

Albergues Temporales

Guía para la planificación, montaje y gestión de albergues temporales durante emergencias

Prólogo

El Sistema Nacional de Emergencias (SINAE) es un ámbito de coordinación de todo el Estado uruguayo, que tiene como objetivo la gestión integral de los riesgos de emergencias y desastres. Con ese propósito, promueve la articulación de las políticas públicas para avanzar hacia el desarrollo sostenible, asegurando la protección de la vida, los bienes de significación y el ambiente frente a la ocurrencia eventual o efectiva de eventos adversos extremos.

El SINAE ha contado con el apoyo fundamental de las Naciones Unidas para su fortalecimiento institucional y en este camino de trabajo conjunto hay tres hitos que vale la pena resaltar.

En primera instancia, recordar el invaluable apoyo técnico y financiero del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) durante el proceso de discusión participativa del proyecto de ley de creación del Sistema, que finalmente fue aprobado en 2009.

En segundo término, la misión interagencial de Naciones Unidas que se realizó en 2010 para elaborar un diagnóstico del estado de la reducción del riesgo de desastres a nivel nacional y permitió formular recomendaciones de política pública para avanzar hacia el cumplimiento de los objetivos planteados en el “Marco de Acción de Hyogo 2005-2015”.

En tercer lugar, y en directa relación con la presente publicación, nos encontramos en la fase final de implementación del proyecto “Fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del Sistema Nacional de Emergencias”, que le dio un significativo y renovado impulso a la gestión integral del riesgo en nuestro país.

Este proyecto, que forma parte de la iniciativa “Unidos en la Acción”, mostró cualidades que potenciaron el rol de la cooperación internacional, aportando expertos de alto nivel, marcos técnicos y conceptuales adecuados, y una gran capacidad de adaptación de los planes de trabajo, para adecuar los sucesivos esfuerzos establecidos en el documento de proyecto a un proceso de fortalecimiento institucional que, en tanto tal, exigió flexibilidad y pensamiento estratégico.

Las publicaciones que aquí se presentan son los principales productos técnicos de los componentes de apoyo a la producción de conocimiento sobre gestión integral del riesgo y de elaboración de planes, protocolos y metodologías para fortalecer las capacidades de respuesta del SINAE. Son aportes heterogéneos, que pretenden sistematizar lo aprendido hasta el momento, y generar un ámbito de acumulación para los próximos años. Su utilidad, por tanto, estará en el uso cotidiano por los actores locales, departamentales y nacionales, y por la continua reflexión sobre su pertinencia y sus posibilidades de mejora y enriquecimiento.

La vocación del SINAE como ámbito de encuentro del Estado en todos sus niveles, nos exige un ejercicio constante de aprendizaje mutuo y cooperación efectiva. Estas publicaciones se erigen como una herramienta para dar cuenta de lo aprendido y para establecer una base desde la cual planificar e implementar respuestas integrales y coordinadas a los desafíos que hoy enfrentamos.

Mag. Fernando Traversa

Director Nacional del SINAE

Dr. Juan Andrés Roballo

Prosecretario de la Presidencia

Prólogo

Es un verdadero honor y un gusto, en mi calidad de Coordinadora Residente de las Naciones Unidas en Uruguay, presentar este conjunto de trabajos elaborados en el marco del Programa Conjunto “Fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del Sistema Nacional de Emergencias”, implementado por el Gobierno Nacional y el Sistema de las Naciones Unidas en Uruguay.

Este programa se llevó a cabo dentro de la iniciativa conocida como “Unidos en la Acción”. Su propósito fue fortalecer las capacidades del Sistema Nacional de Emergencias (SINAE) del Uruguay, a través de dos líneas principales de acción:

- Apoyo a los procesos de producción de conocimiento sobre los factores de riesgo;
- fortalecimiento de la respuesta a la emergencia en todo el territorio del país.

El total de recursos ejecutados por el Programa fue aproximadamente de 300.000 dólares y las líneas de acción mencionadas se expresaron en 4 objetivos principales:

- La elaboración de un diagnóstico integral del riesgo de desastres en Uruguay;
- la promoción de líneas de investigación a través de experiencias piloto, con el fin de favorecer la construcción de una agenda de investigación científica en la temática;
- la elaboración de un marco de coordinación de la respuesta mediante el establecimiento de planes y protocolos y la adquisición de equipamiento;
- y la preparación de guías para la gestión de albergues temporales.

Todas las actividades del programa, de las que estos materiales dan cuenta, son muestra del firme compromiso que como Sistema de las Naciones Unidas tenemos con el fortalecimiento institucional y el desarrollo humano de Uruguay.

En su accionar en general, pero con mucha más relevancia en un país con las características del Uruguay reciente (país de “renta alta”, según el Banco Mundial, y de “desarrollo humano alto”, según el IDH de PNUD), la labor de las Naciones Unidas en el terreno conjuga nuestro rol normativo y de defensa de los derechos humanos, con

el aporte de asistencia técnica profesional y de alto nivel, contribuyendo con el fortalecimiento institucional así como con la apertura de espacios de debate e intercambio de ideas.

Las publicaciones que integran el presente volumen, testifican de variada manera los esfuerzos realizados durante casi dos años para colaborar en la mejora de una política pública en la que las autoridades nacionales han venido invirtiendo esfuerzos sostenidos desde la propia creación del Sistema Nacional de Emergencias.

Desde las Naciones Unidas tenemos una historia profusa de trabajo conjunto y colaboración con el SINAIE y, por ello, espero que ustedes disfruten y saquen el máximo provecho de las publicaciones que compartimos en esta ocasión.

Denise Cook

Coordinadora Residente de las Naciones Unidas en Uruguay

ÍNDICE

11

NOTAS ACLARATORIAS

12

INTRODUCCIÓN

15

SECCIÓN I – PRINCIPIOS, OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DEFINICIONES

15

PRINCIPIOS

15

Principio de protección de la vida, de los bienes de significación y del ambiente

15

Principio de universalidad de los derechos humanos

15

Principio de no discriminación

18

OBJETIVOS

18

APLICACIÓN

19

DEFINICIONES

21 SECCIÓN II - CONDICIONES PARA LA HABILITACIÓN DE ALBERGUES

21 CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES A UTILIZAR COMO ALBERGUES

- 21 Abrigo
- 21 Seguridad
- 21 Protección

22 ESPACIOS DEL ALBERGUE

- 22 Área de administración
- 22 Áreas para descansar
- 22 Áreas sanitarias (baños, lavaderos)
- 22 Área para cocina y preparación de alimentos
- 23 Área para almacenamiento
- 23 Área para puesto de salud a la permanencia y el cuidado de los animales de granja o mascotas
- 23 Área de resguardo de bienes de las personas en condición de albergadas

25 SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL ALBERGUE

- 25 Energía eléctrica

- 25 Agua
- 26 Alimentación
- 26 Educación

27 PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE SITIOS A UTILIZAR COMO ALBERGUES

- 27 Inspección
- 27 Habilitación
- 27 Divulgación
- 28 Capacitación
- 28 Coordinación
- 28 Registro y monitoreo de recursos

31 SECCIÓN III – FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE ALBERGUES

51 CICLO DE FUNCIONAMIENTO DE ALBERGUES

- 31 Fase de apertura
- 32 Fase de respuesta y atención
- 33 Fase de cierre

34 MARCO ORGANIZATIVO

35 ÁREAS DE TRABAJO

36 Área de logística

36 Área de alimentación y nutrición

37 Área de salud y saneamiento básico

38 Área de atención integral a grupos específicos

39 Área de seguridad

41 SECCIÓN VI - PROCEDIMIENTO ANTE OMISIONES Y/O ACTUACIONES IRREGULARES

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

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

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

49 SECCIÓN VII - ANEXOS

49 ANEXO 1 Ficha de identificación y calificación de instalaciones cerradas a utilizar como albergues temporales

55 ANEXO 2 Acta de apertura de un albergue temporal

57 ANEXO 3 Propuesta de menú diario elaborada por el Instituto Nacional de Alimentación (INDA)

59 ANEXO 4 Propuesta de recetario elaborado por el Instituto Nacional de Alimentación (INDA)

66 ANEXO 5 Tabla para calcular cantidades de ingredientes por día según el número de personas.

67 ANEXO 6 Informe de situación por albergue

71 ANEXO 7 Acta de cierre de un albergue temporal

73 ANEXO 8 Recursos para dar respuesta a situaciones de Violencia Basada en Género (VBG)

NOTAS ACLARATORIAS

Para la elaboración del presente documento se tomó como principal insumo la “Guía práctica para la planificación, montaje y coordinación de albergues temporales” de El Salvador. Se contó con el apoyo metodológico de la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) en el marco del Proyecto “Fortalecimiento de las capacidades técnicas y operativas del Sistema Nacional de Emergencias” ONU/13/00Q.

Los contenidos incluidos en la presente Guía fueron revisados y validados por las instituciones integrantes del Sistema Nacional de Emergencias (SINAE) con competencia técnica en cada uno de los temas abordados.

El SINAE considera el lenguaje inclusivo como forma de promover la igualdad de género. Por ello, en el presente texto se intentó evitar el uso excesivo del genérico masculino. No obstante con el objetivo de facilitar la lectura, en ocasiones se utilizó la mención a uno de los dos géneros como referencia a ambos.

INTRODUCCIÓN

Esta Guía surge de la doble constatación de que en los últimos años en Uruguay se han logrado mejorar las capacidades del Estado para la movilización y atención de las personas que deben ser evacuadas por eventos adversos, especialmente por inundaciones, sin embargo, los avances han sido heterogéneos en los distintos departamentos del país y no siempre se han evaluado y compartido las experiencias y los aprendizajes.

Por esa razón, la Guía tiene dos objetivos: por un lado, declarar el enfoque de derechos y los principios fundamentales que deben regir la intervención estatal durante la atención integral de las personas en condición de albergadas; en esa línea, también define los mecanismos institucionales para asegurar su cumplimiento. Por otro lado, pretende generar un espacio para la progresiva sistematización de las buenas prácticas que se están llevando adelante. El diseño de la Guía busca, precisamente, ser una fuente de consulta en continua revisión, para agregar y modificar elementos a medida que la experiencia señale mejores prácticas.

La Guía se divide en dos partes: la primera incluye principios, definiciones generales y descripción de las fases del proceso de instalación y organización de albergues. La segunda parte (**Anexos**) contiene distintos instrumentos de relevamiento de información (fichas, formularios, etc.) y modelos de documentos (actas de apertura de albergues, actas de cierre de albergues, etc.).

SECCIÓN I – PRINCIPIOS, OBJETIVOS, APLICACIÓN Y DEFINICIONES

A PRINCIPIOS RECTORES DE LA GUÍA

1 Principio de protección de la vida, de los bienes de significación y del ambiente

De acuerdo a la Ley 18.621 y en el marco de lo consagrado en nuestra Constitución Nacional, toda persona tiene el derecho a la protección de su vida e integridad física, así como el derecho a sus medios de subsistencia y su acervo cultural, frente a la existencia de riesgos y a la eventual ocurrencia de una emergencia o desastre.

2 Principio de universalidad de los derechos humanos

Los derechos humanos son atributos inherentes a la persona, caracterizándose por ser universales, indivisibles e interdependientes, es decir, que corresponden a todas y todos, están interrelacionados y no existe jerarquía entre ellos.

3 Principio de no discriminación

Las disposiciones contenidas en la presente Guía así como las acciones que se deriven de ésta, deberán aplicarse de manera tal que se garantice la no discriminación de las personas en condición de albergadas, por motivos de etnia, sexo, edad, idioma, religión, orientación sexual, identidad de género, opiniones políticas o de cualquier otra índole.

La normativa internacional ha reconocido el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia en:

Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer (1979). Ratificada por Uruguay por la Ley 15.164 de fecha 4 de agosto de 1981.

Convención Interamericana para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer “Convención de Belem do Pará”. Ratificada por Uruguay por la Ley 16.735 de fecha 13 de diciembre de 1995.

A nivel nacional, el año 2002 constituyó un hito para la conceptualización y la penalización de la Violencia Doméstica a través de la Ley Nº 17.514. Esta ley define:

“Constituye violencia doméstica toda acción u omisión, directa o indirecta, que por cualquier medio menoscabe, limitando ilegítimamente el libre ejercicio o goce de los derechos humanos de una persona, causada, por otra con la cual tenga o haya tenido una relación de noviazgo o con la cual tenga o haya tenido una relación afectiva basada en la cohabitación y originada por parentesco, por matrimonio o por unión de hecho”.

La Convención sobre los Derechos del Niño establece que todos los niños deben ser protegidos contra toda forma de violencia, sea ésta ejercida por sus padres y cuidadores o por el mundo adulto en general.

Asimismo, en diciembre de 2007 se incorporó al Código de la Niñez y la Adolescencia de Uruguay, la prohibición del castigo físico por parte de padres o responsables, así como a toda persona encargada del cuidado, tratamiento, educación o vigilancia de niños, niñas y adolescentes, utilizar el castigo físico o cualquier tipo de trato humillante como forma de corrección o disciplina de niños, niñas o adolescentes (Ley Nº 17.823 de fecha 7 de setiembre de 2004).

B OBJETIVOS DE LA GUÍA

- 1 Promover la atención integral de las personas en condición de albergadas durante emergencias y el manejo efectivo de los albergues temporales.
- 2 Regular las funciones y procedimientos para el montaje, apertura, funcionamiento y cierre de albergues temporales.
- 3 Asegurar el cumplimiento de los derechos humanos de las personas en condición de albergadas.
- 4 Generalizar un uso correcto de terminología vinculada al tema.

C APLICACIÓN

Esta Guía está dirigida a las personas que integran los Comités Departamentales de Emergencia (CDE) y los Centros Coordinadores de Emergencias Departamentales (CECOED), a las personas coordinadoras de los albergues y a las personas en situación de albergadas y es aplicable a todo albergue temporal que se instale en el territorio nacional para alojar a personas evacuadas.

La atención y seguimiento de las personas autoevacuadas tendrá una administración específica que deberá ser definida bajo una regulación especial.

DEFINICIONES

- **Persona desplazada:** Persona que abandona su vivienda por riesgo o afectación asociados a un evento adverso de tipo natural o antrópico.
- **Persona damnificada:** Persona que ha sufrido un daño grave y directo en sus bienes y/o servicios individuales o colectivos por causa de un evento adverso de tipo natural o antrópico.
- **Persona afectada:** Persona que sufrió un efecto indirecto o secundario por causa de un evento adverso de tipo natural o antrópico.
- **Persona evacuada:** Persona desplazada que es alojada en un albergue temporal bajo la coordinación integral del CDE / CECOED del departamento respectivo.
- **Persona autoevacuada:** Persona desplazada que es alojada en viviendas particulares o campamentos autogestionados que no se encuentran bajo la coordinación del CDE / CECOED del departamento respectivo.
- **Albergue temporal:** Espacio físico destinado a brindar atención integral: resguardo, protección, alimentación, vestimenta, recreación y salud por un tiempo transitorio a las personas desplazadas que lo necesiten. El albergue deberá cumplir condiciones establecidas de capacidad, seguridad, higiene y saneamiento.
- **Tipos de albergues temporales:**
 - **Albergues temporales en instalación cerrada:** Edificaciones públicas, privadas o comunitarias que durante situaciones de emergencia son utilizadas como albergues temporales. Ejemplos de albergues temporales en instalación cerrada: centros educativos, clubes deportivos, hoteles, etc.
 - Albergues temporales en campamentos: Tiendas de campaña o instalaciones construidas con materiales desmontables en predios como canchas, parques, estadios, etc.

SECCIÓN II - CONDICIONES PARA LA HABILITACIÓN DE ALBERGUES TEMPORALES

El Centro Coordinador de Emergencias Departamentales de cada departamento será el responsable de asegurar la disponibilidad de albergues temporales que cumplan con las condiciones establecidas.

Para ello deberá mantener actualizado un censo de locales que puedan ser utilizados como albergues temporales y verificar que cumplan con los requisitos establecidos para su habilitación.

Asimismo deberá mantener actualizado un inventario de recursos necesarios para la instalación de albergues temporales en campamentos, que incluya la identificación de los predios donde eventualmente se instalarán.

A CONDICIONES GENERALES DE LAS INSTALACIONES

- 1 **Abrigo:** Las instalaciones que se utilicen como albergues temporales deberán proteger del frío, el calor, el viento y la lluvia y garantizar una temperatura y ventilación adecuadas.
- 2 **Seguridad y protección:** Las instalaciones que se utilicen como albergues temporales 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).
- 3 **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 discapacitadas.

B ESPACIOS DEL ALBERGUE

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

- 1 **Área de administración**, que permita llevar la organización, seguimiento, control y registro de las operaciones en el albergue.
- 2 **Áreas para descansar**, que permitan el descanso de las personas en condición de albergadas, tomando en consideración normas de seguridad y abrigo.
- 3 **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.
- 4 **Área para preparación de alimentos**, deberá estar cubierta y techada y deberá reunir condiciones de higiene y seguridad ante accidentes, incendios y contaminación.

- 5 **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.
- 6 **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.
- 7 **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.
- 8 **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.
- 9 **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.

Disposición sanitaria de aguas servidas (evacuación de excretas, drenaje de agua)

- Debe haber un baño químico o similar por cada 20 personas, separados por sexo, habilitando además uno para niñas y otro para niños.
- Los baños químicos deben estar ubicados a una distancia máxima de 200 metros del albergue.
- Las zonas de suministro de agua deben estar aisladas de aguas estancadas y los desagües de aguas de lluvia deben mantenerse limpios.
- Las instalaciones de suministro de agua y de saneamiento, así como sus accesos deberán ser supervisados constantemente para evitar que se inunden o erosionen.

Manejo sanitario de los desechos sólidos

- El albergue deberá tener acceso a un contenedor de basura, que estará a una distancia no mayor a 100 metros y se deberá gestionar con la intendencia respectiva su recolección.
- Se dispondrá por lo menos de un depósito de basura con 100 litros de capacidad por cada 10 familias.
- Los depósitos de basura deberán mantenerse tapados y con bolsa plástica instalada y el área donde están ubicados debe estar limpia.
- La basura doméstica se deberá separar, clasificar y colocar en recipientes con tapa o bolsas plásticas destinadas para su recolección diaria.
- Se dispondrá de un área y recipientes especiales, para la adecuada disposición de desechos médicos.

C SERVICIOS QUE BRINDA EL ALBERGUE

1 Energía eléctrica:

El albergue temporal deberá tener suficiente iluminación interna y externa y se deberá garantizar el permanente abastecimiento del servicio eléctrico.

El albergue temporal deberá tener una instalación eléctrica en buen estado, verificada y validada por personal de UTE.

2 Agua:

El albergue temporal 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 a 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.

3 Alimentación:

Las personas en condición de albergadas recibirán la alimentación necesaria durante todo el tiempo en el que permanezcan en el albergue temporal.

Se sugiere:

- Verificar que las personas que preparan alimentos hayan recibido la capacitación necesaria.
- Evaluar las prácticas de manipulación de alimentos y asegurar que las personas que los preparan cumplan con los protocolos de higiene (manos limpias, uñas cortas, etc.).
- Verificar que los utensilios para preparar y servir los alimentos estén limpios y tapados para evitar el polvo y acceso de los vectores.

Como propuesta de menú para desayunos, almuerzos y cenas durante emergencias se puede revisar el **Anexo 3** elaborado por el Instituto Nacional de Alimentación (INDA).

En el **Anexo 4** se incluyen las recetas de las preparaciones incluidas en las propuestas de menú y en el **Anexo 5** figura una tabla para calcular la cantidad necesaria de los ingredientes de las recetas del **Anexo 4** según el número de personas.

4 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 estancia en los albergues temporales.

Se establecerán procedimientos para que los niños, las niñas y adolescentes accedan a los centros educativos. En caso de no poder acceder a los centros habituales, deberán establecerse, en coor-

dinación con la Administración Nacional de Educación Pública (ANEP), mecanismos ágiles para que el servicio sea provisto en iguales condiciones.

El hecho de no disponer de los documentos de identidad no será un obstáculo para que las niñas, niños y adolescentes gocen del derecho a la educación y por consiguiente deberán buscarse alternativas que limiten estas dificultades.

D PROCEDIMIENTO DE DEFINICIÓN DE SITIOS A UTILIZAR COMO ALBERGUES

Para definir un sitio para eventualmente ser utilizado como albergue temporal, se deberá cumplir con las siguientes etapas:

- 1 **Inspección:** El CECOED de cada departamento 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, de acuerdo al modelo sugerido en el **Anexo 1**.
- 2 **Habilitación:** El CECOED de cada departamento habilitará anualmente los albergues temporales y mantendrá actualizado un inventario de las instalaciones que puedan ser utilizadas como tales. Asimismo elaborará una lista de otros inmuebles considerados como albergues alternativos, en caso que las emergencias sobrepasen la capacidad.
- 3 **Divulgación:** La ubicación de los albergues temporales habilitados a nivel departamental para casos de emergencia, deberán ser difundidos a la población de acuerdo al siguiente procedimiento:
 - a) Notificar a la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Emergencias de Presidencia de la República la lista completa de albergues temporales habilitados.
 - b) Notificar la lista completa de albergues temporales habilitados a las principales instituciones del

departamento (municipios, ONG, escuelas, etc.).

c) Difundir la ubicación y los datos de contacto de los albergues temporales habilitados a la población en situación de vulnerabilidad.

- 4 **Capacitación:** El CDE / CECOED deberá seleccionar y capacitar a un grupo de personas para el montaje, manejo y desmontaje de albergues temporales.
- 5 **Coordinación:** De acuerdo al principio consignado en el literal F del artículo 3º de la ley 18.621 (Principio de Planificación) donde se expresa que “el establecimiento de planes para la reducción de riesgos y la atención de desastres constituyen deberes de las autoridades”; los CDE deberán establecer con anterioridad los mecanismos de coordinación con las instituciones que localmente 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.
- 6 **Registro y monitoreo de recursos:** El CECOED establecerá los mecanismos para el registro y manejo de los recursos materiales del albergue, así como la ayuda humanitaria y las donaciones. Con estos procedimientos las personas coordinadoras del albergue mantendrán actualizado el inventario.

SECCIÓN III - FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DE ALBERGUES TEMPORALES

A 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 **Designación de las personas coordinadoras de albergues:** El CDE designará a las personas coordinadoras del albergue, quienes iniciarán la recepción de las personas evacuadas. Las personas coordinadoras 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 temporal, exista presencia policial, militar y civil y que como mínimo haya una mujer. El CDE será responsable de brindar los recursos humanos y materiales necesarios para su buen funcionamiento. Para ello gestionará los apoyos correspondientes.
- 3 **Redacción del acta de apertura del albergue:** Las personas coordinadoras del albergue serán las responsables de labrar un acta de apertura (ver modelo de acta en el **Anexo 2** de esta Guía). El acta será remitida al CECOED respectivo, que deberá a su vez remitirla al CDE y a la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Emergencias de Presidencia de la República.

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 a los estándares nacionales e internacionales y a los lineamientos de esta Guía, 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 **Relevamiento de información:** Las personas designadas como coordinadoras registrarán el ingreso de familias en condición de albergadas usando el formulario “Informe de situación por albergue” (ver **Anexo 6** de esta Guía) y lo actualizarán diariamente. Los datos relevados se enviarán al CECOED que sistematizará la información de todos los albergues del departamento y la incorporará al “Informe de situación departamental” que remitirá a la Dirección Nacional del SINAE.
- 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:** Los integrantes del CECOED coordinarán 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 a 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 las personas coordinadoras deberán realizar las siguientes acciones:
 - a) Desactivar todos los mecanismos de logística establecidos para la gestión del albergue temporal.
 - 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 temporal habilitado, mediante acta de entrega a la cual se anexará el inventario.

3 **Acta de cierre:** Las personas coordinadoras del albergue se encargarán de labrar el acta de cierre del albergue temporal (Ver modelo de acta de cierre de albergue en el **Anexo 7** de esta Guía).

4 **Verificación del estado de entrega de las instalaciones:** Las personas coordinadoras de los albergues con ayuda de la población en condición de albergada y bajo la supervisión y el apoyo del CECOED respectivo, realizarán una limpieza general del albergue. En la medida de las posibilidades, se repararán los daños materiales causados por el uso del albergue.

B MARCO ORGANIZATIVO

Cualquiera sea el nivel de respuesta frente a la emergencia que motive el desplazamiento de personas (primaria, departamental, nacional o situación de desastre), el marco organizativo para gestionar los albergues temporales será el siguiente:

La coordinación general de la atención a las personas evacuadas se realizará a nivel departamental, por parte del Comité Departamental de Emergencias (CDE) y el Centro Coordinador de Emergencias Departamentales (CECOED). Esto incluye la adopción de las decisiones tácticas y estratégicas necesarias para asegurar la movilización y atención integral de las personas evacuadas y la coordinación del flujo de información interinstitucional, la sistematización de los datos sobre el estado de situación en los albergues y la comunicación pública.

El enlace operativo entre el CDE/CECOED y las personas coordinadoras de cada albergue temporal será conformado por el Coordinador del CECOED, la persona representante del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y la persona representante del Ministerio de Salud Pública (MSP).

Las personas coordinadoras del albergue temporal serán designadas por el CDE y actuarán como la máxima autoridad del albergue, y serán responsables de su administración y coordinación para lograr la atención integral de todas las personas albergadas. Como se señaló anteriormente, se recomienda que en el equipo de trabajo diario del albergue temporal, exista presencia policial, militar y civil y esté integrado por mujeres y hombres.

Sus funciones son:

- a) Mantener la información actualizada sobre la situación del albergue y de las personas albergadas, de acuerdo a los formularios correspondientes. Esa información será enviada al enlace operativo como mínimo una vez por día.
- b) Coordinar la logística y administración del albergue.
- c) Supervisar y coordinar todos los bienes y servicios ofrecidos dentro del albergue para asegurar la atención integral de las personas alojadas.
- d) Establecer regulaciones de los horarios de ingreso y egreso de las personas que se encuentran en el albergue y de las personas visitantes.
- e) Promover la creación de los grupos de trabajo integrados por la comunidad en condición de albergada y en caso de que se conformen, coordinar y monitorear sus actividades.
- f) Entregar, una vez cerrado oficialmente el albergue, todos los recursos existentes y la documentación de respaldo al enlace operativo.
- g) Firmar el acta de apertura y cierre del albergue, así como toda otra información oficial.

C 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.

Alimentación:

Se relaciona con la coordinación de los insumos necesarios para elaborar y distribuir la alimentación diaria de las familias en condición de albergadas, garantizando que el manejo y manipulación de alimentos se realicen en las mejores condiciones posibles y que el tamaño y calidad de las porciones de alimentos respondan a los requerimientos nutricionales de la población.

Sus funciones principales son:

- a) Mantener un inventario actualizado de los alimentos en la bodega del albergue y sus fechas de vencimiento.
- b) Elaborar diferentes tipos de menús.
- c) Monitorear el almacenamiento, manipulación, elaboración y consumo de los alimentos.
- d) Distribuir en forma equitativa y en los horarios establecidos los alimentos a cada familia, priorizando a los grupos en condición de vulnerabilidad (niños, niñas, adolescentes, mujeres embarazadas, personas adultas mayores y personas discapacitadas).

e) Controlar el buen uso y funcionamiento de la cocina y el mantenimiento de los insumos necesarios para la elaboración de los alimentos, así como la limpieza del área de cocina.

f) Elaborar orientaciones sobre higiene en manipulación de alimentos, para la prevención de enfermedades.

g) Administrar el buen manejo de la disposición de los desechos sólidos generados en el área de la cocina.

h) Informar a la coordinación general del albergue, sobre el hallazgo de alimentos en mal estado o vencidos, para que éstos sean destruidos.

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 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 discapacitadas, mujeres embarazadas y personas adultas 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 discapacitadas. 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 a las directivas de las autoridades responsables de la seguridad, en ésta 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, en todo lo que sea necesario.

SECCIÓN IV - 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 las personas coordinadoras y/o a la autoridad pública competente.

Las personas funcionarias públicas responsables 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 temporales, debiendo notificar a la Dirección Nacional del Sistema Nacional de Emergencias de Presidencia de la República.

Si una persona funcionaria pública 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, el Sistema Nacional de Emergencias de Presidencia de la República denunciará y aplicará a dicho/a funcionario/a las sanciones y medidas que en derecho correspondan de conformidad con la legislación nacional y los tratados internacionales ratificados por la República Oriental del Uruguay.

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

En caso de que tenga lugar alguna situación de violencia hacia niños, niñas y/o adolescentes, las personas coordinadoras deberán denunciar en forma inmediata al servicio telefónico nacional gratuito 0800 5050 y procurar que la víctima sea atendida en un centro de salud.

En caso de sospecha de que exista una situación de violencia hacia niños, niñas y/o adolescentes, las personas coordinadoras del albergue deberán contactarse con el Comité de Recepción Local (CRL) que corresponda. Estos servicios activan los protocolos de atención y de seguimiento de niños, niñas y adolescentes en situaciones de violencia¹.

Una vez derivado el caso al CRL correspondiente, las personas coordinadoras del albergue informarán al Coordinador del CECOED quien a su vez notificará a la Dirección Nacional del SINAE.

La lista de CRL está disponible en la oficina del INAU de cada departamento. También se puede solicitar a través del servicio telefónico nacional gratuito 0800 5050.

Se sugiere que cada CECOED se contacte con los integrantes del CRL que funciona en su departamento y promueva un vínculo de trabajo, de modo tal que, en caso de ocurrir alguna situación de violencia durante la estadía en un albergue a causa de una emergencia, rápidamente se puedan adoptar las medidas pertinentes.

¹ En el marco Sistema Integral de Protección a la Infancia y la Adolescencia Contra la Violencia del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), en cada departamento funciona un Comité de Recepción Local (CRL) que es un espacio de intervención interinstitucional para abordar situaciones de maltrato y/o abuso sexual hacia niños, niñas y/o adolescentes. Cada CRL está conformado por un equipo de técnicos del INAU y del MSP que es el encargado de realizar el diagnóstico y brindar las primeras orientaciones. Además, en ese ámbito se acuerdan las estrategias de intervención y se definen los mecanismos de seguimiento.

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

En caso de que tenga lugar alguna situación de violencia basada en género (VBG), las personas coordinadoras del albergue deberán notificar de inmediato a la seccional policial correspondiente y procurar que la víctima sea atendida en un centro de salud.

En caso de sospecha de que exista una situación de VBG las personas coordinadoras del albergue deberán contactarse con los Servicios Públicos de Atención a Mujeres en situación de Violencia basada en Género del Ministerio de Desarrollo Social. Estos Servicios funcionan en todo el país y brindan asistencia psico-social y jurídica a mujeres en situación de violencia doméstica, desde una perspectiva de género y derechos humanos. En los Servicios del interior del país se brinda, además, patrocinio en juicio.

Estos servicios activan los protocolos de atención y de seguimiento de situaciones de los casos de VBG.

En el **Anexo 8** figura la lista actualizada a junio de 2015 de los Servicios Públicos de Atención a Mujeres en situación de VBG de todo el país. También se puede acceder a esa lista a través del portal web institucional del MIDES o se puede solicitar al 2400 03 02 internos 5504 y 5505 o al 0800 7272 (línea gratuita).

Una vez derivado el caso al Servicio Público de Atención a Mujeres en situación de VBG que corresponda, las personas coordinadoras del albergue informarán a la persona Coordinadora del CECOED, quien a su vez notificará a la Dirección Nacional del SINAE.

Se sugiere que cada CECOED se contacte con los integrantes del Servicio Público de Atención a Mujeres en situación de VBG que funciona en su departamento y promueva un vínculo de trabajo, de modo tal que, en caso de ocurrir alguna situación de VBG durante la estadía en un albergue a causa de una emergencia, rápidamente se puedan adoptar las medidas pertinentes.

Debemos tener presente que hay múltiples actores públicos que abordan esta problemática desde el territorio, con los que debemos articular el trabajo.

A nivel institucional se cuenta con otras herramientas para dar respuesta a situaciones de VBG. En efecto,

hay un servicio telefónico nacional de orientación y apoyo a mujeres en situación de violencia doméstica: el 0800 4141 desde una línea fija o el *4141 desde una línea de Ancel o Movistar que funciona de lunes a viernes, de 8 a 24 horas y sábados y domingos, de 8 a 20 horas. El servicio es gratuito, confidencial y anónimo. La llamada desde línea fija no queda registrada en la factura telefónica y puede realizarse desde cualquier teléfono público sin necesitar tarjetas o monedas.

El servicio está integrado por un equipo multidisciplinario de orientadoras que:

- reciben y escuchan las consultas tanto de las mujeres que atraviesan por esta situación como de terceras personas relacionadas con la misma;
- aclaran la demanda;
- evalúan la situación;
- informan acerca de los recursos institucionales y comunitarios según la situación planteada;
- derivan hacia el servicio más indicado;
- coordinan, cuando el caso lo requiere con los servicios a los que se deriva.

Además vale recordar que el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) del Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) es el organismo rector de las políticas públicas de género y tiene referentes departamentales de género en los Equipos Técnicos de las Oficinas Departamentales del MIDES.

Asimismo, en la órbita del Ministerio del Interior funciona en cada departamento una Unidad Especializada en Violencia. Cada Unidad tiene el siguiente protocolo actuación:

- recepción de la denuncia;
- recepción de la declaración;
- redacción del parte policial;
- comunicación a la autoridad judicial;
- información a la persona denunciante de la decisión judicial;

- ampliación de la información al juez;
- suministro de información sobre medidas de autocuidado.

En el **Anexo 8** figura un resumen de todos los recursos a los que se puede recurrir en caso de situaciones de VBG.

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 medida 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”.

ANEXO 1: Ficha de identificación y calificación de instalaciones cerradas a utilizar como albergues temporales

I. Datos generales

a. Nombre del lugar: _____

b. Localización

Departamento: _____ Ciudad: _____

Municipio: _____ Barrio: _____

Dirección: _____

c. Tipo de instalación

Gimnasio cerrado Cancha o Estadio Salón Comunal

Centro Educativo Iglesia Predio baldío

Otro: _____

II. Aspectos de evaluación

a. Área física disponible

Área total en m² _____ Área techada en m² _____

¿La iluminación garantiza la seguridad en horas nocturnas? SI NO

¿Existen espacios que podrían resultar peligrosos? SI NO

¿Cuáles? _____

e. Resumen de la situación actual del lugar

Sanitarios Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Duchas Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Drenaje Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Cisternas Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Grifos Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Ventanas Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Puertas Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Luminarias Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Sist. Eléctrico Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Paredes Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Pintura Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Techos Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Cocina Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Bodega Óptimas condiciones Deteriorados Pésimas condiciones No hay

Observaciones: _____

Fecha de evaluación: _____

Nombre/firma/teléfono/institución de la persona que completó el formulario

Nombre/firma/teléfono de la persona Coordinadora del CECEOED

ANEXO 2: Acta de apertura de un albergue temporal

Acta número

Siendo las horas del día del mes de del año,
reunidos en el albergue temporal
ubicado en
considerado por la emergencia
por tiempo indefinido, el/la Sr./Sra. encargado/a de
las instalaciones que serán utilizadas como albergue temporal y
el/la Sr. /Sra. Coordinador/a del Centro Coordinador de Emergencias Departamentales
(CECOED) del departamento de y ante la presencia de una
de las personas Coordinadoras del albergue temporal 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 temporal 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 al desmontaje del albergue temporal.

DECLARACIONES: no habiendo más que hacer constar 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.....

Encargado/a de las instalaciones

ENTREGA

Sr./Sra.....

Coordinador/a del CECOED

RECIBE

Sr./Sra.....

Coordinador/a del albergue

ANEXO 3: Propuesta de menú diario elaborada por el Instituto Nacional de Alimentación (INDA)

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO
DESAYUNO	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar	Leche c/cocoa y azúcar
	Pan y dulce	Pan y dulce	Pan y dulce	Pan y dulce	Pan y dulce	Pan y dulce	Pan y dulce

ALMUERZO	Polenta con tuco	Polenta con tuco	Cazuela de lentejas, carne y arroz	Guiso criollo	Arroz con tuco	Guiso de carne, papa y lentejas	Cazuela de carne y fideos
	Pan	Pan Fruta	Pan Fruta cítrica	Pan Fruta	Pan Fruta	Pan Fruta cítrica	Pan Fruta

CENA	Cazuela de lentejas, carne y arroz	Guiso criollo	Polenta con tuco	Guiso de carne, papa y lentejas	Cazuela de carne y fideos	Pasta con tuco	Arroz con tuco
	Pan	Pan Fruta	Pan Fruta cítrica	Pan Fruta	Pan Fruta	Pan Fruta cítrica	Pan Fruta

ANEXO 4: Propuesta de recetario elaborado por el Instituto Nacional de Alimentación (INDA)

GUIISO CRIOLLO

Ingredientes para 10 porciones en gramos o centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,450	0,520
Perejil	0,030	0,045
Sal	0,010	0,010
Zapallo	0,900	1,100
Lentejas	0,600	0,600
Papa	1,100	1,200
Arroz	0,700	0,700

Procedimiento

- Lavar, escurrir y picar las verduras.
- Saltar la cebolla en aceite caliente.
- Agregar la carne cortada en cubos, los condimentos, las verduras y la pulpa de tomate.
- Agregar las lentejas previamente lavadas y cubrir con agua cocinando a fuego lento hasta que se ablanden las lentejas.
- Agregar el arroz y cocinar hasta completar la cocción.

POLENTA O PASTA CON TUCO

Ingredientes para 10 porciones en gramos o centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Fideos	1,500	1,500
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,450	0,520
Perejil	0,030	0,045
Orégano	0,001	0,001

- En caso de preparar polenta con tuco, sustituir los fideos por harina de maíz a razón de 1200 gramos cada 10 usuarios. El resto de la receta se mantiene igual.

Procedimiento

- Saltar la cebolla y la zanahoria en aceite.
- Agregar la pulpa de tomate, la carne cortada en cubos y los condimentos y cocinar a fuego lento.
- Aparte, cocinar los fideos o harina maíz.
- Colar en caso de los fideos. Disponer en recipiente adecuado.
- Servir el tuco caliente sobre los fideos o harina maíz.

CAZUELA DE CARNE Y ARROZ O FIDEOS

Ingredientes para 10 porciones en gramos y centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,300	0,340
Perejil	0,030	0,045
Orégano	0,001	0,001
Sal	0,010	0,010
Arroz	1,000	1,000
Zapallo	0,900	1,100

- **En caso de realizar cazuela de fideos se sustituye el arroz por fideos en la misma cantidad (1000 gramos cada 10 usuarios)**

Procedimiento

- Lavar, escurrir y picar las verduras.
- Saltar la cebolla en aceite caliente.
- Agregar los condimentos, la pulpa de tomate, las verduras y la carne cortada ..
- Cubrir con agua y cocinar a fuego lento.
- Agregar el arroz o los fideos y cocinar hasta completar la cocción.

GUISO DE CARNE, PAPA Y LENTEJAS

Ingredientes para 10 porciones en gramos y centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,450	0,520
Perejil	0,030	0,045
Orégano	0,001	0,001
Sal	0,010	0,010
Lentejas	0,600	0,600
Boniato	1,000	1,290
Papa	1,000	1,200
Zapallo	0,900	1,100

Procedimiento

- Lavar, escurrir y picar las verduras.
- Saltar la cebolla en aceite caliente.
- Agregar la carne cortada en cubos, las lentejas previamente lavadas, los condimentos, las verduras y la pulpa de tomate.
- Cubrir con agua y cocinar a fuego lento hasta que se ablanden las lentejas.

ARROZ CON TUCO

Ingredientes para 10 porciones en gramos y centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,300	0,035
Perejil	0,030	0,045
Orégano	0,001	0,001
Sal	0,010	0,010
Arroz	1,000	1,000

Procedimiento

- Saltar la cebolla y la zanahoria en aceite.
- Agregar la pulpa de tomate, la carne cortada en cubos y los condimentos y cocinar a fuego lento.
- Aparte, cocinar el arroz. Disponer en recipiente adecuado.
- Servir el tuco caliente sobre el arroz.

CAZUELA DE LENTEJAS, CARNE Y ARROZ

Ingredientes para 10 porciones en gramos y centímetros cúbicos

	Peso Neto	Peso Bruto
Carne	1,130	1,200
Aceite	0,050	0,050
Pulpa de Tomate	0,100	0,100
Cebolla	0,400	0,450
Zanahoria	0,300	0,350
Perejil	0,030	0,045
Orégano	0,001	0,001
Sal	0,010	0,010
Lentejas	0,600	0,600
Arroz	0,700	0,700

Procedimiento

- Lavar, escurrir y picar las verduras.
- Saltar la cebolla en aceite caliente.
- Agregar los condimentos, la pulpa de tomate y la carne cortada.
- Agregar las verduras y las lentejas (estas últimas previamente lavadas), cubrir con agua y cocinar a fuego lento hasta que se ablanden las lentejas.
- Agregar el arroz y cocinar hasta completar la cocción.

ANEXO 5: Tabla para calcular cantidades de ingredientes que se necesitan por día (para preparar desayuno, almuerzo y cena) según el número de personas

Alimento	Por día por persona en Peso Bruto (gs)	10 personas por día en Peso Bruto (gs)	50 personas por día en Peso Bruto (gs)	100 personas por día en Peso Bruto (gs)
Aceite	10	100	500	1000
Arroz	69	690	3450	6900
Azúcar	25	250	1250	2500
Cocoa	4	40	200	400
Fideos	67	670	3350	6700
L. en Polvo	25	250	1250	2500
Sal Fina	2	20	100	200
Dulce	20	200	1000	2000
Lentejas	51	510	2550	5100
H. de Maíz	34	340	1700	3400
Cebolla	90	900	4500	9000
Zanahorias	89	890	4450	8900
Perejil	9	90	450	900
Oregano	0,2	2	10	20
Fruta	500	5000	25000	50000
Papas	104	1040	5200	10400
Zapallo	94	940	4700	9400
Boniato	37	370	1850	3700
Pan	150	1500	7500	15000
Carne	240	2400	12000	24000
P. Tomate	20	200	1000	2000

ANEXO 6: INFORME DE SITUACIÓN POR ALBERGUE

INFORME DE SITUACIÓN DIARIO DE ALBERGUE				
Departamento:				
Ubicación:				
Fecha de apertura:				
Personas Coordinadoras del 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 DE SITUACIÓN DIARIO DE ALBERGUE		
PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD (requieren atención especial, por ejemplo embarazadas, personas con enfermedades crónicas, personas discapacitadas, etc.)	VULNERABILIDAD	DESCRIPCIÓN
ESTADO SANITARIO DE LAS PERSONAS ALBERGADAS	DESCRIPCIÓN GENERAL E IDENTIFICACIÓN DE SITUACIONES ESPECÍFICAS	

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

INFORME DE SITUACIÓN DIARIO DE ALBERGUE

OBSERVACIONES GENERALES

NECESIDADES DE APOYO

RESPONSABLE DEL INFORME

Día y hora del presente informe

NÚMERO DE INFORME

ANEXO 7: Acta de cierre de un albergue temporal

Acta número

Siendo las horas del día del mes de del año,
reunidos en el albergue temporal
ubicado en
cerrado por motivo de:

y cuya duración fue de, el/la Sr./Sra.
Coordinador/a del Centro Coordinador de Emergencias Departamentales (CECOED) del departamento..... y el/la Sr./Sra. encargado/a de las instalaciones 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 persona Cordinadora del CECOED, las instalaciones.

DECLARACIONES: no habiendo más que hacer constar 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.....	Sr./Sra.....
Coordinador/a del CECOED	Encargado/a de las instalaciones
ENTREGA	RECIBE
Sr./Sra.....	
Coordinador/a del albergue	

ANEXO 8: Recursos para dar respuesta a situaciones de Violencia Basada en Género (VBG)

Servicio telefónico nacional de orientación y apoyo a mujeres en situación de violencia doméstica

El servicio es gratuito, confidencial y anónimo. La llamada desde línea fija no queda registrada en la factura telefónica y puede realizarse desde cualquier teléfono público sin necesitar tarjetas o monedas.

Línea nacional gratuita: 0800 4141

Movistar y Ancel: *4141

Horario de atención:

Lunes a viernes, de 8:00 a 24:00 horas

Sábados y domingos, de 8:00 a 20:00 horas

Servicios Públicos de Atención a Mujeres en Situación de VBG de todo el país

Brindan asistencia psico-social y jurídica a mujeres en situación de violencia doméstica, desde una perspectiva de género y derechos humanos. En los Servicios del interior del país se brinda, además, patrocinio en juicio.

Línea nacional: 2400 03 02 interno 5504-5505 y 0800 7272 (línea gratuita)

Lista actualizada a junio de 2015 de los Servicios Públicos de Atención a Mujeres en Situación de VBG de todo el país

Lugar de atención	Dirección	Teléfono	Horario	
ARTIGAS Oficina Territorial del MIDES	Avda. Artigas 1639 Bella Union	4779 6900 098 350079	Lunes y Miércoles de 9 a 12:30 hs. Martes 13:30 a 17 hs. Jueves 9 a 12 y 12:30 a 17 hs. Viernes 9 a 12 hs.	Cuenta con servicio móvil
CANELONES Centro Cívico Costa Urbana	Gianatassio Km, 20.500 Ciudad de la Costa	2682 1882 Int. 209	Lunes, Miércoles y Jueves de 9:30 a 18 hs	Cuenta con servicio móvil
CERRO LARGO Casa de la Mujer OSC Paulina Luisi	Remigio Castellanos 667 Melo	099 994 975	Lunes a Viernes de 14 a 18 hs	
COLONIA Centro Auxiliar de Salud Pública de Rosario	José María Garat y Martínez Diez Rosario	4552 2091 4552 2210 4552 2863 Int. 114	Lunes a Jueves 9 a 13 hs. Martes, Miércoles y Viernes de 14 a 18 hs.	Cuenta con servicio móvil
DURAZNO Oficina Territorial del MIDES	19 de Abril 829 esq. 18 de Julio Durazno	4362 3976	Lunes a Viernes de 8 a 12 hs.	

Lugar de atención	Dirección	Teléfono	Horario	
FLORIDA Oficina territorial del MIDES	Guglielmeti 618 Florida	4352 7986	Lunes a Viernes de 8 a 12 hs.	Cuenta con servicio móvil
LAVALLEJA Oficina territorial del MIDES	Domingo Pérez 431 Minas	4442 4996	Lunes de 8 a 12 hs. Martes y Jueves de 8 a 16:30 hs. Miércoles y Viernes de 8 a 14 hs.	Cuenta con servicio móvil
MALDONADO Hospital Florencio Alvariza de San Carlos	Avda. Cebeiro 519 San Carlos	4266 1228	Lunes a Viernes de 14 a 18 hs.	Cuenta con servicio móvil
MONTEVIDEO Edificio del MIDES	Avda. 18 de Julio 1453 Piso 6 Montevideo	2400 0302 Int. 1624 o 1628	Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.	
PAYSANDÚ Oficina Territorial del MIDES	Florida 1066 Paysandú	4723 2928	Lunes , Miércoles y Jueves de 8 a 12hs. Martes de 11 a 17 hs. Viernes de 12 a 17 hs.	Cuenta con servicio móvil
RÍO NEGRO Intendencia de Río Negro Local Área de Género	Rincón entre Blanes y Varela Terminal de ómnibus Fray Bentos	4562 3261 Int. 14822	Lunes y Miercoles de 14:30 a 18:30 hs. Martes de 10 a 12 hs. Jueves y Viernes de 8 a 12 hs.	Cuenta con servicio móvil

Lugar de atención	Dirección	Teléfono	Horario	
RIVERA Oficina del Min. de Trabajo (Local BPS)	Agraciada 784 entre Brasil y Lavalleja subsuelo del MTSS Rivera	4623 6387	Lunes y Martes de 13 a 17 hs. Miércoles Jueves y Viernes de 8:30 a 12:30 hs.	Cuenta con servicio móvil
ROCHA Despacho Parroquial	1° de Agosto 619 Chuy	4474 5562	Lunes, Miércoles y Viernes de 8 a 13 hs. Martes y Jueves de 13 a 18 hs.	Cuenta con servicio móvil
SALTO Oficina territorial del MIDES	Uruguay 374 Salto	4732 4174	Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes de 14 a 18 hs.	Cuenta con servicio móvil
SAN JOSÉ Oficina Territorial del MIDES	Manzana 1 Solar 13, Ruta 1 Vieja, km 29.500 Ciudad del Plata	2347 1460	Lunes y Jueves de 10 a 17 hs. Viernes de 10 a 16 hs.	
TACUAREMBÓ Oficina Territorial del MIDES	25 de Mayo N° 63 Tacuarembó	4633 1941	Lunes a Jueves de 9 a 13 hs. Viernes de 9 a 12 hs.	Cuenta con servicio móvil

ATENCIÓN A MUJERES EN SITUACIÓN DE TRATA CON FINES DE EXPLOTACIÓN SEXUAL

Edificio del MIDES	Avda. 18 de Julio 1453 Piso 6 Montevideo	2400 0302 Int. 1446	Lunes a Viernes de 9 a 17 hs.	
--------------------	---	------------------------	-------------------------------	--

LISTA ACTUALIZADA A JUNIO DE 2015 DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

DEPARTAMENTO	UNIDAD ESPECIALIZADA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Jefatura de Policía de Artigas	Artigas Bella Unión	18 de Mayo N°292 Avda. Artigas esq. Romeo Bianchi	152 6114 152 6215
Jefatura de Policía de Canelones	Las Piedras Colonia Nicolich Pando	Gral. Flores y La Vía Ruta 102 Km 23 Sarandí esq. Gral. Artigas	2365 1733 2683 0942 152 4887
Jefatura de Policía de Cerro Largo	Melo	18 de Julio esq. Sarandí	4642 2211
Jefatura de Policía de Colonia	Colonia	Progreso esq. Independencia	4523 1501
Jefatura de Policía de Durazno	Durazno	18 de Julio esq. Eusebio Piriz	152 8057/8058
Jefatura de Policía de Flores	Trinidad	Dr. Herrera N°537	152 4364/4777
Jefatura de Policía de Florida	Florida	18 de Julio esq. Gallinal	152 7656/7633
Jefatura de Policía de Lavalleja	Minas	Callejón Vidal y Fuentes 579 esq. 25 de Mayo	152 7827-7829

LISTA ACTUALIZADA A JUNIO DE 2015 DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

DEPARTAMENTO	UNIDAD ESPECIALIZADA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Jefatura de Policía de Maldonado	Maldonado San Carlos	18 de Julio N° 772 esq. 25 de Mayo Maurente esq. 18 de Julio	152 5167 152 5133
Jefatura de Policía de Montevideo	Montevideo (Paso Molino) Montevideo (Centro)	Juan Pandiani esq. José Llupes San José N°1126 esq. Paraguay	152 2740 2908 55 80 2901 55 58
Jefatura de Policía de Paysandú	Paysandú	Rodríguez Noya N°836 esq. Av. República	4723 8963
Jefatura de Policía de Río Negro	Fray Bentos Young	18 de Julio N°1410 y 19 de Abril Rincón esq. Fray Bentos	4562 7456 152 6700
Jefatura de Policía de Rivera	Rivera	Fructuoso Rivera N°673 esq. Florencio Sánchez	152 5941
Jefatura de Policía de Rocha	Rocha Lascano Chuy	Julián Graña N°257 esq. Ansina Rocha esq. Fonseca Av. Brasil 161	4472 0975 4456 8670/9600 152 5411

LISTA ACTUALIZADA A JUNIO DE 2015 DE UNIDADES ESPECIALIZADAS DE ATENCIÓN A SITUACIONES DE VIOLENCIA DOMÉSTICA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR

DEPARTAMENTO	UNIDAD ESPECIALIZADA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
Jefatura de Policía de Salto	Salto	Juan Carlos Gómez esq. Artigas	152 6365/6366
Jefatura de Policía de San José	San José de Mayo Ciudad del Plata	Oribe esq. Asamblea Ruta 1 Km. 29.500	4342 6281 2347 2037
Jefatura de Policía de Soriano	Mercedes	18 de Julio y Rodó	152 6928
Jefatura de Policía de Tacuarembó	Tacuarembó Paso de los Toros	18 de Julio N° 187 esquina Joaquín Suárez Blvar. Artigas 254 esq. Atanasio Sierra	152 8223 4664 3970
Jefatura de Policía de Treinta y Tres	Treinta y Tres Santa Clara Olimar Cerro Chato Charqueada Vergara	Manuel Lavalleja esq. Manuel Oribe 25 de Agosto esq. Viramonte Ruta 7 km. 25.5 Avda. Del Puerto S/N Coronel Tajés 1718	152 5553 4464 5012 152 5600 4459 2224 4458 2057

