ACADEMIA HUMANITARIA · HUMANITAIRES JOBS

Preparar una misión de terreno: analizar, planificar, partir y regresar con seguridad

Material del curso · Día 2 : Sobre el terreno: desplazarse, reaccionar, trabajar y regresar

Formación certificada de 2 días: aclarar los términos de referencia, analizar el contexto y los actores, evaluar los riesgos con una matriz cuantificada, preparar la salud, los documentos, la logística, las comunicaciones y el presupuesto, planificar cada desplazamiento, reaccionar ante un incidente, trabajar con las comunidades y las autoridades, y después hacer el debriefing y el informe de misión. Estudios de caso avanzados con cifras, simulaciones, evaluación final y certificado verificable.

https://humanitairejobs.org/es/academia/preparer-mission-terrain/jour-2/

Documento gratuito de la Academia Humanitaria. Puede imprimirse y compartirse libremente con fines de formación, sin modificaciones.

Día 2 : Sobre el terreno: desplazarse, reaccionar, trabajar y regresar

Objetivos

- Planificar un desplazamiento seguro con llamadas de control y hora límite de regreso.
- Reaccionar ante un incidente y notificarlo correctamente.
- Trabajar con las comunidades y las autoridades, y después cerrar la misión con un debriefing y un informe.

La llegada: briefing y primeros días

Nada más llegar, pida el **briefing de seguridad de la oficina local**, incluso para una visita de dos días. Abarca la situación reciente, las zonas prohibidas, el toque de queda, las normas de desplazamiento, las fases de alerta, los puntos de reunión, los contactos de emergencia y el comportamiento esperado (vestimenta, fotos, alcohol, relaciones con la población).

Los primeros días son los más arriesgados: no conoce ni los lugares, ni los códigos, ni las señales débiles. Algunos reflejos:

- Guarde los números de emergencia y lleve una copia en papel encima.
- Localice las salidas del alojamiento y de la oficina, y el itinerario hacia el punto de reunión.
- Preséntese ante las autoridades y los interlocutores previstos por la oficina, con la orden de misión.
- Escuche al personal nacional: conoce el contexto mejor que nadie.

> Un visitante que ignora las normas locales pone en peligro a todo el equipo, no solo a sí mismo. Las normas se aplican tanto al director de visita como al conductor.

Planificar y realizar un desplazamiento

Cada desplazamiento fuera de la ciudad se autoriza y se sigue según el procedimiento de la oficina. El **plan de movimiento** indica: pasajeros, vehículo y conductor, itinerario y alternativas, hora de salida, horas previstas de llegada y de regreso, horarios de las llamadas de control, medios de comunicación y persona que sigue el movimiento desde la oficina.

Cálculo de los horarios. En pista, cuente con una velocidad media realista, a menudo de 25 a 40 km/h, no con la velocidad máxima. Para 120 km a 30 km/h: 4 horas de carretera. Salida a las 7 h, llegada a las 11 h; 3 horas de trabajo; regreso a las 14 h, llegada a las 18 h. Si la oficina impone un regreso antes de las 17 h, el plan no es viable: hay que reducir el trabajo sobre el terreno, prever pernoctar allí o dividir la misión.

Llamadas de control y procedimiento en caso de falta de respuesta. El vehículo llama a horas o en puntos acordados. Si falta una llamada, la oficina sigue un procedimiento escrito: volver a llamar por todos los medios y, tras un plazo fijado (a menudo 30 minutos), alertar al

responsable de seguridad, que decide las acciones siguientes. Nadie sale a «ver qué pasa» sin una decisión.

En los puestos de control: reducir la velocidad con antelación, mantener la calma y la cortesía, manos visibles, presentar los documentos, no ofrecer nada, no fotografiar, no discutir ni forzar el paso. Si personas armadas exigen algo, la vida está por encima del material.

Reaccionar ante un incidente y notificarlo

Un incidente (accidente, robo, agresión, detención, amenaza) se gestiona en tres tiempos: **sobrevivir y ponerse a salvo**, **alertar** y después **informar**.

- **Accidente de tráfico**: asegurar el lugar, prestar auxilio, alertar a la oficina; según el contexto, puede ser peligroso permanecer en el lugar tras un accidente en el que haya un tercero implicado: aplique la consigna del plan de seguridad.
- **Robo o asalto**: no resistirse, obedecer con calma, evitar los gestos bruscos, no mirar fijamente; los bienes se reponen.
- **Arresto o detención**: mantener la calma, pedir contactar con su organización, no firmar nada que no se entienda.
- **Disparos o explosión**: ponerse a cubierto, alejarse en cuanto sea posible, no acercarse a mirar.

El **mensaje de alerta inmediato** es breve: quién, qué, dónde, cuándo, estado de las personas, necesidad inmediata. El **informe de incidente** escrito se envía en las 24 horas siguientes: hechos, cronología, consecuencias, medidas adoptadas, recomendaciones. Incluso un «casi incidente» (cuasi accidente, amenaza verbal) debe notificarse: así es como la organización detecta una tendencia antes de la tragedia.

> Nunca se oculta un incidente por miedo a ser sancionado. Una organización que castiga a quienes notifican deja de aprender y pone a todo el mundo en peligro.

Trabajar con las comunidades y las autoridades

La seguridad de una misión humanitaria se basa ante todo en la **aceptación**: ser conocido, comprendido y considerado útil. Se construye con el comportamiento de cada persona en misión:

- **Explicar** quién es usted, por qué viene y lo que no puede prometer; no crear nunca expectativas de ayuda sin una decisión.
- **Respetar los principios** de humanidad, neutralidad, imparcialidad e independencia tanto en las palabras como en las decisiones (a quién reunirse, dónde alojarse, con quién viajar).
- **Proteger a las personas y los datos**: consentimiento informado antes de cualquier entrevista, ni nombres ni fotos identificables sin acuerdo, datos sensibles cifrados o dejados en la oficina.
- **Aplicar el código de conducta** y la protección contra la explotación y el abuso sexuales (PEAS): ninguna relación sexual a cambio de ayuda, notificación de toda sospecha por los

canales previstos.
- **Informar a las autoridades** según las normas del país y de la oficina, sin transmitirles información que exponga a las personas.

La elección de los interlocutores, los intérpretes y los conductores también envía un mensaje: un intérprete percibido como vinculado a una parte puede cerrar puertas y poner en peligro a las personas entrevistadas.

Regresar: debriefing, informe y recuperación

Una misión solo termina cuando sus resultados son utilizables. Al regresar:

- **Debriefing** en las 48 horas siguientes con el responsable: resultados, decisiones que tomar, incidentes y casi incidentes, información de seguridad que compartir.
- **Informe de misión** breve y útil: objetivo, lo que se ha hecho, principales constataciones respaldadas por datos, recomendaciones con fecha y responsable, anexos (lista de las personas reunidas según las normas de protección de datos, fotos autorizadas).
- **Devolución** a los equipos y, si es posible, a las comunidades visitadas: lo que se ha retenido y lo que va a suceder.
- **Cierre administrativo**: justificación del anticipo, devolución del material, actualización de los contactos.

La recuperación forma parte de la misión. El estrés acumulado (cansancio, inseguridad, exposición al sufrimiento) es normal; se vuelve peligroso cuando se instala. Las directrices de la Fundación Antares recomiendan una preparación antes de partir, un seguimiento durante la misión, un debriefing y el acceso a apoyo psicológico al regresar. Dormir, hacer una pausa real y hablar con alguien de confianza no son debilidades.

Ejercicio: un plan de movimiento realista

Situación. Debe supervisar una distribución a 135 km de la oficina. Velocidad media en la pista: 30 km/h. La distribución dura 3 horas. Norma de la oficina: ningún vehículo en la carretera después de las 17 h 30. Llamadas de control cada hora. El vehículo consume 16 litros por cada 100 km; reserva obligatoria del 25 %.

Tarea. 1) ¿A qué hora hay que salir como muy tarde para hacer la ida y vuelta en el día? 2) ¿Es realista si la salida no puede producirse antes de las 7 h? 3) ¿Qué cantidad de combustible hay que prever?

Respuesta. Trayecto: 135 / 30 = 4 h 30 en cada sentido. Tiempo total: 4 h 30 + 3 h + 4 h 30 = 12 h. Para regresar a las 17 h 30, habría que salir a las 5 h 30, antes del amanecer, lo que en general contradice la prohibición de circular de noche. Con una salida a las 7 h, el regreso sería a las 19 h: el plan no es viable en un día. Soluciones: pernoctar allí en un lugar validado, distribución supervisada por el equipo local con una videollamada, o misión en dos días. Combustible: 270 km × 16 / 100 = 43,2 litros, más el 25 %: 54 litros.

Para recordar

- Briefing de seguridad local nada más llegar, incluso para una visita corta; las normas se aplican a todos.
- Horarios calculados con una velocidad media realista; un plan que supera la hora límite se modifica antes de partir.
- Llamada de control perdida: procedimiento escrito, nuevas llamadas y después alerta al responsable de seguridad tras el plazo fijado.
- Incidente: ponerse a salvo, alertar (quién, qué, dónde, cuándo, estado, necesidad), informe escrito en 24 h; notificar también los casi incidentes.
- Misión terminada solo tras el debriefing, un informe útil, la devolución, el cierre administrativo y la recuperación.

Cuestionario

1. Un trayecto de 90 km en pista a 30 km/h dura:
   A. 2 horas
   B. 3 horas
   C. 1 hora 30
   D. 4 horas

2. Unos hombres armados exigen su vehículo en un control de carretera. Usted:
   A. Se niega y acelera
   B. Obedece con calma, sin resistirse: la vida está por encima del material
   C. Negocia largamente el precio
   D. Hace una foto para el informe

3. ¿Por qué notificar un casi incidente?
   A. Para obtener una prima
   B. Para que la organización detecte una tendencia antes de que ocurra un incidente grave
   C. No es útil
   D. Para sancionar al conductor

Respuestas del cuestionario : 1. B · 2. B · 3. B