

**MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
DEFENSA CIVIL DE CHILE
Dirección General**



CARTILLA DE AUXILIAR DE DIRECCIONAMIENTO DE PERSONAS

AÑO – 2017

CARTILLA DE AUXILIAR DE DIRECCIONAMIENTO DE PERSONAS

I. GENERALIDADES

A. MATERIAS A CONSIDERAR

1. Tareas del auxiliar en direccionamiento de personas.
2. Cualidades del auxiliar de direccionamiento de personas.
3. Vestuario y equipo.

B. ENCARGADO DE LA INSTRUCCIÓN

Esta instrucción deberá ser realizada por un integrante de la institución con los conocimientos y experiencia en direccionamiento de personas.

II. OBJETIVO DE LA CARTILLA

Adquirir y posteriormente aplicar los conocimientos en direccionamiento de personas, en los operativos o eventos que le corresponda participar.

A. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Con la finalidad de evitar accidentes, durante el lapso que dure el direccionamiento de personas se deberán considerar las siguientes medidas de seguridad:

1. Mantener observación permanente sobre los dispositivos de seguridad (ambulancias, carabineros y bomberos) ubicados en los lugares que se está apoyando con el direccionamiento de personas.
2. En el caso de ocurrir una emergencia, desastre o catástrofe de índole natural, se deberá prevenir que los peatones que entren en pánico, provoquen aglomeraciones de personas en las vías de escapes.
3. Mantener un enlace comunicacional en todo momento con los superiores a cargo de la actividad.

B. ENTRENAMIENTO FINAL Y NIVEL DE CONOCIMIENTOS ALCANZADOS

Una manera de mantener siempre vigente los conocimientos que serán aplicados en una actividad de apoyo, por parte del auxiliar de direccionamiento de personas, será mediante un constante entrenamiento por medio de simulacros

III. DESARROLLO

Todo integrante de la Defensa Civil de Chile, para el cumplimiento de las tareas asignadas, deberá conocer las consideraciones y formas para efectuar direccionamiento de personas, principalmente en lugares de altas aglomeraciones de público.

Si bien, el control y supervisión del tránsito de personas es responsabilidad de Carabineros de Chile, pero dado los múltiples accidentes que ocurren derivados del mal direccionamiento de personas, esta actividad es catalogada de muy importantes por las autoridades en la prevención de accidentes.

Cada vez que se esté efectuando un servicio a la comunidad o en una emergencia, nos debemos asegurar que las personas deben caminar por las zonas habilitadas, evitando en todo lugar que sufran algún accidente, especialmente aquellas con movilidad reducida o con otro tipo de discapacidad.

Debe considerarse en la instrucción, ejercicios de direccionamiento de personas para el caso de evacuación en la emergencia, considerando lo previsto en los planes de contingencia de cada ciudad o localidad, efectuando el reconocimiento de las vías de escape y zonas de seguridad, especialmente en sectores costeros en caso de alarma de tsunami.

A. TAREAS DEL AUXILIAR DE DIRECCIONAMIENTO DE PERSONAS

1. Cooperara para que exista una circulación expedita y segura de público en las vías de acceso y salidas de estadios, gimnasios, colegios, hospitales, etc., evitando de esta manera situaciones de peligro para la integridad física, permitiendo de esta manera libre desplazamiento del público.
2. Los integrantes de la institución que estén cumplimiento las tareas de direccionamiento, deberán prestar especial atención en el tránsito de los ancianos, niños y en especial las personas con movilidad reducida.
3. En el caso que se produzca un accidente, deberá llamar a los paramédicos de la institución para la respectiva atención de primeros auxilios, si la situación así lo amerita, como así mismo se deberá llamar a un centro de atención de salud pública.
4. Todo auxiliar de direccionamiento de tránsito, antes que desempeñe su función deberá verificar los lugares donde se encuentran las vías de escape, entradas, salidas y los lugares donde están ubicados las oficinas, baños, enfermería, autoridades, jefes directos, medios contra incendios,

etc., todo lo anterior es con el objetivo de otorgar buena información a las personas que lo requieran.

B. CUALIDADES QUE DEBE TENER UN AUXILIAR DE DIRECCIONAMIENTO DE PERSONAS

1. De trato cordial y buenos modales.
2. Buena dicción y facilidad de expresión.
3. Condiciones físicas acordes con la actividad a desarrollar.
4. Conocimientos acabados de sus funciones.

C. VESTUARIO Y EQUIPO DE USO DEL AUXILIAR DE DIRECCIONAMIENTO

1. Tenida de servicio completa.
2. Botas de marcha, color negra.
3. Equipo de VHF.
4. Pito.
5. Linterna.
6. Chaleco reflectante.