



**INSTRUCTIVO MENSAJE DE APOYO PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA EN EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA**

**EVENTOS CON AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO**



Alcaldía de Medellín

Dentro de los dispositivos para enfrentar situaciones de emergencia de manera planeada, se destaca la información pública como una necesidad de brindar información previa y durante una eventual situación crítica que exija una evacuación, o en el momento de movilizar de manera provisional a un grupo de espectadores, de un lugar inicialmente destinado para ellos a otro que por alguna razón ofrezca condiciones de seguridad más favorables.

En este orden de ideas los mensajes podrán comunicarse a los asistentes a un evento de reunión de personas, así:

- Voz en off
  - Se escucha la voz pero no se evidencia la ubicación de quien la origina.
- Presentador o conductor
  - Lo realiza una persona que conduce o presenta el evento como tal.
- Pregrabado
  - Cuando las condiciones lo permitan se puede hacer uso de un mensaje estándar aplicable a unas condiciones iguales para las modalidades de eventos y públicos que asisten a un escenario o lugar.

Todo mensaje puede ser apoyado o fortalecido por plegables individuales de entrega al público, avisos con instrucciones relacionadas, afiches o cualquier otro tipo de formato estático, móvil o de imagen dinámica que ofrezca información al respecto.

Así mismo el mensaje puede ser complementado o emitido en un clip de video o multimedia, que muestre y refuerce el propósito del mismo.

En cualquier caso, se exige que el mensaje general se emita en los siguientes momentos:

- Ingreso
  - 3 veces de manera distribuida en el tiempo, es decir, debidamente distribuidas desde el momento de apertura de puertas hasta el momento previo inmediato a la ejecución de la presentación correspondiente.
- Ejecución
  - Siempre se emitirá éste mismo mensaje durante un espacio de tiempo de intermedio, debiendo emitirse preferiblemente en un momento medio de toda la programación
- Evacuación convencional
  - Para el momento de la evacuación por agotamiento del programa del evento (culminación), se debe ofrecer un mensaje que invite a realizar la salida del lugar del evento, haciendo uso de una conducta adecuada y de las rutas de evacuación definidas hacia las puertas de salida convencional de emergencia. Es también importante acudir a la “memoria de recorrido” pues algunos espacios o lugares no requieren que el público haga uso de las salidas de emergencia de manera necesaria, por lo cual la evacuación convencional sería por las mismas rutas y puertas por las cuales llegaron a su ubicación para el evento.

La “memoria de recorrido” es aquella que se constituye al momento de ingresar a un espacio o escenario no familiar a las personas en calidad de público y que por lo general en situación de crisis permite mayores probabilidades de un recorrido de retorno más confiable y seguro que corresponde a su ruta inicial.

- El equipo reproductor del pregrabado o el equipo destinado para la voz en off o del presentador, debe estar permanentemente disponible para ser activado en cualquier momento y bajo cualquier circunstancia, excepción de aquella que lo deteriora o afecta directamente.
- Así mismo debe estar debidamente configurado para que su sonido sea óptimo según como se vaya a emitir el mensaje.
- Evacuación por emergencia
  - Al presentarse cualquier situación adversa crítica que se pueda desarrollar durante los momentos de ingreso y ejecución de un evento, se debe emitir un mensaje que posea la información clara y



## INSTRUCTIVO MENSAJE DE APOYO PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA EN EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA



Alcaldía de Medellín

### EVENTOS CON AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO

precisa sobre el direccionamiento que procure una conducta ágil y sencilla por parte de los asistentes en calidad de público, promoviendo en primer lugar desalojar de manera segura y rápida el escenario o lugar y en segundo plano facilitar las tareas de asistencia a aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad no solo para evacuar sino que hayan resultado afectadas o lesionadas.

- Se debe emitir el siguiente texto del mensaje, complementando la información necesaria, así: ***“se ha presentado un incidente y por recomendación de las autoridades, es conveniente evacuar el área; dirijase calmadamente a la salida más próxima a su ubicación, acatando siempre las instrucciones de los coordinadores.... repito, se ha presentado un incidente.....” (se repite el mensaje hasta evacuar el recinto)***

### Características de los mensajes públicos para poyar situaciones críticas

1. Se deben ensayar previamente el volumen y tono más adecuados en situación de uso del sonido del evento que se proyecte utilizar.
2. La voz masculina o femenina, debe ser preferiblemente reconocida, clara y de fácil escucha, con un lenguaje poco elaborado que corresponda en principio al grupo poblacional al que se dirige el evento y congruente con la modalidad de la presentación.
3. El tono, la energía impresa y la sincronía en la emisión del discurso son elementos fundamentales al momento de emitir un mensaje que se requiere sea comprendido y asimilado por un grupo de personas etéreas en su condición de oyentes.
4. El mensaje no debe ser superior a 1,5 minutos (1 minuto y 30 segundos máximo) en su emisión continua o lectura, por razones de practicidad y dinámica. Solo el mensaje de evacuación por emergencia será repetido hasta por quince minutos, es decir un mínimo de cinco mensajes continuos.
5. Los mensajes fono grabados deben ser sin compresiones de la velocidad de articulación, ni reducciones de tiempos de pausa debidos.
6. El mensaje debe contener indicaciones sobre:
  - a. Ubicación de puestos de primeros auxilios.
  - b. Indicación de las rutas de evacuación y salidas de emergencia.
  - c. Puntos o áreas seguras cercanas para la reunión o reencuentro del público.
  - d. Nombre del responsable del evento
  - e. Nombre del organismo de Socorro o atención en salud
  - f. Nombre de la empresa de seguridad y mención a la Policía Nacional
  - g. Nombre de la Organización Logística de personas
  - h. Mención de la hora final del evento
7. Instrucciones básicas sobre conductas adaptativas en una situación de crisis o emergencia.
8. Al mencionar el nombre de la persona o las personas naturales o jurídicas responsables del evento, se debe hacer de manera clara y precisa, congruente con la información que se brinda a la Secretaría de Gobierno.
9. Todo mensaje informativo en su parte final debe decir o mostrar, según sea audio o audiovisual: **“ESTE MENSAJE ES PARA SU SEGURIDAD. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - DAGRD, ALCALDÍA DE MEDELLÍN”**. NO es aplicable para mensajes de evacuación por emergencia.

La inclusión de una pista musical como fondo a la alocución fono grabada o en vivo de este mensaje, será única y exclusiva responsabilidad del organizador del evento o del administrador del lugar o escenario, frente a las responsabilidades ante las autoridades de autoría y ejecución de piezas musicales. Este elemento adicional no debe perturbar o dificultar el mensaje que se emite. Cualquier confusión o mal entendido generado por este descuido, se considerará técnicamente negligencia del responsable del evento por la trascendencia del mismo.

Los mensajes deben presentarse en texto físico o medio magnético, si van a ser leídos o en medio magnético fonograbado si se reproduce una pista con los mismos.



**INSTRUCTIVO MENSAJE DE APOYO PARA SITUACIONES DE  
EMERGENCIA EN EVENTOS DE AFLUENCIA MASIVA  
EVENTOS CON AGLOMERACIÓN DE PÚBLICO**



**Alcaldía de Medellín**

Los mensajes son parte integral el Plan de Contingencia

**EQUIPO**

**GESTIÓN DEL RIESGO EN EVENTOS Y ESPECTÁCULOS**

**GREVE**

**AGLOMERACIONES COMPLEJAS Y NO COMPLEJAS**