

*Es mejor prevenir...*



Federación Internacional de Sociedades<sup>®</sup>  
de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja

**La Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja promueve las actividades humanitarias de las Sociedades Nacionales en favor de las personas más vulnerables.**

**Mediante la coordinación del socorro internacional en casos de desastre y el fomento de la asistencia para el desarrollo, se propone prevenir y aliviar el sufrimiento humano.**

**La Federación, las Sociedades Nacionales y el Comité Internacional de la Cruz Roja constituyen, juntos, el Movimiento Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna Roja.**

**Este manual puede ser citado en cualquier momento, reproducido, traducido o adaptado, ya sea una parte o su totalidad, previa remisión de la observación y autorización de la Oficina Regional de la Federación Internacional de la Cruz Roja y de la Media Luna, o al Centro Regional de Referencia en Educación Comunitaria para la Prevención de Desastres de la Cruz Roja en Costa Rica.**

**Delegación Regional para México,  
Centroamérica y el Caribe.**

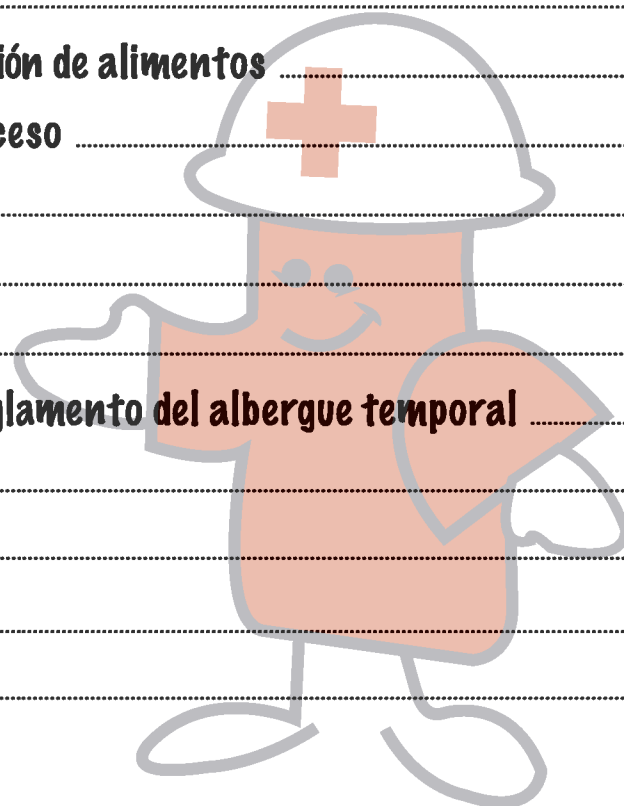
**Web: [www.cruzroja.org](http://www.cruzroja.org)  
Tel: (507)317 1300**

**Centro Regional de Referencia en  
Educación Comunitaria para la  
Prevención de Desastres**

**e-mail: [CRREC@cruzroja.org](mailto:CRREC@cruzroja.org)  
Tel: (506)226 4092**

## Índice

<b>Introducción</b> .....	3
<b>Comprendamos las Diferencias</b> .....	5
<b>Algunos Conceptos Importantes</b> .....	7
<b>Tipos de albergue temporal</b> .....	7
<b>Identificación y selección de un albergue</b> .....	8
Ejercicio #1 .....	9
Ejercicio #2 .....	10
<b>Acciones comunitarias antes de un desastre</b> .....	11
Ejercicio #3 .....	12
<b>Organización de Albergues Temporales</b> .....	13
<b>Funcionamiento integral de los albergues temporales</b> .....	14
<b>Funciones de la estructura organizativa del albergue temporal</b> .....	15
Ejercicio #4 .....	15
<b>Recomendaciones para el funcionamiento en el área de habitaciones</b>	
Área de habitación .....	25
Área para uso colectivo .....	26
Almacenamiento y distribución de alimentos .....	27
Recomendaciones para el acceso .....	28
Agua .....	29
Excretas .....	31
Residuos sólidos .....	32
<b>Recomendaciones para el reglamento del albergue temporal</b> .....	34
<b>Glosario</b> .....	36
<b>Bibliografía</b> .....	38
<b>Botiquín Casero</b> .....	39
<b>Información de Emergencia</b> .....	40



# Introducción

La serie “Es mejor prevenir...” esta compuesta por 13 módulos que se han elaborado en el Centro Regional de Referencia en Educación Comunitaria para la Prevención de Desastres, con la apoyo de la Federación Internacional de la Cruz Roja y Media Luna Roja, a través de la Delegación Regional para México, América Central y el Caribe y su Programa Regional de Reducción del Riesgo, en conjunto con las Sociedades Nacionales de la región.

Estas guías de trabajo comunitario, nacieron por la necesidad de implementar programas para la Reducción del Riesgo de mayor calidad, que permitieran generar procesos de desarrollo sostenible en las comunidades más vulnerables de la región. Se requería de una metodología y un conjunto de herramientas sencillas, prácticas y estandarizadas, que pudieran ser utilizadas por cada una de las Sociedades Nacionales sin perder su identidad socio – cultural, posibilitando su aplicación y adaptación en diferentes contextos.

Los módulos están destinados al personal permanente y voluntario de Cruz Roja, miembros de otras organizaciones que trabajan en reducción de riesgos a desastres y la comunidad en general.

Representan versiones revisadas y actualizadas de materiales desarrollados originalmente por la Federación Internacional de Cruz Roja en 1994, desde ese momento hasta la actualidad, se ha contado con el apoyo de organismos internacionales como: Consortium Provention, UNICEF, OPS/OMS, UDSMA/OEA y universidades, entre otros.

Existen módulos que tienen un cuaderno para prácticas llamado “Cuaderno de Trabajo”, en estos casos el módulo puede ser utilizado como material de consulta tanto para el facilitador como para el participante, y el cuaderno de trabajo será exclusivo para que el participante realice sus tareas y prácticas.

Cada módulo puede ser utilizado de forma independientemente de acuerdo a sus objetivos, o utilizarse como parte de la serie, en este caso el módulo 1 “Educación, Organización y Preparación Comunitaria para la Reducción del Riesgo”, da las bases del trabajo con las herramientas AVC, y los restantes profundizan en temáticas específicas como: planes escolares, familiares, para inundaciones, entre otros.

Primeros Auxilios Psicológicos y el Manual Comunitario para la Mitigación de Desastres en acueductos rurales, son materiales que tratan temas que necesitan la ayuda directa de técnicos especialistas en la materia.

# Manejo de Albergues Temporales



El efecto de los desastres sobre los servicios básicos, las personas y sus pertenencias son múltiples, eso es aún más preocupante cuando observamos que en nuestros países estos eventos son cada vez más frecuentes.

La inexistencia de una adecuada gestión del riesgo, ha provocado que millones de personas que sufren pobreza, falta de vivienda digna y una inadecuada alimentación, hoy se encuentren en una posición vulnerable ante estos eventos catastróficos.

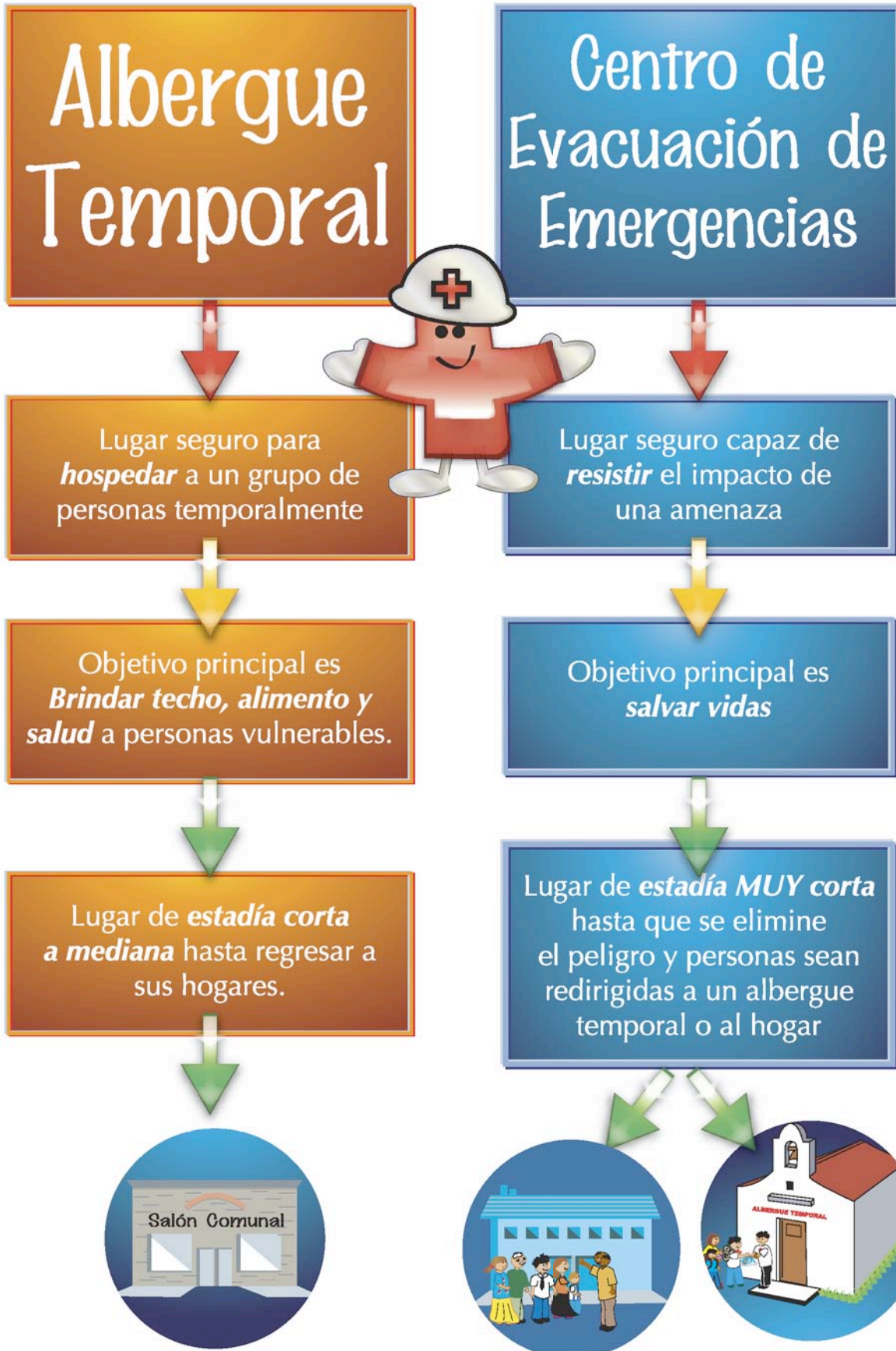
Teniendo como contexto esta cruda realidad, este manual pretende ser una ayuda a personas que podrían sufrir el impacto de un desastre, facilitándole una guía sencilla de cómo identificar, seleccionar y dar funcionamiento a un albergue temporal.

Además, se propone una estructura ideal y las actividades que se deberían realizar en cada uno de los equipos de trabajo, así como, recomendaciones para la convivencia en el albergue, el tratamiento del agua, excretas y basura.

En la última parte, se presenta una propuesta del reglamento que debería tener el albergue temporal, teniendo claro que el mismo debe ser elaborado mediante un acuerdo tomado por todas las personas que se encuentren en el albergue.



# Comprendamos las Diferencias



# Manejo de Albergues Temporales

## Albergue Temporal

La presente guía se concentrará sobre el manejo comunitario de Albergues Temporales



Lugar seguro para *hospedar* a un grupo de personas temporalmente

- Identificación y evaluación
- Capacidad del albergue y distancia
- Análisis de exposición a amenazas
- Reconocimiento de autoridades

Objetivo principal es *Aliviar el sufrimiento* humano

- Alerta, Alarma, evacuación
- Formación de comisiones y notificación a autoridades
- Divulgación de normas de seguridad y comportamiento.
- Monitoreo

Lugar de *estadía corta a mediana* hasta regresar a sus hogares.

- Preparaciones para la salida
- Plan de salida del albergue



• Retorno al hogar

## Algunos Conceptos Importantes

**Albergue Temporal:** Se entiende por albergue temporal al lugar físico creado o identificado como un lugar seguro, que cuenta con todos los medios necesarios para hospedar por un período corto o mediano a un grupo de personas afectadas por los resultados del impacto de una amenaza.

**Centro de evacuación de emergencia:** Se entiende por centro de evacuación de emergencia, al lugar físico, creado o identificado como un lugar seguro para resistir el impacto de una amenaza. No necesariamente cuenta con todos los requisitos mínimos para albergar a un grupo de personas por más de 3 días. Su objetivo es salvar vidas. Se trata de un lugar de estadía muy corta, hasta que se haya eliminado el peligro.

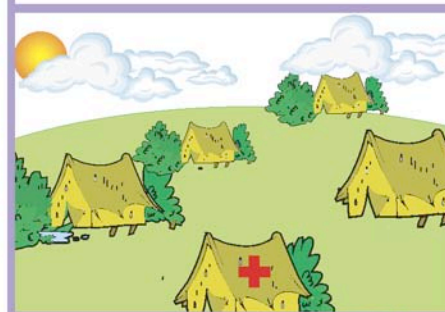
Estos deben ser instalados en lugares previamente determinados por las autoridades locales ya sean edificios o espacios públicos como lo son: salones comunales, iglesias, auditorios, etc. Además puede utilizarse en tiendas de campaña o cubículos construidos para ese fin.

## Tipos de albergue temporal

**Fijos:** En edificios o infraestructuras públicas o privadas ya construidas como por ejemplo: mercados, auditorios, salones comunales, iglesias, etc.

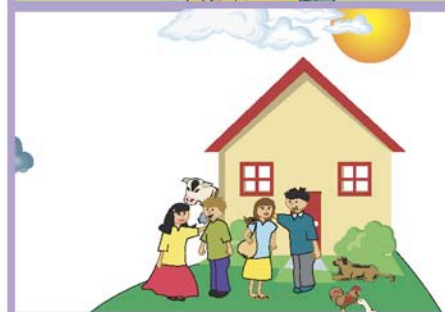


**Campaña:** Se refiere a albergues creados en forma de campamentos montados en planicies o lugares aptos para colocar tiendas de campaña o cubículos hechos con materiales como plástico reforzado, tablas, etc.



**Albergues familiares:** Es la mejor y más práctica alternativa de albergue temporal.

Se refieren a las viviendas de familiares, vecinos o amigos, ubicadas en áreas fuera de riesgo, que reciben a las personas afectadas por un desastre.



**Albergues Sustitutos:** Se convierten en albergues sustitutos aquellas viviendas o estructuras creadas para albergar temporalmente a grupos familiares afectados por un desastre. Generalmente son administrados por autoridades locales.

**Albergues comunitarios:** Se refiere a lugares seguros previamente identificados y acordados con autoridades locales que alojan de manera transitoria a grupos familiares.

Generalmente son administrados por los propios miembros de la comunidad.



## Identificación y selección de un albergue

### *Pasos a considerar:*

1. Identificación del tipo de amenazas a las que está expuesta la comunidad.
2. Identificación de zonas seguras en relación a cada amenaza.
3. Identificación del terreno en relación a cada una de las amenazas identificadas.
4. Análisis del terreno: En los albergues temporales las pendientes no deberán tener más de 6% de inclinación ni menos del 1% para que el agua circule. El terreno debe permitir la construcción de letrinas.
5. Identificación y evaluación de estructuras y servicios disponibles para albergar o refugiar a las personas: En cuanto a los albergues se refiere, deberán a medida de lo posible, tener acceso a fuentes de abastecimiento de agua, instalaciones sanitarias, recursos para captar y almacenar agua de lluvia y para canalizar y eliminar basura.
6. Identificación y evaluación de rutas de evacuación, desde zonas previamente establecidas hacia los albergues.
7. Análisis de la capacidad de los albergues temporales en cuanto a número máximo de personas que pueden hospedarse y necesidades mínimas a cubrir.
8. Identificación de casas de familias o amigos hacia donde evacuar, hecha por cada familia, por cada amenaza a la que esté expuesta la comunidad, de tal manera que cada familia cuente con una alternativa de evacuación y estadía.
9. Para la instalación y apertura de un albergue, se debe tener previa autorización del gobierno local o nacional y del propietario del inmueble. La Comisión de Albergues Temporales es la responsable de captar esta información.



# MANOS A LA OBRA

## Ejercicio #1

Según los pasos citados anteriormente, identifiquemos y seleccionemos nuestro albergue. Complete el cuadro de acuerdo a las características de su comunidad.

### I Parte

Amenaza	Zonas Seguras	Terreno	Recursos
1.			
2.			
3.			
4.			


### II Parte

Amenaza	Rutas de Evacuación	Capacidad	Autorización
1.			
2.			
3.			
4.			

## MANOS A LA OBRA

### Ejercicio #2

Marque con una X las características mínimas que posee el albergue de su comunidad.

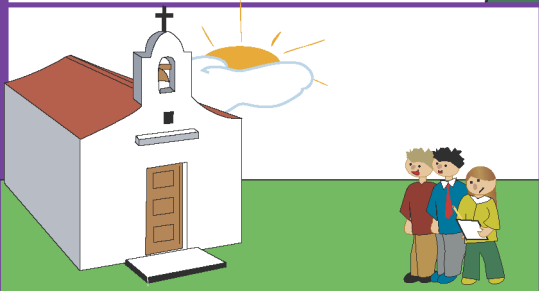
Características 	SI	NO
Dispone de suficiente espacio cubierto para protegerse de las inclemencias del clima.		
Cuenta con servicios de agua.		
Cuenta con buen sistema de canalización de agua.		
Cuenta con espacios que permitan el adecuado manejo de basuras.		
Cuenta con espacios destinados para la recreación y actividades sociales.		
Cuenta con espacios para adultos sin pareja y niños(as) solos.		
Brinda seguridad tanto personal como emocional, salud y bienestar.		
Dispone de un lugar seguro para bodega y para el almacenamiento de utensilios.		
Cercano a un lugar accesible a mercados y servicios.		
Dispone de entradas y salidas seguras.		
Proporciona condiciones higiénicas básicas para evitar el riesgo de epidemias tras la catástrofe (Agua y Servicios de higiene).		
Entorno libre de materiales y equipos peligrosos.		
Existe una persona responsable del manejo y cuidado del albergue		
Las autoridades locales conocen y reconocen al albergue, como albergue temporal.		

# Acciones comunitarias antes de un desastre

Historia de Desastre  
Evento: Huracán Juana  
Año: 1995

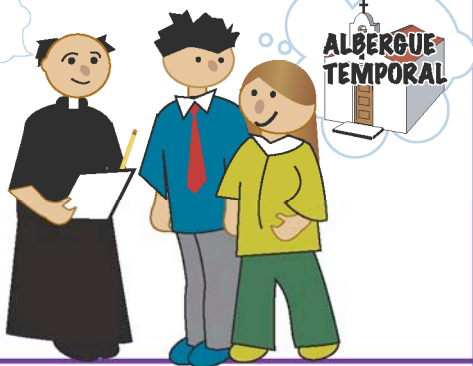


Estudiar los desastres ocurridos años atrás en la región y los problemas de alojamiento generados.



Identificar, en coordinación con otras entidades, los edificios que podrían utilizarse como alojamientos colectivos y centros de alimentación.

SI



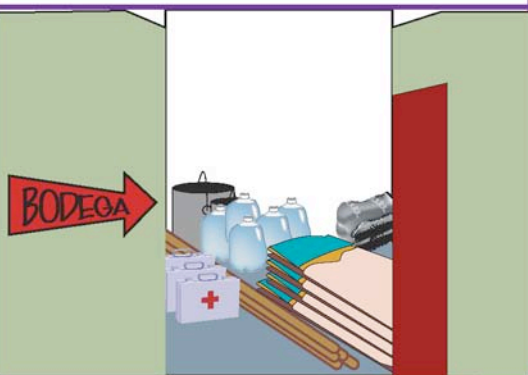
Gestionar acuerdos con entidades públicas y privadas para lograr la utilización de edificaciones como albergues temporales.



Tenemos 3



Elaborar, mediante un enfoque participativo, el reglamento que regirá el uso del albergue temporal. Elegir a las diferentes comisiones que integrarán el albergue.



Mantener un inventario y localización de carpas y equipos que puedan ser utilizados en los albergues temporales (solo para casos donde no exista otra posibilidad).

## MANOS A LA OBRA

### Ejercicio #3

Lea el siguiente ejemplo y complete la tabla con la información de su comunidad. Identificando puntos de encuentro y albergue temporal.

Amenaza	Albergue identificado en lugar seguro	Estructura resistente	# personas para albergar
<b>Inundación</b>	1. Bodega	SI	80 personas máximo 110
	2. Iglesia	NO (sistema de alcantarilla no es bueno)	
	3. Salón comunal	SI	120 personas máximo
<b>Terremoto</b>	1. Bodega	SI	80 personas máximo 110
	2. Iglesia	NO (sistema de alcantarilla no es bueno)	210 personas máximo 260
	3. Salón comunal	NO (techo no es seguro)	
<b>Erupción volcánica</b>			
<b>Huracán</b>			





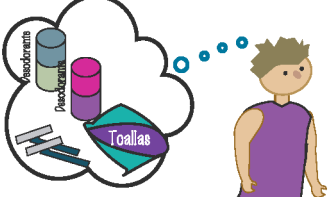
# Organización de Albergues Temporales

Una adecuada organización para el manejo de un albergue temporal depende de varios factores:

1. Nivel de daño y número de viviendas con daños.
2. Número de personas afectadas.
3. Espacio físico disponible y necesidades mínimas (agua, alimento, medicinas, etc.)
4. Tiempo requerido para la fase de reconstrucción.
5. Personal capacitado en las comunidades.

Según la naturaleza del desastre, la coordinación de los albergues normalmente recae en las autoridades locales, mientras que la administración puede recaer en los propios miembros de la comunidad. Mientras más pronto el albergue temporal sea coordinado y administrado por la propia comunidad, tanto mejor.

## Acciones para organizarse

	<p>La organización de un albergue temporal comprende desde las señales de alerta y alarma, así como la capacidad de las personas de evacuar a los puntos de reunión previamente establecidos.</p>
	<p>Desplazarse al sitio o sitios de instalación de albergues para recibir, registrar y ubicar a las personas afectadas, respetando en lo posible la privacidad de la unidad familiar.</p>
	<p>Asegurar el funcionamiento de las comisiones de trabajo para el buen funcionamiento del albergue.</p>
	<p>Mantener un diálogo permanente con las personas albergadas sobre las normas de comportamiento que se deben cumplir y respetar.</p>
	<p>Evaluar de manera regular las necesidades de las personas albergadas, por edad, sexo, condición de salud y necesidades especiales.</p>



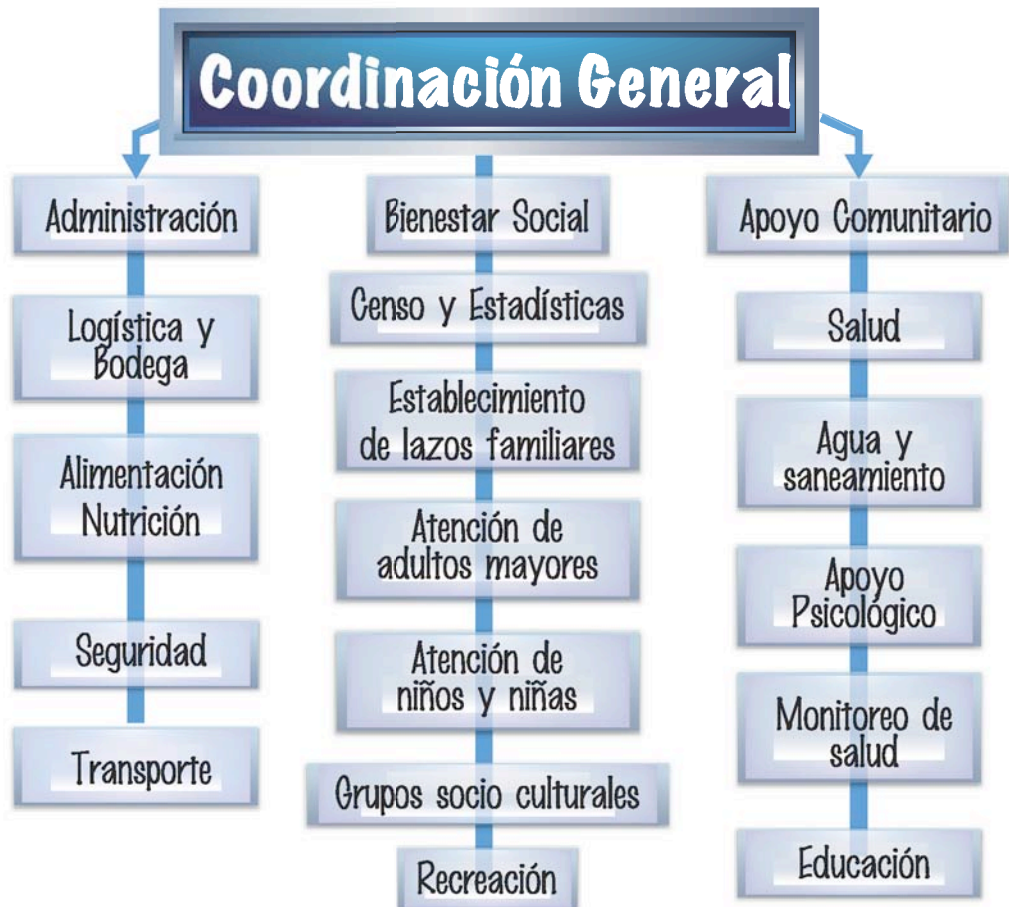
Coordinar con instituciones gubernamentales y no gubernamentales sobre las necesidades inmediatas para el buen funcionamiento del albergue temporal.



Mantener un censo de personas albergadas, un registro permanente de recursos existentes y una lista de necesidades inmediatas.

## FUNCIONAMIENTO INTEGRAL DE LOS ALBERGUES TEMPORALES

Estructura organizativa ideal de la Comisión de albergues temporales



**Nota: Esta estructura puede modificarse de acuerdo al número de personas capacitadas y las políticas del país.**

# Funciones de la estructura organizativa del albergue temporal

## MANOS A LA OBRA

### Ejercicio #4



Complete el cuadro con un reporte diario y acumulado de las actividades realizadas (anotadas al lado izquierdo de la tabla), en las comisiones de: Administración, Bienestar Social y Apoyo Comunitario, así como el responsable de cada uno de ellas.

## Coordinación General

La elección del coordinador (a) general debe realizarse en tiempos normales, si aún no lo ha hecho es tiempo de hacerlo.

La Coordinación general mantiene contacto permanente con:

- Comisiones de: Administración, Bienestar Social y Apoyo comunitario
- Autoridades locales y/o nacionales
- Organizaciones y/o instituciones no gubernamentales

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Asegurar que las autoridades locales y/o nacionales asuman responsabilidad sobre las personas albergadas.	
En caso de que se encuentren en un refugio temporal (tiempo estadía muy corta), asegurar la evacuación de las personas albergadas tan pronto haya pasado el peligro.	
Procurar que en el menor tiempo posible las personas albergadas regresen a sus hogares.	
Coordinar el trabajo administrativo y operativo en el albergue temporal.	
Canalizar los recursos humanos, materiales y económicos que sean necesarios para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades en el albergue.	

## Administración

El número de administradores varía según la cantidad de albergados y bajo esta figura están las comisiones que serán los responsables de:

### **Coordinador Administrativo**

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Control / Evaluación de infraestructura.	
Mantenimiento periódico de servicios básicos.	
Seguridad del personal administrativo y de los albergados.	
Supervisión de las instalaciones de servicio público.	
Seguimiento al cumplimiento del reglamento interno.	
Control sobre el manejo de las ayudas o existencias de apoyo a las personas albergadas.	
Apoyo a las comisiones.	

### **Logística**

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Coordinar con las personas albergadas la asignación de funciones y responsabilidades.	
Asignar o delimitar las áreas físicas de acuerdo con la capacidad de las instalaciones y las personas albergadas. Dividir en cuatro áreas: alimentación, medicamentos, vestuario y equipo o herramientas.	
Recibir y coordinar la distribución de los materiales donados a las personas albergadas.	
Coordinar con las personas albergadas el mantenimiento adecuado de las instalaciones. Creación de un servicio de mantenimiento.	



Asegurar que la salida de artículos, bienes, alimentos salgan de las bodegas o lugar de almacenamiento con la firma y número de cédula de la persona responsable. En caso de no saber firmar, se debe estampar la huella digital en la orden de entrega.	
Planear (con las personas integrantes del comité) la rotación de las donaciones, de modo que los elementos y los víveres perecederos se distribuyan lo más pronto posible, controlando la fecha de vencimiento, estado y utilidad de los mismos.	
Clasificar y rotular paquetes de alimentos, ropa, utensilios de cocina, aseo y otros, para su posterior distribución.	

## Alimentación:

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Mantener un control y registro de los alimentos existentes.	
Proyectar tiempo de duración de los alimentos existentes.	
Definir/Divulgar una dieta básica, tanto para niños y niñas, adolescentes y adultos, adultos mayores.	
Coordinar con las autoridades locales, nacionales y organizaciones el tipo de alimento que se requiere para mantener en buenas condiciones de salud a las personas albergadas.	
Si la comida es de carácter individual o familiar, velará porque se logre una buena dieta alimenticia.	
Lo recomendado es establecer una cocina comunitaria con horarios establecidos y la ayuda de un nutricionista.	
En coordinación con las personas del comité, y si es posible con la ayuda de un nutricionista. Adecuar en lo posible dietas para grupos vulnerables (niñez, mujeres embarazadas, lactantes, personas ancianas, etc).	

# Manejo de Albergues Temporales

Asegurar mecanismos de control para garantizar el buen funcionamiento de las cocinas y el mantenimiento de los elementos necesarios para la elaboración de los alimentos.

## **Seguridad:**

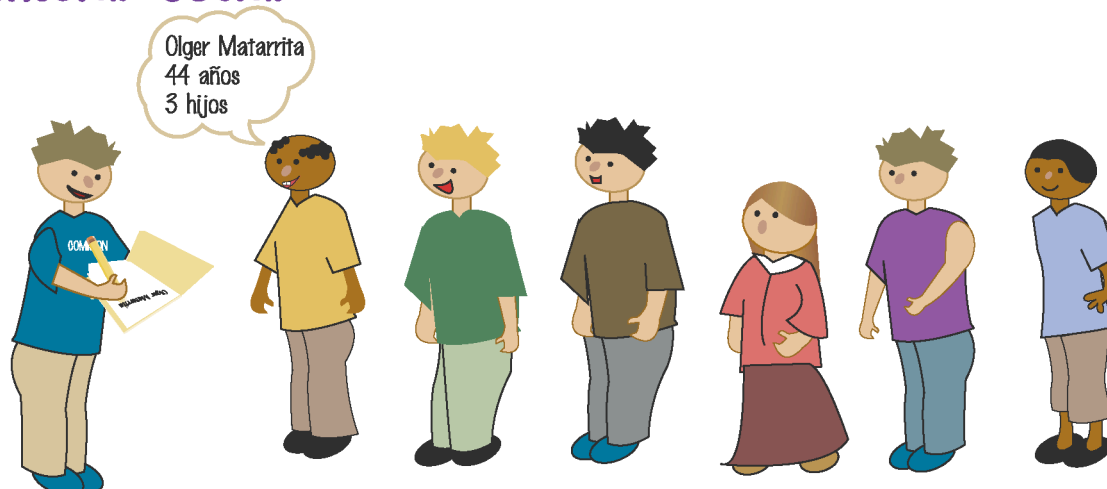
Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Tomar medidas de prevención en cuanto al manejo de cocinas y combustibles, además organizar brigadas contra incendios.	
Elaborar e implementar el plan de evacuación del albergue.	
Divulgar las normas de seguridad dentro del albergue: Individual, familiar, movilización, uso adecuado de los recursos, saneamiento y salud.	
Coordinar con las diferentes acciones intersectoriales tales como servicios públicos y servicios generales u otras.	
Establecer conjuntamente con las personas albergadas, los turnos para la utilización de las áreas de uso colectivo.	
Autorizar el ingreso de visitantes u otras personas al albergue temporal fuera del horario regular.	
Organizar grupos de vigilancia con los damnificados y solo si es necesario solicitar ayuda a las autoridades.	

## **Transporte:**

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Coordinará con el coordinador las necesidades de la comisión de logística, bienestar social.	

Establecer y organizar un sistema de transporte disponible para situaciones de emergencias y para transporte de ayuda humanitaria.	
Transporte de personas afectadas y sus pertenencias desde y hacia los lugares definidos.	

## Bienestar Social



Es recomendable solicitar apoyo a grupos profesionales en el área social a nivel de gobierno, instituciones o universidades para la organización de esta área.

Mientras se logra contar con el apoyo esperado, la Coordinación de esta comisión debe:

### Coordinador de Bienestar Social

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Mantener informada a las autoridades locales o nacionales, así como diferentes organizaciones sobre el censo de la población albergada y las características de éste.	
Atender las demandas y necesidades sociales de los damnificados así como de la organización comunitaria.	
Participar de las reuniones de planificación.	

Establecer un sistema de monitoreo de las necesidades inmediatas de bienestar social de la población albergada.

## ***Censo y estadísticas:***

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Levantamiento de censos al llegar las familias y actualización de los mismos (considerando el ingreso o retiro de albergados).	
Identificar y promover líderes entre la población albergada.	
Censos de la población afectada que vive aledaña al albergue.	
Coordinar la elaboración del carné de identificación y de las fichas de registro.	

## ***Establecimiento de lazos familiares:***

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Mantener un listado de personas desaparecidas.	
Mantener un listado de personas albergadas para facilitar establecimiento de lazos familiares.	
Solicitar el apoyo de agencias especializadas en este tema, tal es el caso de Cruz Roja.	
Realizar un censo de las personas albergadas, para evaluar la capacidad máxima del albergue.	

## Atención de adultos mayores:

Actividades	Comentarios
Realización del diagnóstico de la situación psicosocial, de salud y bienestar de las personas albergadas. En lo posible con el apoyo de un profesional del trabajo social.	

## Atención a niños y niñas:

Actividades	Comentarios
Realización del diagnóstico de la situación psicosocial, de salud y bienestar de las personas albergadas. En lo posible con el apoyo de un profesional del trabajo social.	

## Grupos socio culturales

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Establecer un programa de actividades socio culturales tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas sobre educación sexual.</li> <li>• Charlas para planificar actividades de rehabilitación económica.</li> <li>• Charla sobre Principios y Valores Humanitarios.</li> </ul>	

## Recreación

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Planificar actividades recreativas para niños y niñas.	
Planificar actividades recreativas para adultos mayores.	
Planificar actividades recreativas generales.	

## Centro de Apoyo Comunitario

Para la coordinación y supervisión de las actuaciones que en el campo de la salud, la educación y animación sociocultural realizan diferentes organizaciones en apoyo a los damnificados.

### **Coordinador Centro de Apoyo Comunitario**

Le compete a esta área planear, coordinar y ejecutar, las acciones de salud tendientes a controlar la morbilidad de las personas albergadas, desarrollando programas de asistencia, prevención y educación en salud; además busca realizar las actividades que se detallan en la siguiente tabla.



### **Salud**

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Prestar atención primaria inmediata según la morbilidad existente en la población albergada.	
Coordinar con otras entidades programas de vigilancia epidemiológica y rehabilitación.	
Monitorear, identificar y controlar con las instancias correspondientes los riesgos ambientales.	
Prestar asistencia psicológica por medio de terapias de grupos u ocupacionales.	
Coordinar las diferentes acciones intersectoriales en el área de salud.	

## Promotores de Salud:

Se nombrará a una persona líder, quien en coordinación con las personas integrantes de la misma, tendrá las siguientes funciones:

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Controlar la calidad del agua para consumo humano y coordinar con las empresas públicas u otras entidades, el abastecimiento de agua necesaria.	
Elaborar un consolidado general del registro y realizar un análisis de éste, con el fin de detectar epidemias y conocer grupos de alto riesgo.	
Detectar el aumento de las enfermedades transmisibles, de acuerdo con las tendencias previamente elaboradas por las personas responsables de la vigilancia epidemiológica.	
Controlar proliferación de mosquitos y roedores por medio de actividades de control de alimentos, eliminación de aguas estancadas, fumigación.	
Monitoreo y control de intoxicaciones alimentarias.	
En coordinación con la Administración, Bienestar Social y Educación montar campañas de educación y prevención sobre VIH/SIDA, salud materno infantil.	
Brindar apoyo emocional y psicológico a las personas que lo necesitan.	
Realizar campañas educativas y preventivas para el mejoramiento de la salud	

# Manejo de Albergues Temporales

**Educación:** Un albergue temporal ofrece un espacio importante para el diálogo, aprendizaje y la convivencia comunitaria. De igual manera para prepararse de mejor manera al regreso a sus hogares, por tal motivo, esta comisión de trabajo deberá:



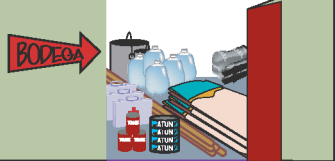



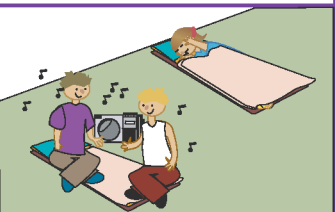

Actividades	Reporte Diario / Acumulado/ Responsable
Realizar en coordinación con las personas albergadas actividades educativas.	
Realizar en coordinación con las personas albergadas actividades organizativas y laborales.	
Realizar campañas educativas para el mantenimiento del medio ambiente dentro y en el entorno del albergue temporal.	
Coordinar las diferentes acciones intersectoriales en el área de educación y sociocultural.	
Promover la incorporación de las personas albergadas a la realización de actividades sobre tradiciones históricas y culturales de la comunidad.	
Contribuir al pronto retorno de las actividades escolares.	





# RECOMENDACIONES PARA EL FUNCIONAMIENTO EN EL AREA DE HABITACIONES

## Área de habitación:

	Para la asignación del albergue temporal, se deberá tener en cuenta el número de integrantes por familia y la disponibilidad y capacidad del área. Se tratará al máximo de conservar la unidad familiar, cada familia se trasladará al área de habitación asignada con los utensilios mínimos necesarios.
	La familia se abstendrá de llevar materiales de desecho o inflamables, tales como plástico, cartones, combustibles, botellas, etc.
	Los alimentos deben almacenarse en recipientes cerrados para evitar la proliferación de insectos y roedores.
	Se prohíbe la cocción de alimentos en las áreas no asignadas.
	Sólo se podrán usar las instalaciones eléctricas disponibles, sin permitir en ningún caso adaptar conexiones adicionales.
	Se prohíbe el uso, almacenamiento de material combustible fuera de las áreas asignadas para éstas.
	Para una mejor convivencia, es preferible que se mantenga un tono de voz, volumen de radio y televisores, que no molesten a las personas vecinas.
	El adecuado mantenimiento del sector de habitación es responsabilidad de cada familia y debe efectuarse diariamente.

# Manejo de Albergues Temporales

## Área para uso colectivo:



Cada persona albergada será responsable de la utilización adecuada y mantenimiento de las áreas colectivas (duchas, cocina, baños, etc.), para ello se coordinará a través de la conformación de brigadas de limpieza y vigilancia.



Debe hacerse un consumo racional del agua, luz y todos los servicios públicos.



Cada persona tendrá cuidado de no tirar alimentos que puedan obstruir los desagües, unidades sanitarias, lavaderos, duchas y lavamanos.



Se hará una limpieza diaria de desagües.

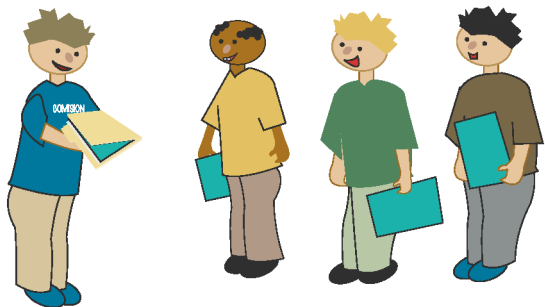


Se establecerá horas de uso de servicios básicos para higiene personal (duchas, tinas de baño). Horarios estarán diseñados respetando la seguridad y la intimidad tanto para hombres, mujeres, niños y niñas.



Daños en el albergue deberán ser reportados inmediatamente. Se buscará soluciones prácticas para reparación partiendo de las propias habilidades y capacidades de las personas albergadas.

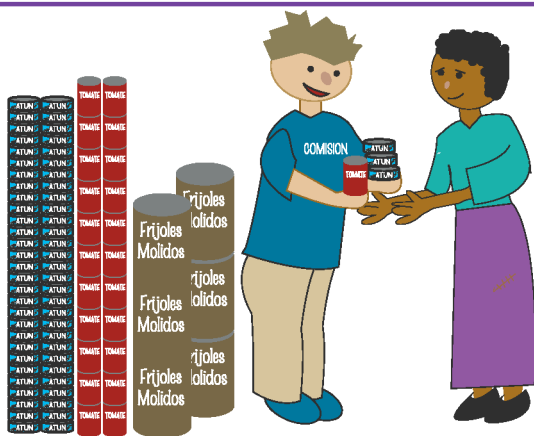
## Almacenamiento y distribución de alimentos



Para la distribución se utilizará una tarjeta de recepción de alimentos por familia, tomando en cuenta las necesidades por persona y por día.



En la distribución de alimentos, se define como grupos prioritarios los niños, mujeres embarazadas, personas enfermas, ancianos.



En caso de distribuirse alimentos sin cocinar, donde su empaque o modo de preparación es diferente, se deberá hacer una demostración.



De existir las autoridades sanitarias harán la vigilancia, el control y la distribución de los mismos.

## Recomendaciones para el acceso

La administración del albergue hará todo lo posible para asegurar que:



Todos los albergados tengan acceso a ropa apropiada al clima y cultura.



Las personas albergadas tengan a su alcance cobijas, ropa de cama, colchones o colchonetas para dormir.



Adultos mayores, mujeres embarazadas, niños y niñas tengan acceso a artículos de abrigo.



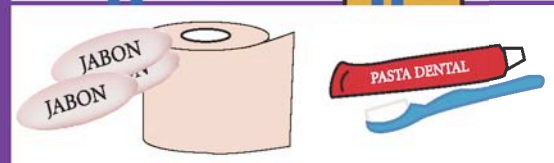
Toda persona albergada tenga acceso a jabón de baño y jabón para lavar ropa.



Las mujeres y adolescentes cuenten con material sanitario para su período menstrual.



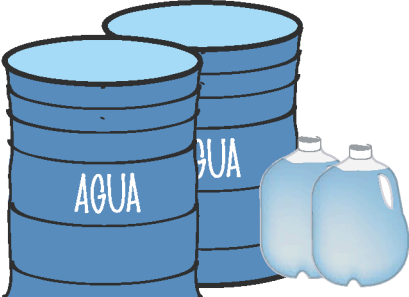

Niños menores de dos años dispongan de pañales de tela.



Todos tengan acceso a otros artículos de higiene personal.



Todas las familias tengan a su alcance una olla grande para cocinar, con agarradera y tapadera, una fuente para preparar y servir comida, un cuchillo de cocina y dos cucharones de madera. Para ser utilizados en un área asignada.





	<p>Dos recipientes para agua con capacidad de entre 10 y 20 litros con tapón o tapadera y otros recipientes para guardar agua.</p>
	<p>Cada persona tenga un plato para comer, una cuchara de metal una taza o vaso para beber.</p>

## AGUA

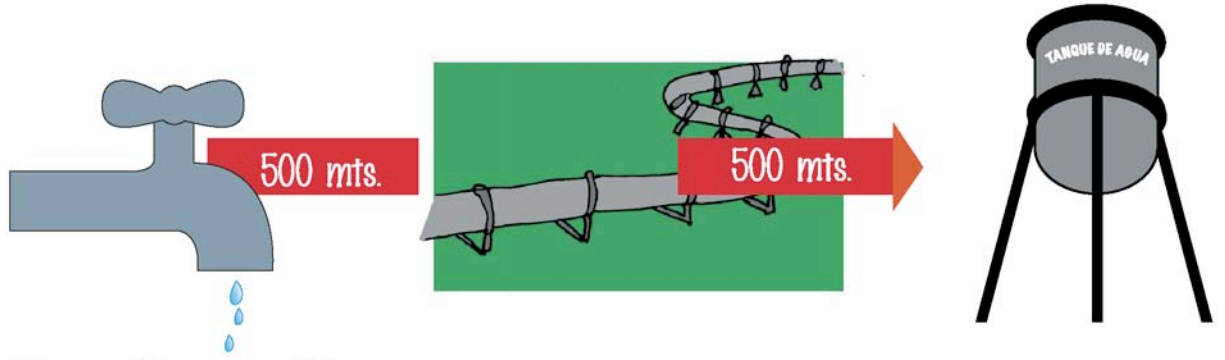
La calidad del agua es importante, pues así evitamos la transmisión de enfermedades como diarrea y el cólera. A través de ésta, y su propagación a la población albergada por vía fecal\oral, la cual puede ser transmitida directamente o por las manos.

Cada albergado debe tener acceso al agua en cantidad suficiente. Se considera la meta mínima de agua de 15 litros diarios por persona, pudiendo haber una variación dependiendo del clima, las instalaciones de saneamiento que se dispongan y de las costumbres de los albergados.

### TABLA SIGNIFICATIVA DE NECESIDADES BASICAS EN CUANTO A CANTIDAD DE AGUA PARA ASEGURAR LA SUPERVIVENCIA

	<p>2-3 litros al día para tomar.</p>	<p>Depende del clima y de la contextura física individual.</p>
	<p>2-6 litros al día para prácticas básicas de higiene.</p>	<p>Depende de normas sociales y culturales</p>
	<p>3-6 litros al día para cocinar.</p>	<p>Depende del tipo de alimentos, normas sociales y culturales</p>
	<p>7.5 litros al día para otras necesidades básicas, cantidad total de agua.</p>	

Los depósitos de acceso a agua no deberán estar a una distancia mayor de 500 metros.



## Que hacer?

- Verificar la calidad del agua
- Si no es adecuada implementar un sistema de desinfección.

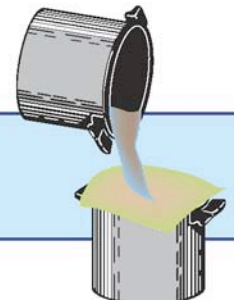
## TABLA PARA CLORAR AGUA

PARA UN LITRO		 1 GOTA
PARA UN GALON		 3 GOTAS
PARA UNA CUBETA		 15 GOTAS O 1 TAPITA
PARA UN TONEL (54 GAL.)		 2 CUCHARADAS SOPERAS

15 minutos



AGUA



Si el agua está turbia hay que filtrarla con un paño previo a clorar por 20 minutos.

**NUNCA SE HACEN LAS DOS COSAS: CLORAR Y HERVIR**

## EXCRETAS

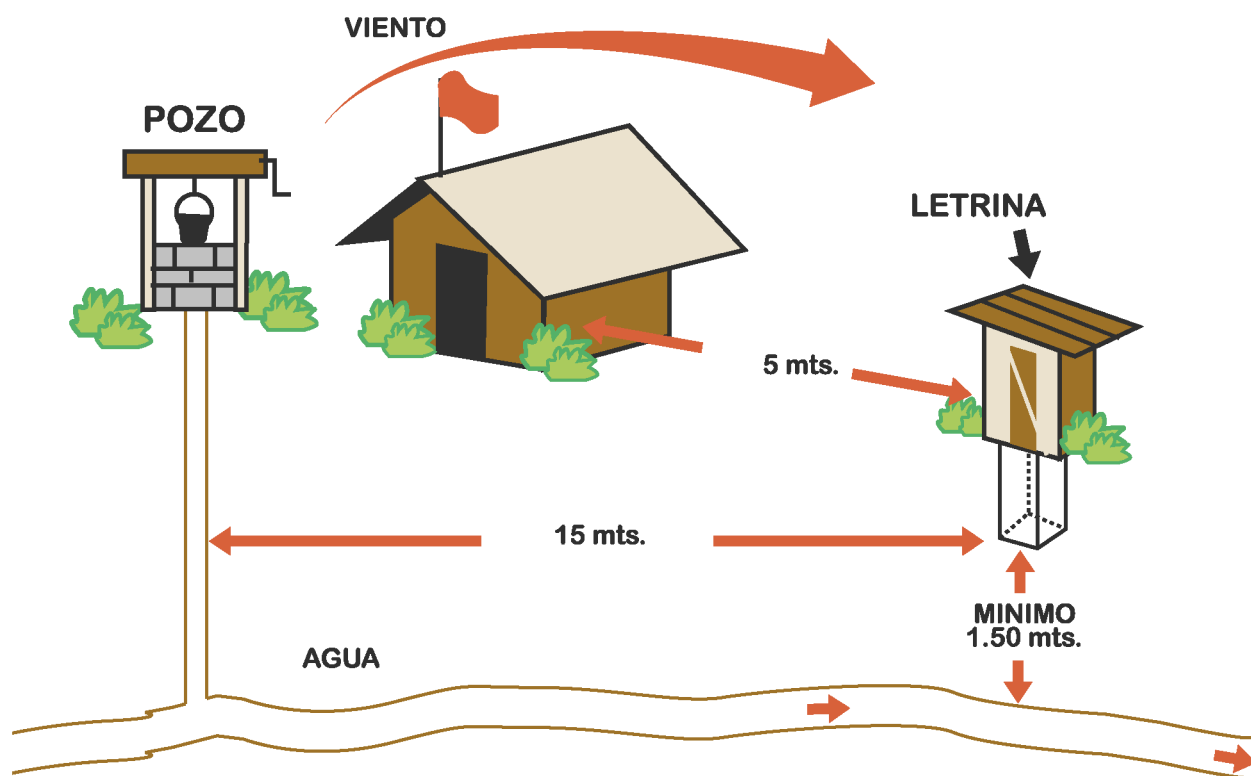
Un inadecuado manejo de las heces fecales contamina el suelo y las fuentes de agua, propicia criaderos de moscas y mosquitos que transmiten infecciones.

En los albergues temporales fijos se recomienda instalar letrinas, ya sean individuales, colectivas o portátiles, en número suficiente en relación al número de albergados.

### Que hacer?

Durante la emergencia se deberá asignar una letrina por cada 25 albergados, ordenándolos por familias, luego se reducirá a 10 personas por cada letrina.

DEBEMOS EVALUAR EL SUELO, LA ACCESIBILIDAD DE LOS USUARIOS, ASI COMO LA PRESENCIA DE AGUAS SUPERFICIALES Y SUBTERRANEAS EN LAS CERCANIAS.



## Recomendaciones de cómo utilizar letrinas.

- Arrojar el papel en un recipiente correcto y quemarlo.
- Lavarse las manos con agua y jabón después de utilizar el servicio sanitario o letrina.
- Mantener limpios los pisos, alrededores y paredes de la letrina.
- Evitar defecar u orinar al aire libre o en los alrededores de los servicios sanitarios.



## RESIDUOS SOLIDOS

Los residuos sólidos pueden ser basura, estiércol y cadáveres de animales.

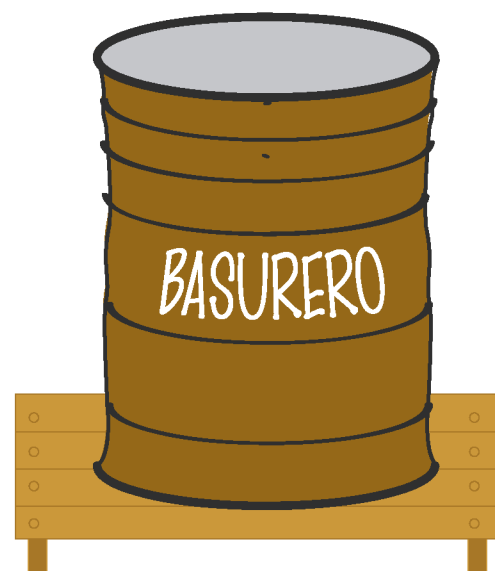
### Qué hacer?

Evaluar junto con las personas albergadas la situación y las necesidades dentro del albergue en materia de residuos sólidos. Para tal efecto se tomará en cuenta:

- Cantidad de personas en el albergue temporal.
- Servicios existentes.
- Servicios de recolección de basura.
- Condiciones topográficas y de accesibilidad.
- Tipo de suelo.

Realizado el análisis de la situación, se deberá asegurar que:

- Se cuenta con una estimación de la cantidad, tipo y capacidad de recipientes para el almacenamiento de basura, de acuerdo con la cantidad de personas y los servicios existentes.
- Los recipientes para basura se localicen a una distancia no mayor de 100 metros del basure-ro colectivo.



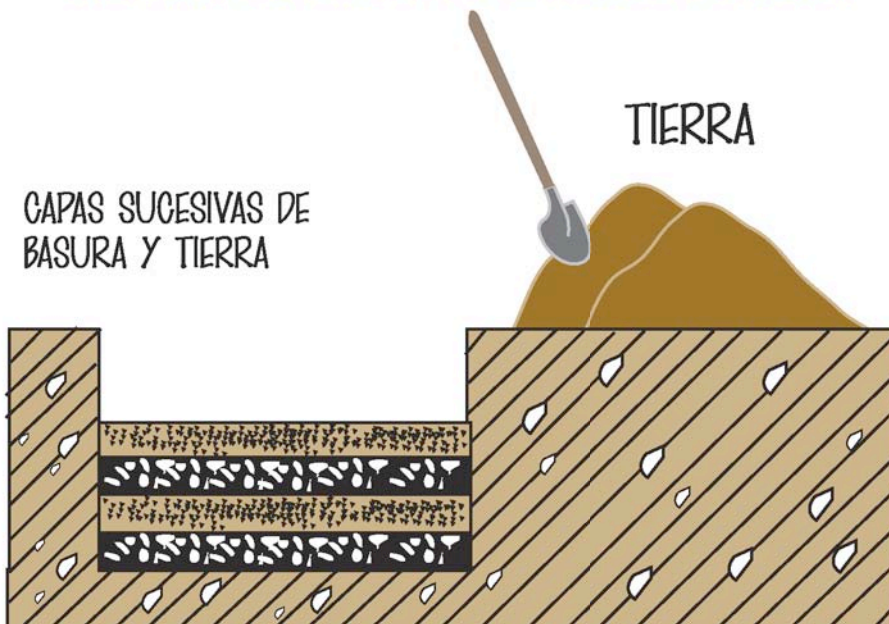


- El basurero colectivo debe tener una capacidad de 10 kilos.
- Los recipientes deben estar apartados del suelo, ya sea sobre una tarima, piedras etc. Deben vaciarse y lavarse todos los días.
- Si existe servicio regular de recolección, se debe coordinar con la entidad responsable para poder cubrir el recolector dentro del albergue.

## Recojamos la basura de nuestro entorno



### MANERA CORRECTA DE ENTERRAR BASURA









# Manejo de Albergues Temporales

## Recomendaciones para el reglamento del albergue temporal: Además de las mencionadas para el funcionamiento en el área de habitaciones.

	Se prohíben las conexiones adicionales en las tomas de agua y de energía.
	Las áreas de uso colectivo serán usadas para el fin que están destinadas.
	Se prohíbe la convivencia con animales domésticos, habrá un sitio destinado para éstos.
	Todas las personas integrantes de una familia se comprometen a participar en los comités de trabajo.
	Se prohíbe el consumo de alcohol y de drogas.
	En caso de robo, esto será motivo de investigación, responsabilidad penal y expulsión inmediata.
	En caso de presentar una enfermedad infecto-contagiosa, la persona deberá seguir estrictamente el tratamiento médico y deberá aceptar el aislamiento aconsejado por los servicios médicos.

# Manejo de Albergues Temporales

	<p>Quando la familia abandona el albergue, deberá hacer entrega a la administración del carné que les acredita como personas albergadas y de limpiar el sitio habitacional que le fue asignado.</p>
<p>Recuerde que el reglamento dice....</p> 	<p>El incumplimiento de cualquiera de las normas establecidas, será motivo de expulsión inmediata del albergue, decisión que tomará el Comité Administrativo del mismo.</p>
	<p>Coordinar con la autoridad Local de Emergencia el momento indicado para el levantamiento del albergue.</p>
<p>Esta es la decisión...</p> 	<p>Informar a los albergados sobre la fecha y hora en que iniciará el levantamiento del albergue.</p>
	<p>Informar a las entidades pertinentes sobre el cierre del albergue.</p>
<p>DEBEMOS EVALUAR LOS DAÑOS...</p> 	<p>Indicar a las familias la necesidad de hacer una evaluación de los daños ocasionados a sus bienes.</p>
	<p>Facilitar la organización y transporte de la salida de las personas albergadas, en el momento de la salida del albergue.</p>
	<p>Evaluar las acciones realizadas. Al cierre del albergue y corregir para una proxima emergencia</p>

## Glosario

**Albergues familiares:** Es la mejor y más práctica alternativa de albergue temporal. Son aquellas viviendas de familiares, vecinos o amistades, a las cuales las personas afectadas por un desastre se trasladan buscando refugio fuera de las áreas de riesgo.

**Albergues comunitarios:** son lugares seguros previamente identificados y acordados con autoridades locales que alojan de manera transitoria a grupos familiares. Son administrados por los propios miembros de la comunidad.

**Albergues Sustitutos:** Se convierten en albergues sustitutos aquellas viviendas o estructuras creadas para albergar temporalmente a grupos familiares afectados por un desastre. Son administrados generalmente por autoridades locales.

**Albergue temporal:** Es el lugar donde se proporciona temporalmente techo, alimentación, vestido y salud a personas vulnerables, antes, durante o después de la ocurrencia de un fenómeno destructivo o después de la ocurrencia de este.

**Alarma:** Es el aviso o señal que se hace cuando es inminente o está ocurriendo un evento, se deben seguir las instrucciones, que formen parte del plan familiar y el plan comunitario.

**Amenaza:** Evento físico, potencialmente perjudicial, fenómeno y/o actividad humana que puede causar la muerte o lesiones, daños materiales, interrupción de la actividad social y económica o degradación ambiental.

**Capacidad:** Combinación de todas las fortalezas y recursos disponibles dentro de una comunidad, sociedad u organización que puedan reducir el nivel de riesgo, o los efectos de un evento o desastre.

**Comunidad:** grupo o conjunto de personas viviendo en un área determinada bajo ciertas reglas.

**Damnificado:** Persona que ha sido afectada o dañada.

**Desastre:** Interrupción seria del funcionamiento de una comunidad o sociedad que causa pérdidas humanas y/o importantes pérdidas materiales, económicas o ambientales; que exceden la capacidad de la comunidad o sociedad afectada para hacer frente a la situación utilizando sus propios recursos.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes y medio ambiente por un evento natural o provocado por el hombre y en el cual la comunidad tiene capacidad de respuesta.

---

**Fenómeno:** Manifestación de actividad en la naturaleza como la lluvia, las tormentas, etc.

**Letrina:** Un lugar o estructura (que no está conectada con la red principal de abastecimiento de agua ni el alcantarillado) diseñada para recibir y eliminar los desechos humanos. Una letrina de pozo es un simple pozo cubierto por una losa de madera o cemento con un agujero. Una letrina de sifón utiliza agua para expulsar los desechos humanos hacia un pozo.

**Morbilidad:** Proporción de personas que enferman en un sitio y tiempo determinado

**Preparación:** Actividades y medidas tomadas anticipadamente para asegurar una respuesta eficaz ante el impacto de amenazas, incluyendo la emisión oportuna y efectiva de sistemas de alerta temprana y la evacuación temporal de población y propiedades del área amenazada.

**Prevención:** Actividades tendentes a evitar el impacto adverso de amenazas, y medios empleados para minimizar los desastres ambientales, tecnológicos y biológicos relacionados con dichas amenazas.

Dependiendo de la viabilidad social y técnica y de consideraciones de costo/beneficio, la inversión en medidas preventivas se justifica en áreas afectadas frecuentemente por desastres. En este contexto, la concientización y educación pública relacionadas con la reducción del riesgo de desastres, contribuyen a cambiar la actitud y los comportamientos sociales, así como a promover una “cultura de prevención”.

**Riesgo:** Probabilidad de consecuencias perjudiciales o pérdidas esperadas (muertes, lesiones, propiedad, medios de subsistencia, interrupción de actividad económica o deterioro ambiente) resultado de interacciones entre amenazas naturales o antropogénicas y condiciones de vulnerabilidad.

**Vulnerabilidad:** Condiciones determinadas por factores o procesos físicos, sociales, económicos, y ambientales, que aumentan la susceptibilidad de una comunidad al impacto de amenazas.

## BIBLIOGRAFIA:

- Cruz Roja Colombiana, Servicio Nacional de Aprendizaje. SENA, Sistema Nacional de Atención Prevención de Desastres: Prevención y Atención de Desastres, Guía Básica, Bogotá, Colombia, 1991.
  - Cruz Roja Nicaragüense, Guía de Albergues Temporales.
  - Introducción a la Guía Metodológica: Educación Comunitaria para la prevención de Desastres, San José, Costa Rica, noviembre de 1994.
  - Federación Internacional de Sociedades de la Cruz Roja y la Media Luna Roja: Primeros Auxilios en la Comunidad, 1994.
  - Cruz Roja Ecuatoriana. Sistema de Preparación para Desastres. Módulo 3400, Manual 3409, Alojamientos Temporales. 1995.
  - Cruz Roja Colombiana. Atención de Desastres: alojamientos temporales, versión 3. 1. revisada junio, 1992.
  - Ilustraciones tomadas de: "Emergencia". Juegos de preparación para emergencias y desastres. Cruz Roja Colombiana Comité Departamental de Antioquía.
  - (1) Cit. Ahearn F. y Rizo S.: "Problemas de salud mental después de una situación de desastre". Boletín de la Oficina Sanitaria Panamericana, 85 (1), 1978.
  - (2) Cit. Seaman J., Leisvesley, S. y Hogg. Ch.: "Epidemiología de los desastres naturales". Ediciones Harla, México, 1989.
  - Normas de la Organización Panamericana de la Salud para actuar en casos de desastres.
  - Informe anual Programa macroalbergues Cruz Roja Hondureña.
  - Guía de Gestión de albergues, Cruz Roja Salvadoreña.
  - Manual de El Proyecto Esfera edición 2004.
-

# Botiquín

**1.** Los medicamentos no deben estar al alcance de los niños.  
Puede ser peligroso.

**2.** Preparemos una cajita o botiquín casero con:

- Tijeras
- Gasas
- Vendas
- Curitas
- Esparadrapo
- Pinzas
- Guantes de látex
- Alcohol
- Termómetro
- Jabón
- Acetaminofén
- Suero oral
- Linterna o velas
- Fósforos
- Un manual de primeros auxilios



**3.** Debemos vigilar la fecha de vencimiento de los medicamentos que tenemos en casa para evitar intoxicaciones.

**Nunca automedique. Consulte al médico.**

## INFORMACION DE EMERGENCIA

Dirección de mi casa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

### NUMEROS TELEFONICOS

Cruz Roja \_\_\_\_\_

Clínica u hospital más cercano: \_\_\_\_\_

Bomberos: \_\_\_\_\_

Emergencias: \_\_\_\_\_

Policía: \_\_\_\_\_

Taxi (24 horas): \_\_\_\_\_

NOMBRE

TELEFONO

Familiares: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vecinos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Médico \_\_\_\_\_

Información o precauciones especiales (si utilizas algún medicamento, ocasional o regularmente, por favor escribe el nombre del medicamento y la dosis indicada)