



## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS ORGANIZADORES (CO) PARA TODAS LAS COMPETICIONES OFICIALES BAJO LA GESTIÓN DE LA FEDERACIÓN CANARIA DE HÍPICA. EDICIÓN 2024

Si bien todo lo referente a las obligaciones y derechos 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 y que las competiciones se puedan celebrar en el mejor ambiente posible y con todo resuelto y claro **antes de empezar**.

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

Cada disciplina tiene su protocolo y se puede y debería de consultaren la web de la FCH. Cualquier duda, se pondrán en contacto con la vocalía correspondiente.

### 1. Avance de Programa

Es de carácter OBLIGATORIO el uso del avance de programa facilitado por la FCH que se enviarán siempre a principios de temporada a los centros y que incluye los LOGOS oficiales obligatorios asegurando nuestros compromisos con los patrocinadores e instituciones. En el caso de que se tengan que incluir o quitar algunos de los logos, se comunicará. Los CO incluirán directamente los logos de **sus** patrocinadores en las zonas previstas. Viene en formato de PDF editable, es decir que contiene celdas editables para rellenar los datos mínimos exigidos, así como un cuadro de observaciones para lo que puedan añadir. Su uso



por primera vez puede ser más laborioso y por lo tanto se aconseja conservarlo para el siguiente concurso donde solo tendrán unos datos que modificar.

**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 y se puede publicar. El envío ajustado en fechas podría repercutir en los plazos de matrícula se podrían ver acortados.

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)

Es importante que sepan que, para las competiciones Nacionales hasta determinada categoría según la disciplina, si bien la FCH tiene sesión de gestión, su tramitación es más lenta dado que tiene que pasar también 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 también.

**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, la vocalía lo mandará al correo del CTTJ [presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com](mailto:presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com) para que la vocalía correspondiente de dicho comité nombre los oficiales del concurso. Aunque se procurará acceder a las propuestas del CO con la formación del jurado, siempre cabe la posibilidad de que el CTTJ le notifique que no acepta todo el personal dado que es su obligación tener en cuenta las rotaciones de los jueces y asegurar sus mínimos de actuaciones a lo largo de la temporada.

La disponibilidad del personal oficial se hace con cartas de nombramientos. En el caso de que no se tenga respuesta de inmediato por parte de uno o varios de los miembros, se comunicará, pero enviará a la vocalía con “pendiente de confirmación” con el fin de no dilatar el trámite previo a la aprobación del avance. En cualquier caso, se podrá modificar a posteriori.

El delegado Federativo siempre será designado y nombrado por la FCH a través del CTTJ.



El Avance tendrá todos los datos mínimos solicitados como pruebas perfectamente detalladas según los Reglamentos Particulares Territoriales y Nacionales publicados que corresponda. En el caso de saltos, previamente al envío del borrador, el **CO tiene que consultar los baremos más convenientes con el jefe de pista/ diseñador de recorrido propuesto.**

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 por celdas.

Es obligatorio la inclusión del código REGA (número de explotación agraria) y empresa de ambulancia. Los datos del médico se darán directamente al delegado Federativo al comienzo de la competición y serán recogidos en su informe.

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

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 correspondiente como anexo y se difundirá en los medios y en los tabloneros del Centro Hípico, sin olvidar su envío al Delegado de la competición así como a la secretaría de la FCH.

Si procede por la categoría y disciplina, el avance se enviará con el cuadro de premios detallado tal y como se incluye.

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

## 2. Inscripciones

En el apartado de inscripciones, **HA DE INCLUIRSE que se DEBEN DE HACER POR LA WEB** incluyendo la fecha de CIERRE DE INSCRIPCIONES estipulado y recogidos en los protocolos de las vocalías de cada disciplina.

**LAS LICENCIAS DE CURSILLO NO SE PUEDEN REALIZAR POR LA WEB SE ENVIARÁN A LA VOCALIA CORRESPONDIENTE Y TAMBIEN DEBEN TENER ENTRADA DENTRO DEL PLAZO**





ABIERTO DE INSCRIPCIÓN. 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.

Puede estipular un precio por la totalidad del concurso según lo estipulado en reglamento, dividirlo por día de competición, premiar el pago de la totalidad y diferenciar precio por día siempre que cumpla con la reglamentación de la disciplina según su categoría ya que cada una tiene pautadas sus diferencias.

Se ruega consulte cada reglamento específico dado que existen restricciones en cuanto a las cantidades autorizadas y la reducción que se debe de aplicar en el caso de una prueba sin dotación económica que puede dar lugar a reclamaciones.

Se entiende que las inscripciones se deben de hacer en tiempo y forma y por lo tanto solo tiene validez si están pagadas y así se entenderá por parte del personal oficial a la recepción del listado y orden de salida. El avance puede estipular un incremento específico cuantificado en reglamento.

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

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

## DOCUMENTACIÓN:

Se recuerda que la entrega de la documentación equina es **totalmente obligatoria** y **no se debería permitir la entrada de los caballos sin la presentación previa de sus libros** que deben de ser revisados por el veterinario y a posteriori por el delegado federativo en los apartados que le corresponde. Es de suma importancia cumplir con esta norma no solamente para posibles brotes y sus consecuencias, sino que se especifica el tipo de documentación según las pruebas a parte de las comprobaciones previas obligatorias.

Se recuerda que está aprobado en Asamblea **NO DEJAR PARTICIPAR** a los jinetes/amazonas que no han entregado los libros.



### 3. Secretaria

El CO tiene la obligación de apoyar al Jurado de Campo con una Secretaría preparada y conocedora de la tarea que ha de desempeñar.

Cuando cierre el plazo de inscripciones por la WEB la VOCALIA DE LA FCH enviará el archivo al CO con los posibles participantes con licencias de Cursillo así como a los responsables de la web y redes para que se publique en y pueda ser consultado por los matriculados.

El tiempo estipulado para la publicación de un avance y la apertura de las pruebas es de 3 días laborables. Hay que tenerlo en cuenta para los plazos.

Si procede y según la disciplina, el CO recibirá los cambios y podrá ser ayudado por la vocalía. Se remite a los protocolos específicos publicados.

El CO ha de confeccionar a diario el orden de salida que revisará el Delegado antes de entregarlo al Jurado de Campo usando la plantilla oficial, documentación entregada, programa específicos etc.

Apoyarán al Jurado de Campo recogiendo resultados en los documentos preparados para el efecto y solo lo enviarán a los medios o publicarán una vez **aprobado por el Delegado Federativo**.

Es obligación por parte de un CO recibir y custodiar los libros en un lugar seguro **ANTES** del comienzo del concurso, para la comprobación de vacunas y datos correspondientes al Veterinario de concurso y por parte del Delegado en lo que le compete.

El CO es quien debe de entregar los documentos a sus propietarios una vez autorizado por el Delegado aconsejando un registro de entrada de libro y la firma de la retirada de los documentos.

NO se puede retener un libro por impago.



## 4. 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.

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 si lo hubiese.

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.

## 5. Aplazamientos o Anulaciones

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

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.

Podrán solicitar la apertura del procedimiento de urgencia en el caso de no cubrir las matrículas mínimas basándose en lo estipulado en los reglamentos particulares, reglamento General y acuerdos en asamblea si los hubiese. Actualmente está estipulado para saltos y Doma

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.

Todo lo relacionado con aplazamiento y anulaciones está perfectamente contemplado en el RG y RS de la RFHE.





## 6. 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 documentos, 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.

Todas las dudas técnicas serán consultadas y resueltas por el CTTJ de la FCH, pudiendo enviar un correo a [presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com](mailto:presidencia.cttj@federacioncanariadehipica.com)

Otros temas federativos, en horario de oficina de la FCH tanto en Tenerife como en Gran Canaria, por teléfono a cualquier de los números recogidos en la pestaña de información de la web de la FCH o por correo electrónico a [mcarmensecretaria@federacioncanariadehipica.com](mailto:mcarmensecretaria@federacioncanariadehipica.com).

La solicitud de certificados, facturas o cualquier otra documentación que necesite solicitar el CO a la FCH, debe realizarse por correo electrónico. A tener en cuenta que hay establecido un plazo de 7 días para contestar dicha solicitud y enviar la documentación solicitada.