

PREFACIO	4
PRÓLOGO POR JOAN GARRIGÓS	13
PRÓLOGO POR JULIO DEL VALLE DE ISCAR Y JUAN ANTONIO ESPESO GONZÁLEZ (RANDY)	17
PRÓLOGO POR FRANCISCO RUBIO DAMIÁN	21
INTRODUCCIÓN	25

PRIMERA PARTE. RECONOCIMIENTO DE PATRONES

1. SISTEMAS DE GESTIÓN DEL RIESGO	29
Evolución histórica	29
Necesidad de un Sistema de Gestión del Riesgo	32
Objetivos de un Sistema de Gestión del Riesgo	35
2. EL PLAN DE PREVENCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN	39
La política de seguridad	40
La política de seguridad y la planificación preventiva	41
La política de seguridad y la estructura organizativa	44
La política de seguridad y la organización de actividades	46
La política de seguridad y el vestuario, material y equipo	49
La política de seguridad y los procedimientos de emergencia	51

3. LAS EVALUACIONES DE RIESGOS EN EL MEDIO NATURAL	55
Establecimiento del contexto	57
Apreciación del riesgo	59
Tratamiento del riesgo	62
Comunicación y consulta	65
Seguimiento y revisión	65

4. GUÍA ORIENTATIVA PARA REALIZAR EL PROCESO DE GESTIÓN DEL RIESGO EN PROGRAMAS Y ACTIVIDADES EN EL MEDIO NATURAL	67
Estableciendo el contexto de una organización en el medio natural	69
Determinando qué riesgos nos pueden afectar	72
Cómo hacer el análisis del riesgo y su evaluación	76
El tratamiento del riesgo y el plan de prevención de riesgos	80
Criterios recomendados para el seguimiento y revisión	81

SEGUNDA PARTE. CAPACIDAD Y VELOCIDAD DE RESPUESTA

5. PROCEDIMIENTOS RECOMENDADOS	85
Recomendaciones genéricas para todas las actividades guiadas	86
Recomendaciones en relación con la formación, el entrenamiento y la supervisión de los responsables de actividades	89
Recomendaciones para realizar inspecciones de seguridad	91
Recomendaciones a tener en cuenta en las actividades programadas para menores de edad	92
Recomendaciones a tener en cuenta antes de iniciar la actividad	94
Recomendaciones nada más finalizar la actividad: <i>debriefing</i> o reunión final	98
Recomendaciones para la evaluación posterior y revisión de la actividad	99

6. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES	101
--	-----

7. GESTIÓN DE EMERGENCIAS	107
Recomendaciones para la elaboración de los botiquines	108
Procedimiento de actuación en caso de emergencia	110
Personal de enlace con los grupos y familias	111
Recomendaciones generales para los viajes internacionales	111

8. PLAN DE EMERGENCIA	113
Análisis de posibles situaciones de emergencia	114
Guía para formular un plan de actuación general para todas las situaciones de emergencia	116
Guía para la gestión de emergencias conforme a su tipología	118
ANEXOS: FICHAS	
1. Plan de actividad. Formulario de solicitud de permiso para actividades que requieran aprobación previa	125
2. Ficha de identificación de riesgos	130
3. Ficha de análisis y evaluación de riesgos	131
4. Plan de prevención de riesgos de actividad	132
5. Ficha de consentimiento paterno	135
6. Ficha de información médica	137
7. Ficha de plan de actividad	140
8. Declaración jurada	142
9. Ficha de evaluación final y revisión de la actividad	143
10. Ficha de accidentes en montaña	145
11. Plan de emergencia	149
12. <i>Checklist</i> control de actividades	151
GLOSARIO DE TÉRMINOS	153
BIBLIOGRAFÍA	157

8



PLAN DE EMERGENCIA

«Cuando la situación es adversa y la esperanza poca, las determinaciones fuertes son las más seguras».

TITO LIVIO

En muchas ocasiones, los incidentes y accidentes que se producen en el medio natural nacen de una falta de planificación y preparación previas que, conjugadas con determinadas condiciones inseguras del medio y nuestros propios actos sobre el terreno, conducen a ese resultado no deseado e inesperado. Cuando ante la aparición de esa emergencia no tenemos una respuesta previamente preparada, el resultado final puede tener consecuencias aún más imprevisibles y dramáticas.

El objetivo principal de todo Plan de Emergencia es reducir la complejidad que se genera en toda situación de emergencia, tener previstos los roles y misiones de todos los posibles actores, y disminuir lo máximo posible las consecuencias negativas que con-

lleva un acontecimiento así. No busca restringir la capacidad de decisión de los implicados, sino que más bien intenta incrementar la rapidez y eficacia de las respuestas, tanto propias como las de la organización, proporcionando puntualmente la información necesaria y estando en disposición de poder anticiparse a las posibles situaciones consecuentes que puedan afectar a este objetivo.

[**PARA ESTA FASE PUEDE SERVIR DE AYUDA LA FICHA**]

[**11. PLAN DE EMERGENCIA (ver Anexos, pág. 149)**]

Debe existir un Asesor de Seguridad que tenga la responsabilidad de supervisar, actualizar y mantener el Plan de Emergencia, junto con los planes de acción correspondientes.

Además, hay que considerar tener permanentemente constituido un Comité de Emergencias, con las responsabilidades claramente delimitadas en el Plan de Emergencia, y conviene que esté compuesto por el siguiente personal:

- Un Coordinador de Emergencias.
- Una persona de enlace con los medios de comunicación.
- Un experto jurídico.
- Un experto médico.
- Un gerente o persona de enlace con las aseguradoras.

Como miembro no permanente de este Comité debe nombrarse, con carácter temporal y en función de su afinidad y cercanía con los participantes de cada actividad:

- Una persona de contacto con los familiares.

ANÁLISIS DE POSIBLES SITUACIONES DE EMERGENCIA

El primer aspecto que debemos considerar como organización es determinar cuáles son las posibles situaciones de emergencia con las que nos podemos encontrar, y en función de estos diversos escenarios determinar el plan de actuación general y las posibles respuestas específicas que pudieran ser necesarias.

Podemos considerar una primera clasificación de las emergencias en función de su gravedad y del nivel inicial de respuesta exigido, definida por la siguiente escala:

- 1. Incidentes menores. Grado 1.** Se solucionan con facilidad por el propio responsable sobre el terreno y no requieren de la prestación de primeros auxilios. No exigen la activación del Comité de Emergencias.
- 2. Emergencias leves. Grado 2.** Accidentes leves que requieren la prestación de primeros auxilios, o situaciones que producen interferencias mínimas en el desarrollo



Las situaciones de emergencia posibles pueden ser muy diversas y hay que intentar tenerlas todas previstas.

normal de la actividad. Puede recibirse ayuda externa pero no es necesaria la activación del Comité de Emergencias.

3. Emergencias críticas. Grado 3. Accidentes graves o incidentes críticos que pueden repercutir de alguna forma directa o indirectamente sobre los responsables de la actividad o en nuestros programas. Exigen un apoyo por parte de la organización, por lo que es necesaria la activación del Comité de Emergencias.

4. Emergencias catastróficas. Grado 4. Todo aquel accidente con resultado de lesiones irreversibles o muerte. Exigen la activación del Comité de Emergencias.

Igualmente, es conveniente tener analizadas, atendiendo a su tipología, las situaciones de emergencia que en el seno de las actividades desarrolladas consideramos que comúnmente se pueden producir. Estas pueden ser las siguientes:

- Emergencias de tipo médico: enfermedades, lesiones por accidente...
- Emergencias por limitaciones físicas o psíquicas: agotamientos, rechazo a participar y abandono de la actividad.
- Emergencias por extravío o desaparición de un participante en una actividad.
- Emergencia por accidente en medio de transporte terrestre o aéreo.
- Fallecimiento de un participante.
- Emergencias de tipo jurídico: por ejemplo, que alguien sea inculpado por un delito o por un accidente con retención por parte de las autoridades de otro país o del mismo.
- Otras emergencias extraordinarias: incendios, terremotos, raptos, atentados terroristas...

El estudio de estas posibles situaciones y clasificaciones que acabamos de definir nos indica que cada una de las mismas puede conllevar respuestas diferentes. Sin embargo, esto no es óbice para que consideremos más eficaz establecer para todos los casos un plan general de actuación, que deberá complementarse en función de las características de cada situación, conforme a unos procedimientos específicos concretos para cada una de ellas. Consideramos que es preferible tener un único plan de emergencia para simplificar, así como para evitar duplicidades y confusiones.

GUÍA PARA FORMULAR UN PLAN DE ACTUACIÓN GENERAL PARA TODAS LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA

RESPUESTA INMEDIATA DEL RESPONSABLE DEL GRUPO SOBRE EL TERRENO

Cronológicamente, los principales factores que debe tener en cuenta y considerar con carácter inmediato el responsable del grupo son:

1. Establecer la naturaleza y el alcance de los hechos lo antes posible.
2. Asegurarse de que todo el grupo está reunido, a salvo y atendido.
3. Recabar, si es necesaria, la atención médica inmediata.
4. Recopilar los nombres de los afectados y las víctimas.
5. Asegurarse de que un responsable acompaña a las víctimas al hospital con la información que pudiera ser de interés para los médicos.
6. Notificar los hechos a las fuerzas de seguridad si fuera necesario.
7. Notificar y asegurarse de que el Comité de Emergencias está al tanto del incidente.
8. Asegurarse de que todos los miembros del grupo están siguiendo los procedimientos de emergencia y los roles asignados.

Igualmente, es conveniente que en cuanto sea posible se busque un lugar donde tener reunido al grupo con comodidad, y donde se pueda contar con medios de enlace para contactar con facilidad. Asimismo, es importante ir anotando, en cuanto sea factible, los hechos y decisiones que se vayan produciendo.

RECUERDA

Los datos más importantes que se deben recabar y registrar en el caso de un accidente grave o mortal son:

- La naturaleza del accidente.
- La fecha y hora del accidente.
- El lugar del accidente.
- Los nombres de las víctimas y los detalles de sus lesiones.
- Los nombres de otras personas involucradas: monitores, participantes y testigos.
- Las medidas adoptadas.