

\* **CURSO DE SEGURIDAD,  
RESPONSABILIDAD Y  
COORDINACIÓN DE  
ACTIVIDADES**

26 de Enero 2022



**PEGASO**  
A.D. GRUPO MONTAÑA





**PEGASO**  
A.D. GRUPO MONTAÑA

## \* **CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN AL FUNCIONAMIENTO DEL CLUB**
- 2. SEGURIDAD**
- 3. RESPONSABILIDAD CIVIL**
- 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES**



PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 1. INTRODUCCIÓN

- \* El club es una organización sin ánimo de lucro, y basa su actividad en la colaboración de los socios para la organización de las actividades.  
COOPERATIVA

- \* TIPOS DE ACTIVIDADES del Club:

- \* MONTAÑA
- \* CORDALES
- \* MARCHA NÓRDICA
- \* BTT
- \* ESQUÍ
- \* SENDERISMO
- \* CARRERAS POR MONTAÑA





# \* 1. INTRODUCCIÓN

## FUNCIONAMIENTO

- \* SIN CUOTA DE SOCIO (pero cobra 5 € por tramitar la licencia federativa).
- \* SIN REMUNERACIÓN por organizar actividades.
- \* INGRESOS del Club: Comisión por tramitar licencia + subvenciones + comisión de gestión (según tipo actividad) según la normativa del Club.
- \* COSTES del Club: mantenimiento de la web, pago de seguros, obsequios (trofeos), bonificaciones, competiciones (carreras montaña), material colectivo (emisoras, botiquines, equipos informáticos).
- \* PRIVILEGIOS COLABORADORES (anual): realizan diferentes labores “poco visibles”, tienen prioridad en el apunte, descuento en cursos, bonificación del precio de las licencias (según actividades realizadas año anterior).
- \* PRIVILEGIOS COORDINADORES (anual): coordinan actividades, tienen la posibilidad de inscribir a un socio antes del inicio de la actividad que coordina, prioridad en apunte, descuento en cursos, bonificación del precio de las licencias (según actividades realizadas año anterior), reducción parcial o total del precio de la actividad coordinada.

NOVEDAD: “Trofeo de colaboradores” (en estudio)

- \* **RESULTADO:** Calendario anual con más de 100 actividades (se ha duplicado en los últimos 15 años)



PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 1. INTRODUCCIÓN

## TAREAS NECESARIAS PARA FUNCIONAMIENTO DEL CLUB

### \* COLABORADORES

MANTENIMIENTO WEB	SECRETARÍA Y VOCALÍAS* JD
TESORERÍA Y CONTABILIDAD	GESTIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES*
GESTIÓN DE CUENTAS USUARIOS	PUBLICACIÓN MEMORIAS
GESTIÓN CONTENIDO WEB	GESTIÓN LICENCIAS FEDERATIVAS
SOLICITUD SUBVENCIONES	GESTIÓN AUTOBUSES
GESTIÓN REDES SOCIALES	ASESORÍA
DISEÑO LOGOS O ENTIDAD CORPORATIVA	COMITÉ DE BIENVENIDA*
GESTIÓN PERMISOS PPNN	OTRAS LABORES PUNTUALES/ORGANIZACIÓN
REDES SOCIALES	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS

### \* COORDINADORES

COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES



PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 1. INTRODUCCIÓN

LO QUE **NO** SOMOS:

- \* UNA AGENCIA DE VIAJES
- \* GUÍAS DE MONTAÑA
- \* SERVICIO DE TRANSPORTES





## \* 2. SEGURIDAD

### NUESTRA MISIÓN COMO CLUB EN RELACIÓN A LA SEGURIDAD

#### \* OBJETIVOS

- \* Definir y establecer las **NORMAS Y BUENAS PRÁCTICAS** en las actividades del club.
- \* **MINIMIZAR EL RIESGO** de incidentes y accidentes en las actividades realizadas en el club.
- \* **GESTIONAR DE FORMA EFICAZ** los incidentes y accidentes, para que se minimicen sus consecuencias.

#### \* ACCIONES

- \* **CREAR CONCIENCIA** en todos los niveles del Club la importancia de la seguridad.
- \* **FOMENTAR FORMACIÓN**, tanto aspectos generales como específicos.
- \* **APLICAR** las normas y protocolos de seguridad en todas las fases de las actividades del Club (planificación, apunte y desarrollo).
- \* **PROPORCIONAR INFORMACIÓN** de las actividades relativa a su nivel de dificultad y riesgo, así como las medidas de seguridad a adoptar.



# \* 2. SEGURIDAD

## CÓMO INCLUIAMOS LA SEGURIDAD EN LAS DIFERENTES FASES

- \* **PLANIFICACIÓN:** Recopilación de información necesaria: desnivel, dificultad terreno, distancia, opciones y vías escape, material necesario, condiciones estivales/invernales.

Evaluación del nivel de DIFICULTAD (**MIDE**)

- \* **APUNTE:** Algunas actividades requieren preparación física y técnica específica, evaluación previa a la inscripción de los participantes.
- \* **EJECUCIÓN:** condiciones meteorológicas actualizadas, atención a personas nuevas, protocolo no permite ir sólo, material necesario (material de seguridad, GPS, tracks, teléfono) reparto de emisoras y teléfono del coordinador, personas responsables de cerrar el grupo.

NO OLVIDAR que el nivel del grupo lo marca el más débil.



El coordinador prepara la información de la actividad, pero es **RESPONSABILIDAD SOLIDARIA DE TODOS LOS PARTICIPANTES** leerla, asumir los riesgos inherentes a la actividad, ser conscientes de nuestra capacidad física y ser responsables de llevar el material necesario.







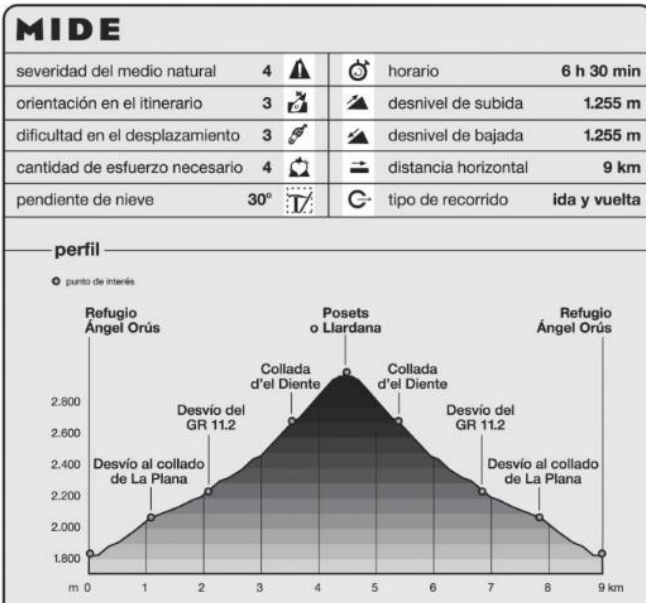
# \* 2. SEGURIDAD

**MIDE:** <https://montanasegura.com/el-mide>

## Información de valoración e información de referencia

La información contenida en el MIDE es de dos clases. Por un lado, está la información de valoración de 1 a 5 puntos (de menos a más) de cuatro aspectos de dificultad distintos: *severidad del medio natural, orientación en el itinerario, dificultad en el desplazamiento y cantidad de esfuerzo necesario.*

Por otro, está la información de referencia sobre cada ruta: *horario, desnivel positivo acumulado, desnivel negativo acumulado, distancia horizontal recorrida, y tipo de recorrido (ida y vuelta, circular o travesía).*



La codificación utilizada en el apartado de información de valoración es la siguiente:

### Severidad del medio natural.

1. El medio no está exento de riesgos.
2. Hay más de un factor de riesgo.
3. Hay varios factores de riesgo.
4. Hay bastantes factores de riesgo.
5. Hay muchos factores de riesgo.

### Orientación en el itinerario.

1. Caminos y cruces bien definidos.
2. Sendas o señalización que indica la continuidad.
3. Exige la identificación precisa de accidentes geográficos y de puntos cardinales.
4. Exige navegación fuera de traza.
5. La navegación interrumpida por obstáculos que hay que bordear.

### Dificultad en el desplazamiento.

1. Marcha por superficie lisa.
2. Marcha por caminos de herradura.
3. Marcha por sendas escalonadas o terrenos irregulares.
4. Es preciso el uso de las manos o saltos para mantener el equilibrio.
5. Requiere el uso de las manos para la progresión.

### Cantidad de esfuerzo necesario (calculado según criterios MIDE para un excursionista medio poco cargado).

1. Hasta 1 h de marcha efectiva.
2. Entre 1 h y 3 h de marcha efectiva.
3. Entre 3 h y 6 h de marcha efectiva.
4. Entre 6 h y 10 h de marcha efectiva.
5. Más de 10 h de marcha efectiva.

## LOS CARTELES DE LAS ACTIVIDADES RECOGEN ESTA INFORMACIÓN

Sábado 29, a las 10,00 horas. Llegada en coche a la Plaza de España de Cebrenos - Puerto de Arrebatacapas (1.120m) - La Mira - Dehesa de Albacoa - Arroyo de la Pizarra - Los Brajales - Arroyo de los Pajaros - Paraje de Morunas - Plaza de España. Distancia 18 km, desnivel +62. **MIDE 1-1-2-2**

### Sábado 12.

OPCION A. Tragacete - Mogorita (1864) - Nacimiento Júcar - Estrecho del Infierno - Chorrera del Molino - Tragacete. 23,8 Km. Desnivel: 1044m. Tiempo 8 horas. MIDE 4-3-3-4.

OPCION B. Tragacete - Mogorita (1864) - Nacimiento Júcar - Estrecho del Infierno - San Felipe (1838m) - Chorrera del Molino - Tragacete. 31,3 Km. Desnivel: 1323m. Tiempo 10h. **MIDE 5-3-3-5.**

### Domingo 13.

OPCION A. Nacimiento Rio Cuervo y San Felipe 15 km. Desnivel +879m. Tiempo 5 horas. MIDE 4-2-3-3.

OPCION B. Tragacete - Cerro de la Bandera - Peña del Molino - Tragacete 17,93 km. Desnivel +843m. Tiempo 6h25. **MIDE 4-3-3-4.**

# PLANIFICA la actividad

- Escoge la actividad adecuada a la experiencia del grupo
- Calcula el horario previsto, distancias y desniveles que debes superar
- Consulta la previsión meteorológica
- Prepara un plan alternativo por si tienes que acortar la actividad
- Avisa adónde vas y el horario en el que tienes previsto regresar



Para disfrutar  
con seguridad  
de tus excursiones

**3** sigue estos  
sencillos  
pasos



## EQUIPA tu mochila



- Calzado apropiado
- Ropa de abrigo
- Chubasquero
- Gorra y protección solar
- Agua y comida suficientes
- Mapa, brújula y GPS
- Teléfono móvil con la batería cargada
- Botiquín
- Linterna o frontal
- Silbato

## ACTÚA con prudencia

- Inicia la actividad a una hora prudente
- Valora de forma constante que el resto del grupo está disfrutando
- No te separes de tus compañeros, ni dejes a nadie solo
- Si es necesario, ten en cuenta las alternativas más cortas o darte la vuelta y volver otro día
- Bebe y come adecuadamente, protégete del sol
- Utiliza los mapas para guiarte y tu previsión de horario para asegurarte de que vas sobre lo previsto
- Comprueba que la meteorología no supone un riesgo





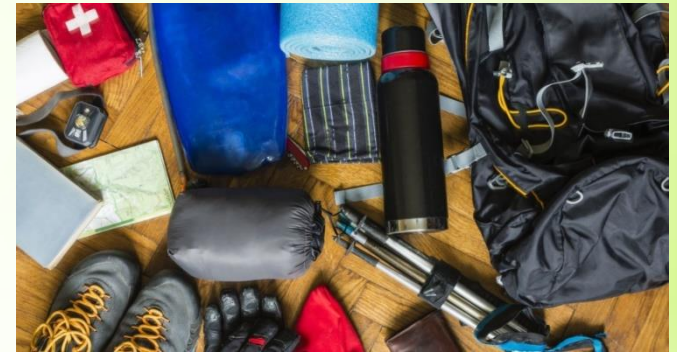
## \* 2. SEGURIDAD

### MATERIAL COLECTIVO CLUB

- \* BOTIQUÍN por cada sección (Coordinador)
- \* EMISORAS (Se reparten)

MATERIAL PERSONAL GENERAL: Según época del año, atención a condiciones invernales.

- \* BOTIQUÍN (individual)
- \* FRONTAL
- \* ROPA DE ABRIGO (guantes, braga, sistema de capas)
- \* CHUBASQUERO
- \* CALZADO ADECUADO
- \* PROTECCIÓN SOL (GAFAS/GORRA)
- \* AGUA (cuidado Camel en invierno)
- \* COMIDA/TERMO
- \* GPS-MAPA
- \* TELÉFONO con batería
- \* BASTONES



**\*Cuidado con compartir mochilas**



## \* 2. SEGURIDAD

**MATERIAL PERSONAL ESPECÍFICO:** según la actividad, serán imprescindibles para cumplir con las normas básicas de seguridad.

- \* ALPINISMO INVERNAL: crampones, piolet/piolets y casco.
- \* ESQUÍ DE TRAVESÍA: Arva, pala, sonda y casco.
- \* BTT: casco



CASCOS: no todos sirven para todo, específicos de actividad.





## \* 2. SEGURIDAD

### EVALUACIÓN DEL RIESGO

#### RIESGO: factores de riesgo x participantes

Las actividades desarrolladas por el club son, por definición, de riesgo.

El nivel de riesgo de una actividad concreta depende de la relación entre los factores de riesgo y el perfil de los participantes.

Depende de las siguientes variables:

- \* conformación del terreno
- \* condiciones atmosféricas
- \* el nivel de dificultad de las actividades

Es decir, puede haber actividades peligrosas que sean fáciles técnicamente y viceversa.

- \* el equipamiento general y específico de seguridad,
- \* las medidas de seguridad tomadas,
- \* perfil de quienes realizan la actividad: experiencia técnica y la forma física.

En un grupo, el perfil es el del grupo en su conjunto y por tanto depende de la combinación de los perfiles individuales.



El mayor número de accidentes se producen en las rutas más sencillas, debido a la inexperiencia y falta de formación de “senderistas”.



## \* 2. SEGURIDAD

### RECURSOS A DISPOSICIÓN DE LOS SOCIOS: FORMACIÓN

- \* Programa de formación del Club.
- \* Información acerca de otros cursos específicos a los socios interesados.
- \* Para todos los niveles, desde iniciación hasta expertos (reciclaje).
- \* Ámbitos de la formación:
  - \* Generales: Seguridad en montaña (actuaciones en caso de accidente), Orientación y manejo de sistemas GPS, Meteorología, Primeros auxilios, derecho de montaña, etc.
  - \* Específicos: cursos técnicos de senderismo/montañismo/alpinismo, nivología, esquí, rescate...



## \* 2. SEGURIDAD

### VERDADES Y MITOS DE SEGUROS Y ACCIDENTES

- \* Todos los socios que participan con el club están asegurados, bien por seguro personal (federación, otros), bien a través de seguro innominados.
- \* Pequeñas reflexiones: **VIDEO** (<https://www.youtube.com/watch?v=NOYwdUEqLVo>)
  - \* ¿Es obligatorio estar asegurado para hacer actividades de montaña?
  - \* ¿Si no estoy asegurado, y me tienen que rescatar, tengo que pagar?
  - \* ¿Los rescates son iguales en todas las CCAA?
  - \* ¿Cómo funcionan los rescates en el extranjero?



**PEGASO**  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 3. RESPONSABILIDAD

**PEGASO**  
A.D. GRUPO MONTAÑA

El Club no dispone de guías profesionales y la función de l@s responsables de las actividades se limita a la organización de las mismas sin que su tarea durante su desarrollo se pueda confundir con la de un guía profesional. En consecuencia, tod@s l@s participantes aceptan los riesgos inherentes derivados de la participación en la actividades organizadas por el Club.

**Calendario de  
Actividades 2022**





# \* 3. RESPONSABILIDAD

## I CONSIDERACIONES PREVIAS.

- a) No se trata de una ciencia exacta. Reglas generales, excepciones, casuística y jurisprudencia.
- b) Generalidades y aspectos prácticos a considerar para la coordinación de actividades del club.
- c) El riesgo de responder civilmente es inherente a todas las actividades de la vida cotidiana.
- d) El riesgo de responder civilmente se gestiona y se minimiza.
- e) Ciclos de mejora continua.



**II CONCEPTO: OBLIGACIÓN QUE SE CONTRAE DE RESARCIR EL DAÑO CAUSADO A OTRO POR EL INCUMPLIMIENTO DE UN DEBER LEGAL O DE UNA NORMA DE CUIDADO.**

## III FUENTES: CONTRACTUAL, EXTRA CONTRACTUAL O POR DELITO.

- a) Arrendamiento de servicios (guía o agencia de montaña) vs contrato de asociación.
- b) Figuras delictivas más frecuentes: Homicidio o lesiones por imprudencia, omisión del deber de socorro, daños, incendios forestales.



PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 3. RESPONSABILIDAD

## IV REQUISITOS PARA QUE SURJA LA OBLIGACIÓN DE RESPONDER CIVILMENTE.

### 1. ACCIÓN U OMISIÓN CULPABLE

- Illicitud del acto o de la omisión.
- Previsibilidad y evitabilidad del daño.
- Actividad humana. No se responde por caso fortuito, fuerza mayor o fuerzas de la naturaleza.
- Imputable a una persona a título de dolo o culpa. Supuestos excepcionales de objetivación de la responsabilidad civil.

### 2. DAÑO EFECTIVO

### 3. RELACIÓN DE CAUSALIDAD





PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

# \* 3. RESPONSABILIDAD

## V. EL COORDINADOR, LOS PARTICIPANTES Y EL ELEMENTO SUBJETIVO DE LA RESPONSABILIDAD CIVIL.

1. Diferencias con la figura del guía benévolo.
2. El coordinador y la posición de garante.
3. Los participantes y la asunción de los riesgos inherentes a la actividad.

## VI. RESPONSABILIDAD CIVIL Y SEGURO.



VS





## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

- \* Implica trabajo, compromiso y esfuerzo, por eso se valora y se premia:
  - \* **Prioridad** en el apunte y en la lista de espera en todas las actividades en el año que realice la coordinación.
  - \* Pequeña **compensación económica** en las actividades que organiza.
  - \* Prioridad para el apunte a cursos.
  - \* **Descuentos** en la licencia federativa.
  
- \* Tipos de actividades, según duración y complejidad.
  - \* Media jornada/horas: formación
  - \* Jornada completa: cordales, senderismo, BTT, marcha nórdica
  - \* Fin de semana/puente: montaña, esquí, BTT, formación
  - \* Más de 4 días en España: montaña, BTT
  - \* Viajes largos extranjero: requieren de experiencia previa y/o conocimiento de la zona a visitar. Son propuestos por los socios. Especial atención a participantes y seguros, según tipología.



## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

- \* 1. Selección de las **RUTAS**.
- \* 2. Selección de los **ALOJAMIENTOS**.
- \* 3. Elaboración de la **DOCUMENTACIÓN**: cartel, información adicional, mapas y tracks.
- \* 4. Control de las **INSCRIPCIONES**.
- \* 5. Control de **PAGOS**.
- \* 6. Organización del **TRANSPORTE** (bus, coches particulares).
- \* 7. Organización y control de la **ACTIVIDAD**.
- \* 8. Redacción de la **MEMORIA** y completar el fichero Excel de **CONTROL ECONÓMICO** de la actividad



# 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 1. SELECCIÓN DE RUTA

- \* Las rutas elegidas han de ser seguras, sin pasos de escalada y, en caso de salidas invernales, no deberán existir corredores de nieve expuestos o zonas heladas.
- \* Si se usan tracks de webs como *Wikiloc*, asegurarse de que se realizó en la misma estación del año en la que la va a realizar.
- \* Buscar rutas novedosas.
- \* Oferta diferentes opciones, una “suave” (<800m de desnivel), una de tipo “medio” (800-1.600m de desnivel) y una “fuerte” (más de 1.600 m desnivel).
- \* Si se va en coches particulares, preferible ruta circular.
- \* Si la actividad es con autobús, preferible travesía (ruta lineal).
- \* Aparcamientos y accesibilidad coches/bus
- \* Conocer el estado actualizado de los caminos o carreteras que conducen al inicio de la marcha.
- \* Recursos para planificar rutas (wikiloc, ign, wikirutas, icgc, mendiak, koomot, MIDE)





# 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 2. ALOJAMIENTOS

- \* Cercano al inicio de la actividad y económico, con habitaciones compartidas a ser posible.
  - \* **Adaptado a la actividad:** alojamiento en altura, guarda-bicis, guarda esquís, aparcamiento gratuito, otros.
  - \* La **reserva habitual según actividad:** montaña 35, bici 20, esquí 20 (se debe consultar antes con el responsable de la sección).
  - \* Es necesario **presupuesto por escrito** de la oferta, incluyendo precios, tipo de habitaciones y condiciones de cancelación. En hoteles es necesario, en refugios según precios oficiales.
  - \* En el caso de que nos apliquen las condiciones que tengan publicadas en la web será útil guardar una copia (“**pantallazo**”).
  - \* Es importante conocer **fecha límite** para devolver las plazas libres y si se aplica alguna penalización.
- 
- \* **PAGOS:** varias formas, según situación. GENERALMENTE los hace el/la tesorero@.
    - \* Solicitar número de cuenta al alojamiento y enviársela al tesorero/responsable de sección junto con el mail del alojamiento donde indica la cantidad a pagar.
    - \* Factura a nombre del Club.
    - \* Remitir factura-PAGADA al final de la actividad al tesorero /responsable de sección.
    - \* EVITAR HACER EL PAGO CON TU CUENTA O TARJETA.





## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

### 3. CÁLCULO DEL PRECIO

El precio se calcula teniendo en cuenta los siguientes importes:

- \* ALOJAMIENTO y MANUTENCIÓN (por persona y noche)
- \* TRANSPORTE (por ejemplo, el bus o taxis que sea necesario contratar)



Los siguientes conceptos se añadirán al precio de cada socio, de forma individualizada, según la situación.

- \* **COMISIÓN DE GESTIÓN**, que depende de la duración (2€ 1-2 días, 3€ 3-5 días y 5€ a partir de 6 días)
- \* Si el participante no está asegurado, se le han de añadir 3 €/día en concepto de **SEGURO los días de actividad**.
- \* En los refugios se aplican precios superiores a los **no federados** (desde este año 2022, hay que tener la extensión FEDME)
- \* **ATENCIÓN:** en algunas actividades hay diferencia de precios entre **colaboradores** y resto de socios. (FORMACIÓN)





# \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 4. DOCUMENTACIÓN

- \* El responsable de la actividad ha de preparar la siguiente información que se publicará en la web.
- \* El plazo de entrega será de un mes previa la fecha de inicio de actividad.
- \* El responsable de la sección te proporcionará los modelos habituales.
- \* Obligatorio SIEMPRE: [Cartel](#)
- \* Resto según actividad:
  - \* Mapas
  - \* Tracks (para prepararlos y adaptarlos se puede usar Base-camp).
  - \* Información adicional (poner enlace)

MARCHA DE LOS INOCENTES. ¡¡CANCELADA COVID!! (domingo 26 diciembre)



**Cerrada**

[Cartel](#) | [Mapa](#) | [Track](#) | [Información](#)

Esquí SERRE CHEVALIER - ALPES (Del 1 al 9 de Enero)



**Abierta**

[Cartel](#) | [Mapa](#) | [Track](#) | [Información](#)

Próximamente, se abrirá el apunte de:

Puig Campana y La Serrella (14 -16 enero)



🕒 27/12/2021

[Cartel](#) | [Mapa](#) | [Track](#) | [Información](#)

Formación-Esquí fuera de pista (12 y 13 de Febrero)



🕒 27/12/2021

[Cartel](#) | [Mapa](#) | [Track](#) | [Información](#)



# 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 5. INSCRIPCIONES -I: APUNTE

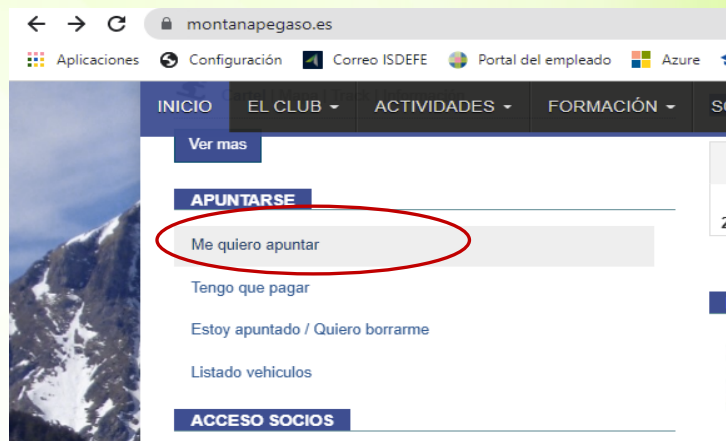
### \* DAR DE ALTA LA ACTIVIDAD EN LA BASE DE DATOS

Función exclusiva del responsable de Sección.

Hay que conocer número de plazas reservadas, precio federados/no federados y las licencias válidas para no abonar el seguro.

El sistema te inscribirá como coordinador de la actividad y con los datos básicos de la actividad.

El coordinador tiene derecho a inscribir a un acompañante antes del inicio del apunte.



- \* **A PARTIR DE LA FECHA DE APUNTE**, los socios se inscriben hasta que se completan las plazas reservadas. Una vez agotadas las plazas, la actividad pasará al estado de “lista de espera”.

Los COLABORADORES tienen preferencia los primeros días.

- \* Cada vez que un participante se inscribe o se borra en una actividad, la página emitirá de **MANERA AUTOMÁTICA** un correo de confirmación al propio usuario con copia al coordinador de la actividad.



## 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 5. INSCRIPCIONES -II: GESTIÓN DE PARTICIPANTES

- \* **LISTA DE ESPERA**: El sistema automáticamente pasará a categoría de “inscrito” al primer coordinador/colaborador que se encuentre en la lista de espera, y en su defecto, a la primera persona no coordinadora que figure en la lista.

LA ACTIVIDAD puede ponerse en modo MANUAL y no cubrirá las bajas.

- \* **PAGOS**: Se enviará correo comunicándole la inscripción, para que realice el pago en un plazo de 6 horas, sino el sistema da de baja automáticamente.

- \* **BAJAS** de la actividad (una vez pagada):

- \* Sistema de penalizaciones automáticas según antelación de la baja (Protocolo de participación en actividades del club).
- \* El coordinador recepcionará los posibles justificantes de baja que se produzcan en la inscripción de la actividad y los remitirá a la Tesorería.
- \* Es necesario, dado que al hacer la liquidación económica de la actividad (HCE), se tiene que tener en cuenta si las bajas son o no justificadas para incluir la penalización o no.



## 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

### 5. INSCRIPCIONES-III: SEGUIMIENTO DEL APUNTE

- \* **LISTADOS**: Como COORDINADOR de la actividad tendrás acceso a esta pestaña.
  - \* **Lista general**: proporciona un listado completo de los socios del Club.
  - \* **Lista actividad**: podrás acceder a todos los socios inscritos en la actividad y realizar operaciones, también recoge los pagos.
  
- \* **CORREOS**
  - \* Permite seleccionar los destinatarios de la lista de participantes. Estos correos se remiten desde la dirección del Club, pero con la particularidad de que es una cuenta que no permite recibir contestaciones. En el cartel e información adicional debe aparecer un correo de contacto (Coordinador).
  - \* Una semana después del inicio de la inscripción debes enviar un mensaje de bienvenida.
  - \* Se ha de enviar un último correo en la semana anterior a la salida, recordando las cuestiones más importantes y cualquier cambio de última hora.



# 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## RESUMEN

- \* DAR DE ALTA ACTIVIDAD (función exclusiva del responsable de Sección)
- \* LISTADO GENERAL Y LISTADO DE ACTIVIDAD (esta es la principal, se pueden hacer acciones y además control de pagos).
- \* ENVÍO DE CORREOS
- \* CARTEL/INFORMACIÓN ADICIONAL/TRACKS/MAPAS (lo sube a la web el responsable de Sección)

The screenshot displays the PEGASO website interface. At the top left is the PEGASO logo. To the right, a quote reads: "Si quieres ir rápido, camina solo. Si quieres llegar lejos, ve acompañado." Below this is a navigation bar with tabs: INICIO, EL CLUB, ACTIVIDADES, FORMACIÓN, SOCIOS, and GESTIÓN. A dropdown menu is open under the GESTIÓN tab, listing: COORDINADOR, SOCIOS, LICENCIAS, ACTIVIDADES, INFORMES, GESTIÓN DE FICHEROS, GESTIÓN DE NOTICAS, LISTA GENERAL, LISTA ACTIVIDAD, LISTADO PARTICIPANTES, ENVIAR CORREO, and LISTADO DE VEHICULOS. The main content area shows "ACTIVIDADES DEL CLUB" with a notice: "¡Si eres socio puedes apuntarte directamente desde la web, si no lo eres, puedes serlo en 3 minutos!". Below this are two activity listings: "Puig Campana y La Serrella (14 -16 enero)" with a "Lista de espera" status, and "Formación-Alpinismo básico (nivel I) (22 y 23 Enero)" with an "En lista" status. At the bottom, a URL is visible: "https://www.montanapegaso.es/#ón-Esquí fuera de pista (12 y 13 de Febrero)".



# 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

## 6. CONTROL DE PAGOS

- \* Pagos y devoluciones a los participantes: Con TARJETA, no se ningún dato de la tarjeta, se limita a conectarse con la pasarela de pagos del banco.
- \* Estado de los pagos: en el apartado *Lista actividad*.
- \* *Pagos a los alojamientos*: pagaremos por adelantado la fianza que nos soliciten. Tienes que pedir el número de cuenta y después enviársela al responsable de actividades que se la enviará al tesorero para hacer la transferencia (excepciones según casos, p.e. extranjero)
- \* *Pagos a los transportes*:
  - \* *Contratación*: una de las socias es la encargada de gestionar la contratación de los autobuses.
  - \* *Pago*: tesorero/a



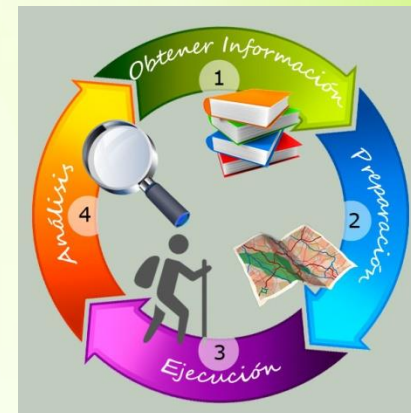


## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

### 8. ORGANIZACIÓN Y CONTROL DE LA RUTA

En los días previos es conveniente **enviar un correo** a los participantes a través de la Web\* dando las indicaciones básicas como horarios, meteorología, material obligatorio, alojamiento, etc.

\* (GESTIÓN/COORDINADOR/ENVIAR CORREO)



Si es de UN DÍA:

- \* Antes de empezar atención especial a personas nuevas, saber los grupos de cada opción de ruta, reparto de emisoras, especialmente importante “cabeza y cierre”.
- \* En bus, dar indicaciones de horarios y contacto del conductor.
- \* Durante el día, mantener el contacto entre los grupos para conocimiento de posición o incidencias, dentro de lo posible.
- \* Al finalizar, comprobar que todos los participantes han finalizado.



## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Si es de VARIOS DÍAS, además:

- \* Indicar hora de llegada adecuada del primer día.
- \* Informar de horas de desayuno/cenas y otras normas del alojamiento.
- \* Avisar al alojamiento de nuestra ruta y hora aproximada de regreso.
- \* Consultar condiciones y meteorología día siguiente.
- \* Liquidar temas económicos con el alojamiento.





## \* 4. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

### 9. MEMORIA Y HOJA DE CONTROL ECONÓMICO

#### TRAS EL FIN DE LA ACTIVIDAD

- \* **MEMORIA** con el relato de la actividad para su publicación en la web. Puedes usar como modelo otra memoria antigua o una **ficha-modelo** que ha elaborado el club. Se deben incluir fotos de la actividad en el propio documento.

La memoria ha de enviarse al responsable de recepción de memorias en un plazo no superior a 15 días del término de la actividad.

- \* **HOJA DE CONTROL ECONÓMICO:**

**Fichero Excel** cuyo objetivo es calcular el saldo de la actividad, ya sean beneficios o pérdidas.

El coordinador dará de baja del listado de participantes que no se presenten a la actividad.

- \* **INGRESOS:** desglosando entre federados y no federados, incluyendo bajas y penalizaciones.
- \* **GASTOS:** facturas de los alojamientos, transportes, bonificación del coordinador y en general cualquier pago que se impute a la actividad.



PEGASO  
A.D. GRUPO MONTAÑA

## \* 5. RECURSOS DISPONIBLES



\* WEBS de FEDERACIONES (FAM, FMM, FEDME: web, youtube)

\* METEOROLOGÍA: Aemet, Metoblue, Radar lluvia

\* RUTAS: Wikiloc, IGN, wikirutas, ICGC, mendiak, komoot, Google Earth, Basecamp.

\* DESNIVELES: <https://conalforjas.com/perfiles-elevacion/>

\* NIEVE: partes de nieve AEMET, cartografía ATES pirineo.

\* SEGURIDAD: <https://montanasegura.com/conocer-el-mide/>



# \* FIN DE LA PRESENTACIÓN

Gracias por su atención



**PEGASO**  
A.D. GRUPO MONTAÑA

