



FEDERACIÓN DE DEPORTES DE
MONTAÑA, ESCALADA Y SENDERISMO
DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Sistema de Gestión de Riesgos para
Actividades Colectivas de Senderismo y
Montaña de la FEMPA

S.G.R. – FEMPA

© FEMPA

www.fempa.net

Área de Prevención de Riesgos y Seguridad FEMPA
Febrero 2016



INDICE

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1.	Origen.....	3
1.2.	Fundamento.....	3
1.3.	Finalidad.....	4
1.4.	Homologación FEMPA.....	5
1.5.	Plan de Prevención de Riesgos FEMPA.....	6
1.6.	Proceso de implantación.....	6
1.6.1.	Comunicación.....	6
1.6.2.	Preparación.....	6
1.6.3.	Implantación.....	7
1.6.4.	Auditoría.....	9
2.	Plan de Prevención de Riesgos para actividades colectivas de Senderismo y Montañismo FEMPA.....	10
2.1.	Introducción.....	10
2.2.	Definición.....	10
2.3.	Documentación.....	10
2.4.	Contenidos.....	11
2.5.	Protocolos.....	13
2.5.1.	Protocolo de Guiado (ficha 5).....	13
2.5.2.	Protocolo de Charla de Seguridad (8).....	15
2.5.3.	Protocolo de Emergencia (ficha 9).....	16
3.	Información sobre fichas y protocolos.....	18
3.1.	Fichas y protocolos.....	18
3.2.	Conceptos mínimos exigibles.....	18
3.3.	Preguntas posibles.....	20
4.	Ejemplos de fichas.....	21
4.1.	Ejemplo de Ficha y Descripción de Actividad.....	21
4.2.	Ejemplo de Ficha de Responsables de la Actividad.....	23
4.3.	Ejemplo de Protocolo de Guiado.....	23
4.4.	Ejemplo de Ficha y Declaración del Participante.....	25
4.5.	Ejemplo de Ficha de Menor y Consentimiento.....	27
4.6.	Protocolo de Charla de Seguridad e Ideario de Autoprotección.....	29
4.7.	Ejemplo de Ficha de Medios y Protocolo de Emergencia.....	31
4.8.	Ejemplo de Listado de Participantes y Ficha de Incidencias.....	33



1. INTRODUCCIÓN

1.1. Origen

En el ámbito federativo, tanto en Asturias como a nivel nacional, la disminución de la accidentalidad en Montaña, se ha convertido en asignatura principal y prioritaria.

Además, tanto en el ámbito federativo como en los grupos, se ha desarrollado una creciente preocupación sobre las responsabilidades jurídicas en el caso de accidente en Montaña, ya que desde la aparición de las diferentes leyes autonómicas sobre rescate, se han incrementado el número de diligencias abiertas.

Este trabajo nace por la imperiosa necesidad de incrementar la seguridad física y desarrollar la seguridad jurídica de los federados, así como con la vocación primordial del desarrollo de una cultura preventiva como la mejor herramienta para disminuir la accidentalidad en Montaña.

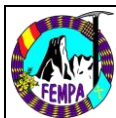
Este trabajo se corresponde con las líneas marcadas en:

1. el Proyecto de Prevención de Riesgos de la FEMPA, de 2010.
2. el I Congreso de Seguridad en Montaña, de 2010.
3. las reuniones de FEDME sobre Seguridad, de 2012, 2013 y 2014.
4. la IV Jornada Ciencia y Montañismo, de 2012.
5. las Jornadas de Prevención de Riesgos en Montaña de Asturias, de 2013, 2014 y 2015.

1.2. Fundamento

El SGR-FEMPA es el marco de actuación elaborado por la FEMPA con el objeto de:

1. Implantar la Prevención de Riesgos en todas las actividades programadas.
 - Para lo que se crea una Vocalía específica a finales de 2009.
2. Desarrollar un modelo de Plan de Prevención de Riesgos para las actividades colectivas de Senderismo y Montañismo.
 - Comienza el trabajo en 2010 con la elaboración del proyecto piloto.
 - Continúa en 2011 y 2012 con las encuestas y la evaluación de riesgos.
3. Crear procedimientos estandarizados de formación, organización y actuación.
 - Elaborados en 2013.



4. Implantar el modelo.

- En 2014.

5. Realizar el seguimiento y la remodelación del Plan.

El Sistema de Gestión de Riesgos (SGR-FEMPA) es de aplicación voluntaria por parte de los grupos asociados, este modelo de proceder es una recomendación de la Federación, que estriba en la puesta en marcha un procedimiento que garantice la óptima organización de las actividades colectivas de Senderismo y Montaña, acentuando los aspectos correspondientes a la seguridad física de los participantes y dotando de mecanismos que desarrollen la seguridad jurídica de los actores principales de las actividades colectivas; los responsables y la entidad.

El SGR-FEMPA no es de carácter obligatorio. Otras alternativas a esta propuesta, serían desarrollar un sistema de gestión de riesgos propio de cada entidad o utilizar los procedimientos y la formación diseñadas por la FEDME. Tanto la FEMPA como la FEDME, buscan la mejor opción para defender a sus asociados y hacer más seguras las actividades colectivas.

En el caso de Asturias, la FEMPA ha desarrollado un modelo de gestión de riesgos que pretende dar respuesta de la manera más sencilla, facilitando su implantación en nuestras entidades asociadas y teniendo en cuenta las particularidades manifiestas en la encuesta realizada en 2011 y encuentros posteriores.

1.3. Finalidad

Este proyecto apunta a la consecución de objetivos concretos, que lógicamente es de esperar que traigan una serie de consecuencias positivas.

1. Objetivos

Los objetivos fundamentales del SGR-FEMPA son:

- Incrementar la Seguridad Física
- Desarrollar la Seguridad Jurídica

2. Consecuencias

Algunas consecuencias directas de la implantación de este sistema son:

- Disminuir los accidentes
- Mejorar la organización de los clubes
- Aumentar del valor añadido de las actividades colectivas
- Revitalizar los clubes



- Dinamizar el ámbito federativo
 - Regenerar la imagen del montañismo federado
 - Disminuir los costes de los seguros
 - Proteger jurídicamente al responsable de la actividad
 - Proteger jurídicamente a nuestras entidades
 - Infundir la cultura de la prevención en el Montañismo en general
- etc.

1.4. Homologación FEMPA

La correcta implantación del SGR-FEMPA, obtendrá la homologación en materia de Seguridad de la Federación de Escalada y Montaña del Principado de Asturias.

Los grupos que voluntariamente adopten el SGR-FEMPA y sean auditados positivamente obtendrán la homologación de la federación.

Este aval tiene como objetivo garantizar, a los participantes en las actividades colectivas de Senderismo y Montaña, que los grupos que lo exhiban ofrecen las mayores garantías en materia de Seguridad, manteniendo altos niveles de prevención de riesgos tanto en la organización como en la ejecución de sus de actividades.

La homologación de la FEMPA solo tiene como aspecto obligatorio la auditoría, tanto para el procedimiento como para la capacitación de los responsables.

La vigencia de esta homologación será de 2 años, después de este tiempo el sistema será nuevamente auditado. La FEMPA se reserva el derecho de modificar algún punto del sistema, debido a cambios tecnológicos, disposiciones FEDME, etc., debiendo esto de ser asumido por las entidades implicadas.

En caso de proceso judicial debido a denuncia por accidente ocasionado en una actividad colectiva, la entidad en cuestión podrá disponer de un perito experto en la materia propuesto por la FEMPA.



1.5. Plan de Prevención de Riesgos FEMPA

El PPR-FEMPA se desarrolla en tres ámbitos que interactúan entre sí en el desarrollo de las actividades la Formación, la Información y la Organización.

1. La Formación aplicada a diferentes facetas del Senderismo y el Montañismo, apropiada y adecuada a las características de la figura del guía benévolo y las actividades colectivas realizadas habitualmente en nuestros grupos.
2. La Información interna y externa, desde la captación de datos hasta la comunicación a los participantes, pasando por la publicación de las actividades.
3. La Organización, abarcando desde la planificación hasta después de la misma, pasando por la ejecución de la actividad.

1.6. Proceso de implantación

El desarrollo del proyecto de implantación consta de cuatro fases:

1. Comunicación
2. Preparación
3. Implantación
4. Auditoría

1.6.1. Comunicación

Es el punto cero de la puesta en marcha del proceso de implantación. La entidad que voluntariamente quiera adoptar el SGR-FEMPA se debe poner en contacto con el responsable de Prevención de Riesgos en Montaña de la Federación.

En esta primera fase, el responsable de Prevención de Riesgos en Montaña de la Federación, explicará los pormenores del SGR FEMPA a la Junta Directiva de la entidad en cuestión.

1.6.2. Preparación

La duración de esta parte del proceso de implantación dependerá de las posibilidades de cada entidad.

- Nombramiento, por parte de la entidad del responsable de Prevención de Riesgos en Montaña del Grupo.

El perfil aconsejado del responsable puede ser: Técnico Deportivo en Montaña (TD1, TD2, etc.); Guía UIAA; TAFAD; Técnico PRL; etc. Este perfil se aconseja por



su cercanía curricular a la Seguridad y/o la Prevención, pero no es imprescindible.

- Reunión de los dos responsables de Prevención de Riesgos en Montaña, el del Grupo y el de la Federación. Entre los dos acordarán la agenda de implantación más conveniente para la entidad.

1.6.3. Implantación

Esta fase es el núcleo del proceso, la zona de trabajo intenso y de creación, tratándose fundamentalmente de capacitar a los responsables de las actividades colectivas (guía benévolo) y adecuar organizativamente estas actividades.

- Capacitación de los responsables
En la capacitación de los responsables de las colectivas serán materia de evaluación los siguientes temas, siempre aplicados a las actividades colectivas en montaña:

- 1) Seguridad Jurídica
- 2) Prevención de Riesgos
- 3) Método MIDE
- 4) Guiado de Actividades Colectivas
- 5) Orientación
- 6) Primeros Auxilios y Botiquín
- 7) Meteorología
- 8) Equipamiento
- 9) Técnicas Básicas de Seguridad
- 10) Protocolo 112

La capacitación se puede realizar a través del modelo de formación combinada propuesto por la Federación, modelo que combina la formación presencial y a distancia, con sus evaluaciones respectivas.

La capacitación final del responsable estará completa cuando esté evaluado de las diez materias seleccionadas para su formación.

Esta modalidad está recomendada para aquellos que carezcan de tiempo para participar en todas las modalidades presenciales, o bien ya manejen los conceptos o técnicas implícitas.



- Adecuación organizativa del Grupo

La adecuación organizativa del Grupo, pasa por la utilización de un procedimiento compuesto por 3 protocolos propuestos por la FEMPA.

I. Protocolo de organización

II. Protocolo de actuación

III. Protocolo de emergencia

I. Protocolo de organización

Proceso de adecuación organizativo de la información interna y externa, que consta de la utilización de varios documentos:

1. Ficha de la actividad
2. Ficha de responsables
3. Ficha de participantes y declaración de conformidad
4. Listado nominal de participantes y ficha de incidencias
5. Ficha de medios
6. Ficha de incidencias

II. Protocolo de actuación

A partir del proceso de adecuación de la organización interna de la entidad, el modelo de control y guiado utilizado será el recomendado por la FEMPA para actividades colectivas de Senderismo y Montañismo.

Este protocolo consta de seis puntos para ejecutar:

1. Previo a la partida
2. Anterior de comenzar la actividad
3. En la parada del autobús (si es necesario)
4. Al inicio de la actividad
5. Durante la actividad
6. Posterior la actividad

III. Protocolo de emergencia

A partir del proceso de adecuación de la organización interna de la entidad, el modelo de actuación ante una emergencia, será el propuesto por el 112 junto al recomendado por la FEMPA.

Este protocolo consta de dos puntos, uno dirigido a la actuación de los responsables de la actividad y otro al coordinador externo.



SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Fecha: Feb.16

Ref.: SGR

Ed.: 03-16

Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña

- Tratamiento de la documentación

Toda la documentación generada será convenientemente archivada de tal manera que pueda ser objeto de auditoría.

El manejo de datos se realizará acorde a Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Toda la documentación, concerniente a la actividad, deberá estar en posesión y conocimiento del coordinador externo y de los responsables de la actividad.

En el transcurso, propiamente dicho, de la actividad los responsables solo llevarán consigo los documentos que se ejemplarizan con el nº 4 y nº 10.

1.6.4. Auditoría

La auditoría de cara a la homologación, es el único aspecto obligatorio del SGR-FEMPA, tanto para el procedimiento como para la capacitación de los responsables.

La entidad estará homologada por la FEMPA, cuando su procedimiento tenga superada la auditoría y sus responsables hayan sido evaluados positivamente. La auditoría y evaluaciones serán realizadas por el personal designado por la FEMPA.

La vigencia de la homologación será de dos años, después de este tiempo el procedimiento será nuevamente auditado, no así la evaluación de los responsables, que solo será objeto de reciclaje si se produjeran cambios sustanciales que afectasen a su labor.



2. Plan de Prevención de Riesgos para actividades colectivas de Senderismo y Montañismo FEMPA

2.1. Introducción

Las entidades que voluntariamente se integren en el Sistema de Gestión de Riesgos, deben incorporar en su organización global, el Plan de Prevención de Riesgos para actividades colectivas de Senderismo y Montañismo, propuesto por la FEMPA.

El Plan de Prevención de Riesgos para actividades colectivas de Senderismo y Montañismo, propuesto por la FEMPA, es un procedimiento de planificación y actuación basado fundamentalmente en tres parámetros:

- evaluación del riesgo de la actividad
- información sobre la actividad y a los participantes
- formación de los responsables de las actividades

2.2. Definición

El PPR-FEMPA es la documentación mediante la cual la entidad que lo suscribe, deja de manifiesto:

1. Su voluntad de reducir la probabilidad de sufrir de incidentes y accidentes en todas sus actividades colectivas programadas.
2. Las actuaciones que establece para conseguir el fin deseado.

Este procedimiento de actuación debe ser documentado y archivado para que pueda ser objeto de consulta, auditoría e información en caso de diligencia judicial.

El procedimiento de la FEMPA consta de una serie de documentos que conforman el Plan de Prevención de Riesgos para actividades colectivas en Montaña.

2.3. Documentación

La documentación que propone como ejemplo el PPR-FEMPA, consta de una declaración y siete fichas que incluyen listados, controles y protocolos de actuación.

- Declaración de objetivos.
- Ficha de la Actividad (4)
- Ficha de Responsables y Protocolo de Guiado (5)



SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Fecha: Feb.16

Ref.: SGR

Ed.: 03-16

Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña

- Ficha y Declaración del Participante (6)
- Ficha del Menor y Consentimiento tutorial (7)
- Protocolo de Charla de Seguridad e Ideario de Autoprotección (8)
- Ficha de Medios y Protocolo de Emergencia (9)
- Listado de Participantes y Ficha de Incidencias (10)

Durante la ejecución de la actividad, los responsables llevarán consigo solo los documentos 4 y 10.

Una vez de regreso, la documentación de la actividad será archivada en lugar prescrito por la organización. Si se hubiese apuntado algún incidente, este debería de ser comunicado lo más rápidamente posible a la FEMPA.

2.4. Contenidos

Ficha de la Actividad (4)

anverso:

- a) nombre y referencias geográficas
- b) descripción somera de la actividad
- c) valoración MIDE
- d) tracks de ruta y de seguridad
- e) rumbos de ruta y seguridad
- f) listado de equipo y medios necesarios
- g) hora de salida y hora prevista de llegada

reverso:

descripción de la actividad

Ficha de Responsable (5)

anverso:

- responsable 1
- responsable 2
- otros
- coordinador externo
- a) nombre y apellidos
- b) fecha de nacimiento
- c) dirección
- d) teléfono de contacto personal
- e) teléfono de contacto en caso de necesidad
- f) patologías (voluntario)

reverso:

protocolo de guiado



Ficha de Participante (6)

anverso:

- a) nombre y apellidos
- b) fecha de nacimiento
- c) dirección
- d) teléfono de contacto personal
- e) teléfono de contacto en caso de necesidad
- f) patologías (voluntario)
- g) datos del tutor si es menor

reverso:

declaración del participante

Ficha del Menor (7)

Esta ficha está propuesta para actividades en las que los menores participantes no estén acompañados por su tutor.

anverso:

- a) actividad
- b) nombre y apellidos
- c) DNI
- d) fecha de nacimiento
- e) tutor
- f) dirección
- g) teléfonos
- h) email
- i) contacto de urgencia
- j) patologías

reverso:

consentimiento del tutor

Protocolo de Charla de Seguridad (8)

anverso:

- a) denominación de la actividad
- b) valoración MIDE
- c) recomendaciones
- e) descripción somera de la actividad
- f) información meteorológica para la jornada

reverso:

Este documento está pensado para leer a todos los participantes

- ideario de autoprotección



Ficha de Equipos y Medios colectivos dispuestos por la entidad (9)

anverso:

- a) EPIs
- b) material
- c) botiquín

Los listados a) y b), deberán contener los datos suficientes para identificación del producto. La documentación de cada producto, obtenida por el fabricante, estará convenientemente archivada para que pueda ser objeto de auditoría.

La ficha del botiquín deberá hacer mención al modelo, y al igual que los listados anteriores, el contenido será motivo de documentación aparte.

reverso:

protocolo de emergencia

Ficha de Incidencias y listado de participantes (10)

anverso:

- a) fecha y denominación de la actividad
- b) contacto del coordinador externo
- c) contactos de emergencias (112, empresa de transporte...)
- d) espacio en blanco para redactar aquello que considere oportuno el responsable, siempre desde el punto de vista de la seguridad.

reverso:

- a) nombre y apellidos de los participantes
 - b) teléfono de contacto en caso de emergencia
 - c) observaciones personales
- Aún en el caso de que los responsables de la actividad no estimasen que hubiera ocurrido ningún incidente, al finalizar la ruta se preguntará a los participantes si quieren anotar alguna incidencia, siempre respecto a la seguridad.

2.5. Protocolos

Estos protocolos solo son un somero recordatorio de los criterios de guiado, conducta y actuación en caso de emergencia, de los responsables de la actividad, tal como se describen y enseñan en los cursos y bibliografía recomendados por la FEMPA.

2.5.1. Protocolo de Guiado (ficha 5)

1) Antes de la partida

Una vez acomodados los participantes y antes de iniciarse el viaje, se realizará un recuento, repasando lista nominal y apuntando el resultado de la ficha de participantes.



2) Durante el viaje

Uno de los responsables (guía benévolo) explicará las características de la ruta a realizar, haciendo especial énfasis en los riesgos de la misma según la valoración MIDE y el equipamiento mínimo necesario para realizar la actividad. Se repartirá la correspondiente hoja informativa si fuera necesario y se atenderán las preguntas al respecto. Se realizará el recuento previo de los participantes que deseen realizar la actividad, anotando el resultado en el listado de participantes, en el reverso de la ficha de incidencias.

En el caso de detectar algún inconveniente psicofísico o de equipamiento en algún participante, el responsable se lo hará saber, determinando si llegase el caso, el impedimento para realizar la ruta, lo que se anotará convenientemente en la ficha de incidencias.

3) En la parada de inicio

Si esta parada se tuviera que realizar en el borde de la carretera, los guías benévolos serán los primeros en bajar del autobús para controlar el descenso de personas y equipajes, atendiendo a los riesgos que hubiera presentes. Los guías benévolos con chalecos reflectantes, se colocarán en ambos extremos del autobús, atendiendo a la circulación de tráfico y evitando que los participantes interfieran con vehículos en marcha.

4) Al inicio de la actividad

Una vez formado el grupo y fuera de la carretera, se realizará el recuento de los participantes que inician la actividad, comprobando y anotando el resultado en la lista de participantes.

5) Durante la actividad

La posición del responsable de cabeza puede variar desde la misma cabeza de la marcha hacia algunas posiciones más retrasadas, con objeto de controlar la posible disgregación del grupo, siempre sin perder de vista la cabeza del mismo, pudiendo contactar con la misma por medio de su voz.

El ritmo de la marcha será proporcional a la intensidad de la ruta y a la capacidad de los participantes menos adaptados, por lo que los responsables vigilarán la respuesta



física de los participantes a lo largo de toda la ruta, adaptando convenientemente el ritmo de la actividad.

La posición del responsable de cola será al final del grupo, controlando los posibles rezagados y contactando si es necesario con el responsable de cabeza para detener o reducir el ritmo de la marcha.

La comunicación entre los dos responsables estará posibilitada mediante emisoras y con el coordinador externo y los servicios de emergencia mediante telefonía móvil.

La dirección de la actividad, será controlada por el responsable de cabeza mediante la comprobación, con GPS o brújula, los tracks o rumbos fijados en la ficha de la actividad. La dirección de la actividad podrá modificarse, a criterio de los responsables, en función de las posibles alteraciones producidas en la ruta. Si la modificación en la dirección de ruta supone una variación importante, esta debe de ser comunicada al coordinador externo y en el caso que la comunicación con este no fuese posible, debe de ser comunicado al 112.

Una vez en marcha y al menos durante las paradas preparadas para la recuperación física y reagrupamiento del grupo, se realizarán los recuentos pertinentes.

6) Al finalizar la actividad

La actividad se da por parcialmente finalizada al regresar al punto de transporte. En este punto se realizará otro recuento de participantes.

Si durante el regreso se realiza una parada, se volverá a realizar el recuento pertinente.

La actividad se da por finalizada al regreso del punto de partida.

Una vez finalizada la actividad, se preguntará a los participantes si desean exponer alguna particularidad sobre la seguridad, lo que se hará constar en la ficha de incidencias. Hay que recordar que el control y estadística de los incidentes es un aspecto fundamental de la gestión preventiva.

2.5.2. Protocolo de Charla de Seguridad (8)

Se realizará por uno de los responsables de la actividad justo antes de comenzar la actividad propiamente dicha. El responsable se presentará a sí mismo y a su compañero, explicando cuáles son sus funciones en la actividad.

El responsable repasará los conceptos marcados en la ficha para la actividad propuesta. Además informará sobre la meteorología esperada en la zona de actividad.



El responsable preguntará si hay alguna duda sobre la información emitida, si la hubiera dará contestación a la misma.

La inversión de tiempo estimada en la charla es de diez minutos.

Si los responsables observasen, en algún participante, cualquier inconveniente psicofísico, material o de equipamiento se lo harán notar de inmediato. Si no pudiese solventarse, los responsables valorarán la importancia del mismo para el desarrollo seguro de la actividad, tanto personal como colectivo, llegando incluso a informar al participante de que debiera desistir de realizar la actividad propuesta. Si llegado el caso, el participante optara por realizar la actividad, se le comunicará que de hacerlo será bajo su responsabilidad, no estando amparado por la organización, lo que se hará constar debidamente en la ficha de incidencias.

2.5.3. Protocolo de Emergencia (ficha 9)

a) Responsables de ruta (guía benévolo)

Los responsables de la ruta, en función de los riesgos manifestados durante el desarrollo de la actividad, tienen la facultad última de dar por finalizada la misma organizando el regreso de la manera más segura posible.

En el caso de malestar de uno o varios participantes, y en función de las características de la ruta y el grupo, los responsables valorarán la posibilidad de que uno de ellos inicie el regreso con los afectados, debiendo tomar las medidas compensatorias para el perfecto control de los dos grupos.

En caso de una emergencia, los responsables valorarán la posibilidad de:

- actuar por sus propios medios, conocimientos y experiencia.
- solicitar ayuda externa, tanto para asesoramiento como para intervención, utilizando el protocolo 112.

* En ningún caso los responsables de la ruta abandonarán a persona alguna, hasta que se haga cargo de la misma el servicio que interviniera al rescate, si fuese necesario.

En caso de encontrarse con persona o grupo ajeno que necesitase ayuda, los responsables valorarán como prestar la ayuda necesaria, siempre sin poner en riesgo a su propio grupo.



b) Coordinador externo

El coordinador externo es la figura responsable que participa en la organización de la ruta sin asistir a la misma, teniendo que permanecer, en la medida de lo posible, en comunicación permanente con los guías de la misma, asistiendo a las posibles demandas de los mismos, información, asesoramiento o, si llegase el caso, sirviendo de interlocutor con los servicios de emergencias, familiares y medios de comunicación. Por tanto, el coordinador externo debe de ser conocedor de todos los pormenores de la ruta organizada y tener a su alcance toda la información sobre la misma (fichas de control).

La persona ideal como coordinador externo, es un responsable de ruta (guía benévolo) habitual de la entidad pero que en dicha fecha no participa en la misma.

En caso de accidente, el coordinador externo informará, lo más rápidamente posible, al responsable de la FEMPA. En caso de incidente de importancia, el informe se emitirá a lo largo de la semana posterior.



3. Información sobre fichas y protocolos

3.1. Fichas y protocolos

Estas fichas y su composición solo pretenden ser un ejemplo de la documentación requerida en el SGR-FEMPA.

Los modelos, que la FEMPA pone a modo de ejemplo, están concebidos para crear fichas tipo anverso-reverso.

Las entidades que voluntariamente se acojan al SGR-FEMPA, son libres de modificar estos modelos o crear uno propio. Así mismo, las entidades también pueden optar por utilizar los modelos FEDME.

Lo importante, para obtener la homologación FEMPA, son los conceptos que aparecen en estas fichas, siendo los mínimos exigibles en un procedimiento para gestión de riesgos.

Cuanto más se adapte el modelo de ficha a la particularidad de cada entidad, siempre respetando los mínimos exigidos y ajustándose a derecho, más fácil de aplicación será para la entidad en cuestión.

3.2. Conceptos mínimos exigibles

1. En cuanto a la actividad

- a) nombre y referencias geográficas
- b) descripción somera de la actividad
- c) valoración MIDE
- d) tracks de ruta y de seguridad
- e) rumbos de ruta y seguridad
- f) recomendaciones
- g) hora de salida y hora prevista de llegada

2. En cuanto a los responsables

- Dos guías y el coordinador externo
 - a) nombre y apellidos
 - b) fecha de nacimiento
 - c) dirección
 - d) teléfono de contacto personal



e) teléfono de contacto en caso de necesidad

f) patologías (voluntario)

3. En cuanto a los participantes

a) nombre, apellidos y DNI

b) fecha de nacimiento (voluntario)

c) dirección (voluntario)

d) teléfono de contacto personal (voluntario)

e) teléfono de contacto en caso de necesidad (voluntario)

f) patologías (voluntario)

g) datos y consentimiento del tutor si es menor

h) declaración de conformidad

4. En cuanto a las incidencias

a) fecha y denominación de la actividad

b) espacio en blanco para redactar aquello que considere oportuno el responsable, siempre desde el punto de vista de la seguridad.

Hay que recordar que finalizada la actividad, los responsables de la misma informarán a los participantes, por si alguno quisiera hacer constar en esta ficha, algo que según su criterio afectase al tema de la seguridad.

5. En cuanto a equipos o medios colectivos dispuestos por la entidad

a) listado de EPIs

b) listado de material

c) ficha del botiquín

Los listados deberán contener los datos suficientes para seguir la trazabilidad del producto.

La documentación de cada producto, servida por el fabricante, estará convenientemente archivada para que pueda ser objeto de control o auditoría.

La ficha del botiquín deberá hacer mención al modelo o denominación del mismo y al igual que los listados anteriores, el contenido será motivo de documentación aparte.



3.3. Preguntas posibles

1. ¿Puede un club federado no implantar el modelo y seguir estando federado?

Si, la FEMPA solo recomienda, aunque entiende que no hay otra posibilidad viable que garantice el futuro.

2. ¿Cuánto tiempo se necesita para implantar el modelo?

Una temporada (un año) debería ser suficiente.

3. ¿Cuántos responsables (guía benévolo) homologados necesitaría un club?

Mínimo tres (2 guías y 1 coordinador externo).

4. ¿Es difícil homologarse como guía benévolo?

No, para nada. Todos los que actualmente dirigen las actividades colectivas de nuestros clubes pueden homologarse. Los conocimientos necesarios, salvo los de Prevención o el método MIDE, son las técnicas que habitualmente todos utilizan, por ejemplo la Orientación que es una de las herramientas fundamentales.



4. Ejemplos de fichas

4.1. Ejemplo de Ficha y Descripción de Actividad

entidad	
fecha	
denominación	
referencias	
valoración MIDE	<ul style="list-style-type: none">• severidad del medio natural:• orientación en el itinerario:• dificultad del desplazamiento:• cantidad del esfuerzo necesario:• dificultades técnicas específicas:
recomendaciones	
tracks y rumbos	
hora y lugar de salida	
hora y lugar de llegada	



SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Fecha: Feb.16

Ref.: SGR

Ed.: 03-16

Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña

descripción de la actividad:

4.2. Ejemplo de Ficha de Responsables de la Actividad

responsable 1	DNI	teléfono	tel. urgencia	homologación
responsable 2	DNI	teléfono	tel. urgencia	homologación
responsable 3	DNI	teléfono	tel. urgencia	homologación
responsable 4	DNI	teléfono	tel. urgencia	homologación
coordinador externo	DNI	teléfono	tel. urgencia	homologación

4.3. Ejemplo de Protocolo de Guiado

Este protocolo solo es un somero recordatorio del modelo de guiado y la conducta de los responsables de la actividad, tal como se describe y enseña en los cursos y bibliografía recomendados por la FEMPA.

1) Antes de la partida

Una vez acomodados los participantes y antes de iniciarse el viaje, se realizará un recuento, repasando lista nominal y apuntando el resultado de la ficha de participantes.

2) Antes de iniciar la actividad

Uno de los guías benévolos explicará las características de la ruta a realizar, haciendo especial énfasis en los riesgos de la misma según la valoración MIDE y el equipamiento mínimo necesario para realizar la actividad. Se repartirá la correspondiente hoja informativa si fuera necesario y se atenderán las preguntas al respecto. Se realizará el recuento previo de los participantes que deseen realizar la actividad, anotando el resultado en el listado de participantes, en el reverso de la ficha de incidencias.

En el caso de detectar algún inconveniente psicofísico o de equipamiento en algún participante, el responsable se lo hará saber, determinando si llegase el caso, el impedimento para realizar la ruta, lo que se anotará convenientemente en la ficha de incidencias.



3) En la parada de inicio

Si esta parada se tuviera que realizar en el borde de la carretera, los guías benévolos serán los primeros en bajar del autobús para controlar el descenso de personas y equipajes, atendiendo a los riesgos que hubiera presentes. Los guías benévolos con chalecos reflectantes, se colocarán en ambos extremos del autobús, atendiendo la circulación de tráfico y evitando que los participantes interfirieran con vehículos en marcha.

4) El inicio de la actividad

Una vez formado el grupo y fuera de la carretera, se realizará el recuento de los participantes que inicien la actividad, comprobando y anotando el resultado en la lista de participantes.

5) Durante la actividad

La posición del responsable de cabeza puede variar desde la misma cabeza de la marcha hacia algunas posiciones más retrasadas, con objeto de controlar la posible disgregación del grupo, siempre sin perder de vista la cabeza del mismo, pudiendo contactar con la misma por medio de su voz.

El ritmo de la marcha será proporcional a la intensidad de la ruta y a la capacidad de los participantes menos adaptados, por lo que los responsables vigilarán la respuesta física de los participantes a lo largo de toda la ruta, adaptando convenientemente el ritmo de la actividad.

La posición del responsable de cola será al final del grupo, controlando los posibles rezagados y contactando si es necesario con el responsable de cabeza para detener o reducir el ritmo de la marcha.

La comunicación entre los dos responsables estará posibilitada mediante emisoras y con el coordinador externo y los servicios de emergencia mediante telefonía móvil.

La dirección de la actividad, será controlada por el responsable de cabeza mediante la comprobación, con GPS o brújula, los tracks o rumbos fijados en la ficha de la actividad. La dirección de la actividad podrá modificarse, a criterio de los responsables, en función de las posibles alteraciones producidas en la ruta. Si la modificación en la dirección de ruta supone una variación importante, esta debe de ser comunicada al coordinador externo y en el caso que la comunicación con este no fuese posible, debe de ser comunicado al 112.

Una vez en marcha y al menos durante las paradas preparadas para la recuperación física y reagrupamiento del grupo, se realizarán los recuentos pertinentes.

	SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS	Fecha: Feb.16
	Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña	Ref.: SGR Ed.: 03-16

6) Al finalizar la actividad

La actividad se da por parcialmente finalizada al regresar al punto de transporte. En este punto se realizará otro recuento de participantes. Si durante el regreso se realiza una parada, se volverá a realizar el recuento pertinente. La actividad se da por finalizada al regreso del punto de partida.

4.4. Ejemplo de Ficha y Declaración del Participante

participante	actividad:
nombre y apellidos*	
DNI*	
fecha de nacimiento	
dirección	
teléfonos	
email	
contacto de urgencia	
patologías	

Campos obligatorios marcados con este símbolo *.

El resto de los datos son de carácter voluntario. Le rogamos nos transmita esta información por su seguridad y la del resto de los participantes.

La entidad organizadora le garantiza el tratamiento privado de los datos.



Declaración del participante

El/la participante D/Dña.....

mayor de edad, con DNI.....

Declara:

1. Haber recibido la información pertinente sobre las características de la actividad en la que se inscribe, riesgos, recomendaciones y medidas de seguridad establecidas por la organización.
2. Estar en las condiciones, físicas y psíquicas, necesarias para la práctica de la actividad en la que se inscribe.
3. Asumir que, debido a las características propias de esta actividad, no puede estar exenta de riesgo alguno.
4. Comprometerse en acatar las decisiones tomadas por parte de los responsables dispuestos por la organización.
5. Entender que, si por su decisión no acatase las decisiones de los responsables dispuestos por la organización, esta no puede conceptuarle como integrante de la actividad en la que se inscribe.

En conformidad con lo declarado firma el/la participante.

Enade.....de.....

Fdo.

**4.5. Ejemplo de Ficha de Menor y Consentimiento****Ficha de participación de menor de edad**

participante menor de edad	actividad:
nombre y apellidos*	
DNI*	
fecha de nacimiento	
tutor	
dirección	
teléfonos	
email	
contacto de urgencia	
patologías	

Campos obligatorios marcados con este símbolo *.

El resto de los datos son de carácter voluntario. Le rogamos nos transmita esta información por su seguridad y la del resto de los participantes.

La entidad organizadora le garantiza el tratamiento privado de los datos.



CONSENTIMIENTO *

Yo Don/Doña

con DNI

como madre/padre/tutor de

le autorizo a que realice las actividades propuestas.

Del mismo modo declaro, que
se halla en las condiciones psicofísicas necesarias para la práctica de la actividad en la que
se inscribe, y se comprometo a obedecer las instrucciones de los responsables de la misma.

Igualmente si/no consiento en que las imágenes tomadas durante la actividad puedan
utilizarse por la organización sin tener derecho a compensación alguna.

SI NO marcar con una cruz en la casilla deseada.

El abajo firmante declara haber recibido y comprendido toda la información sobre la
actividad, proporcionada por la organización.

En.....a.....de.....de.....

Fdo.....



4.6. Protocolo de Charla de Seguridad e Ideario de Autoprotección

Protocolo de charla de seguridad

Se realizará por uno de los responsables de la actividad justo antes de comenzar la actividad propiamente dicha.

Un responsable, que se presentará a sí mismo y a su compañero, explicando cuáles son sus funciones en la actividad.

El responsable repasará los siguientes conceptos de la ficha para la actividad propuesta:

- Denominación
- Valoración MIDE, explicando sus pormenores
- Recomendaciones, enfatizando los aspectos sobre seguridad
- Descripción somera

Además informará sobre la meteorología esperada en la zona de actividad.

El responsable preguntará si hay alguna duda sobre la información emitida, si la hubiera dará contestación a la misma.

La inversión de tiempo estimada en la charla es de diez minutos.

Control de los participantes

Si los responsables observasen en algún participante, cualquier inconveniente psicofísico, material o de equipamiento, se lo harán notar de inmediato. Si no pudiese solventarse, los responsables valorarán la importancia del mismo para el desarrollo seguro de la actividad, tanto personal como colectivo, llegando incluso a informar al participante de que debiera desistir de realizar la actividad propuesta. Si llegado el caso, el participante optara por realizar la actividad, se le comunicará que de hacerlo será bajo su responsabilidad, no estando amparado por la organización, lo que se hará constar debidamente en la ficha de incidencias.



Ideario de autoprotección del participante

Fundamento

La Montaña, como todo espacio natural, es un medio complejo desde la perspectiva del riesgo. Desde la perspectiva de los peligros objetivos, como por ejemplo, la modificación de los riesgos en función de las condiciones climáticas, hace que una actividad en principio de bajo riesgo se convierta en una actividad de alto riesgo. Sin embargo, desde la perspectiva de los peligros subjetivos, el riesgo fundamental deriva de la interacción de la persona con el medio, siendo sus características personales, físicas, psicológicas, técnicas y cognitivas las que influyen notablemente en un accidente.

La actividad propuesta es una actividad colectiva, deportiva, orientada hacia el ocio recreativo y fundamentada en los principios del Excursionismo. Como tal, su objetivo no debe superar el riesgo asumido en la evaluación de la actividad.

Objetivo

El presente ideario pretende beneficiar al conjunto de los participantes en esta actividad, propiciando una actitud responsable y segura. La seguridad de la colectiva no es solo responsabilidad de las personas designadas por la organización, sino que la seguridad de la colectiva debe de ser cosa de todos los participantes, en la medida de sus posibilidades.

Ideario

1. El participante debe de entender que accede a realizar la actividad propuesta de manera libre y voluntaria, aceptando ser miembro de una organización colectiva sin ánimo de lucro y no como cliente de un servicio remunerado.
2. El participante se informará debidamente sobre las características de la actividad propuesta, prestando especial atención a la información ofrecida por la organización y las medidas de seguridad propuestas o dispuestas por la misma.
3. El participante atenderá y acatará en todo momento las indicaciones de los responsables de la actividad, entendiendo que su misión es básicamente conseguir una actividad segura. Así mismo, el participante comprende su responsabilidad en caso de no seguir las indicaciones de los responsables.
4. Siendo esta una actividad colectiva organizada, el participante deberá colaborar con los responsables y ayudar al resto de los participantes cuando le sea requerido.



Protocolo de Emergencia

Responsables de ruta (guías benévolos)

Los responsables de la ruta, en función de los riesgos manifestados durante el desarrollo de la actividad, tienen la facultad última de dar por finalizada la misma organizando el regreso de la manera más segura posible.

En el caso de malestar de un/os participante/s, y en función de las características de la ruta y el grupo, los responsables valorarán la posibilidad de que uno de ellos inicie el regreso con los afectados, debiendo tomar las medidas compensatorias para el perfecto control de los dos grupos.

En caso de una emergencia, los responsables valorarán la posibilidad de:

- actuar por sus propios medios, conocimientos y experiencia.
- solicitar ayuda externa, tanto para asesoramiento como para intervención, utilizando el protocolo 112.

*** En ningún caso los responsables de la ruta abandonarán a persona alguna, hasta que se haga cargo de la misma el servicio que interviniera al rescate si fuese necesario.**

En caso de encontrarse con una persona o grupo ajeno que necesitare ayuda, los responsables valorarán como prestar la ayuda necesaria, siempre sin poner en riesgo a su propio grupo.

Coordinador externo

El coordinador externo es una figura responsable que participa en la organización de la ruta sin asistir a la misma, teniendo que permanecer, en la medida de lo posible, en comunicación permanente con los guías de la misma.

Es coordinador externo es responsable de colaborar con los responsables de la ruta, asistiendo por comunicación a las posibles demandas de los mismos, información, asesoramiento o, si llegase el caso, de sirviendo de interlocutor con los servicios de emergencias, familiares y medios de comunicación. Por lo tanto, el coordinador externo debe de ser conocedor de todos los pormenores de la ruta organizada y tener a su alcance toda la información sobre la misma (fichas de control).

Teléfonos de emergencia **112**

GREIM Mieres: 985 460 698

SEREIM Cangas de Onís: 985 848 056

GREIM Sabero: 987 718 004

GREIM Potes: 942 730 007

Empresa de transporte:.....



SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña

Fecha: Feb.16

Ref.: SGR

Ed.: 03-16

4.8. Ejemplo de Listado de Participantes y Ficha de Incidencias

nombre y apellidos	tlf de emergencia	observaciones
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		
41.		
42.		
43.		
44.		
45.		
46.		
47.		
48.		
49.		
50.		



SISTEMA DE GESTIÓN DE RIESGOS

Fecha: Feb.16

Ref.: SGR

Ed.: 03-16

Actividades Colectivas de Senderismo y Montaña

Ficha de incidencias

actividad:

fecha:

112

coordinador externo	
empresa de transporte	