

Casos de emergencia



Es probable que debido a la labor periodística que realizas, te hayas enfrentado o te enfrentes a casos de emergencia.

Las emergencias se refieren a situaciones en las que la **integridad o vida de alguien corre peligro** y en las que se debe actuar y reaccionar de forma expedita. Por ello, te recomendamos que de forma individual y con tu medio se tomen el tiempo para elaborar un plan en

caso de una emergencia.

Aquí te recomendamos se pregunten lo siguiente dentro de tu equipo o medio. Nota que el orden de la tabla **no indica necesariamente el orden de reacción** en casos de emergencia, sino todos los factores que deben tener a consideración en caso de que ocurra una emergencia:

Guía de actuación en casos de emergencia

| | |
|---|--|
| 1. Primer Contacto | <ul style="list-style-type: none">– ¿Dentro del medio, a quién se tiene que avisar primero, si eres periodista independiente, quiénes son tus contactos de emergencia?– ¿Existe un área o una persona responsable de tener los contactos de emergencia de periodistas e integrantes del medio?– ¿En caso de emergencia, hay claridad de con quién se tiene que comunicar?– Si el primer contacto no está disponible, ¿con quién se tiene que comunicar?– ¿Es tarea de la gente en situación de emergencia contactarse con esta persona o tarea del editor, persona supervisora o alguien más?– Este primer contacto, ¿tiene claras cuáles son sus responsabilidades? ¿Debe avisar a alguien más? ¿A quién?– ¿Es necesaria una reunión de emergencia o solo un contacto telefónico entre las y los integrantes del medio? |
| 2. Análisis y documentación | <ul style="list-style-type: none">– ¿Quién se encarga de documentar y analizar el incidente?– ¿A quién y cómo se comunicará esta información?– ¿Todos los integrantes del medio saben cómo documentar y analizar una situación de emergencia?– ¿Existen espacios para evaluar en conjunto la reacción y sus resultados? |
| 3. Coordinación / toma de decisiones | Dentro del medio: <ul style="list-style-type: none">– ¿Quién toma la decisión sobre la respuesta a esta emergencia?– ¿Hay un proceso de consulta?– ¿Quién decide si se deben iniciar procedimientos legales? |
| 4. Apoyo emocional | <ul style="list-style-type: none">– ¿Quién se queda en contacto con la/s persona/s afectada/s para atender sus necesidades?– ¿Quiénes podrían abordar el impacto psicosocial para gestionar los efectos de una emergencia a nivel individual y organizativo (estrés, miedo, ansiedad, shock, etc.)? |

Casos de **emergencia**

Guía de actuación en **casos de emergencia**

| | |
|------------------------------|---|
| 5. Red de Apoyo | <p>En caso de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none">– ¿Hay que avisar a otras organizaciones / personas de confianza? ¿Quién y con cuál objetivo?– ¿Quién toma la decisión de contactarlos?– ¿Quién se comunica con ellos?– ¿En el medio se cuenta con los números familiares de las y los integrantes? |
| 6. Autoridades | <ul style="list-style-type: none">– ¿Hay autoridades locales, estatales o federales que conocen del trabajo del medio y podrían apoyar?– ¿Cuentan con los números de estas autoridades para comunicarse en cualquier momento?– ¿Quién toma la decisión dentro del medio para contactar a las autoridades?– ¿Quién se comunica con ellos? |
| 7. Apoyo legal | <ul style="list-style-type: none">– ¿El medio tiene área legal?– ¿Dicha área está disponible en cualquier momento para todas las personas del medio? |
| 8. Difusión | <ul style="list-style-type: none">– ¿Se difunde la información o se necesita una decisión dentro del medio antes de difundirla? ¿Quién decide el mensaje?– ¿Qué redes mediáticas serían útiles para difundir información que ayude en caso de una emergencia? |
| 9. Servicios públicos | <ul style="list-style-type: none">– ¿Es una emergencia que requiera contacto inmediato con las autoridades? ¿Cuáles?– ¿A qué servicios públicos se recurre (policía, ambulancia, bomberos, taxis de confianza, otros)?– ¿Se tienen los datos disponibles en todo momento?– ¿Quién hace el contacto? |