

Planificación y respuesta ante catástrofes: Guía de preparación para los programas de respuesta a los sin techo

Agosto de 2022

RESUMEN: Esta guía resume las preguntas a las que deben responder los programas de respuesta a las personas sin hogar cuando planifican y responden a las catástrofes naturales. La guía se centra en las necesidades de las personas sin hogar con enfermedades mentales graves (SMI), trastornos por uso de sustancias (SUD) o trastornos concurrentes (COD). No pretende recoger todos los detalles relevantes de la planificación y la respuesta a las catástrofes que puedan ocurrir en una comunidad. Se trata más bien de una guía complementaria para tener en cuenta las necesidades de las personas sin hogar. Los programas deben utilizar este documento para guiar los esfuerzos de planificación, impulsar las conversaciones e identificar las áreas de interés dentro de las tres áreas siguientes:

1. Concienciación y planes para catástrofes
2. Personal, información y comunicación
3. Población y necesidades

Para obtener más información sobre la planificación, la respuesta y la recuperación en caso de catástrofe a nivel de sistema, consulte los materiales elaborados o incluidos en los siguientes recursos:

- [Substance Abuse and Mental Health Services Administration \(SAMHSA\) Disaster Technical Assistance Center \(DTAC\) \[HTML\]](#)
- [U.S. Department of Housing and Urban Development \(HUD\) Disaster Recovery Homelessness Toolkit \[HTML\]](#)
- [U.S. Department of Health and Human Services \(HHS\) Office of Preparedness and Response \[HTML\]](#)
- [National Health Care for the Homeless Council \[HTML\]](#)



Concienciación y planes para catástrofes

¿Qué tipo de catástrofes es más probable que ocurran en su región? ¿A qué retos espera enfrentarse por ello?

Cada comunidad es susceptible de sufrir ciertos tipos de catástrofes y menos susceptible de sufrir otras en función de diversos factores, como el clima. En función de la historia y los atributos de su comunidad, considere qué tipos de catástrofes es probable que encuentre. Las catástrofes naturales más comunes son, entre otras, las siguientes:

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------|--|
| → Terremotos | → Tornados | → Actividad volcánica |
| → Incendios forestales | → Inundaciones | → Tsunamis |
| → Huracanes o ciclones tropicales | → Calor o frío extremos | → Pandemias o brotes de enfermedades infecciosas |
| → Ventiscas | → Deslizamientos de tierra | |

Identificar los retos específicos que plantean las catástrofes que más probablemente afecten a su comunidad es un paso fundamental en los esfuerzos de planificación de su programa en caso de catástrofe. Hay que tener en cuenta el impacto previsto de cada catástrofe en las infraestructuras de la comunidad. Por ejemplo, las catástrofes pueden afectar de forma diferente a la red de transporte, la red eléctrica o el parque de viviendas de su comunidad.

¿Cómo afectan a su proceso de planificación los tipos de catástrofes que se producen en su región y los retos específicos que plantean?

Su programa puede requerir un plan de respuesta a catástrofes de aplicación general o varios planes adaptados individualmente en función de los tipos de catástrofes a los que pueda enfrentarse su comunidad. Si se necesitan varios planes, considere la posibilidad de incorporar tantos elementos comunes como sea posible en los planes de catástrofe de su programa para minimizar las cargas de planificación programática, logística y formación.

¿Qué planes de catástrofe existen ya en su comunidad?

Es probable que su comunidad ya haya elaborado planes sobre cómo responderá el gobierno en caso de catástrofe. Empiece por buscar en Internet o ponerse en contacto con las jurisdicciones pertinentes de su comunidad para identificar los planes, incluidos los siguientes:

- “Plan de mitigación de riesgos múltiples”, un plan integral de catástrofes que abarca una amplia gama de esfuerzos de mitigación, incluyendo la prevención y las estrategias de mitigación a largo plazo.

→ “Plan de Operaciones de Emergencia” (EOP), que cubre el plan de respuesta inmediata de la jurisdicción en caso de desastre.

Dependiendo de la comunidad, estos planes de catástrofes pueden tener diferentes nombres, y algunas comunidades pueden estar cubiertas por más de un plan.

❑ ¿Qué lleva a la aplicación del plan de catástrofes?

Considere qué acciones o eventos deberían impulsar la implementación del plan de respuesta a desastres de su programa. La implementación de su plan podría ponerse en marcha automáticamente mediante una proclamación de emergencia por parte de una unidad gubernamental local, estatal o federal, o por instrucción de la dirección de su programa. Considere los efectos de los desafíos relacionados con las comunicaciones durante un desastre, como la pérdida del servicio telefónico, y si puede garantizar que la dirección de su programa pueda comunicar una decisión al personal. Si la comunicación es limitada, planifique cómo o si el personal debe tomar automáticamente medidas específicas sin las instrucciones del liderazgo.

❑ ¿Cuáles son las organizaciones u organismos de preparación y respuesta a las catástrofes más importantes de su comunidad? ¿Qué papel espera que desempeñe cada uno de ellos en cuanto a la respuesta a una catástrofe?

En caso de catástrofe, es posible que en su comunidad funcionen varias organizaciones de preparación y respuesta ante catástrofes. Estas organizaciones pueden ser gubernamentales o no gubernamentales.

- Las organizaciones gubernamentales pueden representar al gobierno federal (por ejemplo, la Agencia Federal de Gestión de Emergencias [FEMA]), estatal (por ejemplo, la oficina estatal de gestión de emergencias, la Guardia Nacional) o local (por ejemplo, la oficina local de gestión de emergencias, el departamento de bomberos o de policía).
- Las organizaciones no gubernamentales pueden incluir organizaciones sin ánimo de lucro (por ejemplo, la Cruz Roja), religiosas y otras organizaciones privadas.

❑ ¿Cómo puede su programa(s) apoyarse en otras organizaciones u organismos de preparación para catástrofes? ¿Qué debe hacer usted mismo?

Revise los planes de catástrofe existentes en su comunidad para ver cómo tienen en cuenta las necesidades de las personas sin hogar, en particular las que tienen SMI, SUD o COD. Estos documentos deben proporcionar una visión de cómo su comunidad planea acomodar las necesidades de las poblaciones atendidas por su(s) programa(s). En los casos en que los planes existentes no aborden adecuadamente las necesidades de las personas a las que se presta servicio, desarrolle estrategias a nivel organizativo y programático para colmar estas lagunas.

❑ ¿Con qué frecuencia actualizará los planes de catástrofes de su(s) programa(s)?

La frecuencia de las actualizaciones de sus planes de respuesta a las catástrofes dependerá de las necesidades de su programa y de los participantes y de los cambios en el personal u otros recursos. Su plan de respuesta a desastres debe incluir disposiciones para garantizar que se mantenga actualizado.

Personal, formación y comunicación

❑ ¿Qué espera que haga su personal en una catástrofe?

Cualquier plan de respuesta a la catástrofe desarrollado por su programa debe definir claramente las expectativas del personal en caso de catástrofe, incluyendo descripciones detalladas de todas las actividades y responsabilidades del personal. Anticipar los retos a los que se enfrentarán los miembros del personal en el desempeño de esas responsabilidades definirá las necesidades generales de formación de su programa y evitará la confusión o el agotamiento en caso de desastre.

❑ ¿Cómo abordará las responsabilidades de los miembros del personal hacia ellos mismos, sus amigos y sus familiares que también pueden verse afectados por la catástrofe?

Además de las responsabilidades profesionales de un individuo en una catástrofe, tenga en cuenta que los miembros del personal son parte de la comunidad afectada por la catástrofe. Asegúrese de que sus esfuerzos de planificación y respuesta tienen en cuenta sus obligaciones y el potencial de agotamiento o sustitutos en una catástrofe. Considere la posibilidad de desarrollar planes para rotar al personal con frecuencia o aumentar rápidamente la dotación de personal utilizando voluntarios u otro personal de emergencia en una catástrofe.

❑ ¿Qué tipo de formación se requiere para su personal y los participantes en el programa?

Evalúe las necesidades de formación en función del alcance de sus actividades programáticas en caso de catástrofe y de las responsabilidades de cada miembro del personal. Como mínimo, considere si su programa debe:

- Desarrollar ejercicios de preparación que incluyan prácticas de respuesta a los desastres y formar a los coordinadores de atención, a los gestores de emergencias, a las personas y familias sin hogar y a cualquier otra persona que necesite la información.
- Desarrollar ejercicios de formación para preparar al personal a responder adecuadamente cuando la salud mental o física de un participante en el programa pueda afectar a la respuesta al desastre. Considerar cómo responder a las distintas experiencias o preocupaciones que

puedan surgir entre los participantes del programa que están experimentando la falta de hogar (por ejemplo, la desconfianza en la autoridad).

- Desarrolle materiales informativos como carteles, folletos, tarjetas de respuesta a emergencias y otros recursos fáciles de usar para mantener al personal y a los participantes del programa al día sobre su plan de respuesta a desastres.

En la medida de lo posible, aproveche los conocimientos, la pericia y la experiencia de su personal para minimizar las necesidades de formación adicional. Por ejemplo, puede utilizar a los trabajadores de divulgación existentes para llevar a cabo actividades de ayuda comunitaria relacionadas con la catástrofe o al personal de los refugios de emergencia existente para llevar a cabo la admisión o gestionar los refugios para catástrofes.

¿Quién elaborará el material de formación y con qué frecuencia hay que actualizarlo?

Identifique qué empleados, comités o gerentes tienen la responsabilidad de desarrollar, mantener y actualizar todos los materiales de formación relacionados con la catástrofe. Pueden ser o no las mismas personas o comités responsables de impartir la formación a los empleados y participantes del programa, aunque puede ser aconsejable. Actualice los materiales con la frecuencia necesaria para garantizar que reflejan los planes y las prácticas actuales. Deben actualizarse al menos con la misma frecuencia con la que se actualiza el plan de respuesta a la catástrofe.

¿Quién impartirá la formación y con qué frecuencia lo hará?

Además de identificar a las personas que desarrollarán y actualizarán los materiales de formación, su programa debe identificar a los empleados, comités o gerentes responsables de impartir la formación y mantener el programa de formación. Esta puede ser o no la misma persona o comité responsable de desarrollar y actualizar los materiales de formación, aunque puede ser aconsejable. Facilite la formación con la frecuencia necesaria para garantizar que todo el personal y los participantes en el programa conozcan sus funciones en el marco de la respuesta a la catástrofe. Como mínimo, la formación debe realizarse anualmente para el personal actual y como parte de la incorporación del nuevo personal.

¿Qué información se necesitará inmediatamente antes o durante una catástrofe? ¿Cómo puede afectar la catástrofe al acceso a esa información?

Aunque su personal y los participantes en el programa recibirán formación, seguirán necesitando acceso a la información relativa a sus responsabilidades durante una catástrofe, especialmente si se produce una emergencia. Tenga en cuenta el tipo y el formato de la información que pueden necesitar todas las partes interesadas del programa en caso de que surjan problemas previstos durante una catástrofe (por ejemplo, si prevé que la red eléctrica sea inestable, no ponga la información a disposición principalmente por medios electrónicos). Asegúrese de que todas las partes interesadas tienen acceso a la información que necesitan para responder eficazmente a una catástrofe.

□ ¿Cómo contactará o se comunicará con los participantes y el personal de su programa durante una catástrofe? ¿Cómo espera que una catástrofe afecte a su capacidad de comunicación? ¿Cómo va a superar los problemas?

Si una catástrofe golpea a su comunidad, la capacidad de contactar y comunicarse tanto con los participantes como con el personal de su programa será crucial para una respuesta eficaz. Su(s) programa(s) debe(n) asegurarse, con antelación, de que los participantes en el programa y el personal saben dónde acceder a instrucciones e información actualizadas en relación con esta catástrofe. El plan de comunicación más amplio de su comunidad en caso de catástrofe debe garantizar que la información sea accesible para los participantes de su programa, que aborde cualquier barrera lingüística o de otro tipo de accesibilidad, y que se difunda de todas las formas posibles para garantizar su disponibilidad durante la catástrofe.

Dependiendo de la población a la que se atienda y del tipo o diseño del programa, la comunicación puede ser más difícil y, al mismo tiempo, más crítica. Por ejemplo, las personas que viven sin techo pueden no tener acceso constante a teléfonos u ordenadores, pero corren el mayor riesgo de sufrir lesiones graves o morir en muchas situaciones de desastre, como inundaciones o incendios forestales. Considere la posibilidad de utilizar teléfonos móviles, mensajes de texto, teléfonos fijos, mensajes de correo electrónico, televisión y radio. Recuerde que puede necesitar métodos de comunicación manuales (folletos, carteles o mensajeros), especialmente si la catástrofe afecta a la red eléctrica.

Población y necesidades

□ ¿A quiénes se encarga de asistir durante una catástrofe? ¿Cuáles son sus necesidades específicas? ¿Y los familiares de los participantes en el programa o los animales?

Además de las responsabilidades que su programa pueda tener en toda la comunidad durante una catástrofe, la primera responsabilidad de su programa será con sus participantes. Dependiendo del tipo de servicios que preste su programa, sus participantes pueden tener una gran variedad de necesidades que debe planificar para satisfacerlas. Comience por utilizar su conocimiento de los participantes, sus comentarios y cualquier dato que tenga para predecir sus necesidades durante un desastre. Considere cómo su programa seguirá atendiendo esas necesidades, teniendo en cuenta los desafíos que plantea una catástrofe.

Además, es posible que los participantes en su programa cuiden de familiares, amigos o animales (incluidas las mascotas y los animales de servicio). Considere cuidadosamente qué ayuda puede proporcionar su programa a esas personas o animales y cómo sus decisiones afectarán a los participantes del programa. Comunique claramente a los participantes del programa lo que puede y no puede hacer por ellos.

❑ ¿Dónde se encuentran los participantes del programa? ¿Están en un solo lugar o en varios?

Si su programa opera un modelo de refugio o de vivienda basada en un proyecto, sus participantes pueden residir en un solo lugar. Los participantes pueden estar ubicados en toda la comunidad si su programa opera con viviendas dispersas o atiende a una población no protegida. Saber dónde viven o pasan el tiempo los participantes de su programa-y hacer que esta información sea accesible para el personal pertinente cuando sea necesario- es fundamental para organizar una comunicación eficaz y el transporte, si es necesario, en caso de un desastre natural.

❑ ¿Cómo se asegurará de que los participantes en el programa tengan acceso a las opciones de transporte y evacuación adecuadas en caso de necesidad?

Como mínimo, su programa debe revisar e integrarse con los planes de transporte y evacuación existentes a nivel de la comunidad como parte de un proceso exhaustivo de planificación y respuesta a la catástrofe. Los programas deben establecer los planes de evacuación y transporte necesarios en los casos en que los planes existentes sean insuficientes y confirmar que disponen de un transporte adecuado para todos los participantes. Cuando el transporte existente sea limitado, coordine con la comunidad en general para aprovechar el transporte masivo, los taxis, los viajes compartidos u otro método de transporte, con especial consideración de las posibles necesidades de accesibilidad para los participantes del programa con necesidades de salud física. Esta coordinación garantizará que los múltiples programas eviten la sobrecarga de recursos de transporte durante una evacuación. Considere la posibilidad de proporcionar fondos o vales de combustible para los participantes del programa que puedan conducir por sí mismos.

Conecte su programa y sus participantes con un líder de evacuación (una persona o agencia que se coordinará con los planificadores de emergencias y los proveedores de servicios para garantizar una evacuación completa por adelantado). Desarrolle o integre planes de intercambio de información que aborden cómo lo hará la comunidad:

- Enviar mensajes de evacuación a los participantes del programa y a otros proveedores de servicios,
- Notificar al personal y a los participantes los cambios en el plan,
- Localizar a los participantes para la evacuación,
- Planificar y gestionar otros aspectos esenciales de la comunicación.

Los proveedores de servicios de calle, en particular, pueden querer tomar medidas específicas para garantizar que el plan incluya estrategias para localizar, identificar y comunicarse con las personas en situación de desamparo durante un desastre. Esto puede implicar la revisión de datos, la creación de mapas y listas de lugares críticos, el establecimiento de lugares de reunión, la garantía de accesibilidad del transporte y el desarrollo de procesos para el seguimiento del progreso de la evacuación por adelantado.

□ ¿Cómo se asegurará de que los participantes en el programa tengan acceso a ropa, alimentos y agua adecuados?

FEMA y otras agencias de respuesta a desastres recomiendan que todas las personas tengan acceso a un suministro de alimentos y agua para al menos 3 días. Los programas de vivienda y refugio deben asegurarse de que todos los residentes tengan este suministro de 3 días cuando se refugien en el lugar de la catástrofe o un suministro mayor si así lo aconsejan las autoridades locales. Cuando las catástrofes dañan la capacidad eléctrica, los programas pueden necesitar asegurarse de que los participantes tengan ropa específica para soportar el clima adverso sin control climático. Si se produce una evacuación, el personal del programa deberá comunicarse con los operadores de los refugios en caso de catástrofe en el lugar o lugares de evacuación para asegurarse de que se proporciona comida, agua y ropa a los residentes del refugio.

Pueden ser necesarias consideraciones especiales para los programas que trabajan con poblaciones no protegidas. Los lugares de distribución de alimentos y agua que operan durante las no emergencias (por ejemplo, despensas de alimentos, comedores de beneficencia) pueden estar cerrados o tener una capacidad limitada durante un desastre. Las opciones para responder a estas situaciones incluyen el establecimiento de lugares temporales de preparación de alimentos cerca de los campamentos o en los refugios temporales para catástrofes, o la distribución de alimentos no perecederos directamente a las poblaciones no protegidas antes de una catástrofe. En caso de evacuación, se puede considerar la posibilidad de crear almacenes temporales para que la gente guarde artículos críticos, como sacos de dormir y ropa, para reducir la pérdida de bienes.

□ ¿Qué documentación deben tener o llevar los participantes en su programa (por ejemplo, permiso de conducir, certificado de nacimiento, contratos de alquiler)?

Es esencial entender que todas las personas deben documentar su residencia en un área o edificio afectado para recibir cualquier compensación del seguro o beneficios gubernamentales disponibles después de un desastre. Su(s) programa(s) debe(n) asegurarse de que los participantes evacuados de la zona de la catástrofe tengan acceso a los documentos legales vitales (por ejemplo, el permiso de conducir, los certificados de nacimiento, los contratos de alquiler o de arrendamiento). Ayude a los participantes del programa a localizar u obtener estos documentos con antelación y recuérdelos que deben llevarlos consigo en una evacuación. Haga versiones electrónicas de los registros, cuando sea posible. Considere la posibilidad de crear un sistema de almacenamiento temporal y seguro para que las personas guarden los documentos y así reducir la pérdida de bienes durante una evacuación. Si planea proporcionar almacenamiento, también tendría que desarrollar sistemas para que los participantes de su programa accedan a esos documentos, particularmente si se requiere que obtengan recursos de emergencia, presenten reclamaciones de seguros o proporcionen pruebas de residencia.

□ ¿Cómo se asegurará de que los participantes en el programa tengan acceso a los medicamentos y servicios sanitarios adecuados?

La planificación de la medicación y los servicios sanitarios debe ajustarse a las necesidades de los participantes en el programa y a la intensidad de los servicios que se prestan. El personal debe asegurarse de que los participantes en el programa que toman medicamentos tengan un suministro adecuado para la duración prevista de la catástrofe, más una reserva de 7 a 10 días adicionales. Tenga en cuenta que las farmacias no pueden dispensar cantidades de reserva para sustancias controladas. En este caso, los programas deben identificar una estrategia de respaldo para obtener los reabastecimientos de medicamentos. Si se produce una evacuación, asegúrese de que habrá personal o proveedores en el lugar de la evacuación que puedan ayudar a gestionar la medicación y las necesidades sanitarias, y que los participantes del programa tengan la documentación adecuada sobre su medicación.

Si su(s) programa(s) sirve(n) a personas con necesidades sanitarias más avanzadas, como deficiencias físicas, enfermedades crónicas debilitantes o están en tratamiento asistido con medicamentos, discuta las necesidades de su población con los planificadores locales de respuesta a emergencias. Podría trabajar con otros proveedores para modificar el plan si cree que sus planes locales de respuesta ante catástrofes no satisfacen adecuadamente las necesidades sanitarias de las personas a las que atiende. Considere la posibilidad de asociarse con proveedores de zonas vecinas para que puedan apoyarse mutuamente en caso de desastre.

□ ¿Cómo garantizará que los participantes en su programa tengan acceso a un refugio adecuado?

Los programas que atienden a poblaciones no protegidas deben entender que puede ser necesario tomar medidas extraordinarias para albergar a los participantes durante algunos eventos de desastre. Estos programas deben planificar el alojamiento de los participantes no alojados en un espacio interior hasta que pase el peligro o cuando se establezca el acceso a refugios de emergencia más tradicionales o a refugios para catástrofes a más largo plazo.

Todos los programas deben saber cómo pueden localizar los refugios para catástrofes en su zona geográfica o en los lugares de evacuación. La Cruz Roja Americana gestiona refugios en caso de catástrofe que afecte a los Estados Unidos y mantiene un índice de [refugios activos](#) [HTML]. Como se ha comentado anteriormente, los programas deben conocer los planes de respuesta ante catástrofes de sus gobiernos locales y estatales, que pueden incluir información detallada sobre los refugios.

LÍNEA DE AYUDA DE SAMHSA EN CASO DE CATÁSTROFE

La línea de ayuda en caso de catástrofe, [1-800-985-5990](tel:1-800-985-5990) (llame o envíe un mensaje de texto), es una línea de ayuda nacional que funciona las 24 horas del día, los 365 días del año, y que se dedica a ofrecer asesoramiento inmediato en caso de crisis a las personas que sufren trastornos emocionales relacionados con cualquier catástrofe natural o provocada por el hombre. Este servicio de apoyo a la crisis, gratuito, multilingüe y confidencial, está disponible para todos los residentes de los Estados Unidos y sus territorios.

Recursos adicionales

Para obtener más información sobre la planificación, la respuesta y la recuperación en caso de catástrofe a nivel de sistema, consulte los materiales elaborados o incluidos en los siguientes recursos:

- [Citizen Participation and Equitable Engagement Toolkit](#) [HTML] | HUD Community Development Block Grant – Disaster Recovery
- [Disaster Behavioral Health Interventions Inventory](#) [PDF] | SAMHSA DTAC
- [Disaster Behavioral Health Resources](#) [HTML] | SAMHSA
- [Disaster Preparedness to Promote Community Resilience: Information and Tools for Homeless Service Providers and Disaster Professionals](#) [PDF] | U.S. Department of Veterans Affairs, HHS, and HUD
- [Disaster Response for Homeless Individuals and Families: A Trauma-Informed Approach](#) [PDF] | HHS Office of the Assistant Secretary for Preparedness and Response
- [Disasters and People With Serious Mental Illness](#) [PDF] | SAMHSA DTAC
- [Helping Individuals Experiencing Homelessness Obtain Identification Documents](#) [HTML] | HHRC
- [Food and Water in an Emergency](#) [PDF] | U.S. Department of Homeland Security Federal Emergency Management Agency (FEMA)
- Recursos claves de [HUD's Disaster Recovery Homelessness Toolkit](#) [HTML]
 - ↳ [Find Your Local Disaster Plans](#) [PDF]
 - ↳ [Assess Your Community's Disaster Plans](#) [PDF]
 - ↳ [Ensure No One Is Left Out: Integrate the Needs of Homeless People in Your Disaster Plans](#) [PDF]
 - ↳ Warnings and Notifications to People Experiencing Homelessness | [Preparedness Checklist](#) [PDF] | [Disaster Event Checklist](#) [PDF]

- ↘ [Evacuation and Transportation for People Experiencing Homelessness | Preparedness Checklist \[PDF\]](#) | [Disaster Event Checklist \[PDF\]](#)
- ↘ [Shelter and Services for People Experiencing Homelessness | Preparedness Checklist \[PDF\]](#) | [Disaster Event Checklist \[PDF\]](#)
- [Policy Brief: Disasters and Substance Use: Implications for the Response to COVID-19 \[PDF\]](#) | National Association of State Alcohol and Drug Abuse Directors
- [Prescriptions: Prepare Your Medicine Cabinet for an Emergency \[HTML\]](#) | Centers for Disease Control and Prevention
- [TAP 34: Disaster Planning Handbook for Behavioral Health Service Programs \[HTML\]](#) | SAMHSA

Descargo de responsabilidad y agradecimientos: Este recurso fue apoyado por la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA) del Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos (HHS) bajo la subvención 1H79SM083003-01. El contenido es de los autores y no representa necesariamente las opiniones oficiales de SAMHSA/HHS o del Gobierno de los Estados Unidos, ni su respaldo. El Centro de Recursos para los Sin Techo y la Vivienda (HHRC) desea agradecer a Homebase por la contribución de su experiencia en el desarrollo de este recurso.

Citación recomendada: El Centro de Recursos para Personas Sin Hogar y Obtención de Viviendas, *Planificación y respuesta ante catástrofes: Guía de preparación para los programas de respuesta a los sin techo*, agosto de 2022, <https://hhrctraining.org/knowledge-resources>.



Aprender más sobre el Centro de Recursos para Personas sin Hogar y Viviendas

Brindar capacitación de alta calidad y gratis para profesionales de la salud y la vivienda en prácticas basadas en evidencia que contribuyan a la estabilidad de la vivienda, la recuperación y el fin de la falta de vivienda.

Contacto:

- hhrctraining.org
- info@hhrctraining.org