



Guía para la Gestión del voluntariado en caso de vertidos en la costa

Guía para la gestión del voluntariado en caso de vertidos en la costa

Esta guía ha sido elaborada en el marco del proyecto ARCOPOL (Atlantic Regions' Coastal Pollution Response) sobre la base de la guía producida por CEDRE con el apoyo financiero de las regiones de Aquitania y Bretaña. ARCOPOL tiene como objetivo la mejora de las capacidades de las autoridades locales y regionales en cuanto a la preparación, respuesta y mitigación de la contaminación marítima accidental. ARCOPOL está cofinanciado con fondos FEDER en el marco del Programa Transnacional Espacio Atlántico.

Quisiéramos expresar nuestro agradecimiento a la Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado de la Consellería de Traballo e Benestar de la Xunta de Galicia, la Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía y a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Andalucía, por la revisión de contenidos de esta guía.

*Edición: Centro Tecnológico del Mar - Fundación CETMAR.
Coordinación: Instituto Tecnológico para el Control del Medio Marino-INTECMAR,
Centro Tecnológico del Mar - Fundación CETMAR, Subdirección Xeral de Gardacostas
de Galicia - Consellería do Medio Rural e do Mar.
Asistencia técnica: Ardora Formación y Servicios, S. Coop. Galega.
Año 2011*

índice

5	1. INTRODUCCIÓN
5	2. EL PAPEL DEL VOLUNTARIADO EN LA LIMPIEZA DE COSTAS AFECTADAS POR VERTIDOS
5	2.1. Marco regulador del voluntariado ambiental en Galicia
7	2.2. El papel del voluntariado. Derechos y deberes
12	2.3. El voluntariado en la limpieza de costas afectadas por vertidos
15	3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO
15	3.1. Equipo de Coordinación del Voluntariado
16	3.2. Preparación del dispositivo de voluntariado
16	3.2.1. Captación del voluntariado
18	3.2.2. Acogida del voluntariado. Logística
22	3.2.3. Seguridad y salud
23	3.2.4. Equipos de protección individual
25	3.2.5. Descontaminación
25	3.2.6. Responsabilidades con respecto al voluntariado
26	3.2.7. Relaciones con los medios de comunicación
28	3.3. Intervención del voluntariado
28	3.3.1. Llegada del voluntariado
28	3.3.1.1. <i>Recepción y primera toma de contacto</i>
28	3.3.1.2. <i>Registro e información</i>
31	3.3.2. Gestión en la zona de limpieza
36	3.4. Desmantelamiento del operativo de personal voluntario
37	3.4.1. Organización de la recogida de información
39	3.4.2. Reconocimiento del trabajo realizado
40	4. RESULTADOS
40	4.1. Balance de la actuación del voluntariado
40	4.2. Vigilancia y control de la salud a largo plazo
41	4.3. Recopilación y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas
41	5. BIBLIOGRAFÍA

42

6. ANEXOS

42

ANEXO 1. Recomendaciones para recogida y transporte de aves petroleadas

44

ANEXO 2. Formularios de inscripción de voluntariado

45

ANEXO 3. Modelo de acuerdo de incorporación de la persona voluntaria a la organización

49

ANEXO 4. Modelo de parte de accidentes e incidentes

50

ANEXO 5. Folleto informativo para el voluntariado

52

ANEXO 6. Modelo de recogida de información

53

ANEXO 7. Certificado de acciones de voluntariado

1. INTRODUCCIÓN

Los últimos episodios de vertidos de petróleo en Europa y Extremo Oriente han demostrado que la gestión adecuada del voluntariado en operaciones de respuesta a la contaminación costera tiene una gran importancia en el desarrollo de una actuación más rápida y más eficiente, así como de una mejor coordinación entre entidades locales, regionales y nacionales.

Es importante que el marco de actuación y el rol a desempeñar por el voluntariado sea conocido tanto por los responsables de la gestión del operativo de respuesta ante un derrame como por las propias personas voluntarias. Esto permitirá sacar el máximo partido de la actuación del voluntariado, evitando errores y conflictos que puedan lastrar el éxito del operativo, y contribuyendo a una mayor satisfacción por ambas partes.

Esta guía se ha desarrollado en el marco del proyecto ARCOPOL y se dirige a las autoridades locales y autonómicas que pueden estar en situación de gestionar al voluntariado participante en operaciones de lucha contra la contaminación procedente de vertidos accidentales de hidrocarburos o productos químicos.

Está basada en gran parte en la guía para la gestión del voluntariado producida por CEDRE con el apoyo financiero de las regiones de Aquitania y Bretaña en el marco de la Actividad 5 del proyecto ARCOPOL.

2. EL PAPEL DEL VOLUNTARIADO EN LA LIMPIEZA DE COSTAS AFECTADAS POR VERTIDOS

2.1. Marco regulador del voluntariado ambiental en Galicia

La *Ley Estatal 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado*, incluye en su ámbito de aplicación a las personas voluntarias y entidades que participen o desarrollen programas de ámbito estatal o supraautonómico, así como a quienes participen en programas que desarrollen actividades de exclusiva competencia del Estado.

La *Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria*, regula la actividad del voluntariado en el ámbito de la comunidad autónoma de Galicia.

En su artículo 3 define la acción voluntaria como aquella realizada por personas físicas como resultado de su participación social organizada en el desarrollo de actividades de interés general a través de entidades de acción voluntaria, siempre que reúnan las condiciones siguientes:

- Que se trate de una decisión libremente adoptada y no traiga causa de una obligación o un deber jurídico.
- Que se ejecute fuera del ámbito laboral, profesional, funcional o mercantil o de cualquier otro tipo de relación retribuida.
- Que la acción voluntaria se lleve a cabo sin contraprestación económica, sin perjuicio del derecho al reembolso de los gastos que esta acción pueda ocasionar o de los reconocimientos que correspondan.
- Que se lleve a efecto en función de programas concretos, ya sean promovidos por cualquiera de las entidades de acción voluntaria o por las administraciones públicas de Galicia.

Asimismo, el artículo 6 define como **persona voluntaria** a la persona física que, en virtud de su decisión personal, libre y altruista, y en una situación de inexistencia de relación laboral, mercantil o de trabajo remunerado, participe en cualquier actividad de acción voluntaria mediante una entidad de acción voluntaria.

También regula los posibles campos de actuación del voluntariado, incluyendo como **áreas de interés general, entre otras, las de protección civil, prevención de situaciones de emergencia, defensa ecológica y protección del medio ambiente, en las que se enmarcarían las actuaciones de voluntariado derivadas de la lucha contra la contaminación por vertidos accidentales en el medio marino.**

Además, en su artículo 11 establece la obligación por parte de las entidades de acción voluntaria de acreditar la suscripción de un seguro que cubra tanto los daños ocasionados a las personas voluntarias como a terceros en el ejercicio de la actividad de voluntariado, con las características y por los

capitales que se establezcan reglamentariamente. Por otra parte, el artículo 16 establece que las administraciones públicas suscribirán una póliza de seguro que cubrirá los riesgos derivados de la acción del voluntariado -tanto la responsabilidad civil derivada de sus actuaciones como los accidentes sufridos por los mismos voluntarios- cuando participen en las actividades organizadas por aquéllas.

2.2. El papel del voluntariado. Derechos y deberes

La normativa reguladora del voluntariado recoge un conjunto de derechos y deberes que es importante que las personas conozcan antes de iniciar su colaboración voluntaria.

Artículo 7. Derechos de las personas voluntarias

Las personas voluntarias tienen derecho a:

- a. Ser tratadas sin ningún tipo de discriminación respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- b. Ser informadas y formadas, particularmente en materia de prevención de riesgos, y a desarrollar la actividad voluntaria en las condiciones de seguridad, higiene y salud que su naturaleza y características reclamen.
- c. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.
- d. Recibir de las entidades de acción voluntaria que desarrollen la acción voluntaria en que se integren la información, formación, asesoramiento y apoyo técnico, así como los medios materiales que requiera el ejercicio de las actividades y cometidos que se les asignen.
- e. Participar activamente en la entidad de acción voluntaria en que se integren, de conformidad con sus estatutos, colaborando en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de los programas en que participen.
- f. Acordar libremente con la entidad de acción voluntaria en que se integren el contenido y condiciones de su actividad voluntaria, el ámbito de actuación, la definición de los cometidos, el tiempo y horario de dedicación, el lugar de desarrollo y las



responsabilidades a asumir, pudiendo variar sus características si las circunstancias de la entidad lo permitieran.

- g. Estar aseguradas mediante póliza que cubra los riesgos de accidente de la propia persona voluntaria, así como por daños y perjuicios causados a terceros, derivados directamente de su acción voluntaria.
- h. Ser reembolsadas o compensadas por los gastos realizados en desarrollo de sus acciones voluntarias en los términos previamente acordados con la entidad en que se integren.
- i. Recibir certificación de su participación en los programas y proyectos de acción voluntaria, en la cual se expresen, al menos, su naturaleza y las fechas en que se realicen, y a que dicho certificado sea remitido al Registro de Acción Voluntaria a efectos de poder acreditar su historial de experiencias en la acción voluntaria.
- j. Obtener el cambio de programa asignado cuando existan causas que lo justifiquen, dentro de las posibilidades de la entidad.
- k. Renunciar libremente, previo aviso, a su condición de persona voluntaria.
- l. Cualesquiera otros derechos reconocidos en el resto del ordenamiento jurídico.

Artículo 8. Deberes de las personas voluntarias

Las personas voluntarias están obligadas a:

- a. Realizar su actividad conforme a los principios establecidos en la ley.
- b. Observar las medidas de salud y seguridad que se hayan adoptado.
- c. Guardar la debida confidencialidad sobre la información recibida y conocida en desarrollo de su actividad voluntaria.

- 
- d. Actuar de forma diligente, coordinada, responsable y solidaria en desarrollo de la actividad voluntaria, realizando su actividad voluntaria de conformidad con las normas y principios establecidos en la normativa reguladora, y colaborando con la entidad en que participe y con el resto de personas voluntarias en la consecución de la mayor eficacia y calidad en los programas y objetivos que se lleven a cabo.
 - e. Participar en las actividades formativas que se entiendan necesarias para un desarrollo adecuado de la acción voluntaria.
 - f. Respetar los derechos de las personas destinatarias de su acción voluntaria y de las demás personas voluntarias con quienes colaboren.
 - g. Cumplir los compromisos adquiridos con la entidad en que se integren, respetando los fines, objetivos y normativa interna.
 - h. Rechazar cualquier contraprestación que pudieran recibir por su actividad.
 - i. Utilizar debidamente la acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria y los distintivos de la entidad en que se integren, así como proceder a su devolución cuando finalicen la actividad.
 - j. Cuidar y hacer buen uso de los recursos materiales que ponga a su disposición la entidad.
 - k. Notificar a la entidad la renuncia con la antelación previamente acordada, en orden a que puedan adoptarse las medidas necesarias para evitar perjuicios para la actividad en que participen.
 - l. Los demás deberes establecidos por el resto del ordenamiento jurídico.

Tipos de voluntariado

Podemos distinguir dos grandes perfiles de personas voluntarias: habituales y ocasionales.

El **voluntariado habitual** es aquél que colabora de forma más o

menos constante con una organización que actúa permanentemente en un determinado ámbito, como la protección civil o la conservación del medio ambiente. Algunas de estas asociaciones están especializadas en actuaciones de gran utilidad en caso de vertidos, como atención a la fauna o gestión de alojamientos. Es un perfil de voluntariado con formación, que posee conocimientos específicos para actuar en situaciones de emergencia, asociado a una organización de voluntariado reconocida, que los forma y se ocupa de su movilización y despliegue en caso de crisis.

El **voluntariado ocasional** no posee conocimientos específicos para actuar en situaciones de emergencia. Sensibilizado por una catástrofe, se compromete individualmente, entendiendo que su participación puede ser de utilidad. Es conveniente habilitar sistemas que permitan canalizar su intervención a través de asociaciones de voluntariado consolidadas, a fin de que la ayuda se preste de forma organizada, evitando riesgos humanos e impactos ambientales indeseados.

Tanto el voluntariado habitual como el ocasional pueden proceder del área afectada, del propio país e incluso del extranjero. Acudirán a la zona afectada esperando encontrar medios disponibles para poder aportar su colaboración. Están dispuestos a ayudar, han hecho un esfuerzo para venir y no esperan oír que no son necesarios. Sin embargo, al no estar organizados y no formar parte del sistema de respuesta ante emergencias, a menudo son infrutilizados e incluso pueden suponer un problema para quienes gestionan el operativo. La paradoja es que a menudo la buena voluntad de la ciudadanía para ofrecerse a ayudar choca contra la capacidad del sistema para utilizarlos con eficacia.

Ventajas y retos

Existe una serie de ventajas indiscutibles en la intervención del voluntariado en las operaciones de limpieza de costas. Su participación aporta una gran fuerza de trabajo con una alta motivación que puede complementar el déficit de los medios públicos en las situaciones en que éstos no son suficientes. Permite plantear actuaciones muy exigentes en mano de obra y con gran movilidad geográfica y además habilita la vía para la participación ciudadana y solidaria en línea con los intereses generales y aporta una imagen social positiva por la movilización inmediata de la población.



Como retos a tener en cuenta para el éxito de la intervención del voluntariado podemos destacar:

- Gestionar adecuadamente los suministros de alimentación, alojamiento, formación, equipamientos y supervisión de un gran número de personas.
- Evitar que el personal voluntario y asalariado compitan por la realización de las mismas tareas.
- Tener en cuenta a este colectivo en relación con aspectos de seguridad y salud de la intervención: riesgos y medidas preventivas, equipos de protección individual, etc.
- Primar la actuación de personas voluntarias con disponibilidad para quedarse varias semanas sobre aquéllas con menor disponibilidad.
- En ocasiones, los criterios y directrices de las personas responsables de la gestión de las tareas de limpieza no coinciden con las opiniones personales de las personas voluntarias o de sus organizaciones, lo que puede provocar roces y/o enfrentamientos que lastren la eficacia del operativo.

2.3. El voluntariado en la limpieza de costas afectadas por vertidos

En la lucha contra un vertido accidental de hidrocarburos o productos químicos en el litoral se emplean distintas técnicas específicas:

- Confinamiento y recuperación mecánica o manual (limpieza)
- Dispersión mecánica o química
- Combustión in situ

También puede haber procesos de limpieza natural sin intervención.

La lucha contra la contaminación costera se ha convertido en una industria altamente especializada, haciendo un mayor uso de profesionales cualificados que utilizan un gran número de medios mecánicos para la limpieza rápida y eficaz tras un accidente. Estos medios, que ahorran tiempo y mano de obra, no deben ser utilizados por personas no entrenadas, a riesgo de eliminar cantidades excesivas de sedimentos y agudizar problemas de erosión. La intervención de mano de obra voluntaria no especializada es cada vez menos necesaria en la realización de este tipo de trabajos.

No obstante, el Plan Territorial de Contingencias por contaminación marina accidental de la Comunidad Autónoma de Galicia (CAMGAL) en caso de contaminación accidental del litoral establecerá a través de los Coordinadores de Operaciones las diversas tareas que el personal voluntario puede desarrollar como parte del operativo. Si el plan contempla su colaboración, **el voluntariado deberá ser previamente identificado y formado**. Se recomienda no realizar llamamientos a la ciudadanía para evitar la llegada de personas de forma individual y descontrolada y se fomentará únicamente la actuación de las personas voluntarias previamente identificadas.

Por otra parte, la importancia de una buena gestión de los voluntarios es descrita tanto por las autoridades competentes en materia de lucha contra la contaminación como por las industrias petroleras en sus planes de emergencia contra la contaminación en caso de vertidos de hidrocarburos.

Para formar al voluntariado en estas tareas debe emplearse profesionales experimentados tanto en las labores a realizar como en la gestión de personas voluntarias.



recuerda

La Dirección Xeral de Xuventude e Voluntariado de la Xunta de Galicia organiza anualmente acciones formativas en materia de voluntariado, tanto genéricas como específicas de voluntariado ambiental.

Otras entidades, como World Wildlife Fund for Nature (WWF-ADENA), imparten formación a personas voluntarias para intervenir en caso de contaminación accidental del litoral con la finalidad de que adquieran conocimientos para capturar, transportar y manipular animales petroleados, mayoritariamente aves y mamíferos marinos (ver recomendaciones relativas al manejo de aves petroleadas en el anexo 1).

El ITAC (Industry Technical Advisory Committee), el comité internacional que reagrupa las industrias petroleras sugiere, en su documento técnico para la gestión del voluntariado en la lucha contra la contaminación, atribuirles las siguientes tareas:

Logística y salud:

- Control de existencias
- Primeros auxilios
- Abastecimiento de provisiones
- Distribución de materiales y equipos de protección individual (EPIS)
- Transporte de personas
- Construcción de estructuras de apoyo

Ayuda en las tareas de limpieza del litoral y tareas de descontaminación:

- Recuperación de herramientas y equipos
- Transporte por carretera
- Limpieza de vehículos
- Control de la multitud

Servicios al personal voluntario:

- Alojamiento (bien colaborando en el mantenimiento o alojando personas)
- Servicios de lavandería
- Recepción de comunicaciones y mensajes

Servicios de restauración:

- Compras
- Cocina
- Servicios higiénicos
- Limpieza

Tareas administrativas:

- Acompañamiento a visitantes
- Central telefónica
- Expedición y recepción de mensajes

Recuperación de fauna salvaje*:

- Patrulla de playas y notificación de fauna afectada o susceptible de estarlo
- Recuperación y transporte de animales petroleados
- Limpieza de aves y mamíferos contaminados

*la formación específica deberá ser proporcionada por expertos en fauna

3. PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DEL VOLUNTARIADO

3.1. Equipo de Coordinación del Voluntariado

Cuando se produce un vertido es conveniente informar a las personas interesadas en realizar actividades de voluntariado de que su participación en las tareas será mucho más útil si se canaliza a través de una asociación que si se hace de forma aislada e inesperada (ver formulario de inscripción del voluntariado y modelo de acuerdo de incorporación a la organización en los anexos 2 y 3, respectivamente). Es recomendable que desde el momento de la puesta en marcha de la intervención se forme un Equipo de Coordinación del Voluntariado (ECV), integrado en el organigrama del operativo, que se ocupe de las siguientes funciones:

- 
- **Definir las modalidades de utilización de la ayuda externa.** En colaboración con los equipos de logística, técnico y financiero, es necesario identificar el papel que las organizaciones de voluntariado desempeñarán en apoyo del personal contratado.
 - **Determinar en qué momento el voluntariado podrá intervenir con total seguridad.** Una vez diseñada la estrategia, es importante establecer el momento y/o las condiciones propicias para la actuación del voluntariado.
 - **Procedimiento de inscripción.** Es necesario establecer un procedimiento que permita identificar y organizar a todas las personas que participan.
 - **Programa de formación.** Un análisis de la situación y de los roles atribuidos al voluntariado definirán las necesidades de formación para que puedan actuar. Para llevarlo a cabo será necesario disponer de personal formador competente y de material formativo adecuado.

La persona encargada de la coordinación del voluntariado tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Poner en contacto a las personas que quieren desarrollar actividades voluntarias con las asociaciones que están llevando a cabo estas tareas.
2. Organizar los ofrecimientos de grupos de voluntariado, asociaciones, empresas y particulares.
3. Difundir a través de Internet, y otros medios, información relativa al compromiso individual y de grupo.
4. Colaborar con los servicios de planificación, intervención y logística para establecer las funciones del voluntariado.
5. Estimar las necesidades en términos de logística, manutención, alojamiento y supervisión.
6. Determinar las necesidades en materia de formación para cada grupo de trabajo y lugar de intervención.
7. Planificar las reuniones y asegurarse de que las personas responsables de cada grupo y las personas voluntarias se encuentran donde deben estar.
8. Informar de sus funciones a las personas responsables de los grupos de personas voluntarias.
9. Gestionar la información de seguimiento del trabajo del voluntariado en cada lugar de actuación.
10. Mantener un registro del voluntariado y de las labores desarrolladas por el mismo.

3.2. Preparación del dispositivo de voluntariado

3.2.1. Captación del voluntariado

Las demandas de personas voluntarias que se dirijan a las asociaciones deben ser claras y concisas, con las necesidades y requerimientos bien explicados. Debe establecerse una correspondencia entre el perfil de las asociaciones y las funciones que pueden desarrollar en un incidente, y proceder a una clasificación.

El documento de solicitud de voluntarios/as deberá contener la siguiente información:

- Número de personas que se solicita
- Persona de contacto
- Lugar, fecha y hora de llegada
- Cómo llegar
- Alojamiento
- Manutención
- Funciones a desempeñar
- Cobertura de pequeños gastos
- Seguros y responsabilidad civil



La mayoría de las organizaciones no gubernamentales que gestionan voluntariado para su intervención en casos de vertidos recomiendan la realización de entrevistas para identificar los compromisos y capacidades de las personas que se presentan voluntarias. Se necesita tiempo, pero ayuda a identificar a aquellas personas que pueden asumir roles de liderazgo o participación en tareas especiales, así como personas con perfiles conflictivos. Lamentablemente, no siempre será posible disponer de tiempo para realizarlas.

Las entrevistas, y en caso necesario, la formación, deben realizarse antes de desplazar a las personas a la zona de intervención.



© Agencia de Medio Ambiente y Agua de Andalucía

3.2.2. Acogida del voluntariado. Logística

La logística para la acogida del voluntariado debe incluir, al menos, los siguientes aspectos:

- 
- Relaciones personales intergrupales
 - Centro de acogida
 - Normas de trabajo y convivencia
 - Gestión y supervisión
 - Manutención
 - Alojamiento
 - Higiene personal y primeros auxilios
 - Centro de comunicaciones
 - Transporte
 - Manutención
 - Descanso
 - Efectos personales
 - Cobertura de pequeños gastos

Relaciones personales intergrupales. Deberá comunicarse al personal contratado la participación del voluntariado en el operativo. Puede suceder que se suscite cierto recelo por parte del personal contratado, acerca de cómo puede afectar la actividad del personal voluntario a sus propios puestos de trabajo, por lo que es importante establecer los límites y funciones de cada colectivo. Además, deberá informarse al personal contratado de las responsabilidades que conlleva el trabajo con personas voluntarias, sobre todo en funciones de supervisión de las mismas.

Centro de Acogida. El voluntariado sólo puede actuar cuando ya hemos puesto en marcha un Centro de Acogida dotado del personal y medios necesarios, con capacidad para recibir y coordinar a un gran número de personas. Esto implica la disponibilidad de instalaciones con suficiente espacio para albergar todas las actividades del centro, estacionamiento, accesibilidad, proximidad a la zona afectada y, si es necesario, la protección del voluntariado contra la intromisión de los medios de comunicación.

Debe establecerse un convenio sobre el uso de las instalaciones que recoja todos los gastos (alquiler, mantenimiento, averías, etc.) e identifique a las entidades que se harán cargo de los mismos.

La gestión de las actividades del Centro de Acogida debe estar a cargo de un equipo de administración de voluntariado con experiencia, con la ayuda de una entidad proveedora de servicios, por ejemplo una organización de voluntariado local que se ocupe de la administración de las instalaciones. Se designará a una persona como responsable del centro de acogida.

Normas de trabajo y convivencia. Será necesario establecer las normas de trabajo, la programación de las horas de actuación y el descanso adecuado. El horario de trabajo será determinado en función de las horas de luz y de las mareas, a fin de disminuir el riesgo de accidentes.

Gestión y supervisión. El nombramiento de las personas responsables de los grupos deberá hacerse antes de la llegada del personal voluntario, con tiempo para organizar las distintas tareas que llevarán a cabo. El papel de los responsables de grupo es fundamental para que el trabajo de las personas voluntarias se realice de forma satisfactoria, por lo que será necesario contar con el número suficiente de responsables de grupo en función del volumen de personas a coordinar. Es importante que cada persona voluntaria tenga un referente directo a quien dirigirse.

Alojamiento. Disponer de alojamiento para un gran número de personas puede constituir un verdadero problema. La época del año y la existencia de infraestructuras y equipamientos en la zona de costa afectada son determinantes: cuando el accidente se produce durante el período vacacional, es posible solicitar el uso de instalaciones escolares, así como pabellones deportivos y otros edificios comunitarios.

La situación de los lugares de alojamiento también es importante: muy cerca de la zona de intervención puede tener un impacto negativo en el voluntariado en la medida en que no pueden evadirse de la crisis, ni escapar de los medios de comunicación. Por el contrario, alojarse demasiado lejanos puede causar aislamiento y decaimiento, además de la pérdida de tiempo en los trayectos de ida y vuelta a la zona de actuación.

También hay que tener en cuenta el tipo de intervención a la hora de escoger el alojamiento, pues el voluntariado que participa en las labores de limpieza puede deteriorar considerablemente las instalaciones que ocupa (aporte de arena, residuos, etc.). En este sentido, se optará por el alojamiento en bases militares, instalaciones deportivas cubiertas y centros escolares antes que en establecimientos hoteleros.

Higiene personal y primeros auxilios. Es necesario que los lugares de alojamiento estén dotados de suficientes servicios sanitarios y duchas en relación a la cantidad de personas previstas. Si los alojamientos carecen de ellos, podrán dotarse de urinarios químicos y duchas portátiles. También es conveniente establecer un punto de primeros auxilios básicos.

Centro de comunicaciones. La puesta a disposición de infraestructura para comunicaciones en el alojamiento permitirá al voluntariado estar en contacto con el exterior. Conviene habilitar puntos de acceso a internet y conexión wifi de uso gratuito.



© Ardora Formación y Servicios, S. Coop. Galega

Transporte. Es importante la existencia de una conexión de transporte regular entre los lugares de alojamiento y las zonas de intervención. Esto evita los problemas asociados con el estacionamiento de los vehículos y facilita el control de las áreas de trabajo voluntario.

Manutención. Se prestará especial atención a la prestación de servicios de salud y comidas en los lugares de alojamiento.

La manutención en el lugar de trabajo es esencial para la motivación del voluntariado. Es muy probable que la zona de trabajo esté lejos y las condiciones meteorológicas sean duras: tomar algo caliente contribuye a mantener la moral y el bienestar.

La manutención fuera del lugar de trabajo se lleva a cabo habitualmente en puntos de encuentro o en el lugar de alojamiento. Permite utilizar la infraestructura de los centros escolares, grupos comunitarios locales, pabellones deportivos, etc. Es necesario tener en cuenta el transporte desde el lugar de trabajo hasta allí.



Para aquellas personas que desarrollen tareas de forma autónoma, como reconocimiento y vigilancia de playas, una buena opción es la comida para llevar.

Descansos. Es importante establecer tiempos de descanso durante las jornadas de trabajo. Si no es posible regresar al alojamiento, debe habilitarse una zona de descanso con estructuras adecuadas en las proximidades del área de trabajo.

Efectos personales. En la primera reunión informativa, las personas deben ser informadas de los sistemas de compensación por la pérdida o daño de efectos personales. Es posible reclamar indemnizaciones por daños o inutilización de la ropa personal que las personas llevan bajo los equipos de protección.

Sin embargo, no se puede reclamar indemnización alguna por daños o pérdida de objetos personales (relojes, joyas, teléfonos móviles, etc.) en la medida en que no se permite su uso en las áreas de trabajo.

Cobertura de pequeños gastos. Es preciso definir las modalidades de cobertura de pequeños gastos relacionados con la limpieza, medicamentos, o la dieta, e informar del procedimiento al voluntariado. La legislación establece la obligación de proporcionar a las personas voluntarias un seguro de accidentes y responsabilidad civil y cubrir los gastos derivados del desarrollo de la acción voluntaria (generalmente desplazamiento y manutención). No obstante la organización puede asumir estos gastos directamente, evitando el reembolso de cantidades reducidas de dinero a las personas voluntarias.

! recuerda

Es necesario incluir en la gestión financiera del operativo un procedimiento de registro de todos los gastos en los que se haya incurrido, a fin de documentar convenientemente la solicitud de compensación económica.

3.2.3. Seguridad y salud

Los lugares de limpieza son zonas peligrosas. Dependiendo del tipo de vertido al que nos enfrentemos, las operaciones presentarán distintos riesgos para las personas que participan. Por lo tanto, debe establecerse un conjunto de medidas de prevención y control a fin de minimizar el riesgo de accidentes.

Existe en la Unión Europea un principio básico que establece el deber del empresariado de proteger la salud de su personal. En varios estados miembros, este principio está reforzado por la legislación específica en materia de seguridad y salud en el trabajo. Quienes tienen personas trabajando a su cargo tienen el deber de velar por su seguridad y salud. Durante una intervención ante un vertido accidental en la costa debe haber un equipo técnico experto que se ocupe de proteger la seguridad y salud de quienes están actuando. Esta es una razón por la cual la participación del voluntariado no siempre es la mejor opción en ciertas situaciones de emergencia. No obstante, si se opta por su intervención, **deben recibir formación e información específica sobre seguridad y salud en relación con la actuación concreta que van a desarrollar.**

Vigilancia de la salud in situ. Durante el proceso de inscripción, las personas voluntarias deberán hacer constar su estado de salud, sus eventuales problemas médicos y el tipo de tratamiento que siguen, si es el caso. Esto permitirá asignar tareas adecuadas a cada persona, teniendo en cuenta que las labores de limpieza del litoral son agotadoras.

Diariamente deben ser controlados los cortes, abrasiones u otros trastornos de la piel causado por contaminantes o herramientas. También se hará una breve revisión para identificar la fatiga respiratoria, dolores de cabeza, etc., a fin de asegurar la salud del voluntariado.

La declaración de accidentes e incidentes¹ es un aspecto importante que se debe explicar claramente durante las sesiones informativas. Debe establecerse un procedimiento de notificación que ayude a evitar la repetición de accidentes (ver modelo en el anexo 4).

Vigilancia de la salud a largo plazo. El procedimiento para garantizar la salud y la seguridad también debe incluir la vigilancia a largo plazo, por si las personas voluntarias presentasen problemas de salud mucho tiempo después de la catástrofe derivados del contacto prolongado o inhalación de contaminantes.

Una vez que las personas han abandonado la zona, este seguimiento se puede realizar a través de su centro médico. La organización extenderá un informe personal donde conste el tipo de trabajo voluntario que realizó, a qué agentes potencialmente peligrosos pudo estar expuesto y qué problemas de salud tuvo durante tiempo de voluntariado, si procediera. Este informe será entregado por la persona voluntaria a su facultativo/a de cabecera para ser incluido en su expediente médico y estar disponible si fuera preciso en el futuro.

3.2.4. Equipos de protección individual

Se denomina Equipo de Protección Individual (EPI) todo dispositivo o medio que una persona se pone a fin de protegerse de uno o varios riesgos susceptibles de amenazar su salud o seguridad.

¹ Incidente: Suceso inesperado e indeseado en el que no se han producido lesiones o daños personales. Pueden haberse producido daños materiales.



Las necesidades en materia de EPIs deberán ser establecidas por el equipo técnico de seguridad y salud. Deberá existir un procedimiento para suministrar gratuitamente estos equipos, así como para la correcta gestión de los mismos después de su uso.

Es indispensable asegurarse de que los EPIs son homologados, que están en buen estado de uso y conservación y de que garantizan una protección contra los riesgos sin entrañar otros, que son adecuados a las condiciones de

área de trabajo y que responden a las necesidades ergonómicas de la persona que los lleva. **Se hará una demostración sobre la utilización de los EPIs.**

3.2.5. Descontaminación.

En función de las tareas que les hayan sido encomendadas, es posible que las ropas de trabajo, los equipos y herramientas e incluso las personas deban ser descontaminadas. En este caso, debe documentarse y archivers **el procedimiento de descontaminación, las sustancias utilizadas y los riesgos.**



3.2.6. Responsabilidades con respecto al voluntariado

La lucha contra la contaminación accidental de la costa implica una gran cantidad de riesgos que deben ser evaluados y gestionados. Un factor clave en la evaluación es la responsabilidad de cada persona y organización en el operativo de respuesta.

Medios mecánicos. El uso de estos equipos por parte del voluntariado sólo se autorizará cuando no haya posibilidad de contar con mano de obra especializada.

La limpieza de la costa es una actividad que requiere de equipos específicos (barreras, skimmers, bombas, excavadoras, equipos de construcción, etc.). El personal voluntario no debe, bajo ninguna circunstancia, hacer uso de estas máquinas sin haber sido entrenado de antemano.

Productos de limpieza. Las personas voluntarias no deben usar productos de limpieza sin haber recibido previamente una formación adecuada. La mayoría de los detergentes, dispersantes, disolventes y otros productos químicos utilizados durante el proceso de limpieza requieren ciertas precauciones para su uso. Estas precauciones se deben seguir al pie de la letra y quienes trabajan con estos productos, o en sus inmediaciones, deben ser informados de los riesgos. Es preferible dejar su uso en manos de profesionales.

Evaluación de riesgos. El personal encargado de la intervención debe llevar a cabo una serie de actuaciones antes de enviar al voluntariado sobre el terreno: hay que establecer una evaluación de riesgos y un protocolo escrito acerca de la intervención del voluntariado, con funciones claramente definidas y las responsabilidades de cada parte perfectamente indicadas.

Este protocolo debe ser estrictamente implantado y respetado por el personal de gerencia, supervisión y responsables de equipo, ya que será un elemento clave de cualquier reclamación posterior o litigio.

Seguros. Todas las asociaciones que intervengan en el operativo deberán estar aseguradas para el desempeño de sus actividades cotidianas. Sin embargo, los seguros no siempre cubren las actividades durante una operación contra la contaminación costera.

Una vez que una organización sabe que va a estar involucrada en una intervención de este tipo, debe consultar con su seguro para averiguar si estas condiciones particulares de trabajo están cubiertas, especialmente si se hace un llamamiento a la actuación de personas voluntarias.

3.2.7. Relaciones con los medios de comunicación

Los medios de comunicación cuentan con una dotación importante de recursos para acceder a los sitios. Los desastres ambientales causan sensación en los medios de comunicación, que acuden de todo el mundo para cubrir la noticia. Las personas responsables de los grupos de voluntariado deben explicarles la necesidad de delegar la tarea de informar a los medios de comunicación en las personas responsables de ello.



Por esto, la información a los medios será coordinada por el gabinete de comunicación constituido como unidad de apoyo al Centro de Coordinación Operativa-CECOP, a quien se dirigirán las solicitudes de entrevistas o declaraciones. Este gabinete tendrá una persona que actúe como portavoz y cabeza visible. Las personas voluntarias no deben hacer ninguna declaración a los medios de

comunicación acerca de la situación del operativo, pero deben conocer quién es la persona a la que derivar la consulta.

Las personas responsables de los grupos de voluntariado deben ser conscientes de que algunos periodistas pueden ofrecerse a realizar tareas de voluntariado a fin de acceder a la zona de trabajo y a la información.

En resumen, deberemos tener en cuenta:

LA PARTICIPACIÓN DEL VOLUNTARIADO

- ▶ ¿Necesitamos personas voluntarias?
- ▶ ¿Cuáles son las carencias en el dispositivo actual de lucha contra la contaminación?
- ▶ ¿Pueden solucionarse recurriendo al voluntariado?
- ▶ ¿Cómo debemos realizar la solicitud de personas voluntarias?
- ▶ ¿Qué medios de difusión tenemos disponibles?
- ▶ ¿El centro de acogida de voluntariado está preparado?
- ▶ ¿Los procedimientos de inscripción están establecidos? (formularios, documentación administrativa)
- ▶ ¿Hemos solicitado la colaboración de las autoridades sanitarias locales para el control y vigilancia de la salud?
- ▶ ¿Hay equipos de protección individual para el voluntariado?
¿Sabemos cómo los vamos a distribuir?
- ▶ ¿Tenemos la información inicial y la formación preparadas?
- ▶ ¿Qué recursos tenemos previstos en caso de reclamaciones?

3.3. Intervención del voluntariado

3.3.1. Llegada del voluntariado

Cuando las personas voluntarias llegan al centro de acogida deberemos darles la bienvenida, inscribirlas en el registro de entrada, proporcionarles la información inicial y un kit de materiales y documentación (ver modelo de folleto informativo en el anexo 5).

3.3.1.1. Recepción y primera toma de contacto

Es importante brindar al voluntariado una acogida amistosa y transmitirles la importancia de su participación en el equipo. A veces este primer contacto también sirve de presentación entre las personas voluntarias, las personas responsables de grupo y la gerencia. **Hay que asegurarse de que entienden la estructura organizativa y el organigrama de funciones.** Si es posible, se proporcionará a cada persona una foto de su responsable de grupo.

3.3.1.2. Registro e información

Conviene llevar un registro de entrada del voluntariado, y entregarles una tarjeta de identificación para que puedan acceder a los sitios y áreas de trabajo. Esto permite definir diferentes niveles de acceso, mediante tarjetas distintas.



Sesión informativa. Será necesario familiarizar al voluntariado con el accidente, los riesgos potenciales, los lugares de actuación y explicar claramente cuáles son las tareas que se les asigna, dando indicaciones de qué hacer y qué no hacer. El tiempo empleado en la preparación de la información y formación del personal voluntario es una buena inversión para lograr una mejor respuesta. Lo ideal es preparar una presentación y un dossier con la siguiente información:

- 
1. Tipo de accidente y localización
 2. Mapa de situación
 3. Documentación de los riesgos para la salud
 4. Seguridad (incluidas las instrucciones en caso de emergencia)
 5. Disposiciones legales
 6. Organización de los alojamientos, lugar de la intervención, primeros auxilios, área de descanso, eliminación de residuos, etc.
 7. Formación necesaria
 8. Normas de actuación en el lugar de intervención, comunicación y confidencialidad
 9. Organización: objetivo, funciones y estructura de gestión
 10. Procedimiento de comunicación de accidentes e incidentes
 11. Procedimiento para la cobertura de pequeños gastos

Antes de enviar a la zona de actuación al voluntariado que se considera preparado con las habilidades y los conocimientos técnicos adecuados, es necesario que el equipo gestor se asegure de que comprenden sus obligaciones y responsabilidades, así como de que conocen el equipo a utilizar. Esto también permite comprobar si la persona es capaz de cumplir con la tarea encomendada e identificar la falta de experiencia o capacitación.



recuerda

Los aspectos relacionados con la higiene y la seguridad deben ser un recordatorio diario. Hay que incidir especialmente sobre dos de ellos:

- Prevención de los riesgos relacionados con la naturaleza del contaminante, bien sea en contacto con la piel, los ojos o a través de las vías respiratorias, y la necesidad del uso de equipos de protección individual.
- Prevención de accidentes: contusiones, heridas, dolores musculares, fracturas, etc.

Equipos de protección individual (EPIs). El voluntariado debe tener claro que los EPIs tienen que ser devueltos al finalizar la jornada diaria para ser recuperados o gestionados, y que de ninguna manera pueden llevarse el equipo a casa.

Formación. En algunos casos, las personas voluntarias participan en operaciones emprendidas por organizaciones para la protección de aves y mamíferos marinos. Para llevar a cabo esta tarea es necesario un entrenamiento previo. Varias asociaciones de recuperación de fauna silvestre proporcionan formación a su voluntariado. En cualquier caso, es esencial la participación de especialistas en el operativo.

Kit de materiales y documentación. Habrá que tener preparado en número suficiente el kit del voluntariado, con el siguiente material:

- Procedimiento de registro
- Plano de localización
- Organización y programa formativo
- Directorio telefónico
- Equipamiento
- Indicaciones para la llegada y abandono de las instalaciones



LLEGADA DEL VOLUNTARIADO

- ▶ El centro de acogida del voluntariado está equipado, dotado de personal y listo para acoger a las personas voluntarias
- ▶ El procedimiento de registro está preparado
- ▶ La sesión informativa está preparada
- ▶ El material está listo:
 - Kit de materiales y documentación para el voluntariado
 - Documentación de la sesión informativa
 - Los EPIs están listos para la distribución
- ▶ Los equipos responsables de la gestión financiera y logística están al tanto de los procedimientos de alojamiento y manutención del voluntariado
- ▶ El voluntariado está cubierto por un seguro de accidentes y responsabilidad civil
- ▶ El alojamiento y manutención están preparados
- ▶ Se ha diseñado el programa de formación del voluntariado
- ▶ La organización está preparada para facilitar la toma de contacto del voluntariado con el lugar de acogida e intervención
- ▶ La estructura de toma de decisiones está bien definida
- ▶ Se han dado instrucciones acerca de la actitud a adoptar con respecto a los medios de comunicación y nos hemos asegurado de que han sido entendidas.

3.3.2. Gestión en la zona de limpieza.

En la zona de trabajo a la que acuden las personas voluntarias para llevar a cabo las tareas que les han sido encomendadas hay que tener en cuenta una serie de aspectos:



Prevención de accidentes. La persona responsable del grupo deberá asegurarse de que las personas voluntarias siguen las pautas de actuación para la prevención de accidentes.

Alimentación. Es importante tener un especial cuidado en la limpieza y mantenimiento de las zonas de alimentación in situ, dado que estamos retirando residuos que pueden entrañar riesgos para nuestra salud. Aunque ya se ha mencionado, cabe recordar que

el suministro de alimentos de calidad ayuda a mantener la moral del voluntariado. Es muy recomendable disponer de alimentos nutritivos como frutas, barritas energéticas, etc. en las áreas de descanso o lugares de alojamiento.

Ropas y equipos usados. La devolución de las ropas de trabajo y equipos de protección individual al final de las operaciones debe realizarse de la manera correcta, pues constituyen un residuo que debe ser gestionado a través de una empresa autorizada, al no ser reutilizables o estar contaminados. Deberá llevarse a cabo un recuento y registro del material eliminado. Muchas personas quieren conservar sus guantes como “trofeos” de su participación. Estos artículos pueden estar contaminados o ser usados de forma incorrecta más adelante, por lo que sólo pueden llevarselos después de haber firmado un documento en el que se hacen responsables de su uso posterior.

Higiene. Es muy importante que el personal se pueda descontaminar y asear después de cada sesión de trabajo, no sólo por cuestiones de seguridad y salud, sino también porque esto permite desconectar de las actividades del día y refuerza el sentimiento de recuperación. Las personas responsables deben asegurarse de que los aseos están limpios y cumplen con las normas de higiene. Debe establecerse un sistema de limpieza periódica de los aseos.

Asistencia médica. Existen organizaciones de voluntariado que se dedican a prestar asistencia en primeros auxilios. A fin de restringir el uso de los servicios de emergencia médica local, podemos solicitar su colaboración para contar con ellas en la zona de intervención.

Estas mismas personas también llevarán un registro de los accidentes y participarán en la preparación de la documentación necesaria para la vigilancia de la salud a largo plazo.

Bienestar. El bienestar del voluntariado depende de una serie de factores a los que conviene prestar atención:

- **Reconocimiento y respeto.** Existen múltiples razones que pueden impulsar a una persona a ofrecerse voluntaria para una actividad. Hay que intentar que las personas voluntarias sientan que son bien recibidas. También es importante valorar sus contribuciones y que sean tratados con el respeto que se merecen. A menudo surge un sentimiento de competencia entre el voluntariado y el personal remunerado, por lo que hay que definir muy bien desde el principio las competencias de cada grupo para evitar los conflictos. También es importante hacer hincapié en la importancia de trabajar juntos por un objetivo común.
- **Descanso y recuperación.** Dormir o descansar en un lugar tranquilo y limpio es muy importante para el bienestar de todos los individuos, especialmente de quienes trabajan en situaciones de estrés. El sueño ininterrumpido es esencial para el cuerpo humano, por su poder de recuperación después de un gran esfuerzo o carga de trabajo intensivo. Las personas que estén a cargo del centro de acogida deberán velar por el bienestar del voluntariado.



Presión e intromisión. Puede que sea necesario proporcionar servicios de seguridad en el alojamiento y áreas de trabajo, en caso de que el público o los medios de comunicación lleguen a acosar al voluntariado.

Actividades de ocio. Estas actividades forman parte del descanso y recuperación. Por ello se recomienda la organización de actividades colectivas, deportivas o culturales para el voluntariado.

QUEJAS DEL VOLUNTARIADO

Ejemplos de las quejas comunes expresadas por el voluntariado. La persona responsable del grupo tendrá que hacer lo posible por mantener la motivación de su equipo:

- *Siempre me dicen lo que tengo que hacer, pero nunca me permiten participar en la organización del trabajo.*
- *El personal contratado se atribuye mis ideas y mi trabajo.*
- *No se nos dio ni las gracias.*
- *Tengo la impresión de que me toca hacer todo lo que los demás no quieren.*
- *Nadie me dice si lo que hago está bien, mal o regular...*
- *En caso de problemas, siempre tienen el beneficio de la duda las personas contratadas.*
- *No tengo suficiente espacio para trabajar.*



GESTIÓN EN LA ZONA DE LIMPIEZA

▶ ¿Han sido identificados los riesgos potenciales?

▶ ¿El lugar de trabajo es seguro?

- Los riesgos para la seguridad y salud de las personas han sido evaluados
- El voluntariado ha sido formado en materia de seguridad y salud
- Existe un puesto de primeros auxilios
- Se ha realizado la supervisión por parte de personal cualificado

▶ ¿El grupo está organizado?

- Las personas conocen qué tareas tienen que llevar a cabo y cómo hacerlo
- Se ha establecido un procedimiento para notificación de accidentes e incidentes
- Existe un protocolo de entrada y salida del lugar de trabajo y es conocido por todas las personas voluntarias

▶ En relación con la distribución de EPIs

- Se han dado instrucciones sobre cómo usarlos
- El voluntariado sabe qué EPIs son de un sólo uso y cuáles son reutilizables
- Tenemos dotación suficiente de EPIs en la zona de actuación
- Se han establecido procedimientos para la identificación, etiquetado y eliminación de elementos contaminados

▶ ¿Se conocen los procedimientos de descontaminación de personas, herramientas y equipos?

▶ Aspectos relativos al bienestar

- Se prevé la distribución de comida y bebida
- Existe un correcto mantenimiento de los urinarios químicos
- Los puestos de trabajo están claramente definidos
- El horario de trabajo y los tiempos de descanso son apropiados

▶ El área de trabajo está delimitada y es conocida por todas las personas

- La zona contaminada está señalizada.
- Existe una zona habilitada para almacenamiento de residuos.
- El área de descontaminación está delimitada y señalizada.

3.4. Desmantelamiento del operativo de personal voluntario

Una vez han finalizado las tareas encomendadas al voluntariado y ya no es necesaria su presencia, hay que llevar a cabo una serie de acciones:

Limpieza y acondicionamiento. Es necesario realizar una limpieza importante una vez que se finaliza la intervención en un área. Antes de su partida, el voluntariado dejará la infraestructura utilizada (alojamiento, vestuarios,...) en las mismas condiciones que estaban antes de su uso.

Mantenimiento y conservación de archivos. Es importante documentar las actuaciones del voluntariado. Se creará específicamente un registro de la actuación del voluntariado en el operativo de respuesta.

El siguiente listado indica la documentación relacionada con la gestión del voluntariado que se debe generar:

1. Registro de personas voluntarias
2. Documentos de aceptación de la responsabilidad individual
3. Registro de actividades formativas e informativas
4. Hojas de asistencia
5. Gastos de manutención
6. Gastos de alojamiento
7. Gastos de transporte
8. Gestión de infraestructuras
9. Presupuestos de alquiler habitaciones
10. Cobertura de pequeños gastos
11. Gastos extras
12. Stock de equipamientos y materiales
13. Distribución de equipamientos y materiales
14. Gestión de residuos: ropas y equipos usados
15. Reclamaciones de daños y perjuicios
16. Prestación de primeros auxilios
17. Notificación de accidentes / incidentes
18. Informes de actuaciones ejecutadas
19. Acuerdos de colaboración con las asociaciones de voluntariado



Conservación de los archivos. Hay que tener en cuenta la posibilidad de que se interpongan demandas o litigios en relación con las acciones que se han llevado a cabo durante la intervención de respuesta al vertido, por lo que se recomienda conservar los documentos, archivos y el registro durante un mínimo de cinco años después de la finalización del operativo. La autoridad responsable de la lucha contra el vertido tratará de recuperar los gastos ocasionados por la intervención. A posteriori, las asociaciones solicitarán la recuperación de sus gastos a la autoridad responsable. Las personas que hayan resultado heridas o que hayan sufrido pérdidas en relación con el accidente también pueden intentar una demanda por daños y perjuicios. Y, por último, puede haber acciones legales como resultado de la mala administración, negligencia o responsabilidad penal que requieran la existencia de estos registros para ser usados como evidencia.

3.4.1. Organización de la recogida de información

En operaciones a gran escala es necesario designar a un miembro del equipo de gestión del operativo con formación y experiencia adecuada para dirigir el proceso de recogida de información durante las operaciones (ver modelo de recogida de información en anexo 6).



La persona designada para esta tarea no debe estar involucrada en las operaciones de lucha contra la contaminación o la gestión del voluntariado.



- **Recogida de información in situ:** se realiza antes de la salida del voluntariado de la zona de limpieza.
- **Recogida de información en caliente:** El método más básico consiste en llevar a cabo reuniones informales entre las personas responsables de la lucha, las personas responsables del grupo y las personas voluntarias para discutir las lecciones aprendidas durante el día, las posibles mejoras, y realizar una crítica constructiva de las tareas realizadas.
- **Recogida de información en cascada:** Cada responsable de grupo mantiene una reunión informativa con su equipo y transmite la información a su responsable que, a su vez, la traslada a su superior. La desventaja de este método es que la información es transmitida por varias personas y puede ser distorsionada.
- **Encuestas y cuestionarios.** Se usan a menudo para recoger información, pero no son muy eficaces, ya que no es tan sencillo realizar descripciones pormenorizadas por escrito como de forma oral. A menudo, los cuestionarios son un mero trámite y se cubren rápidamente o incluso no se cubren. Deben ser cuidadosamente diseñados para asegurarnos de que se recoge la información importante. Pueden ser encuestas anónimas o cuestionarios en profundidad que identifiquen a la persona. La ventaja de las encuestas es que permiten el anonimato. Los cuestionarios, por su parte, sirven para identificar experiencias importantes que pueden ser ampliadas posteriormente mediante una entrevista.



3.4.2. Reconocimiento del trabajo realizado

Las personas voluntarias deben recibir un reconocimiento por el trabajo realizado, como por ejemplo, un certificado o una carta de agradecimiento que demuestre su compromiso (ver modelo en el anexo 7). Hay que tener en cuenta que las asociaciones implicadas en la lucha contra el vertido tendrán un reconocimiento público, pero no sucederá esto a título individual, por lo que la asociación debe encargarse de hacerlo. Además, servirá de estímulo para la participación de estas mismas personas en futuras actividades organizadas por la entidad.

Por otra parte, algunas empresas han concedido permisos o vacaciones específicas a su personal para participar en la intervención. Reconocer este esfuerzo permite a estas empresas transmitir una imagen social positiva, y puede ser un incentivo en situaciones futuras.

Por último, expresar el agradecimiento mutuo entre las personas responsables del municipio y la asociación puede favorecer el incremento de las actividades de voluntariado en esa zona, e incluso dar ejemplo a otros municipios.

Además del agradecimiento que se transmite el día en que finalizan su intervención es importante que la asociación mantenga el contacto con el voluntariado, ampliando así su círculo de personas en situación de colaborar en futuras actividades.

DESMANTELAMIENTO DEL OPERATIVO DE VOLUNTARIADO

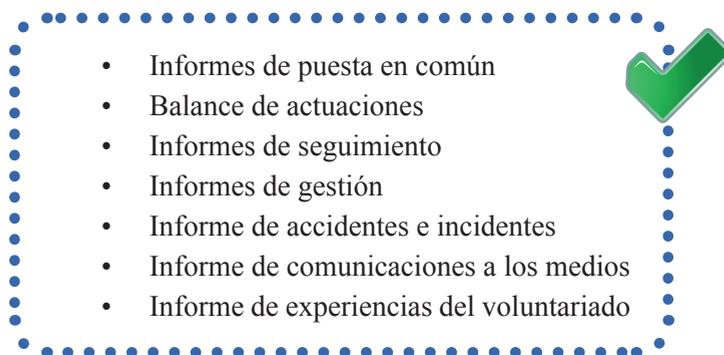
- ▶ ¿Las infraestructuras han quedado en buenas condiciones (alojamiento, zona de descanso,...)?
- ▶ ¿Ha sido correctamente archivada toda la documentación administrativa?
- ▶ ¿Se ha llevado a cabo una puesta en común para recopilar la información sobre las experiencias?
- ▶ ¿Se ha agradecido al voluntariado su participación?

4. RESULTADOS

4.1. Balance de la actuación del voluntariado.

La gestión no finaliza cuando el personal voluntario se va. Las medidas que se adopten posteriormente pueden ser determinantes del éxito de futuras actuaciones, por lo que es necesario hacer un balance exhaustivo de la actuación del voluntariado.

Durante las reuniones de balance y puesta en común se pondrán de manifiesto casos de buenas prácticas que conviene recopilar. Para esto, la mejor manera es crear un modelo de todos los informes post-accidente. La información puede ser recogida en los siguientes informes:

- 
- Informes de puesta en común
 - Balance de actuaciones
 - Informes de seguimiento
 - Informes de gestión
 - Informe de accidentes e incidentes
 - Informe de comunicaciones a los medios
 - Informe de experiencias del voluntariado

Las buenas prácticas se incluirán en un informe de mejora de planes, protocolos, procedimientos y formación. Se designará a las personas encargadas de implantar estas buenas prácticas.

4.2. Vigilancia y control de la salud a largo plazo

Se llevará a cabo la obtención de información y estudio de casos en relación con los riesgos para la salud y lesiones que se hayan producido. Una herramienta útil para esto son los partes de accidentes e incidentes (ver modelo en el anexo 4).

Deberá informarse a aquellas personas que se detecte que deban ser inmediatamente sometidas a control médico. Se les hará entrega de toda la documentación médica que describa su situación para que se la entregue a

su médico/a de cabecera y sea incluida en su expediente médico con el fin de garantizar una correcta vigilancia de la salud a largo plazo.

4.3. Recopilación y difusión de buenas prácticas y lecciones aprendidas.

Una vez gestionado por completo el accidente, la autoridad responsable del operativo organizará jornadas para difundir las principales lecciones aprendidas y su utilidad para mejorar los procedimientos existentes, a las que serán invitadas las asociaciones de voluntariado.

5. BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

- CENTRE DE DOCUMENTATION, DE RECHERCHE ET D'EXPÉRIMENTATIONS SUR LES POLLUTIONS ACCIDENTELLES DES EAUX (CEDRE). *Gestion des bénévoles dans le cadre d'une pollution accidentelle des eaux. Guide opérationnel.*
- DIRECCIÓN XERAL DE CONSERVACIÓN DA NATUREZA, CONSELLERÍA DE MEDIO AMBIENTE, XUNTA DE GALICIA, *Informe sobre las actuaciones realizadas por la Dirección Xeral de Conservación da Natureza a consecuencia del vertido del buque Prestige.* 2003.
- INTERNATIONAL PETROLEUM INDUSTRY ENVIRONMENTAL CONSERVATION ASSOCIATION (IPIECA). *A guide to oiled wildlife response planning.* IPIECA Report Series, volume thirteen. 2004.
- WWF-ADENA (Operativo Ergos: Grupo de respuesta ambiental para mareas negras de WWF-ADENA), *Manual para la formación de voluntariado veterinario.* 2002.
- YAGÜE MARTÍN, ANA. *Voluntariado y seguros. Cuadernos de buenas prácticas.* Fundación Gestión y participación social. 2005.
- *Ley 10/2011, de 28 de noviembre, de acción voluntaria.* Diario Oficial de Galicia n° 242, del 21 de diciembre de 2011.
- *Decreto 405/2001, de 29 de noviembre, por el que se regula el Registro de Entidades de Acción Voluntaria de Galicia.* Diario Oficial de Galicia, n° 1, del 2 de enero de 2002.

6. ANEXOS.

ANEXO 1. Recomendaciones para la recogida y transporte de aves petroleadas.



Una de las consecuencias de un vertido de hidrocarburos es la contaminación de aves marinas, que sufren intoxicaciones por contacto, ingestión o inhalación. En muchas ocasiones mueren debido a la pérdida de calor, de flotabilidad o al estrés.

Algunas de estas aves petroleadas pueden ser recuperadas con cuidados específicos en un centro especializado, si se recogen a tiempo y se manipulan y transportan con cuidado.

Las personas que formen parte del dispositivo de recogida y transporte de aves deben tener unos conocimientos básicos y seguir una serie de pautas para realizar esta operación con éxito y sin poner en riesgo su integridad física.

MATERIAL Y MEDIOS

- ▶ Cajas de cartón o madera con orificios para permitir la entrada de aire
- ▶ Toallas o telas para envolver a las aves
- ▶ Cinta de embalar
- ▶ Tijeras
- ▶ Gomas elásticas
- ▶ Guantes de plástico o látex
- ▶ Rotulador
- ▶ Mapa de localización
- ▶ Reloj
- ▶ Vehículo
- ▶ Directorio: dirección y teléfono de contacto del centro de recuperación o centro de transferencia donde se traslade a los animales.

PAUTAS DE ACTUACIÓN

- ▶ Trabajar como mínimo en parejas.
- ▶ Usar guantes de plástico o látex
- ▶ Atrapar al animal con rapidez e inmovilizar su pico con una goma elástica que no pueda ingerir petróleo al intentar limpiarse las plumas, y también evitar picotazos.
- ▶ Colocarlo de pie.
- ▶ Envolverlo con una tela, que se sujetará con cinta de embalar, sin que quede demasiado apretada, para evitar la pérdida de calor.
- ▶ Introducir cada ave en una caja de cartón con respiraderos.
- ▶ Rotular la caja, indicando día, hora, lugar de recogida y especie, en caso de que no se conozca.
- ▶ No proporcionar comida ni bebida al animal.
- ▶ El ruido y la luz son factores de estrés para las aves petroleadas. Hay que procurar hablar bajo, hacer el menor ruido posible y mantener al animal en la oscuridad. Las fotografías deben hacerse sin flash.
- ▶ Avisar al centro de recuperación de fauna al que se trasladará el animal.



recuerda

Hay que tener especial cuidado con las aves de grandes dimensiones, como los alcatraces. Sus picotazos pueden ser muy fuertes y dolorosos.



ANEXO 2. Formulario de inscripción de personal voluntario.

FECHA	HORA	FORMA DE CONTACTO		
RESULTADO (escoger la opción adecuada)				
Pendiente de respuesta <input type="checkbox"/>				
Acepta <input type="checkbox"/>				
Rehúsa <input type="checkbox"/>				
DATOS PERSONALES				
Nombre completo	Dirección	Teléfono		
	e-mail	Fijo		
		Móvil		
		Trabajo		
COMPETENCIAS Y FORMACIÓN				
¿Pertenece a alguna asociación?	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
En caso afirmativo, indique a cual/es				
Formación				
Profesión				
ESTADO DE SALUD (escoger la opción adecuada)				
Discapacidad	SI / Especificar			
Problemas médicos	SI / Especificar			
Médico/a (sólo si se considera necesario)	Nombre	Teléfono		
	Dirección			
Alergias	SI / Especificar			
Dieta especial	SI / Especificar			
Grupo sanguíneo	A+ <input type="checkbox"/> A - <input type="checkbox"/>	B+ <input type="checkbox"/> B - <input type="checkbox"/>	AB+ <input type="checkbox"/> AB - <input type="checkbox"/>	O+ <input type="checkbox"/> O - <input type="checkbox"/>
Vacunas	Tétanos <input type="checkbox"/>			
	Polio <input type="checkbox"/>			
	Hepatitis A <input type="checkbox"/>			
	Hepatitis B <input type="checkbox"/>			
	Rabia <input type="checkbox"/>			
PERSONA DE CONTACTO EN CASO DE URGENCIA				
Nombre	Dirección	Teléfono		
Relación de parentesco				
OBSERVACIONES				
REGISTRADO POR :				

ANEXO 3. Modelo-tipo de acuerdo de colaboración entre el representante legal de la entidad y la persona voluntaria.

MODELO TIPO DE ACUERDO O DE COMPROMISO DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE VOLUNTARIADO

CONCERTADO POR:

Por una parte, (nombre de la entidad) _____, con CIF _____, y con número de registro¹ _____; y, en su nombre y representación, D^a/D. _____, nacido/a el día _____, con DNI n^o _____, en calidad de _____ de _____ (en adelante “LA ENTIDAD”).

Por otra parte, D^a/D. _____, nacido/a el día _____, con DNI n^o _____, número de póliza de seguro _____, vecino/a de _____, con domicilio en la calle _____, n^o _____, localidad _____ (en adelante “LA PERSONA VOLUNTARIA”).

Ambas partes se reconocen mutuamente plena capacidad para realizar el presente ACUERDO DE COLABORACIÓN, para los fines del cual

MANIFIESTAN

- I. LA ENTIDAD está constituida con personalidad jurídica autónoma/dependiente [táchese lo que no proceda] de _____, y tiene como objeto y fines _____

Para la consecución de esos fines, LA ENTIDAD estableció programas de voluntariado.

- II. LA PERSONA VOLUNTARIA está interesada en colaborar de forma altruista en el marco de alguno de los programas de voluntariado de LA ENTIDAD.
- III. Para formalizar las relaciones que ambas partes quieren entablar, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 3/2000, del 22 de diciembre, del Voluntariado de Galicia (DOG del 28 de diciembre de 2000), es por lo que se realiza el presente ACUERDO DE COLABORACIÓN, que se regirá por las siguientes,

¹ N^o de registro de entidades de voluntariado regulado por el Decreto 405/2001, del 29 de noviembre, por el que se aprueba el Registro de Entidades de voluntariado de Galicia (DOG n^o 1 del 2 de enero de 2002), previsto en la disposición final 2^a de la Ley 3/2000, del 22 de diciembre, del voluntariado de Galicia.

CLÁUSULAS

Primera.- Carácter altruista de la relación:

La colaboración que preste la PERSONA VOLUNTARIA en cualquiera de los programas de LA ENTIDAD tendrá un carácter totalmente altruista y gratuito, sin que devengue ningún tipo de salario, honorarios, prima, dietas o cualquier otra contraprestación de carácter retributivo.

En ningún caso podrá tratarse, en consecuencia, de una relación laboral, funcionarial, mercantil o cualquier otra retribuida.

Segunda.- Derechos y deberes de la persona voluntaria:

1. LA PERSONA VOLUNTARIA tiene los siguientes derechos:
 - a) Recibir la orientación, formación y apoyo necesarios para el ejercicio de su actividad.
 - b) Ser tratada sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
 - c) Participar activamente en LA ENTIDAD, de acuerdo con sus estatutos y normas de actuación.
 - d) Estar asegurada por los riesgos que puedan derivar del ejercicio de la actividad voluntaria.
 - e) Ser reembolsada de los gastos que realice en el desarrollo de sus actividades.
 - f) Disponer de una acreditación que la identifique como voluntario/a.
 - g) Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
 - h) Recibir certificación de su participación en los programas y proyectos de voluntariado.
 - i) Cesar libremente en su condición de personas voluntarias.

2. LA PERSONA VOLUNTARIA tiene las siguientes obligaciones:
 - a) Cumplir los compromisos adquiridos con LA ENTIDAD, respetando sus fines y normativa.
 - b) Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
 - c) Rechazar cualquier contraprestación material que pudiera recibir, bien del beneficiario, bien de otras personas relacionadas con su acción.
 - d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria. Actuar de forma diligente y solidaria.
 - e) Participar en las tareas formativas previstas por LA ENTIDAD, tanto específicas de la actividad voluntaria, como generales sobre el voluntariado.
 - f) Seguir las instrucciones adecuadas a los fines de la acción, impartidas en el desarrollo de las actividades encomendadas.
 - g) Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de LA ENTIDAD.
 - h) Respetar y cuidar los recursos materiales que ponga a su disposición LA ENTIDAD.

Tercera.- Deberes de la Entidad:

LA ENTIDAD se compromete con la persona voluntaria a:

- a) Cumplir los compromisos adquiridos en este acuerdo.
- b) Suscribir una póliza de seguro que cubra los riesgos derivados de la acción del voluntariado, tanto la responsabilidad civil como los accidentes.
- c) Cubrir los gastos derivados de la prestación del servicio y dotar a las personas voluntarias de los medios adecuados para el cumplimiento de sus cometidos.
- d) Establecer los sistemas internos de información y orientación adecuados para la realización de las tareas que sean encomendadas al voluntario/a.
- e) Proporcionarle la formación específica y la orientación necesaria para su actividad.
- f) Garantizarle la realización de su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- g) Facilitarle una acreditación que lo habilite e identifique para el desarrollo de su actividad.
- h) Expedirle un certificado que acredite los servicios prestados.

Cuarta.- Contenido de las funciones y actividades de la persona voluntaria:

LA PERSONA VOLUNTARIA prestará su colaboración en las siguientes actividades de la entidad:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____
- 9. _____
- 10. _____

Quinta.- Tiempo de dedicación que se compromete a realizar LA PERSONA VOLUNTARIA:

LA PERSONA VOLUNTARIA prestará su colaboración durante ____ horas semanales.

Sexta.- Proceso de formación requerido:

La formación específica requerida para la realización del servicio en el que LA PERSONA VOLUNTARIA va a colaborar es la siguiente:

LA PERSONA VOLUNTARIA ya dispone de esa formación requerida

O

LA PERSONA VOLUNTARIA adquirirá la formación necesaria dentro de LA ENTIDAD, asistiendo a los cursos y/o actividades que ésta establezca.

Séptima.- Duración del compromiso:

El presente acuerdo tendrá una duración indefinida.

Cualquiera de las partes podrá dejarlo sin efecto, debiendo comunicar su decisión a la otra parte con una antelación suficiente, según el tipo de colaboración que se esté prestando y, en todo caso, de forma que no suponga perjuicio para quien recibe la comunicación.

Octava:

Para lo no previsto en el texto del acuerdo regirá la Ley 3/2000, de 22 de diciembre, del voluntariado de Galicia.

Y, en prueba de conformidad, firman este acuerdo ambas partes intervinientes en _____ el ____ de _____ de _____.

Fdo.: _____

Fdo.: _____

ANEXO 4. Modelo de parte de accidentes e incidentes.

Todo accidente o lesión, así como cualquier incidente² debe ser registrado por escrito.

PARTE DE ACCIDENTE E INCIDENTES		
Fecha	Hora	Lugar
PERSONAS INVOLUCRADAS	1. Nombre completo	Puesto
	2. Nombre completo	Puesto
PERSONAS HERIDAS	1. Nombre completo	Puesto
	2. Nombre completo	Puesto
TESTIGOS PRESENCIALES	1. Nombre completo	Puesto
	2. Nombre completo	Puesto
ACCIDENTE	Descripción :	
	Lesiones:	
Causas del accidente:		
Tratamiento recibido :		
Daños sufridos :		
Causa baja : SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
ASISTENCIA MÉDICA		
NO <input type="checkbox"/>		
SI (Indicar modalidad) <input type="checkbox"/>		
Botiquín <input type="checkbox"/>		
Centro de salud <input type="checkbox"/>		
Hospital <input type="checkbox"/>		
Mutua <input type="checkbox"/>		
ENTIDADES O PERSONAS QUE HAN SIDO INFORMADAS		
Policía	Inspección de trabajo	Compañía de seguros
OTRAS ACCIONES	Realizadas	Por realizar
	Medidas a poner en marcha para evitar que vuelva a suceder este tipo de accidente	
AUTOR/A	Nombre completo:	
Firma	Fecha	Puesto

² Suceso inesperado e indeseado en el que no se han producido lesiones o daños personales. Pueden haberse producido daños materiales

ANEXO 5. Folleto informativo para el voluntariado.

Si desea participar en las operaciones de lucha contra la contaminación costera, por favor lea el siguiente documento y cubra el formulario de inscripción. Debe ser consciente de la importancia de la seguridad en este tipo de intervención. El personal responsable hará todo lo posible para eliminar o minimizar los posibles riesgos existentes.

EDAD Y ESTADO DE SALUD

Debe ser mayor de 18 años, o menor con autorización expresa de padres, tutores o institución al cargo, estar sano/a y no tener antecedentes médicos importantes. Las personas embarazadas, alérgicas o que sufran de enfermedades renales, hepáticas o pulmonares, deben consultar a un médico antes de participar.

Si se encuentra con las defensas bajas, está tomando esteroides, ha recibido recientemente tratamiento contra el cáncer o es portador/a del VIH, no debe participar en este operativo.

RIESGOS

Es importante que conozca los riesgos a los que se expone durante la formación y las operaciones de limpieza de un vertido contaminante:

1. Exposición al sol, al viento y a la lluvia.
2. Hipotermia e hipertermia.
3. Agotamiento.
4. Lesiones provocadas por la manipulación de aves.
5. Resbalones y caídas
6. Posibilidad de sufrir lesiones en las inmediaciones de los vehículos o maquinaria pesada.
7. Exposición a productos químicos peligrosos a través de contacto con la piel.
8. Exposición a los vapores potencialmente dañinos del petróleo.
9. Tétanos (asegúrese de que sus vacunas estén al día)
10. Riesgos domésticos asociados a la preparación de alimentos, superficies resbaladizas y uso de productos de limpieza.

CONDICIONES, NORMAS DE TRABAJO Y RECOMENDACIONES

El personal voluntario debe respetar las siguientes reglas e instrucciones:

1. Cumplir con las normas de seguridad y salud, usar equipo de protección cuando sea necesario, seguir las instrucciones de la persona responsable del grupo y/o de seguridad tanto durante la formación como durante las labores desarrolladas en la zona de intervención.
2. Cubrir correctamente el formulario de inscripción del voluntariado, incluyendo información personal, como información de la persona de contacto en caso de emergencia, tratamiento médico que está tomando, alergias e información sobre su salud.
3. Informar al responsable de grupo si nota síntomas de enfermedad o lesión.
4. Ser capaz de realizar las tareas requeridas.
5. No se permite fumar en el área de intervención.
6. Llevar ropa adecuada a las condiciones meteorológicas y mudas para cambiarse.
7. Utilizar adecuadamente los equipos de protección individual que se les proporcione.
8. No traer mascotas.
9. No llevar objetos que puedan constituir una fuente de peligro, como encendedores, cerillas, cigarrillos, etc.
10. Llevar comida y agua para las primeras horas. Posteriormente se le proporcionarán alimentos y bebida.
11. Se recomienda no traer ningún objeto de valor.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN

- Existe un equipo responsable de transmitir la información a los medios de comunicación. Si le solicitan directamente información, comuníquesele a su jefe de grupo.
- Es necesario contar con autorización para hacer fotografías.
- Está prohibido el uso de flash, por riesgo de inflamación o daños a la fauna.

ANEXO 6. Modelo de recogida de información.

Este modelo está destinado a facilitar la preparación de las sesiones de puesta en común con los grupos antes y durante el despliegue de la actividad del voluntariado.

PRIMER DÍA	
Fecha/Hora	
Persona(s) a cargo de la sesión	
Participantes	
Lugar de la sesión	
Descripción del vertido	
Localización de la intervención	
Acceso al lugar y procedimientos	
Responsabilidades en materia de seguridad y salud	
Necesidades de formación	
Organización	
Comunicación interna	
Relación con los medios de comunicación	

DESPUÉS DEL PRIMER DÍA	
Problemas sanitarios y accidentes	
Nuevas personas en el grupo	
Noticias del día	
Balance de resultados y previsiones	
Deficiencias	

ANEXO 7. Modelo de certificado de acciones de voluntariado.

Adaptado por el Cedre-Centro de Documentación, de Investigación y de Experimentación sobre la Contaminación Accidental de las Aguas, a partir de la “*Guía metodológica de apoyo al establecimiento de un centro de recuperación de aves petroleadas*”, elaborada por la Liga para la Protección de las Aves en el marco del Observatorio de Mareas Negras, 2003.

CERTIFICADO DE ACCIONES DE VOLUNTARIADO		
<p>Don/Doña (nombre de la persona que informa), en calidad de (cargo) de (nombre de la entidad)</p>		
<p>CERTIFICA QUE</p>		
<p>Durante la gestión de las operaciones de lucha contra la contaminación del vertido (nombre, ubicación, derrame) el municipio/ciudad/asociación deha tenido la satisfacción de contar la participación de (nombre de la persona) y con su valiosa contribución a las siguientes tareas:</p>		
TAREA	FECHA	LUGAR

Lugar y fecha
(Nombre)

Firma
(Cargo de la persona que firma)

