****

**Manejo de Voluntarios Después de un Desastre**

Después de un desastre, la gente está ansiosa por dar la mano. Es importante identificar las necesidades de las organizaciones y buscar cómo los voluntarios pueden ser de ayuda. Desarrollar oportunidades para los individuos tanto como a los grupos.

**Consejos Para el Manejo de Voluntarios**

* Identificar las necesidades de organizaciones y las oportunidades para voluntarios.
* Coordinar con agencias para desarrollar y compartir perfiles de voluntarios prospectivos.
* Proveer oportunidades tanto para grupos como para individuos.
* Difundir ampliamente información sobre cómo y dónde uno puede ser voluntario y utilizar los medios de comunicación para difundir el mensaje. Informar a todos los segmentos de la comunidad sobre los recursos que se necesiten durante las fases de respuesta y recuperación del desastre.
* Cuando sea necesario, reclutar voluntarios desde sus redes de contacto para ocupar puestos.
* Si es posible, activar un número dedicado gratuito para el voluntariado.
* Al recopilar información sobre voluntarios, considere hacer un seguimiento de los siguientes tipos de información:
	+ Nombre
	+ Dirección
	+ Teléfono / Fax / E-Mail
	+ Disponibilidad
	+ Habilidades (idiomas, comunicaciones, informática, asesoramiento, operador de equipo pesado, servicios médicos, etc.)
	+ Entrenamiento previo or certificación de emergencia
	+ Preferencia de labor (disponibilidad para proveer cuido de animales, rescate de animales, cuido de niños, limpieza, asesoramiento de daños, entrada de datos, conducción de vehiculos, etc.)
	+ Preferencia de área geográfica
	+ Fase de Emergencia (habilidades e intereses son adecuados para uso en mitigación / preparación / respuesta / recuperación)
* Asegurar que todas las partes interesadas (tales como organizaciones voluntarias, grupos comunitarios y el gobierno) tengan acceso a la información más actualizada sobre el reclutamiento de voluntarios y oportunidades para los mismos. Usar sitos de web, SMS, grupos de Whatsapp, medios sociales, listas de correo electrónico.
* Referir a voluntarios no afiliados a las agencias adecuadas a partir de la evaluación inicial.
* Siempre compartir recursos e información útil con las agencias que utilizen voluntarios no afiliados. Ejemplos de información útil: formularios para mensajes, hojas de sugerencia, técnicas de motivación.
* Asegurar que las organizaciones que acepten voluntarios referidos estén al tanto de las leyes de responsabilidad aplicables y de asuntos relacionados con los seguros.
* Asegurar que las organizaciones receptoras estén conscientes de sus responsabilidades en torno a cualquier procedimiento adicional de acreditación o identificación.
* Proveer un ambiente de trabajo seguro y libre de peligro para los voluntarios. Tener servicios a disposición de los voluntarios, incluyendo terapia, recapitulación de operaciones, examenes médicos, o servicios de salud mental.
* Coordinar y colaborar con diversos grupos, organizaciones y programas gubernamentales para obtener fondos, subsidios y otros recursos. Además de tener acceso a las organizaciones voluntarias tradicionales, las organizaciones pueden adquirir recursos a través de los siguientes: Corporation for National and Community Service, Citizen Corps, The U.S. Department of Labor National Emergency Grants (NEG), Workforce Development, y Hazard Mitigation Grant Program.
* Captar y documentar hechos importantes tales como el valor en dólares de los voluntarios no afiliados, historias de éxito, y actividades especiales. Recopilar fotografías, impresiones y vídeos de los medios de comunicación, y observaciones de parte de organizaciones.
* Recopilar comentarios de parte de los voluntarios sobre sus experiencias. Utilizar esta entrada para evaluaciones y planificación en el futuro.
* Dar seguimiento a los voluntarios después que hayan completado su servicio. Proveer información sobre otras oportunidades, organizaciones, y los beneficios que provienen de afiliarse antes de un desastre.
* Proveer apoyo a las organizaciones de recuperación a largo plazo, desplazando a los voluntarios de respuesta a la fase de recuperación, según corresponda. Mantener una base de datos de voluntarios con habilidades especiales para uso durante la fase de recuperación.
* Reconocer los esfuerzos de los voluntarios individuales y de la comunidad tanto sea posible. Agradecer a los voluntarios por su servicio a la comunidad.

**Adaptado de:**

[**https://www.fema.gov/pdf/donations/ManagingSpontaneousVolunteers.pdf**](https://www.fema.gov/pdf/donations/ManagingSpontaneousVolunteers.pdf)

**Presentado por el Departamento de Salud de Puerto Rico, Impactivo, y el Public Health Learning Network (PHLN)**

****