



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LA DISCIPLINA DE SALTOS DE LA FEDERACIÓN CANARIA DE HÍPICA. VOCALÍA. Ed. 2023

A medida que se van implementando nuevos procedimientos, así como aplicaciones informáticas que sin duda mejoran la gestión de la disciplina, y si bien todo lo referente a las obligaciones y derechos de todas las partes que intervienen en la disciplina de saltos, tanto de un Comité Organizador o de cualquier miembro oficial de una competición (Jueces, Delegados, Veterinarios, etc.) y participantes está perfectamente recogido en los Reglamentos Particulares de cada disciplina y de aplicación en nuestras competiciones, en el Reglamento General, Veterinario y Disciplinario de la Real Federación de Hípica Española, se ha demostrado necesario el **hacer particular hincapié** en determinados aspectos para todas las partes con el único fin de que no exista ninguna duda, incluyendo la propia y así establecer protocolos claros de actuación que sin duda ayudaran al mejor funcionamiento de la disciplina.

Es importante que quede perfectamente reflejado y que sea de obligado cumplimiento por todas las partes.

Información básica del funcionamiento general

Como organización interna federativa, la gestión de la disciplina de Saltos de obstáculos recae en la Vocalía, la cual es potestad de la presidenta de la Federación, la designación de la persona responsable de la misma.

Las atribuciones emanan de los estatutos de la Federación Canaria de Hípica donde podemos destacar los siguientes artículos:

Artículo 3.- La Federación Canaria de Hípica se rige por el Derecho propio de la Comunidad Autónoma de Canarias y por sus Estatutos y Reglamentos. Supletoriamente

Colaboradores:





se registrá por los Estatutos y Reglamentos de la Federación Española de Hípica y por la legislación del Estado.

Artículo 4.- 1. El ámbito de actuación de la Federación Canaria de Hípica, en el desarrollo de sus competencias en orden a la defensa y promoción general del deporte federado de ámbito canario en la modalidad de hípica se extiende al conjunto del territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. La Federación Canaria de Hípica es la única competente, dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias, para la organización de competiciones oficiales en dicha modalidad deportiva. A estos efectos, tendrán la consideración de competición oficial, aquellas que sean tuteladas u organizadas por la Federación Canaria de Hípica en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma y en la que participen exclusivamente personas físicas o jurídicas con licencias expedidas por dicha federación, conforme **Decreto 1/2019 de 30 de enero de 2019**.

Artículo 5.- 1. La Federación Canaria de Hípica ostentará la representación de Canarias en las actividades y competiciones deportivas oficiales de su modalidad de carácter nacional, celebradas fuera y dentro del territorio de la Comunidad Autónoma Canaria. A estos efectos, será competencia de la Federación, a través de la Junta de Gobierno, la elección de los deportistas que han de integrar las selecciones autonómicas.

2. Para organizar, solicitar o comprometer este tipo de actividades o competiciones, la Federación deberá comunicar previamente su propósito a la Dirección General de Deportes.

a) Calificar y organizar o tutelar, en su caso, las actividades y competiciones oficiales cuyo ámbito no exceda del territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Promover y ordenar su modalidad deportiva en todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

h) Colaborar con las Administraciones públicas en la organización de las actividades y competiciones del deporte en edad escolar.

Colaboradores:





2. La Federación Canaria de Hípica ejercerá así mismo, aquellas funciones que le sean delegadas por la Federación Española de Hípica.

3. La Federación Canaria de Hípica desempeña, respecto de sus asociados, las funciones de tutela, control y supervisión que le reconoce el ordenamiento jurídico deportivo.

Artículo 10.- 1. La Federación Canaria de Hípica se integrará en la Federación Española de Hípica, de conformidad con las normas aprobadas por esta.

En el caso de la Vocalía de Saltos, se establece como responsable de la misma a D^a Jesica Oliva Medina, quien asume lo establecido en los estatutos que le afecte a su disciplina, asimismo deberá cumplir con el mandato de los órganos federativos, como es la presidenta, la Junta de Gobierno y Asamblea.

Para poder concretar las actuaciones que se realizan día a día, se especifica a continuación las mismas:

GESTIÓN DE LIGAS POR LA VOCALÍA.

Según aprobado en Asamblea General se realizan ligas anuales de las distintas disciplinas, en el caso de saltos, están reguladas según el Reglamento de Liga de Saltos publicado en la web de la Federación, en el que establece dos clasificaciones, una por cada isla.

La vocal de la disciplina es la responsable de realizar los apuntes de los resultados de la liga, algo que en este año 2023 se realizará a través de la aplicación de concursos y que se instruirá debidamente para poder llevarla.

Gestión de Concursos desde la vocalía

La gestión de concursos la podemos dividir en dos:

1. La gestión del calendario anual.

Colaboradores:





2. Gestión de la operativa de concurso

1) La gestión del calendario anual.

Es responsabilidad de cada vocalía, ponerse en contacto con los distintos C.O. para solicitarle las fechas y poder confeccionar el calendario oficial. Generalmente, el calendario de las competiciones Nacionales ha de ser enviado a la RFHE para el 1 de noviembre máx. Se aprovecha para pedir igualmente las fechas de las competiciones Territoriales y Campeonato de la disciplina. Lo ideal es enviar ya la petición a primeros de septiembre y dar fecha máxima de respuesta para el 15 de octubre, con el fin de poder recopilar la información y mandarla a la secretaria y a la comisión permanente para cuadrar las fechas de las diferentes disciplinas. Una vez aprobado por la Junta de Gobierno y Asamblea, cualquier modificación deberá ser comunicada a la Junta de Gobierno antes de autorizarse, para poder coordinarla con las distintas disciplinas. En el caso de competición Nacional, se tendrá que comunicar por la secretaria de la FCH a la RFHE.

2) Gestión de Concursos

La gestión de la operativa de concursos se describe a continuación:

2.1. Avances de Programas

BORRADOR:

El borrador del Avance de Programa se enviará a la Vocalía de la FCH correspondiente en un plazo **no inferior a 1 mes**. Cuanto antes se envíe, antes se cierran los trámites. Los plazos de matrícula se pueden ver afectados.

Si un Avance no entra en la FCH en un plazo de 3 semanas antes de la fecha del concurso, ese hecho **anulará** la ayuda Federativa. (Pago del personal oficial actualmente aprobado)

AVANCE APROBADO:

Aun aprobado con tiempo, **no se debe de dilatar su envío** a la secretaria de la FCH considerando necesario un plazo de **3 días laborables para la apertura de las pruebas**.

Igualmente se debe de enviar al CO, CTTJ y a los responsables de prensa y redes de la FCH.

Colaboradores:



C/León y Castillo, nº 26 3º

35003 Las Palmas de Gran Canaria

Tfno.: 928 366 908 / Fax: 928 367 216

mcarmensecretaria@federacioncanariadehipica.com

www.federacioncanariadehipica.com

Pabellón Insular Santiago Martín

C/Mercedes s/n, 2ª planta, oficina 33

38108 Los Majuelos, La Laguna, Santa Cruz de Tenerife

Tfno.: 922 256 601 / Movil: 660 024 969

marasecretaria@federacioncanariadehipica.com



- Es importante que sepan que, para las competiciones Nacionales, si bien la FCH tiene sesión de gestión, su tramitación es más lenta dado que tiene que pasar por la aprobación previa de la RFHE y por lo tanto es aconsejable su envío con más margen. (mín. un mes y medio antes)

Hay que recordar que una vez que la RFHE da el visto bueno, publican ese Avance en su web y lo difunden.

PASOS PREVIOS A LA APROBACIÓN:

A la recepción del borrador, la Vocalía de la disciplina mandará una nota al grupo de comunicación que incluye el responsable de la web y de las redes sociales, confirmando el concurso con la fecha, lugar y denominación anunciando que en breve se enviará el Avance aprobado. Igualmente se aconseja enviarla a los correos particulares que pueda tener y debe de mandarse lo antes posible a presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com para que la vocalía de saltos de dicho comité nombre los oficiales del concurso o proceda a aprobar el personal o parte del personal oficial propuesto por el CO.

El Avance tendrá todos los datos mínimos solicitados como los baremos perfectamente detallados según los Reglamentos Particulares Territoriales y Nacionales publicados que el CO tiene que consultar previamente con el jefe de pista/ diseñador de recorrido propuesto.

Es muy conveniente que la vocalía se adelante a la recepción del avance basándose en el calendario, con el fin de recordar estos puntos al CO.

Se respetará la denominación de las pruebas tal y como aparecen en el o los Reglamento(s) y cada prueba tiene que ir por categoría o altura según la disciplina. En el caso del Salto de Obstáculos, la prueba de 1,10m. Territorial y la prueba de 1,10m. que corresponde a un Nacional DEBEN de ir perfectamente separada en dos apartados.

Es obligatorio la inclusión del número de explotación agraria y empresa de ambulancia. Los datos del médico se darán directamente al delegado Federativo al comienzo de la competición.

Los trofeos, medallas y escarapelas deben de ir detallados para cada prueba respetando lo recogido en los Reglamentos aprobados para la temporada.

Colaboradores:





Cualquier trofeo adicional y su forma de obtención han de estar incluido en el Avance. Si se da la opción después de la aprobación y difusión del Avance, se mandará a la Vocalía como anexo y se difundirá en los medios y en los tabloneros del Centro Hípico, sin olvidar su envío al delegado de la competición.

Se enviará el cuadro de premios junto con el Avance de Programa.

En el apartado de inscripciones, **HA DE INCLUIRSE que se DEBEN DE HACER POR LA WEB** incluyendo la fecha de CIERRE DE INSCRIPCIONES, que será el **DOMINGO anterior al primer día de competición A LAS 24:00 (Hora Peninsular)** tanto Territoriales como Nacionales.

Es de carácter OBLIGATORIO el uso del avance de programa facilitado por la FCH que se enviará a principios de temporada a los centros y que incluye los LOGOS oficiales obligatorios. En el caso de que se tengan que incluir o quitar algunos, se comunicará. Los CO incluirán directamente los logos de sus patrocinadores.

Se usará el mismo avance tanto para las competiciones Territoriales como para las Nacionales. la inclusión de los LOGOS oficiales de la FCH así como los de los patrocinadores de la misma en AVANCES y CARTELERÍA si la hay.

NO SE PUEDE CONTEMPLAR LA CELEBRACIÓN DE UN CONCURSO O PRUEBAS SOCIALES EL MISMO DÍA DE UNA COMPETICIÓN OFICIAL APROBADA POR LA FCH.

No se quitarán ningún párrafo del avance oficial, dejando libre la inclusión de lo que el CO estime, siempre que no vulnere los derechos de los deportistas o lo estipulado en cualquiera de los reglamentos oficiales tanto de la FCH como de la RFHE.

El CO incluirá claramente los importes de matrículas respetando las cantidades máximas detalladas en los Reglamentos correspondientes a la categoría de la competición, así como los posibles gastos de cuadras, suministros de paja, etc.

Puede estipular un precio por la totalidad del concurso, dividirlo por día de competición, premiar el pago de la totalidad y diferenciar precio por día.

Un CO **NO** tiene obligación de devolver una inscripción o parte de ella, pero ciertamente las condiciones estarán estipuladas en el Avance y por lo tanto no se admitirán reclamaciones.

Colaboradores:





Las condiciones nunca vulnerarán lo estipulado en el Reglamento General y/o particular tanto de la RFHE como de le la FCH

Cualquier iniciativa para fomentar la divulgación será buena.

2.2. Inscripciones

Las inscripciones deberán realizarse obligatoriamente por la web de la federación, que se cerrarán en el plazo especificado en el Avance de programa y pautado en este protocolo.

LAS LICENCIAS DE CURSILLO QUE NO SE PUEDEN REALIZAR POR LA WEB SE ENVIARAN A LA VOCALIA DE SALTOS saltos@federacioncanariadehipica.com Y TAMBIEN DEBEN TENER ENTRADA DENTRO DEL PLAZO ABIERTO DE INSCRIPCION. En este caso, se tiene que enviar copia de la licencia DEL BINOMIO EN VIGOR para la temporada y comprobar la validez de la licencia **antes** de su inclusión en el listado oficial dado que puede estar caducada.

El día del cierre, la vocalía enviará un correo a la secretaria de la FCH para recordar el envío de los listados.

Cuando los reciba añadirá los posibles matriculados con licencia de cursillo y enviará el archivo con los datos reducido (como aparecen cuando se puede consultar cuando las inscripciones siguen abiertas) a los responsables de la web y redes para que se publique en y pueda ser consultado por los matriculados.

Por otra parte, la vocalía deberá de enviar el listado al CO con las posibles inclusiones de los participantes con licencias de clubes o incidencias que ya le puedan haber comunicado por escrito en el formato indicado más adelante.

Si bien es el Comité organizador es el responsable de recibir directamente los cambios permitidos desde el cierre de las matrículas hasta el jueves a las 16:00h, la vocalía está autorizada a recogerlos y trabajar junto al CO para hacer los cambios en el archivo acorde a la normativa vigente, siendo la vocalía, la responsable de enviar el archivo definitivo al delegado Federativo al cierre de los cambios.

EL COMITÉ ORGANIZADOR NO PUEDE AÑADIR A NINGÚN PARTICIPANTE, CABALLO U BINOMIO YA QUE NO SE ADMITE NINGUNA INSCRIPCION POR ENCIMA DEL LISTADO OFICIAL

Colaboradores:





Sin que sea de carácter obligatorio en cada competición, con el fin de facilitar la comunicación, la vocal podrá crear un chat de WhatsApp con los contactos que tenga. El no estar incluido en ese chat no será considerado como una imposibilidad para realizar los cambios dado que siempre prevalecen los cambios ante el CO como marca el reglamento.

El delegado Federativo comprobará el archivo completo que le remitirá la vocalía después de las 16 horas y ANTES de las 21 h, siendo quien dé el visto bueno al archivo definitivo para el orden de salida.

Archivos que se utilizarán:

Archivo base: Es el archivo Excel enviado por la secretaria una vez cerrado el plazo. Contiene todos los datos de matrículas volcados a ese formato y que SOLO puede tener la vocalía y el personal oficial por la Ley de protección de datos. NO SE PUEDE DIVULGAR.

Archivo reducido: Es el archivo que tendremos como segunda pestaña y que solo contendrá los datos que necesitan los oficiales, para la aplicación y que podrá ser enviado al CO recordando que no lo puede publicar. El CO solo podrá hacer los cambios solicitados para enviarlo el día anterior al delegado quien comprobará que todo está correcto. Ese archivo permite determinar si un participante está en la prueba que le corresponde y las columnas deben de ir en un orden predeterminado:

O.S	Nota	AMAZONA / JINETE	GAL	LDN	TIPO/CAT	CABALLO	LAC	TIPO/CAT
-----	------	------------------	-----	-----	----------	---------	-----	----------

- O.S: "Orden de salida" que a la base solo sirve para asignar un número y saber cuántos participantes hay en la prueba.
- Nota: para poner si es FC y/o los días que participa si se da el caso en si hay varias salidas por parte de un caballo o deportista.
- Amazona- jinete: los datos recibidos apellidos y nombre.
- Gal: galopes. Recordar que es importante que un galope de otra disciplina tiene otra calificación para saltos (ej: 5 de raid = 4 saltos que es el común a las disciplinas)
- LDN: ya en el listado recibido. Se incluye la columna LDN

Colaboradores:





- Tipo: dato que no puede faltar ya que se sabe si es territorial, Nacional, promoción etc., siendo importante para los cambios de pruebas.
- Caballo: se recibe en fichero base
- Lac.: dato obligatorio sobre todo si hay varios caballos con un mismo nombre.
- Tipo: dato que no puede faltar ya que se sabe si es territorial, Nacional, club, siendo importante para los cambios de pruebas.

Todos estos datos están en el fichero base y, por lo tanto, al hacerse las matrículas por la web, aseguramos que están en regla. Lo único que el programa no determina es si está en la prueba que corresponde por galope, tipo de licencia etc. y eso será el delegado quien lo determine.

Archivo para tabloneros: será el archivo que solo contiene los datos necesarios para poder publicarse y no vulnera la ley de protección de datos. Ese archivo es el que se publica para los participantes, redes, tabloneros, prensa etc.

PRUEBA DE PROMOCIÓN CRUZADAS

OS	NOTA	Jinete	Caballo
1º		Rodríguez Díaz, Nuria	TOCINO DEL PARK
2º		Mesa Díaz-Llanos, Laura	PRINCESSE DEL PARK
3º		Díaz González, Daniela	COHETE

2.3. Oficiales

El Comité Técnico Territorial de Jueces (CTTJ) de la FCH es el responsable de **nombrar el personal oficial**. No obstante, se podrá tener en cuenta la propuesta por parte del CO siempre que se aseguren las actuaciones mínimas de los Jueces, rotaciones, etc.

Se respetará todo lo referente a los Jueces y recogido tanto en los Reglamentos de la RFHE, Territoriales, el Reglamento Particular del CTTJ de la FCH como en su normativa o circulares enviadas oficialmente.

Colaboradores:





Las indemnizaciones correspondientes a la actuación de Juez serán abonadas por la FCH en los términos acordados por los miembros de la Asamblea.

En cualquier caso, es de aplicación lo acordado anualmente por la Asamblea de la FCH y sigue en vigor el pago a los Jueces Federados en Canarias con las salvedades contempladas para Doma Clásica.

El veterinario que se incluye en el Avance debe de estar en posesión de la Licencia correspondiente a la categoría del concurso y DEBERAN de pertenecer al listado de Veterinarios autorizados por la FCH.

Serán nombrados por el CTTJ y por lo tanto se solicitará por el CO **antes del envío de Avance de Programa** para que este Comité pueda ponerse en contacto con él y que pueda aceptar su nombramiento.

Tener en cuenta que el Veterinario forma parte del personal oficial y por lo tanto tiene igualmente obligaciones y derechos tales como verificar las vacunas en los libros antes de la entrada definitiva al Club, comprobar los caballos estabulados, etc.

Emitirán un informe de incidencias, etc.

El aceptar ese cargo significa para ellos la aceptación de la responsabilidad que pueda tener un Veterinario frente a cualquier incidencia, brote, accidente, etc., y no solamente puede entrar en conflicto de interés, sino que **puede reclamar su derecho a indemnización DIRECTAMENTE AL CO** tal y como se recoge en el Reglamento General de la FCH.

Esos hechos hacen fundamental que ellos sepan que se les incluye en un Avance y tienen que aceptarlo **PREVIAMENTE** a la publicación del Avance de Programa.

En cualquier caso, el Veterinario nombrado y que acepte el cargo estará perfectamente al tanto de sus obligaciones antes y durante la competición y por lo tanto solo actuará como tal.

LOS JUECES NO ESTÁN AUTORIZADOS A JUZGAR CONCURSOS O PRUEBAS SOCIALES, pudiendo incurrir en una falta contemplada en los Reglamentos Disciplinarios de la RFHE.

2.4. Aplazamientos o Anulaciones

Colaboradores:





En ambos casos se tiene que notificar lo antes posible Y JUSTIFICAR por escrito a la Vocalía correspondiente.

En el momento del cierre de inscripciones estipulado en este documento y en el caso de que los mínimos de participantes determinados en la Asamblea del pasado 06 de diciembre de 2016 no se cubra 30 binomios en Salto, se podrá optar a anular o aplazar.

Si opta a la anulación o aplazamiento y siempre que sea por falta de participación o por un caso justificado demostrable, no sufrirá ningún tipo de penalización.

En el caso de celebrarlo a pesar de no cubrir los mínimos determinados por disciplina, las indemnizaciones para el personal oficial correrán por cuenta del CO a parte de los demás gastos que puedan presentar.

Si los participantes de otras islas ya se encuentran en el Centro, en caso de anulación el CO debe de abonar los gastos de transporte y posibles penalizaciones para las reservas de alojamiento. Las condiciones están reflejadas en los reglamentos de la RFHE.

Lo mismo pasará para el personal oficial.

2.5. A tener en cuenta

Todo lo estipulado en los Reglamentos a parte de lo recogido en este documento es una obligación y derecho.

Este documento no anula el contenido de dichos reglamentos, sino que pretende incidir en los puntos que más preguntas suscitan y aquellos aprobados por los **diferentes estamentos que forman la Asamblea** de la FCH (Clubes, Deportistas, Jueces, Técnicos, etc.) al ser presentados como puntos de no cumplimiento o considerados como problemáticos en competición.

Se recuerda que las Actas de las Asambleas están publicadas en la Web de la FCH y contienen datos importantes referentes a las decisiones que pueden afectar a todos los estamentos, así como los Reglamentos actualizados para esta temporada 2023

El CO debe igualmente informarse de los derechos y obligaciones de los participantes y del personal oficial dado que en varios puntos pueden estar vinculados a estos.

Colaboradores:





Todas las dudas técnicas serán consultadas y resueltas por el CTTJ de la FCH

RESUMEN DE LICENCIAS JINETES/AMAZONAS Y GALOPES MÍNIMOS:

PRUEBAS	TIPO DE LICENCIA PARA CONCURSO TERRITORIAL	TIPO DE LICENCIA PARA CONCURSO NACIONAL.	GALOPES
PROMOCIÓN CRUZADAS ALEVINES - INFANTILES	Cursillo 3 meses o PROMOCIÓN	Cursillo 3 meses o PROMOCION	SIN GALOPE, 1 y 2
PROMOCIÓN 0,75M ALEVINES - INFANTILES	Cursillo 3 meses o PROMOCIÓN	Cursillo 3 meses o PROMOCION	1, 2 y 3
PROMOCIÓN 0,90M ALEVINES - INFANTILES	PROMOCIÓN	PROMOCION	3 y 4
PROMOCIÓN CRUZADAS	Cursillo 3 meses o TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	Cursillo 3 meses o TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	SIN GALOPE, 1 y 2
PROMOCIÓN 0,75M	Cursillo 3 meses o TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	Cursillo 3 meses o TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	1, 2 y 3
PROMOCIÓN 0,90M	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	3 y 4
PRUEBA DE 1M	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	3 al 7
PRUEBA DE 1,10 M/A (Territorial)	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	4 al 7
PRUEBA DE 1,10M	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	NACIONAL	5
PRUEBA DE 1,20M	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	NACIONAL	6
PRUEBA DE 1,30M	TERRITORIAL COMPETIDOR (LDTIC)	NACIONAL	7

Colaboradores:



howden



C/León y Castillo, nº 26 3º
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfno.: 928 366 908 / Fax: 928 367 216
mcarmensecretaria@federacioncanariadehipica.com
www.federacioncanariadehipica.com

Pabellón Insular Santiago Martín
C/Mercedes s/n, 2ª planta, oficina 33
38108 Los Majuelos, La Laguna, Santa Cruz de Tenerife
Tfno.: 922 256 601 / Movil: 660 024 969
marasecretaria@federacioncanariadehipica.com



Reglamentos, pruebas y aspectos técnicos:

Cabe la posibilidad que fuera de lo que son los plazos de propuestas de modificaciones para las asambleas, se reciban propuestas para incluir pruebas o alturas en competición, que no se contemplan en los reglamentos particulares de la FCH ni en los de la RFHE. En estos casos, la vocalía se pondrá en contacto con el CTTJ para estudiar las propuestas recibidas y confirmar su viabilidad o no de forma conjunta. En estos casos, la comunicación con el CTTJ será directa enviando al correo único de presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com que reenviará a la vocalía correspondiente. Servirá, en consecuencia, de registro de entrada oficial. Estos hechos aislados hacen aún más importantes la comunicación con el CO y el envío con tiempo de sus avances de programa.

Cuando se convoque una asamblea, se abren los plazos para que los miembros de la asamblea o cualquier federado pueda presentar propuestas. Todas las que puedan afectar a los reglamentos han de ser estudiadas y contestadas e informada por el Comité Técnico de Jueces.

Para la asamblea, lo que reciba la vocalía se enviará a la secretaria de la FCH con copia al CTTJ y Presidencia. Lo que no llegue a la vocalía y sea enviado directamente a la secretaria, será enviado al CTTJ con copia a la vocalía y Presidencia.

Recordatorio de los plazos:

- Envío de la convocatoria para la asamblea.
- Hasta 15 días después de su envío, se reciben las propuestas y por lo tanto, único momento para ser aceptadas. Fuera de este plazo no se admiten.
- Cerrados estos 15 días y en un plazo máx. de 5 días, se prepara el fichero con todas las propuestas recibidas y posibles respuestas ya.

Colaboradores:



howden



C/León y Castillo, nº 26 3º

35003 Las Palmas de Gran Canaria

Tfno.: 928 366 908 / Fax: 928 367 216

mcarmensecretaria@federacioncanariadehipica.com

www.federacioncanariadehipica.com

Pabellón Insular Santiago Martín
C/Mercedes s/n, 2ª planta, oficina 33

38108 Los Majuelos, La Laguna, Santa Cruz de Tenerife

Tfno.: 922 256 601 / Movil: 660 024 969

marasecretaria@federacioncanariadehipica.com



10 días antes de la asamblea, se reenvía todo a los miembros de la asamblea dejando pendiente de votación si procede.

Memorias anuales:

Para las asambleas de finales de año, las vocalías han de preparar la memoria anual de su disciplina que previamente se presenta a la junta de Gobierno y a posteriori se envía junto con la documentación para la asamblea a sus miembros.

Su finalidad es tener no solamente un resumen de la actividad, sino que es fundamental para añadir a la numerosa documentación solicitada para las subvenciones.

No hay un modelo establecido para hacerla, pero deberá de contener como mínimo:

El calendario del año con las competiciones que se han celebrado en total y las que no.

Lo referente al Campeonato de la Disciplina.

Cualquier plan de tecnificación o formación con quienes han participado etc.

Si hay participantes que se han desplazado a Península

La presentación se deja a criterio de la vocalía.

Colaboradores:

