



**12th IAAF
WORLD INDOOR
CHAMPIONSHIPS
Valencia 2008**

**XII Campeonato del Mundo IAAF
de Atletismo en Pista Cubierta**

7-9 March 2008 Del 7 al 9 de marzo de 2008
PALAU-VELÒDROM LLUÍS PUIG

Patrocinadores Oficiales de la IAAF
Official IAAF Partners

- EPSON
- MIZUNO
- SEIKO
- VTB
- TDK
- EUROVISION
- TBS

GENERALITAT VALENCIANA
AYUNTAMENT DE VALÈNCIA
CSO



VOLUNTARIOS

• **Persona desinteresada que independientemente a su edad, sexo y condición, dedica de forma gratuita y sin contraprestaciones, parte de su tiempo a la acción social organizada.**

• Trabaja en coordinación y complementariedad con los organizadores del evento.

• Con su trato respetuoso, amable y cercano, transmite confianza, permite que el destinatario se sienta el protagonista de la acción, sin perjuicio de la eficacia de la misión encomendada.





VOLUNTARIOS

•ACTIVIDADES DE SEGURIDAD A REALIZAR:

- CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS.
- CONSEJOS GENERALES Y NORMAS DE ACTUACION.
- RECORDATORIO.



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

¿QUÉ ES UN CONTROL DE ACCESO?

Conjunto de medidas y actuaciones, encaminadas a regular y controlar el paso de personas y/u objetos (bolsos, vehículos....) a una zona o recinto determinado.

¿DÓNDE SE REALIZA?

En las entradas de edificios, hoteles, garajes, zonas acotadas u otros lugares de interés.

En **ZONAS RESTRINGIDAS**, en caso contrario el acceso sería libre.



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

¿CUÁLES SON LOS **OBJETIVOS** DEL CONTROL DE ACCESO?

Comprobar la validez de las acreditaciones o invitaciones, así como que sus portadores utilizan el acceso adecuado.

Comprobar que las personas que acceden, no introduzcan objetos, que puedan poner en peligro el normal desarrollo del acto.

¿QUIÉN PUEDE ACCEDER?

Todas las personas , objetos o vehículos que reúnan los requisitos de acceso que se determine para cada caso.



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

¿CUÁLES SON LOS **REQUISITOS** DE ACCESO?

Dependerán de la zona a la que se acceda y de los colectivos a los que pertenezca la persona.

No todas las personas pueden estar en todos los sitios.

Cada persona puede estar en el lugar que indique su acreditación o invitación, debiendo reunir unos requisitos determinados para ello.





CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

ZONAS Y/O ACREDITACIONES MAS UTILIZADAS

•AUTORIDADES

- Civiles

•INVITADOS V.I.P.

•MEDIOS DE COMUNICACIÓN

•PERSONAL DE SERVICIO:

- Sanidad
- Limpieza
- Mantenimiento
- Otros

•PÚBLICO EN GENERAL:

- Organizados (grupos)
- No organizados

•ORGANIZADORES

- Responsables
- voluntarios
- Personal de apoyo
- Otros



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

CLASIFICACIÓN DE LOS ACCESOS:

• **Máximas Autoridades**

- De uso exclusivo de las Autoridades principales, que acuden al evento. Son controlados por personas de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

• **Invitados V.I.P.**

- Para segundas Autoridades, personas relevantes, etc, que posean una invitación o acreditación expresa de la Organización.

• **Medios de comunicación PRENSA.**

- Para aquellas personas pertenecientes a los medios de comunicación (periodistas, reporteros, fotógrafos, técnicos..) que se encuentren debidamente acreditados por la Organización.

- NO es suficiente el carné profesional para permitir el paso en los accesos en los que se necesite la correspondiente acreditación.



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

•Organización:

- Para facilitar el acceso a personas que intervienen en la organización del evento, suelen estar acreditadas según la función, responsabilidad o la zona donde desarrollen su trabajo y pueden vestir o portar algún distintivo especial.

•Personal de servicios:

- Para personas acreditadas por la organización, que desempeñan funciones concretas en lugares determinados previamente.

- NO siempre tienen libre circulación por todas las formas.

•Público en general:

- Son los que utilizan todas las personas que acceden a presenciar/participar en los actos.

- Pueden portar acreditación o invitación, que facilite su ubicación en una zona determinada.



CONTROL DE PERSONAS Y ACCESOS

CONDICIONES DE ACCESO

Todos los accesos deben estar perfectamente localizados e indicar cuales son las condiciones de paso por el mismo.

Para ello deben:

- Indicar cuales son los privilegios de paso (quien y como pueden pasar)
- Tener amplitud suficiente para controlar posibles colas.
- Contar con medios humanos y materiales suficientes para cada caso.





CONSEJOS GENERALES Y NORMAS DE ACTUACION

El control de acceso es la “puerta” al lugar del acto y en ella el **VOLUNTARIO**, desempeña el papel de **ANFITRION** del evento, por ello se debe ofrecer una imagen amable y distendida, que no supone menoscabo alguno de la eficacia y rigurosidad de la función a realizar.

El voluntario debe saber que en todo momento, esta próximo a el algún miembro de los Cuerpos y fuerzas de Seguridad, que apoyaran su trabajo y resolverán cualquier incidente que pueda producirse.

Tener siempre en cuenta que **NUNCA ESTAREIS SOLOS**



CONSEJOS GENERALES Y NORMAS DE ACTUACION

Ante cualquier duda se debe consultar con el responsable mas inmediato de la Organización y , en su caso, con algún miembro de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

RECORDAR, solo las acreditaciones o invitaciones autorizan el acceso a una zona o sector restringido.

NO se pueden considerar acreditaciones los carnes profesionales, de asociaciones, los brazaletes, insignias o similares.

EN CASO DE DUDA: CONSULTAR

El voluntario debe conocer bien las categorías de las acreditaciones o invitaciones y cuales son sus características para poder advertir cualquier tipo de manipulación o engaño que se intente realizar con las mismas.

Si se debe **NEGAR EL PASO**, resulta mas eficaz hacerlo con amabilidad que con malos modos, evitaremos nuevos incidentes.



CONSEJOS GENERALES Y NORMAS DE ACTUACION

Se avisara **rápida y discretamente** al jefe de voluntarios responsable o al Policía mas cercano:

- Cuando inspeccionando bolsos, carteras, paquetes, etc. Se descubra la presencia de algún objeto no permitido.
- Cuando una persona insista en pasar por un acceso o lugar NO autorizado.
- Cuando exista una emergencia o incidente.
- Cuando existan enfrentamientos verbales o físicos.
- Cuando alguna persona, aun siendo conocida, alegue haber perdido u olvidado la acreditación o invitación correspondiente.



CONSEJOS GENERALES Y NORMAS DE ACTUACION

- Una buena información ayuda a tomar las decisiones adecuadas y con ella podemos ayudar a quien lo necesite.
- Una buena comunicación es indispensable para las personas con las que hay que relacionarse.
- El trabajo en equipo aumenta el rendimiento de las actividades y mejora los resultados. **Todos somos importantes y necesarios.**
- La atención en el trabajo o función asignada se ha de mantener con el mismo interés y responsabilidad hasta el final.
- El abandono de nuestra tarea de manera imprevista y no comunicada, puede ocasionar situaciones o problemas en cadena a otras personas.
- Se deben evitar los enfrentamientos. Es importante transmitir tranquilidad y serenidad.



RECORDATORIO

¿Qué debemos observar?

- Personas que traten de disimular su identidad y oculten su rostro con pañuelos, bufandas u otros objetos.
- Personas que ante la presencia de Policías o Voluntarios traten de abandonar bolsas, bultos, mochilas u otros objetos en la calle o intenten ocultarlos o disimularlos en mobiliario urbano u otros lugares.
- Personas que por su conducta extraña puedan estar bajo los efectos del alcohol, sustancias estupefacientes o que puedan tener alteradas sus facultades mentales y puedan suponer riesgo para el resto.



RECORDATORIO

- Grupos de personas que por su indumentaria o signos externos nos indiquen que están organizados y representen un peligro para una normal celebración de los actos.

¿Cómo debemos actuar?

1. Comunicar inmediatamente lo observado al responsable de la Organización o al Policía mas cercano.
2. NO perder de vista a la persona u objeto que han provocado la observación.
3. El Voluntario **NO DEBE INTERVENIR.**
 - Si se trata de una persona **NO** se enfrente a ella.
 - Si se trata de un objeto: **NO COGER, ABRIR NI MANIPULAR.**

INFORME RAPIDO A LAS F.C.S. SERAN QUIEN ACTUEN.



**Gracias por vuestra
atención**