**PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DE ACTIVIDAD**

(Se aconseja entregar una copia a cada uno de los responsables de la actividad)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ACTIVIDAD:** | **NIVEL** **DE DIFICULTAD**: | **MEDIDAS OBLIGATORIAS** **SEGÚN CRITERIOS DEL NIVEL DE DIFICULTAD:** |
| Objetivos de la actividad: | Puntos conflictivos: | Equipo esencial: |
| Responsable de la actividad:  | Instructores: | Número de participantes: |
| Fecha y hora de inicio: | Fecha y hora prevista de finalización: |
| Localización (croquis anexo): | Persona de confianza en zona que puede proporcionar información de la actividad: |
| Cualificaciones de los instructores: | Persona de contacto en origen que pueda gestionar el accidente. |
| Experiencia previa de los participantes: | Particularidades de los participantes:  |
| Nivel mínimo requerido a los participantes: | Existen menores?: (Autorización paterna) |
| Incidentes previos: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RIESGOS****PRIORIZADOS** | **MEDIDAS DE TRATAMIENTO** | **CUÁNDO Y DÓNDE**  | **RESPONSABLE** |
|  |  |  |  |
|   |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Participantes que requieren especial atención** |  |
| **Rutas, puntos de evacuación y puntos de No retorno. (incluidas en el croquis)** |  |
| **Zonas de sombra de cobertura telefónica Números de emergencia** |  |
| **Normas de obligado cumplimiento:** |  |
| **PLAN ALTERNATIVO** |  |
| **CHECKLIST****ANTES DE LA ACTIVIDAD*** Reconocimiento de zona
* Reunión con instructores/monitores
* Información previa a participantes
* Ficha médica:
* Consentimiento paterno
* Consentimiento informado
* Contratos
* Seguros
* Plan de Emergencia
* Solicitud aprobada
 | **CHECKLIST****DÍA DE LA ACTIVIDAD** * Comprobación predicción meteorológica
* Control del botiquín
* Control de vestuario, material y equipo
* Control de medios de enlace
* Contacto con oficina
* Charla de seguridad
* Control de condiciones participantes
 | **CHECKLIST****DESPUÉS DE LA ACTIVIDAD*** Reunión final con participantes
* Formulario de satisfacción
* Reunión final con instructores
* Registro de incidentes
* Evaluación y revisión de la actividad
 |
|  |
|  |