I.- Datos Generales

Código	Título
EC1453	Administración de refugios temporales durante la presencia/ocurrencia de agentes perturbadores

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que se desempeñan en la administración de refugios temporales durante la presencia/ocurrencia de agentes perturbadores que representen un riesgo para la población afectada, por lo que es necesario fortalecer y homologar las acciones de atención al sector de la población que se encuentra vulnerable y en riesgo. En este sentido, es de vital importancia homologar la manera de administrar y operar un refugio temporal que tiene como objetivo el salvaguardar la integridad de las personas que se encuentren afectadas directa e indirectamente por estos fenómenos.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia

Expresa las competencias de las personas que se desempeñan en la administración de refugios temporales durante la presencia/ocurrencia de agentes perturbadores. Contempla las habilidades y destrezas sustantivas y críticas que un administrador de refugios temporales debe realizar desde el momento que recibe la notificación sobre la presencia/ocurrencia de un fenómeno perturbador, las cuales van desde la revisión de las condiciones en que se encuentra el inmueble asignado como refugio temporal, organizar los recursos para brindar la atención a la población alojada, la operación, cierre y evaluación en el antes, durante y después del impacto del fenómeno. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con lo que debe de contar la persona para realizar su trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño.

El documento se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló

Protección Civil de Quintana Roo.

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
04 de marzo de 2022	01 de junio de 2022
Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:	**Periodo de vigencia del certificado de competencia**
3 años	3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

1521 Coordinadores y jefes de área en servicios de salud, protección civil y medio ambiente.

1526 Coordinadores y jefes de área en servicios de vigilancia y seguridad.

Ocupaciones asociadas

- Coordinadores de refugios temporales.
- Directores de protección civil municipal.
- Gerentes de hoteles.

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:

62 Servicios de salud y de asistencia social.

93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de organismos Internacionales y extraterritoriales.

Subsector:

624 Otros servicios de asistencia social.

931 Actividades legislativas gubernamentales y de impartición de justicia.

Rama:

6242 Servicios comunitarios de alimentación, refugio y de emergencia.

9314 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Subrama:

62422 Refugios temporales comunitarios.

93141 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Clase:

624222 Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector público

624221 Refugios temporales comunitarios pertenecientes al sector privado

931410 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Una vez publicado el presente EC en el Diario Oficial de la Federación, se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Centro Nacional para la Prevención de Desastres, CENAPRED.
- Dirección General de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios (DGTI) en Quintana Roo.
- Coordinación Estatal de Protección Civil de Quintana Roo.
- Gobierno Libre y Soberano del Estado de Quintana Roo.
- Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.
- Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- Secretaria de Salud - Dirección General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo.
- Secretaria de Turismo de Quintana Roo.

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el documento.

Apoyos/Requerimientos: Material para simular la operación del refugio temporal:

- 3 a 5 Plumas tinta negro/azul, 5 Lápices,
- 4 Tablas de apoyo,
- 5 a 10 colchonetas,
- 5 a 10 cobertores/cobijas,
- 1 a 3 cubetas,
- 1 a 3 escobas,
- 1 a 3 jaladores,
- 2 a 4 botes de basura,
- 1 a 3 recogedores de basura,
- 1 a 3 jergas/trapeadores,
- 1 a 3 paquetes de rollos de papel de baño (higiénico),
- 1 a 3 bolsas para basura,
- 3 a 5 guantes de látex nuevos/empaquetados,
- 3 a 5 cubre bocas,
- 1 a 3 botellas de cloro,
- 1 botella de ácido muriático,
- 1 a 3 bolsas/litros de jabón/detergente,
- 1 a 3 botellas de gel antibacterial,
- 1 Pistola de medición de temperatura corporal,
- 1 a 3 botellas de aromatizante líquido,
- 1 a 3 cajas de botellas de agua purificada medio litro,
- 1 a 3 garrafones de agua purificada,
- 1 a 3 frascos/latas de café,
- 1 a 3 kilos/bolsas de azúcar, y
- 8 personas de apoyo para los roles, 1 persona responsable de inmueble, 3 a 5 personas para grupo de trabajo y de 2 a 4 personas para población refugiada.

Duración estimada de la evaluación

- 1 hora 30 minutos en gabinete y 1 hora 30 minutos en campo, totalizando 3 horas.

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 115.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Artículo 128 fracción 1
- Guía de refugios temporales de Protección Civil, vigente.
- Ley General de Protección Civil, Artículos; 3, 9, 10, 17, 37, 38 y 85 Fracción III, vigente.
- Ley de Protección Civil del Estado de Quintana Roo, Artículos, 35 Fracción III, 47 Fracción II, 48, 53, 109 y 110, vigente.
- Manual de Refugios Temporales del CENAPRECE de la Secretaria de Salud, vigente.
- Reglamento de la Ley General de Protección Civil, Artículos; 70, 71, 72 y 73, vigente.
- Programa Especial de Fenómenos Hidrometeorológico COEPROC Estado de Quintana Roo.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Administración de refugios temporales durante la presencia/ocurrencia de agentes perturbadores

Elemento 1 de 4

Verificar condiciones generales, ubicación e infraestructura del inmueble designado como refugio temporal

Elemento 2 de 4

Organizar los recursos para brindar atención en el refugio temporal

Elemento 3 de 4

Operar el refugio temporal

Elemento 4 de 4

Evaluar la administración del refugio temporal

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 4	E4448	Verificar las condiciones generales, ubicación e infraestructura del inmueble designado como refugio temporal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Capacita al grupo de trabajo sobre las áreas sustantivas para la operación del refugio temporal:
- Presentándose ante las personas asignadas al grupo de trabajo, al saludar de forma cordial, mencionar nombre completo, cargo e institución/organismo de procedencia,
- Solicitando la presentación de cada integrante con nombre completo y refieran sus habilidades, experiencia y conocimientos que posean para la asignación de roles a desempeñar durante la administración del refugio,
- Mencionando que la capacitación tiene como objetivo que todos los integrantes conozcan las actividades sustantivas de cada área con el fin de que apoyen/cooperen de forma eventual en las actividades de otras áreas que así lo requieran,
- Explicando a detalle las funciones y responsabilidades de cada área, antes, durante y después de la apertura del refugio temporal, y
- Mencionando que al finalizar la operación del refugio temporal tendrán que realizar una autoevaluación sobre lo desempeñado por cada área y grupo de trabajo.

2. Revisa el inmueble asignado de acuerdo al tipo de agente perturbador conforme lo establece la Guía de refugios temporales de Protección Civil vigente:
- Identificando/Corroborando que la ubicación del inmueble se encuentre en zona segura de acuerdo al tipo de agente perturbador y conforme al listado/inventario de refugios y albergues,
- Corroborando que las condiciones generales de las instalaciones físicas, eléctricas, hidráulicas y sanitarias del inmueble se encuentren funcionales para operar el refugio, al realizar un recorrido con el responsable del inmueble y el grupo de trabajo, con el fin de verificar/comprobar los servicios/materiales/recursos disponibles conforme lo indica el Acta Circunstanciada de entrega-recepción del inmueble,
- Indicando a los responsables del grupo de trabajo anotar/solicitar los recursos, materiales y servicios que se requieren de acuerdo a los detectados como deficientes/que representen un riesgo, y
- Solicitando al responsable del Comité de Emergencia los elementos básicos para la operación del refugio con base al resultado de las condiciones y servicios del inmueble.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTO

1. La ficha técnica de diagnóstico físico del inmueble requisitado:
- Indica la fecha de elaboración de la ficha técnica,
- Presenta los datos del inmueble con nombre, fecha de apertura, domicilio, referencias de ubicación, colonia/fraccionamiento, código postal, localidad, clave, municipio, clave y coordenadas con latitud y longitud,
- Indica el tipo de autoridad que tiene la propiedad del inmueble y el tipo de edificio escolar/otros,

- Presenta los datos del responsable del edificio con nombre completo, cargo, domicilio, referencias de ubicación, colonia/fraccionamiento, código postal y localidad,
- Especifica las áreas con que cuenta el inmueble, número total de aulas, número de aulas destinadas para refugio, capacidad por aula, capacidad total y número de aulas de resguardo,
- Indica las condiciones generales en que se encuentra el inmueble,
- Describe la información general en que se encuentra el inmueble, tipo de edificio, responsables del edificio, áreas circundantes, áreas internas y condiciones del inmueble,
- Indica el detalle de las instalaciones hidráulicas con suministro de agua potable, cuenta con cisterna, capacidad de la cisterna, cuenta con tinacos, cantidad de tinacos, capacidad de los tinacos, cuenta con bomba eléctrica y comentarios/sin comentarios,
- Indica el detalle de las instalaciones eléctricas, cuenta con transformador, cuenta con paneles solares, cuenta con planta de energía y tipo de combustible,
- Indica las condiciones de las instalaciones sanitarias con número de sanitarios, especifica la cantidad destinados para hombres y mujeres y comentarios/sin comentarios,
- Indica las condiciones de las instalaciones de gas, cuenta con instalaciones apropiadas de gas, tipo de tanque y capacidad,
- Indica las condiciones de las instalaciones físicas para atender a personas con discapacidad y adultos mayores, cuenta con acceso y pasillos, cuenta con instalaciones sanitarias e indica otras instalaciones con que cuenta el edificio,
- Presenta el nombre completo, dependencia y firma autógrafa del responsable del inmueble,
- Presenta el nombre completo, dependencia y firma autógrafa del responsable del Comité de Emergencia,
- Se encuentran impresas las fotografías del edificio a manera de facilitar la ubicación del inmueble, y
- Presenta el croquis de localización del inmueble.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Guía de Refugios Temporales.	Evaluación
2. Definiciones y conceptos del Acta Circunstanciada.	Conocimiento

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Cooperación: La manera en que se coordina, proporciona y solicita información para trabajar de forma conjunta y organizada con el grupo de apoyo y compañeros de otras áreas/instituciones.
2. Limpieza: La manera en que presenta la ficha técnica de forma pulcra, sin tachaduras/enmendaduras y en el formato establecido.
3. Responsabilidad: La manera en que en todo momento se apega de forma estricta a lo establecido en la Guía de refugios temporales de Protección Civil al verificar el inmueble.

GLOSARIO

1. Acta Circunstanciada de entrega-recepción:	Es el documento que se utiliza para asentar lo referente a los hechos que se originan en la apertura y cierre de un refugio temporal, con la finalidad de que quede constancia de los mismos para los efectos legales a que haya lugar y la firma de conocimiento de los involucrados en los hechos.
2. Agente perturbador:	Acontecimiento que puede impactar a un sistema afectable (población y entorno) y transformar su estado normal en un estado de daños que pueden llegar al grado de desastre (Sanitario-Ecológico, Químico-Tecnológico, Socio-Organizativo, Astronómico, Geológico e Hidrometeorológico).
3. Áreas sustantivas:	Son los lugares o espacios necesarios que se habilitan para la correcta operación de un refugio temporal, con el fin de brindar servicio, seguridad y atención a la población de éstos.
4. Autoevaluación:	Es el análisis que realiza cada miembro del grupo de trabajo, en relación a su desempeño antes, durante y después del agente perturbador.
5. COEPROC:	Hace referencia a las siglas de la Coordinación Estatal de Protección Civil.
6. Comité de Emergencias:	El Comité de Emergencia es el responsable de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia.
7. Condiciones generales de las instalaciones del sistema eléctrico, hidráulico y sanitarias:	Son las condiciones y características a verificar con las que cuenta un inmueble, para que este pueda ser habilitado como refugio temporal. Es importante para evitar en el caso de los sistemas hidráulicos que el agua para uso general se desperdicie por fugas o mal estado de los hidrantes, que puedan producir encharcamientos o rebosamientos de las aguas servidas. Del sistema eléctrico es importante revisar que el cableado sea el adecuado y seguro para evitar cortos circuitos por sobrecarga de las instalaciones o que las personas reciban descargas eléctricas; se debe evitar la utilización de materia inflamable, así como el uso de velas o veladoras para el alumbrado nocturno, evitando el riesgo de producir un incendio en el interior del refugio.
8. Condiciones generales del inmueble:	Es el estatus o condición del estado general y físico que guarda un inmueble.
9. Ficha técnica:	Documento que se utiliza para verificar y constatar la revisión sobre las características físicas y funcionales del inmueble que se habilitará como refugio temporal.

10. Grupo de trabajo:	Es el personal asignado para participar en la operación del refugio temporal, los cuales deberán estar identificados, registrados y capacitados para la labor que habrán de desempeñar, de acuerdo a las habilidades, experiencias y conocimientos, mismos que estarán bajo la conducción y supervisión del administrador de refugios temporales. El grupo de trabajo se integra por el encargado del refugio, encargado de trabajo social, de servicio de salud y enfermería, de vigilancia, de alimentación, de bodega, de recreación y asistencia psicológica.
11. Guía de refugios temporales de Protección Civil:	Es el documento rector que establece los protocolos y procedimientos para instalar y operar un refugio temporal.
12. Listado de albergues y refugios:	Es el listado de inmuebles disponibles que por su estructura, ubicación, distancia, funcionalidad y capacidad pueden ser utilizados como albergues y refugios temporales, los cuales se dividen en urbanos y rurales.
13. Refugio temporal:	Es la instalación física habilitada para brindar temporalmente protección y bienestar a las personas que no tienen posibilidades inmediatas de acceso a una habitación segura en caso de un riesgo inminente, una emergencia, siniestro o desastre.
14. Zona segura:	Es el espacio adecuado para que un inmueble esté en condiciones de ser habilitado como refugio. Que no se encuentre en zona baja y que tenga vías accesibles de comunicación.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Determina las áreas a utilizar en el inmueble para habilitar el refugio temporal de acuerdo a las características físicas, espacios disponibles y tipo de zona rural/urbana:

- Determinando con apoyo del responsable del inmueble las áreas destinadas para dormitorio, bodega, alimentación/comedor, limpieza, atención médica y aislamiento, de acuerdo a la capacidad del espacio, tipo de estructura y al número aproximado de población a recibir y solicita la colocación de rótulos para cada área, y
- Desalojando con apoyo del grupo de trabajo el mobiliario que obstaculice la habilitación del refugio.

2. Corrobora los recursos básicos necesarios recibidos para brindar atención del refugio temporal con base en el listado de suministros:

- Recibiendo los recursos para dormitorios, limpieza, alimentos, medicamentos/otros de acuerdo al listado de suministros y designa a cada responsable para que corrobore/coteje la existencia de la cantidad indicada,
- Firmando el inventario a manera de acuse de los recursos recibidos,
- Distribuyendo/Solicitando al grupo de trabajo la distribución de los recursos de acuerdo al tipo y uso destinado con base al área asignada dentro del refugio,
- Indicando para el área de dormitorios que las colchonetas se deben colocar a metro y medio de distancia entre cada una y encontradas pie con pie con el fin de guardar distancia entre cada persona alojada, y
- Supervisando que cuenta con las herramientas/materiales/insumos necesarias al preguntar a encargados del grupo que confirmen que todo se encuentra organizado para iniciar el funcionamiento del refugio temporal.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El listado de suministros requisitado:

- Indica la fecha en que se realizó la recepción de suministros,
- Presenta los datos del inmueble con nombre, fecha de apertura, domicilio, referencias de ubicación, colonia/fraccionamiento, código postal, localidad, clave, municipio, clave y coordenadas con latitud y longitud,
- Presenta el nombre completo e institución/organización del responsable que recibe los suministros,
- Indica los recursos recibidos para alojamiento/dormitorios, con número de colchonetas y número de cobertores/cobijas/otros,
- Indica los totales de recursos recibidos para limpieza, cantidad de cubetas, número de litros de cloro, cantidad de jabón/detergente, número en litros de gel antibacterial, cantidad de toallas/trapos para secar, cantidad de escobas, cantidad de jaladores, número en litros de ácido, número de rollos de papel de baño, cantidad de bolsas para basura, número en litros de

desinfectante, cantidad de botes de basura, número en litros de aromatizante líquido, cantidad de jergas/trapeadores, cantidad de recogedores de basura, cantidad de guantes de látex, cantidad de cubre bocas,
- Indica los recursos recibidos para alimentación, cantidad de cajas de botellas de agua purificada, cantidad de garrafones de agua purificada, número/cantidad de frascos/latas de café y número/cantidad de azúcar y cantidad/número de otros insumos,
- Presenta la firma autógrafa de quien recibe los suministros a manera de acuse,
- Presenta el nombre completo, cargo y firma autógrafa de quien entrega los suministros a manera de acuse, y
- Muestra fecha y hora de recepción de suministros.

2. El formato de solicitud de insumos requisitado:
- Indica la fecha en que se realizó la recepción de insumos,
- Presenta los datos del inmueble con nombre, fecha de apertura, domicilio, referencias de ubicación, colonia/fraccionamiento, código postal, localidad, clave, municipio, clave y coordenadas con latitud y longitud,
- Presenta el nombre completo y dependencia/institución/organización del responsable que recibe los insumos,
- Indica la cantidad y tipo de desayunos/almuerzos/comidas/cenas recibidos,
- Muestra los tipos de insumos solicitados de acuerdo a los suministros agotados,
- Presenta la firma autógrafa de quien recibe los insumos a manera de acuse,
- Presenta el nombre completo, cargo y firma autógrafa de quien entrega los insumos a manera de acuse, y
- Muestra la fecha y hora de recepción de insumos a manera de acuse.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Cooperación:	La manera en que trabaja de forma coordinada con sus compañeros y personal voluntario al proporcionar información acerca de las actividades a desempeñar durante la organización del refugio temporal.
2. Iniciativa:	La manera en que ofrece alternativas/acciones para habilitar/acondicionar el inmueble como refugio temporal.
3. Responsabilidad:	La manera en que maneja, resguarda y controla de forma honesta y eficaz los recursos destinados para cada área y apegándose en todo momento a lo establecido en la Guía de refugios temporales.

GLOSARIO

1. Herramientas/materiales/insumos necesarios:	Suministros básicos para dotar a la población de un refugio temporal en relación a protección y alimentación.
2. Listado de suministros:	Es la relación o lista de verificación que contiene enumerados los suministros básicos con los que debe contar un refugio temporal.

3. Recursos básicos necesarios:	Son los recursos para el alojamiento, limpieza y alimentación necesarios para la brindar a la población afectada por un agente perturbador, dentro de un refugio temporal.
4. Tipos de insumos solicitados:	Lista de insumos agotados dentro de un refugio temporal, mismos que se podrán solicitar para su re abastecimiento.

Referencia	Código	Título
3 de 4	E4450	Operar el refugio temporal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Supervisa la recepción de la población que solicite alojamiento temporal de acuerdo a la capacidad del inmueble:
- Inspeccionando que se realice y aplique el protocolo sanitario, al verificar que cada persona que ingresa al refugio temporal pase por el filtro establecido y reciba las indicaciones conforme al protocolo sanitario,
- Verificando que se registre a cada persona de forma personal/por grupo familiar en el formato de Registro de población,
- Identificando si dentro de la población recibida se encuentran personas con características especiales/grupos prioritarios/enfermos para brindar el apoyo que requieran,
- Corroborando que el grupo de trabajo se encuentre desempeñando los roles/funciones de acuerdo a lo establecido en la estructura orgánica funcional,
- Revisando que las personas/familias recibidas tengan asignado el espacio de alojamiento/dormitorio apropiado de acuerdo a su género/grupo familiar, e
- Informando a la población alojada sobre los mecanismos/reglas de convivencia/comportamiento para la utilización de los espacios de uso común/sanitarios así como la fase/evolución en que se encuentra el agente perturbador.

2. Opera el refugio temporal:
- Informando al responsable del Comité de Emergencias sobre la evolución de la operación del refugio temporal, al reportar la cantidad de personas recibidas, la presencia de personas con necesidades especiales/grupos prioritarios y lo notifica mínimo cada tres horas,
- Solicitando información al responsable del Comité de Emergencias sobre la fase/evolución del agente perturbador de acuerdo a su tipo,
- Manteniéndose alerta ante situaciones de seguridad/salud/emocionales que presente la población durante la operación del refugio temporal, con el fin de implementar acciones de atención,
- Reportando al responsable del Comité de Emergencias la cantidad de población alojada con el fin de que suministren los alimentos básicos,
- Supervisando/Designando a revisar que las áreas del refugio temporal se encuentren libres de basura y de forma ordenada, que los sanitarios se encuentren de acuerdo al uso destinado y que la basura se encuentre en el lugar asignado,
- Supervisando/Designando a revisar que el nivel de agua contenida en tinacos/cisternas se encuentre en el nivel de suficiencia de acuerdo a la cantidad de población alojada, y
- Supervisando/Designando al responsable que revise/verifique que los suministros básicos se encuentran en los niveles de suficiencia de agua y alimentación con el fin de solicitar la ministración de recursos agotados.

3. Cierre del refugio temporal:
- Solicitando/Recibiendo del responsable del Comité de Emergencias el aviso de que el agente perturbador no representa riesgo a la población, mediante vía radio comunicación/telefonía/personal para aplicar acciones posteriores,

- Informando a la población alojada que el tipo de agente perturbador no representa un riesgo con el fin de que verifiquen las condiciones físicas de sus viviendas y la posibilidad de retornar a ellas,
- Consensuando con la población alojada el retorno a sus viviendas al encontrarse en condiciones habitables e indicar que el desalojo se debe realizar de forma ordenada,
- Estableciendo una hora determinada a la población para el desalojo del refugio temporal, e
- Inspeccionando que todas las áreas del refugio temporal se encuentren libres de basura y ordenadas y que los sanitarios se encuentren funcionales y limpios.

4. Entrega del refugio temporal al responsable del inmueble:
- Realizando un recorrido con el responsable del inmueble y un representante del Comité de Emergencias por las áreas utilizadas para constatar las condiciones funcionales/desperfectos en que se entrega el inmueble,
- Levantando el Acta Circunstanciada de entrega-recepción del inmueble de acuerdo a las condiciones físicas y funcionales en que se entrega,
- Solicitando a los responsables del inmueble y del Comité de Emergencias la firma autógrafa en el Acta Circunstanciada a manera de validar la información descrita,
- Entregando los recursos de alojamiento, limpieza y alimentos sobrantes/que no se hayan utilizado al responsable del Comité de Emergencias de acuerdo al listado de suministros y de acuerdo a los materiales/productos recibidos, y
- Solicitando la firma autógrafa en el listado de inventarios del responsable que recibe los recursos/materiales sobrantes/utilizados a manera de acuse.

La persona es competente cuando obtiene el siguiente:

PRODUCTOS

1. El Acta Circunstanciada de entrega recepción elaborada:
- Presenta el domicilio donde se encuentra ubicado el inmueble,
- Presenta la fecha y hora en que se elaboró el acta,
- Muestra el nombre completo y cargo de los responsables que participaron en la entrega-recepción del inmueble,
- Indica el objeto de la entrega-recepción del Acta Circunstanciada con el fin de determinar el uso dado al inmueble,
- Describe las características sobre las condiciones funcionales/desperfectos en que se entrega cada área del inmueble, con número/cantidad de aulas/espacios utilizados, y
- Presenta las firmas autógrafas de los responsables que entregan/reciben el inmueble a manera de validar lo descrito.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Sistemas de Alerta Temprana del CENAPRED: • Objetivo del Sistema de alerta temprana. • Uso del Sistema de Alerta temprana. • Elementos que integran la alerta temprana.	Aplicación
2. Guía de refugios temporales.	Aplicación

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

RESPUESTAS ANTE SITUACIONES EMERGENTES

Situación Emergente

1. La/las persona/s alojada/s presenta/n crisis nerviosa/agresividad/manifestación de salud/síntomas de ansiedad que desencadene en agresividad/violencia hacia las personas.

Respuesta Esperada

1. Identificar el tipo de afectación/síntomas en la persona para determinar el tipo de apoyo a brindar y separar a la persona del resto de la población para mantenerlo vigilado/evacuar a la población alojada para restablecer el orden y confinar a la persona afectada para su vigilancia/Solicitar apoyo a los responsables de las instituciones de salud/seguridad pública para atender/poner a disposición de la persona y solicitar al responsable del Comité de Emergencia su intervención.

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Amabilidad:	La manera en que en todo momento brinda un trato cordial, respetuoso y empático con la población alojada y el grupo de trabajo.
2. Responsabilidad:	La manera en que durante la operación del refugio se apega a los lineamientos que establece su función de acuerdo a la estructura orgánica funcional.

GLOSARIO

1. Alimentos básicos:	Son los alimentos básicos considerados de emergencia, como: agua, leche, café, azúcar, latas de atún.
2. Grupos prioritarios:	Se refiere a la presencia de niños menores de 5 años, personas mayores de 65 años, mujeres embarazadas o puérperas, etc.
3. Personas con necesidades/características especiales:	Personas que llegan al refugio temporal que pueda necesitar ayuda adicional debido a un problema médico, emocional o de aprendizaje.
4. Protocolo sanitario:	Son las acciones básicas de carácter preventivo para aplicar en la entrada y en todas las áreas del refugio temporal, a fin de evitar el contagio de personas por exposición al virus SARS-CoV-2 y así contener la propagación de la enfermedad infecto contagiosa del coronavirus (COVID-19) y sus consecuencias sobre el estado de salud.
5. Situaciones de seguridad/salud/emocionales:	Son todas aquellas afectaciones o crisis que pueden afectar a la población de un refugio temporal y que pueden poner en riesgo a la población de éste.

Referencia	Código	Título
4 de 4	E4451	Evaluar la administración del refugio temporal

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Realiza autoevaluación con grupo de trabajo para analizar lo desempeñado durante la operación del refugio temporal:
- Agradeciendo la colaboración y participación en las funciones asignadas de todos integrantes del equipo y reconocer aciertos y áreas de oportunidad,
- Refiriendo que realicen su propia autoevaluación al asumir cada área la responsabilidad asignada sin justificar/responsabilizar a otros/otras áreas por el incumplimiento de sus funciones,
- Solicitando la participación de los responsables de las áreas asignadas para que detallen las causas de los errores/omisiones/problemas que se hayan presentado e indiquen la forma en que mejorarían las áreas de oportunidad,
- Realizando anotaciones sobre los comentarios vertidos para realizar el análisis FODA posteriormente, y
- Realizando la reunión en un tiempo no mayor a treinta minutos.

2. Entrega el informe de resultados de la operación del refugio temporal al responsable del Comité de Emergencias:
- Entregando los documentos del informe de resultados de la operación del refugio temporal, y
- Solicitando la firma autógrafa de quien recibe el informe de resultados a manera de acuse de recibido.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El análisis FODA requisitado:
- Presenta el nombre del inmueble utilizado como refugio temporal,
- Indica el tipo de agente perturbador presentado/ocurrido,
- Presenta fecha en que se elaboró el FODA,
- Indica el periodo de afectación del agente perturbador desde el inicio de alerta hasta el cierre del refugio,
- Presenta el nombre completo y dependencia/institución/organismo de quien lo elaboró,
- Describe las fortalezas identificadas al finalizar la operación del refugio temporal,
- Describe las oportunidades identificadas al finalizar la operación del refugio temporal,
- Describe las debilidades identificadas al finalizar la operación del refugio temporal,
- Describe las amenazas identificadas al finalizar la operación del refugio temporal, y
- Presenta la firma autógrafa de la persona que lo elaboró.

2. El informe de resultados sobre la operación del refugio temporal elaborado:
- Presenta el nombre y dirección/ubicación del inmueble utilizado como refugio temporal,
- Indica el tipo de agente perturbador presentado/ocurrido,
- Presenta la fecha de elaboración del informe,

- Indica las fechas del periodo de afectación del agente perturbador desde el inicio de alerta hasta el cierre del refugio,
- Describe de forma narrativa el proceso de operación del refugio temporal desde el antes, durante y después del incidente del agente perturbador,
- Muestra el reporte de los resultados de las actividades realizadas de forma general durante la operación del refugio temporal,
- Presenta nombre completo y firma autógrafa de quien elaboró el informe,
- Presenta nombre completo y firma autógrafa de la persona que recibió el informe, y
- Muestra la fecha y hora de entrega del informe a manera de acuse de entrega.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Proyecto Esfera: • Refugio Temporal: alojamiento, alimentación, asistencia sanitaria y médica de la población desplazada.	Comprensión

La persona es competente cuando posee los siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Responsabilidad: La manera en que entrega el análisis FODA y el informe sobre los resultados de la operación del refugio temporal en tiempo y forma.

GLOSARIO

1. Análisis FODA: Es una técnica que permite identificar las fortalezas, las oportunidades, las debilidades y las amenazas en cuanto a la operación de un refugio temporal, mismo que se convierte en una herramienta de la gerencia de la mejora.
2. Autoevaluación: Es el análisis que realiza cada miembro del grupo de trabajo, en relación a su desempeño antes, durante y después del agente perturbador.
3. Informe de resultados: Documento que contiene los hechos, pormenores y situaciones emergentes a manera de reporte, que ocurrieron durante la operación de un refugio temporal, mismo que es anexo del análisis FODA elaborado.