

 MUNICIPALIDAD DE ARICA	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA	
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES	Página 1 de 24
	Fecha: 02-08-2019	

PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES

Comuna de Arica

	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA	
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES	
	Fecha: 02-08-2019	

ÍNDICE

1.	CONDICIONES PARA LA HABILITACIÓN DE ALBERGUES	4
2.	PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE SITIOS A UTILIZAR COMO ALBERGUES	4
3.	CICLO DE FUNCIONAMIENTO	5
4.	ORGANIZACIÓN DE PERSONAL A CARGO DEL ALBERGUE	7
5.	ESPACIOS DEL ALBERGUE	9
6.	SERVICIOS QUE BRINDA EL ALBERGUE	10
7.	ALIMENTACIÓN	10
8.	EDUCACIÓN	11
9.	ÁREAS DE TRABAJO	11
10.	PROCEDIMIENTO ANTE OMISIONES Y/O ACTUACIONES IRREGULARES	12
11.	ANEXOS	14
	Anexo 1. Albergues Municipales actualizados, Marzo 2019	14
	Anexo 2. Extracto de la Ficha de Inspección Preventiva de Condiciones Sanitarias en albergues de Establecimientos Educativos. MINSAL	15
	Anexo 3. Nombramiento Coordinadora General de Albergues de Emergencia y Encargados de Albergues	17
	Anexo 4. Modelo Acta de apertura de un albergue	19
	Anexo 5. Menús sugeridos a elaborar con la caja de alimentos que entrega la Oficina Nacional de Emergencia, ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para Albergues	20
	Anexo 6. Propuesta de Informe De Situación Por albergue	22
	Anexo 7. Propuesta de Acta De Cierre De Un Albergue Temporal	24

Albergue
1. Lugar que sirve de resguardo o alojamiento a personas o animales.
2. m. Establecimiento hotelero para estancias cortas, generalmente situado en un lugar de paso o estratégico.
3. m. Establecimiento benéfico donde se aloja provisionalmente a personas necesitadas.
4. m. Acción y efecto de albergar o cobijar.
5. m. desus. Casa destinada a la crianza y refugio de niños huérfanos o desamparados.
Definiciones, según la Real Academia de la Lengua Española

ALBERGUE MUNICIPAL

Se entiende como un lugar especialmente habilitado y administrado por el Municipio para la atención temporal de afectados y damnificados con ocasión de una emergencia. Usualmente, su funcionamiento es a partir de las primeras horas de ocurrida la emergencia, y se extiende generalmente hasta el primer mes, a medida que los damnificados acceden a otras soluciones de habitabilidad transitoria.

Habitabilidad Transitoria en Desastres en Chile Experiencia en el periodo 2014 – 2017, Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública. Gobierno de Chile. Santiago. Marzo 2018.

La Carta Humanitaria del Manual ESFERA (Manual Esfera: Carta Humanitaria y normas mínimas para la respuesta humanitaria, cuarta edición, Ginebra, Suiza, 2018. www.spherestandards.org/handbook) indica que un albergue tiene importancia crítica para la supervivencia en las fases iniciales de cualquier desastre.

- Entre sus principales características, estos refugios son necesarios para:
- ✓ proveer seguridad personal y protección contra peligros,
 - ✓ entregar mayor resistencia contra los problemas de salud y las enfermedades físicas y mentales,
 - ✓ mantener la dignidad humana y
 - ✓ sostener la vida familiar o comunitaria dentro de lo que sea posible en circunstancias difíciles.

En Chile, el SNPC considera un albergue como un lugar físico habilitado especialmente para un apoyo inmediato a los afectados o damnificados en: alojamiento, alimentación, servicios higiénicos, artículos sanitarios y, junto con ello, aprovechar de determinar el tipo de ayuda que requiere cada persona o grupo familiar, conforme al daño y situación particular de cada una.

Los establecimientos educacionales son comúnmente utilizados para estos efectos, considerando, no obstante, que son instalaciones que, si bien reúnen ciertos requisitos, no fueron diseñadas con antelación para este uso eventual.

La habilitación del albergue ocurre una vez producida una situación de emergencia, desastre o catástrofe que genere la pérdida definitiva o parcial de viviendas, por riesgo inminente o por la necesidad de evacuar una parte de la población vulnerable o expuesta. La autoridad procede a ordenar la habilitación del o los albergues necesarios, los cuales están establecidos en la planificación local de respuesta a emergencia.

Ello conlleva los equipos técnicos y humanos de apoyo que asumirán la atención directa en aspectos de ayuda humanitaria, social, sicológica y médica, otorgando una especial preocupación por las mujeres, lactantes, niños y niñas, personas con discapacidad y adultos mayores, según lo describe la Guía para Albergues Municipales, la que forma parte del capítulo 5 del Manual del Participante, curso: “Ayuda Humanitaria”, elaborado por la ONEMI el 2016.

1.CONDICIONES PARA LA HABILITACIÓN DE ALBERGUES

Existe un acuerdo general en las condiciones mínimas que “debieran” darse para un buen funcionamiento de un albergue. Entre las más relevantes se encuentran:

- ✓ Abrigo: Las instalaciones que se utilicen como albergues deberán proteger del frío, el calor, el viento y la lluvia y garantizar una temperatura y ventilación adecuadas.
- ✓ Seguridad y protección: Las instalaciones que se utilicen como albergues deberán garantizar la protección de la vida y la integridad física, sexual y psicosocial de las personas en condición de albergadas, así como el almacenamiento y la protección de sus bienes (aunque no se ubiquen en el mismo lugar).
- ✓ Acondicionamiento: Las instalaciones que se utilicen como albergues temporales deberán evitar el hacinamiento, recomendándose un espacio mínimo de 3.5 metros cuadrados por persona. Deberán contar con una adecuada iluminación y señalización y deberán permitir una distribución apropiada de los espacios para garantizar el respeto de los derechos fundamentales y una atención adecuada a las personas en condición de albergadas. Además, deberán ser accesibles para personas con discapacidad.

2.PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE SITIOS A UTILIZAR COMO ALBERGUES

Si bien en la comuna de Arica ya están claramente establecidos los establecimientos educacionales que serán utilizados como albergues (Ver Anexo 1), existe la inquietud por ampliar el tipo de recinto destinado a estos fines, con el objetivo de no obstaculizar el proceso educativo que se da en dicho colegio o liceo. Es así que se ya se han ocupado para tales fines, en otras comunas del país, sedes de Juntas de Vecinos y recintos deportivos como albergues, para lo cual resulta de utilidad tener en consideración las siguientes etapas propuestas por la “Guía para la planificación, montaje y gestión de albergues temporales durante emergencias”, de la Presidencia de Uruguay, para definir un lugar que eventualmente será utilizado como albergue:

Inspección:

Se realizará una inspección estructural y de las normas de seguridad y salubridad del lugar. Con los datos relevados completará una ficha informativa con la identificación y calificación del lugar a utilizar como albergue temporal. Esta labor la realiza la Seremi de Salud, a través de la aplicación de la “Ficha de inspección de albergues” que, entre otros aspectos contempla la evaluación de los siguientes aspectos:

1. Antecedentes del establecimiento
2. Condiciones generales de construcción del establecimiento
3. Condiciones de seguridad del establecimiento
4. De las condiciones de habitabilidad - sanitaria y otros de las áreas destinadas a ocupar como albergue
5. Control de vectores
6. Comedor

Habilitación:

Anualmente se habilitarán los albergues y se mantendrá actualizado un inventario de las instalaciones que puedan ser utilizadas como tales. Asimismo, se elaborará una lista de otros inmuebles considerados como albergues alternativos, en caso de que la emergencia sobrepase la capacidad de respuesta.

Divulgación:

La ubicación de los albergues temporales habilitados en la comuna para casos de emergencia, deberán ser difundidos a la población y a todos los actores relevantes del territorio.

Capacitación:

El Departamento de Protección Civil y Emergencia, con fecha 12 de diciembre de 2018, procedió al nombramiento de quienes se desempeñarán como Jefes de Albergues de Emergencia definidos y como Coordinadora General de Albergues de Emergencia fue nombrada la Asistente Social, del Departamento de Protección Civil y Emergencia, Carla Vaury Tejerina, quien deberá cumplir, entre otras funciones, las siguientes:

- ✓ Resolver las necesidades de cada una de las Jefaturas de Albergues.
- ✓ Coordinar, a modo de preparación, capacitaciones para los Jefes de Albergue, gestionando con la red local.
- ✓ Gestionar con otros servicios públicos, instituciones y organismos de voluntariado las necesidades contingentes durante la emergencia.

Para mayor detalle de este documento, revisar en Anexos, el Decreto Exento N° 17640 /2018.

Coordinación:

El Departamento de Protección Civil y Emergencia deberá establecer con anterioridad los mecanismos de coordinación con las instituciones que brindan los servicios básicos de agua, energía eléctrica, salud, seguridad, recreación, gestión de procesos de reubicación o retorno y todas aquellas acciones necesarias para garantizar la dignidad en la atención y protección de la población en condición de albergada.

Registro y monitoreo de recursos:

El Departamento de Protección Civil y Emergencia mantendrá actualizado un Inventario de Albergues, que permita tener claridad de los recursos materiales con que cuenta cada establecimiento, como también de la ayuda humanitaria y las donaciones que llegan para su habilitación.

3.CICLO DE FUNCIONAMIENTO

Fase de apertura

1. Apertura del albergue:

Se procede a la apertura de un albergue temporal para personas afectadas o en situación de riesgo.

2. Labores de las personas coordinadoras de albergues:

Las personas ya nombradas con anterioridad como Jefes de Albergues de Emergencia, por el Departamento de Protección Civil y Emergencia iniciarán la recepción de las personas evacuadas y permanecerán en los albergues por turnos, desde la fase de apertura, hasta la fase de cierre. Se recomienda que en el equipo de trabajo diario del albergue exista presencia policial, militar y civil y que como mínimo haya una mujer. El Departamento de Protección Civil y Emergencia será responsable de brindar los recursos humanos y materiales necesarios para su buen funcionamiento, para lo que gestionará los apoyos correspondientes.

3. Redacción del acta de apertura del albergue:

Las personas coordinadoras del albergue serán las responsables de elaborar un acta de apertura, la que será remitida al Departamento de Protección Civil y Emergencia respectivo, para su respaldo (Anexo).

Fase de respuesta y atención

1. Las personas coordinadoras del albergue procederán a identificar a cada uno de los miembros de las familias albergadas para gestionar y brindar atención inmediata de acuerdo con los estándares nacionales e internacionales, priorizando a los grupos más vulnerables. En la medida de lo posible, las familias serán instaladas en albergues ubicados cerca de su lugar de residencia.

2. Levamiento de información:

Los Jefes de Albergue registrarán el ingreso de familias en condición de albergadas, usando el formulario “Informe de situación por albergue” (Modelo sugerido en Anexos) y lo actualizarán diariamente. Los datos relevados se enviarán al Departamento de Protección Civil y Emergencia, que sistematizará la información de todos los albergues de la comuna.

3. Cobertura de las necesidades básicas:

Para garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de las personas en condición de albergadas, se proveerán suministros en calidad y cantidad según las necesidades identificadas, con especial consideración de los grupos más vulnerables.

4. Normas de convivencia a seguir dentro del albergue:

Se deberán definir y adoptar de manera participativa y consensuada normas de convivencia pacífica, que prevengan la discriminación y la violencia de cualquier tipo. Dichas normas deberán tener enfoque de género y de derechos humanos.

5. Gestión de los procesos de retorno:

La Coordinadora General de Albergues de Emergencia organizará el retorno de las familias en condición de albergadas, luego de proveerles información sobre cuidados y recomendaciones a tener en cuenta antes de reingresar a sus viviendas.

Fase de cierre

1. Preparación del cierre del albergue y devolución de las instalaciones:

Las personas coordinadoras del albergue procederán al cierre del albergue, buscando alternativas para iniciar el retorno progresivo y ordenado de las familias en condición de albergadas, cuando:

- a) Se haya evaluado y superado la condición de emergencia o riesgo.
- b) Las viviendas de las personas en condición de albergadas estén en condiciones de habitabilidad,

de acuerdo con lo establecido en el protocolo de retorno que incluye entre otras cosas:

- Acondicionamiento estructural y sanitario de las viviendas afectadas.
- Acondicionamiento de la red eléctrica de las viviendas afectadas.
- Limpieza y desinfección de viviendas, muebles y utensilios.
- Inspección y habilitación por parte de las autoridades.

2. Procedimiento de cierre de un albergue temporal:

Para proceder al cierre del albergue, la Coordinadora General de Albergues de Emergencia deberá realizar las siguientes acciones:

- a) Desactivar todos los mecanismos de logística establecidos para la gestión del albergue.
- b) Revisar el Inventario Inicial de todos los equipos y suministros que fueron asignados al albergue temporal habilitado, identificando si hay elementos faltantes o dañados.
- c) Efectuar la devolución de los equipos y suministros asignados al albergue habilitado, mediante acta de entrega, a la que se anexará el inventario.

3. Acta de cierre:

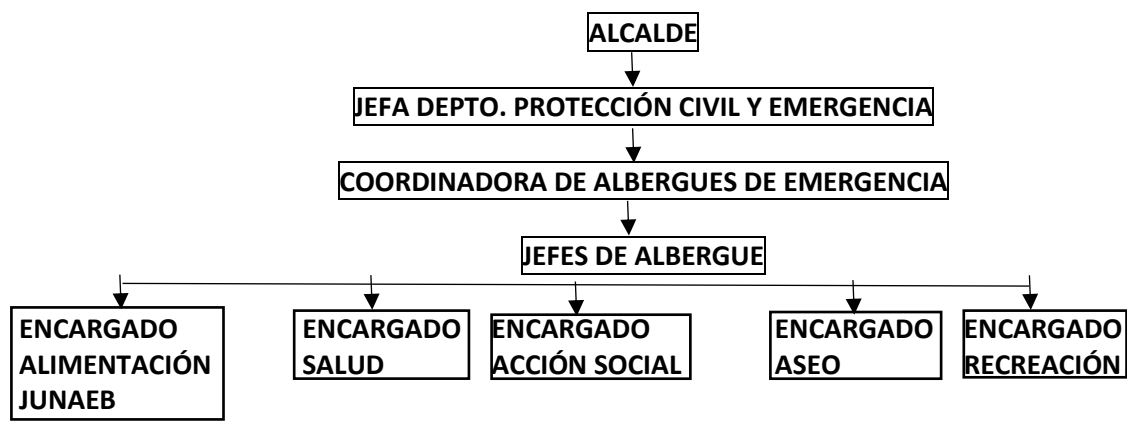
Los Jefes de Albergue se encargarán de elaborar el acta de cierre del albergue temporal (modelo de Acta de Cierre en Anexos).

4. Verificación del estado de entrega de las instalaciones:

Los Jefes de Albergue, con ayuda de la población en condición de albergada, y bajo la supervisión y el apoyo del Departamento de Protección Civil y Emergencia respectivo, realizarán una limpieza general del albergue. En la medida de las posibilidades, se repararán los daños materiales causados por el uso del albergue.

4.ORGANIZACIÓN DE PERSONAL A CARGO DEL ALBERGUE

La “Guía para la Administración de Albergues Municipales”, elaborada por la Oficina Nacional de Emergencia, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, en 1995, propone el siguiente esquema organizacional para los albergues municipales y las subsiguientes funciones para cada uno de los cargos propuestos:



FUNCIONES

COORDINADOR DE ALBERGUES DE EMERGENCIA

- Resolver las necesidades de cada una de las Jefaturas de albergues.
- Coordinar a modo de preparación capacitaciones para los jefes de albergue gestionando con la red local.
- Gestionar con otros servicios públicos, instituciones y organismos de voluntariado las necesidades contingentes durante la emergencia.
- Mantener informada a la Jefa del Departamento de Emergencia Municipal de todas las gestiones.
- Solicitará visto bueno (VB) a la Jefa del Departamento de Emergencia en gestiones relevantes.

JEFES DE ALBERGUE

- Estar a cargo del recinto durante todos los días de funcionamiento.
- Llevar registro de damnificados y albergados.
- Organizar las actividades de régimen interno del albergue.
- Informar las novedades y necesidades diarias a la Coordinadora General de Albergues.
- Supervisor la entrega de alimentos y otros abastecimientos básicos.
- Mantener registro de ingreso de instituciones y organizaciones de apoyo al recinto.
- Asistir a capacitaciones y ejercicios cuando sea convocado como parte de la preparación de emergencias.

En tanto, de acuerdo con la “Guía para la Administración de Albergues Municipales”. ONEMI, 1995, las otras funciones serían las siguientes:

ENCARGADO DE ALIMENTACIÓN

- a) Su obligación es satisfacer las necesidades de los albergados en lo que se refiere a la alimentación y agua potable para el consumo oral, tanto en calidad como cantidad necesaria para una buena mantención de los albergados.
- b) Para el buen cumplimiento del punto antes mencionado tendrá la obligación de verificar antes de cada repartición de alimentos, el número exacto de albergados con el propósito de solicitar las raciones o alimentos suficientes a fin de no desperdiciar recursos y a la vez, evitar la insuficiencia de éstas.

	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA	 Página 8 de 24
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES	
	Fecha: 02-08-2019	

- c) Aclarar que el proceso de alimentación en albergues es competencia de JUNAEB, por lo que es de su responsabilidad cubrir las necesidades, tanto materiales, como humanas, para el buen cumplimiento de su labor.
- d) Instruirá al personal de cocina o de comedor, para que dé el máximo de facilidades madres con lactantes, niños menores y ancianos.
- e) Estará encargado de controlar la higiene tanto de los manipuladores de alimentos, como de todo el proceso de elaboración y distribución de éstos.
- f) Controlará el cumplimiento de los turnos establecidos por el encargado de albergue para tomar los alimentos, así como también, velará porque se mantenga la disciplina mínima al interior de los comedores y lugar de distribución de alimentos.
- g) Dispondrá las medidas pertinentes para que la vajilla y utensilios utilizados sean devueltos, en la cantidad entregada a cada persona.

ENCARGADO DE SALUD

- a) La función principal de esta área es velar por el buen estado de salud de los albergados y la persona indicada para este cargo puede ser una Enfermera Universitaria o un Paramédico.
- b) Al proceder a habilitar el local deberá solicitar, por medio del Jefe de Albergue, la concurrencia de médicos y personal auxiliar para efectuar chequeos de salud a las personas albergadas, a lo menos dos veces por semana. Merecerá especial cuidado el estado de salud de lactantes y ancianos, tomando las providencias necesarias que cada caso aconseje.
- c) Cualquier damnificado que en opinión médica presente algún cuadro clínico infeccioso o bien de enfermedad o heridas solucionándole en el albergue, deberá ser evacuado y derivado al centro hospitalario más cercano,
- d) Solicitará un determinado número y tipo de pañales para la atención de lactantes.
- e) Deberá controlar la higiene del lugar donde se almacenan los remedios y demás implementos de primeros auxilios.
- h) Deberá mantener informado por lo menos una vez al día al Encargado de Albergue de las novedades de su área.

*Cabe señalar que en la comuna de Arica desde 2018 se está aplicando el Modelo de Protección de Salud Mental en Gestión del Riesgo de Emergencias y Desastres, cuya principal actividad hasta ahora fue durante febrero pasado, en que el Servicio de Salud autorizó una intervención de primeros auxilios psicológicos con 32 personas en el terminal de buses, a cargo de seis profesionales: médico, trabajadores sociales y psicólogos. El Equipo de Apoyo en la Respuesta en Salud Mental (ARSAM) realizó también intervenciones en el albergue de la Escuela República de Israel, para las familias del ex campamento Coraceros, que fue inundado por la crecida del río Acha. El trabajo del equipo ARSAM estuvo enfocado en apoyar a los profesionales de la Dirección de Salud Municipal de Arica (DISAM) respecto a cómo actuar en el ámbito de la salud mental y en la pesquisa de casos complejos y su derivación, principalmente.

ENCARGADO ACCIÓN SOCIAL

- a) Esta área deberá ser atendida por un Asistente Social que puede ser municipal o de algún servicio estatal.
- b) La profesional aludida en el punto anterior, será responsable de aplicar la Ficha Básica de Emergencia, FIBE, de los albergados, con el propósito de evaluar las condiciones de deterioro del núcleo familiar, tanto en los aspectos relacionados con vivienda, y condición socio económica.
- d) Diariamente informará al Encargado de Albergue de las altas y bajas de albergados.
- e) Estará encargado de la repartición interna de elementos de socorro y/o ayuda de la comunidad.
- f) Estará encargado de la división del trabajo interno de los albergados, esto quiere decir, que puede asignar tareas específicas o bien distribuir albergados a los restantes encargados para el cumplimiento de sus respectivas labores.

ENCARGADO ASEO

- a) Su misión es mantener tanto el albergue como a los albergados en las mejores condiciones higiénicas posibles para evitar la transmisión de enfermedades, infecciones o epidemias.
- b) Debe hacer llegar al encargado de albergue una relación de todas las necesidades de útiles de aseo, tanto personal, como de aseo de dependencias, los cuales serán de su responsabilidad tanto en la distribución como en la supervigilancia de su buen uso.
- c) Deberá solicitar al Encargado de Albergue extintores si no los hubiese. En caso de poseerlos, deberá controlar el buen estado operativo de ellos.
- d) Deberá solicitar al Encargado Social, disponer de los suficientes albergados con el fin de crear cuadrillas de aseo de Servicios Higiénicos y de aseo del albergue, y cuyas tareas específicas serán limpiar los servicios higiénicos, al menos 3 veces al día; y hacer el aseo general del albergue, al menos dos veces al día.

ENCARGADO DE RECREACIÓN

Su principal misión será la de programar actividades de tipo recreacional, deportivas o de índole cultural para evitar la inactividad de las personas albergadas, en especial para niños y jóvenes.

5.ESPACIOS DEL ALBERGUE

A modo de referencia, las instalaciones que sean utilizadas como albergues deberán tener o permitir la adecuación de las siguientes áreas:

- Área de administración, que permita llevar la organización, seguimiento, control y registro de las operaciones en el albergue.
- Áreas para descansar, que permitan el descanso de las personas en condición de albergadas, tomando en consideración normas de seguridad y abrigo.
- Áreas sanitarias (baños, lavaderos), que deberán cumplir con las siguientes características:
 - a) Disponer de espacios diferenciadas para mujeres y varones.
 - b) Ser accesibles para personas discapacitadas.
 - c) Estar adecuadamente iluminadas.
 - d) Asegurar privacidad.
- Área para preparación de alimentos, deberá estar cubierta y techada y deberá reunir condiciones de higiene y seguridad ante accidentes, incendios y contaminación.
- Área para almacenamiento, que deberá estar cubierta y techada y deberá reunir las condiciones para almacenar de forma separada, ordenada, higiénica y segura:
 - a) Alimentos, abrigos, colchones, etc.
 - b) Artículos de higiene y limpieza.
 - c) Materiales educativos y lúdicos.
 - d) Otros elementos de utilidad para las personas en condición de albergadas.
- Área para puesto de salud, que deberá estar cubierta y techada, y deberá asegurar privacidad para la atención de personas en condición de albergadas. Asimismo, deberá contar con un espacio para el aislamiento de pacientes que así lo requieran y para el almacenamiento adecuado de medicamentos e insumos relacionados con la salud.
- Áreas recreativas. Se deberán habilitar espacios estructurados y seguros para la recreación y atención psicosocial de las personas en condición de albergadas, fuera o dentro del albergue, dependiendo de las condiciones de cada caso, especialmente para niñas, niños y adolescentes.

- Área para la permanencia y el cuidado de los animales de granja o mascotas. Se deberá acondicionar un espacio separado del albergue para ubicar a los animales de granja o mascotas, atendiendo criterios sanitarios y de seguridad.
- Área de resguardo de bienes de las personas en condición de albergadas. Se deberán habilitar espacios (dentro o fuera del albergue) para el depósito seguro de las pertenencias (muebles, electrodomésticos, etc.) de las personas en condición de albergadas. Asimismo, se deberá establecer un procedimiento para inventariar esos bienes y garantizar su adecuada devolución en la fase de retorno.

6.SERVICIOS QUE BRINDA EL ALBERGUE

✓ Energía eléctrica:

El albergue deberá tener suficiente iluminación interna y externa y se deberá garantizar el permanente abastecimiento del servicio eléctrico.
El albergue deberá tener una instalación eléctrica en buen estado, verificada y validada por personal de la SEC.

✓ Agua:

El albergue deberá brindar el servicio de agua, que debe ser apta para el consumo humano y para su utilización en la higiene personal y doméstica.
La distancia máxima entre el albergue y el lugar más cercano de suministro de agua no debe exceder los 500 metros.
Las fuentes de agua deben estar claramente identificadas y deberán cubrir las necesidades de las personas alojadas en el albergue.
De acuerdo con los estándares internacionales, cada persona necesita entre 15 y 25 litros de agua por día. Para verificar si el agua es para consumo humano, además de evaluar turbidez, sabor, olor y calidad, se pueden realizar pruebas de cloro, cuyo indicador en situaciones de emergencia es de 0.6 mg/l – 1.5 mg/l. En caso de no disponer de agua segura, se debe desinfectar agua para consumo humano con hipoclorito de sodio (2 gotas por cada litro de agua) o hervirla entre 5 y 10 minutos, dejarla enfriar y colocarla en un recipiente limpio, que debe mantenerse tapado.

Algunas recomendaciones a tener en cuenta son:

- ✓ No colocar los recipientes de agua para consumo humano en el piso.
- ✓ Evitar introducir manos sucias o utensilios sucios en los recipientes con agua para consumo humano.
- ✓ Evitar el acceso de vectores a los recipientes.
- ✓ Lavar diariamente los recipientes.
- ✓ Evitar el almacenamiento prolongado de agua para consumo.

7.ALIMENTACIÓN

Las personas en condición de albergadas recibirán la alimentación necesaria durante todo el tiempo en el que permanezcan en el albergue temporal. Para asegurar dicho suministro, la Oficina Nacional de Emergencia, ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, firmaron un convenio de colaboración, el 31 de julio de 2018, “con el propósito común de formalizar una alianza estratégica para la entrega y/o implementación de servicios de alimentación en situaciones de emergencia, desastre o catástrofe para la población que se encuentre damnificada, afectada o evacuada, que acuda o se encuentren en albergues oficiales habilitados, además de voluntarios, brigadistas y a quienes ONEMI defina de acuerdo con las condiciones que establece el presente convenio, su respectivo protocolo y de los mecanismos de activación de dichos servicios” (Protocolo completo ONEMI – JUNAEB se adjunta en Anexos del presente documento).

8.EDUCACIÓN

Las personas no pierden su derecho a la educación durante las emergencias, por eso se deberá garantizar la continuidad del proceso educativo de niñas, niños y adolescentes durante su permanencia en los albergues. Para ello, se establecerán procedimientos para que los estudiantes accedan a los centros educativos. En caso de que ello no sea posible, deberán establecerse, en coordinación con el MINEDUC, mecanismos ágiles para que el servicio sea provisto en iguales condiciones.

9.ÁREAS DE TRABAJO

Para apoyar el trabajo de las personas coordinadoras de los albergues temporales existen áreas susceptibles de ser organizadas junto al personal de las diferentes instituciones públicas, las personas voluntarias y las personas en condición de albergadas. El número de áreas dependerá del tamaño del albergue, del número de personas en condición de albergadas y de su tiempo estimado de permanencia. En la medida de lo posible, se recomienda considerar las diferentes capacidades de la población en condición de albergada (muchas veces invisibilizadas) para lograr una mejor gestión y fortalecer su autoestima.

A modo de orientación se plantean las áreas de trabajo alrededor de las cuales se puede coordinar un trabajo cooperativo.

Logística:

Se relaciona con la administración de la bodega del albergue, así como con la logística de la asistencia, incluidas las donaciones.

Sus funciones principales son:

- a) Coordinar la logística y administración de la bodega, tanto al momento de la recepción como durante el despacho de alimentos u otros insumos.
- b) Mantener un inventario diario con información actualizada de los insumos de la bodega.
- c) Documentar el ingreso y el egreso de las donaciones con la siguiente información: nombre o tipo de producto, cantidad, fecha, nombre y firma de las personas que entregan y reciben y sello cuando se tenga a disposición.
- d) Clasificar y organizar los materiales dentro de la bodega.

Salud y saneamiento básico:

Se encarga de coordinar las acciones de salud y saneamiento básico, como limpieza del albergue y control de la calidad del agua. Asimismo, desarrolla diferentes acciones de promoción de salud, para la prevención de enfermedades transmisibles y propiciar una estancia saludable.

Sus funciones principales son:

- a) Coordinar con las unidades de salud (fijas o móviles) la realización de acciones de vigilancia y control de las enfermedades más comunes.
- b) Realizar acciones de promoción de la salud y de prevención de enfermedades, tales como el control en la manipulación de alimentos, eliminación de aguas estancadas, fumigación, identificación de vectores, gestión y manejo de desechos sólidos, etc.
- c) Gestionar con las entidades correspondientes, un botiquín básico para realizar acciones inmediatas ante una emergencia de salud.
- d) Prestar atención a la salud física y psicosocial de las personas en condición de albergadas, con especial énfasis en niñas y niños, personas adultas mayores, mujeres embarazadas y/o en período de lactancia y demás grupos en condición de vulnerabilidad.
- e) Coordinar con los referentes de Salud Pública el desarrollo de acciones de educación en salud, en especial en lo relativo a salud sexual y reproductiva, planificación familiar y VIH/SIDA, enfermedades

	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA	 Página 12 de 24
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES	
	Fecha: 02-08-2019	

crónicas (diabetes, insuficiencia renal, hipertensión arterial), procurando que se cuente con materiales educativos pertinentes.

f) Liderar, supervisar y acompañar acciones que contribuyan a la higiene y limpieza de todas las áreas, con la participación de todas y todos y designando y rotando roles específicos.

Atención integral a grupos específicos:

Contribuye a garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes, personas con alguna discapacidad, mujeres embarazadas y adultos mayores que se encuentran en condición de albergadas.

Sus funciones principales son:

- a) Promover el acceso con autonomía y dignidad a todos los servicios que se brindan en el albergue.
- b) Garantizar que, en todos los niveles de atención, estos grupos específicos sean atendidos prioritariamente.
- c) Recorrer el albergue para identificar zonas de riesgo y, en caso de ser necesario, elaborar estrategias para su gestión.
- d) Realizar acciones preventivas, como charlas sobre los derechos de la niñez, el acoso y abuso sexual, maltrato infantil, entre otros y promover una cultura de denuncia. En caso de sospechas o conocimiento de casos de abuso o violencia, denunciar inmediatamente ante las autoridades competentes.
- e) Identificar estrategias para atender las necesidades especiales de las mujeres y planificar maneras seguras de distribución.
- f) Identificar la situación y requerimientos individuales de las personas en situación de discapacidad. En caso de ser necesario, consignarlo en los registros del albergue.
- g) Promover, gestionar y facilitar espacios lúdicos, actividades culturales, recreativas, deportivas y educativas que se realicen en el albergue.

Seguridad:

De acuerdo con las directivas de las autoridades responsables de la seguridad, en esta área se promoverán las normas de convivencia y control social dentro del albergue, manteniendo la armonía y el buen comportamiento de todas y todos.

Sus funciones son:

- a) Coordinar instancias con las personas en condición de albergadas para establecer en forma participativa las normas de convivencia y comunicarlas (publicándolas en una cartelera ubicada en un lugar transitado, incluyéndolas en materiales que se distribuyan a las familias, etc.).
- b) Gestionar los conflictos interpersonales.
- c) Apoyar a las autoridades responsables de la seguridad dentro del albergue (Carabineros y PDI), en todo lo que sea necesario.

10.PROCEDIMIENTO ANTE OMISIONES Y/O ACTUACIONES IRREGULARES

Cuando una persona detecte cualquier actuación irregular que lesione la integridad de las personas en condición de albergadas, así como aquellos hechos constitutivos de delito por acción u omisión cometidos por cualquier persona dentro del albergue, está obligada a comunicarlo inmediatamente a los Jefes de Albergues de Emergencia, a las autoridades encargadas de la seguridad del recinto y/o a la autoridad pública presente en el lugar en ese momento.

los Jefes de Albergues de Emergencia u otros funcionarios que participen en cualquier ámbito o condición de la gestión del albergue, están obligadas a reportar y a dar seguimiento a todos los casos que eventualmente sean constitutivos de delito, que se susciten en relación con los albergues, debiendo notificar de los hechos a Carabineros de Chile o a la Policía de Investigaciones.

En el caso de que un funcionari@ públic@ responsable en cualquier ámbito o condición de la gestión del albergue, comete una actuación ilícita y/o incurre en omisión de socorro o asistencia humanitaria, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones denunciará y aplicará a dicho/a funcionario/a las sanciones y medidas que correspondan, de acuerdo con la legislación vigente.

Intervención frente a situaciones de violencia hacia niños, niñas o adolescentes en los albergues

Cabe señalar que es necesario mantener especial atención y cuidado de actos irregulares y/o violencia que puedan afectar a niños, niñas o adolescentes en los albergues, para lo cual debería definirse un procedimiento a seguir, para hacer más expedita la respuesta ante estos hechos.

Intervención frente a situaciones de violencia basada en género en los albergues

En caso de que ocurra alguna situación de violencia hacia una mujer, persona en situación de discapacidad y/o homosexual, travesti o persona con otra condición sexual, los Jefes de Albergue deberán notificar de inmediato a Carabineros de Chile y procurar que la víctima sea atendida en un centro de salud.

Recomendaciones para las personas responsables de la primera respuesta frente a una situación de violencia y para una derivación responsable:

Cuando una persona es víctima de una situación de violencia y de una intervención inapropiada se denomina “revictimización”.

Para evitar la revictimización de las personas involucradas en una situación de violencia, es necesario que las medidas que se adopten para intervenir en ellas prioricen la restitución de los derechos vulnerados y promuevan la rehabilitación de las personas, posibilitando que éstas construyan su propio proyecto de vida que habilite vínculos sociales basados en el respeto y la confianza.

Algunos elementos clave para generar una derivación responsable son:

- Recibir a la persona en un ambiente privado y asegurar confidencialidad.
- Asegurar que nunca vamos a intervenir en contra de su voluntad.
- Actuar con mesura y prudencia.
- Tener una actitud sensible, empática y respetuosa.
- Establecer un vínculo en el que se enfatice el respeto de sus derechos, que se sienta escuchada, comprendida, apoyada y no juzgada.
- Informar sobre los recursos disponibles, así como sobre sus derechos y los mecanismos para ejercerlos.
- Asegurar que las derivaciones sean efectivas, realizando las coordinaciones necesarias con el personal de las instituciones involucradas.

Mensajes a comunicar:

- “Los malos tratos constituyen un delito”.
- “Nada justifica los malos tratos. Ninguna persona merece ser golpeada o maltratada en ninguna circunstancia”.
- “Hay posibilidades de recibir ayuda”.

11.ANEXOS

ANEXO 1. Albergues Municipales actualizados, Marzo 2019

Nº	RECINTO	DIRECCIÓN
1	Luis Cruz Martínez D-16	Real Armada #1459
2	Tucapel D-21	Av. Tucapel #2075
3	Liceo Antonio Varas B-4	Av. Loa #2200
4	República de Israel D-4	Magallanes #1860
5	José Miguel Carrera D-10	Óscar Belmar #230
6	Básica Valle de Chaca G-55	Ruta 5 s/n
7	Centenario D-91	El Roble #4016
8	Esc. Carlos Condell	Km.8 Valle de Lluta
9	Esc. España	Km. 27 Azapa. Sobraya
10	Liceo Agrícola	San Miguel de Azapa
11	Gral. M. Baquedano G-20	Km. 27. Poconchile
12	Liceo Pablo Neruda	Andalién #773
13	Gimnasio Villa P. Lagos	Ginebra #3708
14	Gimnasio Augusto Subiri	Pablo Picasso #2150
15	Estadio Carlos Dittborn	Av. 18 Sept. 2000
16	OCAM	Av. Cap. Ávalos #2441

ANEXO 2: Extracto de la Ficha de Inspección Preventiva de Condiciones Sanitarias en albergues de Establecimientos Educativos. MINSAL

 FICHA DE INSPECCIÓN PREVENTIVA DE CONDICIONES SANITARIAS EN ALBERGUES DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES											
FECHA:											
SEREMI DE SALUD REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA											
1.- ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO											
Nombre del establecimiento											
Dirección											
Teléfono de contacto				Correo electrónico							
Representante legal											
RUT				Teléfono				Celular			
Nombre del Director											
Está en Conocimiento de que su Establecimiento es considerado como Albergue en caso de requerirlo								SI	☐	NO	☐
Teléfono				Celular							
Correo Electrónico						Fono contacto					
Nombre de la persona encargada del Albergue											
El encargado del albergue es funcionario:		Municipal				Establecimiento educacional					
Correo Electrónico						Fono contacto					
Coordenadas GPS (UTM)											
2.- CONDICIONES GENERALES DE CONSTRUCCION DEL ESTABLECIMIENTO											
Tipo de Construcción		Material sólido		☐	Madera		☐	Tabiquería		☐	
Metros Cuadrados Construidos				Nº Patios disponibles				Nº Patios Techados			
Indicar otros espacios libres disponibles (Describir)											
3.- CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO											
Tiene Vías de Evacuación a Zonas de Seguridad o puntos de encuentros								SI	☐	NO	☐
Indicar número de Zonas de Seguridad y Vías de Evacuación				Nº Zonas de Seguridad				Nº Vías			
Estas Vías se encuentran señalizadas								SI	☐	NO	☐
Estas Vías están despejadas y Expeditas								SI	☐	NO	☐
4.- DE LAS CONDICIONES DE HABITABILIDAD - SANITARIA Y OTROS DE LAS AREAS DESTINADAS A OCUPAR COMO ALBERGUE											
HABITABILIDAD											
Indicar el Nº de Salas o Lugares (Especificar) que puedan ser dispuestas											
Nº de Albergados (<i>Este lugar deberá ser cerrado contar con techo - puerta - ventanas - buena iluminación y ventilación, debe haber un espacio libre por persona de 3,5 a 4,5 m², pudiendo disponer colchón, cama, camarote u otro, donde además exista privacidad de los ocupantes</i>)											
BAÑOS											
Nº Baños disponibles y condiciones (Nota: Para uso de Albergados)											
Indicar el área o zona donde se encuentran (ej.: pasillos - patios - etc.)											
Indicar cuantos Artefactos Sanitarios hay en el total de Baños					Tipo Artefacto	Varones	Total	Damas	Total		
					WC Sanitario						
					Lavamanos						
					Duchas						
					Urinarios						
					Otros						
Cual es la frecuencia de Aseo de los Baños					Tiene Protocolo de Limpieza y Sanitización			SI	☐	NO	☐

 MUNICIPALIDAD DE ARICA	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA		 Página 16 de 24
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES		
	Fecha: 02-08-2019		

5. CONTROL DE VECTORES												
Cuenta con Fumigación	SI	☐	NO	☐	Nombre de la empresa que la efectúa							
Resolución Sanitaria de Autorización de la empresa					RUT							
Se efectúa control de Roedores	SI	☐	NO	☐	Otros Controles							
Existen posibles focos de plagas:	SI	☐	NO	☐	Micro vertederos	☐	Sitios eriazos	☐	Otros	☐		
6. COMEDOR												
Tiene comedor	SI	☐	NO	☐	Cual es su capacidad							
Tiene sillas - bancas - mesas en buen estado									SI	☐	NO	☐

SECTOR DE ELABORACION DE ALIMENTOS												
Tiene Cocina					Resolución Sanitaria							
Entidad encargada de suministrar el Alimento												
Nombre del encargado de la Cocina												
Que tipo de combustible utiliza												
Existe espacio suficiente al interior de la cocina de los trabajadores entre maquinarias (1. 50 mt)									SI	☐	NO	☐
Existe Instalada Señalética de Seguridad atingente a los Riesgos de la actividades que se ejecutan									SI	☐	NO	☐
Hay Extintores de Incendios señalizados	SI	☐	NO	☐	Cantidad		Tipo de Extintor					
Cuenta con sistema de frio que asegure las características propias del producto (Refrigeradores - Conservadoras)									SI	☐	NO	☐

AGUA										
Existe agua para consumo humano	SI	☐	NO	☐	Procedencia del Agua	Red Pública	☐			
						Pozo	☐			
						Camión Aljibe	☐			
						Otro	☐			
Tiene Estanque de Almacenamiento	SI	☐	NO	☐	Aéreo	☐	Subterráneo	☐	Superficie	☐
Indique la capacidad de Almacenamiento en M³										

DISPOSICION DE EXCRETAS													
Tiene sistema de Alcantarillado de la Red Publica									SI	☐	NO	☐	
Si es el sistema es Particular					Nº Resolución Sanitaria								
Indicar Capacidad de Fosa Séptica en M³													
Este se encuentra en buen estado									SI	☐	NO	☐	
RESIDUOS SOLIDOS ASIMILABLES A DOMESTICOS													
Tiene contenedores	SI	☐	NO	☐	Cuantos Contenedores hay Nº		De que tipo	Plástico	☐	Metal	☐	Otro	☐
Tiene sala o alguna dependencia para almacenar la basura	SI	☐	NO	☐	Quien retira la basura al exterior								
Cual es la frecuencia de retiro					Cual es la frecuencia de limpieza del establecimiento								
OTROS ASPECTOS (OBSERVADOS EN GENERAL)													

Nombre y firma de Fiscalizador	Nombre y firma de entrevistado
--------------------------------	--------------------------------

ANEXO 3: Nombramiento Coordinadora General de Albergues de Emergencia y Encargados de Albergues


REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

NOMBRA JEFES ALBERGUES DE EMERGENCIA Y COORDINADOR GENERAL DE ALBERGUES.-

EXENTO

DECRETO N° 17640 /2018.-
ARICA, 12 DE DICIEMBRE DEL 2018.-

VISTOS:
Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades" y sus modificaciones; **Memorándum N° 122**, de fecha 21 de Noviembre del 2018, del Departamento de Protección Civil y Emergencia, que solicita nombrar Jefes Albergues de Emergencia y Coordinador General de Albergues; **Registro de Correspondencia Interna N° 22088**, de fecha 26 de Noviembre del 2018, de la Administración Municipal.

CONSIDERANDO:
a) Que, se requiere nombrar al Coordinador General de Albergues y Jefes de Albergues, quienes fueron previamente designados por los directores de DIDECO y Desarrollo Rural conforme al Decreto Alcaldicio N° 9941/2018.

DECRETO:

NOMBRA a doñaCARLA VAURY TEJERINA como Coordinadora General Albergues de Emergencia, quien realizará las siguientes funciones:

- Resolver las necesidades de cada una de las Jefaturas de Albergues.
- Coordinar a modo de preparación capacitaciones para los jefes de albergue gestionando con la red local.
- Gestionar con otros servicios públicos, instituciones y organismos de voluntariado las necesidades contingentes durante la emergencia.
- Mantener informada a la Jefa del Departamento de Emergencia Municipal de todas las gestiones.
- Solicitará VºBº a la Jefa del Departamento de Emergencia en gestiones relevantes.

DESIGNASE a los siguientes Jefes de Albergues de Emergencia que se indican más adelante, quienes cumplirán las siguientes funciones:

- Estar a cargo del recinto durante todos los días de funcionamiento.
- Llevar registro de damnificados y albergados.
- Organizar las actividades de régimen interno del albergue.
- Informar las novedades y necesidades diarias a la Coordinadora General de Albergues.
- Supervisar la entrega de alimentos y otros abastecimientos básicos.
- Mantener registro de ingreso de instituciones y organizaciones de apoyo al recinto.
- Asistir a capacitaciones y ejercicios cuando sea convocado como parte de la preparación de emergencias.

Nº	ESTABLECIMIENTO	DIRECCIÓN	SECTOR	OBSERVACION	JEFE DE ALBERGUE	JEFE DE ALBERGUE REEMPLAZANTE
1	Escuela Centenario D-91	El Roble N° 4016	NORTE	En caso de Tsunami dirigirse al Estadio C. Dittborn	TERESA SILVA ORELLANA	DARLING SANCHEZ VASQUEZ
2	Liceo Pablo Neruda	Andalien 773	NORTE	En caso de Tsunami dirigirse al Estadio C. Dittborn	LORENA DURAN CABEZAS	DANIELA TAPIA CID

3	Gimnasio Villa Pedro Lagos	Ginebra Nº 3663	NORTE	En caso de Tsunami dirigirse al Estadio C. Dittborn	ENRIQUE LOPEZ MIRANDA	PAOLA CARRERO DIAZ
4	Escuela Luis Cruz Martínez D-16	Real Armada Nº 1459	NORTE		RENATO FERNANDEZ LLANTEN	CAROLINA TOBAR ARAYA
5	Liceo Antonio Varas De La Barra B-4	Loa Nº 2200	SUR		YAMEL FIGUEROA VEGA	LEYDY JARA AGUILERA
6	Oficina Comunal del Adulto Mayor	Avda. Capitán Avalos Nº 2449	SUR	Adulto mayor y capacidades diferentes.	MARJORIE PINO CARVAJAL	KARINA BARRIA DE LA VEGA
7	Escuela Tucapel D-21	Tucapel Nº 2075	SUR		SILVIA MENESES VERA	MIRIAM LOPEZ CANAVIRI
8	José Miguel Carrera D-10	Oscar Belmar Nº 230	SUR	ELEAM EMILIO GUTIEREZ BONELLI Ramón Carnicer #3186	ELIZABETH HUENTECURA	KARINA CONTRERAS
9	Escuela República de Israel D-4	Magallanes Nº 1860	SUR	Destinado para extranjeros en tránsito.	KAREN TOLMO VARGAS	JONNHY MARDONES SILVA
10	Estadio Carlos Dittborn	Avda. 18 Septiembre Nº 2000	SUR		GRACIELA MUNIZAGA RAMAYO	NADIA SEGOVIA AYCA
11	Gimnasio Augusto Subiri	Pablo Picaso # 2150	SUR		SILVANA SANTANA CARVAJAL	JUBITZA CHAVEZ GUAJARDO
12	Escuela G-28 España	Km. 30 Sobraya	AZAPA		CRISTOBAL CESPEDES	N/A
13	Liceo Agrícola San Miguel	km. 12 San Miguel de Azapa	AZAPA		CRISTINA ANDUEZA	N/A
14	Escuela G-20 General Manuel Baquedano	Km 37 Poconchile	LLUTA		SANDRA TAPIA	N/A
15	Escuela G-8 Carlos Condell de la Masa	Km 18 valle de Lluta	LLUTA		ELIZABETH VÉLIZ CHALLAPA	N/A
16	Escuela G-55 Valle de Chaca	Ruta 5 s/n, Quebrada de Chaca	VALLE CHACA		KHONY TORRES	N/A

ANEXO 4: Modelo Acta de apertura de un albergue

Acta número
Siendo las horas del día del mes de del año
reunidos en el albergue ubicado en
..... considerado
por la emergencia por tiempo
indefinido, el/la Sr./Sra. encargado/a de las instalaciones que serán
utilizadas como albergue y el/la Sr. /Sra. Jefa Departamento de
Protección Civil y Emergencia de la Ilustre Municipalidad de Arica, y ante la presencia de una de las personas
Coordinadoras del albergue Sr./Sra.....

HACEN CONSTAR:
PRIMERO la APERTURA del albergue mediante un inventario de los bienes, que se anexa a esta acta.
SEGUNDO, la persona encargada de las instalaciones realiza la ENTREGA formal de las mismas para ser
utilizadas como albergue a partir de esta fecha.
TERCERO, una de las personas Coordinadoras del albergue RECIBE las instalaciones a entera satisfacción y se
compromete a implementar las medidas de seguridad y orden necesarias para que dichas instalaciones sean
entregadas en las mismas condiciones en que fueron recibidas, cuando se proceda a desmontar el albergue.

No habiendo más que señalar, se declara la apertura de las instalaciones.
Previa lectura, en prueba de conformidad y para constancia, se suscriben tres ejemplares de idéntico tenor,
en el lugar y fecha indicados.

Sr./Sra..... Jefe de Albergue de Emergencia ENTREGA	Sr./Sra..... Jefa Depto. de Prot. Civil y Emergencia RECIBE
Sr./Sra..... Coordinadora de Albergues	

ANEXO 5: Menús sugeridos a elaborar con la caja de alimentos que entrega la Oficina Nacional de Emergencia, ONEMI, del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, para albergues

	MENÚ # 1	MENÚ # 2	MENÚ # 3	MENÚ # 4
DESAYUNO	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua con mermelada. 	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua con mermelada. 	 1 Pan pita.*  1 Taza de leche, té o café. 	 1 Pan pita.*  1 Taza de leche, té o café. 
COLACIÓN	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).
ALMUERZO	 2 Cajas de lentejas, garbanzos o porotos.	 Arroz con atún (1 lata). 	 Fideos con salsa de tomate y carne.  	 Puré con carne. 
ONCE	 6 Galletas de agua con mermelada. 	 6 Galletas de agua con mermelada. 	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua.  1 Taza de leche, té o café. 	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua.  1 Taza de leche, té o café. 
CENA	 1 Lata de atún con fideos y ensalada lista para servir.  	 1 Lata de mariscos surtidos en agua con arroz y ensalada lista para servir.  	 Arroz con carne. 	 Fideos con atún (1 lata). 

	MENÚ # 5	MENÚ # 6	MENÚ # 7
DESAYUNO	 1 Pan pita.*  1 Taza de leche, té o café.	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua.  1 Taza de leche, té o café.	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua.  1 Taza de leche, té o café.
COLACIÓN	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).	 1 Porción de frutos secos.  1 Puré de frutas (niños pequeños).
ALMUERZO	 Fideos con pollo.	 Arroz con pollo.	 2 Cajas de lentejas, garbanzos o porotos con arroz.
ONCE	 1 Galletón avena manzana (niños/jóvenes).  6 Galletas de agua.  1 Taza de leche, té o café.	 1 Pan pita.*  1 Taza de leche, té o café.	 1 Pan pita.*  1 Taza de leche, té o café.
CENA	 Puré con pollo.	 1 Lata de mariscos surtidos en agua con fideos y ensalada lista para servir. 	 Fideos con salsa de tomate y carne.  

ANEXO 6: Propuesta de Informe De Situación Por albergue

INFORME DIARIO DE SITUACIÓN ALBERGUES				
Establecimiento:				
Ubicación:				
Fecha de apertura:				
Coordinadores Albergue (nombre, institución y contacto):				
NÚMERO DE PERSONAS ALBERGADAS	EDAD	H	M	COMENTARIOS
	0 a 1			
	2 a 5			
	6 a 17			
	18 a 34			
	35 a 65			
	65 a 75			
	76 o más			
	SUBTOTAL			
	TOTAL			

INFORME DIARIO DE SITUACIÓN ALBERGUES		
PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (requieren atención especial, por ejemplo, embarazadas, personas con enfermedades crónicas, discapacitadas, etc.)	VULNERABILIDAD	DESCRIPCIÓN
ESTADO SANITARIO DE LAS PERSONAS ALBERGADAS	DESCRIPCIÓN GENERAL E IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES ESPECÍFICAS	

INFORME DIARIO DE SITUACIÓN ALBERGUES	
SERVICIOS	SITUACIÓN GENERAL
RONDAS Y ATENCIÓN MÉDICAS	
ALIMENTACIÓN	
ACCESO A AGUA POTABLE PARA BEBER Y COCINA	
ACCESO A AGUA PARA LIMPIEZA Y DUCHAS	
ACCESO A ENERGÍA ELÉCTRICA LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE RESIDUOS	
SANITARIOS	
DUCHAS	
AISLACIÓN TÉRMICA	
SEGURIDAD	
OTROS SERVICIOS	

	DEPARTAMENTO DE PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA, COMUNA DE ARICA	
	PLAN COMUNAL DE EMERGENCIA ARICA PROPUESTA PARA UN SISTEMA COMUNAL DE ALBERGUES	Página 23 de 24
	Fecha: 02-08-2019	

INFORME DIARIO DE SITUACIÓN ALBERGUES	
OBSERVACIONES GENERALES	
NECESIDADES DE APOYO	
RESPONSABLE DEL INFORME	
Día y hora del presente informe	NÚMERO DE INFORME

ANEXO 7: Propuesta de Acta De Cierre De Un Albergue Temporal

Acta número
Siendo las horas del día del mes de del año, reunidos en el
albergue..... ubicado en
..... cerrado por motivo de:
y cuya duración fue de, el/la Sr./Sra.
Jefa del Departamento de Protección Civil y Emergencias, de la Ilustre Municipalidad de Arica
..... y el/la Sr./Sra. Jefa de Albergue que sirvieron como albergue temporal ante la
presencia de una de las personas Coordinadora del albergue temporal, Sr./Sra.
.....,
HACEN CONSTAR:
EL CIERRE del albergue temporal, para lo cual se llevan a cabo las siguientes acciones:
PRIMERO la persona encargada de las instalaciones que fueron utilizadas como albergue temporal realiza la
VERIFICACIÓN de recepción del albergue mediante un inventario de bienes que entrega una de las personas
coordinadoras del albergue y que se anexa a esta acta. Si por algún motivo las instalaciones hubiesen sufrido
algún daño durante la ocupación, se deberá realizar un informe donde se deje constancia de los daños
ocasionados para que las autoridades competentes realicen las reparaciones necesarias.
SEGUNDO la persona encargada de las instalaciones que fueron utilizadas como albergue temporal RECIBE
por parte de la Jefa del Departamento de Protección Civil y Emergencias, las instalaciones.
No habiendo más que señalar, se declara el cierre de las instalaciones.
Previa lectura, en prueba de conformidad y para constancia, se suscriben tres ejemplares de idéntico tenor,
en el lugar y fecha indicados.

Sr./Sra..... Jefe de Albergue ENTREGA	Sr./Sra..... Jefa del Depto. de Prot. Civil y Emergencias RECIBE
Sr./Sra..... Coordinador/a del albergue	