

Instructivo Aviso de Salidas Deportivas

En la emisión del Aviso de Salida Deportiva (ASD), quien sea designado/a Jefe de Salida deberá seguir el siguiente procedimiento:

- 1 - Crear una copia del archivo genérico disponible [en línea](#), renombrando el título según la actividad y fecha de la misma (Ejemplo: "ASD : Cerro Mesoncito - 21/04/19"). **No se debe alterar el original.**
- 2- Compartir el nuevo enlace de archivo con los integrantes de la salida y verificar que se llenen los campos pertinentes. Los datos correspondientes a la actividad (lugar, ruta, equipamiento, waypoints, itinerario, etc.) deberán ser definidos y llenados como grupo.
- 3 - Una vez que el aviso se encuentre completo, éste deberá ser enviado **al menos 24 hrs** antes de la fecha de inicio de la actividad al *Contacto Ramuch*, mediante la siguiente forma:
 - Bajar el archivo como PDF (Archivo→ Descargar como→Exportar)
 - Enviar PDF adjunto por e-mail al *Contacto Ramuch*, con copia a : avisos@ramuch.cl
 - Escribir en el asunto del correo el mismo nombre del archivo (Ej: ASD: Cerro Pintor - 03/11/19)
- 4 - El *Contacto Ramuch* deberá acusar recibo del correo enviado, confirmando la correcta lectura del archivo adjunto y descargando el PDF a su computador y/o dispositivo móvil, a fin de asegurar su fácil acceso en caso de no contar con internet al momento de ser contactado.

Importante:

Es responsabilidad absoluta del grupo buscar el apoyo de un miembro activo del club para cumplir el rol de *Contacto Ramuch*; gestión que deberá realizarse con la suficiente antelación para asegurar una buena coordinación con los tiempos y horarios de quien se comprometa a ser Contacto.

Será deber de los socios conocer el protocolo de salidas del club, y respetar las obligaciones que dicho protocolo exige a sus miembros, tanto para las salidas oficiales como para las personales.