

Créditos

Reservados todos los derechos. Este material está amparado por el derecho de autor, se autoriza la reproducción total o parcial, siempre y cuando se cite la fuente.

El contenido de esta guía representa un esfuerzo conjunto de las aportaciones de diferentes actores humanitarios que orientan su trabajo a la atención de familias en situación de albergadas; a través de su experiencia teórica y práctica adquirida y comprobada.

Por la elaboración se agradece al:

Ministerio de Gobernación a través de la Comisión Técnica Sectorial de Albergues.

Especial agradecimiento a las siguientes instituciones y organizaciones que participaron de la revisión de contenidos y enfoques de derechos:

A las Comisiones Departamentales, Municipales y Comunales de Protección Civil, Prevención y Mitigación de Desastres

A las Instituciones y Organizaciones que integran la Comisión Técnica Sectorial de Albergues:

- Ministerio de Gobernación (coordinador de la CTSA)
- Dirección General de Protección Civil (DGPC)
- Secretaría de Inclusión Social (SIS)
- Ministerio de Salud (MINSAL)
- Ministerio de Educación (MINED)
- Ministerio de Obras Públicas/Viceministerio de Vivienda y Desarrollo Urbano (MOP/VMVDU)
- Instituto Salvadoreño para el Desarrollo Integral de la Niñez y la Adolescencia (ISNA)
- Instituto Nacional de la Juventud (INJUVE)
- Instituto Salvadoreño para el Desarrollo de la Mujer (ISDEMU)
- Instituto Salvadoreño de Desarrollo Municipal (ISDEM)
- Instituto Nacional de los Deportes de El Salvador (INDES)
- Comisión Nacional Contra el SIDA, CONASIDA
- Policía Nacional Civil (PNC)
- Fuerza Armada de El Salvador (FAES)
- Coordinadora Nacional de la Mujer Salvadoreña (CONAMUS)
- Corporación de Municipalidades de la República de El Salvador (COMURES)
- Asociación Cristiana el RENUOVO
- Federación Luterana Mundial (FLM) y Red Esfera
- Plan Internacional El Salvador
- Save the Children El Salvador
- Visión Mundial El Salvador
- Cruz Roja Salvadoreña
- Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF)
- Organización Internacional para la Migraciones (OIM)
- Programa Mundial de Alimentos (PMA)

Diseño e Impresión en la República de El Salvador por:

Equipo Maíz
 El Salvador, C.A.
 Correo electrónico: imprentamaiz@gmail.com
 Teléfono: 2225-3810

Ilustración
 Oscar Chicas

Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de Albergues Temporales.

Primera edición: Septiembre de 2013; 5,000 ejemplares.



Con el apoyo financiero de:



Durante una emergencia por lluvia, inundaciones y otras, las personas que viven en lugares de riesgo deben evacuar sus casas.

Las comisiones comunales y municipales de protección civil en coordinación con las instituciones de gobierno y otras organizaciones, al igual que las personas de las comunidades, conocen los lugares que pueden ser usados como albergues temporales por las personas que salen afectadas durante una emergencia.



Un albergue ofrecerá seguridad y protección, en él deben garantizarse los derechos de niñas, niños y adolescentes.

Esta guía permitirá conocer como deben funcionar los albergues temporales. Esperamos sea de utilidad.

Principios de este manual

- **Universalidad de los derechos humanos:** Los derechos de todas las personas deberán ser respetados.
- **No discriminación:** Todas las personas deberán ser tratadas sin discriminación por sexo, orientación sexual, edad, idioma, religión, opinión política y etnia.
- **Interés superior de la niña y el niño:** Todas las niñas y niños deberán ser las primeras personas en ser protegidas y atendidas. En toda situación se debe asegurar prioritariamente el ejercicio y disfrute de los derechos de las niñas y los niños.
- **Principio de prioridad absoluta de los niños, niñas y de adolescentes en condición de albergados**

Las niñas, niños y adolescentes deben ser los primeros en la asignación de recursos para el cumplimiento de sus derechos; tener acceso a los servicios públicos y prestación de auxilio y atención en situaciones de vulnerabilidad.

- **Atención inmediata:** En situaciones de emergencia la atención debe ser inmediata y durante el tiempo que sea necesario.
- **Principio de protección:** Será primordial la protección de la vida, la integridad física, psicológica y moral, la libertad y la seguridad de las personas en condición de albergadas.
- **Medidas idóneas:** La atención y protección de las personas en condición de albergadas debe ofrecerse de acuerdo a las necesidades específicas de cada una.
- **Participación:** Las instituciones u organizaciones fomentarán que las personas en condición de albergadas participen en las actividades de organización del albergue temporal, desde la identificación y planificación; hasta su funcionamiento y cierre.



Objetivos de esta guía

Esta guía contribuirá a que todas las instituciones del Estado, ONG y otras, trabajen de forma coordinada para atender a las personas en condición de albergadas con la participación de la comunidad.



Permitirá que todas las personas en condición de albergadas gocen de todos sus derechos.

Mostrará las tareas a cumplir para el funcionamiento de un albergue temporal, desde que se abre hasta que se cierra.



¿Qué es un albergue temporal?

Un albergue temporal es un espacio para dar protección a las personas que han sido desplazadas por una emergencia o están en riesgo de sufrirla.

La atención en los albergues temporales debe ser completa, por eso decimos que debe ofrecer lo siguiente:

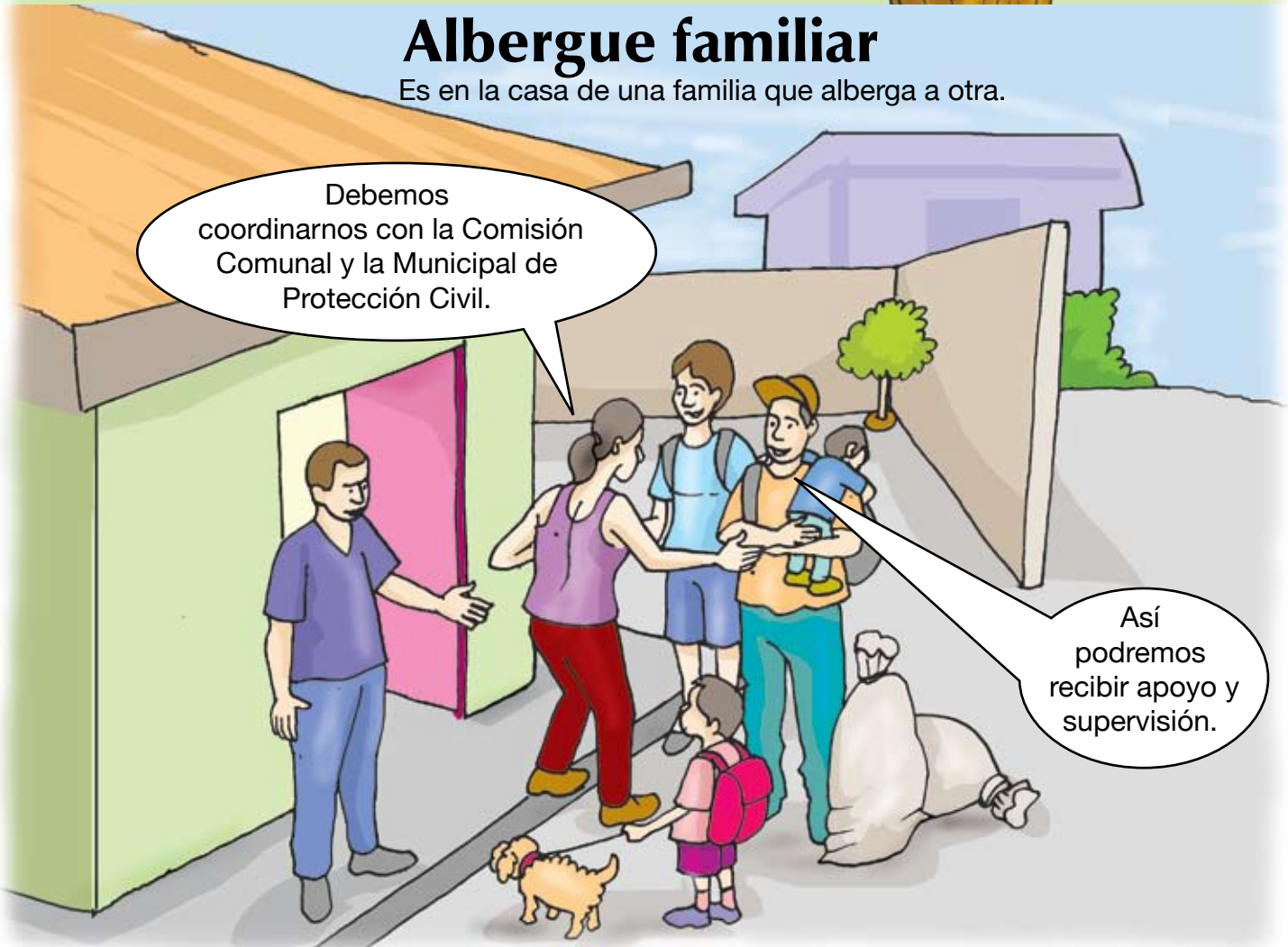


Tipos de albergues



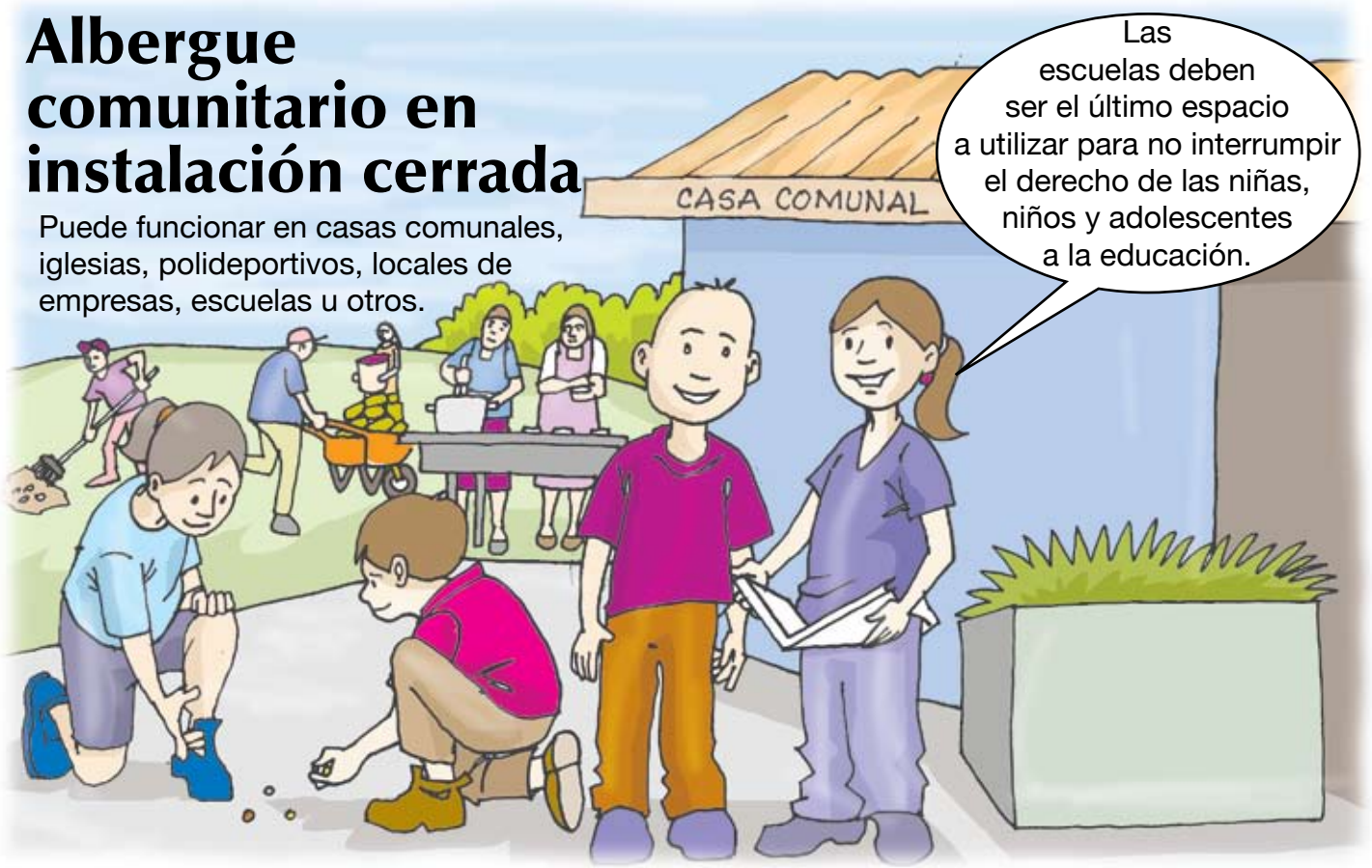
Albergue familiar

Es en la casa de una familia que alberga a otra.



Albergue comunitario en instalación cerrada

Puede funcionar en casas comunales, iglesias, polideportivos, locales de empresas, escuelas u otros.



Albergue comunitario tipo campaña

Son tiendas de campaña o viviendas desmontables ubicadas en espacios abiertos: terrenos municipales, estatales o privados, canchas o estadios deportivos, parques, otros. Este albergue se utiliza más cuando la emergencia se debe a un terremoto.



Facilidades que debe brindar un albergue temporal

Todo albergue temporal debe ofrecer:

Buen clima

Para proteger del frío, el calor, el viento y la lluvia, manteniendo una temperatura adecuada.

Seguridad

Deben ser habitables y seguros para guardar las pertenencias de las personas y estar ubicados en zonas que no son de riesgos.

Acondicionamiento

Poseer suficiente iluminación, espacios bien distribuidos y señalizados. Cada persona debe contar con 3.5 m de espacio; esto para evitar el amontonamiento en el albergue.

Acceso interno

Debe tener espacio para moverse dentro de él y luz natural; estos espacios deben contar con supervisión.

Vías y medios de comunicación

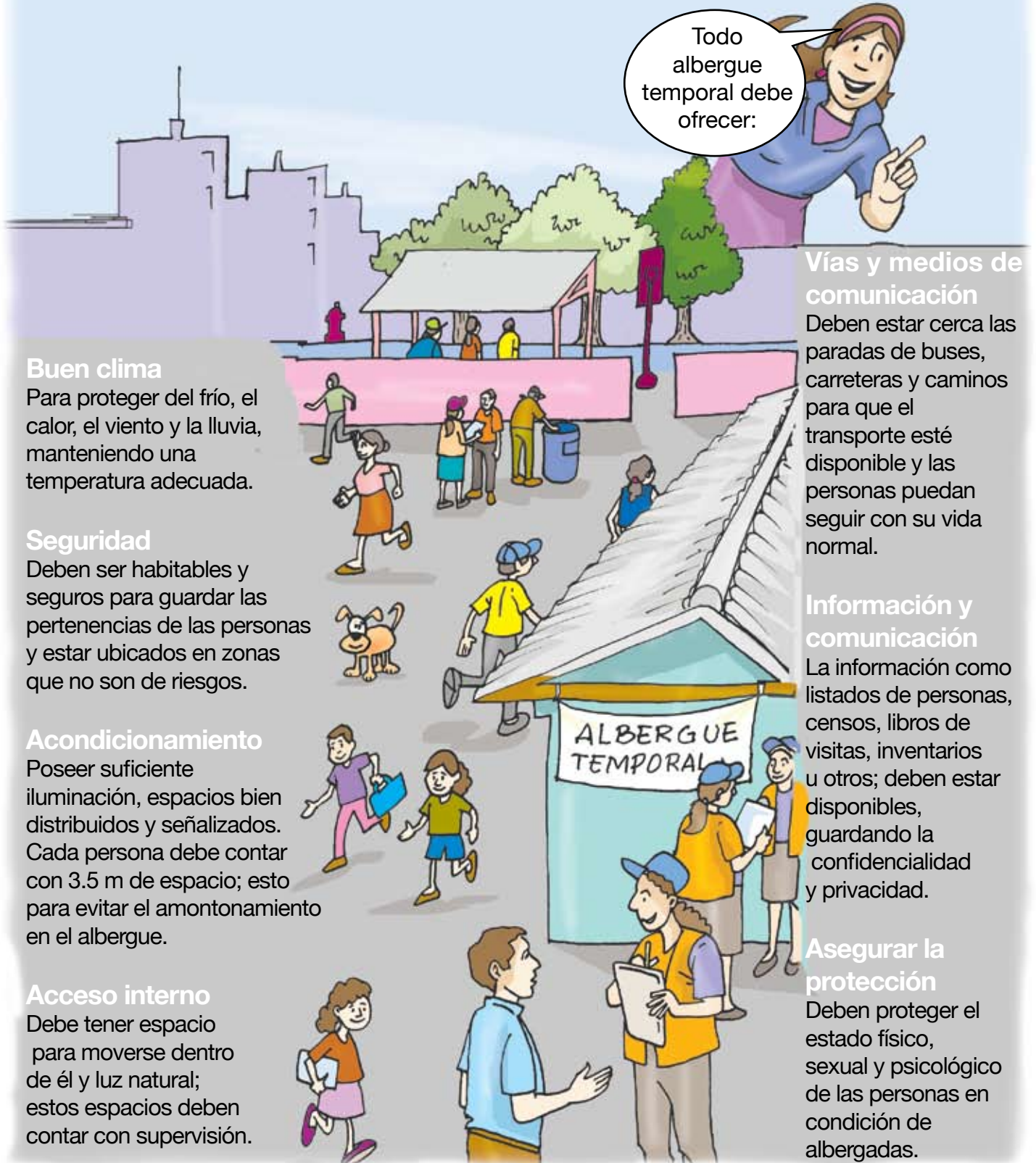
Deben estar cerca las paradas de buses, carreteras y caminos para que el transporte esté disponible y las personas puedan seguir con su vida normal.

Información y comunicación

La información como listados de personas, censos, libros de visitas, inventarios u otros; deben estar disponibles, guardando la confidencialidad y privacidad.

Asegurar la protección

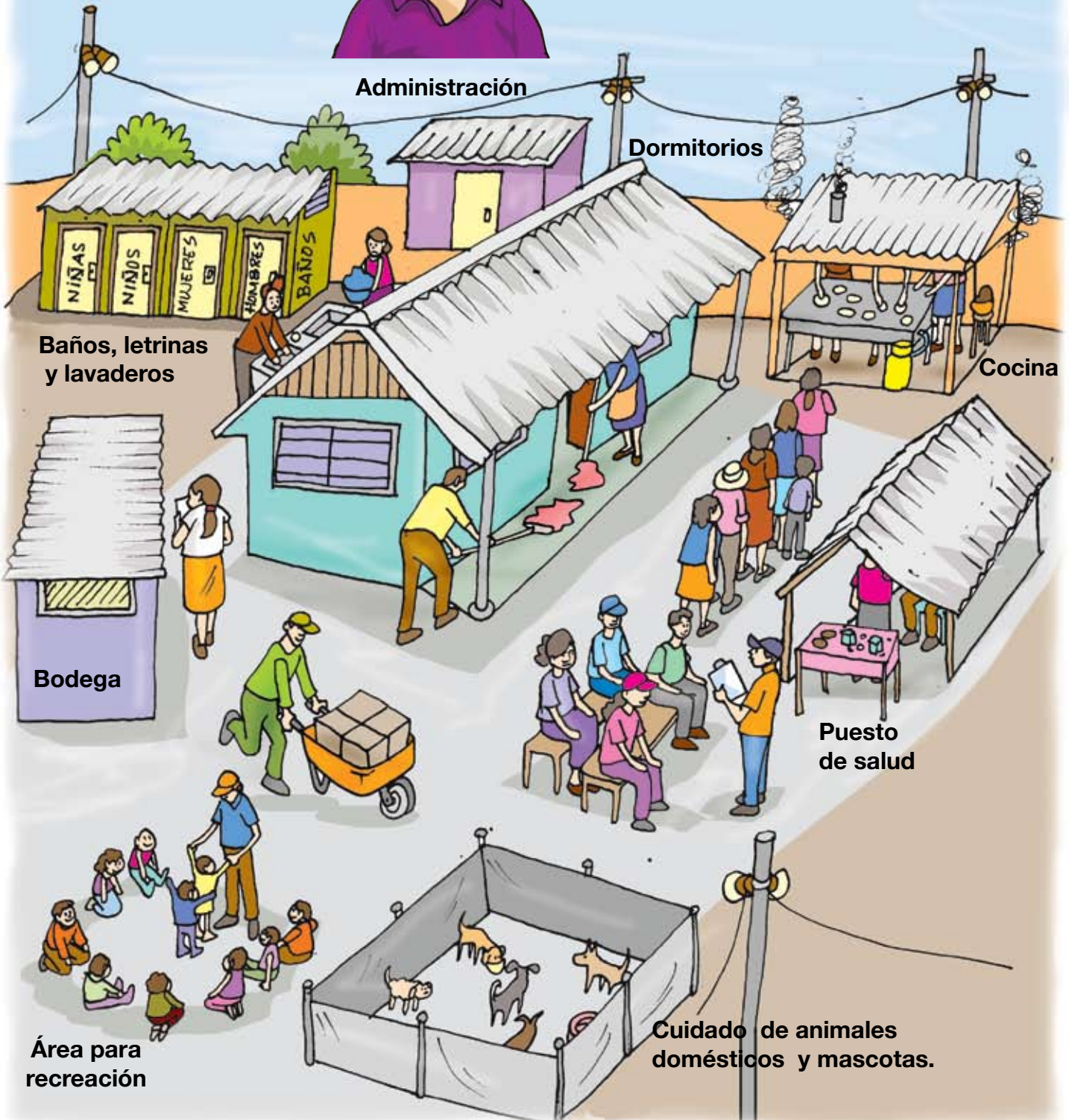
Deben proteger el estado físico, sexual y psicológico de las personas en condición de albergadas.



Espacios que posee un albergue



Todo albergue temporal debe contar con las siguientes áreas.



Administración

Dormitorios

Baños, letrinas y lavaderos

Cocina

Bodega

Puesto de salud

Área para recreación

Cuidado de animales domésticos y mascotas.

Buen manejo de los servicios básicos en el albergue temporal

Buen manejo del agua

El albergue debe contar con agua limpia siempre. Si no tiene, se debe buscar una fuente cercana. Cada persona necesita unos 15 litros de agua por día para beber, aseo personal, lavado de ropa, etc.

El agua debe estar clorada o hervida.



Se puede almacenar en recipientes limpios y con válvulas.



Los recipientes deben estar lejos del piso y cubiertos.

El agua no se debe almacenar por mucho tiempo.

Buen manejo en la higiene de alimentos y la cocina

Los alimentos deben ser seguros para la salud de las personas.

Debe revisarse
¿De dónde vienen?
Si los prepararon
con higiene?
y ver la
fecha de
vencimiento.



Consumirse
calientes y
preparados
del día.

Los utensilios de cocina
deben estar limpios y
tapados.

Las personas
que cocinen
deben ser
capacitadas
en normas de
higiene para
cocinar.

Buen manejo de la basura



El albergue temporal debe limpiarse diariamente.

La basura como plásticos, latas, vidrio y orgánicos se deben separar.

Los depósitos para la basura deben tener tapaderas y bolsas.

La basura orgánica se puede enterrar en un pozo construido así:

- 1 mt. de largo, 1.5 mt. de ancho y 2 mts. de profundidad.
- Repellar las paredes con cal y tierra con unos 15 centímetros.
- Debe haber un pozo por cada 200 personas.
- El pozo debe estar a 100 metros del albergue.

Cada vez que se bote la basura se debe cubrir con una capa de tierra y se compacta. Cuando el pozo se llene se debe cubrir con una capa de tierra de 40 centímetros.



Buen manejo de las aguas negras

Los desagües deben estar limpios, si no lo están, hay que limpiarlos.

No debe haber aguas estancadas alrededor del albergue.

Si no hay tuberías dentro del albergue, las aguas negras se deben depositar alejadas unos 50 mts. de fuentes de agua, de pozos y zonas de recarga hídrica.



Buen manejo en la higiene y seguridad de letrinas y baños

- Debe haber una letrina por cada 20 personas, una para hombres y una para mujeres.
- Debe haber una letrina para niñas y otra para niños.
- Si no hay tuberías de aguas negras o fosas sépticas habrá que poner letrinas portátiles.
- En cada letrina debe haber lavamanos, jabón y toallas desechables.
- Los cubos o baldes para papel higiénico deben estar tapados y con bolsas.
- El piso debe mantenerse limpio.
- Deben permitir el fácil acceso a personas con discapacidad y adultos mayores.
- Estar iluminados, accesibles y custodiados.

Si la emergencia es a causa de lluvias es mejor no usar letrinas de hoyo.

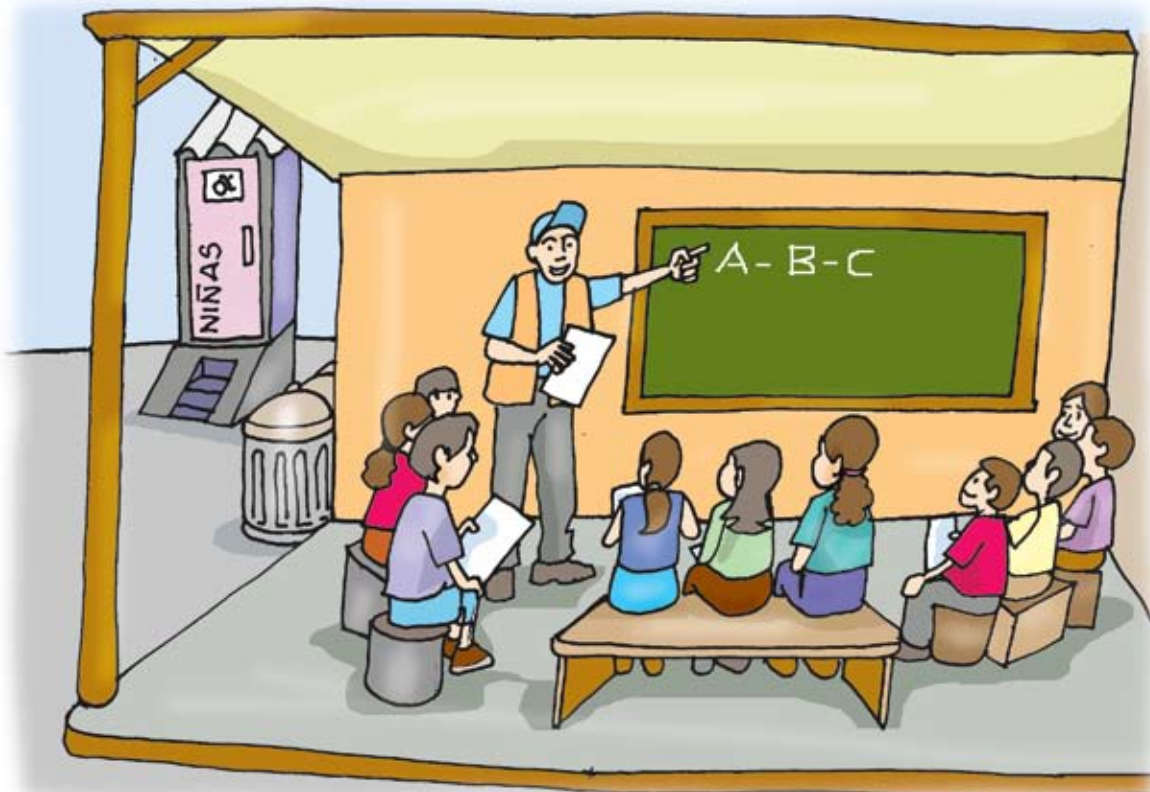


Buen manejo de la energía eléctrica

- El albergue debe tener energía eléctrica y la instalación debe ser segura.
- Debe haber suficiente iluminación afuera y adentro del albergue temporal; especialmente en los sanitarios, duchas, dormitorios, bodegas y otros.
- Las conexiones deben revisarse por electricistas autorizados.



Asegurar el acceso a la educación



Las niñas, niños y adolescentes deben ir a la escuela en la medida de lo posible o recibir clases dentro del albergue temporal en un espacio adecuado.

Las escuelas podrán aceptar que las clases recibidas dentro del albergue sean válidas para el año escolar.

Identificación y preparación previa del albergue

La Comisión Municipal de Protección Civil, las instituciones de gobierno, las ONG en el municipio y la comunidad, identificarán los espacios para posibles albergues temporales.

Se debe escoger los locales de acuerdo al tipo de emergencia: lluvia, terremoto, erupciones, Tsunami o incendios.

Debemos tener listos otros albergues o instalaciones por si las primeras no alcanzan.



Los albergues serán equipados por las autoridades y las Comisiones Municipales y Comunales de Protección Civil o personas de la comunidad.

Después de cada emergencia se evaluarán los albergues temporales tomando en cuenta los criterios dados en esta guía.

Se debe dar a conocer a la población, la ubicación de albergues temporales habilitados.



Pasos para el funcionamiento de un albergue temporal

Paso 1: Apertura del albergue temporal



- Se abrirá un albergue temporal cuando se declare alerta en el municipio, en todo el país o cuando una comunidad esté en riesgo.
- También cuando una comunidad sea afectada o esté en riesgo de serlo por una emergencia.
- Se deben escoger las personas que coordinarán el albergue temporal.
- Se hará una acta de apertura que debe llevar los siguientes datos:
 - Fecha y hora en la cual se abrió el albergue.
 - Nombre y ubicación de éste.
 - Descripción de cómo se encuentra el albergue.
 - Nombre de la persona que entrega el albergue.
 - Nombre de la persona que recibe el albergue.
 - Firma o huella de la persona que entrega y recibe el albergue, así como del delegado Municipal y el coordinador o coordinadora del albergue.

Si excepcionalmente, el albergue temporal es una escuela, se debe escribir el código de ésta en el acta de apertura.

Paso 2: Respuestas y atención en el albergue



- La persona que coordina el albergue temporal elaborará un censo general de las familias, con la siguiente información: nombre, edad, sexo y comunidad de procedencia.
- Durante los primeros 3 días, sacará una lista de las necesidades básicas de salud, alimentación, ropa, agua e higiene por familia; esta información deberá actualizarse cada mañana.
- Toda la información se deberá entregar al delegado de la Comisión Comunal y al delegado Municipal de Protección Civil.
- Las personas coordinadoras del albergue temporal, organizarán comités para la atención de la población en condición de albergadas; asegurando la participación de todas y todos.

Responsabilidades dentro del albergue



Dentro del albergue debe haber una organización en diferentes comités.

Las familias deben participar en los comités y apoyar en las tareas.

A continuación veremos cómo debe organizarse el albergue temporal.

La persona coordinadora del albergue

Será la máxima autoridad dentro del albergue y se apoyará con un vice coordinador. Sus funciones serán:

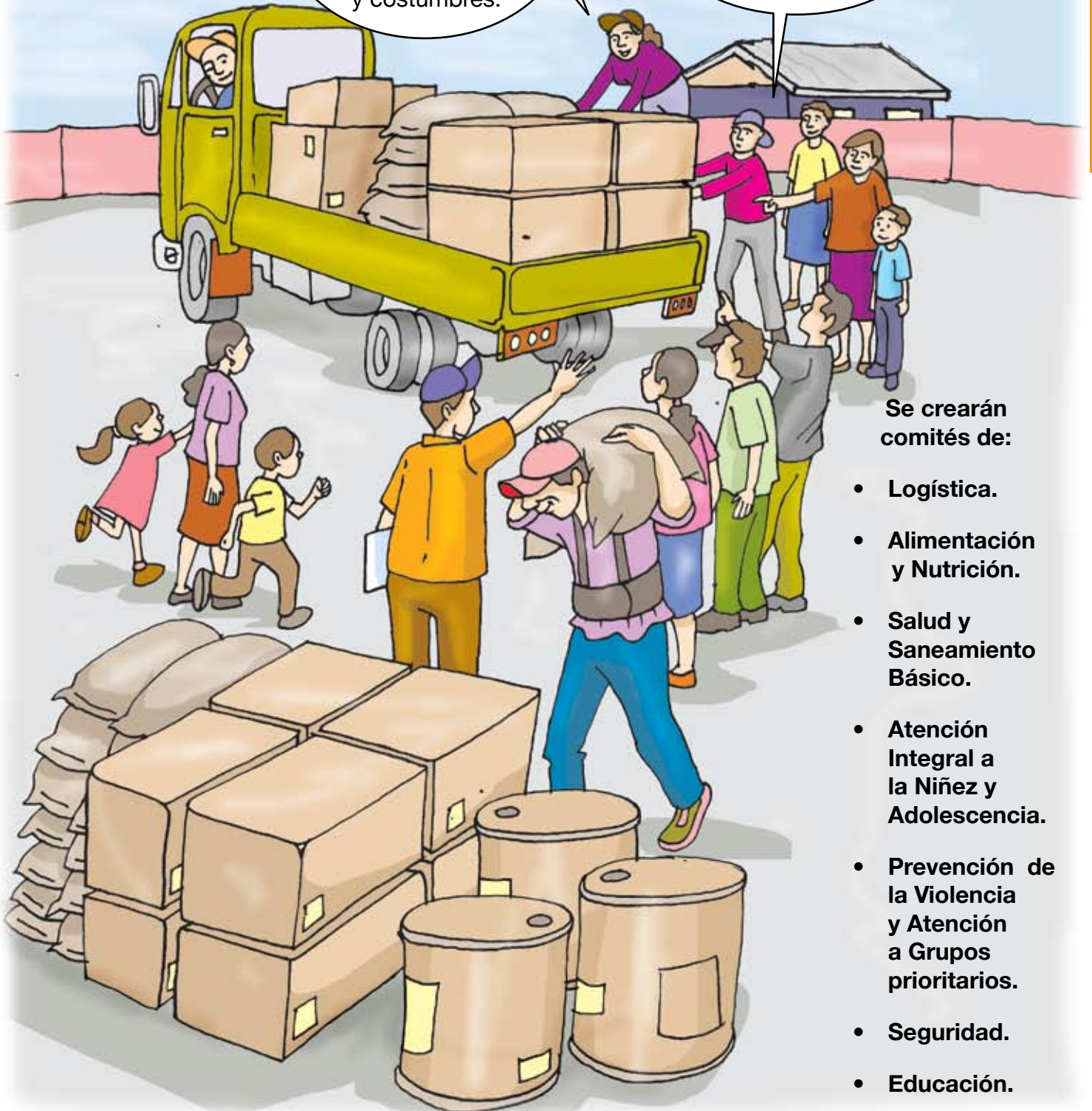
- Hacer los censos diarios de personas en condición de albergadas.
- Tener un libro de visitas de autoridades de apoyo.
- Formar los comités y velar porque éstos cumplan su función.
- Llenar las actas de apertura, cierre e inventario.
- Mantener la información a la mano.



Organización del albergue temporal

Las necesidades de las personas en condición de albergadas serán atendidas tomando en cuenta sus derechos y costumbres.

Toda la ayuda humanitaria será administrada por los comités.



Se crearán comités de:

- Logística.
- Alimentación y Nutrición.
- Salud y Saneamiento Básico.
- Atención Integral a la Niñez y Adolescencia.
- Prevención de la Violencia y Atención a Grupos prioritarios.
- Seguridad.
- Educación.

Comite de logística

Sus funciones principales son:

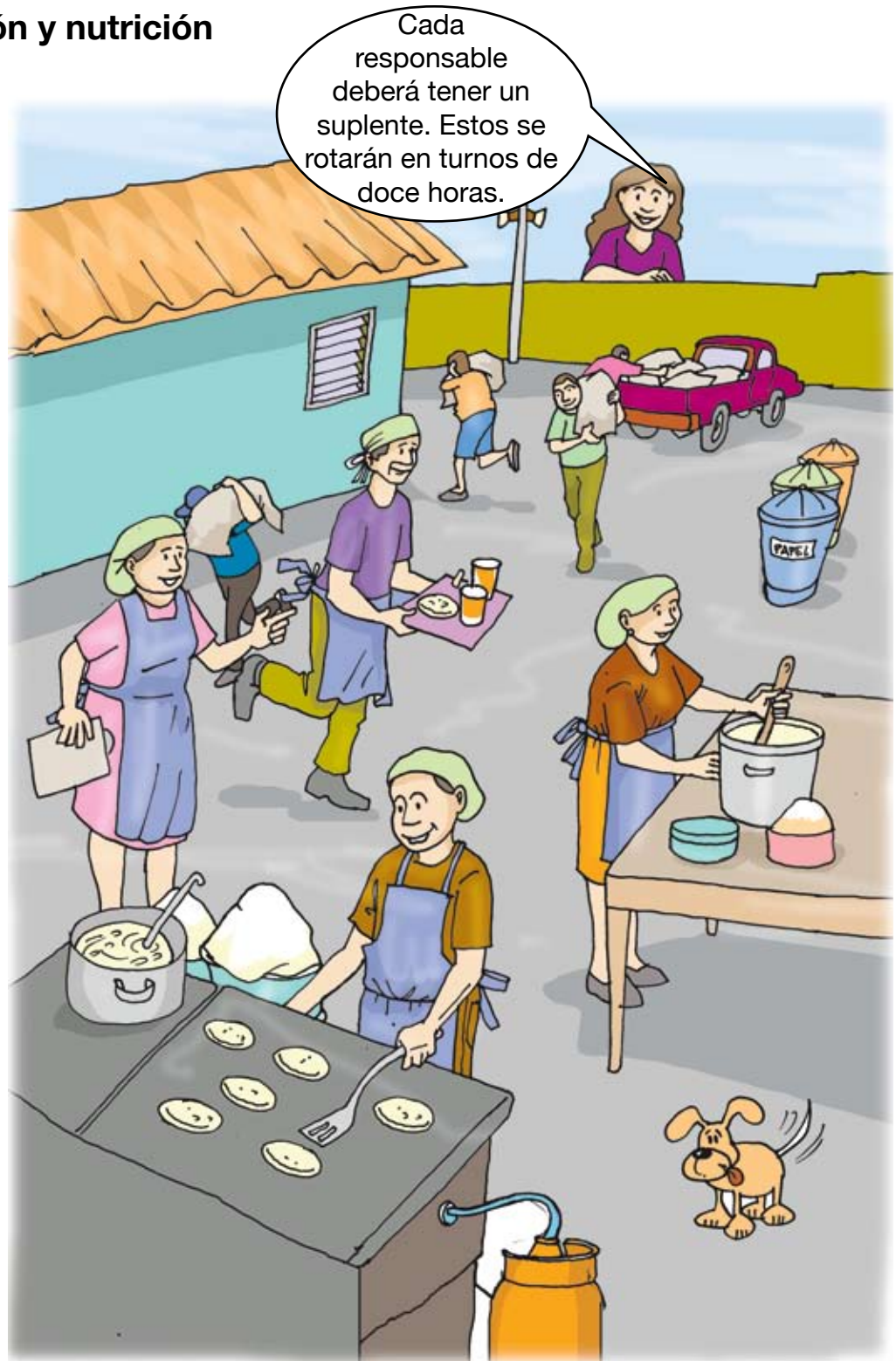
- Identificar el mejor local para la bodega.
- Organizar la bodega.
- Llevar un inventario diario de todos los bienes guardados en la bodega.
- Llevar el libro de ingreso y egreso de donaciones.
- Al cerrar el albergue deberá entregar todos los documentos al coordinador general.
- Proveer de alimentos u otros materiales oportunamente a la población en condiciones de albergada.



Comité de alimentación y nutrición

Sus funciones principales son:

- Mantener inventario actualizado de la existencia y fechas de vencimiento de alimentos en la bodega.
- Elaborar diferentes tipos de menús contando con los recursos de cocina y las existencias de alimentos.
- Controlar el almacenamiento, manipulación, elaboración y consumo de los alimentos.
- Hacer respetar los horarios de alimentación y la distribución equitativa para cada familia, dándole prioridad a niñas, niños, adolescentes, mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas con discapacidad.
- Controlar el buen uso, funcionamiento y limpieza de la cocina y mantener los insumos necesarios para la elaboración de los alimentos.
- Elaborar indicaciones de higiene en manipulación de alimentos, para la prevención de enfermedades.



- Solicitar colaboración para la cocina, involucrando a todas las personas estableciendo rotaciones entre ellas.
- Hacer buen manejo de los desechos sólidos generados en el área de la cocina.
- Informar a la coordinación general del albergue, sobre alimentos vencidos, para que éstos sean destruidos en coordinación con el Ministerio de Salud y otras instituciones.

Comité de Salud y Saneamiento Básico

Sus funciones principales son:

- Coordinar acciones de vigilancia y control de las enfermedades más comunes.
- Si es necesario referir a una persona a un establecimiento de salud.
- Gestionar el cumplimiento del esquema de vacunación según la edad de las niñas y niños.
- Controlar la manipulación de alimentos, eliminación de aguas estancadas, fumigación, identificación de larvas de zancudo, gestión y manejo de desechos sólidos, entre otros.



- Gestionar con entidades correspondientes un botiquín de primeros auxilios.
- Coordinar capacitaciones, para prevenir y atender situaciones de salud sexual y reproductiva.
- Liderar, supervisar y acompañar acciones que contribuyan a la higiene y limpieza de todas las áreas.
- Promover que se garantice la calidad del agua para consumo humano.
- Supervisar las áreas específicas para la permanencia y cuidado de los animales de granja y mascotas.

Comité de Atención Integral a la Niñez y Adolescencia



Sus funciones principales son:

- Participar en la elaboración de las normas de convivencia para garantizar los derechos humanos de la niñez y adolescencia.
- Identificar zonas de riesgo para las niñas, niños y adolescentes, y establecer turnos de vigilancia.
- Dialogar con las madres y padres o responsables sobre las acciones necesarias para proteger a las niñas, niños y adolescentes, de maltratos físicos, psicológicos y abusos sexuales.
- Regular los horarios de ingreso y salida de las personas en el albergue.
- Orientar a las familias para la implementación de prácticas y conductas de respeto para las demás personas.
- Realizar charlas contra el acoso y abuso sexual y maltrato infantil.
- Facilitar la participación de las niñas, niños, adolescentes y docentes en las alternativas educativas diseñadas por el Ministerio de Educación para las emergencias.
- Facilitar espacios lúdicos, actividades culturales, recreativas, deportivas y educativas.
- Velar porque las niñas y los niños sean atendidos prioritariamente.

Comité de Prevención de la Violencia y de Atención a Grupos Prioritarios

a. Prevención de Violencia:

- Coordinar con los comités acciones de prevención.
- Identificar e informar sobre los lugares de riesgo al interior o exterior del albergue.
- Promover la separación de letrinas, baños y espacios para mujeres, hombres, niñas, niños, y asegurar su vigilancia.
- Informar sobre el riesgo de la violencia por motivos de género.
- Orientar y apoyar a las mujeres, niñas, niños y adolescentes para que denuncien situaciones de violencia en su contra.



b. Atención a Personas con Discapacidad:

- Identificar la situación y requerimientos individuales de la persona con discapacidad y gestionarle ayuda.
- Especificar en los registros del albergue si la persona con discapacidad requiere o utiliza sillas de ruedas, andaderas, bastones, muletas, entre otros.
- Facilitar el acceso a los servicios que se brindan.

c. Atención a las Personas Adultas Mayores:

- Identificar zonas en que pueden tener riesgo.
- Organizar turnos para atender a personas que lo necesiten.
- Coordinar con el Comité



de Salud y Saneamiento Básico, el tratamiento médico a personas con enfermedades crónicas o medicación permanente.

- Desarrollar actividades de protección y atención a personas en situación de violencia.
- Colaborar en la organización, planificación, ejecución, monitoreo, evaluación y retroalimentación de funciones.
- A las personas adultas mayores y sus familiares se les debe tomar en cuenta en todas las actividades.
- Tener actualizados los censos de las personas adultas mayores.
- Procurar darles abrigos, ropa interior desechable, gorros, calcetines.

d. Atención a las Personas de la Diversidad Sexual:

- Informar a las personas en condición de albergadas sobre el respeto a los derechos de las personas de la diversidad sexual.
- La ayuda humanitaria y el trato tiene que ser igual para todas las personas.
- Reportar ante las autoridades competentes casos de discriminación y violencia física, verbal, psicológica o de cualquier otra índole que se de contra personas de diferente preferencia sexual.

Comité de Seguridad

Sus funciones principales son:

- Coordinar con las jefaturas locales de la Policía Nacional Civil para mantener una comunicación efectiva.
- Solicitar vigilancia externa e interna del albergue a las autoridades correspondientes tales como la Policía Nacional Civil (PNC), la Fuerza Armada de El Salvador (FAES) o el Cuerpo de Agentes Municipales en donde hubiese.



- Conformar con las personas albergadas grupos que velen por hacer cumplir las reglas internas del albergue, manteniendo la armonía y el buen comportamiento de todas y todos
- Mantener constante vigilancia y protección en el albergue y proponer soluciones a los problemas que se susciten.
- Realizar los trámites y procedimientos de casos en forma oportuna para la atención de víctimas.
- Implementar el plan de evacuación del albergue en caso de emergencia. Este plan es realizado con anticipación por la Comisión Comunal de Protección Civil.

Comité de educación

Sus funciones principales son:

- Dialogar con las familias o responsables de la importancia de continuar y garantizar la continuidad educativa.
- Identificar y clasificar a las niñas, niños y adolescentes en condición de albergados y de la comunidad, en su correspondiente nivel educativo.
- Adecuar espacios para realizar las actividades educativas e iniciar con procesos de motivación y animación.
- Promover el juego como un elemento fundamental, y propiciar poco a poco las actividades curriculares, hasta llegar a la normalidad, para tener las condiciones para la continuidad educativa.
- Garantizar la atención a todos los niveles educativos, con personal idóneo y los recursos necesarios apropiados.
- Mantener estrecha comunicación con la Dirección Departamental de Educación para retroalimentar y evaluar los procesos educativos en los albergues.



Paso 3: Cierre del albergue

El albergue será cerrado en estos casos:

- Cuando el riesgo haya pasado.
- Cuando el Ministerio de Educación solicite las instalaciones, en caso de estar en un centro escolar.
- Si baja mucho el número de familias en condición de albergadas, a quienes se les buscará un lugar seguro dónde ir.
- Si el albergue presenta daños y riesgos.



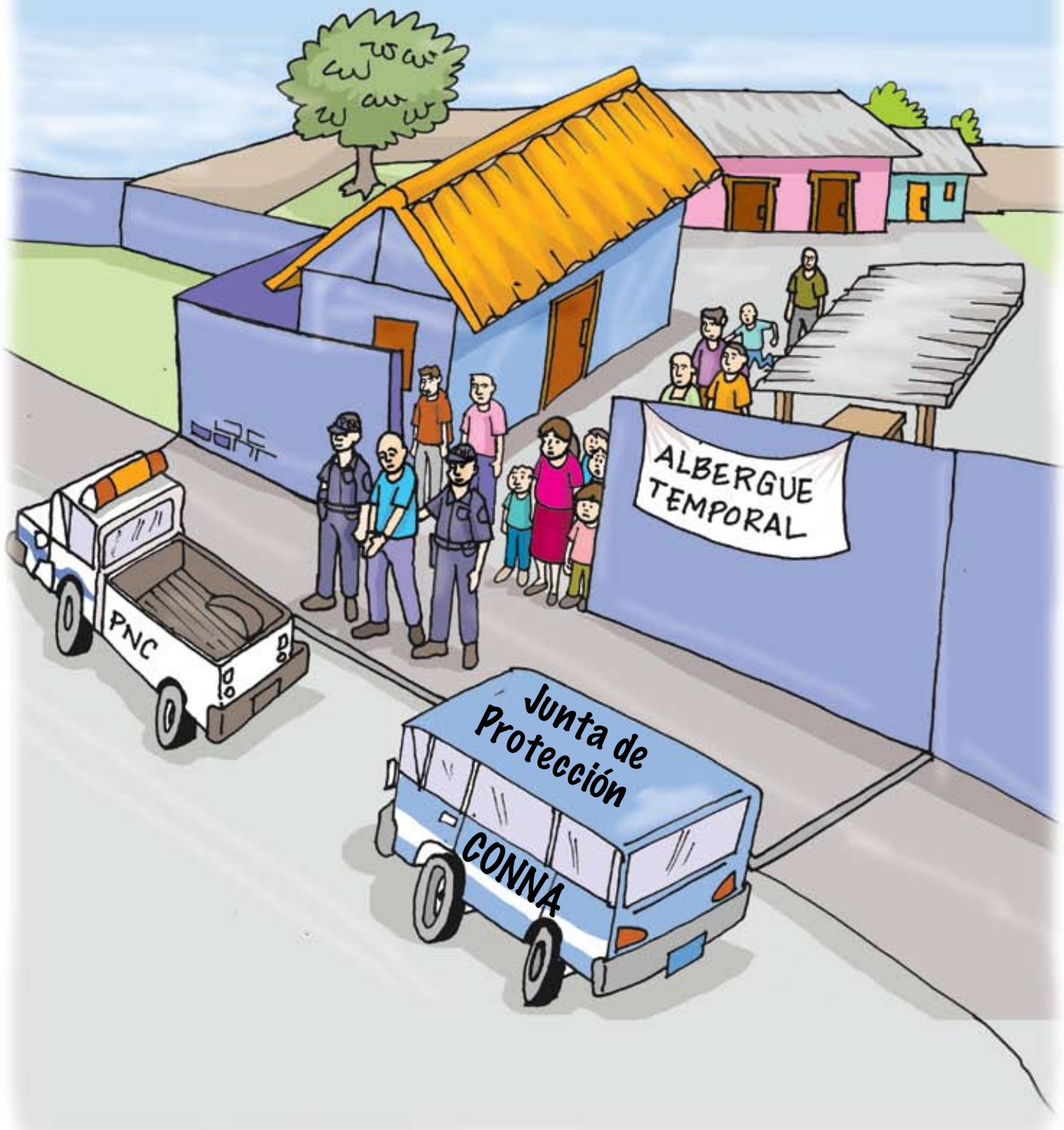
Pasos para cerrar el albergue

- La Comisión Comunal envía el reporte a la Comisión Municipal.
- Se cancelan todos los comités.
- Se hace un inventario de los equipos y suministros que fueron entregados al albergue.
- Se devuelven los equipos y suministros.



Actuaciones irregulares o ilícitas

Al detectar acciones como acoso, abuso sexual, maltrato, robo, hurto, extorsiones, violencia y faltas en la prestación de servicios, se debe reportar ante el coordinador del albergue quien a su vez lo reportará según el caso a las autoridades correspondientes: PNC, Juzgados Especializados de Niñez y Adolescencia, Junta de protección de NNA, Procuraduría General de la República, Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos, Fiscalía, ISDEMU, INJUVE, ISNA, entre otros.



¡La
protección
civil es tarea
de todas y
todos!



Institución/Organización	Equipo Técnico
<p>Ministerio de Gobernación Ernesto Zelayandía Ministro de Gobernación María Ofelia Navarrete de Dubón Viceministra de Gobernación (Coordinadora de la CTSA)</p>	<p>José Alberto Romero</p>
<p>Dirección General de Protección Civil (DGPC) Jorge Meléndez Secretario de Vulnerabilidad y Director General de Protección Civil</p>	<p>Armando Vividor Aida Zeledón Fermín Pérez Óscar Alberto Mercado Girón</p>
<p>Save the Children El Salvador Sonia Silva Directora de País</p>	<p>Ludín Caballero de Chávez Verónica Ardón Rosa María Hernández</p>
<p>Organización Internacional para las Migraciones (OIM) Norberto Girón Jefe de Misión</p>	<p>Jorge Sagastume Víctor García</p>
<p>Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) Gordon Jonathan Lewis Representante de País</p>	<p>María Teresa Delgado de Mejía</p>