

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO OFICIAL DE LA FCMTA



***FEDERACIÓN CASTELLANO MANCHEGA
DE TIRO CON ARCO***

REFERENCIA FCMTA	RP02
FECHA DE EMISIÓN	Enero/ 2009
MODIFICACIÓN	Abril/ 2017

Índice

INTRODUCCIÓN	1
1.- La adjudicación de la co-organización de un Evento Oficial de la FCMTA	2
2.- La instalación deportiva.	5
3.- Organización.	8
4.- Seguimiento y control de la FCMTA.	10
5.- Documentación del Evento.	12
6.- Trofeos a entregar en el Evento.	14
7.- Infraestructura y atención a la competición a cumplir por la entidad adjudicataria.	16
Aceptación del presente protocolo	22

INTRODUCCIÓN

Ámbito regulador de la Federación Castellano Manchega de Tiro con Arco.

La Federación Castellano Manchega de Tiro con Arco, en adelante FCMTA, tiene por ley de la Actividad Física y del Deporte de Castilla La Mancha, emanada de la propia Ley de Autonomía, la cesión y la obligación de regular todo el deporte federado del tiro con arco con todo lo que ello lleva consigo, dentro del ámbito territorial que le corresponde, que es el de Castilla La Mancha.

En este orden de cuestiones, la FCMTA ejerce las condiciones de regulación, adecuación y promoción del deporte federado del tiro con arco y por ende, de las cuestiones relacionadas con la disciplina deportiva, que afecta a todos y cada uno de sus asociados, ya fueran clubes, técnicos y/o deportistas, todo ello en defensa de los intereses de la FCMTA que, en sí, son los de los propios afiliados.

Por la misma Ley de la Actividad Física y del Deporte de Castilla La Mancha es, por delegación, la única propietaria de los campeonatos de Castilla La Mancha de su Deporte y por ello quien, a través de los eventos oficiales destinados a tal fin, debe nombrar a los campeones de Castilla La Mancha ante la Junta de Comunidades.

1.- La adjudicación de la co-organización de un Evento Oficial de la FCMTA

1.1.- La Entidad adjudicataria de la co-organización de un evento oficial.

Como Entidad Adjudicataria se reconoce a la entidad deportiva, administrativa (ya sea pública o privada) o la entidad social, que habiendo solicitado la co-organización de un evento oficial, le ha sido adjudicada por la Asamblea de la FCMTA como órgano de máxima representación de la misma.

1.2.- Representación legal de una entidad Deportiva.

Con la firma del presente protocolo, se aceptan todas y cada una de las condiciones en él contenidas por la representación legal de la entidad co-organizadora.

Esta representación la ejerce de forma directa el secretario de la misma, dando fe de que la entidad se hace cargo de la co-organización y con la firma del presidente de la misma, dando el Vº Bº y ratificando esta aceptación como representante oficial de la entidad.

IMPORTANTE:

El presente protocolo y su correspondiente anexo, caso de existir, deberán firmarse en todas sus páginas en el margen izquierdo y en la página que sea requerido, encima del nombre y/o cargo en la entidad adjudicataria.

1.3.- Control organizativo por parte de la FCMTA.

La estrecha y continua colaboración entre la entidad adjudicataria de la Co-organización y la FCMTA, está destinada a asegurar la calidad que debe tener un Evento Oficial de la FCMTA.

Evento Oficial de la FCMTA, es toda aquella actividad que organizada por la FCMTA se ponga a disposición de sus afiliados:

- Los Campeonatos de Castilla La Mancha.
- Las Ligas de Castilla La Mancha.
- Las Selecciones de Castilla La Mancha para Competiciones Nacionales.
- Los Programas de Tecnificación.
- La Detección de Jóvenes Deportistas.
- Cualquier otro evento propiedad de la FCMTA.

El éxito de un Evento Oficial, pasa necesariamente por:

- El respeto a las entidades oficiales organizativas según la actual Ley de la Actividad Física y del Deporte de Castilla La Mancha: la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, en directa cesión a la Federación Deportiva correspondiente (FCMTA) y esta a su vez, en cesión de co-organización a la entidad adjudicataria.
- El seguimiento y respeto al Reglamento de la Competición.
- Acertar y cumplir las condiciones de co-organización recogidas en el presente protocolo y aquellas que de mutuo acuerdo entre entidad co-organizativa y la FCMTA se formalicen, para el buen funcionamiento del Evento Oficial.

1.4.- Condicionantes de la adjudicación de co-organización de un Evento Oficial.

La FCMTA es titular de sus Competiciones Oficiales y/o Eventos Oficiales bajo su ámbito autonómico, y por lo tanto responsable de las mismas. Por acuerdo de su Asamblea General, como órgano de máxima representación de la Federación, puede delegar en una entidad integrada en su estructura federativa la co-organización de una Competición Oficial.

Tras la presentación de la solicitud y una vez aprobada la adjudicación de la Co-organización de una Competición Oficial, la entidad se compromete a cumplir con

los requisitos organizativos contemplados en el presente protocolo de Organización de un Evento Oficial de la FCMTA. Por lo que debe, por parte de la representación legal de la entidad co-organizadora, firmar el presente protocolo, tal y como se ha indicado en párrafos anteriores, en aceptación de las condiciones organizativas.

Debe tenerse presente que la FCMTA, por acuerdo de la Asamblea General, se reserva el derecho de minorar las ayudas económicas a la entidad co-organizadora de la Competición, en caso de incurrir esta en incumplimiento de lo recogido en el presente protocolo y aceptados sus términos por la representación legal de dicha entidad.

1.5.- Condicionamiento general de la adjudicación.

La adjudicación de la co-organización de un Evento Oficial de la FCMTA, estará supeditada a la firma, en todas y cada una de las páginas del presente protocolo y sus anexos por parte de la representación legal de la entidad adjudicataria de la co-organización.

Ello implicará que la FCMTA se reserva el derecho a reclamar al adjudicatario de la co-organización los perjuicios de los que del incumplimiento del presente protocolo pudieran derivarse, así como el traslado de las posibles incidencias a los diferentes estamentos oficiales y/o Comités, y si las circunstancias de los incumplimientos y el alcance de los mismos así lo aconsejaran, la FCMTA en defensa de sus intereses y los de sus afiliados se personará como acusación particular en demandas judiciales.

2.- La instalación deportiva.

2.1.- Autorización para la práctica del tiro con arco en la instalación.

La instalación en la que se celebre el Evento Oficial, ya sea Sala, Campo de Tiro o Recorrido de 3D, deberá contar con la correspondiente autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Este requisito Legal e imprescindible para la práctica del tiro con arco, está legislado por el vigente Reglamento e Armas y Explosivos, precisando inexcusablemente de la autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil correspondiente a la zona.

Ante esta autorización de la práctica del Tiro con Arco, por Intervención de Armas de la Guardia Civil, pueden darse tres supuestos.

1. Si la instalación ya cuenta con el registro en la FCMTA de la Autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil para la práctica del tiro con Arco, se hará referencia a que la instalación no ha sufrido modificaciones que precisen de una nueva autorización.

En este caso el Evento Oficial podrá desarrollarse sin problema alguno.

2. Si se hubiera modificado el diseño o los elementos de seguridad con respecto a la Autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil otorgada con anterioridad, se solicitará un nuevo Informe de Seguridad de una Instalación de Tiro con Arco y una nueva autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil aprobando dichas modificaciones.

En este caso el Evento Oficial NO podrá desarrollarse hasta que sea subsanada esta deficiencia.

3. En caso de que la instalación no se encuentre registrada en la FCMTA como apta para la práctica del tiro con arco, por no haber aportado con anterioridad el informe de seguridad de una instalación, acompañado de la aceptación para la práctica del tiro con arco en dicha instalación por Intervención de Armas de la Guardia Civil.

Deberá aportarse de forma inmediata una copia para su registro del Informe de Seguridad correspondiente y una copia de la Autorización de Intervención de Armas de la Guardia Civil para el uso de la instalación en práctica de tiro con arco.

En este caso el Evento Oficial NO podrá desarrollarse en tanto no se subsane esta Deficiencia.

MUY IMPORTANTE:

Es obligado reseñar que en los supuestos 2 y 3 de este apartado, y dado que la instalación no está autorizada por Intervención de Armas para la Práctica del Tiro con Arco, y siendo uno de los requisitos legales de obligado cumplimiento según la Legislación Vigente recogida en el Reglamento de Armas y Explosivos, el Evento **NO SE CELEBRARÁ EN LA INSTALACIÓN PREVISTA POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**, debiendo esta aportar en un plazo de tiempo no superior al de la fecha prevista para la emisión de la Circular Informativa correspondiente, una ubicación que cuente con la mencionada autorización, caso contrario se procederá por parte de la Junta Directiva de la FCMTA y la Comisión Permanente a desautorizar a la Entidad Adjudicataria para la co-organización del Evento Oficial, siendo la propia FCMTA como propietaria del mismo, quien se hará cargo de su celebración en instalaciones propias o de otras entidades que lo hubieran solicitado con anterioridad y en caso de no poder realizarse, se procederá a la **SUSPENSIÓN del Evento Oficial**.

La FCMTA se reserva el derecho de, en salvaguarda de los derechos de los sus afiliados y de los suyos propios, iniciar las acciones necesarias para paliar los

perjuicios que se deriven de tal suspensión, al no cumplirse un requisito que por legislación vigente es de obligado cumplimiento.

2.2.- Reglamentariamente.

La instalación deberá estar diseñada acorde con la reglamentación establecida y admitida por la FCMTA para los Eventos Oficiales y Competiciones oficiales.

A fecha de la emisión del presente protocolo y por modalidades.

- **Modalidad de Precisión.**
 - Para las divisiones de Arco Recurvo y Arco Compuesto y para todas las categorías:
 - Las reglamentaciones de la W.A. y admitidas por la FCMTA, salvo en las salvedades que en la reglamentación de Competiciones Oficiales de la FCMTA, se establezca otra disposición y/o modificación.
- **Modalidad de Arco Tradicional.**
 - Para las divisiones de Arco Recurvo Tradicional (Arco Instintivo) y Arco Long Bow y para todas las categorías:
 - La reglamentación de la RFETA, admitida por la FCMTA, salvo en las salvedades que en la reglamentación de Competiciones Oficiales de la FCMTA, se establezca otra disposición y/o modificación.
- **Modalidad de Recorrido de Bosque – 3D**
 - Para todas las divisiones admitidas y todas las categorías:
 - La reglamentación de la W.A. admitida por la FCMTA, salvo en las salvedades que en la reglamentación de Competiciones Oficiales de 3D la FCMTA, se establezca otra disposición y/o modificación.

3.- Organización.

3.1.- Comité de organización

Estará formado por:

- La Junta Directiva de la FCMTA.
- Los miembros de la entidad adjudicataria de la co-organización, que sean designados por la misma.
- El Delegado/a de la FCMTA asignado/a para el seguimiento del Evento.
- Las representaciones de las Comisiones de la FCMTA encargadas del seguimiento y desarrollo del Evento Oficial.

Desde el momento de la solicitud de información para la elaboración de la Circular Informativa correspondiente, cualquier contacto oficial entre la FCMTA y la entidad adjudicataria se realizará por medio de correo electrónico con el fin de que los términos, informaciones y gestión de organización dejen constancia escrita.

3.2.- Circular informativa de un Evento Oficial.

La circular Informativa del Evento deberá estar emitida y publicada con una antelación de treinta (30) días anteriores a la celebración del evento.

A tal fin la Secretaría Técnica de la FCMTA solicitará con una antelación de cuarenta y cinco (45) días la información atinente a la entidad adjudicataria necesaria para la elaboración de dicha Circular Informativa.

La entidad adjudicataria enviará información válida para la elaboración de la Circular Informativa sobre:

- Cartel del Evento.
- Número de parapetos que puede albergar la instalación, acorde con la solicitud presentada para la adjudicación de la co-organización del evento.
- Número de parapetos con los que cuenta, acorde con la solicitud presentada para la adjudicación de la co-organización del evento.

- Información sobre accesos a la instalación (Planos, coordenadas. Etc.)
- Información de Alojamientos.
- Información de Restaurantes de la zona.
- Aquella otra información que le fuera requerida por la FCMTA.

3.3.- Contactos sobre el desarrollo del Evento.

De forma oficial, los únicos contactos para la comunicación entre la entidad adjudicataria y la FCMTA, serán los propuestos por la entidad adjudicataria. Realizándose las comunicaciones entre ambas entidades solo a través de estos representantes.

Los contactos de la entidad adjudicataria que aparecerán de forma oficial en la Circular Informativa sobre el Evento que emita la FCMTA serán los nombres, apellidos, teléfonos de contacto y correo electrónico de contacto de las personas que esta entidad designe para ello.

Los contactos oficiales de la FCMTA en la Circular Informativa serán los propios de la FCMTA y los que en su caso se estimen como convenientes.

3.4.- Cartelería y publicidad del Evento.

Si bien no es obligatorio, si es aconsejable su diseño y elaboración con el fin de la promoción del Tiro con Arco.

La Junta de Comunidades de Castilla la Mancha exige una serie de informaciones institucionales que deben aparecer en la cartelería de un Evento Oficial, además de los propios de la FCMTA (sponsor oficiales) y la que la entidad adjudicataria hubiera recabado con subvenciones a la organización del Evento.

Es por ello que los borradores de la cartelería deben ser enviados a la secretaría técnica de la FCMTA, para su aprobación.

4.- Seguimiento y control de la FCMTA.

4.1.- Seguimiento del Evento

Ya fuera a través de la Secretaría Técnica de la FCMTA o a través del Delegado/a federativo/a designado para el Evento, serán los únicos medios utilizados para el seguimiento del Evento, a los que se añadirán en su caso, las representaciones de las diferentes comisiones que deben controlar la organización del Evento.

4.2.- Secretaría Técnica

Debe recibir toda la información que genere el evento por parte de la entidad adjudicataria. La Secretaría Técnica se encargará de la distribución de dicha información entre las diferentes Comisiones que intervienen en la Organización.

4.3.- Control de Inscripciones

Esta Comisión será la única que controle y gestione las inscripciones al Evento y quien admita o no las mismas atendiendo a las funciones que tiene establecidas y a los requisitos solicitados para las inscripciones atinentes al Evento.

4.4.- Control de puntuaciones

Con dependencia directa de la situación de la instalación y de las necesidades de instalación de los equipos, esta Comisión emitirá y enviará a la entidad adjudicataria, una lista de chequeo de necesidades mínimas, tanto mínimas como ideales, para la instalación de este control y el desarrollo del Evento.

Caso de no poder actuar esta Comisión, remitirá a la entidad adjudicataria una hoja de cálculo Excel para el control de puntuaciones del Evento. Esta hoja de Cálculo Excel y su formato, será la única admitida por control de puntuaciones para el envío de los resultados de las puntuaciones obtenidas en el Evento.

4.5.- Seguimiento organizativo

La FCMTA a través de las personas de contacto nombradas por la entidad adjudicataria recabará la información necesaria para el correcto desarrollo organizativo del Evento.

Cualquier necesidad de ayuda en la co-organización que la entidad adjudicataria precisará, lo hará a través de la Secretaría Técnica de la FCMTA o del/de la delegado/a federativo/a asignado/a.

4.6.- Recaudación de las inscripciones y ayuda al Evento oficial

Debe tenerse presente que **la entidad adjudicataria no es propietaria de los fondos que se recauden en concepto de inscripciones.**

La FCMTA toda vez que finalice el Evento, se proceda al cierre administrativo del mismo y siempre que no se practique algún tipo de retención o minoración de la cuantía recaudada, por incumplimiento por parte de la Entidad Adjudicataria de lo contemplado en el presente protocolo o en su anexo, o sanción disciplinaria en firme del Comité de Competición y Disciplina Deportiva de la FCMTA u órgano superior competente para efectuar tal retención y/o minoración, procederá a ingresar a la Entidad Adjudicataria la parte correspondiente a la cuantía de las inscripciones del evento en forma de ayuda a la co-organización del mismo.

La Secretaría Técnica de la FCMTA remitirá a la entidad adjudicataria, el modelo **IF902** con el importe correspondiente a la liquidación de ayuda a la co-organización de un evento oficial, para ser cumplimentado por esta y proceder a su abono por parte de la Tesorería de la FCMTA.

La cuenta corriente a la que se ingresará esta ayuda a la co-organización deberá estar abierta a nombre de la entidad adjudicataria.

5.- Documentación del Evento.

La FCMTA, a través de las Comisiones de trabajo correspondientes, genera una serie de documentaciones que la entidad adjudicataria deberá imprimir y preparar para el evento, encargándose de la distribución de la documentación a Jueces, participantes, etc.

5.1.- Documentación de Control de Puntuaciones

Esta Comisión enviará a la entidad adjudicataria y por medio del correo electrónico que de forma oficial de contacto proporcionado la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN	ENTREGAR A	NÚMERO DE COPIAS A REALIZAR
Acta de la competición	Comité Técnico (a través del Juez Principal del Evento)	2 copias de cada
Hoja de distancias de dianas 3D según el Evento	Jueces	2 copias
Sorteo de Dianas o de patrullas según el evento	Jueces y co-organización	2 copias jueces. Co-organización según necesidades.
Revisión de material	jueces	3 copias
Hojas de puntuación Primer Round y segundo Round o de Recorridos, según el evento	Los deportistas a través de Control de Puntuaciones	2 copias por Diana o Patrulla, en caso de no trabajar con programación IANSEO. Una copia por Diana o Patrulla, en caso de trabajar con IANSEO
Distribución del campo de tiro durante los Rounds y eliminatorias	Co-organización y jueces	2 Copias jueces Las necesarias para la co-organización

Dorsales	Los deportistas	1 copia de cada
Acreditaciones Deportivas a Técnicos de la FCMTA	Solo a personal acreditado designado por la FCMTA	1 copia de cada
Acreditaciones Deportivas a Técnicos	Solo a personal acreditado previa solicitud a la FCMTA	1 copia de cada
Acreditaciones Medios de Comunicación	Solo tras solicitud previa	1 copia de cada
Acreditaciones a fotógrafos de la FCMTA	Solo a personal acreditado designado por la FCMTA	1 copia de cada

5.2.- Hoja de resultados en Excel

Caso de que no pudiera actuar la Comisión de Control de puntuaciones, con el programa IANSEO, la entidad adjudicataria deberá atender al control de las puntuaciones utilizando para ello la Hoja de cálculo Excel, que Control de Puntuaciones pondrá a su disposición.

Esta hoja Excel, no podrá ser variada en su diseño, tan solo en la inserción de las puntuaciones correspondientes.

Tras su cumplimentación deberá ser remitida a Control de Puntuaciones a través de la misma dirección de correo electrónico por la que fuera enviada a la entidad adjudicataria.

5.3.- Guarda y Custodia de la Documentación por parte de la entidad adjudicataria

La documentación generada, deberá ser guardada por la entidad adjudicataria al menos durante un año desde la celebración del Evento, aun cuando control de Puntuaciones y/o la Secretaría Técnica ya tuviera en su poder tal documentación.

6.- Trofeos a entregar en el Evento.

6.1.- Trofeo especial a Campeones de Castilla La Mancha.

La FCMTA tiene a su cargo y costea, la entrega de un trofeo exclusivo que identifica a los Campeones de Castilla La Mancha en Competiciones Oficiales de Tiro con Arco.

Estos trofeos son entregados por el presidente de la FCMTA y en su ausencia por los Vicepresidentes o Delegado Federativo nombrado en representación de la FCMTA.

Nombramiento de Campeones de Castilla La Mancha

El nombramiento de Campeones de un Campeonato o Liga de Castilla La Mancha y según la regulación actual, está dirigida a aquellas competiciones en las que se realice un índice de participación de:

- Categorías: Veteranos, Senior, Junior y Cadete hombres, cuando participen al menos cinco (5) deportistas.
- Categorías: Veteranas, Senior, Junior y Cadete mujeres, cuando participen al menos tres (3) deportistas en cada una de ellas.
- Para las categorías de menores de 14 años cuando participen al menos tres (3) deportistas.

6.2.- Trofeos propios del Evento.

La Entidad Adjudicataria tendrá a su cargo los trofeos correspondientes a:

- En las categorías en las que pueda ser nombrados campeones de Castilla La Mancha por el índice de participación en el Evento:
 - Los de Campeones (si desea además del trofeo de Campeón/a de la FCMTA, realizar la entrega de uno propio de la Competición)
 - Los Subcampeones.
 - Los terceros Clasificados.

- En las categorías en las que no puedan ser nombrados campeones:
 - Los de primeros clasificados; segundos clasificados y terceros clasificados.

Promoción deportiva de los menores de 14 años.

Es recomendable, en aras de la promoción deportiva, que todos los deportistas menores de 14 años que participen en el Evento y que no queden clasificados entre los tres primeros puestos, se lleven un recuerdo del mismo en forma de medalla o cualquier otro motivo.

7.- Infraestructura y atención a la competición a cumplir por la entidad adjudicataria.

La Entidad Adjudicataria deberá tender y cubrir las siguientes necesidades organizativas:

7.1.- INSTALACIÓN.

Montaje y adecuación de la Instalación.

La Entidad Adjudicataria, deberá preparar y montar la instalación siguiendo escrupulosamente las reglamentaciones vigentes para las modalidades y divisiones que van a participar en la Competición.

Deberá tener lista la Instalación al menos un día antes de que se celebre la competición, con el fin de que Jueces y Técnicos revisen la misma para su comprobación de que cumple con las normativas y reglamentaciones vigentes.

La instalación deberá cumplir de forma escrupulosa las medidas de seguridad que se dispusieron en el pertinente informe de seguridad de la instalación y que dieron lugar a la aceptación de uso para tiro con arco por Intervención de Armas de la Guardia Civil, no modificándose en modo alguno.

PARAPETOS / DIANAS 3D

- **Sala o Campo de tiro.**

Se atenderá a lo reglamentariamente establecido en la disposición de los elementos que integran el funcionamiento de la competición, con parapetos provistos de material en buen estado con densidad suficiente para el frenado de las flechas lanzadas por todo tipo de arcos.

Líneas perfectamente definidas y marcadas, atendiendo a la reglamentación.

Señalización del número de la Diana según reglamentación.

Indicación de Línea de Tiro y si fuera posible del resto de líneas y/o zonas.

Banderas sobre diana o manga de viento en general que indique la dirección del mismo en caso de aire libre.

etc.

- **En recorrido 3D.**

Fijación de las piquetas y dianas que garantice las mismas medidas para todos participantes, dianas 3D en buen estado para el tiro. Etc.

El Campo de entrenamiento, deberá contar igualmente con parapetos y/o dianas 3D en buen estado para la realización de los mismos.

Las adquisiciones necesarias de parapetos, papeles diana y/o dianas 3D en cada caso serán por cuenta de la Entidad Adjudicataria.

7.2.- CONTROL DE PUNTUACIONES.

Esta Comisión, a tenor de lo indicado por la Entidad Adjudicataria en la lista de chequeo sobre la cobertura de las necesidades de instalación del material informático y derivado del Control, indicará las necesidades a cubrir a la Entidad Adjudicataria debiendo esta proporcionar los mismos para su instalación.

En caso de no poder actual la Comisión de Control de Puntuaciones, se atenderá a lo dispuesto por esta en el control de las puntuaciones.

Proporcionar tablillas tamaño folio con punzas para las hojas de puntuación, en número suficiente para atender a los deportistas de cada Round. O tablillas para las hojas de puntuación de los recorridos de 3D.

Las adquisiciones necesarias de este material, serán por cuenta de la Entidad Adjudicataria.

7.3.- AVITUALLAMIENTO.

Cubrir las necesidades de:

- **Agua.**
Envasada en botellas pequeñas con lugares de recogida de las mismas y de depósito de las botellas vacías. En competiciones al Aire Libre debe atenderse a que el agua a distribuir este fresca.
- **Bocadillos.**
De tamaño y contenido a elegir por la entidad adjudicataria, entregaran a los deportistas y jueces según se hubiera dispuesto en el horario de la Circular Informativa correspondiente.
- **Fruta.**
Para proporcional a los participantes. Generalmente piezas de plátanos y/o de manzanas suelen ser las más recurridas.

Las necesidades de Avituallamiento, serán a cargo de la Entidad Adjudicataria.

7.4.- MOBILIARIO.

Jueces y Dirección de tiro.

Mesa y sillas suficientes para los jueces asistentes a la competición.

Control de puntuaciones.

Mesas y sillas suficientes para los miembros de control de puntuaciones.

Importante:

Los lugares destinados a Dirección de Tiro y Control de Puntuaciones, si bien podrán y conveniente que estén situados juntos, deberán estar limitados a la entrada de los Jueces y los miembros de control de puntuaciones, impidiendo el acceso del resto de participantes en la competición o público.

Disposición de lugares de sombra.

En caso de que la competición sea al aire libre, se dispondrá de lugares de sombra. En caso de Campos de tiro tras la línea de espera.

En caso de 3D y de no haber arboleda en las zonas de descanso.

Asientos para los participantes.

Tanto en Sala, como en Campos de Tiro, se proporcionará a los participantes asientos suficientes para su descanso. Estos asientos deben ser exclusivamente para descanso de los mismos y no para el alojamiento del material y/o ropa, por lo que esta circunstancia debe anunciarse previamente.

En el caso de 3D, si bien a los participantes les gusta sentarse en el suelo, es conveniente contar con asientos para ello.

Pódium

De tres alturas para la realización de la entrega de premios.

Tablones de anuncios

Para la presentación pública de Sorteo de Dianas o de patrullas, cualquier otra información relevante previa a la competición o generada en esta.

Almacén para guarda del material de la FCMTA

En caso de necesidad, contar con un lugar cerrado para el almacenamiento del material de la FCMTA, a utilizar en la competición.

El coste de la cobertura de estas necesidades contempladas en el punto 7.4, serán a cargo de la Entidad Adjudicataria.

7.5.- PERSONAL VOLUNTARIO DURANTE LA COMPETICIÓN.

El personal voluntario deberá estar identificado por la vestimenta que porten en todo momento de la competición.

Disponer de personal voluntario, de un mínimo de ocho personas, para atender a las necesidades de:

- **Control de documentación:** Dos personas mínimo.
Entrega de documentación, dorsales, y obsequios en su caso, e información al Comité Técnico de los inscritos que se han presentado antes del inicio de la competición.
- **Asistencia a Control de Puntuaciones:** Dos personas mínimo.
Elaboración de las Tabillas, distribución y recepción de las mismas.
- **Control de avituallamiento:** Dos a tres personas, pudiendo ser las mismas que atiendan a control de documentación toda vez comenzada la competición.
Para reposición de agua, preparación y distribución de la fruta y distribución de bocadillos y refrescos.
- **Atención a la Sala, Campo de tiro o Recorrido 3D:** Cuatro personas.
Para cambio de papeles diana por indicación de los jueces, modificación de las distancias si fuera preciso y en su caso asistencia a las posibles modificaciones y/o incidencias en el recorrido 3D.
- **Control de trofeos:** Dos personas mínimo
Preparación de trofeos para la ceremonia de entrega de los mismos.

El coste de la cobertura de estas necesidades, serán a cargo de la Entidad Adjudicataria.

7.6.- MEGAFONÍA.

De calidad y potencia suficiente para la información pública de la competición y avisos a los deportistas.

El coste de la cobertura de estas necesidades, serán a cargo de la Entidad Adjudicataria.

7.7.- ATENCIÓN SANITARIA.

En ello se atenderá directamente a lo estipulado en la Ley de Espectáculos Públicos de Castilla La Mancha que define que hacer en estas circunstancias, con dependencia directa del número de participantes, la distancia a los centros sanitarios más cercanos, la posibilidad de evacuación de heridos, etc.

El coste de la cobertura de estas necesidades, serán a cargo de la Entidad Adjudicataria.

Aceptación del presente protocolo

Datos de la Entidad Adjudicataria

_____ de _____ provincia de _____, provisto del C.I.F nº _____

Datos de la representación legal la Entidad Adjudicataria

_____, con D.N.I. nº _____, en calidad de Presidente/a.

_____, con D.N.I. nº _____, en calidad de Secretario/a.

Aceptan las condiciones descritas en el presente protocolo de co-organización, y dan fe de todos los datos aportados, lo que firman en _____ a ____ de ____ de 20__

Sello de la Entidad Adjudicataria

Firmado el/la Secretario/a.

Vº Bº. Firmado el/la, Presidente/a.

El presente protocolo consta de veintidós (22) páginas, que deben ser firmadas por la representación legal de la Entidad Adjudicataria en el margen izquierdo de cada una de las páginas, y en la presente en los lugares correspondientes. Una vez cumplimentada y firmadas las páginas, deben ser remitidas a la mayor brevedad posible, a la Federación Castellano Manchega de Tiro con Arco, al Apartado de Correos nº 100, 19208 – ALOVERA – Guadalajara.

Cualquier información adicional o puesta en contacto debe realizarse a través de los correos oficiales de la FCMTA, y en principio a federacion@fcmta.com