

363.1083

93 qu

2000

c. 11

REPÚBLICA DE CHILE - MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA

BIBLIOTECA

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
PROTECCION CIVIL

0491

c. 11

Inemi (Chile)

1071

GUIA PARA LA ADMINISTRACION DE ALBERGUES MUNICIPALES

MARZO - 2000

Guía para la Administración de Albergues Municipales

TABLA DE CONTENIDOS

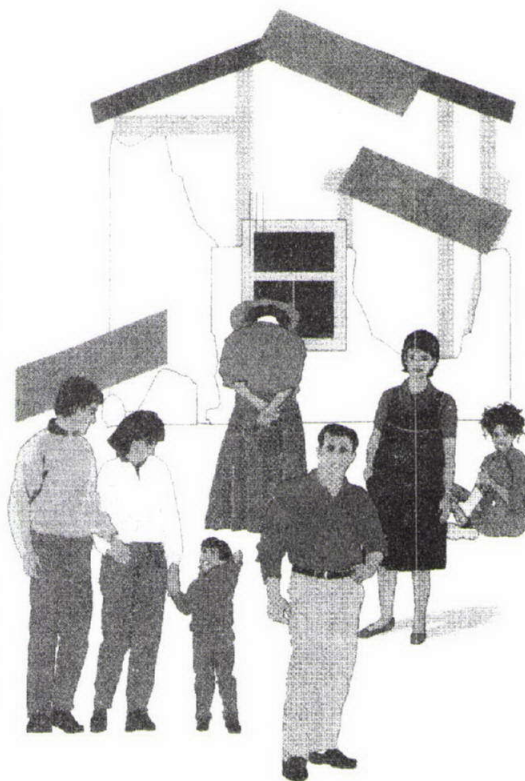
<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
<u>2. HABILITACIÓN</u>	<u>4</u>
<u>3. CONDICIONES EN UN ALBERGUE</u>	<u>5</u>
<u>3.1. INFRAESTRUCTURA</u>	<u>5</u>
<u>3.2. FUNCIONAMIENTO</u>	<u>5</u>
<u>4- ORGANIGRAMA</u>	<u>6</u>
<u>4.1.- COORDINADOR GENERAL DE ALBERGUES</u>	<u>7</u>
<u>4.2. ENCARGADO DE ALBERGUE</u>	<u>7</u>
<u>4.3. ÁREA SALUD</u>	<u>8</u>
A) RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE ALIMENTACIÓN	<u>9</u>
B) RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE SALUD	<u>10</u>
<u>4.4. ÁREA SOCIAL</u>	<u>11</u>
A) RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE ACCIÓN SOCIAL	
<u>4.5. ÁREA ASEO</u>	<u>12</u>
A) RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE ASEO	<u>13</u>
<u>4.6. ÁREA RECREACIONAL</u>	<u>14</u>
A) RESPONSABILIDADES DEL ENCARGADO DE RECREACIÓN	
<u>5. RECOMENDACIONES GENERALES</u>	<u>15</u>
HIGIENE PERSONAL	
BASURA	
<u>6. CONSIDERACIONES GENERALES</u>	<u>16</u>

LA OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR, ONEMI, DE LA REPÚBLICA DE CHILE, PRESENTA UNA VERSIÓN ACTUALIZADA DE ESTA GUÍA, COMO APOYO FUNDAMENTAL A LAS ACCIONES MUNICIPALES DE ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES.

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro país todos los años se ve enfrentado a los devastadores efectos de inundaciones, las que por su persistencia y periodicidad, amenazan y afectan seriamente gran parte de nuestro territorio. Por otra parte, cada cierto tiempo se registran problemas con sustancias peligrosas, movimientos sísmicos destructivos, erupciones volcánicas, aluviones, etc. con su respectiva secuela de víctimas y pérdidas materiales, que inciden muchas veces en la actividad y desarrollo de nuestra nación.

Estos fenómenos originan gran cantidad de damnificados, la mayoría de los cuales corresponden a familias de escasos recursos, debiendo lamentar en mucho de los casos la pérdida de sus enseres y de sus hogares.



Una administración moderna de los desastres debe buscar la autosuficiencia de la propia comunidad, procurando que los vecinos, parientes o amigos alberguen y atiendan a los damnificados, principalmente, porque la habilitación de albergues trae consigo una infinidad de problemas asociados, que muchas veces provocan en la autoridad comunal un conflicto mayor que el generado por el propio desastre.

Sin desmedro de lo anterior, en circunstancias en que es sobrepasada esa capacidad de albergue, las autoridades comunales deben, necesariamente, preocuparse de la atención de los damnificados, tomando las siguientes medidas:

- habilitar lugares que presenten comodidades básicas para su estadía temporal.
- ubicadas las personas en el albergue, se procederá a organizar y distribuir el trabajo, de manera que, bajo la dirección del personal a cargo, la comunidad participe de manera activa en la preparación y mantención de condiciones lo más favorables posibles para la vida de sus ocupantes dentro del recinto.

Como una manera de facilitar la administración de los sitios elegidos como albergues, se desarrolló esta Guía, señalando la orgánica y funciones que se deben considerar para lograr el fin deseado.

Para su implementación, esta Guía deberá ser trabajada y coordinada previamente por la Dirección Comunal de Emergencia, como parte del proceso de planificación integral en Protección Civil.

2. HABILITACIÓN

La habilitación de albergues presenta los siguientes problemas:

- Suspensión de clases en las escuelas habilitadas para albergues
- Hacinamiento
- Falta de privacidad
- Diversidad de costumbres y valores
- Problemas en la entrega de alimentos
- Problemas de salud (cuadros clínicos infecciosos, heridas, etc.)
- Problemas de higiene
- Problemas de inactividad
- Problemas de paternalismo
- Problemas de recreación
- Encuestaje reiterado (crea falsas expectativas)

A pesar de los problemas mencionados, el albergue sigue siendo la mejor alternativa para una población que ha sufrido directamente el impacto de un evento destructivo, su adecuada administración permite solucionar o aminorar los conflictos mencionados haciendo más digna y menos dolorosa la situación de los albergados.

Por esto, producida una situación de desastre que genere la pérdida definitiva o parcial de viviendas, la autoridad procederá a ordenar la habilitación de el o los albergues necesarios, para lo cual deberán estar previstos los equipos técnicos y humanos de apoyo que asumirán la atención directa de los damnificados, otorgando una especial preocupación por las mujeres, lactantes, niños y ancianos.

3. CONDICIONES EN UN ALBERGUE

En Chile no existen lugares específicamente adecuados para recibir albergados, pero las escuelas y colegios son los que tienen la infraestructura más apropiada para estos fines, puesto que son construcciones cerradas que cuentan con condiciones mínimas, como abastecimiento de agua, eliminación de excretas, salas para habitaciones, cocina, comedor, baños, espacios de esparcimiento.

Las recomendaciones mínimas a tener en cuenta al seleccionar un albergue dicen relación con lo siguiente:

3.1. INFRAESTRUCTURA

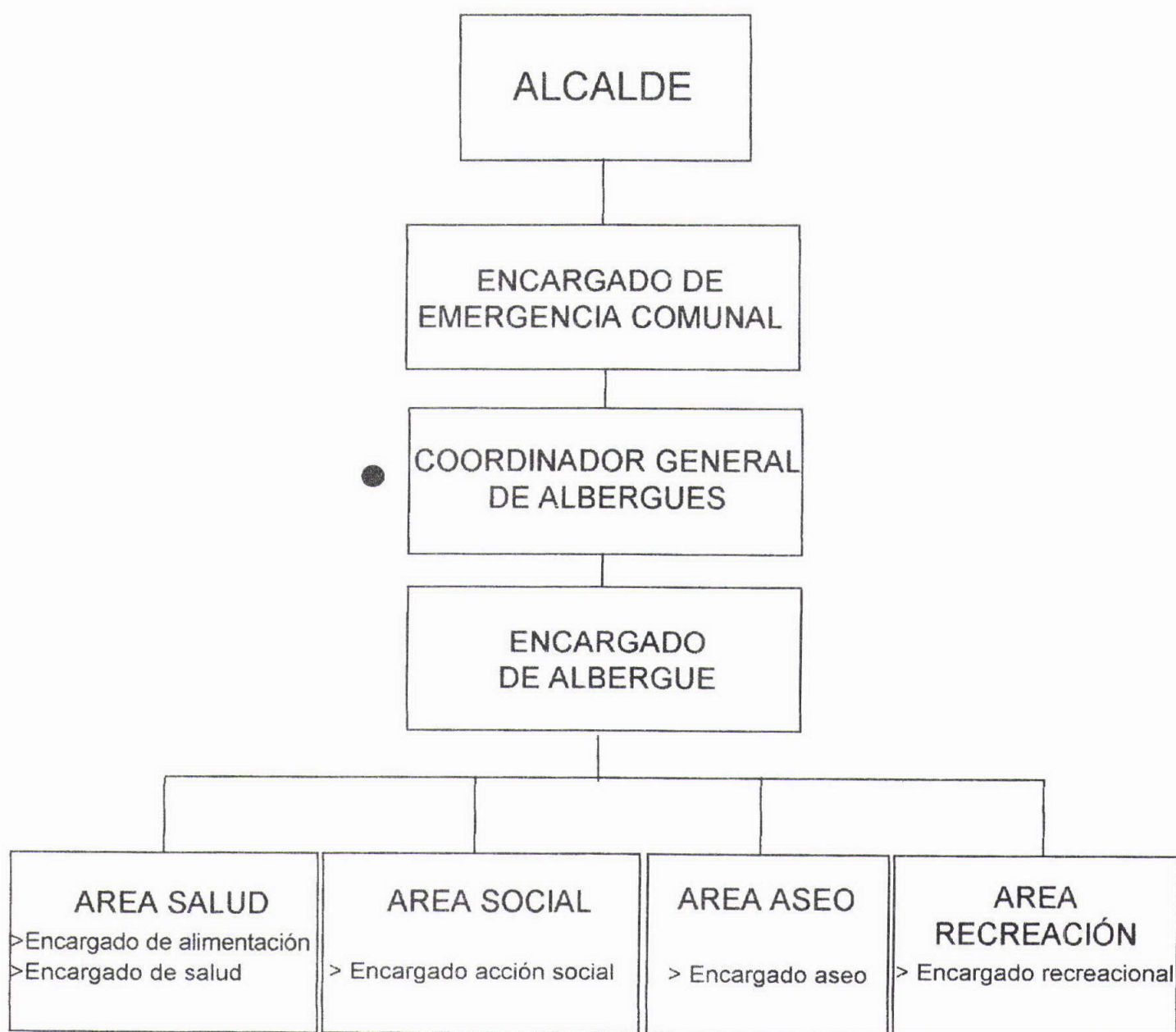
- Salas (a utilizar como dormitorio)
- Excusados (W.C): 1 por cada 10 personas
- Lavamanos : 1 por cada 20 personas
- Duchas : 1 por cada 20 personas
- Lavadero : 1 por cada 10 personas
- Cocina
- Comedor
- Zona recreacional (patios)



3.2. FUNCIONAMIENTO

- Todas las dependencias deben estar con sus vidrios y techumbres en buen estado.
- Las puertas de las salas deben contar con cerraduras y abrirse hacia el exterior.
- Los servicios básicos deben estar funcionando (25 litros de agua/persona/día).
- Contar con elementos de emergencia (botiquín, mangueras, extintores, linternas, etc.).
- Disponer de comunicación radial alternativos al teléfono (sistema de radio).

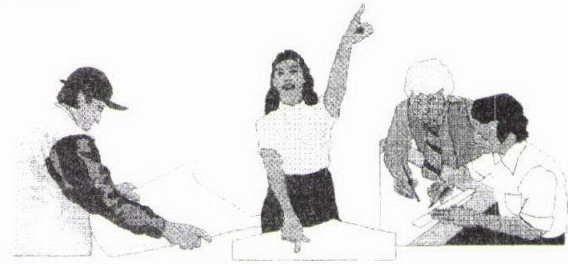
4- ORGANIGRAMA



● En caso de habilitar más de un albergue por comuna.

4.1.- COORDINADOR GENERAL DE ALBERGUES

Si producido un evento destructivo se habilita más de un albergue en la comuna, el Alcalde designará un funcionario municipal como Coordinador General de los albergues, con la misión de coordinar las actividades que se desarrollarán en cada uno de éstos.



La función principal de su coordinación debe reflejarse en resolver las necesidades que a través de cada uno de los Jefes de Albergue se le comuniquen, para lograr un eficiente funcionamiento de los mismos.

4.2. ENCARGADO DE ALBERGUE

En cada uno de los albergues se deberá nominar un Encargado fijo, durante todos los días que funcione éste y además, un reemplazante por las noches. Este funcionario titular tendrá la responsabilidad de organizar el funcionamiento del albergue por lo cual, además de ser apoyado principalmente por el Departamento Social de la Municipalidad, deberá coordinar la participación de las organizaciones del voluntariado, a las cuales se les asignará un rol importante a cumplir en el albergue en las distintas áreas (alimentación, recreación, salud, social, aseo u otra) existentes.

El Encargado de Albergue es el responsable final del albergue y tiene las siguientes funciones:

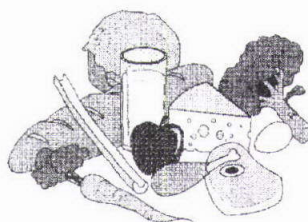
- Solicitar al Coordinador General todos aquellos elementos necesarios para el buen desempeño de su albergue y confort de los albergados.
- Asignar y distribuir el personal voluntario a las distintas áreas internas.
- Coordinar las interrelaciones de funciones de los distintos encargados de áreas a su mando.
- Organizar las actividades de régimen interno del albergue, esto quiere decir:
 - separar a los albergados por sexo y/o condición familiar para la utilización de los sanitarios y facilitar el reposo.
 - organizar turnos para ocupar las duchas
 - organizar turnos para comer, y
 - dividir el trabajo de los albergados que cooperarán con el voluntariado en las labores del albergue.

- Mantener una disciplina mínima al interior del albergue, contando para esto con todas las atribuciones necesarias para sancionar, expulsar o reportar a las autoridades pertinentes a cualquier albergado que no cumpla con las normas establecidas.
- Velar por las características físicas y sanitarias de su albergue, para así evitar el hacinamiento y la sobrepoblación.
- Mantener permanentemente informado al Coordinador General, con a lo menos 2 informes diarios (mañana y tarde), con la nómina de altas y bajas de albergados, así como también de la información referida a las áreas de salud y social.
- Hacer cumplir los criterios sugeridos en esta guía de administración.

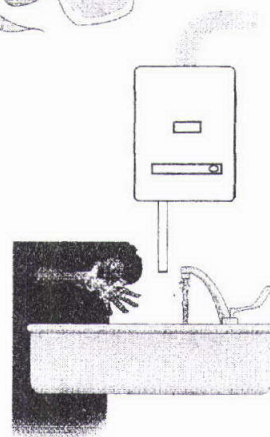
4.3. ÁREA SALUD

El objetivo principal de contar con un área de salud es velar por el buen estado de salud de los albergados, lo cual incluye acciones para prevenir la transmisión de enfermedades infectocontagiosas, tratamientos menores a enfermos (curación de heridas y otros), controlar la manipulación de alimentos e incentivar la higiene personal.

La mala preservación y control de los alimentos es una acción que reviste especial importancia en la transmisión de enfermedades bacterianas y parasitarias y además, el consumo de alimentos contaminados o deteriorados puede producir intoxicaciones y/o infecciones.



También, el aseo personal juega un rol fundamental en el control de la transmisión de enfermedades y considerando que éste puede disminuir, después de la ocurrencia de eventos destructivos y especialmente en zonas densamente pobladas (como albergues), es necesario fomentarla. Es una función que le compete a todos y cada uno de los albergados, pues todos son responsables de su cumplimiento.



No sería una buena medida el que la autoridad sanitaria declarase como foco epidémico el albergue y lo mantuviese aislado del resto de la población y sometido a condiciones estrictas.

La salud de los albergados está influenciada además, por el buen funcionamiento de otras áreas, como aquellas que están relacionadas con la calidad y cantidad de agua, disposición de las excretas, manejo de las basuras y control de insectos y roedores. Por ello, los encargados de esta área necesitan interrelacionarse con el resto.

Para el Abastecimiento de Agua, se recomienda lo siguiente:

Por su importancia como recurso vital y medio de diseminación de enfermedades infectocontagiosas, se recomienda que en lo posible el agua para el consumo humano y preparación de alimentos sea potable; de lo contrario se deberán efectuar los siguientes procedimientos:

- Almacenar agua en contenedores que cuenten con tapa hermética en lo posible y que no hayan contenido gasolina, productos químicos o aguas contaminadas.
- Se procederá a hervir el agua en pequeñas cantidades, para disminuir el riesgo de accidentes.

A) Responsabilidades del Encargado de Alimentación

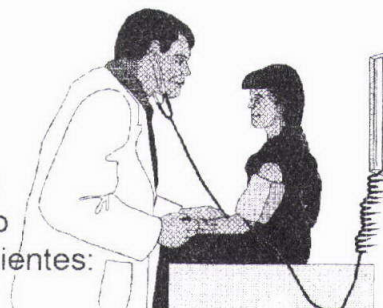


- Inspeccionar los alimentos en forma nominal (etiquetas que dan cuenta de su procedencia, contenido y fecha de caducidad) y visual (a simple vista determinar su estado de conservación).
- Controlar las condiciones estructurales y calidad de los equipos del local, especialmente de preparación, refrigeración y conservación de los alimentos.
- Controlar la higiene de los utensilios utilizados en la preparación, conservación y posterior consumo de los alimentos.
- Controlar la higiene y hábitos de los manipuladores de alimentos, acción que reviste primordial importancia.
- Instruir al personal de cocina y de comedor para que otorgue el máximo de facilidades a madres con lactantes, niños menores y ancianos.
- Satisfacer las necesidades de los albergados en lo que se refiere a la alimentación y agua potable para el consumo, tanto en calidad como cantidad necesaria para una buena mantención de los albergados.
- Para el buen cumplimiento del punto anterior, 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. Con tal propósito utilizará los formularios N° 2 y N° 3 que se adjuntan.

- Disponer las medidas pertinentes para que la vajilla y utensilios utilizados sean devueltos, en la cantidad entregada a cada persona.
- Comunicar al Encargado de Albergue todas las necesidades, tanto materiales como humanas para el buen cumplimiento de su labor.
- Controlar el cumplimiento de los turnos para comer establecidos por el Encargado de Albergue.
- Velar para que se mantenga la disciplina mínima al interior de los comedores y lugar de distribución de alimentos.

B) Responsabilidades del Encargado de Salud

Dadas las funciones de este cargo, la persona indicada puede ser una enfermera universitaria, un paramédico o personal de la Cruz Roja. Las obligaciones son las siguientes:



- 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.
- Cualquier damnificado que en opinión médica presente algún cuadro clínico infeccioso o bien de enfermedad o heridas no solucionables en el albergue, deberá ser evacuado y derivado al centro hospitalario más cercano.
- Enviar al Encargado de Albergue las necesidades de útiles para aseo personal (jabón, papel higiénico, pasta dental, etc.) de los albergados, los cuales serán de su responsabilidad tanto en la distribución como en la supervigilancia de su buen uso.
- Solicitar los elementos básicos para implementar un botiquín, remitiendo al Encargado de Albergue un listado con las necesidades médicas; listado que elaborará con la colaboración de médicos y/o voluntarios de la Cruz Roja.
- Solicitar un determinado número y tipo de pañales para la atención de lactantes.
- Completar los formularios N° 3 y 4, según sea el caso.

- Controlar la higiene del lugar donde se almacenan los remedios y demás implementos de primeros auxilios.
- Informar e incentivar a la población para que se ocupe de su aseo personal.
- Exigir una ducha diaria por el bien propio y de los demás.
- Procurar los oficios de un peluquero. El pelo largo y la barba no es recomendable, a lo más un ligero bigote, pues existen parásitos (piojos) que se transmiten a través del pelo. Basta que una persona tenga piojos para que en pocos días todos los albergados estén contaminados y entonces las medidas serán más drásticas.
- Deberá comunicar al Encargado de Albergue cuando las instalaciones sanitarias hayan sido sobrepasadas por el excesivo número de albergados.
- Informar, por lo menos una vez al día, al Encargado de Albergue de las novedades de su área.

4.4. ÁREA SOCIAL

A) Responsabilidades del Encargado de Acción Social



Esta área deberá ser atendida por un asistente social, que puede ser municipal o de algún servicio estatal. Será responsable de:

- Realizar las encuestas sociales de los albergados, con el propósito de evaluar las condiciones de deterioro del núcleo familiar, tanto en los aspectos relacionados con vivienda como en la condición socio económica.
- Remitir un listado de todas las viviendas afectadas de propiedad de los damnificados al Encargado de Albergue, para que éste la entregue al Departamento Social de la Municipalidad el cual será asesorado por profesionales del Departamento de Obras Municipales para verificar el grado de destrucción de las viviendas y determinar el tipo de ayuda necesaria para su reparación o recomendar la entrega de viviendas de emergencia.
- Diariamente informar al Encargado de Albergue de las altas y bajas de albergados.

- Estará encargado de la repartición interna de elementos de emergencia (colchonetas, frazadas, ropa, etc.).
- Dividir el trabajo interno de los albergados, esto quiere decir, que puede asignar tareas específicas o bien distribuir albergados a los restantes encargados de área para el cumplimiento de sus respectivas labores.
- Completar los datos que figuran en el Informe por Familia Albergada (Formato N° 1).

4.5. ÁREA DE ASEO

El hacinamiento y condiciones de aseo deficientes en el ambiente, conducen a la proliferación de insectos y roedores, que pueden provocar problemas de salud y destruir o dañar grandes cantidades de alimentos.



Las moscas y ratones tienden a criarse en áreas donde existe alimento, basura o excretas; su control es fundamental y puede ser difícil, debido a su rápida proliferación. Ejemplo: en el caso de la mosca, el ciclo de vida desde el huevo hasta el adulto, puede ser menor a dos semanas y en el de los ratones de 3 semanas. La interdependencia que tienen éstos con el control adecuado de alimentos y su impacto en la salud de los albergados, hace necesario coordinarse con dicha área.

En el Manejo de la Basura se recomienda tener presente:

- La basura debe colocarse en tambores de metal o plástico que dispongan de tapa. Frecuentemente se utiliza un tambor de aceite de 200 lts. cortado por la mitad. La relación matemática efectiva es de 1 tambor (200 lts.) para 10 familias y deben ubicarse en varias partes a través del lugar.
- La recolección de basura desde los recipientes debe realizarse regularmente, si es posible en forma diaria, recolectando todo tipo de residuo (provenientes de los centros de alimentación, dormitorios, baños, etc.).
- Los desperdicios médicos deben controlarse con mayor esfuerzo; recolectándose, transportándose y eliminándose en forma separada. Son especialmente peligrosas las agujas y los bisturíes.



A) Responsabilidades del Encargado de Aseo

- Mantener el albergue en las mejores condiciones higiénicas posibles para evitar la transmisión de infecciones o epidemias.
- Enviar al Encargado de Albergue una relación de todas las necesidades de útiles de aseo, para las dependencias, los cuales serán de su responsabilidad tanto en la distribución como en la vigilancia de su buen uso.
- Solicitar al Encargado de Albergue extintores si no los hubiese. En caso de poseerlos, deberá controlar el buen estado operativo de ellos.
- 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, que estarán bajo su supervisión y cuyas tareas específicas son:

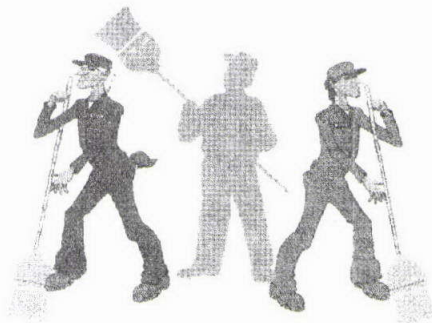
Cuadrilla de Aseo de Servicios Higiénicos

- Limpieza de W.C. y lavatorios con solución de hipoclorito (1 litro de cloro comercial por 50 litros de agua), esta actividad será realizada dos veces al día.
- Vigilar diariamente el cierre de tapas de alcantarillado y cámaras.
- Pitoneo y lavado de cámaras a lo menos cada 2 días.
- Aseo general del baño a lo menos 2 veces al día.



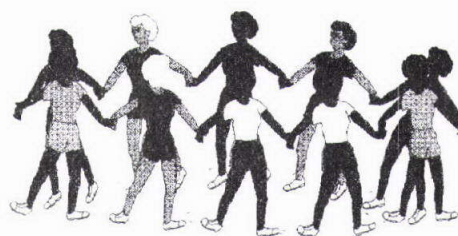
Cuadrilla de Aseo General

- Aseo de dormitorios a lo menos 2 veces al día.
- Aseo de salas de estar a lo menos 1 vez al día.
- Aseo de patios a lo menos 1 vez al día.



4.6. ÁREA RECREACIONAL

Como consecuencia de la convivencia de grupos de familia que por primera vez compartirán un refugio, es posible que se produzcan situaciones conflictivas entre ellos. Ante tal posibilidad debe estar considerada la realización de actividades recreacionales, en las cuales participen todos los albergados.



A) Responsabilidades del Encargado de Recreación

Su principal misión será la de programar actividades de tipo recreacional (deportivas, culturales, de apoyo comunitario y otras), para evitar la inactividad de las persona albergadas.

Sugerencia de actividades a desarrollar

- Juegos interactivos para adultos y terapias de relajación para disminuir el stress que produce el evento destructivo.
- Entretenimiento para niños tales como: obras de teatro, cuentos, deportes, canto, etc.
- Capacitación a menores en conductas de lavado de dientes, manos y otras.

Con quiénes puede trabajar?

Estas actividades deben desarrollarse con grupos organizados reconocidos, tales como : profesionales especialistas en salud mental, profesores, asistentes sociales, sociólogos, grupos de iglesia, scouts, Cruz Roja, grupos de teatro y clubes deportivos, etc.

Consideraciones

- Las actividades recreativas propiciadas deben tomar en cuenta los aspectos socioculturales de los albergados (religión, educación, creencias, edad y otros).
- El exceso de actividades recreacionales, especialmente en niños, puede producir hiperactividad dificultando el descanso nocturno.

5. RECOMENDACIONES GENERALES

Recomendaciones que se deben publicar al interior del albergue utilizando afiches, papelógrafos, pizarrones u otros medios.

HIGIENE PERSONAL

Incluye acciones como:

- Permanentes hábitos personales de aseo (lavado de pelo, dientes y cuerpo, cuidando de dejar limpios los lavatorios y duchas después de su uso).
- No intercambiar artículos de aseo personal (cepillo del pelo, de dientes, toallas y otro).
- Conjuntamente con los quehaceres propios de la hora de levantarse, de la limpieza dental y de los lavatorios de manos, por su incidencia en la higiene total, cada persona debe ducharse diariamente.
- Revisar periódicamente el cuerpo de las personas, para así detectar parásitos externos que puedan ocasionar problemas a la salud (pediculosis, sarna, tiña).

BASURA

Medidas necesarias son:

- Eliminar todo objeto en desuso (botellas, diarios, etc).
- Asear el entorno, eliminando todos los desperdicios.
- No dejar alimentos ni desechos de comida al descubierto.
- Mantener constantemente las basuras en bolsas plásticas, las que serán depositadas en el basurero.

6. CONSIDERACIONES GENERALES

- Los mismos afectados, dentro de sus potencialidades y responsabilidades, deben apoyar todas aquellas labores que contribuyan a la reparación de las viviendas dañadas, para lograr un rápido retorno al hogar.
- Los Encargados de Albergue deberán ser fijos, para que así se logre identificar a una sola autoridad y cohesionar un solo esquema de trabajo.
- El voluntariado deberá corresponder sólo a grupos organizados reconocidos.
- En un albergue no se recibirán visitas. Por el contrario, la idea es que los parientes y amigos saquen a distraerse a los afectados.
- A cada albergado se le debe dar una Tarjeta de Identificación para que pueda entrar y salir del local en los horarios permitidos.
- En cada sala con albergados debe haber un Encargado de Sala, de confianza del Encargado de Albergue.
- Los albergues no deben recepcionar, directamente ningún tipo de ayuda. Ésta será canalizada a través del municipio correspondiente.
- En el exterior del albergue debe coordinarse la presencia permanente de Carabineros.

ANEXOS

Formato N°1 - Encuesta Familiar única (EFU) para uso en Albergues.

Formato N°2 - Control Diario de Albergados.

Formato N°3 - Control Diario de Alimentación.

Formato N°4 - Control Diario de Atenciones de Salud.

Los datos de estos Informes deberán ser correlacionados con los antecedentes ingresados por el Municipio en los distintos instrumentos del Sistema de Evaluación de Daños y Necesidades, Plan Dedo\$ de ONEMI.

FORMATO N° 1: ENCUESTA FAMILIAR ÚNICA (EFU) PARA USO EN ALBERGUES

IDENTIFICACIÓN DEL ALBERGUE

Nombre: _____ Dirección: _____ Comuna: _____ Región: _____

Jefe del Albergue: Sr. (a): _____

1- IDENTIFICACIÓN FAMILIA AFECTADA

Jefe de Hogar: _____

Domicilio: _____ Dpto. _____ Población/Sector _____

Comuna: _____ Localidad _____ ☐ URBANO ☐ RURAL

GRUPO FAMILIAR:

NOMBRE	C.I.	PARENTESCO (con jefe hogar)	EDAD	ESTADO CIVIL	OCUPACIÓN

TOTAL GRUPO FAMILIAR: _____ N° ADULTOS: _____ N° MENORES DE 15 AÑOS: _____

2.- VIVIENDA

TIPO

CASA ☐
DEPARTAMENTO ☐
MEDIAGUA ☐
_____ ☐

TENENCIA

PROPIA ☐
ARRENDADA ☐
CEDIDA ☐
ALLEGADO ☐

TERRENO

PROPIO ☐
ARRENDADO ☐
CEDIDO ☐
ALLEGADO ☐

3.- SITUACIÓN ECONÓMICA

INGRESO JEFE DE HOGAR: \$ _____ BENEFICIOS O SUBSIDIOS: _____

OTROS INGRESOS: \$ _____

TOTAL: \$ _____

4.- EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LA VIVIENDA

VIVIENDA		SERVICIOS BÁSICOS DAÑADOS	
CON DAÑO MENOR	☐	AGUA	☐
CON DAÑO MAYOR	☐	LUZ	☐
DESTRUIDA/IRRECUPERABLE	☐	ALCANTARILLADO	☐

BREVE DESCRIPCIÓN DEL DAÑO:

5.- CALIDAD DE DAMNIFICADOS

¿SUFRIÓ DAÑO ALGUIEN EN SU FAMILIA, A TAL PUNTO QUE LE IMPIDA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN FORMA NORMAL? SI ☐ NO ☐ ESPECIFICAR _____

¿PERDIÓ ALGUIEN EN SU FAMILIA EL EMPLEO COMO CONSECUENCIA DEL EVENTO? SI ☐ NO ☐
ESPECIFICAR: _____

6.- NECESIDADES DETECTADAS

ALIMENTOS ☐	VESTUARIO ☐	COLCHONES ☐	FRAZADAS ☐
MAT. COONSTRUCCIÓN ☐	MEDICAMENTOS ☐	VIVIENDA EMERGENCIA ☐	OTROS ☐

ESPECIFICAR _____

7.- SOLICITUD

NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____ C.I.: _____
DIRECCIÓN: _____
REQUERIMIENTO: _____

8.- SOLUCIONES ADOPTADAS:

9.- BENEFICIOS ENTREGADOS:

Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE

FORMATO N° 2: CONTROL DIARIO DE ALBERGADOS

IDENTIFICACIÓN DEL ALBERGUE

Nombre: _____ Dirección: _____ Comuna: _____ Provincia: _____

Jefe del Albergue: Sr (a): _____.

Fecha Alber- gados												
FAMILIAS												
ADULTOS												
MENORES (7 a 18 años)												
RECIÉN NACIDOS (0 a 28 días)												
LACTANTE MENOR (1mes-1año)												
LACTANTE MAYOR (1 a 2-años)												
PREESCOLAR (2 a 6 años)												
TOTAL												

Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE

FORMATO N° 3: CONTROL DIARIO DE ALIMENTACIÓN

IDENTIFICACIÓN DEL ALBERGUE

Nombre: _____ Dirección: _____ Comuna: _____ Provincia: _____

Jefe del Albergue: Sr (a): _____.

ADULTOS

Fecha Alimen- tación													
DESAYUNO													
ALMUERZO													
ONCE													
COMIDA													
TIPO DE ALIMENTACIÓN													

LACTANTES (menores de dos años)

Fecha Alimen- tación													
DESAYUNO													
ALMUERZO													
ONCE													
COMIDA													
TIPO DE ALIMENTACIÓN													

Tipos de Alimentación:

- (1) = Junaeb
- (2) = Preparada en el Albergue
- (3) = Otro (Especificar)

Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE

FORMATO N° 4: CONTROL DIARIO DE ATENCIONES DE SALUD

IDENTIFICACIÓN DEL ALBERGUE

Nombre: _____ **Dirección:** _____ **Comuna:** _____ **Provincia:** _____

Jefe del Albergue: Sr (a): _____

N°	FECHA	NOMBRE	EDAD	DIAGNÓSTICO	TRATAMIENTO (medicamento y otro)	DESTINO	FIRMA

Fecha: ____ / ____ / ____

NOMBRE/FIRMA RESPONSABLE

REPUBLICA DE CHILE - MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA

BIBLIOTECA

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
PROTECCION CIVIL



[illegible]

PRINTED IN U.S.A.

1021

ISSUED TO

1071

GAYLORD S

REPUBLICA DE CHILE - MINISTERIO DEL INTERIOR
OFICINA NACIONAL DE EMERGENCIA

BIBLIOTECA

CENTRO NACIONAL DE DOCUMENTACION
PROTECCION CIVIL