

PROTOCOLO PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE PATINAJE ARTÍSTICO

El presente documento denominado “Protocolo para la organización de eventos” es el compendio de normas, reglas y orientaciones que los clubes organizadores de eventos y competiciones de Patinaje Artístico de la Federación Canaria de Patinaje deben seguir, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.5 del Reglamento de Patinaje Artístico

1. Fase Previa I (Solicitud y adjudicación)

- Según lo establecido en el Artículo 3.2 del Reglamento de Patinaje Artístico, los clubes disponen hasta el 2 de marzo de 2024 para postularse y solicitar la organización de los distintos eventos programados en el calendario oficial del Comité de Patinaje Artístico. Véase que, para según señala el mismo artículo, los eventos a desarrollar en febrero y marzo disponen de una fecha de solicitud anterior. En concreto, 22 de enero de 2024.
- Cualquier club podrá solicitar encargarse de la organización de los eventos deportivos que considere oportunos, remitiendo correo electrónico en el plazo establecido al siguiente mail: patinajeartistico@fcpatinaje.org
- Recibida dicha solicitud, el Comité de Patinaje Artístico valorará la misma en atención al número de eventos organizados con anterioridad, demanda para la organización del evento en cuestión, experiencia y calidad de la organización de eventos pasados y, en caso de considerar la solicitud favorable, remitirá un correo electrónico tanto al club solicitante, como al resto de clubes informando de la adjudicación de sede.
- Una vez comunicada la adjudicación de sede, el club adjudicatario, dispondrá de un plazo de 15 días para remitir al Comité de Patinaje Artístico un dossier que deberá contener, al menos: (i) la dirección del pabellón; (ii) las dimensiones de la pista; (iii) el tipo de suelo; y (iv) ruedas recomendadas
- El Club organizador es el responsable del estado de las instalaciones en las que ha solicitado desarrollar el evento. En consecuencia, de cara a la FCP es el responsable de velar que el mismo cumpla con las medidas de seguridad necesarias para garantizar el correcto desarrollo del mismo y será el club quien deberá responder ante la FCP por cualquier daño producido durante la organización de la competición.

2. Fase Previa II (Preparación del evento)

- El horario concedido en las instalaciones deberá ser comunicado a la F.C.P. un mes, (30) días antes del evento. Asimismo, el club organizador, deberá garantizar la disponibilidad de instalación para el desarrollo de este, teniendo en cuenta que las competiciones pueden desarrollarse desde el viernes a partir de las 15.00 horas, hasta el domingo por la tarde.
- 30 días antes del evento, el club organizador deberá enviar los logos de todos los organizadores o patrocinadores vectorizados para la realización del cartel.
- El club organizador deberá proveer a la FCP de los medios humanos y materiales necesarios para la buena organización del evento. En todo caso, el club organizador deberá contar con alguien que realice las funciones de Speaker.
- El club organizador, deberá disponer de mesas y sillas para la mesa de control y puntuaciones debidamente ubicada y provista de red eléctrica. En concreto, se deberá contar con dos mesas alargadas con capacidad total para 12 personas, diversas regletas y alargadores, así como un mantel negro, con los colores del club o la bandera de la Comunidad Autónoma para vestir ambas mesas
- El Club organizador, deberá colocar cartelería en los vestuarios para informar del reparto de clubes.
- Deberá haber una zona de descanso reservada para los jueces y responsables del evento.
- Deberá colocarse en la entrada del pabellón, así como en lugares visibles del mismo el cartel del evento elaborado por la FCP en un tamaño mínimo de un DIN-A3
- Deberá encargarse del traslado de jueces y personal federativo desde la llegada a la isla hasta el regreso al aeropuerto. Para ello se les remitirán los horarios de los vuelos de los jueces, así como alojamiento de los mismos, para que puedan coordinar dichos traslados.

- Durante todo el desarrollo del evento será obligatorio contar un una ambulancia para el caso en que pudieran surgir accidentes, a excepción de aquellos pabellones ubicados a menos de 1,5 kilómetro de un centro médico o centro de salud.

3. Fase de desarrollo del Evento

- Todo evento comenzará con una ceremonia de apertura oficial del mismo, sin la presencia de patinadores, entrenadores ni delegados en pista. Durante dicha ceremonia el Speaker dará la bienvenida al evento de la siguiente forma:

“Buenos días/tardes y bienvenidos a la “Primera fase de” Organizada por la Federación Canaria de Patinaje y el Club de Patinaje ... Durante la jornada de hoy se desarrollará la competición de los niveles Pasamos a nombrar al panel técnico y de jueces encargado de puntuar la competición

Panel técnico:

Especialista

Controller

Data Operator...

Panel de jueces:

Juez 1 y refereee ...

Juez 2 ...

Juez 3...

Event Manager

Representante de la Federación Canaria de Patinaje ...

En caso de que a la apertura asista algún representante del Municipio o Cabildo esto debe ser informado por el club organizador al Event Manager para que también se le nombre.

- Durante el desarrollo de la competición solo podrán estar sentados a pie de pista los patinadores del grupo que esté compitiendo, acompañados de un máximo de dos entrenadores inscritos por club, así como un delegado. Es importante que, al momento de realizar la inscripción en el campeonato realicen correctamente la inscripción de los técnicos y delegados, ya que no se permitirá estar a pie de pista a ningún patinador que no esté inscrito para ese campeonato.



- Durante el desarrollo de la competición el club organizador deberá velar porque no haya patinadores, padres, ni público en general transitando por los alrededores de la pista.

- Una vez finalice cada grupo de competición, se remitirán por correo los PDF de resultados. De conformidad con lo señalado en el apartado 4.10 del reglamento, si algún club se percata de que se ha cometido un error material con alguno de sus PDF podrá el delegado de dicho club acudir al Event Manager para trasladarlo y que los jueces valoren su corrección. Para poder solicitar dicha revisión será necesario rellenar un formulario que les será dado por el Event Manager.

- Finalizada la competición se procederá con la ceremonia de clausura que se desarrollará con la presencia obligatoria de todos los patinadores, técnicos y delegados en pista. En caso de que un patinador que obtenga pódium no asista a la ceremonia de clausura no se le entregará su premio a ningún compañero y su pódium quedará vacío.

- El Speaker iniciará la ceremonia de clausura de la siguiente forma:

*“Agradecemos la presencia de todos los patinadores, clubes y familiares, así como la colaboración del Ayuntamiento de *** y de la Federación Canaria de Patinaje*

A continuación procedemos a llamar a pista a los clubes participantes”

Tras esto, se procede a llamar a los clubes para que entren en pista por orden alfabético, a excepción del club organizador, que se reserva para último lugar (se pondrá música de fondo que brindará la FCP con anterioridad para que puedan tener descargada)

Posteriormente, se llama a las autoridades (en caso de haberlas), al Presidente de la FCP, Responsable del Comité de Patinaje Artístico de la FCP y al Presidente del club organizador

Finalmente, se llama a los jueces y event manager.

Antes de proceder a la entrega de trofeos se reproducirá durante 20 segundos el himno de la CCAA de Canarias (es necesario que el club organizador lo tenga descargado)

A la hora de entregar los trofeos se llamará primero al primer clasificado y cuando este haya subido al pódium se llamará al segundo y tercer clasificado.



En caso de que el Presidente de la FCP esté en la clausura del evento se le dará a él siempre el primer premio para entregarlo, salvo que este mismo delegue su entrega en otra autoridad, presidente del club organizador o juez. El resto de premios se entregará de manera rotativa.

Con la entrega de premios de la última categoría el Speaker dirá:

“Con esto damos por finalizado La “.....” y les recordamos que nos vemos en nuestra próxima cita que será los días ... en la isla de ... Muchas gracias a todos, pueden abandonar la pista.

4. Incumplimientos

Cualquier incumplimiento del presente protocolo llevará aparejada la imposición de sanciones al club organizador que irán desde: (i) sanción económica desde 50 euros hasta 300 euros en función de la gravedad y reiteración del incumplimiento; (ii) imposibilidad de volver a organizar eventos; y (iii) en casos de extremada gravedad, además, podrá limitarse la participación del club durante competiciones de la temporada en vigor y la siguiente.