

ARC 3068-11
FUNCIONES DEL ALBERGUE
MANUAL DEL INSTRUCTOR

CONTENIDO

Informacion de la Hoja de Hechos

ARC 3068-11

Proposito del Curso

Aprendiendo los Objetivos

Los Participantes

La Duracion del Curso

Como esta Programado el Curso

Los Instructores

Contenido del Curso

MANUAL DEL INSTRUCTOR

I. INTRODUCCION Y PROPOSITOS DEL PERSONAL DEL ALBERGUE

A. Inducciones del Instructor

B. Proposito del Curso

C. Objetivos

D. Como esta Organizado el Curso

E. Introduccion de los Participantes

II. UNA VISION GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL ALBERGUE

A. Los Valores de los Trabajadores del Albergue

B. El Ciclo del Albergue

C. PASO 1: La preparacion

D. PASO 2: Ocurre el Desastre

III. LA ORGANIZACION DEL ALBERGUE

A. Funciones del Equipo del Albergue

B. PASO 3: Inspeccion Anterior a la Ocupacion

C. El Personal de un Albergue

D. Registro

E. PASO 4: Abrir el Albergue

F. PASO 5: Los clientes Llegan

IV. EL FUNCIONAMIENTO DEL ALBERGUE

- A. Las tres R del Albergue
- B. La Importancia de una buena Comunicacion
- C. La Comunicacion con el Organismo
- D. Trabajar con los Medios de Comunicacion
- E. Los Formatos
- F. Transicion a un albergue de Largo Plazo

V. LA CONCLUSION DE LAS FUNCIONES DEL ALBERGUE

- A. PASO 7: Cerrar el Albergue
- B. PASO 1: La Preparacion

VI. RESUMEN

Los Recursos del Instructor

CONTENIDO DE LOS RECURSOS DEL INSTRUCTOR

- A. Lista de Materiales
- B. Pizarron Requerido
- C. Calendario del Curso
- D. Las Respuestas al Resumen del Ejercicio

ARC 3068-11
Operaciones del Albergue
HOJA DE DATOS

Revisado Septiembre 2005

.....

Propósito del Curso

El propósito de este entrenamiento básico en Servicios de Desastre es preparar a voluntarios y empleados de la Cruz Roja y otras agencias para manejar de manera efectiva y sensible en equipo, las operaciones del albergue; mientras enfrentamos las necesidades de la gente desplazada como resultado de un desastre.

Aprendiendo los Objetivos

Después de completar este entrenamiento, los participantes estarán habilitados para:

- Describir los procedimientos para abrir, operar y cerrar albergues.
 - Explicar las maneras de demostrar calidad en el servicio.
 - Organizar recursos humanos disponibles como un equipo de operación de albergue.
 - Identificar los recursos disponibles para asistir a los trabajadores del albergue.
 - Organizar las facilidades del lugar y los recursos materiales para enfrentar las necesidades de la gente en el albergue.
-

Los Participantes del Curso

Los participantes del curso serán voluntarios y empleados de La Cruz Roja y otras agencias líderes comunitarias quienes estarán trabajando en el equipo de operación del albergue.

Pre-requisitos del Curso

Es necesario:

Finalizar exitosamente uno de los siguientes cursos:

- Una visión general de los Servicios Comunitarios (ARC 3068-6)
 - Cuidado del desastre: una visión general (ARC 3068-1)
-

Duración del Curso

Este curso tiene una duración de tres horas. La asistencia completa del curso es necesaria para recibir su certificación.

Forma en que el Curso está Programado

Este entrenamiento patrocinado por La Cruz Roja, será programado para un mínimo sugerido de 4 participantes. El número máximo de participantes esta limitado solo por la capacidad de la unidad habilitada por los patrocinadores para proporcionar a los participantes un espacio cómodo y para mantener una proporción recomendada de un instructor por cada ocho a diez participantes.

Los Instructores

Este curso será impartido por un grupo de instructores autorizados por los Servicios de desastre, quienes tienen experiencia en servicios comunitarios locales, servicios del área o servicios de operaciones de albergues de gran proporción. Los instructores deben estar familiarizados con las regulaciones y los procedimientos actuales, y así como los acuerdos con la Cruz Roja con otras agencias que proveen ayuda en casos de siniestro o desastre.

Formato del Manual del Instructor

.....

Manual del Instructor

Este manual del instructor proporciona el contenido del curso y métodos de capacitación, así bien, funciona como un recurso de apoyo para ser usado en la presentación de **Las Operaciones del Albergue (ARC 3068-11)**.

El contenido de este consiste en:

- El uso de un pizarrón
- El uso de transparencias
- Mostrar un video
- Hacer uso de la computadora
- Proporcionar un libro de apoyo
- Proporcionar los materiales requeridos (formatos, etc.)
- Indicar los recursos de los que hace uso el instructor
- Conducir ciertas actividades
- Realizar cuestionamientos al grupo
- Tomar un descanso

En su caso, puede que desee cambiar una declaración para adaptarse mejor a su estilo de presentación o a la situación de clase, pero asegúrese de mantenerse en el contexto de la materia y el marco del método de aprendizaje.

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Segmento 1 Introducción y Propósito del Entrenamiento

.....

Objetivos

Después de completado este curso, los participantes estarán habilitados para:

1. Describir los procedimientos para la apertura, funcionamiento y cierre de los albergues.
2. Explicar las maneras de demostrar calidad en el servicio.
3. Organizar los recursos humanos disponibles como equipo de operaciones del albergue.
4. Identificar los recursos disponibles para asistir a los trabajadores en los albergues.
5. Organizar las instalaciones físicas y recursos materiales para satisfacer las necesidades de la gente en el albergue.

¿ Como se organiza este Curso ?

Este curso se basa en la información presentada en la visión general de Servicios Comunitarios (previamente Cuidado del Desastre: una visión general). Parte del material podría ser familiar para usted. El material que presentamos en el curso general se complementará con más detalles y procedimientos específicos; así como, las herramientas que necesitará como trabajador del albergue.

Para alcanzar nuestros objetivos, el curso: Operaciones del Albergue, utiliza un video para introducir los cuatro segmentos. Las imágenes del video le darán la oportunidad de ver a los trabajadores de la Cruz Roja en acción y escuchar sus propias palabras para asegurarnos que se cumplan las necesidades de los clientes. Usted también tiene un libro de trabajo. La primera parte de su libro titulado "En el campo", contiene información y procedimientos específicos que le ayudarán cuando usted trabaje en un albergue. La segunda mitad de su libro, "Poniendo todo junto" se utilizará durante la clase de hoy. Usted encontrará que el libro contiene información adicional y material de referencia que va más allá de lo que cubrimos en clase. Este material fundamental para el funcionamiento de exitoso del albergue.

Segmento 1 Introducción y Propósito del Entrenamiento

.....

Es indispensable, repasarlo cuidadosamente después de completar esta clase y llevarlo con usted si es llamado a una asignación en un albergue.

Como una respuesta de cambios en el clima de desastre, la Cruz Roja se adapta a las necesidades de nuestros clientes y trabajadores en un siniestro. Desde que el curso Operaciones del Albergue fue creado, el vocabulario y la naturaleza de algunas relaciones han cambiado. Hay algunos términos que ya no aplican en este curso; por ejemplo, lo que hace referencia para la atención masiva que se conoce ahora como Servicios Comunitarios. A medida que vayan surgiendo dichas puntos, voy a llamar su atención sobre ellos. Por favor no dude en hacer cualquier pregunta referente.

En este curso aprenderemos las habilidades y procedimientos básicos usados por trabajadores del albergue. Hay un Segundo curso llamado Simulación Albergue el cual ha programado el capítulo para _____. En la simulación usted tendrá la oportunidad de practicar lo que ha aprendido en este curso y preguntar sobre los recursos materiales que no vamos a cubrir hoy.

Aquí están los temas que cubriremos hoy:

Segmento 1: *Visión General de las Funciones del Albergue*

Segmento 2: *Organización del Albergue*

Segmento 3: *Operación del Albergue*

Segmento 4: *Concluir las Operaciones del Albergue*

La última página de su libro de trabajo es una forma de evaluación del curso. Si esta disponible puede utilizar la forma 5898B para dicha evaluación. Esta forma es importante porque nos dice que tan bien el curso está cumpliendo con sus necesidades y nos da información sobre nuestras habilidades de entrenamiento.

Ahora favor tómese unos momentos y complete las tres primeras preguntas.

NOTA: Dar tiempo para completar el formulario.

Segmento 1 Introducción y Propósito del Entrenamiento

.....

Introducción de los Participantes

Aprendamos más unos de otros, utilizaremos un formulario de inscripción como una herramienta que ayuda a los trabajadores de la Cruz Roja a obtener más información sobre los clientes que acuden a un albergue.

NOTA: Distribuir a los participantes las formas de Registro del Albergue.

Echémosle un vistazo al formulario y hablemos acerca de los temas importantes del mismo. Obviamente el nombre, dirección y números telefónicos son importantes. El total de los miembros de la familia registrados y albergados es de igual manera fundamental ya que existe una contabilidad exacta de quienes se han registrado. El cuadro que hace cita a cuestiones médicas, es importante también para hacer las referencias apropiadas a los Servicios de Salud o Servicios de Salud Mental.

Trabaje por favor con un compañero y entrevístense uno a otro usando el Registro del Albergue de Desastre (Formulario 5972). Además de completar la información en el formulario y mostrar, en la sección posterior a desastres, el cargo de su pareja en la Cruz Roja Americana o en colaboración con otra agencia. Hay un espacio en la página 45 de su libro de trabajo para tomar notas adicionales.

NOTA: cuando sean completadas todas las entrevistas, cada participante debe introducir a su compañero o compañera dando su NOMBRE y CARGO. Revisar el formulario con los participantes y explicar como debe de ser utilizado.

El formulario de Inscripción del Albergue

- Los trabajadores que brindan ayuda durante un siniestro, deben saber cuántas personas se alojan en el albergue; lo que permite una mejor planificación, es decir, ¿Cuántos trabajadores se necesitarán? ¿Cuánto y de que manera se requiere para alimentos o suministros?

Segmento 1

Introducción y Propósito del Entrenamiento

.....

- Comunicar a los trabajadores que se encuentren en el albergue. A veces los miembros de la familia que no estaban en el momento del desastre trataran de ubicar a sus seres queridos que han sido afectadas por el mismo. Una vez que una copia de esta forma va a Bienestar de la Información. Como usted puede recordar de la Introducción al Desastre, esta actividad es la responsable de ayudar a localizar a los familiares desaparecidos.
- Ayudar a los trabajadores para determinar si un cliente puede necesitar servicios adicionales. La información en la columna de problema médico puede indicar una remisión a una enfermera de los Servicios de Salud o un trabajador de Servicios de Salud Mental si hay alguno disponible. Una copia de este formulario está disponible para su uso por parte del personal de trabajo del caso de algun cliente para coordinar la acción de los casos.

Como puede ver, es muy importante recolectar esta información. Pero ¿cómo se sentirá alguien a quien se le tiene que preguntar esto? Algunos de los cuestionamientos son mas bien personales. Ahora imagine que usted acaba de sufrir un desastre. Usted no conoce las condiciones de los miembros de su familia, casa o posesiones, o tal vez han sufrido pérdidas. Entra en un refugio de la Cruz Roja y lo primero que se le pide que hacer es registrarse. ¿Cómo le gustaría ser tratado en la mesa de registro?

En algún momento, usted puede tener la oportunidad de registrar a los clientes. Piense de nuevo en este curso y recuerda cómo se sintió. Ser justos, sensibles con cada cliente como usted quiere que los demas lo sean con usted. Ser sensible a las necesidades de los clientes es el primer paso en la prestación de un servicio de calidad. Vamos a aprender muchas otras maneras de brindar el mejor servicio, en todo el resto de este curso.

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Segmento 2

Una Vision General de las Funciones del Albergue

.....

VISION GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL ALBERGUE

Tiempo: 35 minutos

Como resultado de este segmento, los participantes estarán capacitados para

- Establecer los valores para los trabajadores del albergue.
- Describir las características demográficas en funcion del albergue, los tipos de funciones del mismo, la respuesta de la comunidad para casos de desastre y el papel de la Cruz Roja en las operaciones del albergue.

En cuanto a los Servicios Comunitarios (Atención de Desastre): Un panorama general, aprendemos que el compromiso básico de Servicios a la Comunidad es cuidar de las necesidades de alimentación y descanso de las personas afectadas por el desastre en forma provisional, mientras que se están haciendo otros arreglos para su recuperación o hasta que puedan regresar a sus hogares. Las Funciones del Albergue juegan un papel muy importante para cumplimiento de este compromiso. Vamos a ver que el primer segmento de nuestra cinta de vídeo nos da una visión general sobre la importancia de proporcionar refugio a nuestros clientes. Al ver la cinta es posible que desee tomar notas o anotar las preguntas, hagalo en la página 55 de tu libro. Note la terminología en el vídeo. "Dado que el vídeo no se ha actualizado para utilizar la nueva terminología, escuchará los viejos términos de referencia".

NOTA: Al mostrar el segmento1 del video, "Visión General de las Funciones de Albergue", ¿tiene usted alguna pregunta?

NOTA: Es necesaria una pausa para aclarar las preguntas o cuestionamientos.

.....

A. Valores de los Trabajadores del Albergue

A lo largo de la historia, La Cruz Roja ha proveído albergue a las victimas de desastre. De nuestro compromiso en Servicios Comunitarios, hemos desarrollado una serie de valores que guían nuestras conversaciones y acciones como trabajadores del albergue. Nuestros valores son los siguientes:

- **Asegurar que el Albergue es un lugar seguro.** Nuestra primera y principal preocupación es la seguridad de nuestros clientes y trabajadores. Fuera de este compromiso, vienen muchas de las reglas a seguir que solicitamos a los clientes.
- **El Respeto a los Clientes.** Tratar a los clientes de la manera en que a usted le gustaría ser tratado. Respetamos la diversidad de las personas en nuestros albergues. La privacidad es otro aspecto de respeto. Mostramos respeto por la creación de un lugar donde los clientes pueden compartir información con carácter confidencial. Para garantizar la confidencialidad, buscamos proteger la privacidad de nuestros clientes.
- **Proveer los servicios por igual a todos los Clientes.** No se discrimina de ninguna manera cuando se trata de la prestación de servicios en un albergue. Lo que ponemos a disposición de un cliente, ponemos a disposición de todos los clientes. Esto también significa que para las personas con discapacidad, se ofrecen los mismos tipos de servicios disponibles que para otros clientes. Buscamos la forma de prestar dichos servicios de manera que sea más útil a quienes los necesitan.
- **Habilitar a los Clientes para hacer otros arreglos.** Tratamos a cada residente del albergue como el ultimo individuo responsable de su propia recuperación. Asistimos a nuestros clientes poniendo a su disposición información sobre los servicios de la Cruz Roja y otros organismos que pueden ayudarlos con sus planes de recuperación.
- **Utilizar los Recursos de manera inteligente.** No somos una agencia de gobierno. La mayoría de los recursos de nuestra organización, provienen de donaciones de tiempo y dinero de la gente. Es importante que tratemos de brindar nuestros servicios de la forma mas eficiente, manteniendo la calidad en el servicio a nuestros clientes.

Segmento 2

Una Vision General de las Funciones del Albergue

.....

B. El Ciclo del Albergue

Hemos hablado de nuestro compromiso y valores como trabajadores del albergue, ahora discutiremos como seguir brindando asilo a nuestros clientes. Si usted busca en la pagina 57 un póster del Ciclo del Albergue, encontrara los 7 pasos principales en el proceso de albergar. Hay algunas medidas que tomamos antes de que se produzca un desastre con el fin de estar preparados. Podemos agruparlas dentro del Paso 1 como las actividades de preparación.

Una vez que la Cruz Roja es notificada de que un desastre ha ocurrido (Paso 2), existen una serie de conversaciones y acciones que conducen a la apertura de un albergue (Pasos 3 y 4).

Una vez que clientes llegan al lugar, hay tareas necesarias para mantener el funcionamiento del albergue (Paso 5).

En el paso 6, proporcionamos a nuestros clientes la información y ayuda relacionada a los recursos necesarios para regresar a sus hogares o hacer otros arreglos. Finalmente, después de que los residentes han realizado los arreglos necesarios, se cierra el refugio (Paso 7).

Vamos a pasar el resto de este curso, viendo a detalle cada uno de esos pasos.

PASO 1: La Preparación

Cada organismo de la Cruz Roja Americana es responsable de la preparación previa a los desastres dentro de su jurisdicción. Usando el plan de respuesta de desastre y las guías anexas, exploraremos temas como:

- Los tipos de peligros que podrían representar una amenaza a esta comunidad.
- Las personas que pueden verse afectadas.
- Los tipos de necesidades que estas pudieran tener.
- La preparación de la Cruz Roja para atender las necesidades de los clientes tan rápida y efectiva como sea posible.

Segmento 2

Una Vision General de las Funciones del Albergue

.....

Basado en este análisis, por lo menos siete importantes objetivos deben alcanzarse para los Servicios Comunitarios

- El análisis de riesgo y la información demográfica deben ser utilizados para predecir las personas que pueden verse afectadas por un desastre y que necesiten albergue. Esto le permitirá proyectar lo que usted necesita preparar para, por ejemplo, la necesidad que contra con personal que hable español o un interprete.
- Escribir acuerdos que deberán ser obtenidos de los distritos escolares, gobiernos, organizaciones religiosas u otros grupos para el uso de sus edificios como albergues en el momento de un desastre.
- Debe llevarse a cabo un estudio previo de las instalaciones para recopilar información básica sobre el potencial del lugar. Esta información puede ser puesta a disposición del personal del albergue, una vez que sean asignadas las instalaciones para cumplir con dicha función.
- Suficiente personal debe de ser identificado y capacitado para iniciar y mantener la operación del albergue **por un mínimo de 72 horas**.
- La organización deberá preparar varios kits de albergue. Los kits deben estar siempre listos para llevar y deben contener los elementos necesarios para abrir y operar un albergue a corto plazo. Para una lista de artículos sugeridos, consulte la pagina 47, sección "En el Campo" de su libro de trabajo.
- Un entrenamiento regular debe ser tomado por el personal del albergue para la preparación y el manejo apropiado de las operaciones del mismo.

1. La Demografía de la Población del Albergue

Como parte de la preparación de desastre, necesitamos saber quien es probable que llegue al albergue. Cada capitulo desarrollara la información especifica para el plan de respuesta de desastre sobre las personas que viven dentro de su jurisdicción; pero en general, hay varios factores demográficos que nos ayudan a predecir quien podría necesitar un albergue de la Cruz Roja. El tipo de desastre, el tamaño de la zona afectada, la cantidad de tiempo de advertencia, la historia de anteriores emergencias, la ubicación del albergue y la accesibilidad de las rutas de evacuación; nos permite predecir quienes vendran al albergue.

Es difícil proporcionar la información detallada sobre el comportamiento de evacuación. Una regla de oro es que las personas que buscan refugio público y no tienen otras opciones, como familiares con los que pueden permanecer o los recursos tales como el seguro para pagar por alojamiento en hotel. Cada comunidad variará en la búsqueda de un albergue público. Revisar que los residentes de su comunidad viven en o cerca del nivel de pobreza es un indicador de los probables de los residentes del albergue. Al participar en la planificación comunitaria de desastres con su capítulo será capaz de trabajar en red con otras agencias de servicios sociales para obtener ideas adicionales para los grupos que pueden buscar albergue público.

En adición a las personas evacuadas a causa de un desastre, la Cruz Roja también podría proveer un albergue para los trabajadores de desastre, los trabajadores de rescate y grupos similares cuando no sea posible albergar a través de las organizaciones que ellos representan. Esto es mas probable que ocurra en los desastres de gran tamaño.

2. Tipos de Funciones del Albergue

Una vez que conocemos que tipos de desastres son mas probables de suceder en nuestra sección jurisdicción, Una vez que sabemos cuales son los tipos de desastres que pudieran ocurrir en nuestra jurisdicción capítulo, deberíamos fijarnos en la naturaleza de los albergues que sean necesarios.

En la página 59 de su libro de trabajo, se consideran los requisitos esenciales del albergue para varias catástrofes.

Segmento 2

Una Vision General de las Funciones del Albergue

.....

NOTA: Una breve revisión de la carta. Preguntar y responder en secuencia.

Cuales son algunos de los peligros que podrían causar que las personas evacuaran sus hogares y crear una necesidad de albergue en esta área?

NOTA: El grupo tendrá una lluvia de ideas. Registre las respuestas en una hoja. Escriba un breve comentario sobre las exigencias del albergue que podrían ser creadas por cada peligro y la historia de respuesta a los peligros por parte de la institución.

3. Estableciendo Compañerismos

En las comunidades a lo largo del país, la Cruz Roja es uno de las principales organizaciones responsables de proporcionar refugio a las victimas de desastre. Pero no trabajamos solos.

Antes de que producirse un desastre, establecemos acuerdos con escuelas, gobiernos, organizaciones religiosas y otros grupos para usar sus facilidades. Por cada lugar potencial de refugio, debemos completar un estudio reuniéndonos con un representante del sitio. El estudio de las instalaciones nos provee de la información pertinente sobre el edificio y sus dimensiones, las diversas facilidades como baños/duchas, alojamiento para personas con discapacidad y el plano del lugar. Formalizamos esos acuerdos mediante la elaboración de una declaración que explica cómo la Cruz Roja y la otra organización trabajarán juntos debiendo usar el edificio como un albergue.

A menudo otras organizaciones nos prestaran a su personal o nos proporcionaran el uso de alimentos, equipos o materiales cuando ocurra un desastre. También se podrán establecer acuerdos con los proveedores para el suministro de estas cosas.

También podemos compartir información con otras organizaciones. Las unidades de la Cruz Roja que fomenten una estrecha asociación con la gestión de emergencias locales y otras organizaciones de base comunitaria, operar a refugios más efectivos que los que no fomentan este tipo de relaciones. La unidad de la Cruz Roja local y el

Segmento 2

Una Vision General de las Funciones del Albergue

.....

personal de manejo de emergencias local pueden proporcionar información valiosa sobre los anteriores los requerimientos del albergue.

Paso 2: El Desastre Ocurre

Cuando ocurre un desastre o siniestro, la institución es por lo general notificada por los funcionarios locales de manejo de emergencias como el departamento de bomberos o de policía. Es entonces cuando la Cruz Roja entra en acción. Para varias organizaciones de Equipo de Acción de Desastre, la respuesta vendrá primero y se evaluará la situación. Si pareciera que se necesitara de un albergue, la institución en conjunto con sus compañeros, seleccionará un lugar como tal y notificará adicionalmente a los trabajadores de la Cruz Roja.

La página 61 nos proporciona los elementos clave para un plan de la institución y anexa los servicios por proveer la atención masiva del albergue. Usted puede utilizar esta página para tomar notas mientras se describen los procedimientos específicos utilizados en nuestro capítulo para cada uno de los temas que se enumeran.

NOTA: Como parte del curso de preparación, lea nuevamente la Pág. 61 haga algunas notas sobre los elementos claves de la sección de Cuidados Masivos/Servicios Comunitarios de la unidad del plan de desastre. Use esas notas para revisar junto con el grupo, la Pág. 61. Es necesario responder los cuestionamientos.

Con esta breve revisión de nuestro plan de la unidad de desastre, usted podrá notar como la comunidad y la institución están preparadas para un siniestro.

Hemos analizado la planificación y la preparación que se produce antes de un siniestro y hemos hablado acerca de como su institución responde a conseguir un sitio seleccionado como albergue y de los trabajadores en el camino. En el siguiente

Segmento 2

Una Vision General de las Operaciones del Albergue

.....

segmento, vamos a ver de que manera trabajaran los equipos en la organización y la apertura del albergue.

DESCANSO: 10 minutos

Esta página se deja en blanco intencionalmente

Segmento 3

La Organización del Albergue

.....

LA ORGANIZACION DEL ALBERGUE

Tiempo: 25 minutos

Como resultado de este segmento, los participantes podrán describir las acciones necesarias para la organización y la apertura del albergue.

Basado en el tipo de siniestro o desastre, el número de evacuados previstos, la duración de tiempo que el albergue requiere y el plan de desastres de la institución; la misma seleccionará una instalación como albergue y le notificará a usted su asignación. Revisaremos brevemente estos procesos cuando veamos el plan de desastre de la institución. Ahora observemos el video del segmento 2 y veamos como el equipo entra en acción y se prepara para abrir el albergue.

NOTA: Mostrar el segmento 2 del video, "La Organización del Albergue".

A. Funciones del Equipo en un Albergue

Como usted recordará de los Servicios Comunitarios (Atención de las Masas): Una *Vision General*, los trabajadores del albergue cooperan como equipo para cumplir con las responsabilidades clave en el albergue. Una de las primeras tareas del manejo del albergue será organizar al equipo y asignar responsabilidades claves como se describe brevemente en las páginas 63 y 64. Por cada responsabilidad enumerada, hay una lista de verificación detallada en la sección "En el campo" de su libro de trabajo. Esta lista provee información detallada para asegurarnos que se proporcione calidad en el servicio. Esta misma lista puede también ser utilizada para proporcionar trabajo de inducción a las personas que usted ha identificado para llevar a cabo estas funciones. Echémosle un vistazo a "Lista de Comprobación de las Responsabilidades del Administrador del Albergue" en la página 5.

NOTA: Brindar una breve revisión sobre la lista de comprobación. Señalar las funciones específicas y la estructura de la lista. Esta será la única lista de comprobación que este curso revisará. Señalar dicha lista para otro personal clave del albergue.

Segmento 3

La Organización del Albergue

.....

- Inscripción de las Responsabilidades de la Lista..
- Alimentando las Responsabilidades de la Lista.
- Verificación de la listas con respecto a las Responsabilidades del Manejo del Dormitorio.
- Proporcionar información de las Responsabilidades de la Lista.
- Verificar las Responsabilidades del Sistema de Salud de Desastres.
- Verificar las Responsabilidades del Sistema de Salud Mental de Desastres.
- Verificar otras Responsabilidades de los clientes.
- Verificar las Responsabilidades de Comunicación.
- Reclutamiento y Colocación del Personal de la Lista de Verificación.
- Verificar las Responsabilidades del servicio del Material de Apoyo.

Dependiendo del tamaño del siniestro y del número del personal disponible, usted podría ser responsable de uno o de varios de estos roles al mismo tiempo. Usted podría contar con la ayuda de otros. Los residentes del albergue vienen de todos los ámbitos de vida y serán capaces de llevar a cabo diversas responsabilidades. Tu registro de entrada de la gente en el albergue, es una buena idea para identificar sus habilidades especiales en la tarjeta de registro. ¿Hay alguna pregunta acerca de cómo utilizar las listas de verificación?

B. PASO 3: Inspección anterior a la Ocupación

Otra de las prioridades es trabajar con el representante del lugar para verificar la condición de las facilidades y algunas consideraciones especiales de seguridad. Un Acuerdo de la Instalación (Formato 6621) debe ser negociado y firmado anteriormente al siniestro o al momento en que la Cruz Roja ocupe el edificio.

Dependiendo de la situación, parte del grupo del Material del Servicio de Apoyo y/o alguien del equipo del manejo del albergue, se asegurara de la finalización de este proceso. El Acuerdo de la Instalación especifica las responsabilidades de ambas partes durante el tiempo en que la Cruz Roja haga uso de las instalaciones. Use la hoja de Auto-Inspección -Fuera de Responsabilidades las instalaciones de la Lista de Verificación (Formato 6505) cuando usted camine a través del edificio con el representante del edificio. Esta auto inspección de ocupación le dara una sensacion de confianza en cada una de las habitaciones y áreas que deban ser destinadas a fines específicos y los equipos que puedan necesitar ser movidos o asegurados.

Segmento 3

La Organización del Albergue

.....

Que valores de los trabajadores del albergue, cree usted que son la base para la inspección previa a la ocupación?

NOTA: Disponer de tiempo para las respuestas. Consulte la página 56 del libro si es necesario. *La seguridad* es el principio fundamental detrás de la inspección previa a la ocupación. También queremos que el refugio proporcione a los clientes, valores de **respeto** y no queremos participar en daños y perjuicios innecesarios. *Utilizar los recursos de manera inteligente.*

En la pagina66 hay algunas directrices para la asignación de espacios.

Al pensar en la asignación de espacio, mantengamos por separado áreas para el descanso de las familias con niños pequeños, ancianos, hombres solteros y / o mujeres solteras. Planear áreas en donde los niños puedan jugar, en donde las familias puedan ver televisión u obtener la información mas reciente del siniestro y un lugar en donde bocadillos y bebidas estén disponibles las 24 horas del día. Piense en cómo podría hacer adaptaciones para las personas con discapacidad. Asignar espacios en el albergue es una prioridad. Designar personal en las responsabilidades clave es otra.

C. El Personal del Albergue

El albergue debe contar con personal las 24 horas del día. Hay un administrador por Albergue quien es responsable del funcionamiento global del albergue. Esta persona trabaja un turno. Hay tres turnos de supervisores, cada uno de los cuales tomara un turno, de esa manera habrá siempre un supervisor a cargo. Otros trabajadores serán programados como sean disponibles. Hay un frenesí de actividad inicialmente cuando el albergue abre pero este rápidamente pasa a otro nivel cuando el refugio establece una rutina y los residentes comienzan a regresar a sus hogares. La máxima actividad se registra alrededor de las horas de la comida y por las tardes cuando la gente regresa al albergue después de limpiar sus hogares o ir a trabajar. Es importante tratar de equilibrar la necesidad de personal con la necesidad de dar tiempo al personal fuera del albergue para descansar.

NOTA: Disponer de tiempo para las respuestas. La seguridad y la salud tanto del personal como de los clientes, es la razón de este patrón del personal. Trabajar por largos periodos de tiempo sin descanso, puede conducir a la falta de criterio.

D. Registro

El registro del cliente es muy importante. En nuestra actividad de apertura, debemos aprender que el registro nos brinda información tal como cuantos clientes se encuentran en el albergue, sus nombres y en especial las necesidades que ellos pudieran tener. La señalización de la cruz roja en la parte exterior del edificio debe dirigir a los clientes a una entrada. Usted debe establecer el área de registro dentro de esta entrada. Dar espacio suficiente para que los clientes puedan formar una fila sin esperar afuera. Tratar de que todos se registren cuando entren al albergue por primera vez. Una vez que la gente se encuentra en el albergue, se convierte mas difícil tratar de determinar quien no ha sido registrado, lo que puede retrasar la identificación de individuos. Por esta razón, la creación del registro es una de las primeras tareas. Si es posible, el albergue no debe ser abierto sin un lugar para el proceso de registro.

E. PASO 4: Abre el Albergue

Si la institución es advertida con suficiente anterioridad de que va a ser requerido un albergue, el equipo del mismo podría llegar al lugar; coordinarse entre sí, organizar el material y abrir el albergue antes de que cualquier cliente llegue. Este no es siempre el caso. Si la comunidad ha usado anteriormente las instalaciones como albergue, los clientes los clientes podrían acudir a las instalaciones a la primera amenaza de desastre y llegar antes que la Cruz Roja. Si este fuera el caso, hay que abrir el albergue y permitir a los clientes entrar al lugar. Organizarse lo mas pronto posible; algunos de los clientes podrían brindar alguna ayuda. Haga lo mejor que se pueda. El albergue es una pequeña comunidad y usted y los clientes están juntos dentro de ella.

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

F. PASO 5: Los Clientes Llegan

Una vez que los clientes comienzan a llegar, haremos todo lo posible para que su estancia en el albergue sea lo mas segura y placentera posible. También intentaremos proporcionarles la información relacionada a los servicios disponibles a través de la Cruz Roja y otras organizaciones que los asistirán en su recuperación. Estas actividades son el centro del siguiente segmento, La Operación del Albergue.

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

.....

El Funcionamiento del Albergue

Tiempo: 40 minutos

Como resultado de este segmento, los participantes podrán

- Describir las actividades necesarias para mantener un seguro y cómodo ambiente del albergue para los residentes del mismo.
- Identificar los recursos disponibles para asistir el funcionamiento del albergue.

En cada lista se describen las acciones en curso para mantener el buen funcionamiento del albergue una vez que está abierto, pero para operar un albergue, se necesita más que una serie de listas de control. El buen funcionamiento de un albergue requiere de una dedicación en la calidad en el servicio, comunicación y coordinación y demasiada resolución de problemas. El éxito del albergue también conlleva comunicación y cooperación entre la Cruz Roja como organización, el equipo de trabajo y los residentes del albergue. Observemos el segmento 3 del video y veamos como los trabajadores del albergue se mantienen en equipo para lograr el adecuado funcionamiento del albergue.

NOTA: Mostrar el segmento 3 del video, "El Funcionamiento del Albergue"

Tiene usted alguna pregunta referente al video?

NOTA: Es necesaria una pausa para aclarar las preguntas.

A. Las tres R del Albergue

Piense de nuevo en los Servicios Comunitarios (Cuidado de las Masas): Una Vision General. Que son las tres R del albergue

- Respeto
- Rutinas
- Reglas

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

.....

El equipo de trabajo las utiliza para ayudar a construir un sentido de comunidad dentro del albergue y para evitar algunos problemas antes de que sucedan. Ya hemos discutido que el respeto hacia nuestros clientes es un valor fundamental para los trabajadores del albergue. Busquemos establecer rutinas y establezcamos reglas para el albergue.

1. Estableciendo las Rutinas Diarias

Como adición para mostrar respeto a los clientes, existen otras cosas que los trabajadores del albergue pueden hacer para demostrar calidad en el servicio.

Durante las primeras 24 horas que el albergue ha sido abierto, el personal debe establecer una rutina como ayuda a estructurar la vida diaria y del personal y los residentes hasta que el albergue sea cerrado. Que aspectos de vida dentro del albergue pueden ser usados para establecer una rutina diaria?

- El horario de los alimentos.
- Las luces apagadas
- Tiempo de ver TV
- Tiempo de la ducha
- Actividades de los niños
- Actualizar la información
- Reuniones del personal
- Reuniones del comité consultivo
-

2. Estableciendo las Reglas

Cómo complemento a las reglas que son parte de una rutina diaria, que tipo de reglas del juego podrían necesitarse para asegurar una seguro y placentero ambiente del albergue?

NOTA: Menciónelos en manera de lista si el grupo no lo hace.

- áreas para fumar
- No alimentos ni bebidas (excepto agua) en los dormitorios.
- Niveles de ruido

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

.....

- áreas restringidas
- Uso del teléfono
- La firma de entrada y salida
- Uso de alcohol y drogas
- Posesión de armas
- Mascotas
- Posesiones de valor

NOTA: Después de desarrollar la lista en una hoja, repase con el grupo la página 51. información del Residente del Albergue y pregunte si le gustaría agregar algo a algún participante.

Que valor del trabajador del albergue, es la base para establecer reglas?

B. La Importancia de la Comunicación

La comunicación tanto dentro del albergue y con el mundo exterior afecta el bienestar o los residentes del mismo. Ellos deben también tener información actualizada acerca de que esta sucediendo fuera del albergue. La gente afectada por un desastre tendrá una gran necesidad de información. En ausencia de información objetiva, rumores pueden estar por todas partes.

Otro elemento de comunicación, es el intercambio información con los miembros del equipo de gestión del albergue. Las reuniones del personal ofrecen oportunidades para resolver problemas, fortalecer el espíritu de equipo y asegurar que todos los miembros de este, comprendan que sus funciones están interrelacionadas. Las conferencias individuales son apropiadas cuando se requiere de privacidad para manejar al equipo, entrenar a un miembro del equipo en su trabajo, cuando un miembro del personal tiene un problema personal o cuando se discute el problema confidencial de un cliente.

Las responsabilidades para una buena comunicación érase en el administrador del albergue pero todo el equipo forma parte de ello. Para una futura referencia, la información de las páginas 73 y 74; así como, El Proveer Información en la lista de verificación de la página 17, ayudara a mantener a los residentes del albergue, informados y ha controlar los rumores tan bien como a mejorar la comunicación del personal.

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

.....

C. Comunicación con la Organización

Otro aspecto de la comunicación se refiere al mundo exterior del albergue . Esto incluye reportes y peticiones por parte de la Organización correspondiente o la sede de las operaciones de auxilio.

Durante el curso de las operaciones del albergue, el administrador es requerido a presentar información para la Organización. Esta información es vital. Se utiliza para anticipar la necesidad de personal, suministros y otros albergues. Parte de esta información es abierta, el administrador del albergue deberá llamar a la sede y proporcionarles la siguiente información:

- Nombre del edificio.
- Dirección
- Nombre del administrador del albergue
- El mejor número de teléfono (o método de contacto) para llegar al personal del albergue
- Numero de clientes presentes y previstos
- Evaluación inicial de la situación y cualquier dato que pudiera indicar que se necesita otro albergue

La Organización podría tener parte de esta información pero las cosas cambian rápidamente en un siniestro y es importante conseguir la información exacta.

Usted recibirá indicaciones para la operación en la presentación de reportes a la Organización. Estas indicaciones incluirán las necesidades a reportar, cuando reportarse y a quien se necesita el reporte. Como mínimo cada día usted deberá contactar a la Organización y proporcionar el numero de clientes que se encuentran en el albergue, el numero de comidas servidas y hacer cualquier requerimiento que usted así lo necesite.

Que tipos de requerimientos haría usted para la Organización?

- Personal adicional
- Suplementos
- Equipo
- Alimentos
- Vehículos

- Recursos de otras agencias
- información con respecto a los servicios de albergue para los residentes
- información con respecto al estado actual de respuesta de

D. Trabajando con los medios de comunicación

Los medios de comunicación son otra parte importante del grupo que nos comunica con...

Que valor es de mayor preocupación cuando se trata de trabajar con los medios de comunicación?

NOTA: Permitir tiempo para respuestas. **El respeto por los clientes es la primer preocupación**, pero también contamos con el apoyo de los medios de comunicación para ayudarnos a conseguir los recursos.

Tenemos que proteger la privacidad de nuestros clientes pero los medios de comunicación nos ayudan a cumplir nuestro cometido proporcionar albergue al permitir que los clientes conozcan qué servicios están disponibles; de esta forma, es importante que trabajemos para establecer una buena relación con la prensa. A menudo, el albergue basa un tenso interés en los medios de comunicación debido a que muestran de manera altamente visibles los sitios y efectos del desastre y la respuesta de la comunidad. Las operaciones del albergue son una oportunidad para los organismos de demostrar la capacidad que tienen de responder a los desastres. Esta visibilidad, comunica a los miembros de la comunidad que la Cruz Roja es eficiente, es una organización que se preocupa por acudir en su ayuda. Usted debe estar preparado para los medios de comunicación a que aparezcan en su albergue. Ellos deben tener acceso al albergue de manera razonable y después de haber sido informados sobre algunas reglas básicas con respecto a la privacidad del cliente, se les proporcionara la compañía de un trabajador del albergue. El administrador del lugar, trabaja en las comunicaciones y con el personal de marketing del area de Asuntos Públicos, quien debe determinar quién será el punto medio de contrato en el albergue. La pagina 41 proporciona alguna información adicional sobre cómo trabajar con los medios de comunicación.

NOTA: Revisar los puntos clave de esta pagina.

E. Formatos

Una manera final en la que nos comunicamos es por medio de la utilización de formatos. Los formatos pueden asistir a los trabajadores del albergue en la documentación de conversaciones que se tengan con los dueños de las instalaciones, las actividades del albergue y la petición de recursos. Tenga en cuenta que durante los grandes desastres, cuando varios albergues se estarán abriendo a la vez, la sede organismo de desastres podría no capaz de completar con sus requisiciones de manera inmediata.

Las páginas 44 y 45 de su libro contienen una lista de formularios de trabajo usados comúnmente en albergues. Ahora revisémoslos rápidamente.

NOTA: Repasar las paginas 44 y 45.

Su supervisor le brindara una orientación adicional sobre como y cuando usar estos formatos.

Pensando nuevamente en nuestros valores, cuales van de acuerdo con la coordinación del organismo y completan la documentación de manera oportuna y precisa?

NOTA: Permitir tiempo para las repuestas; estas nos ayudaran a **utilizar los recursos de manera inteligente.**

F. La Transición a un Albergue de largo tiempo

Cuando ocurre un gran, destructivo o prolongado desastre se requiere a menudo abrir albergues solo por pocos días que serán cambiados por albergues de largo plazo. Esto sucede a través de una estrecha coordinación con la sede del organismo. La Cruz Roja esta configurada de tal manera para responder cuando se produce un desastre en la comunidad local. Si dicho desastre supera las capacidades del organismo local, los recursos humanos y materiales se desplazaran desde fuera de la comunidad. El organismo trabaja en colaboración con su área de servicios y/o la sede nacional para la determinar sus necesidades y como satisfacerlas.

Segmento 4

El Funcionamiento del Albergue

.....

Usted tal vez sea requerido para abrir y operar su albergue en las primeras 72 horas mas o menos. Ante un gran desastre, esta es el tiempo que le tomara al personal y conseguir el material adicional destinado a su albergue. Esto podría tomar mas tiempo si el siniestro a afectado las rutas de transporte.

Los primeros tres días serán agotadores y usted tendrá que tomar varias decisiones y poner toda su energía en la manera en que el albergue vaya caminando. Algunas veces la transición para un albergue de largo plazo puede ser muy difícil. Cuando se está cansado y ya ha realizado una inversión personal en un albergue, puede ser difícil resistir a las sugerencias de los trabajadores que acaban de llegar y no han

visto el desarrollo del mismo y de la situación del desastre. Es importante recordar que estos nuevos trabajadores están ahí para asegurarse de brindar que los clientes reciban un servicio de máxima calidad. Ellos también están ahí para darle la oportunidad de tomar un descanso, regresar con su familia o cumplir con sus obligaciones de trabajo.

Si usted es un nuevo colaborador, recuerde ser sensible ante los sentimientos del personal que ha estado operando el albergue. Asegúrese de respetar sus esfuerzos y las largas horas que han dedicado a la operación de alivio.

En este segmento hemos analizado las acciones necesarias para mantener el ambiente seguro y cómodo para los residentes del albergue hasta que puedan regresar a sus hogares o encontrar una vivienda alterna.

Cuando los residentes se encuentren listos para dejar el albergue, será tiempo para hacer los planes de conclusión de las operaciones del albergue. Ese es el tema de nuestro próximo segmento.

DEASCANSO: 10 minutos

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Segmento 5 Concluir con las Operaciones del Albergue

.....

Concluir con las Operaciones del Albergue

Como resultado de este segmento, los participantes serán capaces de identificar las acciones necesarias para concluir las operaciones del albergue.

En el ultimo segmento de nuestro video, veremos las acciones del equipo de trabajo del albergue mientras se preparan para cerrar el albergue.

NOTA: mostrar el segmento 4 del video, "Concluir las Operaciones del Albergue".

Tiene usted algunas preguntas referentes al video?

NOTA: Dar una pausa si es necesario para aclarar las dudas.

A. PASO 7: Cierre del Albergue

Los planes para el cierre del albergue, se llevaran a cabo cuando a medida que los residentes planeen dejar el albergue y disminuya la población del mismo. El proceso de cierre del lugar se puede llevar a cabo cuando este claro que los residentes han hecho los debidos arreglos y tienen un lugar a donde ir. Usted podría solicitar a los trabajadores de casos de los clientes vengan a la vivienda o alentar a las familias para ir al centro de servicios o bien, puede usted ponerse en contacto con el organismo de asistencia. El Servicio individual de cliente trabajará con estas familias y con otros recursos comunitarios para encontrar una vivienda adecuada.

Las principales acciones necesarias para cerrar el albergue, están incluidas en la lista de verificación del administrador. Regrese nuevamente a la pagina 8 ya que revisaremos en grupo estas acciones.

NOTA: Revisar la Pág. 8 con el grupo. Aclarar la información y dar respuesta a los cuestionamientos si es necesario.

Para apoyar estas acciones en cada una de las responsabilidades de la lista, se incluyen tareas para el cierre.

Segmento 5

Concluir con las Operaciones del Albergue

.....

B. PASO 1: La Preparación

Para llevarnos al punto de partida del ciclo de nuestro albergue, volvamos a: La Preparación. Una parte de la conclusión de operaciones del albergue, es la de identificaciones de las lecciones aprendidas durante la operación del mismo. Estas lecciones pueden ser utilizadas para mejorar nuestra respuesta al siguiente siniestro.

En la Pág. 49 se identifican otras acciones de preparación necesarias para garantizar una respuesta de alta calidad ante un desastre. Recurrir a la Pág. y repasémosla juntos.

NOTA: Revisar los puntos claves con el grupo y dar tiempo a los posibles cuestionamientos y sus respuestas.

Se puede ver que las operaciones finales del albergue nos lleva al punto de partida del ciclo de preparación y la respuesta ante desastres. En el cierre de nuestro curso, me gustaría tomar algunos minutos para que pueda practicar con su libro como un recurso y aplicar algo de lo que hemos cubierto hoy.

Esta página se deja en blanco intencionalmente

RESUMEN

Tiempo: 20 minutos

Como resultado de este segmento, los participantes deberán estar capacitados para describir sus logros de aprendizaje del curso.

Hemos cubierto una gran cantidad de material y no esperamos que usted recuerde todo o memorice todas las listas de verificación. Es importante que usted tenga sentido de la información contenida en su libro de trabajo y que usted se sienta seguro sobre como obtener respuestas a sus cuestionamientos cuando usted esta en la asignación. Practiquemos usando el uso del libro de trabajo como un manual. Me gustaría que usted trabajara en grupos de 4 o 5 personas.

En la Pág. 78 se presentan 4 situaciones.

NOTA: Dividir la clase en 4 grupos. Asignar una cuestión a cada grupo.

Comenzar con el escenario que usted asigno, completar las cuatro cuestiones. Trabajar con sus grupos, utilizar sus libros de trabajo para decidir como podría manejar la situación. Usted contara con 5 minutos aproximadamente, entonces el portavoz de su grupo explicara la respuesta a la clase.

NOTA: Que cada grupo informe su situación. Utilizar la Pág. 9 de Los Recursos del Instructor. Responder el Resumen del Ejercicio para resolver cualquiera de los puntos que el grupo pudiera haber perdido.

Esto nos lleva al final de nuestro curso; hemos cubierto bastante material ahora y el libro contienen aun mas información que usted puede consultar durante su tiempo libre. Ahora me gustaría que usted recordara tres cosas al salir de la clase:

1. Usted siempre puede buscar el apoyo de su supervisor.
2. En la toma de cualquier decisión, usted cuenta con los valores del albergue que lo guían.
3. Lleve su libro de trabajo a su asignación. La lista de verificación lo guiara a través de varias circunstancias que encontrara.



Como usted puede ver de este curso, el proceso de apertura, operación y cierre del albergue es una asignación exigente. Estar preparado nos brindara una experiencia positiva para el personal y los residentes. El éxito de las operaciones del albergue nos permite demostrar como una comunidad puede trabajar en conjunto para hacer frente al desafío de proporcionar un lugar seguro para que las personas, puedan permanecer durante la amenaza de desastre o después de un desastre.

Gracias por su participación día de hoy. Como una tarea final, complete por favor la evaluación del curso que viene en la Pág.. 79. Cuando usted la entregue, le entregaremos su certificado.

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Contenido de los Recursos del Instructor

.....

Recursos del Instructor

A.	Lista de materiales	3
B.	Pizarron sugerido	5
C.	Calendario del curso	7
D.	Respuestas al resumen del ejercicio	9

Esta página se deja en blanco intensionalmente

Los Recursos del Instructor A

.....

1. Material del Participante (uno por participante)

ARC 3068-11 A Operaciones del Albergue, libro de trabajo del Participante
ARC 3041 Cuidado de Masas: Preparación y Operaciones
Forma 5972 Registro del Albergue en caso de siniestro; revisado
mayo/2003

2. Material del Instructor

ARC 3068-11 CD del Curso de Operaciones del Albergue, el cual incluye:

- Manual del Instructor, Operaciones del Albergue (ARC 3068-11)
- Recursos del Instructor
- Libro de trabajo de los Participantes (ARC 3068-11)

ARC 3068-11 V video de las Operaciones del Albergue
Póster 955 Ciclo de vida y Valores del Albergue

Formato elaborado

3. Materiales proporcionados La Cruz Roja

1 cada uno Formato 5989 A
Reporte del Instructor -Sistema de Entrenamiento de Desastre

2 cada uno Formato 6418 A
Apéndice de Registro del Curso

22 a cada uno Certificado 108 A
Certificación de la finalización del Entrenamiento de Servicios de Desastre
Básico-Intermedio-Avanzado

22 a cada uno Etiquetas de nombres

Mesa y sillas para 20 participantes y un instructor.

1	rollo de Masking tape
1	caballete de papel
1	paquete de papel blanco
6 para cada uno	marcadores de colores
1	video casetera VHS y una pantalla

Esta página se deja en blanco intencionalmente

Recurso del Instructor B
Formato Sugerido

.....

No.	Temp.	Perm.	Contenido
1		X	Bienvenido al curso de Operaciones del Albergue (ARC 3068-11) Sus Instructores son:
2	X		Peligros
3	X		Reglas

Esta página se deja en blanco intencionalmente

Recurso del Instructor C Calendario del Curso

.....

Quien	Tiempo Asignado	Temas del Curso
	35 minutos	I. Contenido del curso A. nducciones del Introdutor B. Proporsito del Curso C. Objetivos D. Como esta Organizado el Curso E. Introduccion de los Participantes
	35 minutos	II. Vision General de las Funciones del Albergue A. Los Valores de los Trabajadores del Albergue B. El Ciclo del Albergue C. PASO 1: La preparacion D. PASO 2: Ocurre el Desastre
	10 minutos	Descanso
	25 minutos	III. La Organizacion del Albergue A. Funciones del Equipo del Albergue B. PASO 3: Inspeccion Anterior a la Ocupacion C. El Personal de un Albergue D. Registro E. PASO 4: Abrir el Albergue F. PASO 5: Los clientes Llegan
	10 minutos	Descanso
	20 minutos	IV. El Funcionamiento del Albergue A. Las tres R del Albergue B. La Importancia de una buena Comunicacion C. La Comunicacion con el Organismo D. Trabajar con los Medios de Comunicacion E. Los Formatos F. Transicion a un albergue de Largo Plazo

	10 minutos	Descanso
	10 minutos	V. La Conclusion de las Funciones del Albergue
		A. PASO 7: Cerrar el Albergue
		B. PASO 1: La Preparacion
	20 minutos	VI. Resumen
	<hr/>	
	total: 2 horas con 45 minutos	

Resumen de las Respuesta a Ejercer

.....

1. La persona responsable por el reclutamiento y colocacion del personal debe consultar con el administrador del albergue. Esta persona será capaz de conseguir ayuda de los residentes del albergue, de no ser asi, el administrador del mismo podrá solicitar personal adicional y / o podria tener reclutamiento del personal de la comunidad.

Responsabilidades para el Reclutamiento y Colocacion del Personal,

Lista de verificacion, pag. 28

Responsabilidades del Administrador del Albergue,

Lista de verificacion, pag. 6

2. Pudiera ser posible que los alimentos sean preparados en otra cocina de la Cruz Roja o adquirir los alimentos preparados de algun restaurante. Si se preparan los alimentos en el sitio, utilice alimentos enlatados o listos para cocinar en lugar de productos frescos que requieran más espacio para su preparación.

Consultar al administrador del albergue, quien se puede coordinar con el organismo.

Responsabilidades de la Alimentacion,

Lista de verificacion, paginas 13 y 14

3. Explicar con mucho tacto que la cruz Roja no puede aceptar ropa usada ya que no se cuenta con las instalaciones adecuadas o el personal para lavarla . Proporcionamos a los clientes las ordenes de desembolso que han sido solicitadas, esto les permitira adquirir ropa de los establecimientos locales. Esto ayuda a los clientes y a la economia local. Tambien podriamos preguntar si la iglesia tiene con ropa con la que pudieramos contar.

Donaciones, pag. 41

4. La persona a cargo de la logistica debera completar una Requisicion de Suministros de Desastres (Formato 6409) y la presentara al administrador del albergue para su aprobacion y remision al organismo.

Responsabilidades del Servicio, Material de Apoyo, pags. 32 y 33

Esta página se deja en blanco intencionalmente