

¿CÓMO ORGANIZAR UNA CARAVANA DE ALIMENTOS PARA LOS CAMPAMENTOS DE REFUGIADOS SAHARAUI?

“CÓDIGO DE BUENAS PRÁCTICAS”

Foto o dibujo de una caravana

INTRODUCCIÓN:

El objetivo de este manual es recoger la experiencia acumulada durante años en el envío de caravanas de ayuda alimentaria a los campamentos de refugiados saharauí y que sirva como herramienta a las organizaciones que planifican un envío de alimentos. Aquí se pueden encontrar los aspectos claves que han de tenerse en cuenta para asegurar que vuestra iniciativa sea un éxito.

El manual ha sido elaborado por el Grupo del Código de Buenas Prácticas que se formó en la Mesa de Concertación y Coordinación de la Ayuda Alimentaria, organizada por la Media Luna Roja Saharauí en los campamentos de refugiados.

ÍNDICE

- 1.-¿ Por dónde empiezo?
- 2.- ¿Es mejor hacer una donación de dinero o un envío de alimentos?
- 3.- ¿Cómo elijo los productos?
- 4.- ¿Qué tendremos en cuenta para el envío?
- 5.- Puertos y Aduanas ¿qué piden?
- 5.- ¿Cuándo y cómo enviar?
- 6.- ¿Cuáles son los últimos pasos?

1.- ¿POR DONDE EMPEZAMOS?

COORDINÁNDONOS:

Empezad contactando con la Media Luna Roja Saharaui. Hacedlo a través del representante del Frente Polisario de vuestra comunidad.

Ellos conocen las necesidades alimentarias de los campamentos en cada momento y podrán deciros cuáles son las carencias más urgentes/prioridades



DELEGACIÓN DEL POLISARIO EN ESPAÑA

Sidi Saleh, Responsable de caravanas

C/ Príncipe de Vergara 83, 1º Madrid

Teléfono: 0034-914677254



MEDIA LUNA ROJA SAHARAUI

Persona de contacto: Abdelhay Mohamed

Teléfono: 00213-666 692 534

e-mail: abdelhay8moh@yahoo.es



Persona de contacto: Santi Jimeno

Teléfono: 0034-91 531 76 04

e-mail: ceas-sahara@ceas-sahara.es

2.- ¿ES MEJOR HACER UNA DONACIÓN DE DINERO O UN ENVÍO DE ALIMENTOS?

Si la cantidad de dinero de que disponéis es menor de 30.000 € lo mejor es hacer una donación a MLRS.

Los recursos son limitados y las necesidades inmensas. La optimización de los fondos es fundamental para que las aportaciones tengan un impacto significativo.

Si aún así preferís organizar una caravana os recomendamos coordinaros con otras organizaciones que vayan a hacer lo mismo.

Sumando pequeñas cantidades de distintas organizaciones se puede gestionar una compra mayor, conseguir mejores precios y abaratar el transporte.

**Media Luna Roja
Saharai**

Banque Nationale
d'Algerie

Code Swift: BNALDZAL

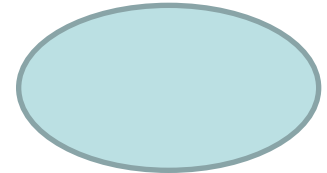
00100 411 0310 000 017
Clé 73

3.-¿CÓMO ELIJO LOS PRODUCTOS?

NO ENVÍEIS PRODUCTOS CON CERDO O ALCOHOL

Respetad las costumbres: La población saharai es musulmana. Recordad que su religión prohíbe el consumo de cerdo y sus derivados, y el alcohol.

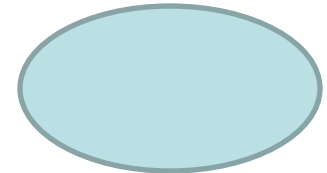
Muchos alimentos son elaborados con grasa de cerdo y no lo especifica en la composición de la etiqueta (suele venir como grasas animales) y debemos asegurarnos de ningún producto enviado lo contiene.



NO ENVÍEIS DULCES Y CAMELOS

No tienen casi ningún valor nutritivo y pueden ser perjudiciales para diabéticos, provocar enfermedades dentales, obesidad...

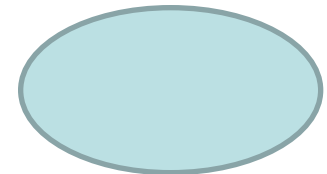
Utilizad vuestros recursos en alimentos sanos y nutritivos que aporten un valor nutricional añadido a la dieta de la población saharai.



CONSULTAD LA CANASTA BÁSICA

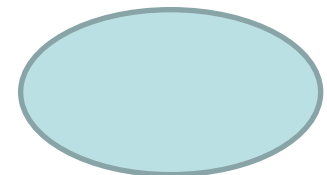
La canasta básica es una lista de alimentos elaborada por un grupo de expertos nutricionistas, donde aparecen las necesidades alimentarias mínimas de los campamentos.

A través de MLRS podréis conocer qué alimentos componen la canasta básica y cómo podréis apoyarla



ATENCIÓN A LOS MÁS VULNERABLES

Recordad que dentro de los refugiados hay un grupo de personas especialmente vulnerables, y una pequeña aportación puede tener un impacto significativo cuando se trata de un producto muy específico para un grupo muy concreto. Hacen falta especialmente productos para celíacos, hipertensos, personas mayores, diabéticos y leche infantil.



4.- ¿QUÉ TENDREMOS EN CUENTA PARA EL ENVÍO?

FECHAS DE CADUCIDAD

Los productos tendrán como mínimo una fecha de caducidad de 6 meses desde la fecha de recogida o compra.

Los envíos de caravanas pueden llegar a demorarse mucho tiempo y debemos asegurarnos de que los alimentos que se envían lleguen en perfecto estado.

FOTO/dibujo DE EJEMPLO

ENVASES

Los envases deben ser apropiados para el envío. Evita incluir envases de vidrio (difíciles de transportar, muy pesados y frágiles). Una buena alternativa al cristal puede ser el Brick.

Evita envases que cedan con el peso para que no se aplaste el producto, como galletas en bolsas de plástico.

FOTO/dibujo DE EJEMPLO

ETIQUETAS

Las etiquetas estarán escritas al menos en castellano y/o árabe. En caso de ser envases con instrucciones no se deben mandar sin ellas.

Es importante que los textos de los envases sean comprensibles. Puede haber personas alérgicas o con necesidades alimentarias especiales.

FOTO/dibujo DE EJEMPLO

ATENCIÓN!! PRODUCTOS ESPECIALES QUE NO ESTAN INCLUIDOS EN LAS CARAVANAS

Las caravanas tiene un régimen especial de permisibilidad en el puerto de Oran y los productos que se envían en ellas no son revisados. Pero determinados productos que no son enviados a través de las caravanas necesitan permisos especiales. Es por ese motivo que hay que mandar antes a los representantes de la CRA o MLRS en Oran una lista de productos que se pretenden enviar, para que os puedan orientar y podáis pasar la aduana sin problemas. Sin ellos, la caravana puede ser multada y comportar gastos extras y retrasos importantes.

EJEMPLOS:

- Medicamentos
- Leche y queso
- Aparatos electrónicos de comunicación (emisoras, ...)
- Productos químicos (potabilizadores de agua, etc.)

FOTO/dibujo DE EJEMPLO

5.- PUERTOS Y ADUANAS ¿QUÉ PIDEN?

DOCUMENTOS QUE DEBE PREPARAR LA ONG O ASOCIACIÓN Y ENVIA POR FAX O EMAIL AL DEPARTAMENTO DE PARTENARIADO INTERNACIONAL (DPI) EN ARGEL Y A LA CÉLULA DE ORAN (oficinas de la Media Luna Roja Argelina y de la Media Luna Roja Saharaui)

-**Bill of Lading.** Es el documento que emite la agencia marítima que transporta la mercancía, y que justifica la futura llegada a la Aduana de la caravana a través de un barco. Es el documento mas importante en el circuito y sin él no se puede hacer nada en el Puerto de Oran. Lo emite la agencia de transporte marítima.

-**Certificado o Acta de donación** (1 original y 2 copias) Es el documento que a asociación hace para certificar la donación. Lo firma el Presidente o autoridad máxima de la organización.

-**Packing List** (1 original y una copia). El Packing list es una lista donde se incluye lo que contiene cada vehiculo de la caravana, agrupado por cosas del mismo tipo. Ejemplo: Material escolar, alimentos para celiacos, etc. Es preferible no detallar demasiado para facilitar los trámites en la aduana.

-**Certificado o Acta del valor** de todo lo que contiene el vehículo y la caravana. Es un documento que contiene una valoración económica aproximada de lo que se envía en la caravana. Como es una donación, no existe factura e induce a la exención de tasas en el puerto. Lo firma el Presidente o autoridad máxima de la organización.

-**Carta gris y ficha técnica de los vehículos.**

-**Certificado de análisis,** en el caso que se envíen productos alimentarios con base animal.

-**Certificados de desinfección,** en caso de envío de ropa usada en gran cantidad.

*****ESTA DOCUMENTACIÓN DEBE ENVIARSE CON 15 DÍAS DE ANTELACIÓN A LA LLEGADA DE LA CARAVANA EN ORAN.** Con toda esta documentación, la Media Luna Roja Argelina (CRA) y la Media Luna Roja Saharaui (MLRS), realizan los trámites en la aduana

¿DÓNDE SE ENVÍA?

EN ORAN:

(Célula de la CRA y la MLRS)

Tel/fax: 00213-041 29 05 67

e-mails:

celcracrs.orn@cra-dz.org
celcracrs.hob@cra-dz.org
ami_crs@yahoo.fr

EN ARGEL:

(Depart. de Partenariado Internacional de la CRA)

Tel/fax: 00213-021641326

Tel/fax: 00213-021642040

e-mail dpi@cra-dz.org

PERSONAS DE CONTACTO:

Hammad Omar Bourhah:
00213-662053151

Ali Bian:
00213-661239228

Ammi Mohamed Salem:
00213- 0662856761

6.- ¿CUÁNDO Y CÓMO ENVIAR?

ORGANIZANDO LA CARGA

Cada caja debe contener tan solo un tipo de producto y debe estar debidamente etiquetada (tipo de producto, número de envases en su interior, peso en kg., fecha caducidad, etc.).

Es preferible que las cajas no pesen más de 30 kg para facilitar su manipulación.

Procurad organizar todos los productos en cajas, nunca en bolsas plásticas que pueden ocasionar roturas.

Nunca metáis en la misma caja alimentos y medicamentos.

Acordaos de proteger el producto, si lo consideráis necesario.

ESTADO DE LOS VEHICULOS

Intentad no superar la capacidad de carga técnica del camión, ya que aumentan las probabilidades de averías en el camino. Y si la carga es necesariamente superior, es conveniente reflejarlo en el documento técnico del camión para que se tomen las medidas oportunas una vez el vehículo llega al puerto.

En el caso de que el camión salga con averías o algún problema técnico (consumo excesivo de aceite o agua, sobrecalentamiento, etc.) deberéis indicarlo por escrito en algún sitio visible de la cabina del camión.

Será también de gran utilidad enviar unas llaves de repuesto del vehículo.

Facilitareis todo el proceso de desembalaje y distribución de los alimentos. Pensad que la distribución en los campamentos es un proceso complicado y necesita mucha organización.

El peso debe ir repartido entre la cabeza y la cola del camión para que esté equilibrado.

Es conveniente cargar lo mas pesado debajo para evitar el aplastamiento de los productos.

Poner palés en el suelo y los costados del camión es muy importante.

Tratad de organizar la carga en cajas de tamaño homogéneo para facilitar cargar-descarga y organización en el camión.

Los camiones abiertos deberían tener una lona de protección fuerte y muy bien ajustada para no perder la mercancía por lluvia, sol y siroco.

7.- ¿CUÁLES SON LOS ÚLTIMOS PASOS?

ÚLTIMO VISTAZO

Una vez tengáis toda la carga preparada, revisad de nuevo fechas de caducidad, composición de los productos, contenido y etiquetas de las cajas...

Facilitareis el trabajo de la distribución si hacéis llegar a MLRS un inventario detallado de los productos que enviéis en cada camión y en cada caja.

Es conveniente mandar un fax a la Delegación de la RASD en España con los detalles de la caravana: matricula de camión, numero de bastidor, detalles del estado actual del vehículo, inventario completo de la carga y el contacto completo de la asociación.

LOS COMPROMISOS

Es importante hacer una planificación REALISTA del envío, tanto de las fechas, de cantidades y calidades.

Una vez la tengáis, aseguraos de que se cumplan. Cuentan con vosotros para cubrir necesidades concretas y un retraso o cambio puede alterar el proceso de distribución. Sois un eslabón de la cadena.

EVALUACIÓN

Todo buen proyecto termina con una evaluación. Aseguraos de que todo ha llegado a tiempo y se han cumplido los compromisos

La MLRS tiene mecanismos de evaluación y os ayudarán en todo el proceso.

COMPARTE TU EXPERIENCIA CON:

- ✓ MLRS
- ✓ Representantes del Frente POLISARIO de tu ciudad o zona
- ✓ Otras asociaciones