

Anexo B13: Paquete de información de asignación

(Formulario utilizado para informar a los equipos USAR cuando se asignan tareas)

Paquete de información de asignación																									
(Formulario utilizado para informar a los equipos USAR cuando se asignan tareas)																									
UNA Información general																									
A.0	ID del sitio de trabajo (si es una asignación a un sitio de trabajo)																								
A.1	Equipo asignado																								
A.2	Fecha [DD-MMM] asignada																								
A.3	Tiempo [hh: mm] asignado																								
A.4	Sector																								
A.5	Ciudad																								
A.6	Calle / número de calle, nombre del lugar																								
A.7	Coordenadas GPS [Lat / Lon ± ddd.ddd°] (De la ubicación de marcado del sitio de trabajo si es un sitio de trabajo o de la esquina cuadrada inicial si)	Lat																							
		Lon																							
A.8	Coordenadas GPS [Lat / Lon ± ddd.ddd°] (De esquina cuadrada opuesta de un sector Evaluación.)	Lat																							
		Lon																							
A.9	Descripción de los límites del sector / lugar de trabajo (si es necesario)																								
si Información de asignación																									
F.8	Uso de construcción																								
F.9	Tipo de construcción																								
F.10	Tamaño de la construcción																								
F.11	del colapso / daño																								
B.1	Nivel ASR para llevar a cabo	Nivel 2				Nivel 3				Nivel 4				Nivel 5											
		0:00:00	01:00:00	02:00:00	03:00:00	04:00:00	05:00:00	06:00:00	07:00:00	08:00:00	09:00:00	10:00:00	11:00:00	12:00:00	13:00:00	14:00:00	15:00:00	16:00:00	17:00:00	18:00:00	19:00:00	20:00:00	21:00:00	22:00:00	23:00:00
B.2	Frecuencia y tiempos de informes (marque según sea necesario)																								
B.3	Requisitos logísticos y provisión																								
B.4	Acceso / ruta (describir) información																								
B.5	Contactos locales in situ operacionalmente relevantes																								
B.6	Otras actividades en el lugar de trabajo / en el sector																								
B.7	Seguridad / Problemas de seguridad Descripción																								
C Anexos																									
C.1	Informe de evaluación de área amplia [s / n]																								
C.2	Informe del lugar de trabajo [s / n]																								
C.3	Informe anterior del lugar de trabajo [s / n]																								
C.4	Imágenes [nombres de archivo] [s / n]																								
re Otra información																									
														Z Formulario completado por:											
														Z.1 Nombre											
														Z.2 Título / Posición											

Instrucciones para llenar formularios**UNA Información general**

- A.0 Especifique el código de identificación del sitio de trabajo, si la asignación está relacionada con un sitio de trabajo
- A.1 ID del equipo asignado para llevar a cabo operaciones USAR en el lugar de trabajo: código de país olímpico de 3 letras seguido del número del equipo nacional (GER 01)
- A.2 Asignación de fecha si se da
- A.3 Asignación de tiempo si se da
- A.4 Especifique el sector de asignación utilizando el código de sector
- A.5 ciudad
- A.6 Dirección del sitio de trabajo o referencia al sitio de trabajo
- A.7 Coordenadas de la ubicación de marcado si es un Lugar de trabajo o de comenzar la esquina cuadrada si es una Evaluación del sector
- A.8 Si Evaluación de sector, especifique el sof de coordenadas de la esquina cuadrada opuesta del sector asignado
- A.9 Si es necesario, agregue una descripción a los límites del Sector / lugar de trabajo para complementar las coordenadas

si Información de asignación

- F.8 Describa el uso del edificio (por ejemplo, comercial, residencial, hospital, etc.)
- F.9 Tipo de construcción (por ejemplo, ladrillo, hormigón armado, estructura de acero, etc.)
- F.10 Tamaño de construcción (por ejemplo, número de pisos, número de sótanos, dimensiones, etc.)
- F.11 Descripción del colapso / daño (colapso total, colapso parcial, dañado, etc.)
- B.1 Nivel de búsqueda y rescate de evaluación para llevar a cabo
- B.2 Marque la frecuencia y los tiempos de los informes según sea necesario
- B.3 Especifique si se necesitan requisitos logísticos y si hay disponibilidad disponible
- B.4 Describa el acceso o ruta al sitio de trabajo o área asignada
- B.5 Incluya contactos locales operativos relevantes en el sitio (nombre, ubicación, teléfono satelital, etc.)
- B.6 Describa otras actividades en el sector del lugar de trabajo.
- B.7 Describa problemas específicos de seguridad en el lugar de trabajo / sector

C Anexos

- C.1 Adjunte el informe de evaluación de área amplia, si la asignación es Evaluación de sector (ASR2)
- C.2 Adjunte el formulario de triaje en el lugar de trabajo de la evaluación del sector
- C.3 Adjunte informes anteriores del lugar de trabajo si otros equipos USAR han estado en el lugar de trabajo
- C.4 Adjunte imágenes y especifique nombres de archivos

Formulario Z completado por:

- Z.1 Nombre de la persona que completó el formulario
- Z.2 Título o posición dentro del equipo