



Con este manual pretendemos que las Entidades Colaboradoras y los voluntarios, tengan unos puntos de referencia para conocer el funcionamiento de las campañas de recogidas de alimentos. Además, debemos reconocer que sin la colaboración de todos ustedes, estas campañas sería imposible de realizar. Por la importancia de dicha actividad, recomendamos mostrar a los donantes toda la amabilidad de la que todos los voluntarios hacemos gala. En nombre de todos los componentes del Banco de Alimentos de Las Palmas “GRACIAS POR VUESTRA COLABORACIÓN”

Los órganos que intervienen en todas las campañas son los siguientes:

1. Coordinación general.

Durante los días del evento, en el Banco de alimentos, hay un equipo de técnicos que estarán a disposición de todos los participantes para solucionar los problemas que surjan, el responsable de voluntarios cuando detecte cualquier tipo de problemas, se pondrá en contacto con el coordinador de zona al que le comunicará la incidencia; éste, a su vez, llamará a la coordinación general que tratara de resolverlo y se pondrá en contacto con el coordinador de zona o responsable de voluntarios para solucionarlo lo antes posible.

Normalmente suelen ser los siguientes:

- Falta un voluntario en un turno determinado.
- Faltan voluntarios en un turno determinado.
- El comercio no atiende a los voluntarios, como se ha pactado.
- Faltan bóxer.
- Etc.



2. Coordinador de zona. Es el responsable de una zona de comercios y es nombrado por el Banco de Alimentos. Estos pasarán por los supermercados de su zona para, si hay alguna dificultad, intentar solucionarla o comunicarla a la coordinación general, que tratará de solventarla lo antes posible.

3. Responsable de entidad. Los responsables de entidades colaboradoras:

- Un mes antes del evento, recibirá un correo electrónico con las fichas de cada uno de los supermercados, con los siguientes datos: supermercado, dirección, teléfono, etc. Se ruega confirmar la llegada del correo al banco de alimentos.



de turnos.

- Rellenar dichas fichas: nombre del responsable de voluntarios y su teléfono, voluntarios por días y turnos. En un principio dicha ficha está preparada para tres turnos por día, el responsable de la entidad puede cambiar el número

- Enviar estas fichas lo antes posible al banco de alimentos, siempre diez días antes del evento.
- Siete días antes, si no hay contestación, los responsables del banco de alimentos, llamarán al responsable de la entidad para conocer el estado de las fichas.
- Al recibir el primer correo (un mes antes del evento) se ruega al responsable de la entidad que comunique al banco de alimentos si tiene algún problema para conseguir voluntarios para algún supermercado pactado.
- 15 días antes de los días de recogida de alimentos, recibirán un correo para que pasen a buscar el material (petos, tapas de bóxer, octavillas, etc.) por el Banco de Alimentos, en caso de no poder, ponerse en contacto con nosotros para acordar la forma de recogerlos.
- Finalizada las jornadas, recibirá de todos los Responsables de voluntarios, los petos para llevarlos al Banco de Alimentos, para proceder al lavado de los mismos.

4. Responsable de voluntarios. Es el que organiza a los voluntarios del supermercado, tendrá que cuidar de que:

- Debe llamar, tres días antes a los voluntarios que van a participar para su confirmación.
 - Los voluntarios acudan a todos los turnos.
 - Que el supermercado dote a los voluntarios de lo pactado: agua, caramelos, bolsas, rotuladores, cintas de embalajes, etc.
 - Ponerse en contacto con lo el coordinador de zona, cada vez que le planteen un problema y no pueda resolver.
 - En caso de donación de productos de frío (yogurt, quesos, etc. entregarlo al supermercado inmediatamente y cambiarlo por los productos recomendados.
- Comunicar al coordinador de zona los boxes recogidos al finalizar la jornada.



Hay que tener en cuenta una serie de puntos para organizar a los voluntarios.

- Características del supermercado: el número de entradas y salidas.
- Colocación de las cajas.

Al finalizar las jornadas de recogidas de alimentos, se ruega recoger todos los petos y entregarlos al Responsable de la Entidad.

5. Voluntario

Hay que tener en cuenta las características del supermercado (número de entradas, lineal de cajas, etc.), para que el responsable de voluntarios disponga la organización de los mismos.

Hay tres tipos de voluntarios:

- Voluntarios de acogida. Estarán en la entrada o entradas del supermercado recibiendo a los clientes y entregando la hoja de alimentos recomendados por el Banco de Alimentos y las bolsas. Recomendamos tener en cuenta los siguientes puntos:

- Tener puesto el peto identificativo del Banco de Alimentos.
- Con el rotulador escribir en cada bolsa una BA mayúscula, para que el supermercado no se la cobre al cliente. Si los supermercados dan bolsas diferentes o son del Banco de Alimentos, no hace falta identificarlas.
- Dar los buenos días al entregar la hoja y la bolsa.
- Después de entregarla darle las “gracias por su colaboración”
- En el caso de que el supermercado disponga de una isla de alimentos (un lugar donde se pone todos juntos, los alimentos aconsejados por el Banco) se informará dónde están, explicando que en la misma están todos los alimentos que aconsejamos.



- Voluntario receptor. Son los que reciben los alimentos donados por los clientes. Se acercarán al cliente cuando vaya a entregar los alimentos. Recomendamos las siguientes instrucciones:

- Darles las gracias por su colaboración.
- Intentar recuperar la hoja de alimentos recomendados para su reutilización.
- En caso de donación de productos de frío (yogurt, quesos, etc.) entregarlo al supermercado inmediatamente y cambiarlo por los productos recomendados.



- Al cerrar un b6xer o caja, poner con rotulador el c6digo de la tienda que tiene asignado.

Voluntario de caja. Cuando el supermercado tiene un lineal de caja muy grande, recomendamos que un voluntario, con un carrito de compra, pasear por dichas cajas recogiendo las bolsas y así facilitar la donaci6n. Recordar en la medida de lo posible recuperar la hoja de alimentos recomendados.

