

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL DE CHILE
Dirección General**



**CARTILLA DE ORGANIZACIÓN
FUNCIONAMIENTO Y VIGILANCIA
DE ALBERGUES**

AÑO – 2017

CARTILLA DE ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO Y VIGILANCIA DE ALBERGUES

I. GENERALIDADES

A. MATERIAS A CONSIDERAR

1. Recomendaciones al seleccionar un albergue.
2. Organigrama de un albergue.
3. La Administración de albergue.
4. Encargado de albergue.
5. Encargado de alimentación.
6. Encargado de salud.
7. Encargado de acción social.
8. Encargado de aseo.
9. Encargado de recreación.
10. Vigilancia de albergue.
11. Aspecto de carácter general.

B. ENCARGADO DE LA INSTRUCCIÓN

La debe realizar el jefe de sede o un instructor idóneo que posea el conocimiento y la espertiz necesaria, considerando la preparación de dependencias como albergues en concordancia con los procedimientos empleados por los departamentos sociales de la respectiva municipalidad comunal

II. OBJETIVO DE LA CARTILLA DE INSTRUCCIÓN

Darle a conocer al personal de voluntarios y disponibles que se capacitan en labores de instrucción en la Defensa Civil de Chile, los conocimientos y la espertiz necesaria para que puedan cumplir funciones en caso de emergencia en la organización, funcionamiento y vigilancia de albergues.

A. MEDIDAS DE SEGURIDAD

1. Con la finalidad de evitar accidentes, el personal de instructores deberá prever tomar todos los posibles riesgos que puedan afectar al personal de voluntarios antes, durante y hasta el término de la instrucción diaria que se desarrolle.

2. La seguridad personal es lo primero que se debe tener presente, considerando que en un albergue, normalmente la mayoría de las personas que necesitan esta ayuda son niños, ancianos, mujeres etc., de bajos recursos, por lo tanto hay que observar y cumplir algunas medidas de seguridad como por ejemplo:
 - a. Verificar que el sistema eléctrico esté en buenas condiciones.
 - b. Inspeccionar las paredes y techos. Deben estar en buen estado.
 - c. Prohibir fumar al interior de las dependencias.
 - d. Prohibir el consumo de bebidas alcohólicas.
 - e. Mantener despejados las salidas de escape.
 - f. Verificar que estén los elementos de alumbrado de emergencia.(velas, fósforos, lámparas, equipo electrógeno etc.)
 - g. Considerar permanentemente una ambulancia o vehículo para el traslado de algún enfermo grave al hospital.
 - h. Prevenir algún corte de agua, luz en el albergue.
 - i. Mantener en todo momento una marcada disciplina y preocupación para un mejor control de las personas que tienen alguna responsabilidad directa con el albergue.
 - j. Tener considerado un sector de reunión de seguridad de todo el albergue en caso del algún fenómeno natural (terremoto, temblores etc.)

B. ENTRENAMIENTO FINAL Y NIVEL DE CONOCIMIENTOS ALCANZADOS

La evaluación de los conocimientos adquiridos por parte del personal de voluntarios y personal disponible, serán evaluados en dos fases la 1ra. Escrita en forma de cuestionario y la 2da. Fase será en forma práctica formando módulos, separados por responsabilidades, detallando y explicando cual es la función que cumple cada encargado por actividad a desarrollar.

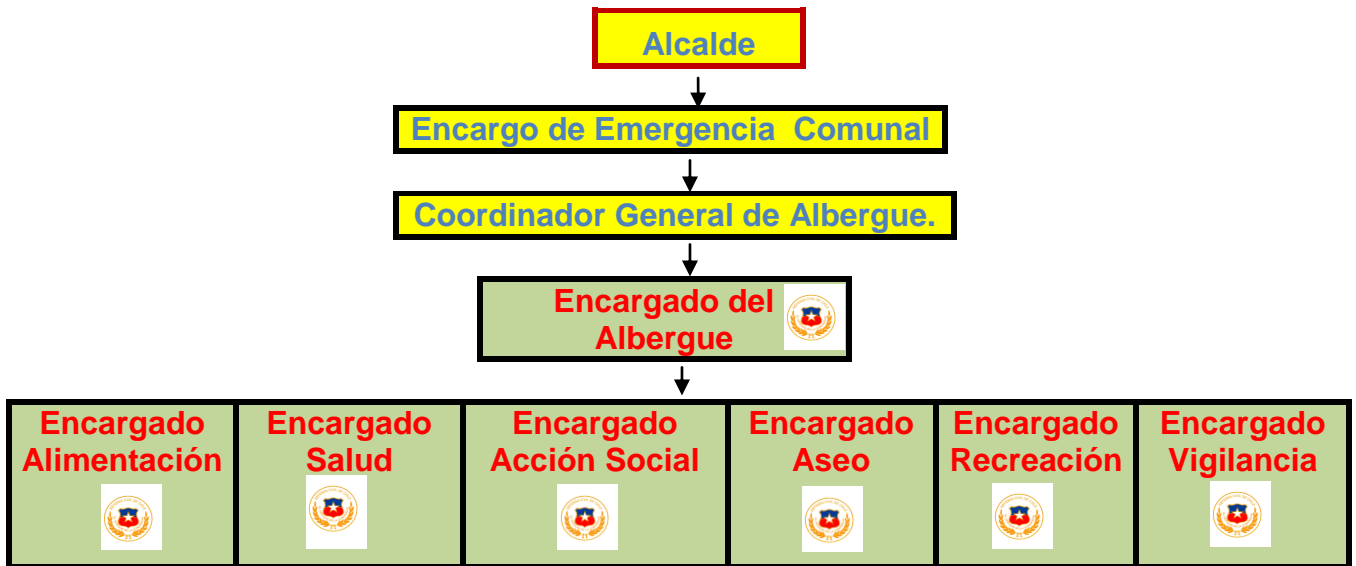
III. DESARROLLO DE LA MATERIA

A. RECOMENDACIONES AL SELECCIONAR UN ALBERGUE

1. Capacidad del lugar a albergar.
2. Cantidad de dependencias.
3. Cantidad de baños.
4. Cantidad de lavamanos, duchas etc.
5. Capacidad de atención de la cocina y el comedor.
6. Las dependencias deben estar con vidrios y techumbres en buen estado.
7. Las puertas con cerraduras y que se abran hacia el exterior (evacuación).
8. Servicios básicos funcionando.
9. Contar con medios alternativos al teléfono.

10. Contar con medios de emergencia.(botiquín, mangueras, extintores, linternas etc.).

B. ORGANIGRAMA DE UN ALBERGUE



C. LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ALBERGUES (habilitación)

1. Producida una situación de catástrofe que genere la pérdida definitiva o parcial de viviendas, la autoridad procederá a ordenar la habilitación de los albergues necesarios, para lo cual deberán estar previstos los equipos técnicos y humanos de apoyo que asumirán la atención directa de los damnificados, otorgando una preocupación especial por los lactantes, niños, ancianos y mujeres.
2. Como consecuencia de la convivencia de grupos de familia que por primera vez compartirán un refugio, es posible que se produzcan situaciones conflictivas entre ellos. Ante tal posibilidad deberá estar considerada la realización de actividades recreacionales, culturales o de apoyo comunitario en los cuales participen todos los albergados.
3. Con el fin de ordenar y coordinar las actividades que se desarrollarán en los diferentes albergues, la autoridad comunal designará un **coordinador general**, que será el encargado de asumir y resolver las necesidades que, a través del jefe de albergue, se le comuniquen las necesidades para lograr una eficiente atención a las personas albergadas.
4. En cada uno de los albergues se deberá nominar un jefe de albergue durante todos los días que funcione el albergue, además de un

reemplazante por las noches, este funcionario tendrá la responsabilidad de organizar el funcionamiento del albergue, cuya actividad será apoyada y coordinada principalmente por el departamento social de la municipalidad, considerando la participación de organizaciones del voluntariado, los cuales se les asignará un rol a cumplir en el albergue, en actividades fundamentales para el normal funcionamiento del albergue entre otras las siguientes:

- a. Alimentación.
- b. Recreación.
- c. Salud.
- d. Social.
- e. Aseo.
- f. Recreación.
- g. Vigilancia.

D. ENCARGADO DE ALBERGUE

1. Será el responsable final del albergue, debiendo preocuparse de solicitar al coordinador general, todos aquellos elementos necesarios para el buen funcionamiento del albergue y confort de los albergados, además deberá organizar y distribuir al personal voluntarios a las actividades internas.
2. Deberá organizar las actividades de régimen interno del albergue, esto quiere decir, organizar turnos para distribuir los alimentos y el uso de duchas si fuere necesario, así como también la división del trabajo de los albergados que cooperarán con el voluntariado en labores propias del albergue y por último, los separarán por sexo y/o condición familiar para la utilización de los sanitarios y facilitar el reposo.
3. Es el responsable de conservar una disciplina mínima al interior de su albergue, contando para esto con todas las atribuciones necesarias para sancionar, expulsar o reportar a las autoridades pertinentes a cualquier albergado que no cumpla con las normas establecidas. También debe tener en cuenta las características físicas y sanitarias del albergue, para así evitar el hacinamiento y la sobre población.
4. Tiene la misión permanente de informar al coordinador general, como mínimo con dos informes diarios, con la nomina de altas y bajas de albergados, así como también de la información referida a las actividades de alimentación, social y de salud.

E. ENCARGADO DE ALIMENTACIÓN

1. Su obligación es satisfacer las necesidades de los albergados en lo que se refiere a la alimentación y agua potable para el consumo tanto en calidad como cantidad para mantener en buenas condiciones a los albergados. Para el buen cumplimiento de esta actividad tendrá la obligación de verificar antes de cada repartición de alimentos, el número exacto de albergados

con el propósito de solicitar las raciones justas a fin de no desperdiciar recursos. Con tal propósito, se adjunta Formato N° 1.

2. Deberá instruir al personal de cocina o de comedor, para que den el máximo de facilidades a madres con lactantes, niños menores y ancianos, además debe estar permanentemente controlando la higiene de los manipuladores de alimentos, así como de todo el proceso de elaboración y distribución de éstos.

F. ENCARGADO DE SALUD

La función específica de esta área, es velar por el buen estado de salud de los albergados considerando la persona indicada para este cargo una “enfermera universitaria o un paramédico”. Merecerá especial cuidado el estado de salud de los lactantes y ancianos, tomando las providencias necesarias que cada caso aconseje, considerando que cualquier damnificado que en opinión médica presente algún cuadro clínico infeccioso o bien de enfermedad o herida no solucionable en el albergue, deberá ser evacuado y derivado al centro hospitalario más cercano. El encargado del área salud, tendrá la obligación de solicitar los elementos básicos sanitarios para implementar un botiquín, remitiendo al jefe de albergue un listado con las necesidades médicas, contando con la colaboración de médicos y voluntarios de la cruz roja. Deberá además controlar la higiene del lugar donde se almacenan los remedios y demás implementos de primeros auxilios, como también debe informar dos veces al día al encargado del albergue las novedades de su área.

G. ENCARGADO DE ACCIÓN SOCIAL

1. Esta área será atendida por una asistente social, que puede ser de la municipalidad o de algún servicio estatal la cual coordinara sus actividades con personal de la respectiva municipalidad, esta profesional será responsable de:
 - a. Realizar las encuestas sociales de los albergados en terreno, con el propósito de evaluar las condiciones de deterioro del núcleo familiar, tanto en los aspectos relacionados con vivienda y condición socio económica.
 - b. Diariamente propondrá al encargado de albergue la conveniencia de altas y bajas de albergados, gestionará y solicitará la repartición de los elementos recibidos como ayuda de emergencia. (frazadas, colchonetas, ropas, etc.), conforme a necesidades derivadas de los catastros realizados del personal albergado.

H. ENCARGADO DE ASEO

1. Su misión es mantener tanto el albergue como a los albergados, en las mejores condiciones higiénicas posible, para evitar la transmisión de enfermedades, infecciones o epidemias. Debe hacer llegar al encargado del albergue una relación de todas las necesidades de útiles de aseo, tanto personal, como de dependencias, los cuales serán de su responsabilidad tanto en la distribución como en la supervigilancia de su buen uso. Deberá considerar extintores, si no los hubiese, solicitarlos al encargado del albergue y de poseerlos debe controlar que estén en buenas condiciones para su uso. Tiene que solicitar al encargado área social, o jefe de albergue la cantidad suficientes de albergados, con el fin de crear cuadrillas de aseo de los servicios higiénicos y dependencias en general, considerando por medio de estos la entrega de jabón, papel higiénico, pasta dental.
 - a. Cada cuadrilla de aseo lavará los W.C. y lavatorios 2 veces al día; patios 1 vez al día.
 - b. Especial cuidado debe tener con la basura y desperdicios médicos.
 - c. En cuanto a basura, se estima conveniente tener lo siguiente: 1 tambor de 200 litros por cada 10 familias y 1 litro de cloro por cada 50 litros de agua para limpiar W.C.
2. La recolección de basura debe hacerse en bolsas plásticas y sacarlas dos veces al día como mínimo, tiene que comunicar al encargado, cuando las instalaciones sanitarias hayan sido sobrepasadas por el excesivo número de albergados, tomando como parámetro que debe existir a lo menos una llave de agua, un WC y un lavatorio por cada 10 personas, una ducha por cada 20 personas y un lavadero cada 10 personas.

Deberá tener las señalizaciones adecuadas y necesarias dentro del recinto.

I. ENCARGADO DE RECREACIÓN

1. Su principal misión será programar actividades de tipo recreacional, deportivas o de índole cultural para evitar la inactividad de las personas albergadas, respetando su diversidad cultural, religiosa y edad.
2. Juegos interactivos o terapias de relajación para disminuir el estrés.
3. Entretención para niños tales como obras de teatro, títeres, canto, juegos, etc.
4. Juegos educativos para enseñar a menores a asearse, efectuar limpieza general etc.

J. VIGILANCIA DE ALBERGUE

La vigilancia es una labor que el jefe del recinto debe considerar con personal apropiado en cantidad y preparación. Para lo anterior, podrá nombrar un encargado de vigilancia o él asumirá el directo control de la vigilancia. Para un mejor control y conocimiento del personal que se desempeña en la función de vigilancia de albergue esta instrucción será dividida para su estudio en dos partes:

1. Vigilancia interior del albergue

Esta agrupación responderá por la seguridad y orden en el interior del albergue, informando de cualquier anomalía al jefe del albergue con la finalidad de tomar las medidas acorde a las novedades detectadas.

- a. Permanentemente pasarán ronda por el interior del albergue, revisando que todo el sistema de luces de emergencia estén encendidas, llaves de los baños bien cerradas, ventanas cerradas con sus seguros correspondientes, personal que se levante a los baños no lo haga descalzo.
- b. El o la persona que este de vigilante de turno según corresponda debe velar por el reposo de todos los albergados y cuidar de las pertenencias de cada uno de ellos, informando de cualquier novedad al superior directos que este de turno en ese minuto.
- c. Revisar todas las salidas de escape y evacuación que estén expedita en caso de una emergencia.
- d. Controlar que los hombres y mujeres no estén alojando en la misma dependencia.
- e. Ver que el personal no fume en las salas donde están alojados los albergados.
- f. Controlar que no haya personas no albergadas o ajenas al albergue. Si así ocurriera, debe conminársele a hacer abandono del recinto y dar cuenta al jefe del albergue.
- g. Controlar de la ingesta de bebidas alcohólicas, prohíbese su consumo al interior del recinto.

2. Vigilancia exterior del albergue

Esta vigilancia responderá por la seguridad total del albergue, para lo cual debe cumplir las siguientes misiones:

- a. Al recibirse del servicio de vigilancia, deben revisar con que barreras de seguridad cuenta la instalación donde está ubicado el albergue.
- b. Revisar todos los elementos con que cuenta la instalación referidos a emergencias. (extintores, baldes, teléfonos, mangueras, palas, picotas, chuzos, vías de escape, vías de acceso).

- c. Para el ingreso de las personas albergadas, deben de registrarlos en un cuaderno o libro con número de rut, nombre completo y dirección de su lugar de origen, todo lo anterior para un mejor control de seguridad y así evitar que ingresen personas ajenas al albergue.
- d. Revisar las puertas de acceso que tengan sus cerraduras en buen estado, los techos, las murallas, el sistema eléctrico que este funcionando en buena forma tener reunido los elementos de alumbrado de emergencia, en caso, que se deban emplear.
- e. Todos los elementos inventariables, materiales de oficina, vestuario y equipos, que salgan de la Instalación se deben revisar y solicitar la autorización firmada por el encargado del albergue para su retiro.
- f. En caso de alguna emergencia, que por fuerza mayor se deba abandonar el albergue, se deben tomar medidas en cuanto a la evacuación del lugar, dando tranquilidad a las personas y hacerlas salir en forma ordenada y a paso vivo, evitando las carreras, el descontrol y pánico de la gente para evitar que se produzcan accidentes. Para que todo esto se consiga con éxito, el personal de vigilantes tiene que tomar las medidas de seguridad con antelación y tener designado un lugar para ello (patio, cancha, etc.).

K. ASPECTOS DE CARACTER GENERAL

1. Los varones deberán apoyar todas aquellas labores que contribuyan a la reparación de sus viviendas dañadas, para lograr un rápido retorno al hogar.
2. Los jefes de albergue deberán ser fijos, para que así se logre identificar a una sola autoridad y cohesionar un solo esquema de trabajo.
3. En un albergue no se recibirán visitas, por el contrario, la idea es que los parientes y amigos saquen a distraerse a los afectados.
4. A cada albergado se le debe dar una tarjeta de identificación para que pueda entrar y salir del local en los horarios permitidos.
5. En cada sala de albergados debe haber un encargado de sala, de confianza del jefe de local.
6. Los albergues no deberán recepcionar ningún tipo de ayuda, ésta será canalizada a través del municipio correspondiente.

REGISTRO – CONTROL DAMNIFICADOS EN ALBERGUES LOCALIDAD. _____ COMUNA. _____ PROVINCIA. _____					
--	--	--	--	--	--

Fecha					
Familias					
Adultos					
Menores hasta 18 años					
Total					
Recién Nacidos 0 a 28 días					
Lactante Mayor 1mes a 1 años					
Lactante Mayor de 1 a 2.años					
Pre-Escolar 2 a 6.años					

Nombre del albergue: _____ Dirección del albergue: _____ Nombre del jefe de albergue: _____
--

CONTROL DE ALIMENTACION DE ALBERGUE LOCALIDAD. _____ COMUNA. _____ PROVINCIA. _____

Fecha					
ADULTOS					
Desayuno					
Almuerzo					
Onces					
Comida					
MENORES					
Desayuno					
Almuerzo					
Onces					
Comida					

Marque con X tipo de Alimentación.	1	2	3		
------------------------------------	---	---	---	--	--

Tipo de Alimentación

- 1.- JUNAEB.
- 2.- Preparada en albergue.
- 3.- Otro (especificar)

Nombre del albergue. _____

Dirección albergue. _____