

EL ABC PARA EL APOYO PSICOSOCIAL EN ALBERGUES
RED DE APOYO PSICOLÓGICO
UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

INTRODUCCIÓN

La presente guía contiene la enumeración y breve descripción de las etapas y acciones sugeridas para el manejo de albergues –en su fase inicial–, por parte de voluntarios de la Red de Apoyo Psicológico (RAP-UCV) y otros equipos de apoyo, orientados por los lineamientos de la Red.

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer lineamientos que orienten el apoyo psicosocial a damnificados en los albergues.

CONTENIDOS

La guía está organizada con base en: a) Etapas, b) Objetivos c) Actividad/es, d) Descripción, e) Requerimientos, f) Materiales de apoyo (cartas, protocolos, formatos, etc.).

ETAPA I: ANTES DE ACUDIR AL ALBERGUE

Objetivos

1. Proveer, a estudiantes de la Escuela de Psicología de la UCV y a voluntarios provenientes de distintas instituciones, de herramientas en aspectos organizativos y sustantivos para el apoyo psicosocial a los damnificados y al personal de ayuda en los albergues.
2. Asegurar la adecuada recepción y canalización del trabajo de los voluntarios en el albergue.

Actividades

1) Formación de voluntarios

Descripción

Refiere a talleres y otras actividades de capacitación en aspectos psicosociales (manejo de albergues, detección de necesidades y recursos, organización y participación de damnificados, etc.), dirigidos a voluntarios inscritos en la Red, con el objeto de facilitarles el trabajo en los albergues.

Requerimientos

Asistir a las jornadas de capacitación ofrecidas por la red. Las fechas, lugares y horarios de realización se informarán a través de la página Web de la Red.

Material de apoyo

Guías y demás material informativo producido por la Red

2) Formalización de la petición de apoyo a la Red

Descripción

Refiere a las condiciones iniciales para el envío de voluntarios de la Red de Apoyo Psicológico de la UCV a los albergues. Al respecto, la organización de equipos de voluntarios de la Red debe estar precedida por la solicitud de apoyo emanada del responsable de la institución y/o coordinador/a de cada albergue.

Requerimientos

Todas las solicitudes de apoyo deben canalizarse a través de la Coordinación de la RAP-UCV, con el fin de: a) evitar la oferta de ayuda a título personal, sin la adecuada inserción, capacitación y supervisión por parte de la Red y b) establecer los acuerdos interinstitucionales que formalicen y garanticen la adecuada receptividad, canalización y optimización del apoyo requerido.

Materiales de apoyo

- Carta de solicitud de apoyo, firmada por el ente o coordinador/a del albergue.
- Carta de autorización al equipo de voluntarios destinados al albergue, firmada por el/la coordinador/a de la Red
- Carnet de identificación del voluntario por la Red

ETAPA II: FAMILIARIZACIÓN CON EL ALBERGUE

Objetivos

Familiarizar a los voluntarios con el contexto del albergue, en sus componentes humanos y socio ambientales.

Actividades

Familiarización con:

- 1) El contexto ambiental del albergue.
- 2) El personal de apoyo del albergue.

3) Representantes de los damnificados.

Descripción

Consiste en las actividades requeridas para la familiarización de los voluntarios de la Red con el contexto ambiental del albergue, con los coordinadores u otro personal de apoyo del mismo y con los informantes clave de los damnificados (líderes comunitarios y/o voceros de consejos comunales).

Requerimientos

1) Para la familiarización con el contexto ambiental:

- Realizar el diagnóstico ambiental del albergue
- Obtener o elaborar un croquis del albergue, identificando los espacios y servicios existentes (Ej: recepción, zona de descanso, baños, etc.).
- Colocar en lugares visibles los nombres de los espacios, de manera tal que éstos queden identificados (Ej: colocar cartulinas identificando baños de hombres y baños de mujeres, área de juego de niños, servicio médico, distribución de ropa, cartelera, etc.) y delimitados (con *tirros* en el piso u otros demarcadores).

2) Para la familiarización con los coordinadores del albergue:

2.1) Identificarse con el/los coordinadores del albergue

2.2) Informarse y registrar la información acerca de:

- Organización del albergue (personal de apoyo, comisiones, distribución de los damnificados, etc.)
- Necesidades y recursos generales del personal de apoyo
- Organización de los damnificados y sus representantes
- Necesidades y recursos generales de los damnificados

2.3) Solicitar acceso a datos de censo poblacional u otra información sociodemográfica recopilada. En caso que ésta no exista, proceder a la realización del censo.

3) Para la familiarización con representantes de los damnificados:

3.1) Ubicar e identificarse con dirigentes comunitarios, voceros de consejos comunales u otros informantes clave de los damnificados.

3.2) Conocer, desde su perspectiva:

- La organización del albergue (personal de apoyo, comisiones, distribución de los damnificados, etc.)
- La organización de los damnificados y sus representantes

- Las necesidades, expectativas y problemáticas generales de los damnificados, así como sus recursos

3.3) Contrastar y evaluar la información aportada por los coordinadores del albergue y los representantes de los damnificados.

Material de apoyo

1) Para la familiarización con el contexto ambiental:

- Formato para la identificación de albergues (Anexo 1)
- Formato para el diagnóstico ambiental de albergues (Anexo 2)

2) Para la familiarización con los coordinadores del albergue:

Presentación de los voluntarios

Información sobre objetivos y lineamientos de la Red

Conocimiento de las expectativas del personal de apoyo respecto a la Red

Información sobre las posibilidades de ayuda de la Red y de los materiales de apoyo producidos por la Red

3) Para la familiarización con los damnificados y/o sus representantes

Presentación de los voluntarios

Información sobre objetivos y lineamientos de la Red.

Conocimiento de las expectativas de los representantes de los damnificados respecto a la Red.

Información sobre las posibilidades de ayuda de la Red y de los materiales de apoyo producidos por la Red.

ETAPA III: DIAGNÓSTICO PSICOSOCIAL

Objetivos

Definir líneas de acción de acuerdo con las necesidades y recursos del personal de apoyo y de los damnificados, que mejoren el funcionamiento y condiciones de permanencia en el albergue.

Actividades

Tanto para el personal de apoyo como para los damnificados se estiman las siguientes actividades:

- Detección de necesidades y recursos

- Jerarquización de necesidades
- Formulación de plan de acción

Descripción

Refiere al procedimiento para diagnosticar las condiciones en el albergue y establecer los correctivos para mejorarlas.

Requerimientos

1) Para la detección de necesidades

- Reunión con los coordinadores y personal de apoyo del albergue, y con los damnificados y sus representantes, respectivamente, para la detección de las necesidades respecto al albergue y de los recursos para atenderlas.
- El voluntario por la Red solicita a los participantes que enumeren las principales necesidades, problemas o dificultades comunes o generales que confrontan en el albergue.
- El voluntario registra en un papelógrafo u otro material disponible, las respuestas, agrupando las necesidades o problemas similares en una misma categoría.

2) Para la jerarquización de necesidades

- El voluntario solicita a los participantes que jerarquicen las necesidades o problemas expuestos.
- Pide a los asistentes que levanten la mano para la necesidad que consideren de mayor relevancia, gravedad o urgencia.
- Luego se suman los votos de cada necesidad y se jerarquizan.

3) Para la formulación de plan de acción preliminar

- El plan debe contener, para cada necesidad:
 - las soluciones esperadas,
 - las acciones requeridas para alcanzarlas,
 - los responsables de cada una de ellas,
 - otros recursos requeridos.
 - las fechas o lapsos estimados para ejecutarlas.

Material de apoyo

- Formato para la detección de necesidades y recursos (Anexo 3)
- Formato para la formulación de planes de acción (Anexo 4)

ANEXO 1
FORMATO PARA IDENTIFICACIÓN DE ALBERGUES

FECHA: _____

ALBERGUE:

UBICACIÓN (Estado, Municipio, Sector)	
INSTITUCIÓN(ES) COORDINADORA(S)	
CONTACTO (Nombre y Teléfonos)	
NÚMERO DE DAMNIFICADOS	
Niños	
Embarazadas	
Discapacitados	
Ancianos	
NÚMERO DE FAMILIAS	

DISTRIBUCIÓN EN EL ALBERGUE:

POR FAMILIA POR GÉNERO POR ZONA
DE PROCEDENCIA SI NO

RESPONSABLE: _____

ANEXO 2

FORMATO PARA EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL DE ALBERGUES

ÁREAS	EXISTENCIA		DOTACIÓN POR ÁREAS (Qué contiene cada una)	ILUMINACIÓN	VENTILACIÓN	SUGERENCIAS
	SI	NO				
RECEPCION						
DESCANSO						
FAMILIAR						
PAREJA						
ATENCION MÉDICA- ODONTOLÓGICA						
ATENCIÓN PSICOLÓGICA						
COORDINACIÓN						
MANEJO DE ALIMENTACIÓN Y UTENSILIOS						
RECREATIVA						
DEPORTIVA						
CULTURALES						
ASEO						

OTROS ASPECTOS AMBIENTALES:

	EXISTENCIA		SUGERENCIAS
	SI	NO	
SEÑALIZACIÓN DE LAS ÁREAS			
DELIMITACIÓN / SEPARACIÓN ENTRE ÁREAS			
RECOLECTORES DE BASURA			
OTROS			

ANEXO 3

FORMATO PARA LA DETECCIÓN DE NECESIDADES Y DE RECURSOS EN EL ALBERGUE

Objetivos

- Identificar las necesidades que expresan los coordinadores y personal de apoyo del albergue respecto al mismo.
- Identificar las necesidades que expresan los damnificados respecto al albergue
- Jerarquizar con cada grupo por separado, las necesidades expuestas.
- Preparar con cada grupo un plan de trabajo preliminar, que incluya las ideas y/o propuestas de solución que consideren pertinentes para abordar las necesidades y problemáticas expuestas, así como los recursos con que cuentan para tal fin.

Estrategia

Para la detección de necesidades

- Reunión con los coordinadores y personal de apoyo del albergue o con los damnificados y sus representantes, según el caso, para la detección de las necesidades respecto al albergue y de los recursos para atenderlas.
- El voluntario por la Red solicita a los participantes que enumeren las principales necesidades, problemas o dificultades comunes o generales que confrontan en el albergue.
- El voluntario registra en un papelógrafo u otro material disponible, las respuestas, agrupando las necesidades o problemas similares en una misma categoría.

Para la jerarquización de necesidades

- El voluntario solicita a los participantes que jerarquicen las necesidades o problemas expuestos.
- Pide a los asistentes que levanten la mano para la necesidad que consideren de mayor relevancia, gravedad o urgencia.
- Luego se suman los votos de cada necesidad y se jerarquizan.

Para la preparación de plan de trabajo preliminar

- El plan debe contener, para cada necesidad:
- Las soluciones esperadas,
- Las acciones requeridas para alcanzarlas,
- Los responsables de cada una de ellas,
- Otros recursos requeridos.
- Las fechas o lapsos estimados para ejecutarlas.

ANEXO 4

FORMATO PARA LA FORMULACIÓN DE PLAN/ES DE ACCIÓN

PLAN DE ACCIÓN						
NECESIDAD:						
Soluciones para la necesidad	Actividades para llevarla a cabo	Responsables (Nombres y Apellidos y Número/s de teléfono)			Fecha	Observaciones
		<i>Damnificados</i>	<i>Personal de apoyo</i>	<i>Red de apoyo Psicológico-UCV</i>		