

# PREPARO MI VIAJE

GUÍA  
FÁCIL

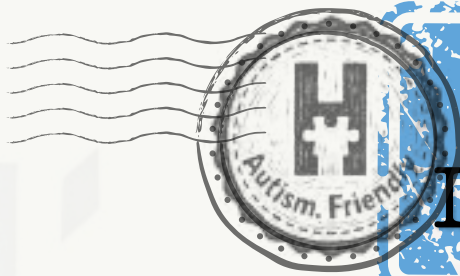
con listas de registro  
para preparar tu viaje.



Elaborada por Autism Friendly Club  
y adaptada para  
GF VICTORIA

**GF**  
HOTELES

**VICTORIA**  
★★★★★ GL



# ÍNDICE DE CONTENIDOS



Información sobre esta guía



Hojas de registro  
para fechas y horarios



Documentación importante



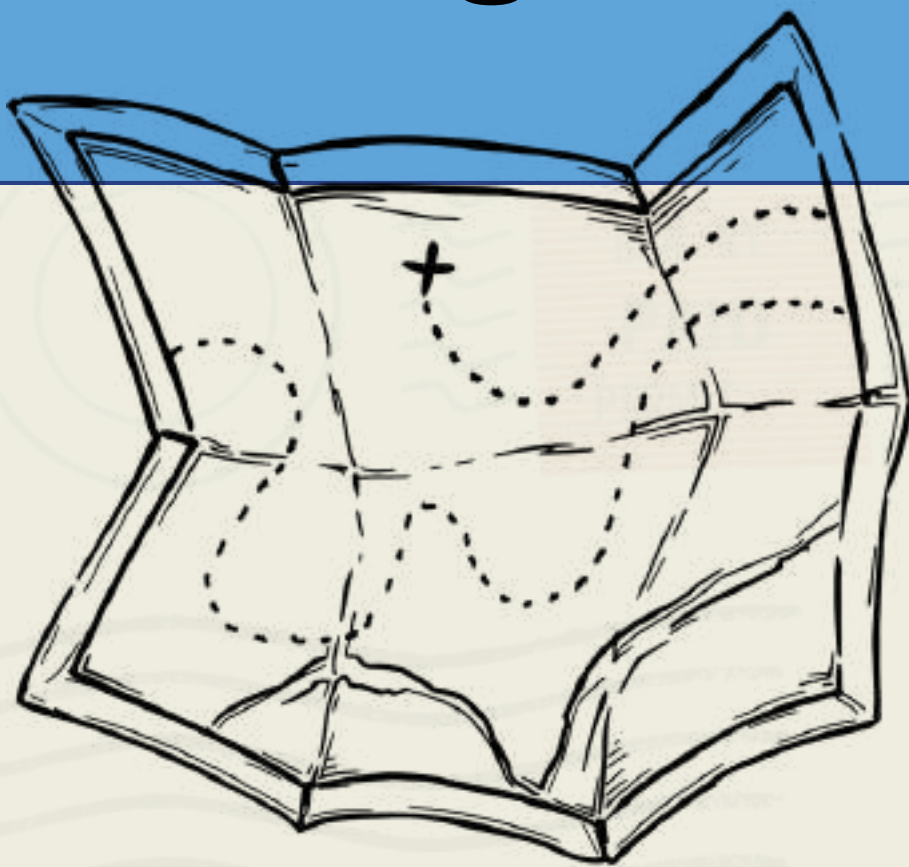
Hojas de registro  
para preparar mi maleta



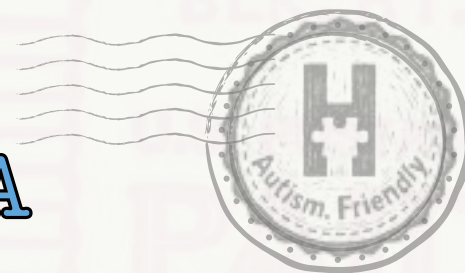
Datos de contacto  
e información del hotel



# Información sobre esta guía



# INFORMACIÓN SOBRE ESTA GUÍA



Esta guía está diseñada para ayudarte a planificar tu viaje con anticipación.

Encontrarás orientaciones para que puedas preparar desde la documentación hasta el equipaje.

Queremos ayudarte a que tu estancia con nosotros sea lo más agradable posible.



Quando veas este símbolo significa que es una hoja de registro para imprimir y rellenar con tus datos del viaje.



Quando veas este símbolo, significa que existe un enlace externo.

Al hacer clic sobre el enlace podrás ver información externa adicional, como un sitio web o vídeo.

# ¿QUIÉN HA ELABORADO ESTA GUÍA?

Esta guía ha sido escrita y diseñada por la asociación Autism Friendly, una entidad sin ánimo de lucro, que adapta y certifica entornos como amigables y accesibles para personas autistas.



Conoce más sitios AUTISM FRIENDLY en [www.autismfriendlyclub.com](http://www.autismfriendlyclub.com) o visitando el código QR.

# ¿QUÉ ES SER UN ENTORNO AUTISM FRIENDLY?

El espacio certificado como Autism Friendly debe cumplir con los siguientes requisitos:



Debe tener señalética y soportes visuales que permitan la orientación por el establecimiento y la toma de decisiones.



Aplicar unos protocolos específicos para atender a personas autistas.



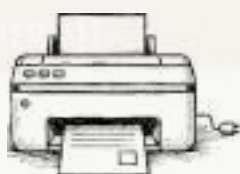
Los trabajadores reciben formación sobre neurodivergencia, en especial, sobre la Condición del Espectro Autista.

Estos requisitos se revisan cada año para comprobar que se siguen cumpliendo.

# Hojas de registro para anotar fechas y horarios



En las siguientes páginas  
encontrarás unas hojas de registro.



Imprime las hojas y escribe en ellas  
las fechas y horarios importantes  
para organizar tu viaje.



Escribe los días que estarás en nuestro hotel.

Escribe el horario aproximado de tu entrada (check-in) y de salida del hotel (check-out).

Si no conoces los horarios de entrada y salida del hotel, puedes consultar la página 26 de esta guía o escribirnos directamente a

**rrpp@gfvictoria.com**

## RESERVA EN EL HOTEL

### FECHAS



Llego al hotel el día .....

Mi último día en el hotel es .....

### HORARIOS



La hora de llegada al hotel es .....

La hora de salida del hotel es .....



Apunta en esta ficha las fechas y horarios del transporte contratado: vuelo, tren o coche de alquiler.

\*\*Consulta en el hotel si hay servicio de transporte que te recoja o te lleve al aeropuerto.

## TRANSPORTE

### AVIÓN



Viaje de ida: .....

Viaje de vuelta: .....

### TREN



Viaje de ida: .....

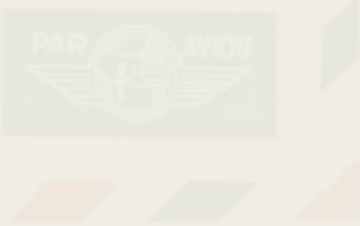
Viaje de vuelta: .....

### COCHE DE ALQUILER\*\*



Viaje de ida: .....

Viaje de vuelta: .....



# Documentación importante



En las siguientes páginas  
encontrarás una lista de verificación  
con aquella documentación importante\*  
que necesites en tu viaje.



\*Esta lista es orientativa.  
La finalidad es ayudarte  
a recordar y organizar esta parte.

Imprime las hojas y marca las casillas  
que corresponden a los documentos  
que SÍ debes llevar contigo.



## DOCUMENTO DE IDENTIDAD

¡Comprueba la fecha de caducidad!

- Documento Nacional de Identidad ( D.N.I.)
- Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.)
- Pasaporte
- Carné de conducir

## TRANSPORTE

- Billete de tren
- Billete de avión
- Reserva de coche de alquiler

## SALUD

- Tarjeta sanitaria Sanidad Pública
- Tarjeta sanitaria Sanidad privada
- Informes médicos
- Lista de medicación actualizada

# Hojas de registro para preparar mi maleta



En las siguientes páginas  
encontrarás diferentes categorías  
con líneas “en blanco”.



Imprime y rellena las hojas  
con las cosas que vas a llevar en tu viaje.

Cuando estés haciendo la maleta  
revisa lo que tienes apuntado en estas listas  
y haz una marca en el recuadro  
para indicar que ya está guardado.



Por ejemplo:



2 Camisetas de manga corta



# ROPA

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# CALZADO

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# ACCESORIOS

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# ASEO



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# TECNOLOGÍA

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# JUEGOS Y OCIO



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# AUTORREGULACIÓN



<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# PISCINA/ PLAYA



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



# BOTIQUÍN/ MEDICACIÓN



<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# OTRAS COSAS

<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____
<input type="checkbox"/>	_____



# Datos de contacto e información del hotel



## CONTACTO DEL HOTEL



### Dirección

Calle Fernando López Arvelo, 1  
38660 Costa Adeje, Santa Cruz de Tenerife



### Teléfono

922 98 71 77 / 922 97 17 32



### WhatsApp

627030051 (disponible desde las  
9.00 hasta las 21.00 )



### Correo electrónico

rrpp@gfvictoria.com

## HORARIOS DEL HOTEL



### Check-In

El registro en el hotel se realiza a partir  
de las 14.00 horas



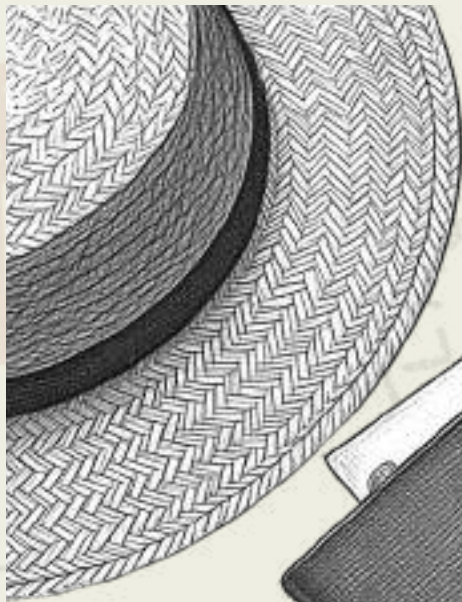
### Check-Out

La hora límite para dejar el hotel es  
antes de las 11:59 am



### Recepción

24 horas



Forwardable



**GF**  
HOTELES

**VICTORIA**  
★★★★★ GL