

# **BANCO DE ALIMENTOS DE GRANADA**

## **GRAN RECOGIDA DE ALIMENTOS**



## **MANUAL DEL COORDINADOR**

Te damos las **GRACIAS**  
por haber querido participar en esta  
Gran Recogida de Alimentos.

Este proyecto solidario no sería  
posible sin personas como **TÚ**.

**¡BIENVENIDO AL EQUIPO!**



# NOCIONES PREVIAS

- 🍷 El **Banco de Alimentos de Granada (BAG)** es una fundación sin ánimo de lucro que lucha contra el despilfarro alimentario y recoge alimentos para repartirlos gratuitamente a las asociaciones benéficas de todo tipo, legalmente constituidas, que lo soliciten y pasen los controles establecidos; nunca a particulares. Las asociaciones se encargan de distribuir esos alimentos a sus beneficiarios finales.
- 🍷 El BAG se fundó en 1995, tiene su sede central en Mercagranada y cuenta con delegaciones en Motril, Guadix, Loja, Baza y Alhama de Granada.
- 🍷 La **Gran Recogida** consiste en recaudar alimentos básicos no perecederos, nunca dinero, en los supermercados de toda España que voluntariamente han querido colaborar.
- 🍷 Los alimentos recogidos en Granada, área metropolitana, montes orientales y alpujarra se transportan hasta la central de Granada. El resto se transporta hasta el almacén de la delegación correspondiente. Todos los alimentos se distribuyen posteriormente de forma equitativa a las asociaciones.

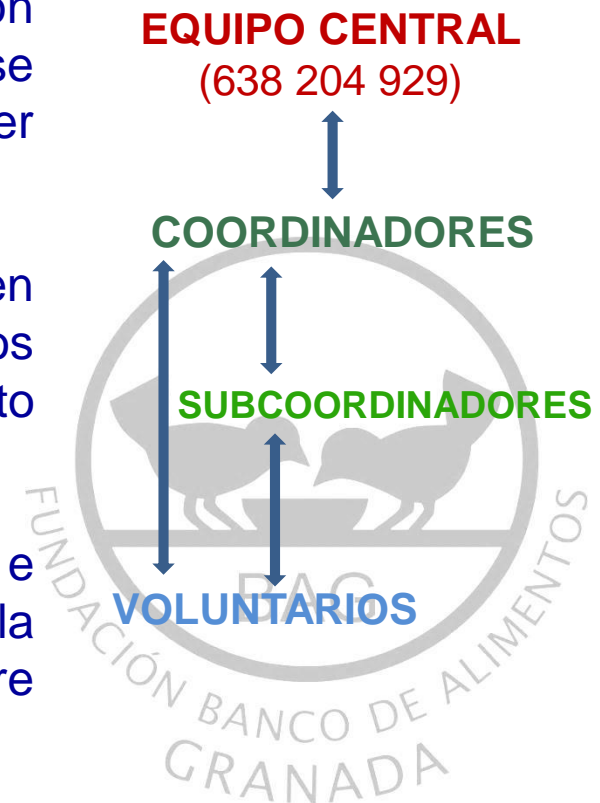
Durante esta **Recogida**, tú no representas al Banco de Alimentos, **TÚ ERES** el Banco de Alimentos.

# QUÉ ES UN COORDINADOR

Un coordinador es una persona que tendrá varias tiendas a su cargo antes, durante y después de la Gran Recogida.

El número de tiendas dependerá de la zona de coordinación:

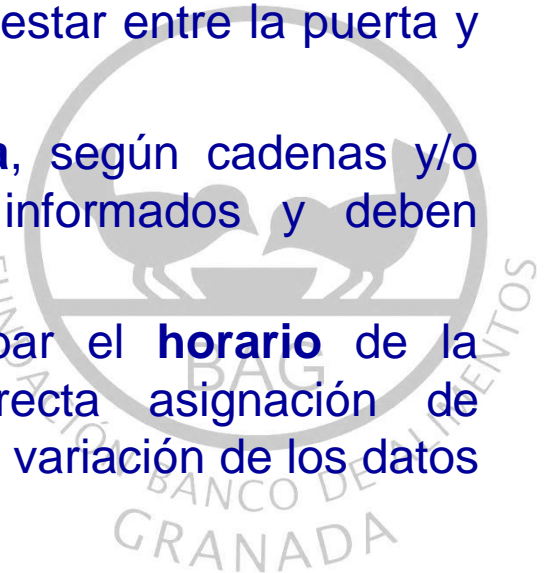
- 🇪🇸 Granada capital: Varias tiendas ubicadas en una misma zona
  - 🇪🇸 Área metropolitana: Varias tiendas de una misma localidad
  - 🇪🇸 Delegaciones: Varias tiendas de una misma delegación
- 🇪🇸 El coordinador estará en contacto directo con el equipo central de la Gran Recogida. Ése será su único punto de contacto. Debe tener teléfono y correo electrónico válidos.
- 🇪🇸 El coordinador puede delegar en subcoordinadores, si lo cree conveniente. Los subcoordinadores tendrán como único punto de contacto su coordinador.
- 🇪🇸 Recibirá/n una acreditación personal e intransferible válida exclusivamente para la campaña en curso y deberá/n llevarla siempre bien visible.



# CÓMO ACTUAR ANTES DE LA GRAN RECOGIDA (I)

## 1. TIENDAS

- Entre dos y tres semanas antes, **visitar todas y cada una de las tiendas asignadas**, presentándose al encargado como coordinador de zona de la Gran Recogida, en cuanto se tenga conocimiento del área a coordinar, y tantas veces como sea necesario antes de los días de la recogida.
- En la **visita** hay que dejar claros varios puntos:
  - Los **voluntarios** son sagrados y bajo ningún concepto estarán a la intemperie los días de la recogida. Si esto no se cumple, el coordinador tiene potestad para anular la recogida en esa tienda.
  - La tienda tiene que dejar **espacio** para ubicar cajas y/o palés y al menos dos voluntarios. Este espacio ha de estar entre la puerta y la línea de cajas.
  - Existen distintas modalidades de **logística**, según cadenas y/o localidades. Los coordinadores estarán informados y deben cerciorarse de que la tienda también lo está.
  - Y además, MUY IMPORTANTE, comprobar el **horario** de la tienda, IMPRESCINDIBLE para la correcta asignación de voluntarios. Comunicar a la central cualquier variación de los datos que han recibido de la central.







# CÓMO ACTUAR ANTES DE LA GRAN RECOGIDA (y II)

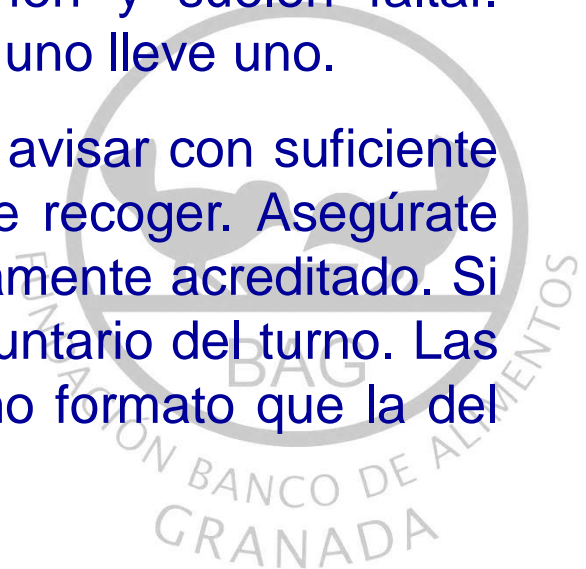
- Unos días antes de la Gran Recogida, **comprobar que todas las tiendas han recibido todo el material**. La central avisará de la fecha de envío.

## 2. VOLUNTARIOS

- Área metropolitana y delegaciones.** Los coordinadores se encargarán de buscar voluntarios en su zona y asignarles tienda y turno como lo estimen conveniente.
- Capital:** Los coordinadores recibirán el listado de voluntarios asignados a su zona desde la central, a medida que se vayan inscribiendo y asignando. Deberán ponerse lo antes posible en contacto telefónico con cada uno de ellos, presentarse como su coordinador y asegurarse de que la asignación es correcta. Cualquier cambio o error debe comunicarse a la central.
- Insistir a los voluntarios que tengan el **teléfono operativo en todo momento** y que comuniquen cualquier incidencia.
- Leer bien el **MANUAL DEL VOLUNTARIO** y asegurarse de que todos los voluntarios lo han recibido, leído y entendido. Consultar cualquier duda y hacer cualquier sugerencia.

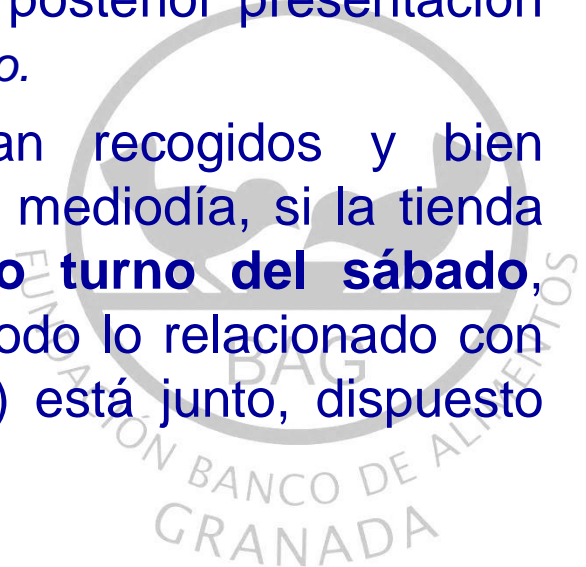
# CÓMO ACTUAR DURANTE LA GRAN RECOGIDA (I)

-  Recuerda: **El único punto de contacto con el Banco de Alimentos es la central (638 20 49 29)**. Presta atención constante al teléfono para leer los avisos que se vayan recibiendo desde la central.
-  Como es imposible estar en varias tiendas a la vez, asegúrate de que los **voluntarios del primer turno** tienen claro lo que han que hacer. Visita todos los establecimientos lo antes posible y hazlo varias veces al día.
-  Es conveniente llevar un **rotulador** que escriba bien sobre cartón, pues es habitual que se extravíen y suelen faltar. Recuérdaselo a cada voluntario, que cada uno lleve uno.
-  En las **tiendas con logística del Banco**, avisar con suficiente antelación a la central de la necesidad de recoger. Asegúrate de que quien acude a recoger está debidamente acreditado. Si no vas a estar presente, encarga a un voluntario del turno. Las acreditaciones de logística tienen el mismo formato que la del coordinador.






# CÓMO ACTUAR DURANTE LA GRAN RECOGIDA (y II)

- ☉ Ten muy claro cómo hay que ir **preclasificando** los alimentos durante la recogida (ver Manual del Voluntario) y controla muy bien que se va haciendo correctamente. Esto es importantísimo, porque facilita enormemente la clasificación posterior en las naves del Banco. Si no se puede hacer durante las horas de más afluencia de clientes, pon las bolsas en un carro o en un rincón y aprovecha los ratos de menos actividad.
- ☉ Los **estudiantes de la UGR** que lo deseen podrán solicitar un certificado de participación, para conseguir créditos ECTS. Cada estudiante debe llevar impreso el justificante, que el coordinador firmará y el estudiante conservará para su posterior presentación en la UGR. *Leer más en el Manual del Voluntario.*
- ☉ Asegúrate de que los alimentos quedan recogidos y bien custodiados al **finalizar cada jornada** (y a mediodía, si la tienda cierra). Cuando esté finalizando el **último turno del sábado**, revisar con el encargado de la tienda que todo lo relacionado con la Gran Recogida (alimentos, material, etc) está junto, dispuesto para recoger de una sola vez.





# CÓMO ACTUAR DESPUÉS DE LA GRAN RECOGIDA

-  Durante la semana siguiente a la Gran Recogida hay que asegurarse de que todos los alimentos y todo el material sobrante vuelven al BAG. En las tiendas no debe quedar nada. Para ello, se visitarán una a una todas las tiendas con esa finalidad. Hay que insistir mucho a los encargados de las tiendas para que miren bien y se aseguren de que de verdad no queda nada. Es habitual que al cabo de un tiempo aparezcan cosas y haya que pasar a recoger, con el consiguiente gasto de tiempo y dinero.
-  Facilitar a la central un parte con incidencias, sugerencias, etc.
-  Recuerda: ***LA GRAN RECOGIDA NO ACABA EL SÁBADO POR LA NOCHE. Por favor, atiende las solicitudes que desde el BAG se te hagan; de esa manera, cada vez será más sencillo organizar estas campañas tan complejas y que implican a tantas personas. Todos formamos parte de un mismo equipo, con una misma finalidad: Ayudar a quien más lo necesita, sacando a la calle nuestra solidaridad y dando a conocer nuestra Fundación.***

# MUCHAS GRACIAS

## POR SER COORDINADOR

### DEL BANCO DE ALIMENTOS

### DE GRANADA

  638 20 49 29

 [granrecogida@bancoalimentosgranada.org](mailto:granrecogida@bancoalimentosgranada.org)

 [www.bancoalimentosgranada.org](http://www.bancoalimentosgranada.org)



*Piensa si es necesario imprimir este manual.  
Protejamos entre todos nuestro planeta.*

