

- ▣ Retretes, uno por cada 40 personas (mínimo)
- ▣ Estancias separadas para enfermos, (deberá tenerse cuidado con enfermedades contagiosas), (ver anexo 2)
- ▣ Contará de ser posible con área de recreo
- ▣ Contará también con zona de estacionamiento.

Sobre los puntos anteriores hay que aclarar que muchos de esos requisitos quedan a criterio de las autoridades de protección civil, toda vez que, los diferenciales de desarrollo socioeconómico pueden interferir con alguno de los requisitos. En todo caso, el criterio básico es **mantener la vida y salud de los damnificados en tanto se retorna a la normalidad.**



En este sentido debe de contemplarse a nivel de localidad (municipio o delegación) la integración de un Comité encargado de la planeación y la operación de refugios durante una calamidad o amenaza de ellas.

Como tarea, este Comité preparará con anterioridad un Programa de Actividades que permita, cuando menos en parte, la selección de albergues satisfactorios.

Parte importante de la planificación que el Comité debe contemplar son:

- a) Realizar un estudio de los desastres ocurridos en la localidad.
- b) Analizar los problemas que se presentaron en desastres anteriores respecto al alojamiento y cómo se resolvieron.
- c) Determinar riesgos y sus posibles efectos en la región.
- e) Conocer el inventario de recursos humanos y materiales existentes en la región.
- f) Seleccionar y capacitar al personal que va a laborar.
- g) Concertar los convenios que se consideren necesarios para la operación del refugio.

Otra función del Comité, es realizar un inventario de recursos humanos y materiales, anticipándose a las necesidades que puedan existir durante un desastre, considerando lo siguiente:

Humanos: Voluntarios propios de la localidad, voluntarios externos: psicólogos, doctores, trabajadores sociales, así como las instituciones que los agrupan. Se deberá contar con un registro de recursos humanos con datos que faciliten su localización y convocatoria.

Materiales: Será necesario registrar los recursos verificados y compromisos establecidos y de dotación, (ver anexo 4).

Dichos inventarios deberán revisarse cada 6 meses para mantenerlos actualizados.

Asimismo el Comité deberá ubicar el personal encargado de laborar en el albergue, quedando perfectamente identificados, registrados y capacitados para la labor que habrán de desempeñar.

- ▣ Administrador o Encargado del Refugio
- ▣ Encargado del Refugio - Subjefe del Refugio
- ▣ Encargado de Trabajo Social
- ▣ Encargado de Servicios de Salud y Enfermería
- ▣ Encargado de Vigilancia
- ▣ Encargado de Alimentación
- ▣ Encargado de Bodega
- ▣ Encargado de Recreación
- ▣ Encargado de Asistencia Sicológica

Una vez designada la plantilla de personal se establecerán turnos de 8 horas como mínimo y 12 como máximo.

Cada uno de los encargados deberá contar, de preferencia, con un espacio físico designado dentro del refugio.



FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DEL REFUGIO TEMPORAL DURANTE LA OPERACION

Las funciones y responsabilidades del personal que labora en los refugios se identifican en el seno del Comité Organizador, de tal manera que al activarse el refugio temporal se pueda dar inicio a todas y cada una de las actividades programadas, contando ya con el entrenamiento y capacitación adecuada.

Una vez que se recibe la notificación oficial para abrir un refugio temporal el administrador acude inmediatamente al edificio o instalación destinada para este fin. A continuación presentamos una lista de las funciones que deben desempeñar las personas que laborarán en el refugio.

Administrador o Encargado del Refugio

- ▣ Establecer y mantener comunicación con las oficinas locales de Protección Civil.
- ▣ Empezar medidas para la identificación del refugio y de su personal.
- ▣ Nombrar asistentes para delegar responsabilidades.
- ▣ Distribuir el espacio.
- ▣ Establecer los servicios médicos de urgencia y la selección de los ocupantes que llegan.
- ▣ Elaborar un inventario de los materiales disponibles y solicitar los necesarios, así como el equipo (previa evaluación), a las oficinas generales.
- ▣ Hacer arreglos para el cuidado de mascotas si es necesario.
- ▣ Empezar medidas para hacer cumplir los reglamentos y brindar protección contra incendios y otras posibles calamidades.

- ▣ Establecer los horarios de operación diaria.
- ▣ Poner en marcha todos los grupos funcionales y coordinar sus actividades.
- ▣ Reclutar personal adicional según se necesite.
- ▣ Establecer relaciones apropiadas dentro de la comunidad inmediata.
- ▣ Establecer los libros de registro de entradas y salidas y los procedimientos para llevar a cabo estos registros.

Subjefe del Refugio

- ▣ En ausencia del encargado deberá funcionar como tal.
- ▣ Supervisar al personal en sus áreas de trabajo e informar al administrador acerca de cualquier anomalía.
- ▣ Revisar los abastecimientos de cada área.
- ▣ Auxiliar al administrador en sus funciones.

Encargado de Trabajo Social

- ▣ Registrar a los damnificados que serán alojados.
- ▣ Aplicar el estudio socioeconómico.
- ▣ Entrevistar y controlar a los visitantes.
- ▣ Canalizar a las distintas instituciones de servicio social los casos que lo ameriten.
- ▣ Apoyar al servicio de asistencia psicológica.
- ▣ Informar acerca de sus actividades diarias al encargado del refugio.
- ▣ Mantener actualizado el censo de población del refugio.

Encargado de Servicios de Salud y Enfermería

- ▣ Cuidar la salud de los damnificados y reportar al médico tanto el estado general de los mismos como cualquier anomalía.
- ▣ Administrar los medicamentos y estimar las solicitudes.
- ▣ Vigilar e informar acerca de la evolución de cada paciente.
- ▣ Asesorar y vigilar los cuidados materno infantiles.
- ▣ Apoyar los procedimientos de servicios médicos y de salud en refugios temporales.

Encargado de Vigilancia

- ▣ Controlar la entrada y salida de personas al refugio.
- ▣ Revisar la portación de gafetes o tarjetas de identificación.
- ▣ Cuidar las áreas de estacionamiento y perímetro del refugio (si los hay).
- ▣ Evitar ingesta de bebidas alcohólicas o drogas dentro del refugio.
- ▣ Informar a la administración acerca de cualquier anomalía.
- ▣ Cuidar que el refugio cuente con equipo contra incendios y así mismo, encargarse de su mantenimiento y operación.
- ▣ Planear, informar y practicar el plan de evacuación del refugio.

Encargado de Alimentación

- ▣ Deberá preparar dos tipos de alimentación: en masa (preparada dentro o fuera del refugio) y de preparación familiar.
- ▣ En la preparación de alimentos de tipo familiar se deben observar los siguientes lineamientos.

- a) Buen funcionamiento de los equipos de cocina
- b) Higiene en el lugar de preparación
- c) Asesoría en el balance nutricional
- d) Distribución de los implementos necesarios.

- ▣ Elaboración y distribución de alimentos al personal del refugio.
- ▣ Elaboración y distribución de dietas especiales (infantes, ancianos, enfermos).
- ▣ Información al encargado del refugio acerca de los requerimientos necesarios para la adecuada elaboración y distribución de alimentos.

Encargado de Bodega o Almacén

- ▣ Controlar la entrada y salida de existencias de la bodega por medio de un sistema de vales.
- ▣ Organizar las áreas de almacenamiento de la bodega.
- ▣ Distribuir los materiales requeridos a cada área del refugio.
- ▣ Elaborar y actualizar el inventario.
- ▣ Informar al administrador de cualquier anomalía.
- ▣ Solicitar a la administración el abasto general de la bodega.

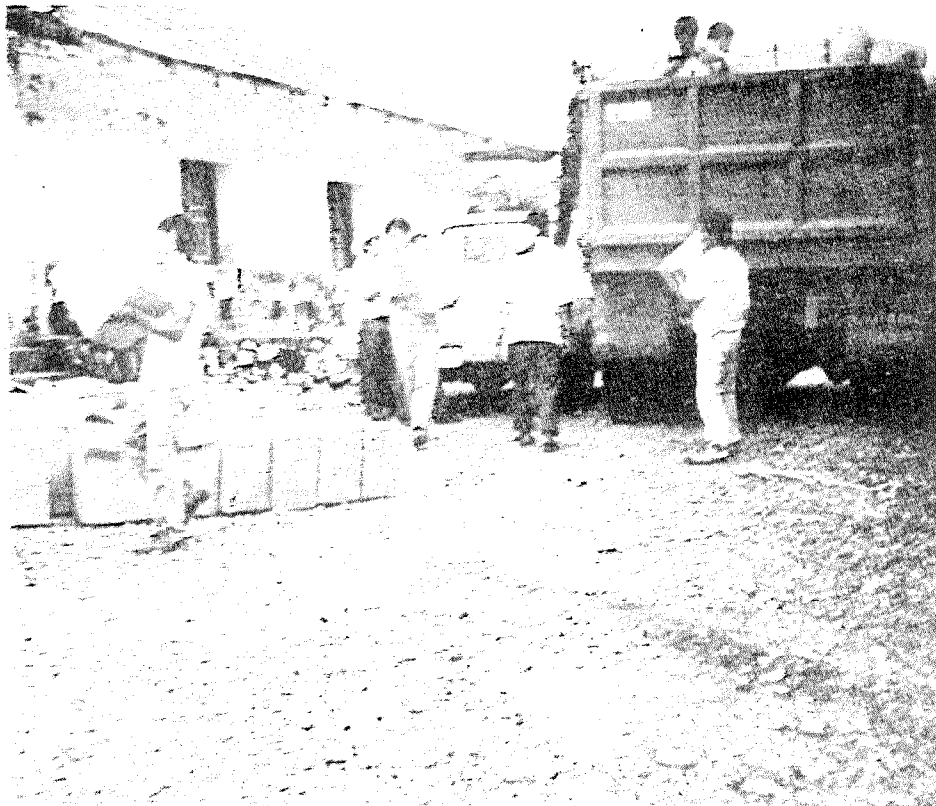
Encargado de Recreación

- ▣ Planear actividades recreativas de acuerdo con los diversos grupos de edades que se formen en el refugio.
- ▣ Informar a la administración acerca de los horarios, requerimientos y actividades a realizar.

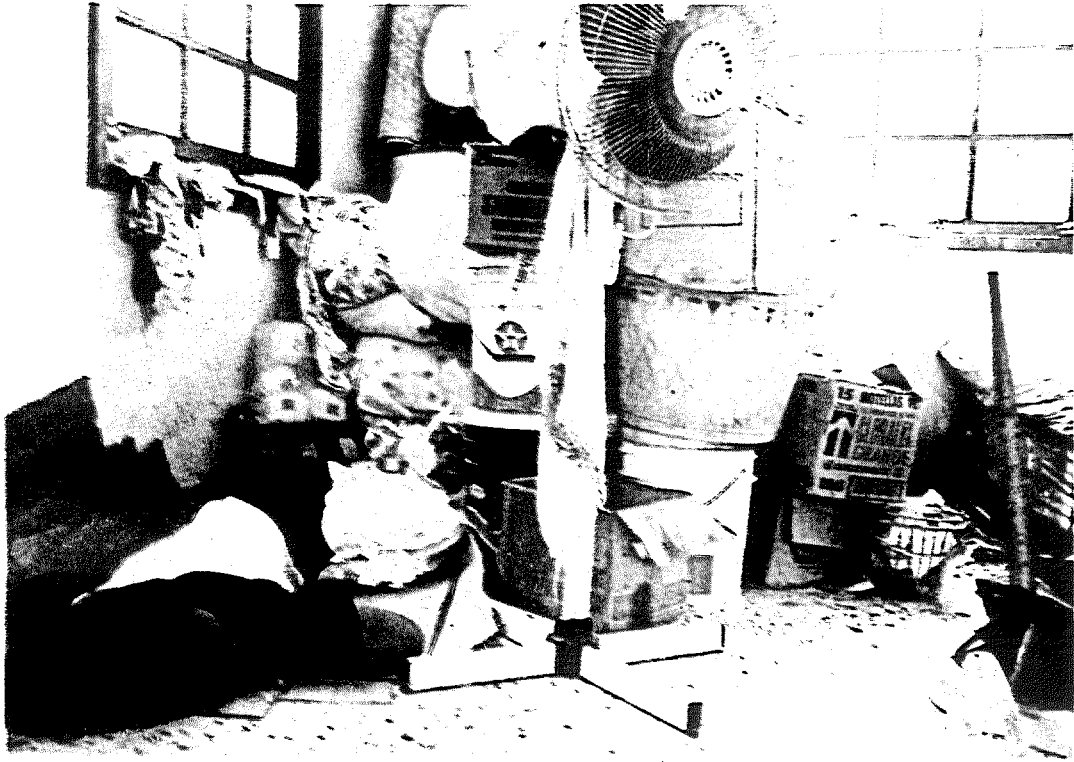
- ▣ Delimitar áreas y fijar horarios para las actividades recreativas.
- ▣ Enfocar las actividades recreativas hacia la rehabilitación y la integración social.
- ▣ Informar a la población del refugio acerca de los horarios y tipos de actividades recreativas.

Encargado de Asistencia Sicológica

- ▣ Se procurará que sea un profesional en la materia.
- ▣ Planear estudios de evaluación para la población del refugio.
- ▣ Formar grupos operativos de psicoterapia.
- ▣ En coordinación con trabajo social, detectar y atender casos que requieran atención especial, debiendo manejar dicha situación discretamente.



APERTURA DE UN REFUGIO TEMPORAL



Una vez activada la alarma se hace necesaria la revisión inmediata de los convenios preestablecidos para determinar, con base en la localización, tipo y extensión del desastre, si es necesario o no, utilizar las instalaciones contempladas en dichos convenios.

El personal correspondiente debe acudir al lugar designado como refugio para recibir las instrucciones precisas por parte de la administración y para iniciar los preparativos para la recepción de las víctimas.

En ese momento, el Subjefe se encargará de señalar debidamente el inmueble, así como de informar a la comunidad afectada acerca de la ubicación exacta y la capacidad del refugio.

El administrador procederá a la solicitud y distribución de los materiales necesarios para que cada área pueda entrar en funcionamiento, y supervisará el inicio de las operaciones delegando las responsabilidades, previamente establecidas.

Recepción de los Damnificados

La recepción de las personas que se alojarán en el refugio se llevará a cabo de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ▣ Servicio Social.- registrará a las familias y las enviará al área de dormitorios para su instalación.
- ▣ Encargado de Bodega.- distribuirá ropa de cama y explicará el sistema de solicitud de material.
- ▣ Servicio de Alimentación.- Deberá tener previstos los siguientes refrigerios: bebidas calientes y frías, galletas, pan dulce o algún alimento ligero, que no sólo sirvan para reconfortar físicamente a las víctimas, sino también para hacerlos sentir, desde el momento mismo de su arribo al refugio, que no están solas y que existe una institución que se preocupa por aliviar su penosa situación.
- ▣ Servicio Médico.- Se organizará en el espacio asignado por el administrador y se prepara para dar atención a los refugiados de acuerdo con la demanda. Los damnificados que soliciten el servicio deberán ser organizados en pequeños grupos de consulta con el fin de facilitar y optimizar el servicio.
- ▣ Servicio de Asistencia Sicológica.- Deberá mantener una estrecha comunicación con objeto de detectar de inmediato los casos que requieran de este servicio.



Responsabilidades del Administrador

- a) Convocar al personal a una reunión en la que deberá explicar la situación del desastre, las medidas adoptadas, los horarios de trabajo y las medidas por adoptar, así como el reglamento y los sistemas de operación del refugio.
- b) Instalar la oficina o área administrativa.
- c) Informar al encargado de refugios temporales de la Unidad de Protección Civil Local acerca del tipo, ubicación y capacidad del refugio a activarse.
- d) Determinar las necesidades inmediatas en todas las áreas y hacer la requisición al encargado de refugios temporales.
- e) Verificar el estado general del inmueble y determinar el límite de admisión de damnificados.
- f) Verificar la existencia y buen funcionamiento de los sistemas de comunicación.
- g) Supervisar el buen desempeño de cada una de las áreas.

