

Lineamientos de la función y las responsabilidades del coordinador de traslado

En vigencia desde el 20 de abril de 2015, el Código de Salud de la Ciudad de Nueva York, [Artículo 47](#), Sección 47.57(j) exige a los centros de cuidado infantil la designación de un “coordinador de traslado” y la implementación de nuevos procedimientos de supervisión y contabilidad de los niños cuando se los lleve fuera del sitio. “Fuera del sitio” se refiere a cualquier lugar que no sea el centro de cuidado infantil, independientemente de la forma en que los transporten y la distancia del destino. Los nuevos requisitos se aplican a las visitas a los patios de recreo, parques, bibliotecas y tiendas cercanas, así como a las excursiones y actividades que se realicen más lejos.

Los centros de cuidado infantil deben apoyar al coordinador de traslado con su función al actualizar el plan de seguridad por escrito con las políticas requeridas de contabilidad de los niños, del personal y de respuesta ante la desaparición de un niño, además de capacitar a todos los coordinadores de traslado.

Función y responsabilidades del coordinador de traslado

- Antes del traslado/viaje o la actividad fuera del sitio, los centros de cuidado infantil deben designar a un miembro del personal como coordinador de traslado, quien acompañará a cada grupo fuera del sitio.
- Se deben mantener las proporciones de personal-niños (*staff-to-child ratios*) requeridas en todo momento que los niños estén fuera del sitio.
- El coordinador de traslado se puede tomar en cuenta en las proporciones de personal-niños requeridas en la § 47.23 del [Artículo 47](#).
- El tamaño del grupo de cada coordinador de traslado no debe ser superior a lo que se especifica en la § 47.23. Por ejemplo, debe haber un coordinador de traslado y un miembro calificado del personal para un grupo de quince niños (máximo) menores de 3 años de edad que se lleven fuera del sitio.
- El coordinador de traslado es responsable de planificar e implementar todos los aspectos de la actividad o el traslado/viaje fuera del sitio, según sea necesario **para mantener la línea de vista de supervisión constante de cada niño**, lo que incluye:
 - Suficiencia de personal (proporciones personal-niño): Determinar si es necesario y qué cantidad de personal y voluntarios adultos adicionales se necesitan para mantener la línea de vista de supervisión constante de cada niño mientras se encuentren fuera del sitio.
 - Supervisión del personal
 - Procedimientos de contabilidad de los niños
 - Seguridad, respuesta y comunicación ante emergencias

Procedimientos de contabilidad de los niños

- El coordinador de traslado debe apegarse a los procedimientos de contabilidad de los niños, incluyendo contarlos con un recuento de nombre-cara y mantener un registro de asistencia.
- Los coordinadores de traslado deben realizar y registrar los recuentos de nombre-cara:
 1. Antes de abandonar el centro de cuidado infantil
 2. Al llegar a la ubicación fuera del centro
 3. Periódicamente mientras se encuentren fuera del sitio
 4. Antes de abandonar la ubicación fuera del sitio
 5. Al llegar de vuelta al centro de cuidado infantil

Procedimientos de contabilidad de los niños (continuación)

- Los procedimientos adicionales de contabilidad incluyen:
 - Establecer un sistema de apoyo entre compañeros.
 - Asignar grupos pequeños de niños a personal/voluntarios específicos.
 - Establecer áreas de refugio/reunión.
 - Implementar procedimientos de cohesión de grupo mientras se encuentren fuera del sitio, especialmente mientras estén en tránsito.
- Antes de la salida, el coordinador de traslado debe dar instrucciones al personal y a los voluntarios sobre cómo y cuándo deben realizar los procedimientos de contabilidad de los niños y los procedimientos de emergencia en caso de que se pierda algún niño.

Identificadores para los niños

- El centro de cuidado infantil debe proporcionar a cada niño una prenda de ropa o algún otro artículo para identificar a cada niño con el nombre del centro de cuidado infantil y la información de contacto. El artículo debe estar visible externamente y **no** debe incluir el nombre del niño.
- Camisetas o chalecos personalizados o etiquetas de identificación que sean identificadores aceptables.

Recursos

- Health Department *Guidelines for Developing and Completing Lost Child Prevention and Retrieval Procedures Required by New York City Health Code Section 47.11 (Lineamientos del Departamento de Salud para el desarrollo y la realización de los procedimientos de prevención de niños perdidos y su recuperación requeridos por la Sección 47.11 del Código de Salud de la Ciudad de Nueva York)*
- Para leer el reglamento completo, visite nyc.gov/health/healthcode y busque “Article 47” (Artículo 47).
- Comuníquese con la oficina de distrito de Agencia de Cuidado Infantil (Bureau of Child Care) para obtener asistencia técnica. Visite nyc.gov/health/childcare y haga clic en “Information for Providers” (Información para los proveedores) para encontrar la oficina de su distrito.