



Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG

Volumen I: Planificación y preparación

Abreviaturas y Definiciones

INSARAG Grupo Asesor Internacional de Búsqueda y Rescate - una red global bajo los Estados

Paraguas de las naciones que se ocupan de cuestiones relacionadas con la búsqueda y el rescate urbano (USAR).

Pautas de INSARAG La metodología de INSARAG se describe en sus Directrices.

OCHA Oficina de las Naciones Unidas para la Coordinación de Asuntos Humanitarios - parte de las Naciones Unidas

Secretaría de las Naciones responsable de reunir a los actores humanitarios para garantizar una respuesta coherente a las emergencias.

UNDAC Evaluación y coordinación de desastres de las Naciones Unidas: un equipo de especialistas encargados con evaluación de la situación y coordinación de la respuesta internacional.

USAR Búsqueda y rescate urbano: el proceso de búsqueda, localización y rescate de personas atrapado dentro de edificios derrumbados.

EMT Equipo médico de emergencia: una organización que se despliega desde fuera del afectado país para ofrecer asistencia médica.

LEMA Agencia local de manejo de emergencias - la organización nacional responsable de gestión de desastres.

HCT Equipo humanitario en el país: una toma de decisiones estratégicas y operativas y foro de supervisión establecido y dirigido por el Coordinador Humanitario de la ONU.

OSOCC Centro de operaciones y coordinación en el sitio: una herramienta de respuesta rápida que proporciona un plataforma para la coordinación de actividades de respuesta internacional.

V-OSOCC Centro virtual de coordinación de operaciones en el sitio: parte basada en la web del OSOCC sistema.

RDC Centro de recepción y salida: una herramienta de coordinación generalmente establecida en el punto de entrada para equipos internacionales.

UCC Celda de coordinación para equipos USAR - parte de OSOCC.

EMT CC Celda de Coordinación para Equipos Médicos de Emergencia - parte del OSOCC.

IHP Asociación Humanitaria Internacional - grupo que proporciona TIC básicas y Apoyo administrativo al sistema OSOCC.

APHP Asociación Humanitaria Asia-Pacífico - grupo que proporciona TIC básicas y Apoyo administrativo al sistema OSOCC.

AST Equipo de apoyo de las Américas: grupo que brinda apoyo administrativo y de TIC básico para El sistema OSOCC.

HPC Ciclo del Programa Humanitario: una serie coordinada de acciones relacionadas con respuesta humanitaria

IASC Comité permanente interinstitucional: el mecanismo principal para el interinstitucional coordinación de asistencia humanitaria.

EXCON Coordinación del ejercicio: el grupo responsable de la entrega y coordinación del Fase de ejercicio.

Contenido

Abreviaturas y Definiciones	2 4
Parte A: Concepto y descripción general	11
Anexo A: Grupos de participantes funcionales Anexo B: Resultados de aprendizaje	12
Parte B: planificación y organización de eventos	16
Anexo A: Cronología de planificación genérica Anexo B: Funciones del equipo de planificación	24 27
Parte C: Herramientas para la planificación y preparación de eventos.	29
Anexo A: Requisitos de instalaciones	31
Anexo B: RDC dentro del Ejercicio de respuesta a terremotos Anexo C: OSOCC dentro del Ejercicio de respuesta a terremotos Anexo D: Salas de situación dentro del Ejercicio de respuesta a terremotos Anexo E: Carta de invitación genérica Anexo F: Formulario de registro genérico	34 36 38 40 42
Anexo G: Documento de información genérica para los participantes Anexo H: Documento de escenario general Anexo J: Lista de verificación de eventos genéricos	43 46 48
Anexo K: Agenda de eventos genéricos de respuesta a terremotos	50

Volumen I: Planificación y preparación Parte A:

Concepto y descripción general

Estado del documento:	Final
Versión:	1.0
Fecha:	01/02/2016
Público objetivo:	Organizaciones o autoridades que estén considerando organizar un Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG. Personal de FCSS y UN-OCHA. Gestión del grupo regional INSARAG. EXCON Plomo.

Agradecimientos:	La Guía ERE fue desarrollada y revisada luego de consultas cercanas y extensas con numerosas partes interesadas de gobiernos nacionales, organizaciones de gestión de respuesta a desastres, agencias de OCHA y de la ONU, Grupos de trabajo de INSARAG y profesionales, equipos médicos de emergencia de la Organización Mundial de la Salud, Equipos de las Naciones Unidas en los países y otras organizaciones apropiadas e individuos. La Guía fue probada durante los ejercicios de respuesta regional en Mongolia y Chile en 2015 y finalizó luego de los comentarios de estos eventos. La Guía ERE sigue siendo un documento vivo y se revisará de acuerdo con las Directrices de INSARAG, una vez cada cinco años. Cualquier comentario puede enviarse a la Secretaría de INSARAG en insarag@un.org Secretaría de INSARAG OCHA Ginebra 1 de febrero de 2016
------------------	---

Antecedentes

Durante muchos años, INSARAG ha realizado ejercicios en países de todo el mundo, buscando fortalecer la capacidad de respuesta de un país ante un gran terremoto y mejorar su capacidad para trabajar con socios y agencias internacionales durante la fase humanitaria inicial de cualquier emergencia.

Como parte de la implementación de la Resolución de la Asamblea General 57/150 sobre "Fortalecimiento de la eficacia y coordinación de la asistencia de búsqueda y rescate urbano", INSARAG formalizó estos eventos en ejercicios de capacitación de múltiples partes interesadas para, no solo fortalecer la respuesta nacional, sino también para promover y practicar la metodología INSARAG en los Grupos Regionales INSARAG de África / Europa / Medio Oriente (AEME), Asia-Pacífico y las Américas.

En 2015, luego de una importante actualización de las Directrices de INSARAG, y como parte del objetivo general de OCHA de promover la interoperabilidad en la respuesta humanitaria, el paquete de ejercicios se actualizó para reflejar las nuevas Directrices, mejorar la funcionalidad para los participantes organizaciones e incorporan nuevas metodologías de capacitación disponibles.

Introducción

El Grupo de Dirección de INSARAG respalda el Ejercicio de Respuesta a Terremotos (ERE) principalmente como un medio para aumentar la conciencia de Respuesta a desastres de INSARAG metodologías entre las autoridades nacionales y locales en el país anfitrión y para proporcionar una plataforma para el fortalecimiento de las capacidades nacionales de respuesta.

Esta guía del ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG (ERE) está en cuatro volúmenes.

- **Volumen I** proporciona orientación para los procesos de planificación y los requisitos de la organización para albergar con éxito un ERE.
- **Tomo II** se centra en la entrega del evento, tanto en la Fase de preparación del ejercicio como en la Fase del ejercicio de simulación.
- **Tomo III** proporciona orientación para cada uno de los grupos participantes funcionales.
- **Volumen IV** es una caja de herramientas que contiene todos los recursos como hojas de cálculo, presentaciones, plantillas, organigramas y cronogramas.

La guía se centra en cumplir los siguientes objetivos específicos:

- Proporcionar al equipo de Coordinación Nacional del Ejercicio una herramienta guía para seguir las diferentes actividades que se realizarán para el desarrollo adecuado del ejercicio.
- Proporcionar a los facilitadores del ejercicio una herramienta de consulta rápida y oportuna.
- Presentar las herramientas establecidas para la planificación y ejecución eficiente y efectiva del ejercicio.
- Facilitar la enseñanza de la metodología del ejercicio a nuevos facilitadores.

Concepto de evento

El Ejercicio de Respuesta a Terremotos se recomienda actualmente como un evento de 5 días, un "**Fase de preparación del ejercicio**", Seguido de 2 días "**Fase de ejercicio de simulación**". El ejercicio de simulación es un ejercicio de "puesto de mando" que involucra elementos de gestión y toma de decisiones tanto de la respuesta nacional a desastres como de la comunidad internacional de ayuda humanitaria. El ejercicio se centra en los aspectos estratégicos y tácticos de una respuesta a un desastre y no contiene elementos "operativos", ni incluye "botas sobre el terreno".

El escenario del ejercicio se enfoca en los primeros ocho a diez días de una emergencia repentina, típicamente un terremoto que resulta en estructuras colapsadas y consecuentes consecuencias humanitarias dentro de un entorno urbano. El desastre es de una escala que abruma la capacidad de respuesta local y nacional, lo que resulta en una solicitud de asistencia internacional hecha por el país afectado.

La comunidad de respuesta internacional luego despliega equipos de búsqueda y rescate urbano (USAR), equipos médicos de emergencia (EMT) y otros socios de respuesta para apoyar la respuesta nacional. La respuesta internacional es coordinada con la respuesta del país anfitrión por OCHA, bajo el liderazgo del Coordinador Residente / Humanitario, a través del despliegue de un equipo de las Naciones Unidas de Evaluación y Coordinación de Desastres (UNDAC) y sus socios. El ejercicio termina al final de la fase de 'rescate' de la emergencia. Más orientación para la entrega del evento se encuentra dentro de

Volumen II

Si bien el enfoque del ejercicio son las metodologías INSARAG / UNDAC / OSSOC, se pueden incluir módulos de ejercicios adicionales para permitir que otras partes interesadas como el Equipo Humanitario de País, la Oficina Regional de OCHA y otros mecanismos de apoyo regionales y globales participen con sus contrapartes nacionales. Vale la pena señalar que el ejercicio está diseñado de una manera que permite la incorporación de normas y pautas adicionales para ser implementadas, como las Pautas IDRL con respecto al uso de recursos militares y de defensa civil extranjeros en operaciones de rescate por desastre.

Los principios clave dentro del concepto del ejercicio son que refleja la realidad de la respuesta y que es flexible, dentro de la escala de tiempo inmediatamente posterior a un desastre.

Evento Meta y Objetivos

El objetivo general del Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG (ERE) es:

"Fortalecer la capacidad de respuesta nacional del país anfitrión".

Este objetivo principal del Ejercicio de Respuesta a Terremotos se cumple a través de los organizadores que logran varios objetivos. Los objetivos del ejercicio son diferentes para las partes interesadas y organizaciones nacionales en comparación con las organizaciones de respuesta internacional y sus socios. Sin embargo, se comparte el objetivo general, el de la coordinación en respuesta a un desastre para salvar vidas y aliviar el sufrimiento humano.

Objetivos para las partes interesadas nacionales

El ejercicio brinda una oportunidad para:

- Un país para ejercer y evaluar su respuesta funcional a una emergencia repentina que amenaza con desbordar las capacidades nacionales.
- Un gobierno para ejercer y evaluar sus políticas y procedimientos para solicitar, aceptar y coordinar la asistencia humanitaria internacional.
- La organización nacional responsable de la gestión de desastres, otras agencias nacionales y organizaciones de respuesta para familiarizar al personal con los mecanismos y metodologías de coordinación utilizados por los respondedores internacionales.

Objetivos para organizaciones internacionales

El ejercicio brinda la oportunidad de:

- Familiarizarse y capacitarse dentro de las metodologías de respuesta a desastres de INSARAG y UNDAC / OSOCC.
- Validar la metodología INSARAG existente mediante la participación de equipos USAR internacionales en los procedimientos de alerta, movilización, despliegue y coordinación de campo de INSARAG.
- Practique el papel de un equipo UNDAC en la llegada, recepción y coordinación de equipos internacionales USAR y médicos en una emergencia de aparición repentina.
- Practique el papel de ONG y socios del sector privado que apoyan un equipo operativo UNDAC.
- Practique la activación e implementación de mecanismos internacionales de coordinación humanitaria durante la fase inicial de una emergencia de aparición repentina.
- Practique las fases iniciales clave del Ciclo del Programa Humanitario en una emergencia de inicio repentino.

Para permitir que el ERE cumpla con su meta y los objetivos establecidos, los participantes deben tener la oportunidad de adquirir nuevos conocimientos (durante la Fase de Preparación) y practicar nuevas habilidades (durante la Fase de Ejercicio) dentro del contexto de una emergencia de aparición repentina y estos se exponen en una serie de "Resultados de aprendizaje". Estos se enumeran en **Anexo B**.

Metodología de eventos

El ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG utiliza la metodología de respuesta humanitaria de las Naciones Unidas, pero también examina la estructura y los planes nacionales de respuesta a emergencias del país anfitrión. Se ha adaptado para abordar las necesidades de aprendizaje de ambos

agencias y organizaciones gubernamentales que desean practicar sus propios planes y procedimientos y conocer las metodologías de respuesta internacional y la comunidad de respuesta humanitaria internacional que necesitan practicar las metodologías de las Naciones Unidas y coordinarse con los planes y procedimientos nacionales.

La primera parte es responsabilidad de las autoridades nacionales de los anfitriones del ejercicio y la segunda parte es responsabilidad de la Secretaría de INSARAG y el Grupo Regional de INSARAG. Este proceso de aprendizaje puede requerir una serie de talleres grupales, antes del evento, para asegurar que todos los participantes tengan el mismo nivel de conocimiento de las metodologías INSARAG y de los procedimientos a practicar, a fin de proporcionar una plataforma efectiva para la interacción entre los diferentes grupos que participan durante el ejercicio.

Como se indica en el **Concepto de evento**, El Ejercicio de Respuesta a Terremotos es un evento de 5 días, una "Fase de Preparación del Ejercicio" de 3 días, seguido de una "Fase de Ejercicio de Simulación" de 2 días. Todo el evento se centra en la respuesta inicial, nacional y luego internacional, que abarca ocho días, que refleja la fase de "respuesta humanitaria inicial" de una emergencia repentina.

Fase previa al aprendizaje

Puede ser necesario o apropiado que las actividades, talleres o eventos previos al aprendizaje se planifiquen y organicen antes del evento del Ejercicio de respuesta al terremoto. Dicha capacitación previa debe estar vinculada con el material de orientación preparatoria para desastres ya publicado, particularmente para L3 (emergencias a gran escala) y tendría los siguientes beneficios:

- Asegure la consistencia del conocimiento entre los participantes que asisten al ERE.
- Permitiría estandarizar el contenido de la Fase de preparación del ejercicio, ya que los participantes tendrían el mismo nivel de conocimiento.
- Puede permitir que la duración de la Fase de preparación del ejercicio se reduzca (a 2 días) mientras se mantienen las oportunidades de aprendizaje del evento ERE.
- Asegúrese de que el ERE actúe como catalizador hacia el desarrollo de capacidades en el país anfitrión.

Las actividades previas al aprendizaje deben ser planificadas y realizadas por el país anfitrión en consulta y colaboración con la Secretaría de INSARAG y la comunidad regional de INSARAG, asegurando la continuidad del aprendizaje y evitando la duplicación de esfuerzos.

Fase de preparación del ejercicio

Se recomienda que la Fase de preparación comprenda tres días hábiles de 8 horas, en los que los participantes realicen una variedad de sesiones y actividades, algunas en sesión plenaria (todos los participantes juntos) y otras en grupos funcionales más pequeños. Sin embargo, la duración y el momento de la Fase de preparación pueden ser flexibles, ya que su duración refleja la cantidad de información que los organizadores consideran necesaria para que los participantes obtengan antes del ejercicio para que el ejercicio sea una experiencia de aprendizaje significativa y relevante.

Dentro de la Fase de Preparación, los participantes reciben una serie de conferencias o actividades que les ofrecen información sobre los roles y responsabilidades de todas las organizaciones involucradas y las metodologías en uso para administrar y coordinar todas las actividades de respuesta.

En la medida de lo posible, esta información se debe proporcionar en pequeños grupos funcionales con la mayor interactividad posible, con oportunidades para que los participantes hagan preguntas y se les dé tiempo para reflexionar sobre la información compartida. Puede ser apropiado que algunas de estas sesiones se realicen semanas antes del evento principal, donde formarán un aprendizaje previo para los participantes. Los participantes también deben recibir material de apoyo para el aprendizaje y documentos relevantes al final de cada sesión o actividad.

La fase de preparación del ejercicio del evento es una oportunidad para que todos los participantes adquieran nuevos conocimientos, confirmen su comprensión de las prácticas y procedimientos y se familiaricen con el entorno, tanto físico como organizativo, en el que estarán operando durante el ejercicio.

Fase de ejercicio de simulación

La investigación ha demostrado que las personas generalmente responden a una emergencia en la forma en que se han entrenado y la Fase de ejercicio permite a los participantes responder a una serie de eventos en una simulación que fomenta el aprendizaje y permite que se cometan errores en un entorno seguro. La Fase de Ejercicio NO es una prueba de capacidad o competencia individual.

Se recomienda que la Fase de Ejercicio de Simulación comprenda dos días hábiles de 8 horas, y es la oportunidad para que los participantes consoliden la experiencia de aprendizaje de los primeros tres días, poniendo en práctica en un entorno semi-realista, las habilidades y los conocimientos adquiridos. El ejercicio también tiene como objetivo validar las metodologías UNDAC, OSOCC y USAR en la mente de los participantes, alentando su uso en situaciones de emergencia de aparición repentina real.

La sesión informativa del ejercicio generalmente se realiza en sesión plenaria (todos los participantes juntos) y la fase de ejercicio finaliza con una sesión de resumen y retroalimentación para todo el evento, también realizada en sesión plenaria.

El ejercicio se lleva a cabo principalmente dentro de 'Grupos funcionales' (USAR, UNDAC, respondedores nacionales, etc.), lo que permite a los facilitadores obligar a los participantes a confrontar y tratar con muchos de

los verdaderos desafíos impuestos por emergencias repentinas, incluso Coordinación, gestión, seguridad, desafíos administrativos y técnicos del sector.

Los detalles de los grupos de participantes funcionales se incluyen como **Anexo A**.

El escenario del terremoto es impulsado por inyección, lo que significa que los Grupos Funcionales se enfrentan a una situación inicial en la que solo se proporciona información limitada. Información adicional es

inyectado a medida que la situación continúa evolucionando. Los desarrollos de escenarios también pueden ser autogenerados por las actividades de los propios participantes, ya que los respectivos grupos interactuarán e influirán en la toma de decisiones de los demás. Los participantes se someten principalmente a un aprendizaje experimental durante la fase de ejercicio, realizando tareas realistas y resolviendo problemas, comunicándose y planificando.

Un equipo de personas con experiencia, colectivamente conocido como EXCON o EJERCICIO Coordinación, facilita la Fase de Ejercicio del evento. Su función principal es maximizar la experiencia de aprendizaje para todos los participantes y pueden lograr esto agregando o eliminando contenido, acelerando el ejercicio o ralentizándolo según corresponda. También parte de las responsabilidades de EXCON es proporcionar comentarios a los participantes que les permitan reflexionar sobre su desempeño, mejorando aún más la experiencia de aprendizaje.

Para obtener más detalles sobre la entrega y evaluación del evento, incluido el proceso de ejecución del ejercicio de simulación, el cronograma del ejercicio y la orientación específica para los grupos funcionales; consulte el documento, **Volumen II: Entrega y evaluación de eventos**.

Secretaría de INSARAG

Sección de Apoyo de Coordinación de Campo (FCSS -
Secretaría de INSARAG) Subdivisión de Servicios de
Emergencia

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) Palais des Nations,
CH-1211 Ginebra 10, Suiza www.insarag.org



Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I -

Parte A

ANEXO A - Grupos de participantes funcionales

La respuesta nacional e internacional se compone de una serie de componentes "funcionales" y estos se organizan en grupos a los fines del ejercicio. Por lo general, los grupos funcionales centrales son los siguientes:

Grupo 1: LEMA (la organización nacional responsable de la gestión de desastres)

Grupo 2: Respondedores nacionales (organizaciones involucradas en operaciones en el terreno)

Grupo 3: UNDAC y organizaciones asociadas

Grupo 4: Equipos USAR internacionales

Además de las cuatro funciones principales, hay dos grupos adicionales que a menudo participan en el Ejercicio de respuesta a terremotos, a saber:

Grupo 5: EMT (equipos médicos de emergencia)

Grupo 6: UN HCT (Equipos Humanitarios de País y Oficinas Regionales de OCHA)

Es posible que el país anfitrión desee incluir otros componentes funcionales involucrados en la respuesta a desastres, tales como autoridades aeroportuarias, funcionarios de aduanas e inmigración, organizaciones regionales de gestión de desastres u otros departamentos gubernamentales. Estos componentes pueden incluirse en el Grupo 1 o el Grupo 2 o incluirse como una función independiente.

En el futuro, la lista de grupos de participantes funcionales internacionales puede ampliarse para reflejar las realidades modernas de la respuesta humanitaria a desastres. Los ejemplos pueden incluir participantes que trabajan en la coordinación civil / militar o la gestión de emergencias ambientales.

La flexibilidad es la clave para la inclusión exitosa de todas las organizaciones que desean participar en el ejercicio. Se incluye información detallada sobre los resultados de aprendizaje para cada uno de los grupos participantes y las tareas y actividades necesarias para lograrlos.

Volumen III: Grupos de participantes funcionales.

Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I -

Parte A

ANEXO B - Resultados de aprendizaje

Cada uno de los grupos funcionales tiene sus propios resultados de aprendizaje distintos y específicos, que se enumeran a continuación:

Grupo 1: LEMA - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Describa el sistema de activación y coordinación de la respuesta nacional del país anfitrión.
2. Mostrar conciencia sobre los mecanismos de apoyo y coordinación de la comunidad internacional durante una respuesta a un terremoto. Fase de ejercicio de simulación
3. Demuestre los pasos para activar el Plan Nacional de Respuesta a Desastres, enfocándose en la respuesta a terremotos.
4. Empezar una 'evaluación de necesidades', analizando los requisitos de respuesta y las capacidades en el país para definir los requisitos de asistencia internacional.
5. Llevar a cabo los pasos en el proceso de solicitud y aceptación de asistencia internacional.
6. Recibir y coordinar asistencia internacional, mostrando un conocimiento de los temas clave a considerar al dirigir operaciones USAR y EMT internacionales.
7. Demuestre la preparación y realización de una sesión informativa y entrevista para los medios.
8. Describa los temas clave que LEMA debe considerar al declarar el final de la fase de rescate.
9. Demostrar apoyo para la desmovilización de equipos USAR internacionales y EMT.

Grupo 2: Respondedores nacionales - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Reconocer la necesidad de coordinación entre LEMA, los respondedores nacionales y los respondedores internacionales
2. Reconozca y demuestre que conoce la metodología de INSARAG como se establece en las Directrices de INSARAG.
3. Reconocer el papel de otras organizaciones de respuesta humanitaria en el contexto de una emergencia de inicio rápido. Fase de ejercicio de simulación
4. Practique y mejore la coordinación entre LEMA, los respondedores nacionales y los respondedores internacionales.

5. Comprender y practicar las metodologías para la 'evaluación de necesidades', identificando prioridades y desarrollando la información requerida para una mejor coordinación.
6. Reconocer los requisitos de gestión de la información para los respondedores nacionales y practicar los procesos involucrados en la recopilación, recopilación y comunicación de información relevante a LEMA.

Grupo 3: UNDAC y socios - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Recuerde los nuevos elementos y actualizaciones en las pautas de INSARAG y OSOCC, que incluyen:
 - Metodología de evaluación
 - Metodología de coordinación
 - Metodología de gestión de la información.
2. Reconocer las capacidades existentes y nuevas de los socios.
3. Comprender cómo funciona el sistema de respuesta nacional, conociendo las estructuras internas y los problemas de conciencia cultural.
4. Recupere las herramientas de soporte de la misión, es decir, hardware, uso compartido de archivos, etc.
5. Demostrar el uso de GPS y herramientas básicas de mapeo. Fase de ejercicio

de simulación

6. Aplicar el procedimiento de alerta UNDAC.
7. Aplicar los pasos clave del proceso de movilización.
8. Comprender cómo interactuar con las entidades de coordinación.
9. Aplique las funciones clave de RDC de acuerdo con las nuevas directrices OSOCC.
10. Establecer conciencia situacional.
11. Establecer un OSOCC que funcione, con roles y responsabilidades individuales.
12. Establezca el análisis común acordado, el plan de agrupación y los requisitos financieros (llamamiento urgente / plan de respuesta preliminar) de una emergencia de inicio rápido.
13. Facilitar la transición de la fase USAR a la fase de socorro.

Grupo 4: Equipos USAR internacionales - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Comprender cómo funciona el sistema de respuesta nacional, conociendo las estructuras internas y los problemas de conciencia cultural.
2. Confirmar una comprensión de la metodología INSARAG como se establece en las Directrices INSARAG y OSOCC, centrándose en el nuevo proceso y los procedimientos desarrollados durante el proceso de revisión de las Directrices.

Fase de ejercicio de simulación

3. Utilizando la metodología INSARAG, demuestre el proceso para aceptar una misión asignada.
4. Aplicar procedimientos de movilización interna.
5. Mostrar evidencia de procedimientos internos en tránsito.
6. Demostrar la preparación para pasar por el despacho de aduana y los procedimientos de inmigración a su llegada al país.
7. Establecer un RDC que funcione, incluida la recopilación y distribución de información.
8. Demostrar la capacidad de preparar y llevar a cabo una sesión informativa de RDC a todos los equipos entrantes USAR y médicos.
9. Demuestre los pasos necesarios para configurar el BOO y el OSOCC provisional.
10. Comprender los requisitos para la transición a OSOCC.
11. Establecer el UCC.
12. Demostrar la capacidad de desarrollar, revisar y actualizar un Plan de acción integral.
13. Utilice los formularios estándar de INSARAG (formularios de triaje en el lugar de trabajo, informe del lugar de trabajo, marcado del lugar de trabajo) en apoyo de un sistema de evaluación conjunta.
14. Demostrar el mecanismo de coordinación USAR en la UCC.
15. Utilice los formularios estándar de INSARAG (formularios de Informe de obra, Marcado de obra y Extrusión de víctimas) para apoyar el sistema de coordinación.
16. Informe sobre la situación humanitaria en la zona asignada.
17. Enumere las cuestiones clave que los equipos USAR internacionales deben considerar en la desmovilización.

Grupo 5: EMT (equipos médicos de emergencia) - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Describa las funciones de EMT Coordination Cell (CC) y RDC.
2. Demostrar y reconocer los roles de los EMT y otros respondedores, incluidos los equipos USAR.
3. Comprender la necesidad de evaluar las instalaciones médicas locales y los datos existentes.
4. Reconocer la importancia de comprender las costumbres y la cultura locales. Fase de ejercicio de simulación
5. Reconocer el proceso requerido para ingresar al país afectado.
6. Reconocer el proceso de registro.
7. Aplique las funciones clave de un RDC.
8. Demostrar coordinación con el Ministerio de Salud (Ministerio de Salud).
9. Realizar y analizar la evaluación primaria del sitio.

10. Aplique las funciones clave de OSOCC EMT-CC.
11. Aplique las habilidades básicas para configurar Field Hospital.
12. Demostrar la provisión de asesoramiento a los respondedores locales de salud.
13. Demostrar sistema de triaje y referencia en el campo.
14. Asistir en la transferencia de equipos USAR locales a internacionales.
15. Realizar el suministro / compilación de información.
16. Demostrar gestión de medios. After Time

Jump Phase

17. Demostrar el establecimiento de un sistema de vigilancia de enfermedades.
18. Demostrar conocimiento y práctica de la salud pública.
19. Manejar las visitas de verificación requeridas por el Ministerio de Salud y la OMS.
20. Demostrar conocimiento y práctica del manejo de desechos médicos.
21. Demostrar conocimiento y práctica del manejo de cadáveres.
22. Demostrar el proceso de entrega.
23. Demuestre el cumplimiento del procedimiento de salida.

Grupo 6: UN HCT (Equipos Humanitarios de País y Oficinas Regionales de OCHA) - Resultados de aprendizaje

Fase de preparación del ejercicio

1. Demostrar una comprensión del sistema de coordinación humanitaria, incluidos HPC, ERC e IASC.
2. Demostrar una comprensión de _____ el sistema de clúster, _____ incluyendo roles y responsabilidades, activación y coordinación.
3. Mostrar conciencia de los mecanismos de financiación necesarios para apoyar una respuesta de emergencia de aparición repentina.

Fase de ejercicio de simulación

4. Describa el establecimiento de una arquitectura de coordinación apropiada en apoyo del Gobierno.
5. Demostrar el esquema de planificación e implementación del Ciclo del Programa Humanitario.
6. Identifique y practique los sistemas y herramientas de coordinación operativa que permitirán que el HCT funcione de manera efectiva.

Volumen I: Planificación y preparación Parte B:

Planificación y organización de eventos

Estado del documento:	Final
Versión:	1.0
Fecha:	01/02/2016
Público objetivo:	Organizaciones o autoridades que estén considerando organizar un Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG. Personal de FCSS y UN-OCHA. Gestión del grupo regional INSARAG. EXCON Plomo.

Agradecimientos:

La Guía ERE fue desarrollada y revisada luego de consultas cercanas y extensas con numerosas partes interesadas de gobiernos nacionales, organizaciones de gestión de respuesta a desastres, agencias de OCHA y de la ONU, Grupos de trabajo de INSARAG y practicantes,

la salud mundial

Organización de equipos médicos de emergencia, equipos de país de las Naciones Unidas y otras organizaciones e individuos apropiados.

La Guía fue probada durante los ejercicios de respuesta regional en Mongolia y Chile en 2015 y finalizó luego de los comentarios de estos eventos. La Guía ERE sigue siendo un documento vivo y se revisará de acuerdo con las Directrices de INSARAG, una vez cada cinco años. Cualquier comentario puede enviarse a la Secretaría de INSARAG en insarag@un.org

Secretaría de INSARAG OCHA
Ginebra 1 de febrero de 2016

Descripción general de la planificación de eventos

El Ejercicio de Respuesta a Terremotos es un evento grande y complejo y los organizadores potenciales deberán planificar con anticipación para organizar un ejercicio exitoso. Se considera que alojar un INSARAG ERE suele ser un proceso de dos años.

El primer paso para una organización que desea organizar un Ejercicio de Respuesta a Terremotos es comunicarse con la Secretaría de INSARAG en Ginebra, indicando su deseo de realizar un ejercicio. La Secretaría de INSARAG agradece las expresiones de interés, particularmente de países propensos a desastres. La Secretaría podrá ayudar en la coordinación con otros posibles anfitriones y la asignación de fechas disponibles. La Secretaría también podrá vincular una organización anfitriona con el Presidente Regional de INSARAG para la región pertinente, si ese vínculo aún no existe. El Presidente Regional podrá ayudar en los procesos de planificación y preparación, ofreciendo asesoramiento, información e incluso con la provisión de un asesor o mentor.

Paralelamente al proceso de asegurar una fecha en el calendario de INSARAG para un Ejercicio de Respuesta a Terremotos, una organización anfitriona necesitará asegurar fondos suficientes para ejecutar un ejercicio de "puesto de mando" tan grande y complejo. Si bien se espera que los participantes internacionales financien su propia asistencia al evento, las autoridades organizadoras necesitarán fondos para los participantes nacionales, personal de apoyo, intérpretes, lugares, catering, instalaciones de oficina, transporte dentro del país, así como el costo del personal de planificación y organización.

Una vez que se ha acordado una fecha para el ejercicio con la Secretaría de INSARAG y se han asegurado los fondos, las organizaciones anfitrionas pueden consultar este documento para ayudar a desarrollar un plan para la preparación del ejercicio. Este plan debe basarse en una línea de tiempo y los organizadores pueden encontrar la línea de tiempo genérica en **Anexo A - Cronología de planificación genérica**, Una plantilla útil sobre la cual basar su propio plan.

La línea de tiempo requiere que se asegure un lugar adecuado con acceso a las instalaciones apropiadas al menos 6 meses después de la fecha del evento. Antes de esta fecha, se deberán realizar reuniones e investigaciones para identificar un lugar adecuado, detallado en la siguiente sección de este documento.

Alrededor de seis meses antes del evento, los organizadores generalmente necesitan establecer un pequeño equipo de tiempo completo para avanzar el ERE hacia una conclusión exitosa. Hay una serie de opciones organizativas y gerenciales para que las organizaciones anfitrionas consideren y la Secretaría de INSARAG puede ayudar con asesoramiento e información.

Tres meses antes del evento planeado, la Secretaría de INSARAG implementará una revisión del progreso, que puede incluir una visita al lugar y reuniones con los organizadores. Un objeto de la revisión es tomar una decisión de "IR o NO IR" con respecto al evento, como una vez que se toma una decisión de "IR"; la comunidad INSARAG está comprometida con el

evento. Dicha revisión también puede facilitar el intercambio de información y asesoramiento entre los organizadores y los representantes de la Secretaría de INSARAG.

Tras la decisión de "IR" para continuar con el evento, los organizadores pueden consultar **Volumen II - Entrega y evaluación de eventos**, que ofrece orientación e información sobre la ejecución real del evento.

Requerimientos Organizacionales

Los requisitos organizativos para el Ejercicio de Respuesta a Terremotos de INSARAG comenzarán con la decisión de organizar el evento, continuarán con la planificación y preparación del evento y culminarán en la entrega real del evento. La mayoría de las necesidades organizativas serán cubiertas por la organización nacional responsable de la gestión de desastres dentro del país anfitrión.

Equipo de planificación

Se recomienda que se designe un pequeño grupo o equipo de planificación para organizar el evento, ponerse en contacto con la Secretaría de INSARAG, trabajar con la administración de las instalaciones y hacer todos los arreglos para el evento. Este enfoque garantizará la coherencia del enfoque durante las fases de planificación, preparación y entrega.

El equipo nacional de planificación del ejercicio debe tener la autoridad y la experiencia necesarias para facilitar el desarrollo de las actividades de ejercicio apropiadas. Se recomiendan las siguientes posiciones:

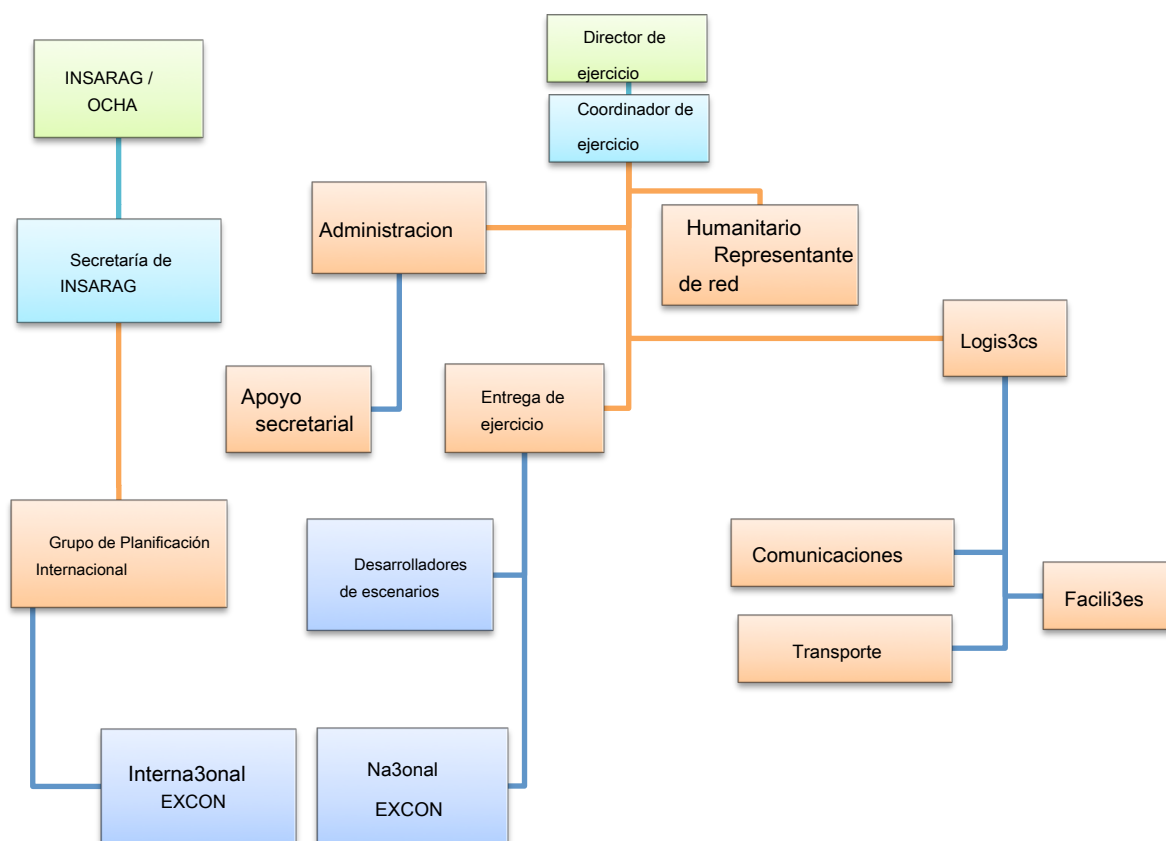
Director de ejercicio: una persona de alto rango dentro de la autoridad nacional de respuesta a emergencias / organización de defensa civil.

Coordinador de ejercicio: una persona comprometida con la coordinación del equipo de planificación y organización del ejercicio, con conocimiento de la estructura nacional de ayuda de emergencia, los planes de respuesta y las funciones y responsabilidades de cada organización. Idealmente, esta persona tendrá conocimiento de la metodología INSARAG y del funcionamiento de la comunidad internacional.

Equipo de planificación del ejercicio: Expertos en operaciones y coordinación del USAR nacional y del diseño de escenarios y entregas de ejercicios USAR específicos.

Representante de la red humanitaria: Miembro activo del sistema con conocimiento de metodologías nacionales y regionales.

Personal administrativo y logístico: Personal administrativo y logístico con experiencia en el ámbito institucional o interinstitucional.



Ejemplo de organograma del equipo de planificación de ejercicios

Las responsabilidades detalladas del equipo de planificación del ejercicio se enumeran en el anexo B.

Planificación de puntos de referencia

Cada fase de la preparación para el evento generalmente tiene resultados específicos o puntos de referencia que deben lograrse para garantizar un evento exitoso. Estos, escritos en la Lista de verificación de eventos y la Línea de tiempo de planificación proporcionarían información sobre cuándo tendrían que completarse. Los principales resultados del evento o puntos de referencia se enumeran a continuación:

Los hitos más importantes para el fase de planificación del ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG incluye lo siguiente:

- Existe un acuerdo por escrito (generalmente una carta de confirmación) entre los organizadores y la Secretaría de INSARAG, que detalla la fecha del ejercicio y su ubicación general (ciudad o país).
- Un Memorando de Entendimiento (MOU, por sus siglas en inglés) o un documento similar entre las partes interesadas nacionales involucradas en la respuesta a desastres que indique la voluntad de apoyar el Ejercicio de Respuesta a Terremotos comprometiendo personal y / o fondos para el evento.

- Existe un acuerdo bilateral o multilateral que detalla cómo se financiará el evento y qué organización es responsable de qué aspecto de la preparación y entrega del evento.

Los hitos más importantes para el **Fase de preparación** del ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG incluye lo siguiente:

- Confirmación de un 'organizador principal' y un equipo de soporte.
- Un contrato firmado con el lugar de elección, que detalla las instalaciones que se proporcionarán y los costos asociados.
- Los puntos de contacto (POC) de las principales partes interesadas que participan en el evento se identifican e incluyen en los procesos de preparación.
- Un esquema general para la fase de ejercicio y los objetivos, objetivos y estructura del evento se acuerdan con las principales partes interesadas. Se adjunta un ejemplo en **Parte C: Anexo H - Ejemplo de escenario de esquema**.
- Una revisión exitosa de la Secretaría de INSARAG proporciona una decisión final de 'IR', comprometiendo a todas las partes en el evento.
- Se entrega una carta de invitación a todos los interesados nacionales y se pone a disposición en el OSOCC virtual para los participantes internacionales. Se adjunta un ejemplo en **Parte C: Anexo E - Carta de invitación genérica**.
- Se entrega un formulario de registro a todos los interesados nacionales y se pone a disposición en el OSOCC virtual para los participantes internacionales. Se adjunta un ejemplo en **Parte C: Anexo F - Formulario de registro genérico**.
- Se cumple un paquete de información y se pone a disposición en el OSOCC virtual para los participantes internacionales. Se adjunta un ejemplo en **Parte C: Anexo G - Documento de información de los participantes genéricos**.
- El programa del evento se acuerda con todos los principales interesados y se completa una agenda por escrito. Se incluye un programa de eventos de ejemplo en **Parte C: Anexo K - Agenda de eventos genéricos de respuesta a terremotos**.
- Se completan los arreglos para el alojamiento, el transporte y el bienestar de todos los participantes.
- Se completan los arreglos para el lugar y las instalaciones, incluidos los traductores, el equipo de presentación, la señalización, las habitaciones y las instalaciones administrativas.

Participantes

Participantes principales

El Ejercicio de respuesta de simulación de terremoto está dirigido a varias audiencias objetivo distintas que incluye:

Agencia Local de Manejo de Emergencias (LEMA):

- Representantes de los diversos ministerios y organismos que conforman el sistema nacional de gestión de desastres del país.

- Administradores de desastres de otros niveles de gobierno.

Respondedores nacionales:

- Servicios de bomberos y rescate
- Organizaciones de defensa civil o protección civil
- Organizaciones de respuesta médica y departamento de salud
- Guardia militar o nacional

Equipo de evaluación y coordinación de desastres de las Naciones Unidas, incluidas las organizaciones de apoyo:

- Asociación Humanitaria (IHP y APHP)
- ONGs como Map Action
- Compañías privadas como DHL

Equipos USAR y médicos internacionales:

- Líderes de equipo y líderes de equipo adjuntos
- Miembros del equipo de enlace USAR y FMT

Respuesta de OCHA y agencias relevantes de la ONU y ONG presentes en el país anfitrión

- Servicios de emergencia de OCHA y secciones especializadas
- UN-HCT
- Oficina de país y regional de OCHA

Otras organizaciones nacionales relevantes

- Autoridades aeroportuarias
- Funcionarios de aduanas e inmigración
- Organizaciones de medios
- Empresas de servicios públicos
- Proveedores de logística y transporte.

Organización de los principales participantes

La respuesta nacional e internacional se compone de una serie de componentes 'funcionales' y estos se organizan en seis grupos funcionales para los fines del ejercicio. Específicamente, estos son los siguientes:

Grupo 1: LEMA (la organización nacional responsable de la gestión de desastres)

Grupo 2: Respondedores nacionales (organizaciones involucradas en operaciones en el terreno)

Grupo 3: UNDAC y organizaciones asociadas

Grupo 4: Equipos USAR internacionales

Grupo 5: IMT (equipos médicos internacionales)

Grupo 6: UN HCT (Equipos Humanitarios de País y Oficinas Regionales de OCHA)

Los organizadores pueden desear incluir otros componentes funcionales involucrados en la respuesta a desastres, tales como autoridades aeroportuarias, funcionarios de aduanas e inmigración, organizaciones regionales de gestión de desastres u otros departamentos gubernamentales. Estos componentes pueden incluirse en uno de los seis grupos principales o incluirse como un grupo adicional o como una función independiente. La flexibilidad es la clave para la inclusión exitosa de todas las organizaciones que desean participar en el ejercicio.

Idoneidad del participante

Los principales participantes del público objetivo deben tener un papel identificado dentro de la respuesta de un país ante un desastre de aparición repentina o ser miembro de una organización internacional de respuesta humanitaria, como las mencionadas anteriormente.

Los participantes internacionales deben poder comunicarse, escuchar, hablar y leer, en el idioma de trabajo del ejercicio (típicamente inglés o español).

Para los participantes nacionales, los organizadores deberían considerar la provisión de un servicio de traducción, idealmente debería ser traducción simultánea (usando un sistema de auriculares) durante las sesiones plenarias y traducción secuencial durante las sesiones de trabajo o en la fase de ejercicio. Deben estar disponibles suficientes traductores para trabajar en todas las salas y áreas durante la fase de ejercicio y cada lugar debe tener un traductor identificado.

Los participantes deben estar preparados para desempeñar su papel normal (o uno similar) durante el ejercicio de simulación, ya que esto maximizará el beneficio del ejercicio, brindándoles la oportunidad de aprender en una simulación realista.

Coordinación del ejercicio (EXCON): se requiere una cantidad de personal experimentado, tanto nacional como internacional, para facilitar y coordinar el ejercicio. Se pueden encontrar más detalles sobre los participantes de EXCON y su idoneidad en **Volumen II: Parte B - Guía para la coordinación del ejercicio (EXCON)** documento.

Otros participantes

Además de los participantes del público objetivo, es necesario que otros participantes y el personal de apoyo participen en el evento para que sea un éxito. Éstas incluyen:

- Traductores: tienen un papel importante en la comunicación clara y el intercambio de información que es vital para un ejercicio exitoso. Si es posible, los traductores deben tener conocimiento de la técnica.
lenguaje sobre ayuda humanitaria internacional
operaciones o ser informado antes de que comience el ejercicio.
- Jugadores de roles: brindan cierto grado de realidad en el ejercicio al actuar como miembros de la comunidad afectada, ya sea como víctimas, familiares o funcionarios locales. Ellos interactúan con los participantes; tanto local como internacional proporcionando información detallada sobre la situación dentro de las áreas afectadas.

- Miembros de los medios de comunicación: también pueden participar, proporcionando una cobertura de medios realista y un escrutinio de las operaciones de ayuda humanitaria durante la fase de ejercicio.
- Administración y soporte: el Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG es un evento grande y complejo y las organizaciones anfitrionas deberán asignar personas apropiadas para administrar aspectos de la organización que incluyen:
 - o Arreglos de viaje incluyendo transporte terrestre para todos los participantes.
 - o Alojamiento para participantes nacionales e internacionales.
 - o Lugares para la fase de preparación y la fase de ejercicio
 - o Instalaciones como catering, fotografía de eventos / videografía y servicios de oficina.
 - o Eventos sociales, así como las Ceremonias de Apertura y Clausura

Más detalles sobre la fase de entrega del evento se encuentran en **Volumen II: Entrega y evaluación de eventos** de esta guía.

Encontrará más información sobre cómo entregar el Ejercicio de respuesta a terremotos a cada uno de los seis 'Grupos funcionales' en **Volumen III: Grupos de participantes funcionales**.

Secretaría de INSARAG

Sección de Apoyo de Coordinación de Campo (FCSS -
Secretaría de INSARAG) Subdivisión de Servicios de
Emergencia

Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) Palais des Nations,
CH-1211 Ginebra 10, Suiza www.insarag.org



OCHA

Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE B: ANEXO A - Cronología de planificación genérica

2 años fuera del evento:	Ü Discuta la idea inicial con la Secretaría de INSARAG. Ü Desarrolle una estrategia de financiación y obtenga la aprobación presupuestaria.
1 año fuera del evento:	Ü Discuta con la Secretaría de INSARAG y el Presidente Regional de INSARAG, confirmando una fecha en el calendario de INSARAG. Ü Designe un organizador principal o un punto focal e identifique un equipo de apoyo al evento. Ü Considere enviar al organizador principal a un Ejercicio de Respuesta a Terremotos celebrado en el año anterior al tuyo. Ü Verifique las fechas de los ejercicios con otros ejercicios y actividades nacionales. Asegúrese de que todas las organizaciones nacionales que puedan participar conozcan las fechas de los ejercicios y acuerden poner a disposición personal.
9 meses desde el evento:	Ü El organizador principal y el equipo de soporte tienen una reunión inicial para considerar ideas Ü Los organizadores considerarán un programa general para el evento, cuántos días. - qué actividades incluir además de la Fase de preparación y la Fase de ejercicio. Ü Póngase en contacto con posibles lugares para disponibilidad de instalaciones y costos estimados.
6 meses desde el evento:	Ü El organizador principal y el equipo de apoyo se convierten a tiempo completo en la planificación del ejercicio. Ü Confirme un lugar adecuado y proveedores de alojamiento y acuerde los costos: reservar lugar y hotel (es). (El costo de la guía para los participantes es actualmente (2015) aproximadamente \$ 120 US por habitación / por noche). Ü Se contacta a todas las organizaciones nacionales que puedan participar confirme la fecha y el lugar e invitó a enviar participantes para el ejercicio. Ü Reunirse con representantes de la agencia nacional de gestión de emergencias. y los respondedores nacionales para discutir y acordar la estructura del ejercicio y la participación nacional, incluidos los miembros nacionales de EXCON. Ü Discutir la representación del gobierno anfitrión en la apertura del evento. ceremonia. Ü Discuta conceptos e ideas para el evento con la Secretaría de INSARAG - sensibilizarán a la comunidad internacional. Ü Programe un taller con la Secretaría de INSARAG que visitará aproximadamente 3 meses antes de la fecha de inicio del ejercicio. Ü Discuta conceptos e ideas para el evento con el Equipo de País de la ONU - ellos indicará el alcance de su participación. Ü Comience a trabajar en: • Escenario de ejercicio: basado en un riesgo identificado y realista dentro del país anfitrión • Actividades adicionales: por ejemplo, visita a un establecimiento USAR operativo, visita a un centro médico, visitas culturales, etc.

	• Requisitos de visa o documento oficial para participantes internacionales • Logística de eventos: transporte por carretera, recogida en el aeropuerto o arreglos de taxi, reserva de autocares o autobuses, etc. • Identificando nacional respondedores que deben asistir y organizar invitaciones a cada organización • Desarrollo de una lista de verificación de ejercicios Ü Comience el desarrollo de la Agenda del evento: número de días y qué Las actividades están incluidas cada día.
--	---

3 meses desde el evento: Ü	Realizar un taller previo al ejercicio con la Secretaría de INSARAG que El taller deberá ver los lugares seleccionados (tanto para la Fase de preparación como para la Fase de ejercicio) y los lugares de alojamiento. El representante de INSARAG se reunirá con el organizador principal y otros puntos focales nacionales y discutirá y acordará lo siguiente: • Duración del evento y agenda incluyendo actividades adicionales y / o sociales. • Escenario de ejercicio: primer borrador completado • Transporte, alojamiento, restauración y servicios administrativos. • Alcance de la participación de las autoridades aeroportuarias y uso de las instalaciones del aeropuerto (para RDC) Ü Redactar una carta de invitación oficial a la comunidad internacional de INSARAG, incluyendo cualquier visa u otros requisitos de ingreso y en conjunto con la Secretaría de INSARAG, publíquelo en el OSOCC virtual.
-----------------------------------	--

3 meses a 1 mes desde el Evento:	Ü En conjunto con los hoteles seleccionados, desarrolle un Formulario de registro para participantes y publicar en el OSOCC virtual. Ü Desarrolle un documento de 'Información de los participantes', que incluya la visa finalizada arreglos y publicar en el OSOCC virtual. Ü Haga arreglos para el transporte de todos los participantes desde la llegada aeropuerto a hotel (s) y entre hotel (s) y el lugar y entre lugares. Ü Hacer arreglos para la prestación de servicios de traducción en los lugares, incluyendo suficientes traductores para cubrir todas las salas de simulación durante la fase de ejercicio. Ü En conjunto con los hoteles seleccionados y todos los lugares, hacer catering arreglos para incluir la reunión previa al ejercicio EXCON. Ü Haga arreglos para eventos sociales, incluyendo una recepción de bienvenida y un cena formal: lugar de reserva, servicio de comidas y transporte, organice cualquier VIP o representante del gobierno.
--	--

1 mes para el Inicio de la Evento:	Ü Finalizar la lista de participantes, tanto nacionales como internacionales, y preparar copias de las listas que se entregarán a todos los participantes antes de la partida. Ü Identifique participantes nacionales individuales que desempeñarán funciones específicas como parte de LEMA y EXCON durante la fase de ejercicio. Ü Prepare un 'Horario de llegada' y 'Horario de salida' para internacional participantes incluyendo horarios de llegada y salida de vuelos y detalles de la terminal. Ü Prepare un 'Horario de llegada' y 'Horario de salida' para nacional participantes, aquellos que viajan al lugar del evento en avión o en tren. Ü Utilizando los horarios de llegada y salida, finalice los arreglos de transporte
---	--

	para recogidas en el aeropuerto o la provisión de traslados en taxi o autobús al hotel. Û Finalizar los arreglos de transporte entre los lugares y otras actividades. Û Finalice los arreglos y ubicaciones para el RDC en el aeropuerto, incluyendo cualquier información requerida o arreglos necesarios para fines de seguridad. Û Finalizar los arreglos de transporte para la parte RDC del ejercicio, incluyendo el transporte de EXCON y cualquier facilitador u observador del ejercicio. Û En conjunto con la Secretaría de INSARAG, finalice la agenda del evento para incluya todos los títulos y el contenido de la sesión, los nombres de los oradores y facilitadores, los descansos para refrescos y comidas y cualquier arreglo de transporte. Û En conjunto con la Secretaría de INSARAG, finalizar el escenario del ejercicio y preparar inyecciones locales específicas para ir a los respondedores nacionales e internacionales. Û Finalice la preparación de las salas de simulación o áreas utilizadas durante el Fase de ejercicio del evento (ver información separada). Û Finalizar los arreglos de interpretación o traducción e identificar traductores y equipo necesario para roles técnicos específicos tales como traducción simultánea en las sesiones plenarias del evento o eventos sociales formales. Û Organizar soporte fotográfico y / o videografía para el evento, incluir arreglos para una fotografía grupal formal con una copia impresa que se distribuirá a los participantes antes de su partida. Û Preparar credenciales de identidad o seguridad para todos los participantes, intérpretes, soporte personal, facilitadores, miembros de EXCON, observadores y actores. Û Haga provisiones para chalecos, tabardos o brazaletes de colores para que el EXCON El personal puede ser fácilmente identificado durante la Fase de Ejercicio. Û En conjunto con los lugares seleccionados, haga los arreglos finales para Diseño, decoración, banderas e instalaciones del lugar, incluida cualquier señalización necesaria para guiar e informar a los participantes y todo el equipo para la presentación del contenido (proyectores, computadoras, impresoras, sistemas de sonido, etc.). Û Finalice los arreglos para una cena formal que incluya el menú y asistencia de cualquier VIP con tiempo para discursos incluidos en el programa. Û Finalice los arreglos para cualquier visita técnica durante el evento (Rescate Equipos, hospitales, centros de control, etc.) incluyendo cualquier demostración o presentación planificada. Û Prepare un 'Paquete de participantes' para cada participante, tanto nacional como internacional, para incluir distintivo de identidad, agenda de eventos, información del área local, etc.
--	--

Durante el Evento: Û	Emitir un 'Paquete de participantes' a cada participante a su llegada o registro, Û Monitoree y mantenga el servicio de traducción, incluido cualquier equipo. Û Tome una fotografía grupal formal y proporcione una copia impresa a cada uno participante antes de su partida. Û Tome copias de todas las presentaciones más fotografías, etc. y proporcione un copia digital a cada participante antes de su partida. Û Emitir tabardos, chalecos o brazaletes de identificación a todo el personal de EXCON durante el Fase de ejercicio.
---	--

Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación PARTE B: ANEXO B - Funciones del equipo

de planificación Posición

	Las funciones
Director nacional de ejercicio	• Forme la organización del ejercicio y el equipo de planificación. • Nombrar al coordinador nacional de ejercicios. • Desarrollar las actividades políticas necesarias para proporcionar la aprobación de las más altas autoridades nacionales. • Aprobar la hipótesis y todos los parámetros del ejercicio de acuerdo con los ítems a ser probados o practicados, y especificados en los objetivos. • Desarrolle las acciones internas y externas antes y durante el ejercicio. • Gestionar y aprobar el presupuesto de ejercicio. • Asegurar el cumplimiento del horario de trabajo.
Coordinador de ejercicio	• Mantenga una comunicación cercana con el Director Nacional de Ejercicio en todo momento. • Nombrar y coordinar al personal responsable de las diferentes funciones para preparar y ejecutar el ejercicio. • Formule la hipótesis y todos los parámetros del ejercicio de acuerdo con los ítems a ser probados o practicados, y especificados en los objetivos. • Guíe las acciones internas y externas antes y durante el ejercicio. • Coordinar la autoevaluación del proceso de organización del ejercicio general. • Preparar y controlar el presupuesto. en coordinación con el áreas de administración y logística, si es necesario. • Coordinar la metodología del ejercicio. • Prepare los informes correspondientes, incluido el informe financiero. • Aprobar y seguir el horario de trabajo. • Asegurar la finalización del horario de trabajo por parte del personal.
Administración •	Asegurar la eficiencia y efectividad de las actividades administrativas. • Desarrollar un cronograma de procesos administrativos y financieros. • Mantener el control financiero del presupuesto. • Observe el horario de trabajo.
Logística	• Asegurar la disponibilidad de recursos: humano, instalaciones, telecomunicaciones, transporte y equipamiento. • Asegurar la provisión adecuada de alimentos, transporte e instalaciones. • Proporcionar los suministros necesarios para los equipos de trabajo. • Proporcionar transporte adecuado para los participantes, autoridades, jugadores o simuladores, evaluadores y observadores. • Garantizar la eficiencia y la eficacia de las telecomunicaciones en todo momento. • Garantizar la disponibilidad eficiente y oportuna de todos los recursos necesarios.

	para el desarrollo del ejercicio, incluida la compra de suministros y materiales necesarios. • Mantener la documentación actualizada. • Asegúrese de que las condiciones requeridas en cada actividad tengan los recursos necesarios. • Observe el horario de trabajo.
EXCON nacional	• Comprender y observar el programa general de guiones. • Preparar el guión nacional. • Adapte el guión nacional, las tareas y los mensajes del ejercicio a las necesidades del país. • Prepare el guión específico de los grupos USAR nacionales. • Prepare o actualice todas las herramientas relacionadas. • Determinar las necesidades logísticas requeridas a nivel nacional e internacional para realizar el ejercicio de acuerdo con el guión y los mensajes. • Revise los detalles funcionales y metodológicos para la ejecución del ejercicio. • Verifique que todos los recursos y detalles estén a tiempo para ejecutar el ejercicio. • Asegúrese de que todos los miembros de EXCON entiendan la metodología del ejercicio y las tareas esperadas. • Monitoree el desarrollo de los diferentes eventos del ejercicio siguiendo los scripts y mensajes establecidos. • Seguimiento de los eventos críticos para cumplir con los objetivos del ejercicio. • Cumplir el horario de trabajo.
Participantes	• Cumplir las funciones asignadas y realizar los procedimientos según sus especialidades o responsabilidades.
Jugadores de rol	• Actuar como personajes de simulación según el rol asignado en el ejercicio. • Ejecute las acciones asignadas en el guión del ejercicio.
Evaluadores Nacionales	• Participe en la evaluación y capacitación de escenarios. • Aplique los formularios de evaluación durante los momentos u horas establecidos en el guión y en el ejercicio. • Participe en las sesiones de análisis plenario y en las sesiones de evaluación específicas. • Justificar los criterios establecidos en el formulario de evaluación del ejercicio. • Evaluar objetivamente los puntos críticos establecidos como prioridad. • Asumir la responsabilidad de no participar o interferir en el ejercicio.
Observadores	• Observe el proceso del ejercicio sin interferir en su desarrollo. • Cumplir con las normas de ejercicio. • Prepare preguntas cuando lo solicite el personal de control de ejercicios. • Tome notas de los aspectos observados y proporciónelos a los evaluadores. • Presentar su crítica general durante la sesión plenaria de análisis.

Volumen I: Planificación y preparación

Parte C: Herramientas para la planificación y preparación de eventos

Estado del documento:	Final
Versión:	1.0
Fecha:	01/02/2016
Público objetivo:	Organizaciones o autoridades que estén considerando organizar un Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG. Personal de FCSS y UN-OCHA. Gestión del grupo regional INSARAG. EXCON Plomo.

Agradecimientos:

La Guía ERE fue desarrollada y revisada luego de consultas cercanas y extensas con numerosas partes interesadas de gobiernos nacionales, organizaciones de gestión de respuesta a desastres, agencias de OCHA y de la ONU, Grupos de trabajo de INSARAG y practicantes,

la salud mundial

Organización de equipos médicos de emergencia, equipos de país de las Naciones Unidas y otras organizaciones e individuos apropiados.

La Guía fue probada durante los ejercicios de respuesta regional en Mongolia y Chile en 2015 y finalizó luego de los comentarios de estos eventos. La Guía ERE sigue siendo un documento vivo y se revisará de acuerdo con las Directrices de INSARAG, una vez cada cinco años. Cualquier comentario puede enviarse a la Secretaría de INSARAG en insarag@un.org

Secretaría de INSARAG OCHA
Ginebra 1 de febrero de 2016

Herramientas para la planificación y preparación de la ERE

La Parte C del Volumen I consta de una serie de herramientas y plantillas que los organizadores de eventos pueden encontrar útiles para ayudarlos en los procesos de planificación y preparación para un Ejercicio de Respuesta a Terremotos de INSARAG. Además, estos anexos contienen información específica relacionada con los requisitos de instalaciones y organización necesarios para organizar un evento exitoso. Los anexos se enumeran aquí:

Anexo A: Requisitos de instalaciones

Anexo B: RDC dentro del Ejercicio de respuesta a terremotos Anexo C: OSOCC dentro del
Ejercicio de respuesta a terremotos Anexo D: Salas de situación dentro del Ejercicio de
respuesta a terremotos Anexo E: Carta de invitación genérica Anexo F: Formulario de registro
genérico

Anexo G: Documento de información para participantes genéricos Anexo H:

Documento de escenario general Anexo J: Lista de verificación de eventos genéricos

Anexo K: Agenda de eventos genéricos de respuesta a terremotos

Secretaría de INSARAG

Sección de Apoyo de Coordinación de Campo (FCSS -
Secretaría de INSARAG) Subdivisión de Servicios de
Emergencia
Oficina de Coordinación de Asuntos Humanitarios (OCHA) Palais des Nations,
CH-1211 Ginebra 10, Suiza www.insarag.org



Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación PARTE C: ANEXO A - Requisitos de

instalaciones

El ejercicio se configura como un ejercicio de 'puesto de mando' que involucra elementos de gestión y toma de decisiones tanto de la respuesta nacional a desastres como de la comunidad internacional de ayuda humanitaria. El ejercicio se centra en los aspectos estratégicos y tácticos de una respuesta a un desastre y no contiene elementos "operativos", ni incluye "botas sobre el terreno". Por lo tanto, las instalaciones requeridas no se extienden a sitios de entrenamiento operacional como pilas de escombros o estructuras colapsadas.

El evento se divide en dos fases, cada una con sus propios requisitos específicos en términos de lugar e instalaciones. Los **2 días " Fase de ejercicio de simulación "Sigue los 3 días" Fase de preparación del ejercicio "**.

Es posible que los organizadores puedan utilizar las mismas instalaciones en ambas fases del evento, pero deben permitir que los miembros de EXCON tengan tiempo y espacio para preparar las instalaciones de la Fase de Ejercicio, que normalmente deberán realizar durante la Fase de Preparación.

Esencialmente, los organizadores del evento pueden acercarse al Ejercicio de Respuesta a Terremotos de INSARAG como lo harían en una conferencia o taller, las instalaciones se centran en:

- Llegada de los participantes de internacional ubicaciones, para incluir la recepción en el aeropuerto designado y transporte a lugares de alojamiento. Si un anfitrión no puede organizar la recogida en el aeropuerto, debe explicar cómo los participantes pueden llegar al lugar de alojamiento y cuál sería el costo aproximado.
- Alojamiento en hoteles o instalaciones residenciales de capacitación.
- Un sitio de trabajo principal, que incluye una sala o sala lo suficientemente grande como para acomodar a todos los participantes
- Otras salas o áreas donde grupos más pequeños pueden reunirse y trabajar
- Transporte entre alojamientos y lugares de trabajo durante el evento.
- Transporte de regreso al aeropuerto o punto de partida

Como suposición de planificación inicial, los organizadores del evento deberían considerar que un Ejercicio típico de respuesta a terremotos de INSARAG atraería a unos 100 participantes del país anfitrión y la comunidad internacional de respuesta a desastres. Además, como una suposición de planificación, los organizadores deben apuntar a un precio guía de aproximadamente \$ 120 US por habitación / por noche para alentar la participación más amplia posible.

Fase de preparación del ejercicio

Los requisitos mínimos de las instalaciones para la fase de preparación del evento del Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG incluyen lo siguiente:

- Un sitio de trabajo principal, que incluye una sala o sala lo suficientemente grande como para acomodar a todos los participantes

- El equipo de presentación, que incluye una computadora, un proyector y un sistema de sonido, determinará el tamaño y la configuración de la sala si una sola pantalla es suficiente
- Las pantallas dobles son necesarias si los organizadores del evento planean realizar presentaciones simultáneas en el idioma del país anfitrión y en inglés
- También se requerirá un servicio de traducción simultánea si el evento se realiza en dos idiomas (país anfitrión e inglés)
- Una buena conexión por cable o inalámbrica (Wi-Fi preferida) a Internet disponible en toda la instalación, suficiente en potencia y ancho de banda para 100 personas.
- Suficientes otras salas o áreas donde los grupos funcionales más pequeños (6 a 30 personas) pueden reunirse y trabajar, cada uno debe tener un proyector y una pantalla, uno de los cuales se asignará al Grupo EXCON (Coordinación de ejercicios).
- Una pequeña sala para los organizadores del evento y la Secretaría de INSARAG con acceso a una impresora o un servicio de impresión.
- Refrigerios para bebidas frías y calientes y almuerzo.

Se recomienda que la sala de reuniones principal y las salas para grupos pequeños estén en la misma instalación o al menos a una corta distancia a pie una de la otra. Esto aliviará los problemas relacionados con el transporte y la coordinación de actividades.

Como opción, los organizadores del evento pueden optar por ejecutar parte de la Fase de Preparación en una ubicación separada, particularmente si hay un centro nacional de capacitación o de gestión de desastres que desean mostrar como parte del proceso de aprendizaje. En estas situaciones, los organizadores deben tener las instalaciones para transportar a todos los participantes hacia y desde el sitio principal del evento, de manera segura y eficiente.

Fase de ejercicio de simulación

El lugar para la Fase de Ejercicio es típicamente el mismo que el utilizado para la Fase de Preparación, pero configurado de manera diferente. Los requisitos para la fase de ejercicio son los siguientes:

- Un lugar para establecer un Centro de Recepción / Salida.
- Una ubicación para establecer un Centro de Operaciones y Coordinación en el Sitio (OSOCC)
- Cuatro áreas de trabajo, llamadas "Salas de situación", aproximadamente 25m²
- Áreas de trabajo adicionales para cada uno de los 'Grupos funcionales' que participan en el ejercicio, por ejemplo, LEMA, UN-HCT.
- Una gran área plenaria donde se pueden ubicar los equipos USAR.
- Una sala de reuniones con capacidad para unas 20 personas, donde se puede instalar el EXCON.
- Una pequeña oficina o sala donde se pueden ubicar los coordinadores de eventos.

Lugar y requisitos para el RDC

Las consideraciones y requisitos detallados para el establecimiento de la RDC dentro de la Fase de Ejercicio se encuentran en **Parte C: Anexo B - RDC dentro del Ejercicio de Respuesta a Terremotos**.

Lugar y requisitos para el OSOCC

Las consideraciones y requisitos detallados para el establecimiento del OSOCC dentro de la Fase de Ejercicio están contenidos en **Parte C: Anexo C - OSOCC dentro del Ejercicio de Respuesta a Terremotos**.

Lugar y requisitos para las salas de situación

Las consideraciones y requisitos detallados para el establecimiento de las salas de situación dentro de la fase de ejercicio se encuentran en **Parte C: Anexo D - Salas de situación dentro del ejercicio de respuesta a terremotos**.

Lugar y requisitos para las otras áreas de trabajo

Se necesitarán instalaciones similares a las requeridas para la Fase de preparación del ejercicio para la Fase de simulación del evento. El equipo de EXCON que establecerá cuatro (4) salas de situación y designará otras salas para los grupos funcionales las configurará de manera ligeramente diferente de acuerdo con los requisitos específicos del evento y el lugar. Si la sala de reuniones principal se puede subdividir, estas subdivisiones se pueden usar para albergar los grupos funcionales, sin embargo, la sala debe poder volver a su estado original para el proceso de informe del ejercicio, donde todos los participantes estarán sentados en un lugar.

La gran área plenaria debería ser suficiente para todos los equipos USAR, tanto nacionales como internacionales. Idealmente, cada equipo tendrá una mesa designada en la que puedan trabajar, con suficientes sillas para cada miembro del equipo. El área plenaria debe estar a poca distancia a pie tanto de las salas de situación como del OSOCC, ya que los equipos se moverán de un lado a otro durante el ejercicio entre estas tres áreas de trabajo.

Cada mesa de equipo debe tener acceso a una fuente de alimentación (incluso si se comparte) para que los equipos puedan recargar computadoras portátiles y otros dispositivos móviles. El área plenaria también debe contar con Wi-Fi o acceso a Internet por cable con suficiente potencia y ancho de banda para 100 personas. Por lo general, los organizadores alojan a los equipos en el área de reunión o sala utilizada durante la fase de preparación del evento.

Durante la Fase de Ejercicio, la Secretaría de INSARAG y los facilitadores del evento y el Equipo EXCON necesitan mantener sus áreas de trabajo, ya asignadas durante la Fase de Preparación del Ejercicio del evento.



Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO B - RDC dentro del Ejercicio de Respuesta a Terremotos

El establecimiento de un Centro de Recepción / Salida (RDC) es una parte esencial de la metodología operativa de INSARAG y, por lo tanto, una parte clave del Ejercicio de Respuesta a Terremotos (ERE). El RDC forma el punto de entrada dentro del país afectado a través del cual los equipos de respuesta pueden ser canalizados para registrarse y participar en los intercambios iniciales de información con la administración de la respuesta.

En el ERE, el RDC forma el portal a través del cual los equipos internacionales ingresan al ejercicio, habiendo participado solo a través del OSOCC virtual hasta ese momento. En el Ejercicio de Respuesta a Terremotos, el RDC generalmente se instala en el aeropuerto internacional a través del cual los participantes ingresaron al país, siempre que esto sea logísticamente posible. Esto se basa en:

1. El lugar seleccionado para el ejercicio se encuentra a una distancia razonable del aeropuerto.
2. Un lugar adecuado puesto a disposición por las autoridades del aeropuerto para el RDC.
3. Todos los requisitos de seguridad e inmigración que se cumplan en el caso de una ubicación 'en el aire' para el RDC.

Se recomienda a los organizadores que comiencen las consultas con las autoridades aeroportuarias al inicio del proceso de preparación para el Ejercicio de Respuesta a Terremotos para determinar si es viable ubicar el RDC en el aeropuerto. Si esto es posible, entonces esta es la opción que brinda más realismo a los participantes. Los organizadores pueden usar sitios alternativos, recreando el ambiente del aeropuerto en otro lugar, muy probablemente contiguo al lugar principal del evento.

Cualquiera sea la ubicación física del RDC durante el ejercicio, se recomienda encarecidamente que las autoridades aeroportuarias (aduanas, inmigración, seguridad, logística de carga y gestión) deben ser invitados a desempeñar sus roles 'normales' y participar en la fase de ejercicio del evento. Su participación les ayudará a comprender el impacto abrumador que tal respuesta a un desastre que ocurra en su país tendrá en su aeropuerto, sus instalaciones y su personal. Una serie de respuestas recientes a desastres se han visto comprometidas debido a problemas logísticos, técnicos y de gestión en las instalaciones clave del aeropuerto y el Ejercicio de Respuesta a Terremotos brinda una oportunidad única para abordar posibles problemas del país anfitrión y fomentar la planificación y preparación informada de desastres.

El desempeño de sus funciones normales ayudará al personal del aeropuerto (aduanas, inmigración, seguridad, logística y gestión de carga) a identificar tensiones y debilidades en los procedimientos operativos del aeropuerto al responder a las demandas planteadas por un gran número de equipos y organizaciones que respondieron. Tal comprensión ayudará al aeropuerto a prepararse para tal eventualidad y, por lo tanto, mejorará la respuesta a desastres y aumentará la resiliencia dentro del país anfitrión.

Cualquiera que sea la ubicación física del RDC durante el ejercicio, las siguientes instalaciones mínimas deben estar en su lugar:

- Un mapa del país que muestra la relación entre el aeropuerto, los principales centros de población, la ciudad capital y el epicentro del terremoto, etc.

- Bandera OSOCC / RDC (Naciones Unidas) (Puede ser traído por el primer equipo clasificado de INSARAG que llegue, pero esto deberá ser por acuerdo previo)
- Instalaciones de oficina (computadora portátil, impresora, papel, bolígrafos, etc.) (El primer equipo que llegue a INSARAG puede traer equipo de oficina, pero esto deberá ser por acuerdo previo)

- Acceso a Internet a través de una fuerte señal de Wi-Fi o puertos alámbricos (El primer equipo que llegue a INSARAG clasificado puede traer equipo para conectarse a Internet, pero esto deberá ser por acuerdo previo) Requisitos físicos de RDC:

- **Un área mínima de unos 100 m. 2- 10m x 10m**
- Buena luz natural o iluminación
- Puede ser una habitación en un edificio o un área dividida dentro de un gran espacio interior, como un hangar o un edificio terminal
- Buena ventilación y / o calefacción.
- Dos o tres sillas (mínimo)
- Una gran mesa (mínimo) de personal

de RDC:

- Dos EXCON internacionales
- Traductor o intérprete
- Jugadores de roles (requerido)
- Funcionario de aduanas y / o inmigración
- Oficial de seguridad del aeropuerto
- Agentes de manejo de carga o gestión logística.
- Representante de gestión aeroportuaria

Durante la fase de planificación final, la Secretaría de INSARAG podrá asesorar a la organización anfitriona, que clasificó a los equipos de INSARAG, que asistirán al evento. En conjunto con la Secretaría de INSARAG, los anfitriones pueden pedirle a un equipo en particular que desempeñe el papel de "primer equipo que llega" y alentar a los participantes de ese equipo a que traigan consigo equipo suficiente para establecer un RDC (RDC / OSOCC Flag, laptop, B-GAN , impresora, enrutador Wi-Fi, papel, bolígrafos, etc.).

Los equipos clasificados por INSARAG deben aprovechar esta oportunidad para practicar el establecimiento y funcionamiento de un RDC en condiciones realistas que trabajen con actores locales y otros colegas internacionales.

Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO C - OSOCC dentro del Ejercicio de Respuesta a Terremotos

El Centro de Coordinación de Operaciones en el Sitio (OSOCC) es una herramienta de respuesta rápida que proporciona una plataforma para la coordinación de las actividades de respuesta internacional inmediatamente después de una emergencia repentina o un cambio rápido en una emergencia compleja. Al mismo tiempo, es tanto una metodología como una ubicación física para la coordinación de respuesta de emergencia en el sitio y, por lo tanto, es una parte clave del Ejercicio de Respuesta a Terremotos (ERE).

El OSOCC está destinado a servir como un conducto para el intercambio de información entre el Gobierno del país afectado y varios proveedores de socorro en un desastre que recibe asistencia internacional, para facilitar la cooperación y coordinación de la asistencia humanitaria internacional y para proporcionar una plataforma para la coordinación entre los actores quienes normalmente no trabajan en estrecha colaboración. La instalación OSOCC admite la coordinación en el sitio y el intercambio de información, y facilita una plataforma de coordinación más amplia que se extiende mucho más allá del OSOCC físico.

Cualquiera que sea la ubicación física del OSOCC durante el ejercicio, se deben establecer las siguientes instalaciones mínimas:

- Un mapa del país que muestra la relación entre el aeropuerto, los principales centros de población, la ciudad capital y el epicentro del terremoto, etc.
- Pizarras verticales o paredes en las que se puede mostrar información (pizarras blancas o pizarras más hojas de papel A1).
- Otros suministros de papel A1 (tamaño de rotafolio), rotuladores, suministros de papel para impresión, cinta, tijeras y otros consumibles normales de oficina.
- Instalaciones de oficina (computadora portátil, impresora, etc., a menos que sean suministradas por el socio IHP / APHP / AST)

Requisitos físicos del OSOCC:

- **Un área mínima de unos 225 m. 2- 15m x 15m**
- Fuente de alimentación y una buena conexión a Internet (Wi-Fi con suficiente potencia y ancho de banda para 20-25 usuarios)
- Buena luz natural o iluminación
- Puede ser una habitación o habitaciones en un edificio o en el exterior en una tienda de campaña, inflables u otras estructuras.
- Buena ventilación y / o calefacción.
- Diez o doce sillas (mínimo)
- Al menos cuatro tablas grandes (mínimo) de personal de

OSOCC:

- Líder del equipo UNDAC
- Mínimo de dos miembros adicionales del equipo UNDAC
- Representante (s) de acción del mapa
- Representante (s) de IHP / APHP / AST
- Oficiales de enlace de los equipos USAR internacionales (según corresponda para ejecutar UCC)
- Un EXCON internacional

Durante la fase de planificación final, la Secretaría de INSARAG podrá asesorar a la organización anfitriona, qué miembros del equipo UNDAC asistirán al evento y quién será nominado como Líder del Equipo UNDAC. Además, la Secretaría de INSARAG alentará la participación en el evento de representantes de la Asociación Humanitaria Internacional (PHI), la Asociación Humanitaria Asia-Pacífico (APHP) o el Equipo de Apoyo de las Américas (AST), quienes equiparán al OSOCC con elementos tales como una bandera, computadoras portátiles, impresora, papel, bolígrafos, etc. Esto reducirá la necesidad de que los organizadores del ejercicio equipen completamente el OSOCC.

Esta oportunidad de practicar el establecimiento y funcionamiento de un OSOCC en condiciones realistas, trabajando con actores locales y otros colegas internacionales, debe ser bienvenida y apoyada por los miembros del equipo UNDAC y los socios de IHP / APHP / AST.



Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO D - Salas de situación dentro del ejercicio de respuesta a terremotos

El papel de las Salas de Situación es una parte esencial del Ejercicio de Respuesta a Terremotos (ERE), las salas representan las áreas o sectores operativos dentro de la ciudad, pueblo o país afectado y proporcionan los datos en bruto o la información sobre la que se basa la mayor parte del ejercicio establecido. Normalmente hay cuatro salas de situación en un ERE, cada una contiene fotografías y otra información sobre las estructuras colapsadas y la situación general en varios lugares en el escenario del desastre. Dentro del ejercicio, cada grupo de participantes, tanto respondedores nacionales como internacionales, visita cada sala de simulación para evaluar la situación, recolectando información y datos para poder tomar decisiones colectivas y desarrollar la coordinación en la respuesta al desastre.

La recopilación de datos e intercambio de información dentro de cada una de las Salas de Situación es facilitada y dirigida por individuos dentro del equipo de Coordinación de Ejercicios (EXCON), con la ayuda de intérpretes si es necesario. Las descripciones escritas y los guiones sobre cada uno de los edificios aseguran la coherencia de la información que se proporciona a los participantes. Una opción para las organizaciones de acogida a considerar es la adición de uno o más jugadores de rol dentro de las salas de situación. Los jugadores de roles, debidamente informados y escritos, aumentan el realismo de los participantes, permitiéndoles practicar el interrogatorio de los sobrevivientes, los funcionarios locales o los familiares de las víctimas, que es una parte importante del proceso de evaluación de la escena. Las salas de situación suelen estar situadas en el mismo lugar donde se realizó la fase de preparación, Hacer que los viajes y la logística sean lo más fácil posible. Pueden ser una habitación en un edificio, un área dividida dentro de un gran espacio interior o una carpa o estructura inflable en el exterior. A continuación se incluye una lista completa de los requisitos para cada una de las cuatro (4) salas de situación:

Las salas de situación necesitarán:

- Un mapa del área que muestra la relación entre el área o sector, otras partes de la ciudad o pueblo, el aeropuerto, el epicentro del terremoto, etc.
- Un mapa general del sector que muestra la relación entre los sectores.
- Un mapa a gran escala del sector que muestra los edificios a evaluar.
- Fotografías de estructuras colapsadas c / w detalles de la construcción, número de historias, ubicación de GPS, información sobre condiciones de servicios, materiales peligrosos, detalles de víctimas, aquellos ya rescatados y número de personas atrapadas. Estos edificios deben relacionarse con edificios reales en el sector para preservar la sensación de realismo para los respondedores nacionales.
- Guiones para cada sala de simulación, relacionados con los edificios y las víctimas. Es necesario que haya guiones para los jugadores de rol y también para EXCON: cada guión tendrá información que puede leerse e información adicional que se compartirá SOLAMENTE si los equipos hacen las preguntas apropiadas. Sala Requisitos físicos de la sala:
 - Un área de unos 25m. 2- 5m x 5m
 - Buena luz natural o iluminación

- Puede ser una habitación en un edificio, un área dividida dentro de un gran espacio interior o una carpa o estructura inflable afuera
- Buena ventilación y / o calefacción.
- Dos o tres sillas solo para el personal de EXCON
- Una mesita para el personal de EXCON
- Paredes o tableros verticales en los que se pueden montar grandes mapas o pantallas de fotos
- Se puede asegurar para evitar el acceso no autorizado de los participantes u otras personas. Cada sala de

situación necesitará el siguiente personal (hay cuatro salas de situación):

- Dos EXCON internacionales
- Un EXCON nacional
- Traductor o intérprete
- Jugadores de roles (opcional): funcionario local, miembro de la familia de la víctima atrapada, líder del equipo de rescate local, etc. Nota: los jugadores de roles pueden moverse entre las salas de situación proporcionando inyecciones e información para los participantes, pero deben leer los guiones preparados para garantizar la coherencia de la información.



Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación PARTE C: ANEXO E - Carta de

invitación genérica

Título: Ejercicio regional de respuesta al terremoto de INSARAG

Estado: Publicado en VO en: *dd / mm / aaaa*

Fecha: *dd / mm / aaaa a dd / mm / aaaa*

Ubicación: *Ciudad x, País Y*

Antecedentes: Como parte de las actividades de preparación para la respuesta a desastres del Grupo Asesor Internacional de Búsqueda y Rescate (INSARAG) de conformidad con la Resolución 57/150 de la Asamblea General de las Naciones Unidas, de 16 de diciembre de 2002; y en nombre de la *Agencia local de manejo de emergencias del condado Y*, La Secretaría de INSARAG se complace en invitar a su país a participar en el Ejercicio regional de respuesta a terremotos de INSARAG. Este ejercicio se llevará a cabo en *Ciudad x, País Y*, desde *dd / mm / aaaa a dd / mm / aaaa*. Los gobiernos de *País Q* y el *País R* apoyar conjuntamente este evento

Propósito: El objetivo del ejercicio es practicar la metodología de coordinación internacional de acuerdo con las Directrices de INSARAG, con un enfoque en la cooperación entre los gerentes de desastres nacionales e internacionales y los actores de respuesta, así como las operaciones de planificación conjunta entre las Autoridades Locales de Manejo de Emergencias (LEMA) y el internacional. Centro de Coordinación de Operaciones en el Sitio (OSOCC). Este ejercicio verá la participación activa de los equipos internacionales de búsqueda y rescate urbano (USAR) de la región, que responderán y trabajarán junto con los respondedores nacionales. Paralelamente, se involucrará al equipo nacional de gestión de desastres que trabajará junto con los mecanismos de respuesta de las Naciones Unidas en el país.

Público objetivo: El gobierno de *País Y* ha solicitado a la Secretaría de INSARAG (Sección de Apoyo a la Coordinación de Campo de la ONU OCHA), que coordine el componente internacional del ejercicio. Para hacerlo, prevemos el uso de un equipo UNDAC para establecer un Centro de Recepción y Salida (RDC) y un Centro de Operaciones y Coordinación en el Sitio (OSOCC) en apoyo de *País Y's* autoridad local de gestión de emergencias, con la participación de esqueletos de equipos USAR internacionales y equipos médicos internacionales (IMT), principalmente de la región, encargados de responder a tales emergencias. Cada equipo USAR internacional debe constar de no más de 4 personas, que representan el componente de gestión del equipo. El ejercicio no será un ejercicio de campo y los equipos USAR no practicarán métodos prácticos de búsqueda y rescate. El ejercicio se centrará solo en la práctica de mecanismos de coordinación internacional basados en las Directrices de INSARAG.

Instrucciones administrativas Si su país decide participar en el ejercicio, confirme con el formulario de registro adjunto por fax o correo electrónico, por *dd / mm / aaaa*, a la atención de

Nombra un y Nombre B, Nombre de la organización, (detalles de contacto por correo electrónico) y copiar a Contacto de la Secretaría C y Contacto de la Secretaría D, Secretaría de INSARAG (detalles de contacto por correo electrónico)

Tenga en cuenta que se espera que los países participantes cubran sus propios costos de viaje, comida y alojamiento. La aceptación para participar en el ejercicio se hará por orden de llegada, ya que el número de plazas para los equipos esqueléticos USAR es limitado.

Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO F - Formulario de registro genérico

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Devuelva el formulario completo a las Personas de contacto por *dd / mm / aaaa* _____

Persona de contacto	
País X:	Secretaría de INSARAG
Nombre A: detalles de contacto por correo electrónico	Nombre C: detalles de contacto por correo electrónico
Nombre B: detalles de contacto por correo electrónico	Nombre D: detalles de contacto por correo electrónico

INFORMACION PERSONAL (* los artículos son opcionales)			
Título ☐ Sr. ☐ Sra. ☐ Dr. ☐ Prof. ☐ Otro:	Género ☐ Masculino ☐ Femenino		
Nombre, primer nombre			
Apellido País			
	Organización		
Departamento	Profesión / Cargo		
Número de pasaporte			
Emisión de pasaporte Fecha	Fecha de caducidad		
Dirección de envío	Código postal		
Nacionalidad			
Correo electrónico	Teléfono		
Móvil	Fax		
Dieta Especial Necesidades* ☐ Vegetariano ☐ Libre de carne de res ☐ Libre de carne de cerdo ☐ Otro:			
Requisitos especiales* (Por ejemplo, alergia, discapacidad, etc.)			
Alojamiento Lista de opciones de hotel: Solicitudes específicas (por ejemplo, habitación individual, habitación para fumadores, etc.)			

ITINERARIO DE VUELO		
Llegada	Número de vuelo	
	Fecha / Hora	<i>dd / mm / aaaa / (hora / minuto)</i>
Salida	Número de vuelo	
	Fecha / Hora	<i>dd / mm / aaaa / (hora / minuto)</i>

Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO G - Documento de información de los participantes genéricos

Ejercicio de respuesta de simulación de terremoto de INSARAG

Ciudad X, País Y

DD / MM / AAAA

1) Puntos de contacto

Todas las consultas e información deben enviarse a lo siguiente:

Nombre	Organización	Detalles de contacto
<i>Nombra un</i>	<i>Nombre de LEMA</i>	<i>Detalles de contacto por correo electrónico</i>
<i>Nombre B</i>	FCSS - Secretaría de INSARAG	<i>Detalles de contacto por correo electrónico</i>

2) Fechas de la reunión.

Descripción	Fecha	Fecha de llegada y salida requerida
-------------	-------	-------------------------------------

3) Requerimientos de viaje

- *(INSERTAR) detalles sobre visas;*
- *(INSERTAR) detalles sobre aduanas / inmigración y cuarentena.*

4) Llegada e ida

Nombre del aeropuerto	Comportamiento
<i>Nombre y código del aeropuerto</i>	<i>Detalles sobre las acciones de llegada</i>

5) Lugar y actividades clave

- El ejercicio INSARAG se realiza en: *Nombre, dirección y www*
- *Detalles sobre cenas oficiales y / o actividades sociales.*
- *Detalles sobre los requisitos de vestimenta*

6) Alojamiento

- El alojamiento para la reunión es el *Nombre del Hotel (s), Dirección y www*. Número de teléfono del hotel: + *xx xxxxx xxxxxxx* y número de fax del hotel: + *xx xxxxx xxxxxxx*. La tasa de USD PS *xxxx* por noche se ha acordado con el hotel para todos los participantes de la reunión. Indique "reunión INSARAG" al reservar su habitación para garantizar la tarifa anterior. * * *Notifique al hotel al hacer la reserva si tiene algún requisito dietético.*
- La tarifa incluye:
Detalles de lo que incluye la tarifa aquí:

7) **Transporte**

- *Detalles sobre los arreglos de transporte local aquí:*
 - *Recogida en el aeropuerto o alternativas identificadas*
 - *Transporte entre el hotel y el lugar de ejercicio.*
 - *Aeropuerto de regreso*

8) **Información general (país anfitrión)**

(a) La información general está disponible en: _____

- *www*
- *www*

(b) Idioma _____

Lista de idiomas oficiales

(c) Zonas horarias _____

Lista de zonas horarias

(d) Salud y bienestar _____

q *Servicios de emergencia (bomberos, policía y ambulancia): marque xxx*q *Detalles sobre cualquier requisito de vacunación*q *Detalles sobre fumar*

(e) Sistema de Pesas y Medidas _____

Detalles sobre el sistema de pesos y medidas.

(f) Electricidad _____

Detalles sobre el tipo de electricidad disponible y el tipo de enchufes utilizados

(g) Tiempo _____

<i>Nombre del pueblo</i>	<i>Un mes antes Ejercicio</i>	<i>Mes durante Ejercicio</i>	<i>Mes después del ejercicio</i>
<i>AV. Max. Temperatura. (C °) Av.</i>			
<i>Min. Temperatura. (C °) Av.</i>			
<i>Lluvia (mm)</i>			

Detalles sobre cualquier requisito de ropa específico

(h) Comunicaciones _____

q *El código del país es: + xxx*q *El código de la ciudad es: xxxx*q *Detalles sobre las opciones de teléfono prepago*

(i) Dinero _____

q *La moneda es xxxxxxxxx*

q *Detalles sobre tarjetas de crédito / débito*

q *Detalles sobre cajeros automáticos*

q *Detalles sobre cambio de moneda extranjera*

q *Detalles sobre consejos*

(j) Ejemplos de tipos de cambio (precisos como en DD / MM / AAAA)

Yo local	= X	Dólar de los Estados Unidos
Yo local	=	Euro
Yo local	=	Libra británica
Yo local	=	Otras monedas relevantes
Yo local	=	Otras monedas relevantes
Yo local	=	Otras monedas relevantes

(k) Conducir

Detalles sobre la conducción y el alquiler de coches.

Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO H - Documento de escenario general

El escenario general debe desarrollarse al principio del proceso para planificar y organizar el evento, permitiendo que los socios potenciales y las organizaciones participantes comprendan el alcance y la naturaleza del evento.

Los escenarios de ejercicio son, por naturaleza, documentos ficticios basados en hechos. Para que el ejercicio alcance los objetivos identificados durante el proceso de desarrollo del evento, el escenario debe ser realista, desafiante pero no abrumador. Siempre hay artificialidad en cualquier escenario, ya que intenta equilibrar estas necesidades y, al mismo tiempo, enfocarse en los aspectos específicos de la respuesta que el ejercicio evalúa.

El primer objetivo del Escenario del esquema debe ser proporcionar a las organizaciones asociadas y participantes potenciales una visión general del evento que formará la base del Ejercicio de respuesta a terremotos.

El escenario debe basarse de hecho y, por lo tanto, los eventos históricos son una buena fuente de información, estadísticas e imágenes para un escenario potencial. El escenario también debe escribirse en un orden lógico y cronológico, detallando los eventos a medida que ocurren y cualquier respuesta que se les haga. El panorama general es limitado y breve, y ofrece la información básica sobre el evento, la escala del evento y el alcance de la respuesta.

Se pueden agregar más detalles, más cerca de la fecha programada de entrega, cuando se puede evaluar mejor el número de participantes y, por lo tanto, la complejidad y el alcance del escenario se pueden adaptar al evento y no al revés. Es un error inventar un escenario enormemente complejo y encontrar a los participantes abrumados, igualmente las oportunidades de aprendizaje del ERE no se realizarán si el escenario es demasiado simple y no lo suficientemente complejo para el número de participantes.

El Escenario de esquema debe contener la siguiente información en aproximadamente el siguiente orden de presentación:

- La fecha y hora (en local y UTC) del evento (terremoto).
- La ubicación del epicentro y la duración y magnitud del terremoto.
- Quién detectó el evento y cómo se transmitió esta información al mundo.
- ¿Cuál fue el efecto en la ubicación inmediata del epicentro: daños, víctimas, impacto en la infraestructura, etc.?
- Breves detalles de cualquier efecto secundario importante como tsunamis o deslizamientos de tierra.
- ¿Cuál fue el efecto en el área más amplia del padre del epicentro: daños, bajas, impacto en la infraestructura, etc.?

- Breves detalles de los peligros o problemas específicos que formarán parte del escenario, como las plantas nucleares, los diques y las fábricas químicas.

Otro de los objetivos del Escenario es mostrar qué organizaciones estarían involucradas en caso de que el escenario ocurriera en la realidad para alentar su participación en el ERE.

Por lo tanto, el Escenario del esquema también debe contener detalles de la respuesta al evento, enumerar las organizaciones involucradas a nivel local, regional y nacional y proporcionar detalles breves de:

- La probable respuesta de cada organización.
- Las estructuras de coordinación establecidas, incluidas aquellas a nivel nacional que serían activadas en caso de requerir asistencia internacional.
- La relación de estas estructuras de coordinación con el gobierno del país afectado.

En esta etapa, en este Documento de escenario general, no es necesario detallar la respuesta más allá de las 24 horas o incluir estadísticas como cifras de víctimas, además de indicar la magnitud general del escenario del desastre.

Dichos detalles se desarrollarán con la contribución de todas las organizaciones asociadas y se incluirán en el '**Documento de escenario de ejercicio**', un ejemplo del cual se puede encontrar en **Parte 3: Anexo D - Ejercicio y resumen de escenarios**.

Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación PARTE C: ANEXO J - Lista de verificación de

eventos genéricos

Los organizadores del ejercicio pueden usar la siguiente lista de verificación genérica como base sobre la cual desarrollar su propia lista de verificación para ayudar en la organización del evento.

Actividad o socio	Acción o hito	Responsable	✓
Gestión de eventos	Obtener aprobación y fecha	LEMA	
	Confirmar financiación o aprobación presupuestaria	LEMA	
	Obtenga el compromiso de 'aceptación' de las organizaciones nacionales asociadas	LEMA	
	Identifique un 'Organizador principal' y un equipo de soporte	LEMA	
	Discutir los requisitos de ejercicio	LEMA / FCSS	
Secretaría de INSARAG	Desarrollar una estructura de eventos esquemática.	LEMA / FCSS	
	Reunión de planificación de '3 meses' con la Secretaría de INSARAG	Organizadores / FCSS	
	Confirme la fecha del evento y tome la decisión 'IR'	LEMA / FCSS	
	Finalizar la agenda y el programa del evento.	Organizadores / FCSS	
	Organizar el espacio de simulación de ejercicio V-OSOCC	FCSS	
	Haga arreglos para que los participantes tengan cuentas V-OSOCC	FCSS	
	Informe al equipo de la ONU sobre el evento	FCSS	
Administración	Desarrollar cronograma de planificación de eventos	Organizadores	
	Desarrollar lista de verificación de eventos	Organizadores	
	Prepare la carta de invitación y publíquela en el V-OSOCC	Organizadores / FCSS	
	Prepare el formulario de registro y publíquelo en el V-OSOCC	Organizadores / FCSS	
	Prepare el documento de información de los participantes y publíquelo en el V-OSOCC	Organizadores / FCSS	
	Preparar atestaciones	Organizadores	
Visa de	Requisitos de visa identificados	Organizadores	
	Prepare una carta formal para la visa (si es necesario)	Organizadores	
	Arreglos vigentes con Inmigración para visas a la llegada (si es necesario)	Organizadores	
Lugar de eventos	Seleccione y confirme un lugar adecuado: asegúrese de que se puedan cumplir los requisitos técnicos, como el acceso a Internet	Organizadores	
	Instalaciones de la fase de preparación organizadas (sala principal, salas de descanso, arreglos de back office)	Organizadores	
	Fase de ejercicio: área de RDC organizada con las autoridades aeroportuarias	Organizadores	
	Instalaciones de ejercicio para salas de simulación, OSOCC, salas de reuniones de grupos funcionales y base de operaciones, todo arreglado	Organizadores	
	Arreglos de fotografía y videografía realizados	Organizadores	
	Insignias de seguridad / identificación arregladas	Organizadores	
	Paquetes de información para participantes listos	Organizadores	
Itinerario de viaje	Prepare el horario de llegada de los participantes internacionales	Organizadores	
	Prepare el horario de salida de los participantes internacionales	Organizadores	
Transporte	Organizar recogidas y devoluciones en el aeropuerto o identificar servicios adecuados para que los participantes los usen de forma independiente	Organizadores	
	Transporte del hotel al lugar organizado	Organizadores	
	Viaje a otros lugares organizados (RDC, etc.)	Organizadores	

Alojamiento	Seleccione y confirme el alojamiento adecuado	Organizadores	
	Minimize el alojamiento adecuado (desayuno)	Organizadores	
	Organizar el check-in temprano para las llegadas de la mañana	Organizadores	
Abastecimiento	Catering (almuerzo) organizado en el lugar	Organizadores	
	Arreglos de catering (cena formal) realizados	Organizadores	
	Refrigerios en el lugar (café / té) en su lugar	Organizadores	
Traductores	Organizar traductores y equipos profesionales para la fase de preparación (si es necesario)	Organizadores	
	Organice suficientes traductores para la fase de ejercicio (si es necesario, considere todas las ubicaciones)	Organizadores	
Preparación del ejercicio	Identificar miembros nacionales de EXCON	LEMA	
	Identificar participantes que serán LEMA	LEMA	
	Identificar participantes que serán respondedores nacionales	LEMA	
	Garantizar suficientes participantes USAR internacionales	FCSS	
	Asegurar que participen suficientes miembros del equipo UNDAC / IHP / APHP / AST	FCSS	
	Organizar el apoyo UNDAC (acción de mapa) para estar allí	FCSS	
	Identificar miembros internacionales de EXCON	FCSS	
	Identificar y organizar los jugadores de rol.	Organizadores	
	Desarrollar escenario de ejercicio	Organizadores / EXCON	
	Desarrollar inyecciones locales	Organizadores / EXCON	
	Tabardos o chalecos de colores para identificar los roles de ejercicio dispuestos	Organizadores	
Formal o social Eventos	Se organiza la ceremonia de apertura (¿VIP?)	Organizadores / FCSS	
	Prepare el horario de la reunión VIP	LEMA / FCSS	
	Se organiza una recepción nocturna (rompehielos)	Organizadores	
	Se organiza la ceremonia de clausura (certificados para los participantes)	Organizadores / FCSS	
	Se organiza una fotografía grupal (copias para los participantes)	Organizadores	
Manifestaciones o visitas	Visita a USAR u organización médica organizada	Organizadores	
	Se ha informado a las organizaciones visitadas y se han organizado suficientes traductores.	Organizadores	

Guía de ejercicios de respuesta a terremotos de INSARAG Volumen I:

Planificación y preparación

PARTE C: ANEXO K - Agenda de eventos genéricos de respuesta a terremotos

UNA GENDA

Grupo Asesor Internacional de Búsqueda y Rescate (INSARAG)

Ejercicio de respuesta a terremotos

Ciudad, País, DD / MM / AAAA

dd / mm / aaaa - Llegada de EXCON		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
Todo el día	Llegada del personal de FCSS y EXCON	Hospedadores

Día 1: dd / mm / aaaa - Llegada de participantes y apertura		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
0800-1200	Llegada y registro de participantes	Hospedadores
0900-1200	Reunión EXCON	Ex. Coordinador, Anfitriones, FCSS
1200-1300	Almuerzo	Hospedadores
1300-1330	Inauguración oficial del ejercicio de respuesta al terremoto de INSARAG - Discursos - Foto de grupo	Anfitriones, OCHA- FCSS / Oficina Regional
1330-1400	Participantes Introducción y adopción de la agenda	FCSS
1400-1430	Resumen del ejercicio INSARAG	FCSS
1430-1500	Descanso	Hospedadores
1500-1530	Perfil de desastre del país anfitrión	Hospedadores
1530-1700	Respuesta a desastres en el país anfitrión	Anfitriones, organizaciones locales de respuesta a emergencias
1800-2000	Cena de bienvenida	

Día 2: dd / mm / aaaa - Fase de preparación del ejercicio		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
0900-0945	Respuesta a desastres: equipos USAR internacionales	Facilitador
0945-1030	Respuesta a desastres: UNDAC / OSOCC	Facilitador
1030-1100	Descanso	Hospedadores
1100-1145	Respuesta a desastres: equipos médicos de emergencia (EMT)	Facilitador
1145-1230	Respuesta a desastres: Oficina regional de OCHA (incluidos los acuerdos regionales de respuesta a desastres, guía para administradores de desastres)	Facilitador
1230-1330	Almuerzo	Hospedadores
1330-1700	Walkabout (tour) Visita al USAR local o unidad de rescate o demostración de técnicas USAR por parte de anfitriones o visita al centro médico local	Anfitriones, EXCON

Día 3: dd / mm / aaaa - Fase de preparación del ejercicio		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
0900-0945	Pautas y metodología de INSARAG	Facilitador
0945-1030	Pautas de INSARAG incl. Sectorización, a nivel de ASR - enfocándose en los temas relevantes para todos los grupos	Facilitador
1030-1100	Descanso	Hospedadores
1100-1200	Interoperabilidad operacional - Equipos USAR y EMT - OSOCC-LEMA	Facilitador
1200-1230	Alerta de terremoto y escenario informativo	Anfitriones, EXCON
1230-1330	Almuerzo	Hospedadores
1330-1500	Taller de trabajo: todos los participantes se unen a uno de los talleres grupales funcionales: - LEMA - Respondedores nacionales - UNDAC - USAR internacional - Equipos médicos de emergencia - Equipo humanitario de país	Anfitriones, EXCON y Facilitadores
1500-1530	Descanso	Hospedadores
1530-1700	Taller de trabajo: todos los participantes se unen a uno de los talleres grupales funcionales: - LEMA - Respondedores nacionales - UNDAC - USAR internacional - Equipos médicos de emergencia - Equipo humanitario de país	Anfitriones, EXCON y Facilitadores

Día 4: dd / mm / aaaa - Ejercicio de simulación (SIMEX)		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
0900	Comienza el ejercicio de simulación (en la ubicación de RDC para participantes internacionales y en la sede principal para participantes nacionales)	Anfitriones, EXCON
1100	Ejercicio de simulación continuado (Todos los participantes en el lugar principal)	Anfitriones, EXCON
1700	(Descanso técnico)	

Día 5: dd / mm / aaaa - Ejercicio de simulación (SIMEX)		
Hora	Evento	Responsable / Lugar
0900-1500	Ejercicio de simulación continuación	Anfitriones, EXCON
1500-1700	Ceremonia de presentación / clausura	Ex. Coordinador, EXCONs, Anfitriones
1700 en adelante	Salida de los participantes	Hospedadores