

Ya se ha hablado de los albergues temporales, pero dada su importancia en atención de las personas afectadas por un desastre vamos a profundizar en ellos.

Un albergue no organizado es un asentamiento humano disperso, sin coordinación y sin agua, salud ni alimentación. Generalmente es la primera forma de alojamiento después de un desastre, por lo que es necesaria su rápida organización.

Tipos de albergues

Sustituto:

ya sea en vivienda de parientes o vecinos.

Provisional:

Son tiendas de campaña ubicadas en terrenos donde no hay edificios; pero se puede tener agua, luz y otros servicios.

Fijo: *Es una construcción sólida que cuenta con todos los servicios: Escuela, canchas, iglesias, salones comunes, etc.*



¿Cómo organizar un albergue temporal?

Se parte de que ya existe una Comisión de Albergues Temporales. A continuación se describen las diferentes áreas de un albergue temporal y sus funciones:

1. Jefatura y coordinación

- Informa, administra, integra las comisiones, canaliza los recursos.

2. Administración:

- Coordina con las personas refugiadas las tareas y responsabilidades. Establece las normas de funcionamiento del albergue.



3. Bienestar social:

- Recibe a las personas afectadas por el desastre.
- Promueve la armonía y la convivencia dentro del albergue.
- Organiza actividades recreativas en el albergue.
- Elabora informes periódicos.



4. Salud

- Planifica, coordina y ejecuta acciones en pro de la salud dentro del albergue. Hace tareas de prevención.
- Promueve el saneamiento básico, elimina los focos de peligro y aguas estancadas, fumiga y controla los alimentos.
- Elabora un consolidado general del registro y lo analiza para detectar epidemias y grupos de alto riesgo.
- Brinda apoyo emocional y psicológico.
- Brinda informes periódicos.



5. Abastecimiento:

- Maneja la bodega y el inventario.

6. Alimentación:

- Es responsable del manejo de la alimentación diaria. Se recomienda que después de 72 horas cada familia cocine sus alimentos.



7. Censo y Estadística:

- Elaborará carnés de identificación de las personas refugiadas, fichas familiares y censo.

8. Seguridad:

- Previene incendios, accidentes y vela por la disciplina en el albergue.



9. Comunicaciones y transporte:

- Mantiene un buen sistema de comunicación dentro y fuera del refugio. Coordina el transporte para llegada y retiro de los albergados, alimentos y suministros.

10. Servicios generales:

- Hace labores de mensajería, mantenimiento e integra a las personas refugiadas en tareas de aseo y preparación de alimentos.



A continuación proponemos algunas de las normas internas para los albergues temporales:



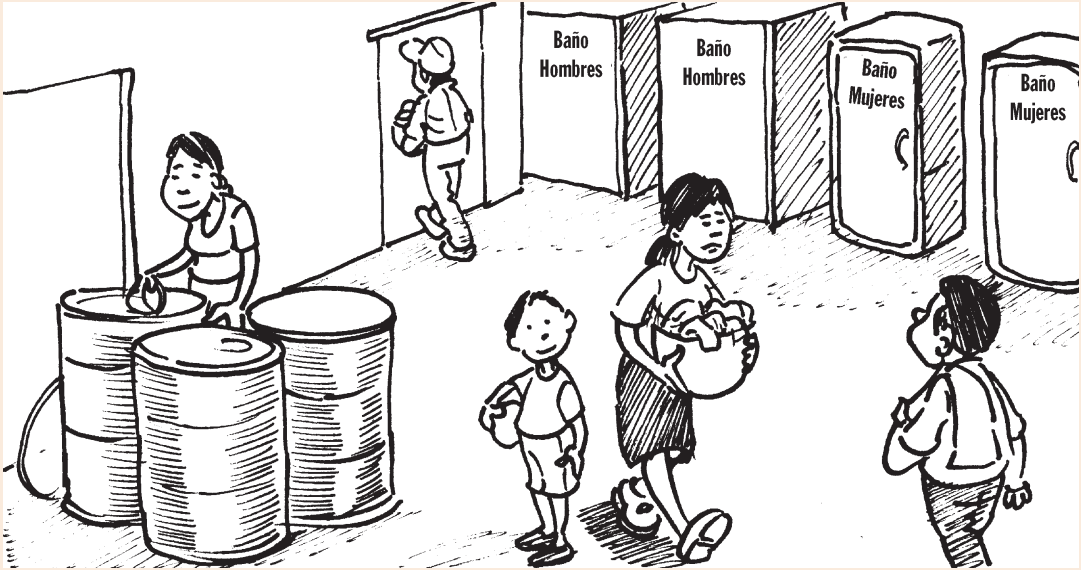
- Ubicar a las personas con sus familias.
- Cada familia se traslada al espacio asignado con sus utensilios mínimos necesarios.
- Evitar que las familias tengan materiales de desecho tóxico o inflamable.
- Usa una tarjeta de recepción de alimentos.
- Las niñas, niños, mujeres embarazadas, personas enfermas, ancianas, ancianos y personas discapacitadas tiene prioridad a la hora de recibir alimentos.
- Guardar los alimentos en recipientes cerrados.
- No cocinar alimentos en las habitaciones.
- No hacer conexiones eléctricas innecesarias.
- No fumar.
- Evitar ruidos y volumen alto de radios y televisores.
- Cada familia mantendrá aseado su espacio.
- Mantener limpios entre todas y todos los contornos del albergue.

Normas para el uso del espacio colectivo

- Cada persona albergada será responsable del uso adecuado y la limpieza de duchas, cocinas, sanitarios, baños, etc.
- No desperdiciar el agua.
- No usar por mucho tiempo los baños, duchas y cocina. Hay otras personas esperando.
- No botar alimentos que puedan obstruir o tapan los desagües.
- Establecer turnos para el uso de áreas colectivas.
- Los daños o pérdidas de objetos de uso común deben ser reportados a la administración.
- Cooperar y vivir en armonía sin violencia.



¿Cómo determinar la capacidad de un albergue?

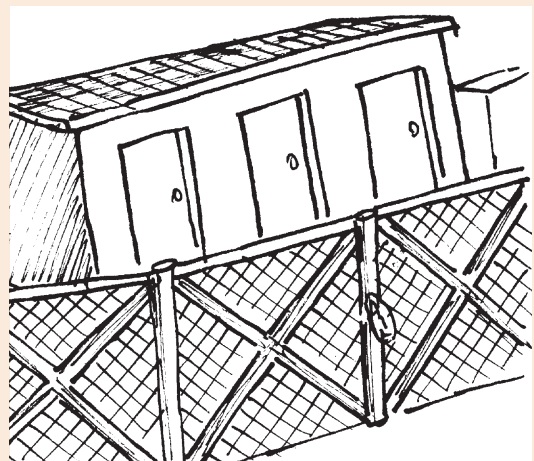


- Se debe obtener la capacidad de carga de ocupación de un edificio y cada piso. No excederla.
- Lo ideal es tener mínimo por persona 3.5 m²
- La distancia mínima entre camas es de 75 cm.
- Los sanitarios de mujeres y hombres deberán estar separados.
- Las letrinas deben estar a una distancia máxima de 50 metros del edificio.
- 1 lavatorio por cada 10 personas.
- 1 baño por cada 10 personas.
- Se necesitan 15 litros o 4 galones de agua por persona al día.

Antes de activar un albergue temporal todas las comisiones deben estar organizadas y preparadas.

40

El cierre o reubicación de un albergue también necesita organización. Por lo tanto es importante que se cuente con plan de apertura, cierre o reubicación.



El programa
DIPECHO de la Comisión
Europea, ayuda a la población más
vulnerable a estar preparados ante los
desastres.
Recuerde: organícense, participen en
su comunidad y contribuyan a que
todos estemos preparados y
prevenidos ante los
desastres.

Este
manual ha sido
elaborado como parte del
proyecto DIPECHO de
Oxfam Solidaridad, ejecutado
por PROCOMES con el
apoyo de la Comisión
Europea.

