



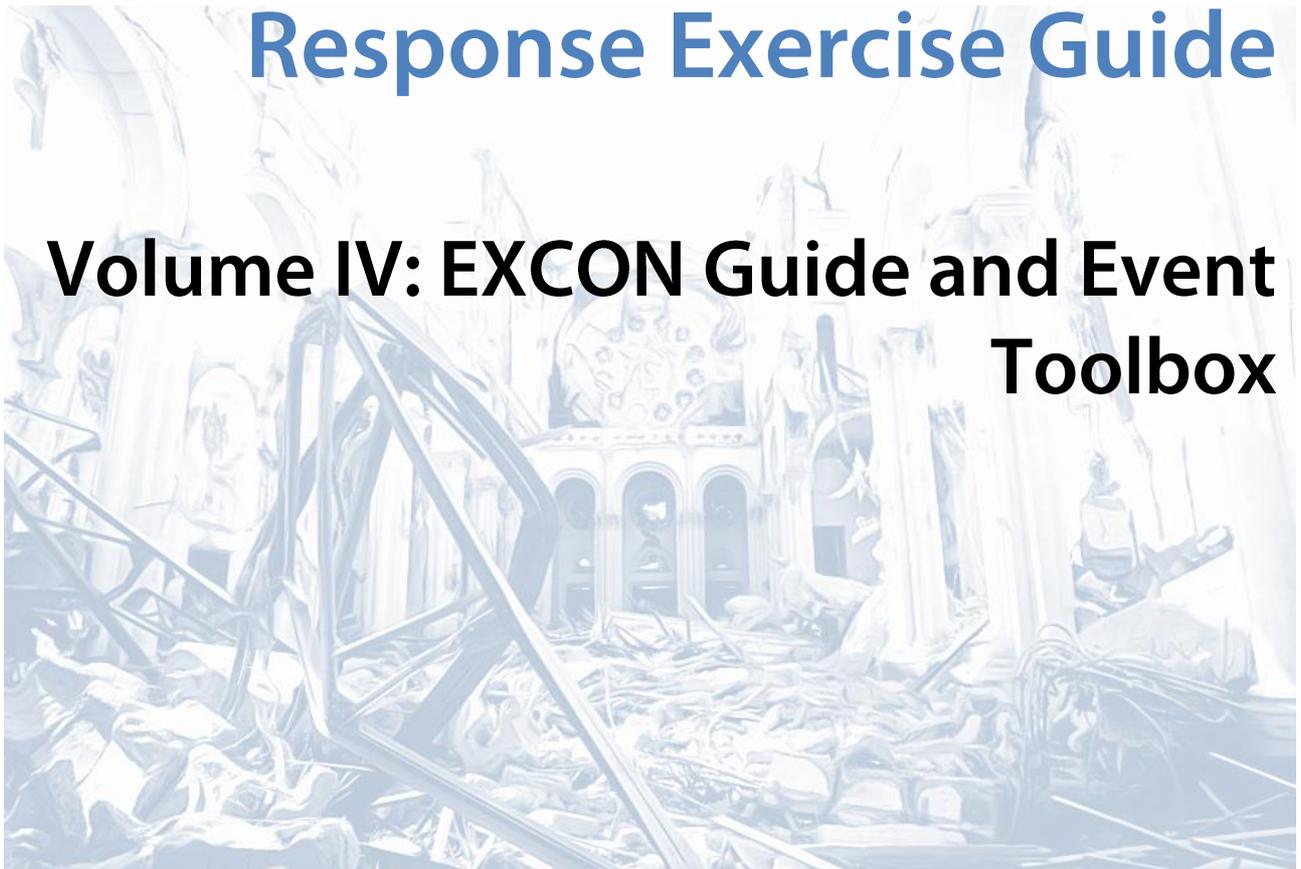
**OCHA** United Nations Office  
for the Coordination of  
Humanitarian Affairs



**INSARAG**  
Preparedness – Response

# INSARAG Earthquake Response Exercise Guide

## Volume IV: EXCON Guide and Event Toolbox



## 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.

## Volumen IV: Guía EXCON y Caja de herramientas de eventos

### Parte A: Guía para la coordinación del ejercicio (EXCON)

### Parte B: Guía de ERE - Descargas, enlaces y lista de herramientas

Estado del documento: Final

Versión: 1.0

Fecha: 01/09/2016

**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.

Todo el personal y facilitadores de EXCON

**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 se probó durante los ejercicios de respuesta regional en Mongolia y Chile en 2015 y Turquía e Indonesia en 2016. Se 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 septiembre de  
2016

## Contenido

|  |     |
|--|-----|
| Abreviaturas y Definiciones  | 2   |
| Contenido  | 4 4 |
| <b>Parte A: Guía para la coordinación del ejercicio (EXCON)</b>          | 5 5 |
| <b>Parte B: Guía de ERE - Descargas, enlaces y lista de herramientas</b> | 6 6 |

## Parte A: Guía para la coordinación del ejercicio (EXCON)

### Rol del equipo de coordinación de ejercicios (EXCON)

El Ejercicio de Respuesta a Terremotos requiere control, información aportada por expertos y coordinación para que sea un evento exitoso, logrando las metas y objetivos establecidos. Para lograr esto, los organizadores emplean un equipo de facilitadores individuales, presentadores y oradores conocidos colectivamente como el Equipo de coordinación de ejercicios o EXCON.

El papel de EXCON tiene muchas facetas, pero las tareas esenciales del equipo incluyen:

- Informar y educar a los participantes a través de talleres, presentaciones u otras actividades.
- Organizar talleres, mesas redondas y reuniones.
- Coordinar y guiar a los participantes a través de las diversas fases del ejercicio de simulación.
- Monitorear y observar a los participantes y proporcionar comentarios y apoyo para maximizar las oportunidades de aprendizaje proporcionadas por el evento.
- Proporcionar retroalimentación y evaluación a los anfitriones y organizadores.

### Competencias EXCON

El equipo EXCON es un componente vital en el éxito de cualquier Ejercicio de Respuesta a Terremotos y, por lo tanto, los miembros del equipo deben ser personas con experiencia y conocimiento con experiencia práctica en el manejo de desastres.

Idealmente, los miembros del equipo EXCON deben tener experiencia previa de asistir a un Ejercicio de Respuesta a Terremotos como participante o habrán observado un ejercicio previamente. Deben tener experiencia en los aspectos prácticos de la respuesta a desastres en situaciones del "mundo real" y comprender las limitaciones de trabajar en un escenario flexible y que cambia rápidamente. Individualmente, deben ser flexibles, adaptables y capaces de mantener la calma ante situaciones que cambian rápidamente.

Los miembros del equipo EXCON también deberán informar y educar a los participantes y, por lo tanto, deben tener un alto nivel de conocimiento de su metodología particular de respuesta a desastres (nacional o internacional) y también tener buenas habilidades lingüísticas para que puedan comunicar su experiencia a los participantes. Idealmente, los miembros del equipo EXCON deben comprender que las diferentes culturas y regiones del mundo abordan la capacitación y el aprendizaje de diferentes maneras y, por lo tanto, serán culturalmente sensibles y adaptables, cambiando su estilo de capacitación para adaptarse al evento específico.

El equipo de EXCON a menudo se llama para crear soluciones a los problemas que surgen durante el evento. También necesitarán desarrollar y escribir contenido (como inyecciones de ejercicio) durante el ejercicio y, por lo tanto, deberían poder pensar creativamente.

Finalmente, todos los miembros del equipo EXCON deben comprender que durante la Fase de Ejercicio de Simulación a menudo no hay una solución correcta o incorrecta a los problemas que surgen en una respuesta a un desastre y que su función principal es observar y brindar retroalimentación a los participantes. Por lo tanto, los miembros del equipo deben evitar juzgar a los participantes o tratar de dictar una acción sobre otra. La retroalimentación se debe ofrecer de manera constructiva y las posibles soluciones o acciones correctivas solo se deben dar cuando el curso del ejercicio se vea perjudicado por las omisiones o errores de los participantes.

## Tareas y responsabilidades de EXCON

### Coordinación general y facilitación

Todos los miembros del personal de EXCON tienen la responsabilidad de garantizar que el ejercicio cumpla con sus objetivos y que los participantes tengan la oportunidad de realizar todas sus tareas y cumplir sus objetivos de aprendizaje.

Los miembros del personal de EXCON deberán adaptarse entre ser facilitadores (entregando inyecciones y observando tareas), mentores (ofreciendo ideas y opciones) y entrenadores (proporcionando información y enseñanza), dependiendo de la situación que encuentren con los participantes.

Para garantizar que estos tres modos de operación estén equilibrados y que el ejercicio de simulación se realice de acuerdo con el cronograma de ejercicios, se nombrará uno o más miembros del personal de EXCON para coordinar el equipo de EXCON. **El Coordinador EXCON es responsable ante el (los) Director (es) de Ejercicio por lo siguiente:**

- Conducta general y trabajo del equipo EXCON
- Coordinación general del ejercicio de simulación, utilizando la línea de tiempo del ejercicio maestro
- Coordinación general de cualquier excursión (si es parte del evento)
- Vinculación del equipo EXCON con el Director del ejercicio y la gestión del evento.
- Asegurar que todos los arreglos de bienestar y transporte estén en su lugar para el equipo EXCON

**UNA Coordinador de Salas de Situación apoyará el EXCON Coordinador. Él o ella será responsable de lo siguiente:**

- Coordinación entre las cuatro salas de situación.
- Proporcionar orientación e información adicional para los miembros del equipo EXCON de la sala de situaciones.
- Vinculación de las salas de situación con el coordinador de EXCON y el equipo central de EXCON

Otros miembros del equipo tendrán la tarea de **apoyar un grupo funcional** dirigiendo una Sala de Situación u observando y monitoreando actividades en el OSOCC, UCC, RDC, la sala de control nacional (LEMA), la Base de Operaciones o la sala de reuniones UN-HCT. Una tabla que muestra todas las posiciones funcionales dentro de un equipo EXCON típico está vinculada para descargar como **B1 EXCON Posiciones**.

El Coordinador de EXCON, junto con los organizadores del evento, organizará una reunión inicial de todos los miembros del equipo de EXCON, tanto nacionales como internacionales, el día antes del comienzo del evento ERE.

En esta reunión, se confirmarán las tareas específicas para todo el equipo EXCON y se realizará un plan para el trabajo de preparación para el evento. Los detalles de esta reunión están vinculados para descargar como **B2 Reunión preliminar de EXCON**.

## EXCON en la fase de preparación del ejercicio

Los organizadores del evento pueden llamar a los miembros del personal de EXCON para que impartan una sesión durante la fase de preparación del ejercicio. En estas situaciones, se requiere que los miembros del personal revisen los resultados de aprendizaje relevantes, el contenido primario y cualquier otro material relevante como presentaciones previas o planes de lecciones.

Puede encontrar una lista de sesiones típicas en **Parte A de Guía ERE Volumen II - Entrega y evaluación de eventos y una plantilla para "Planes de sesión"** es vinculado para descargar como **B5 Plantilla de plan de sesión**.

Los organizadores del evento también pueden solicitar a los miembros del personal de EXCON que faciliten una de las sesiones del taller para los Grupos Funcionales. Estas sesiones de taller son:

- Grupo 1 - LEMA
- Grupo 2 - Respondedores nacionales
- Grupo 3 - UNDAC y organizaciones asociadas
- Grupo 4 - USAR internacional
- Grupo 5 - Equipos médicos de emergencia (EMT)
- Grupo 6 - Oficina Regional de UN-HCT y OCHA

Los miembros del personal de EXCON encargados de facilitar un taller deben revisar la información relevante antes del taller, que incluye:

- La Guía de grupo funcional adecuada (Volumen III de la Guía de ERE): proporciona orientación sobre cómo llevar a cabo la sesión del taller y contiene información sobre los recursos que necesitará
- Presentaciones de PowerPoint y folletos necesarios para el taller y disponibles como descargas.

Mientras que una plantilla para los planes de sesión es vinculado para descargar como **Plantilla de plan de sesión B5**, el La metodología del paquete ERE brinda flexibilidad a los facilitadores, oradores y al EXCON, determinando lo que se necesita lograr y no cómo se hace. Es responsabilidad de los facilitadores, presentadores y miembros del equipo EXCON decidir cómo entregar el contenido y cuándo, cuál será el mejor formato y método de entrega.

## EXCON en la Fase de Ejercicio de Simulación

El ejercicio de simulación es un **evento dirigido por tareas**, cada uno de los grupos funcionales establece una serie de **Tareas primarias**, Su finalización asegurará que los participantes cumplan con los resultados de aprendizaje de ERE descritos en **Guía ERE Volumen I - Anexo B - Resultados del aprendizaje**.

El equipo de EXCON controla el ritmo y las actividades del Ejercicio de simulación, en particular el Coordinador de EXCON. Él o ella es guiado por el '**Cronología del ejercicio maestro**' que detalla todas las tareas principales para cada grupo funcional y la secuencia en la que deben realizarse en una línea de tiempo de los dos días reales (8 a 10 días de escenario) que conforman el Ejercicio de simulación. Las tareas de cada grupo funcional también se enumeran en las guías respectivas del grupo funcional (Volumen III).

Durante el curso de la preparación y planificación de la Fase de Ejercicio de Simulación, cada miembro del personal de EXCON será asignado a un rol o roles específicos. Esencialmente, hay tres tareas distintas de EXCON: como parte del equipo central de EXCON, como facilitador para los Grupos 1, 3 y 6 y, por último, como facilitador para los Grupos 2, 4 y 5.

### Equipo central de EXCON

El equipo central de EXCON incluye al Director de Ejercicio, el Coordinador de EXCON y el Coordinador de Salas de Situación. Los roles adicionales cubiertos por el equipo central incluyen el monitoreo y la aportación a través del OSOCC virtual y el monitoreo y observación del RDC en las etapas iniciales del ejercicio. Un miembro del equipo central también puede ser responsable de la coordinación de todos los jugadores que participan en la Fase de Ejercicio de Simulación.

### Facilitadores para los Grupos 1, 3 y 6 (salas OSOCC, UCC, LEMA y UN-HCT)

Los miembros del personal de EXCON asignados a LEMA, UNDAC y organizaciones asociadas o a los grupos de la Oficina Regional de UNHCT y OCHA trabajarán en las salas asignadas para estos grupos específicos.

Los miembros del personal de EXCON encargados de facilitar un taller deben revisar la información relevante antes del taller, que incluye:

- La Guía de grupo funcional adecuada (Guía ERE Volumen III): proporciona orientación sobre las tareas principales y los resultados de aprendizaje que cada grupo funcional necesita lograr, así como una línea de tiempo que indica en qué punto durante el ejercicio de simulación deben realizarse estas tareas.
- La plantilla de inyección en blanco para EXCON es vinculado para **descargar como B3 Inyectar plantilla**.
- Presentaciones de PowerPoint y folletos necesarios para el taller y disponibles como descargas.

Los miembros del personal de EXCON deben revisar el material relevante y comunicarse con los organizadores del evento si tienen alguna consulta. Las sugerencias sobre los cambios que mejorarán el contenido o la entrega del ejercicio de simulación deben enviarse a la Secretaría de INSARAG a través de los organizadores del evento.

### **Facilitadores para grupos 2, 4 y 5 (salas de situación)**

Los miembros del personal de EXCON asignados para trabajar en el ejercicio Salas de Situación (SR) se centrarán en los Respondedores Nacionales (Grupo 2) o los Respondedores Internacionales (Grupos 4 y 5).

Normalmente habrá cuatro (4) salas de situación separadas, cada una de las cuales representa un área geográfica definida dentro del escenario. Las salas de situación son donde los recursos de respuesta nacional y los equipos de respuesta internacional trabajan para llevar a cabo las tareas necesarias para completar la misión y cumplir con los objetivos del ejercicio.

Los miembros del personal de EXCON encargados de facilitar un taller deben revisar la información relevante antes del taller, que incluye:

- La guía del grupo funcional adecuada: proporciona orientación sobre las tareas principales y los resultados de aprendizaje que cada grupo funcional necesita lograr, así como una línea de tiempo que indica en qué punto durante el ejercicio de simulación deben realizarse estas tareas.
- **La plantilla en blanco para EXCON es vinculado para descargar como B3 Plantilla de inyección de ejercicio.**
- La carpeta de contenido de la sala de situaciones adecuada: contiene fotografías de estructuras colapsadas, vinculadas a descripciones y guiones que detallan el alcance del daño, la naturaleza de los escombros y el tamaño de los vacíos, información sobre las víctimas y cualquier material peligroso que pueda estar presente y Otros hechos relevantes. Las carpetas de la sala de situaciones están disponibles como descargas.
- Presentaciones de PowerPoint y folletos necesarios para el taller y disponibles como descargas.

Los miembros del personal de EXCON que trabajan como facilitadores para los Grupos 2, 4 y 5 deben tener experiencia operativa relevante para poder interpretar el contenido de las carpetas de la Sala de Situación y responder de una manera que simule la situación real del desastre al responder a las preguntas de los participantes.

Los facilitadores de EXCON también deben revisar el material relevante y comunicarse con los organizadores del evento si tienen alguna consulta. Las sugerencias sobre los cambios que mejorarán el contenido o la entrega del ejercicio de simulación deben enviarse a la Secretaría de INSARAG a través de los organizadores del evento.

## Tareas y herramientas de simulación de ejercicios

Durante el curso del ejercicio, se deben cumplir una serie de resultados inclinados para lograr los objetivos del ejercicio. Los resultados del aprendizaje requieren que los participantes realicen una serie de tareas. Las tareas son pasos o actividades específicas dentro de la metodología de la respuesta de una organización al desastre o evento.

Durante la Fase de Ejercicio de Simulación, las organizaciones y los participantes individuales deben seguir la metodología ya implementada, ya sea la metodología INSARAG / UNDAC para los participantes internacionales o los procedimientos nacionales de respuesta a desastres para los participantes del país anfitrión. Se supone que los participantes tendrán experiencia y conocimiento de la metodología apropiada de respuesta a desastres y las tareas específicas que deberán realizar durante la Fase de Ejercicio de Simulación.

Para que el ejercicio de simulación se desarrolle al ritmo requerido y se puedan cumplir todos los objetivos, el equipo EXCON debe poder ejercer control e influir en el trabajo de los participantes. Deben ser capaces de acelerar o ralentizar los eventos simulados para garantizar que se coordinen diferentes grupos funcionales, así como recordar a los participantes las tareas que deben completarse, si parece que alguno de ellos se ha olvidado o retrasado.

Para ayudar a EXCON a coordinar, tienen algunas herramientas de ejercicios de simulación. Principalmente, estas herramientas son las siguientes:

- Guión
- Cronograma
- Inyecta
- Información de datos)
- Comportamiento

Una explicación adicional de estas herramientas y su uso está disponible para descargar como **B4 Herramientas de ejercicios de simulación**.

## Evaluación de ejercicio

El EXCON tiene responsabilidades adicionales para la evaluación del evento, observar a los participantes que llevan a cabo sus tareas, evaluar los resultados y comunicar a los organizadores del evento. EXCON, debido a la experiencia de muchos de sus miembros, también debe proporcionar comentarios colectivos sobre la preparación y realización del evento de ejercicio en sí.

Todos los miembros del personal de EXCON deben familiarizarse con el contenido del documento relacionado con la evaluación del Ejercicio de respuesta a terremotos de INSARAG.

## Parte B: Guía de ERE - Descargas, enlaces y lista de herramientas

La Parte B de este Volumen proporciona los documentos, herramientas y plantillas para el siguiente personal:

- Organizadores de eventos
- Facilitadores y presentadores
- Miembros del equipo EXCON

Los enlaces a estos documentos, herramientas y plantillas se incluyen en los cuatro (4) volúmenes de la Guía de Respuesta a Terremotos, pero todos se enumeran aquí para facilitar su consulta.

**Documento de información de requisitos de instalaciones A1**

**Especificaciones de A2 RDC dentro del ejercicio de respuesta a terremotos**

**A3 OSOCC Especificaciones dentro del Ejercicio de Respuesta a Terremotos**

**A4 Salas de situación dentro del ejercicio de respuesta a terremotos**

**Carta de invitación genérica A5**

**A6 Formulario de registro genérico**

**A7 Documento de información de participantes genéricos**

**Documento de escenario del esquema A8**

**Lista de verificación de eventos genéricos A9**

**Agenda de eventos genéricos de respuesta a terremotos A10**

**A11 Grupos de participantes funcionales**

**A12 Resultados de aprendizaje para grupos funcionales**

**A13 Línea de tiempo de planificación genérica**

**A14 Funciones del equipo de planificación**

**A15 Contenido de aprendizaje para grupos funcionales**

**A16 Tareas principales para grupos funcionales**

**A17 Tareas clave durante el ejercicio ERE**

**B1 EXCON Posiciones**

**B2 Reunión preliminar de EXCON**

**Plantilla de inyección de ejercicio B3**

**B4 Documento que explica las herramientas de ejercicios de simulación**

**Plantilla de plan de sesión B5**

**B6 Plantilla de formulario de evaluación**

**Documento B7 sobre el uso del OSOCC virtual**

**B8 Escenario e información del ejercicio**

**B9 Evaluación estructural de campo**

**Cronología del ejercicio maestro C1**

**C2 Cronología para el grupo funcional LEMA**

**C3 Cronología para el grupo funcional de respondedores nacionales**

**C4 Cronología para el grupo funcional UNDAC**

**C5 Cronología para el grupo funcional de equipos USAR internacionales**

**C6 Cronología para el Grupo Funcional de Equipos Médicos de Emergencia**

**C7 Cronología para el grupo funcional HCT**

**S1 Sala de situación y plantilla de lugares de trabajo**

**P1 Presentaciones de PowerPoint**

**S1 Carpetas de sala de situación**

## 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](http://www.insarag.org)



# OCHA