



Plan de administración para residencias temporales para el trabajador

El operador de residencias temporales para el trabajador (TWH, por su sigla en inglés) debe contar con un plan de administración para las TWH (plan) para los establecimientos de TWH. El plan tiene como objetivo asegurar que la residencia funcione de manera segura y confiable, y que su capacidad se mantenga dentro de los límites aprobados.

Los ocupantes de las TWH deben recibir capacitación sobre el plan en un idioma que comprendan. El plan debe publicarse en las unidades de residencia y en áreas comunes para que los ocupantes puedan leerlo. Se deben brindar copias individuales del plan a los ocupantes que las soliciten.

Como parte de la solicitud de licencia de la residencia temporal para el trabajador, debe brindar una copia del Plan de administración de TWH en inglés y en el idioma entendido de forma común al Departamento de Salud (departamento) de la siguiente manera:

1. Correo electrónico:

housing@doh.wa.gov

2. Correo postal:

Washington State Department of Health
Housing Program
PO Box 47824
Olympia, WA 98504

Siempre que se realicen cambios en el plan, el operador debe enviar el plan actualizado al departamento dentro de los 10 días calendario a partir de su entrada en vigencia. Durante las inspecciones, el personal de inspección verificará que el plan se haya enviado o publicado.

Partes del Plan de administración de TWH

La plantilla del Plan de administración de TWH incluye **tres** partes esenciales que deben estar documentadas para establecer un plan eficaz. La plantilla puede usarse como guía, o puede copiarse y completarse. Las normas de la TWH pueden adaptarse para cumplir con necesidades específicas del entorno de la residencia. La plantilla también está disponible en español a continuación.

1. El plan de seguridad

En este, se indica cómo se mantendrá segura y confiable a la TWH. Enumera los contactos de emergencia importantes y los centros médicos locales donde los ocupantes pueden recibir atención médica o servicios de emergencia. Enumera las personas que poseen certificados de primeros auxilios y detalla dónde se encuentran los suministros de primeros auxilios. Brinda información a los ocupantes sobre las rutas de evacuación y los planes de evacuación de la vivienda. Documenta los pasos a seguir en casos de emergencia, como incendios o terremotos. Publica un punto de contacto al que los ocupantes puedan acudir en caso de tener consultas sobre el plan.

2. Tarifas/Cargos

Incluye información sobre cualquier tarifa o cargo que los ocupantes deban pagar para quedarse en su residencia temporal para el trabajador.

3. Normas de la TWH

El listado de normas incluido en la planilla sirve de ejemplo. Agregue o quite normas según sea necesario para su TWH.

Recursos adicionales

Para consultas sobre licencias, preguntas frecuentes, leyes y normas, entre otros servicios del programa, visite www.doh.wa.gov/TemporaryWorkerHousing (en inglés) o comuníquese por correo electrónico a housing@doh.wa.gov.

Estas son las normas para vivir en la TWH. Las normas son para su protección y están destinadas a ayudarlo a vivir en un lugar seguro. Todas las personas deben cumplirlas.

Plan de seguridad

Contactos de emergencia

Nombre del operador/administrador de la TWH:

Teléfono:

Dirección de la TWH:

Ciudad:

Teléfono de la policía:

Teléfono de la ambulancia:

Dirección de la clínica:

Teléfono:

Dirección del hospital:

Teléfono:

Nombre de persona capacitada en primeros auxilios:

Cómo contactarse:

Los suministros de primeros auxilios se encuentran en:

Dirección de la Jurisdicción del Sistema Local de Salud:

Teléfono:

Procedimientos ante emergencias:

En caso de incendio, hacer esto:

En caso de terremoto, hacer esto:

En caso de apagón, hacer esto:

* En caso de evacuación, hacer esto:

Personas capacitadas para evacuación de ocupantes:

En caso de un brote de enfermedad contagiosa, siga el Plan de prevención y respuesta a enfermedades contagiosas.

*** Nota:** Se recomienda publicar un mapa/plan de evacuación de emergencia en cada edificio o zona de descanso. Notificar al dueño/administrador si no está publicado. El plan de evacuación debe incluir detalles sobre cómo dar cuenta de cada uno de los ocupantes una vez finalizada la evacuación.

Preguntas sobre el contacto del plan:

Teléfono:

Preguntas sobre la residencia:

Departamento de Salud del Estado

Inglés u otros idiomas

(360) 236-3393

Español

1-800-832-8822

Tarifas de residencia

Los cargos por estadía en un centro de residencia (si corresponde) son:

Alquiler: \$

por mes por semana

Servicios públicos: \$

por mes por semana

Depósito de garantía: \$

Otros cargos: \$

Reglas de la TWH (Reglas generales. Adapte esta lista según sea necesario)

- No sobrepoblar la vivienda. La cantidad máxima de personas permitida para habitar la TWH es:
- Si corresponde, encender el sistema de ventilación, los ventiladores, la calefacción, ventilación y aire acondicionado (HVAC, por su sigla en inglés); o los sistemas de circulación de aire siempre que haya personas dentro del establecimiento.
- Apagar temporalmente todo sistema de ventilación mecánica que permitiría la entrada de aire exterior y cerrar las aberturas exteriores, como ventanas y puertas cuando las condiciones externas, como el humo de incendios forestales o la exposición a pesticidas podrían representar un riesgo para la salud o la seguridad de los ocupantes.
- Para evitar incendios, mantener los combustibles y otros objetos alejados de los equipos que generan calor.
- Informar sobre problemas (calidad del agua potable, vapores y olores de gas) al operador o administrador de la TWH.
- Informar sobre síntomas y enfermedades al operador/administrador de la TWH.
- Conocer las rutas de evacuación, mantenerlas despejadas y sin obstrucciones e informar sobre cualquier vía de evacuación que esté cerrada con llave y que no se pueda abrir.
- No alterar ni quitar las baterías de los detectores de humo, ni reparar cableado o dispositivos eléctricos.
- Informar al operador/administrador sobre cualquier equipo fallado o averiado como sistemas de plomería, electrodomésticos, instalaciones u otros artículos dentro de la TWH, como detectores de humo, estufas, calefactores, temperatura del agua, aire acondicionado, lavandería, inodoros, fregaderos en mal estado, ventanas averiadas, pantallas de ventanas o puertas faltantes o desgarradas.
- No dañar ni vandalizar la TWH, sus equipos ni su contenido.
- Informar sobre cualquier problema de aguas residuales que salgan a la superficie o sobre suministro de agua insuficiente o de baja presión.
- Arrojar toda la basura en los contenedores adecuados y volver a taparlos.
- Arrojar todo el papel higiénico usado por el inodoro.
- Se prohíben las peleas, el consumo de alcohol, la portación de armas de fuego u otras actividades ilegales.
- Mantener el ganado afuera, al menos a 500 pies (152 metros) de distancia de las áreas de descanso y cocina de la TWH.
- No almacenar materiales tóxicos, peligrosos o altamente inflamables en la TWH, y denunciar cualquier caso al operador/administrador.
- Mantener las instalaciones de cocina limpias y almacenar los alimentos en contenedores apropiados para evitar que las plagas se refugien o causen daños.
- Las instalaciones de lavandería están destinadas únicamente para uso de los ocupantes de la TWH.
- No cambiar el aceite de su automóvil ni realizar reparaciones de automóviles en el lugar.

Puede cambiar el aceite del automóvil en:

- No mover ni modificar las camas.
- Informar sobre la presencia de personas no autorizadas o sospechosas al operador/administrador de la TWH.

- Cumplir con los horarios de llegada

y salida de la TWH

Los invitados deben retirarse de la TWH antes de las

- Se prohíben los ruidos fuertes antes de las

a. m. o después de las

p. m.

333-323 del DOH junio 2023

Las personas con discapacidades pueden solicitar este documento en otros formatos. Llame al 1-800-525-0127 (si necesita TDD o TTY [dispositivos de comunicación para sordos], llame al 711).