



Preparación ante emergencias en los programas de cuidado infantil

Número de política: FO-26-01

Fecha de lanzamiento: 21 de agosto de 2026

Fecha de entrada en vigor: 1 de septiembre de 2026

Aplicabilidad: Programas de cuidado infantil con licencia y financiación

ANTECEDENTES

El Departamento de Educación y Cuidado Temprano de Massachusetts (EEC) está comprometido a apoyar los programas de cuidado infantil ante emergencias imprevistas. Estas emergencias incluyen tanto desastres naturales como circunstancias provocadas por el hombre, como la presencia o solicitudes de agencias civiles de aplicación de la ley, que pueden ocurrir en cualquier lugar y momento, sin previo aviso. Los requisitos de planificación de emergencia que se describen en esta política ayudan a los programas de cuidado infantil a prepararse con antelación para mantener a los niños y al personal lo más seguros posible durante tales crisis o circunstancias.

AUTORIDAD

- M.G.L. c. 15D § 23 (enmendado por el Stat. 2026, c. 163, § 3)
- M.G.L. c. 6 §§ 224, 226
- 606 CMR 7.11(7): Preparación para Emergencias
- 606 CMR 7.04(4): Requisitos de récord
- 606 CMR 7.11(6): Uso de instalaciones fuera del recinto

DEFINICIONES

Para los fines de esta política, se utilizan las siguientes definiciones:

- Arresto civil: Un arresto que no tiene como objetivo preparar a la persona sujeta a dicho arresto para su enjuiciamiento penal por una presunta violación de una ley penal estatal o federal. Los arrestos civiles pueden estar autorizados por, entre otras cosas: (1) una orden de libertad condicional emitida bajo G.L. c. 127, § 149A, o una orden de libertad condicional emitida bajo G.L. c. 279, § 3; (2) ley estatal que permita la custodia protectora para personas incapacitadas e intoxicadas, G.L. c. 111B § 8, o (3) una orden administrativa emitida por una agencia federal como la agencia de Inmigración y Control de Aduanas (ICE) por violaciones de la Ley Federal de Inmigración y Nacionalidad, o esfuerzos relacionados con la aplicación de la ley civil de inmigración.
- Aplicación de la ley civil: Esfuerzos para investigar, hacer cumplir o asistir en la investigación o aplicación de la ley civil, incluida la ley federal de inmigración civil. Para dar más contexto, la aplicación de la ley civil suele referirse a la detención preventiva para la seguridad o protección de una persona, la ejecución de acciones civiles en los tribunales o la aplicación de la ley migratoria. En cambio, la aplicación de la ley penal implica la investigación y aplicación de leyes penales estatales o federales (como las que prohíben el robo y la agresión). Ten en cuenta que los agentes de la ley pueden participar en la aplicación civil y/o penal.
- Persona de contacto designada: La persona identificada por el Programa como responsable principal de responder a la presencia o solicitudes de información de, agentes de la ley involucrados en la aplicación civil de la ley.
- Orden judicial: Orden de arresto u otra orden judicial emitida u firmada por un juez o magistrado del poder judicial de un gobierno estatal o federal y que autoriza un arresto.
 - Una orden de inmigración administrativa, una orden de detención migratoria, un aviso de comparecencia u otro documento emitido únicamente por una agencia de inmigración del poder ejecutivo no se considera una orden judicial para efectos de esta política.
- Director local de gestión de emergencias: Un empleado municipal responsable de proporcionar información sobre riesgos locales, planes de emergencia, refugios y temas relacionados. El Director Local de Gestión de Emergencias suele estar situado dentro del departamento local de bomberos, la policía u otro departamento municipal de gobierno.
 - La Agencia de Gestión de Emergencias de Massachusetts (MEMA) mantiene una [lista de información de contacto](#) para estas oficinas locales en todo el estado.
- Confinamiento: Un procedimiento de seguridad para cuando hay una amenaza humana dentro o cerca del edificio. Por ejemplo, un edificio podría ser puesto en

confinamiento si un tirador activo entra u ocurre un incidente violento cerca. Cuando un edificio se pone en confinamiento, el personal se encierra a sí mismo y a los niños en una habitación cerrada y permanece fuera de la vista. Ejemplos de prácticas de confinamiento incluyen cerrar y atrancar puertas exteriores e interiores, apagar las luces, mantener a todos en silencio y fuera de la vista, y no permitir que nadie entre o salga del edificio hasta que sea seguro retomar las actividades normales.

- Instalaciones: La residencia o instalación privada licenciada o financiada por EEC para la educación y cuidado infantil temprano o en edad escolar, incluyendo las áreas exteriores aplicables asociadas a la residencia o instalación. Las instalaciones de los proveedores EEC son áreas no públicas durante el horario de apertura del programa y eventos patrocinados por el proveedor.¹
- Confinamiento en la casa: Un procedimiento de seguridad para cuando hay una situación peligrosa al aire libre, normalmente una emergencia meteorológica o contaminación ambiental, y es más seguro permanecer en casa. Ejemplos de prácticas de confinamiento en casa incluyen trasladar rápidamente a todos al interior, trasladar a los niños a espacios interiores seguros designados, asegurar el edificio y seguir los procedimientos de comunicación de emergencia hasta que sea seguro retomar las actividades normales.

DECLARACIÓN DE POLÍTICA

Contenido del Plan de Preparación para Emergencias

Según el 606 CMR 7.11(7)(f), los programas de cuidado infantil deben crear y mantener un plan de preparación ante emergencias. Este plan debe abordar cada uno de los siguientes temas:

1. Comunicación con las autoridades (en general): Describe cómo, cuándo y quién contactará con el departamento de bomberos y/o con otras autoridades gubernamentales correspondientes para comunicar información de emergencia. Por favor, incluye una lista de estas autoridades y su información de contacto (nombre, tipo de organización, número de teléfono). Incluye los números de

¹ Los proveedores de EEC que gestionan programas en sus residencias privadas deben consultar la [Guía del Fiscal General de Massachusetts: CONOZCA SUS DERECHOS: ICE Enforcement. Una guía actualizada para inmigrantes, familias y comunidades](#) para entender sus derechos en el contexto de la aplicación federal de inmigración fuera del horario laboral.

teléfono únicos de los departamentos de bomberos y policía locales para poder llamarles directamente, en lugar de que te redirijan por el 9-1-1.

2. Comunicación y reunificación con las familias: Explique cómo el programa se comunicará con las familias durante una emergencia, incluyendo:
 - El plan del programa para notificar a las familias de la emergencia, incluyendo el(los) modo(s) de comunicación utilizados y la(s) persona(s) responsable(s) de la divulgación;
 - El plan del programa para verificar que el adulto que recoge a un niño esté en la lista aprobada para recogida; y
 - Los procedimientos para cuando un padre o cuidador no puede recoger a su hijo durante la emergencia y/o no responde a los esfuerzos de alcance del programa.
3. Energía, calor y agua: Describe cómo el programa abordará una pérdida repentina de energía, calor y/o agua. Por favor, incluya la información de contacto (nombre, tipo de organización, número de teléfono) de:
 - Las compañías eléctricas que dan servicio a su(s) edificio(s);
 - Los técnicos de calefacción/HVAC, electricistas y fontaneros que dan servicio a su(s) edificio(s); y
 - ¿Cualquier otro contacto relevante?
4. Niño desaparecido: Describe los procedimientos del programa para responder a un niño desaparecido. El plan debe ser específico para el(los) lugar(es) del programa y tener en cuenta si el sitio está abierto al público. Por favor, incluya lo siguiente:
 - Los pasos que el personal tomará si falta un niño;
 - El personal responsable de buscar a un niño desaparecido y en qué zonas buscarán primero;
 - Cuando el programa notificará a las autoridades externas;
 - ¿Qué otras personas o grupos notificará el programa;
 - El impacto que estos procedimientos de niño desaparecido tendrán en las rutinas y actividades habituales del programa y cómo se abordará; y
 - Los procedimientos del programa para un niño que desaparece durante una actividad fuera del centro, como una excursión.

5. Confinamiento en la casa: Explica cómo y dónde el personal y los niños se refugiarán en el programa en ocasiones como condiciones meteorológicas severas. El plan debe abordar lo siguiente:
- Cómo el programa obtendrá información de las autoridades locales para determinar si el personal y los niños deben permanecer en su hogar;
 - Cómo los educadores supervisarán la asistencia infantil;
 - Cómo los educadores mantendrán a los niños seguros y cómodos mientras se refugian en casa, teniendo en cuenta si hay suministros de emergencia como comida, agua, mantas, linternas, pañales, leche de fórmula, ropa y otras necesidades disponibles en el lugar;
 - Cómo los educadores mantendrán a los niños comprometidos durante la emergencia; y
 - La persona responsable de cortar la electricidad, gas y agua, si fuera necesario.
6. Confinamiento: El programa debe establecer un conjunto de procedimientos de confinamiento diseñados para mantener a los niños y al personal seguros en caso de una posible amenaza de un intruso dentro o cerca del programa. El plan de confinamiento debe abordar:
- Cómo determinará el programa si se debe confinar y quién es la persona responsable de tomar esta decisión;
 - Los procedimientos de confinamiento del programa;
 - El procedimiento para notificar a los educadores sobre un confinamiento, incluyendo quién es responsable de notificar a los educadores y el(los) modo(s) de comunicación(es) utilizado;
 - El procedimiento para notificar a las autoridades locales, padres y tutores sobre el confinamiento;
 - La(s) persona(s) responsables de cerrar puertas y reunir a los niños; y
 - El procedimiento para monitorizar la asistencia durante y después del confinamiento.
7. Evacuación: Describe cómo el programa trasladará de forma segura a todos los niños, incluidos niños con discapacidad y bebés, fuera del hogar o edificio durante una emergencia. Por favor, incluye la siguiente información:
- Las rutas de escape desde cada planta/espacio aprobado para el cuidado infantil;
 - El plan del programa para monitorizar la asistencia y asegurarse de que no quede ningún niño en el edificio tras la evacuación;

- El plan del programa para asegurar que cada niño conste en la lista aprobada para recogida;
- El plan del programa para asegurarse de que lleven consigo, como exige el 606 CMR 7.11(5)(d): un botiquín; la información de contacto familiar actual de cada niño; información sobre alergias y condiciones médicas conocidas; cualquier medicamento de emergencia o que salve vidas, como inhaladores para el asma y auto inyectores de epinefrina, para cualquier niño a quien se le haya prescrito; y autorizaciones para atención de urgencias para cada niño.
- Si el programa utiliza un sistema para evacuación, una descripción del dispositivo de evacuación, confirmando que son seguros, fácilmente móviles y capaces de pasar por las puertas de salida, como exige 606 CMR 7.11(7)(i);
- Una descripción de cómo el programa evacuará a los niños con discapacidades, incluyendo el plan de atención sanitaria individual, los medicamentos y el equipamiento de cada niño; y
- Según lo exige el 606 CMR 7.11(7)(f), el plan del programa es contactar con el departamento de bomberos u otras autoridades externas tras evacuar el edificio.

Consulte los requisitos adicionales para los programas de cuidado infantil familiar (FCC) descritos en la [Política de Salidas y Evacuaciones en Programas de Cuidado Infantil Familiar de EEC](#).

8. **Reubicación:** El programa debe identificar dos lugares donde pueda ofrecer servicios temporales de cuidado infantil durante una emergencia hasta que padres e hijos puedan reunirse. Un lugar debe estar a poca distancia a pie del programa, y el otro debe estar fuera del barrio del programa en caso de emergencia generalizada. Por favor, proporciona la siguiente información:
 - Direcciones de los dos lugares designados para la reunión, además de cualquier otra información relevante sobre los lugares;
 - El plan del programa para transportar a niños, incluidos aquellos con discapacidad, bebés y personal a cada centro;
 - El plan del programa para monitorizar la asistencia durante el proceso de traslado;
 - El plan del programa para asegurar que cada niño conste en la lista aprobada para recogida; y

- El plan del programa para asegurarse de que lleven consigo, como exige el 606 CMR 7.11(5)(d): un botiquín; la información de contacto familiar actual de cada niño; información sobre alergias y condiciones médicas conocidas; cualquier medicamento de emergencia o que salve vidas, como inhaladores para el asma y auto inyectores de epinefrina, para cualquier niño a quien se les haya prescrito; y autorizaciones para atención de urgencias para cada niño.

Consulte los requisitos adicionales para los Programas Grupales y en Edad Escolar descritos en la [Política de Reubicación Temporal/de Emergencia de la EEC](#). EEC recomienda que los programas consulten a su Director Local de Gestión de Emergencias al elegir los lugares de reubicación.

9. Continuidad inmediata de las operaciones: Detalla cómo el personal del programa seguirá prestando servicios de cuidado infantil si no puede utilizar el edificio del programa.
10. Entrenamiento y ejercicios de práctica del personal: Proporcionar el plan del programa para formar a su personal en su plan de preparación ante emergencias. Además, detalla los procedimientos del programa para realizar ejercicios de práctica. Incluye información sobre cómo el programa tomará la asistencia durante un ejercicio y llevará un registro de los ejercicios de práctica.
11. Interacciones con agentes civiles de la ley: Describe el plan para interactuar con los agentes civiles, incluidos los agentes federales de inmigración. Véase el Apéndice A: Política modelo sobre interacciones con la aplicación de la ley civil.

Según M.G.L. c. 15D, § 23 (según lo enmendado por el Stat. 2026, c. 163, § 3), salvo que lo requiera la ley estatal o federal o lo requiera la administración de un programa estatal o financiado federalmente, no se permiten arrestos por agentes de la ley que realizan la aplicación civil de la ley en las instalaciones de programas licenciados o financiados por la EEC durante el horario de funcionamiento o eventos patrocinados por el proveedor, salvo que los agentes tengan una orden judicial.

El plan debe:

- Designa a una persona de contacto e incluye procedimientos para informar a la persona designada sobre la presencia y solicitudes de

información de los agentes de la ley que participen en la aplicación de la ley civil. Esta persona debe estar presente en el lugar y es la persona con la responsabilidad principal de responder a la presencia o solicitudes de información de, agentes de la ley que participan en la aplicación civil de la ley. Diferentes personas pueden actuar como persona de contacto designada en distintos momentos a lo largo de la jornada y los programas pueden considerar identificar a una persona de contacto designada alternativa.

- Incluir procedimientos que el programa debe seguir al responder a solicitudes relacionadas con la aplicación de la ley civil.
- Incluir procedimientos para documentar todas las interacciones con agentes de la ley que participan en la aplicación civil. Esto incluye cuando:
 - Un agente civil de la ley llega al programa;
 - Un agente solicita acceso a un menor, familiar, empleado u otra persona afiliada al programa;
 - Un agente solicita registros o información sobre el programa, un niño, familiar, empleado u otra persona;
 - El programa recibe una orden judicial, citación, orden administrativa, orden de allanamiento, orden de detención o documento legal similar relacionado con la aplicación de la ley civil; o
 - Por lo demás, el personal se entera de actividades de aplicación de la ley civil que afectan al programa, incluida la presencia de agentes de la ley implicados en la aplicación civil en las proximidades del programa.

Los programas deben asegurarse de que el personal y los empleados estén al tanto de los procedimientos y de cómo contactar con la persona de contacto designada.

Formación en el Plan de Preparación para Emergencias

Los programas de cuidado infantil deben formar a su personal sobre el plan de preparación para emergencias que presenten a EEC. Los programas deben formar a cualquier nuevo miembro del personal antes de que empiece a trabajar con niños y volver a capacitar a todo el personal al menos una vez al año.

Los programas de cuidado infantil deben registrar todas las fechas de formación del personal y proporcionar el registro al personal de EEC cuando se solicite.

En los programas de cuidado infantil familiar donde el educador trabaja solo y sin personal asistente, debe revisar su plan de emergencia al menos una vez al año, determinar si son necesarios cambios y dar fe de esta revisión con su licencia de EEC durante las visitas de licencia.

EEC, en consulta con la Oficina de Refugiados e Inmigraciones de Massachusetts y la Oficina del Fiscal General de Massachusetts, preparará y publicará capacitaciones modelo para las interacciones con agentes de la ley que participen en la aplicación de la ley civil.

Ejercicios de práctica

Según el 606 CMR 7.11(7)(h), los programas deben realizar simulacros de práctica de evacuación con todos los grupos de niños y educadores de cada planta del espacio de cuidado infantil aprobado al menos una vez al mes. Deben realizar ejercicios de evacuación en diferentes momentos del día y usar salidas alternativas.

Los programas deben utilizar el registro de asistencia de ese día para comprobar la asistencia de niños y personal durante un simulacro de evacuación, cuando se reúnan en un espacio seguro tras la evacuación y al regresar al programa.

Según el 606 CMR 7.04(4), los programas deben documentar todos los ejercicios de práctica de evacuación, incluyendo la fecha, hora, ruta de salida utilizada, número de niños evacuados y el éxito del simulacro (por ejemplo, cuánto tiempo tardaron en evacuar a todos los niños, cualquier lección aprendida para mejorar los simulacros futuros, etc.). El programa debe conservar el registro anterior en un lugar seguro y proporcionarlo al personal de EEC cuando se solicite.

EEC fomenta que los programas también mantengan el confinamiento y los simulacros de práctica de confinamiento. EEC también recomienda que los programas informen a los padres o tutores antes de realizar cualquier simulacro de práctica con sus hijos.

Publicación y notificación

Todos los programas deben:

- Publicar su plan de preparación para emergencias a la vista junto a la licencia de cuidado infantil de EEC del programa;

- Proporcionar copias del plan de preparación ante emergencias a todo el personal; y
- Compartir el plan de preparación para emergencias con los padres o tutores antes de la inscripción del niño.

Los programas también deben notificar a todo el personal y a los padres/tutores sobre los cambios previstos en su plan de preparación ante emergencias al menos dos semanas antes de presentar el plan actualizado a la EEC.

Presentación a la EEC

Los programas deben presentar un plan de preparación para emergencias actualizado a la EEC antes del 1 de septiembre de 2026 y:

- Antes de la licencia inicial;
- En el momento de la renovación de la licencia; y
- Antes de cualquier cambio estructural en la(s) propiedad(es) o edificio(s) donde opera el programa, incluyendo, pero no limitándose a, la distribución física o la ubicación.

Según el 606 CMR 7.11(7)(g), los programas deben mantener actualizado su plan de preparación para emergencias y asegurarse de que cubra las necesidades de todos los niños bajo tutela, incluidos bebés, niños pequeños y cualquier niño que pueda necesitar asistencia adicional durante una evacuación.

Los programas presentarán su plan de preparación ante emergencias y actualizaciones a través de LEAD, el portal en línea de EEC para todas las funciones de licencia.

ORIENTACIÓN SUGERIDA

La EEC recomienda que los programas consulten y coordinen con su Director Local de Gestión de Emergencias mientras elaboran su plan de preparación ante emergencias respecto a desastres naturales o provocados por el hombre. La información de contacto puede encontrarse en la página web del gobierno municipal del programa o en la web de la Agencia de Gestión de Emergencias de Massachusetts (MEMA).

Los programas pueden consultar y coordinarse con la Oficina de Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y la Oficina del Fiscal General de Massachusetts mientras elaboran su plan de preparación ante emergencias respecto a las interacciones con agentes de la ley que participan en la aplicación civil de la ley. La información de

contacto puede encontrarse en la página web de la Oficina de Refugiados e Inmigrantes de Massachusetts y en la web de la Oficina del Fiscal General de Massachusetts.

Los programas también pueden consultar la [formación EEC Essentials 2.0](#) sobre Respuesta a Emergencias y Prevención de Niños Desaparecidos mientras elaboran su plan de preparación ante emergencias.

CUMPLIMIENTO

El personal de EEC puede medir el cumplimiento revisando la siguiente documentación de programas de cuidado infantil:

- Plan de preparación ante emergencias;
- Registro de ejercicios de práctica;
- Registro de formación en preparación ante emergencias; y
- Confirmar que existe una política en relación con la Ley PROTECT.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Para más información sobre cómo crear planes de emergencia, o para ejemplos de dichos planes, por favor consulte:

- Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC): [Niños en Desastres: Profesores y Programas de Cuidado y Educación Temprana \(2023\)](#)
- Cuidado infantil:
 - [Registro de simulacros de emergencia del Programa de Cuidado Infantil](#)
 - [Preparándose para evacuar o quedarse en casa](#)
- Agencia de Gestión de Emergencias de Massachusetts (MEMA):
 - [Encuentra a tu Director de Gestión de Emergencias \(EMD\) local](#)
 - [Planes y Orientación de Planificación](#)
- Oficina de Preparación y Gestión de Emergencias de Massachusetts: [Materiales de preparación ante emergencias](#)
 - [Herramienta de Planificación de Emergencias](#)
 - [Lista de verificación del kit de suministros de emergencia](#)
- Administración de EE. UU. para Niños y Familias (ACF):
 - [Recursos para el cuidado infantil en desastres y emergencias \(2021\)](#)
 - [Guía de recursos: Recursos para la preparación, respuesta y recuperación ante emergencias para programas de cuidado infantil](#)
- Agencia Federal para el Manejo de Emergencias de EE. UU. (FEMA): [Juventud y Planificación de Emergencias \(2025\)](#)

- Oficina de Preparación y Respuesta a Emergencias de Servicios Humanos de EE. UU. (OHSEPR): [Recursos relacionados con desastres en la primera infancia para proveedores de educación infantil \(2024\)](#)

Para información adicional sobre cómo crear planes relacionados con interacciones con agentes de la ley que participan en la aplicación civil, por favor consulte:

- [Ley PROTECT de Massachusetts](#), Stat. 2026, c. 163, § 3.
- M.G.L. c. 15D, § 23 (enmendado por la Ley PROTECT)
- M.G.L. c. 6, §§ 224, 226
- 606 CMR 3,00, 606 CMR 7,00, 606 CMR 15,00 y 102 CMR 1,00
- Oficina del Fiscal General de Massachusetts (AGO): [Orientación del Fiscal General: Información general para proveedores de servicios de Massachusetts sobre el control de inmigración](#)
- Oficina del Gobernador de Massachusetts, Oficina Ejecutiva de Educación y EEC: Guía (agosto de 2026): [Orientación para cuidadores infantiles y proveedores residenciales relacionados con la interacción con las fuerzas del orden civil](#)
- Oficina del Fiscal General de Massachusetts (AGO): [Para proveedores de servicios de Massachusetts: Información general sobre el control de inmigración](#)
- Oficina del Fiscal General de Massachusetts (AGO): [Directrices para los programas de Educación y Cuidado Temprano \(EEC\) sobre sus obligaciones de proteger la información de niños, familiares y empleados](#)
- [Oficina del Gobernador y Oficina del Fiscal General de Massachusetts \(AGO\): Recursos para inmigrantes en Massachusetts](#)

OBSOLETO

- [Política de la EEC](#): Planes de contingencia de emergencia (2014)
- [Política de la EEC](#): Planes de contingencia de emergencia para programas financiados (2019)
- [Políticas de la EEC](#): Preparación para emergencias en programas de cuidado infantil (marzo de 2026)
- Oficina Ejecutiva de Educación: [Orientación \(mayo de 2026\): Recomendaciones para entidades que prestan servicios de educación y cuidado infantil relacionados con la interacción con los oficiales federales de inmigración](#)

Apéndice A: Política modelo sobre interacciones con la aplicación de la ley civil

Nombre del programa: _____
Dirección del programa: _____
Número de teléfono del programa: _____
Correo electrónico del programa: _____

Política general

El programa, incluidos empleados, educadores, administradores, becarios, voluntarios y otras personas que actúen en nombre de un programa, no permitirá arrestos por parte de agentes de la ley que realizan la aplicación civil de la ley en las instalaciones del programa sin una orden judicial válida, salvo que lo requiera la ley estatal o federal o que el Estado o cualquiera de sus subdivisiones administre un programa apoyado o financiado por el estado o federalmente.

Nada en esta política prohíbe la cooperación adecuada con las autoridades, incluyendo la policía, los bomberos, los servicios médicos de emergencia, las autoridades de protección infantil u otros funcionarios de seguridad pública que respondan a una emergencia, protejan a un menor del abuso o negligencia, o ejerzan de otra manera autoridad legal no relacionada con la aplicación civil de la inmigración.

Nada en esta política altera las obligaciones del programa de cumplir con las leyes estatales y federales o con las políticas o procedimientos de la EEC.

Esta política se aplica por igual a todas las formas de aplicación de la ley y debe centrarse en mantener la seguridad de los niños o residentes.

Designación de una persona de contacto

El programa deberá identificar a una persona de contacto designada. La persona de contacto designada debe estar presente y es la persona identificada por el programa como responsable principal de responder a la presencia o solicitudes de información de agentes de la ley que participan en la aplicación civil de la ley. La persona de contacto designada es la única persona que toma decisiones sobre el acceso a instalaciones, personas o registros en relación con solicitudes de agentes de la ley que trabajan en la aplicación civil.

La persona de contacto designada del programa es:

Nombre: _____
Título: _____
Teléfono: _____
Teléfono alternativo: _____
Correo electrónico: _____

[OPCIONAL]

La persona de contacto designada alternativa del programa es:

Nombre: _____
Título: _____
Teléfono: _____
Teléfono alternativo: _____
Correo electrónico: _____

[SI PROCEDE]

Las cuestiones legales se dirigirán a:

Asesoría Legal del Programa/Recursos Jurídicos: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

Notificación a la persona de contacto designada

En caso de que un programa se encuentre o reciba una solicitud de un agente de la ley que trabaje en la aplicación de la ley civil, incluyendo la aplicación federal de inmigración civil, el programa o el personal deberán notificar inmediatamente a la persona de contacto designada del programa. Esto incluye cuando:

- Un agente de la ley que participa en la aplicación de la ley civil llega al programa;
- Un agente solicita acceso a un menor, familiar, empleado u otra persona afiliada al programa;
- Un agente solicita registros o información sobre el programa, un niño, familiar, empleado u otra persona;
- El programa recibe una orden judicial, citación, orden de allanamiento, orden administrativa, orden de detención o documento legal similar relacionado con la aplicación de la ley civil; o
- Por lo demás, el personal se entera de actividades de aplicación de la ley civil que afectan al programa, incluida la presencia de fuerzas del orden civil en las proximidades del programa.

Conducta del personal durante la interacción con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil

Durante las interacciones con agentes de la ley implicados en la aplicación civil, el personal del programa seguirá supervisando y cuidando a los niños. Siempre que sea posible, el personal que no participe directamente en la respuesta a los agentes debe permanecer con los niños y mantener las rutinas ordinarias de aula y cuidado.

1. Si los agentes de la ley que realizan la aplicación civil llegan al lugar o solicitan información, los empleados y el personal deben informar a los agentes de que contactarán con un administrador para que les ayude y que deben esperar donde estén (idealmente fuera o en un área separada de los niños y sus familias).
 - a. Ejemplos de afirmaciones que pueden utilizarse:
 - i. "No estoy autorizado para permitir que entres en el programa. Por favor, espere aquí mientras contacto con un administrador."
 - ii. "No estoy autorizado para hablar de personas concretas ni para hablar contigo sobre este niño/empleador. Voy a contactar con un administrador que discutirá esto contigo más a fondo"; y
 - iii. "No se me permite discutir ni revelar información privada con usted."
2. El personal debe notificar inmediatamente a la persona de contacto designada para el programa.

Una vez notificada, la persona de contacto designada deberá:

1. [SI PROCEDE]: La persona de contacto designada deberá contactar con el abogado del programa antes de interactuar con agentes de la ley que participen en la aplicación civil de la ley y en la revisión de cualquier documentación, incluidas órdenes de arresto.
2. Dirigirse a la entrada donde la esperan los agentes de la ley.
3. Hablar con los agentes de la ley y pedir identificación.
4. Registrar los nombres, agencias y números de placa de los agentes de la ley.
5. Preguntar a los agentes de la ley sobre la naturaleza de su actividad y consultar cualquier orden judicial u otra documentación.
6. Revisar los documentos para determinar si los agentes de la ley tienen una orden judicial válida.
 - a. Si los agentes de la ley tienen una Orden Judicial válida que autorice una detención o entrada y registro, o ambas, la persona de contacto designada debe informar a los agentes de seguridad que pueden entrar en las instalaciones del proveedor de la EEC. Sin embargo, la persona de contacto designada debe solicitar a los agentes de la ley, cuando sea posible, evitar las zonas donde haya niños.
 - b. Si los agentes de la ley no disponen de una Orden Judicial válida, o solo cuentan con una orden administrativa, la persona de contacto designada debe informarles de que no están autorizados a entrar en las instalaciones del proveedor de la EEC ni a realizar un arresto civil en las instalaciones y debe pedirles que se retiren.
7. Si los agentes proceden a realizar un arresto civil en las instalaciones del programa en violación de la Ley PROTECT, nadie debe intentar interferir físicamente con ellos; En su

lugar, el personal en el lugar debe documentar la interacción, como se detalla a continuación.

El personal del programa, incluida la persona de contacto designada, no deberá:

- obstruir o interferir físicamente con un agente de la ley;
- destruir, ocultar, alterar o falsificar registros;
- proporcionar información falsa a sabiendas;
- aconsejar a otra persona que evada un arresto legal;
- firmar documentos en nombre del programa, salvo que esté autorizado para ello; o
- proporcionar voluntariamente acceso a ninguna persona o información confidencial contraria a las leyes federales o estatales y a las políticas y procedimientos de la EEC.

Si existe una amenaza inminente para la seguridad de un niño, miembro del personal, familiar u otra persona, el personal del programa no debe dudar en llamar al 911 para pedir ayuda.

Procedimientos para documentar todas las interacciones con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil:

Cada miembro del personal del programa que participe en la interacción deberá documentar todas las interacciones, incluidas las solicitudes de información, con los agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil, tan pronto como sea posible y cuando se sientan seguros para hacerlo. La documentación se mantendrá de forma segura y se compartirá únicamente cuando la ley lo permita y requiera.

La documentación debe incluir, en la medida en que se sepa:

- Fecha y hora en que los agentes de la ley llegaron a las instalaciones o realizaron la solicitud de información;
- Los nombres y números de placa de los oficiales, y la agencia que representaban;
- El número de vehículos y los números de matrícula, si son visibles;
- Los nombres de testigos, niños u otros miembros del personal implicados;
- Medidas tomadas para notificar a la persona de contacto designada y/o al abogado, según el caso;
- Las acciones de los agentes de la ley, incluyendo si cumplieron las instrucciones;
- Si los agentes de la ley tenían una orden judicial válida o alguna otra documentación;
- Si se realizó una detención civil en el recinto; y
- Impacto en cualquier niño/empleado/personal (después de que se hayan abordado problemas inmediatos) y cualquier acción de seguimiento necesaria para apoyarlos.

Los testigos, incluidos empleados y personal, pueden grabar en vídeo la interacción abiertamente (no en secreto), pero no deben interferir.

Notificaciones de interacciones con agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil

Si los agentes de la ley intentan contactar o buscan información sobre un menor, el programa debe notificar inmediatamente al padre o tutor del menor.

Por lo demás, el personal del programa debe seguir sus procedimientos estándar de notificación, incluyendo la notificación a las familias, a la EEC y a otras agencias relevantes.

El Programa también puede presentar una Queja de Derechos Civiles ante el Fiscal General de Massachusetts: <https://www.mass.gov/how-to/file-a-civil-rights-complaint>

Apéndice B: Ejemplo de documentación de interacción con la aplicación de la ley civil

Fecha: _____

Hora: _____

Programa/Sitio: _____

Nombre (s) oficial(es): _____

Número de placa/identificación: _____

Agencia: _____

Supervisor/Información de contacto: _____

Propósito declarado por el agente:

Persona, registros o área solicitada:

Documento presentado:

☐ Orden de allanamiento

☐ Orden judicial

☐ Citación

☐ Orden administrativa

☐ Orden de inmigración

☐ Orden de detención

☐ No se presenta ningún documento

Otros: _____

Contacto designado notificado: ☐ Sí ☐ No

Asesor legal contactado: ☐ Sí ☐ No

Respuesta del programa:

Información o registros divulgados, si los hubiera:

Cualquier arresto/detención u otra acción de ejecución:

Impacto en los niños/en el funcionamiento del programa:

¿Alguna otra observación?

Personal finalizando el informe: _____

Fecha de finalización: _____

Apéndice C: Modelo de plantilla para notificar a familias y personal la presencia confirmada de agentes de la ley implicados en la aplicación de la ley civil en las instalaciones de proveedores de la EEC

Querido _____:

Le escribimos para informarle de que las agencias de aplicación de la ley civil, específicamente [INCLUIR EL NOMBRE DE LA AGENCIA SI ESTÁ DISPONIBLE], estuvieron presentes en [PROVEEDOR/UBICACIÓN] en [FECHA].

Según la [Ley PROTECT](#) firmada el 5 de agosto de 2026, ahora es ley en Massachusetts que no se permiten arrestos civiles, incluidos los arrestos relacionados con la aplicación federal de las leyes de inmigración no financiados por la EEC durante el horario habitual de cuidado, las ventanas de entrega y recogida de niños, ni en eventos patrocinados por el programa.

Tenemos procedimientos y políticas claros para cumplir con la Ley PROTECT.

Si busca asistencia legal adicional o información, utilice los recursos que aparecen a continuación.

Para ayuda legal general con esta consulta, por favor acceda a la asistencia legal aquí:

- [Buscador de Recursos Jurídicos de Massachusetts](#)

Para asistencia legal en relación con cuestiones migratorias, por favor acceda a la asistencia legal aquí:

- [El Fondo de Representación Legal \(LRF\)](#) – para quienes han sido detenidos recientemente por ICE.
 - Línea de ayuda para detenidos: (617) 637-8195
 - Línea de ayuda para familiares y amigos: (617) 396-7143
- [La Iniciativa de Acceso a Abogados de Massachusetts \(MACI\)](#) – para quienes enfrentan la deportación actualmente en procedimientos judiciales de inmigración.
 - Admisión: (508) 505-4588
- Línea de Ayuda de Inmigración MIRA
 - www.miracoalition.org/news/immigration-helpline
- Búsqueda nacional de abogados de inmigración

- www.ailalawyer.com

Apéndice D: Modelo de plantilla para notificar a padres y tutores sobre solicitudes específicas de agentes de la ley que trabajan en la aplicación de la ley civil

Estimado _____:

Como padre o apoderado legal de _____, este correo electrónico es para notificarte que las agencias de aplicación de la ley civil, específicamente [INCLUYE EL NOMBRE DE LA AGENCIA SI ESTÁ DISPONIBLE] estaban [intentando contactar con tu hijo O bien solicitando información específica sobre él].

Puede ponerse en contacto con [PERSONA DE CONTACTO] en [PROGRAMA] para cualquier pregunta sobre esta consulta, pero tenga en cuenta que nuestro programa puede no tener más información de la que ya se ha proporcionado anteriormente.

Para ayuda legal general con esta consulta, por favor acceda a la asistencia legal aquí:

- [Buscador de Recursos Jurídicos de Massachusetts](#)

Para asistencia legal en relación con cuestiones migratorias, por favor acceda a la asistencia legal aquí:

- [El Fondo de Representación Legal \(LRF\)](#): para quienes han sido detenidos recientemente por ICE.
 - Línea de ayuda para detenidos: (617) 637-8195
 - Línea de ayuda para familiares y amigos: (617) 396-7143
- [La Iniciativa de Acceso a Abogados de Massachusetts \(MACI\)](#) – para quienes enfrentan la deportación actualmente en procedimientos judiciales de inmigración.
 - Admisión: 508-505-4588
- Línea de Ayuda de Inmigración MIRA
 - www.miracoalition.org/news/immigration-helpline
- Búsqueda nacional de abogados de inmigración
 - www.ailalawyer.com

Apéndice E: Atestación de cumplimiento con la Ley PROTECT

Por la presente atestiguo que he leído y comprendido los requisitos de la Ley PROTECT de Massachusetts, Stat. 2026, c. 163 §§ 1-24.

Reconozco además que he revisado y comprendido los requisitos de EEC para que los programas autorizados y financiados cumplan con la Ley de Protección tal y como se detalla en la Política de Interacciones del Departamento de Educación Temprana y Cuidado de Massachusetts con la Aplicación de la Ley Civil.

☐ Acepto implementar y adherirme a la Política de la Ley Modelo de Protección de la EEC; o
☐ Tengo una política equivalente que cumple con los requisitos de la Ley PROTECT;

Acepto subir la documentación de política requerida al Sistema de Licencias LEAD de EEC.

Certifico que las afirmaciones anteriores son ciertas y precisas. Entiendo que esta declaración se hace bajo la pena de perjurio.

Nombre del programa: _____

Titular de la licencia (Nombre impreso): _____

Firma: _____

Fecha: _____