contactos de emergencia	¿Quiénes son las personas de confianza (familiares, amigos) que sirven como tus contactos? En caso de detención o indisponibilidad, ¿a quién se debe notificar y cómo?	Guárdalos en un lugar seguro. Ofrezca ser una persona de contacto para sus otros empleadores. Acuerden cómo y cuándo comunicarse con los contactos de emergencia.
Acceso a información legal y recursos	¿Quién es su abogado de inmigración? ¿A qué recursos legales podría recurrir?	Comparta listas de referencias legales y tarjetas ‘Conozca sus derechos’
Plan de cuidado infantil	¿Quién cuidaría de sus hijos si usted no pudiera hacerlo? ¿Han establecido un acuerdo verbal o una autorización formal (por ejemplo, una Declaración Jurada de Autorización de Proveedor de Cuidado)?	Ofrezca ser un contacto de respaldo en la escuela o guardería; ayude a completar formularios

Información familiar / Detalles médicos	¿Hay algún dato médico importante de usted, de los niños, o de su familia que se deba tener en cuenta?	Ofrezca ayuda para escribir esto o guardar una copia.
--	--	---

Plan de emergencia compartido entre empleador y trabajador

Contactos de emergencia del empleador

Contacto principal	Nombre: _____ Teléfono: _____
Contacto de emergencia / persona de respaldo para el cuidado de los hijos	Nombre: _____ Teléfono: _____

Contactos de emergencia del trabajador

Contacto principal	Nombre: _____ Teléfono: _____
Si el empleador no puede contactar al trabajador, ¿con quién debe comunicarse? ¿Cuánto tiempo debe esperar antes de hacerlo? ¿Cómo debe comunicarse (SMS, WhatsApp, Signal, llamada)?	
Contacto de emergencia / persona de respaldo para el cuidado de los hijos	Nombre: _____ Teléfono: _____
Nombre de la escuela/guardería (de los hijos de la trabajadora)	Nombre: _____ Teléfono: _____
Contacto legal/Abogado	Nombre: _____ Teléfono: _____
Trusted Worker Organization (CHIRLA, Mujeres En Acción, Pilipino Workers Center, etc)	Nombre: _____ Teléfono: _____
Línea(s) directa(s) de respuesta rápida	Nombre: _____ Teléfono: _____

Cuidado de niños y escuela/guardería del empleador

Nombre de la escuela/guardería (de los hijos del empleador)	Name: _____ Phone: _____
¿Quiénes están autorizados para la recogida?	Nombre: _____ Teléfono: _____
	Nombre: _____ Teléfono: _____
¿Quién es la persona cuidadora de respaldo si la trabajadora no puede venir a trabajar?	Name: _____ Phone: _____

Otros detalles clave

- Las tarjetas 'Conozca sus derechos' se guardan en: _____
- Ruta preferida o plan de transporte/desplazamiento seguro:
 - ☐ La trabajadora tiene un coche
 - ☐ La trabajadora tiene un transporte confiable de un miembro de la comunidad.
 - ☐ Necesita que el empleador le dé un ride.
 - ☐ El empleador cubrirá el costo de un taxi o servicio de transporte por aplicación.
 - ☐ El empleador acompañará a la trabajadora hasta la parada de autobús/transporte.
 - ☐ La trabajadora se siente cómoda con su trayecto/commute actual.
- Empleador y trabajadora acuerdan no abrir la puerta a ICE ni a personas desconocidas.
- Si el empleador se entera de reportes confiables de presencia de ICE en la zona, se lo comunicará de inmediato a la trabajadora.

Notas adicionales: