	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE ARBITRAJE EN LAS COMPETICIONES SOCIALES	Revisión: 00
	CLUB DE TIRO DEPORTIVO BAHÍA DE CÁDIZ	Página 1 de 9

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE LOS PROCESOS DE ARBITRAJE EN LAS COMPETICIONES SOCIALES

INDICE

- 1.- Propósito.**
- 2.- Alcance.**
- 3.- Documentos relacionados.**
- 4.- Definiciones.**
- 5.- Responsabilidades.**
- 6.- Descripción del proceso de designación de equipos arbitrales.**
- 7.- Descripción de la organización de las tareas arbitrales.**
- 8.- Régimen compensatorio.**
- 9.- Control de la documentación.**
- 10.- Modificaciones.**
- 11.- Formatos y composición.**

1 PROPOSITO:

1.1 Regular formalmente las actividades y procesos relacionados con los arbitrajes en las competiciones de tiro deportivo organizadas por el Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz, la distribución y control de documentos que generan estas actividades y toda otra documentación de carácter externo que incida en ellos.

1.2 Asegurar que todos los documentos formales, nuevos o revisados, relacionados con estas actividades sean elaborados, revisados, aprobados, implementados y mantenidos de una manera regulada, consistente y efectiva.

1.3 Asegurar que las actividades de arbitraje en estas competiciones se realicen conforme a la Reglamentación de la RFEDETO e ISSF según sea aplicable.

1.4 Asegurar que la FATO tiene puntual información de los resultados de las competiciones organizadas por el Club.

2 ALCANCE:

2.1 Este procedimiento se aplicará a todas las competiciones de tiro deportivo organizadas por el Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz, sean del carácter que sean, sin perjuicio de que en aquellas que tengan carácter autonómico, la FATO establezca los requerimientos adicionales que crea oportunos. Estos siempre serán adicionales y en caso de conflicto entre estos y aquellos el Responsable de Árbitros del Club discutirá con los representantes de la FATO cuales han de prevalecer, dejando constancia de dichas circunstancias en las actas de la competición a efectos de registro e información para futuras revisiones de este procedimiento.

3. DOCUMENTOS RELACIONADOS

3.1 Nombre de los Documentos

Form. 001	Acta de Resultados de la Competición de Pistola Fuego Central
Form . 002	Acta de Resultados de la Competición de Pistola Standard.
Form 003	Acta de Resultados de la Competición de Pistola 9mm
Form 004	Acta de Resultados de la Competición de Carabina F-CLASS R 50
Form 005	Acta de Resultados de la Competición de Pistola Tiro Rápido 25mts.
Form 006	Acta de Resultados de la Competición de Carabina 10 Mts.
Form 007	Acta de Resultados de la Competición de Pistola Aire Cinco Disparos 10Mts.
Form 008	Acta de Resultados de la Competición de Pistola Aire 10Mts.
Form 009	Acta de Resultados de la Competición de AAHH.
Form 010	Calendario anual de competiciones.
Form 011	Calendario anual de arbitraje.
Form 012	Listado oficial de árbitros para el año.
Form 013	Plantilla captura de datos de la copetición.

4 DEFINICIONES

Competición Social: Competición de tiro deportivo organizada por el Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz y que se celebra en sus instalaciones conforme a la normativa de la RFEDETO y utilizando sus propios recursos.

Trofeos del Club. Trofeos de tiro Deportivo organizados por el Club y bajo los auspicios de la FATO que les da carácter autonómico a todos los efectos.

Competición Federativa. Competición organizada por la FATO en nuestras instalaciones en las instalaciones del Club. Los responsables de la FATO se encargan de todos los preparativos y el Club pone a su disposición los recursos que nos solicitan. Estas competiciones tienen carácter autonómico.

Árbitro del Club. Deportista que ha superado la formación impartida por la FATO y las pruebas establecidas para su reconocimiento como juez árbitro. Debe mantener la licencia federativa que indique el reconocimiento de tal circunstancia por la FATO.

Jefe de Galería. Arbitro que le ha sido encargada la responsabilidad de liderar el equipo de árbitros en una determinada competición. Tendrá las responsabilidades y prerrogativas que establecen los Reglamentos para esta función.

Responsable de los Árbitros. Persona con dilatada experiencia en las actividades de juez arbitro en el deporte del tiro deportivo y en el que la Junta Directiva del Club ha delegado la autoridad y responsabilidad para organizar las actividades de arbitraje en las competiciones de tiro organizadas por el Club tal y como se establece en este procedimiento

Junta Directiva. Órgano de Gestión del Club con las responsabilidades y autoridad que se establecen los Estatutos Sociales de Club.

Recursos Informáticos. Ordenador con el software adecuado para tratamiento de textos y hojas de cálculo que faciliten la captura y registro de los datos y puntuaciones de las competiciones y que permita la confección de las actas de las competiciones y su transmisión a las partes que se contemplan en este procedimiento, de forma consistente, ágil, práctica y segura.

Acta. Documento donde se recogen todos los datos de los participantes, deportistas y árbitros, las puntuaciones obtenidas por los primeros y cualquier otra incidencia que se precise registrar formalmente tal y como establecen los Reglamentos aplicables a cada competición. Se harán en los formatos preparados y aprobados por la Junta Directiva al efecto y que estarán disponibles en los recursos informáticos.

Cuota de Socio. Cantidad económica establecida por la Asamblea General de Socios para hacer frente a los gastos del Club que ha de ser abonada periódicamente por los socios para mantener su condición.

Normativa. Toda aquella establecida por la ISSF, RFEDETO y FATO y la emitida por cualquier otra autoridad reguladora de esta actividad deportiva. Se incluyen aquí los Estatutos Sociales del Club y cualquier otro documento que haya sido aprobado por la Junta Directiva.

Campeonato de Tiro. Evento deportivo organizado por el Club abierto a todos los deportistas federados en el modalidad para el que el Club solicita a la FATO se le otorgue la categoría de competición de carácter autonómico con los efectos correspondientes a este carácter que establece la normativa vigente.

5 RESPONSABILIDADES

5.1 La Junta Directiva del Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz es la última responsable del control de las actividades reguladas por este procedimiento, de controlar la distribución de documentos, de la preparación, revisión y aprobación de todos los documentos relacionados.

5.2 La Junta Directiva del Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz es responsable igualmente de identificar los equipos de árbitros que cada año el Club necesite para atender las competiciones deportivas que el Club organice.

5.3 La Junta Directiva del Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz es responsable de llegar a acuerdos con aquellos que se quieran comprometer con el Club en participar como miembro de los equipos arbitrales en la celebración de las competiciones organizadas por el Club, observando las normativas y reglamentos vigentes, así como este procedimiento para que todos podamos participar en ellas de forma segura y observando los reglamentos deportivos para que todos los deportistas participen en igualdad de condiciones.

5.4 La Junta Directiva del Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz podrá delegar las responsabilidades que crea oportuno en cada momento en aquellas personas que entienda capaz de asumir las tareas delegadas. La delegación se llevará a cabo formalmente, por escrito y con comunicación a todos los socios.

5.5 La responsabilidad del cumplimiento de este procedimiento recae; en la Junta Directiva, el Responsable de los Árbitros del Club, en cada uno de los árbitros identificados en la nómina de árbitros del Club. En todos los Socios del Club.

Una vez el árbitro acepte participar en las actividades de arbitrajes del Club su compromiso será ineludible durante el periodo de compromiso, un año. Salvo motivos de fuerza mayor para los que se obliga a buscar un sustituto según se establece en este procedimiento.

6 DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE EQUIPOS ARBITRALES.

6.1 La actividad regulada por este procedimiento comenzará cada año en el último trimestre del año anterior, cuando la persona asignada por la Junta Directiva prepara el calendario de competiciones sociales y campeonatos de tiro deportivo para el año para su aprobación por la Junta Directiva.

6.2 El Presidente de la Junta Directiva o la persona que el delegue atenderá las reuniones que organiza la Delegación Provincial de la FATO para acordar el calendario de las

competiciones que la propia FATO organiza a nivel provincial y donde se comunica a los clubes las fechas en las que las competiciones de carácter autonómico.

6.3 En esa reunión el representante de nuestro Club solicitará a la FATO aquellas competiciones de carácter provincial o autonómico que el Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz quiera que se organicen su celebración en las instalaciones de nuestro Club.

6.4 Con esta información se procede a completar el calendario de competiciones deportivas a celebrar en nuestras instalaciones. Se somete a la Junta de Gobierno para su aprobación.

6.5 Una vez aprobado el calendario de competiciones para el año, se pasará copia al Responsable de Árbitros del Club para que prepare el calendario de arbitrajes del año el cual asignará para cada competición el equipo arbitral que se estime necesario para cumplir con la reglamentación y las expectativas y necesidades del Club y de los participantes. Para cada competición se nombrará a uno de los árbitros como Jefe de Galería. El será el responsable de la organización del arbitraje en el evento asignado, del cumplimiento de la reglamentación y de este procedimiento frente al Responsable de los árbitros y frente a la Junta Directiva.

6.6 El Responsable de los árbitros comunicará a la Junta Directiva cualquier dificultad que encuentre a la hora de preparar el calendario.

6.7 El calendario se someterá a la Junta Directiva para su aprobación y una vez aprobado será el calendario oficial de competiciones del Club procediéndose a su publicación a todos los miembros del Club, a la FATO y a los clubes aledaños.

6.8 Una vez identificadas las necesidades de árbitros para el año, el Responsable de Árbitros propondrá a la Junta Directiva que solicite a cada árbitro la participación en estas actividades con la compensación que se estime conveniente y necesaria en cada momento. Se confeccionará una nómina de árbitros oficiales del Club con aquellos que se hayan comprometido a atender las necesidades del Club y se publicará.

7 DESCRIPCIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS TAREAS DE ARBITRAJE.

7.1 Una vez los árbitros tengan conocimiento del calendario oficial de arbitraje lo examinarán y comprobarán que pueden mantener su compromiso de atender la competición que le ha sido asignada. En el caso que se detecte, con suficiente antelación, la posibilidad de no poder asistir al compromiso, el árbitro tomará la responsabilidad de contactar con otro árbitro que le pueda sustituir. Una vez encontrado el sustituto ambos lo comunicarán al Responsable de Árbitros, y al árbitro que se le ha asignado la posición de Jefe de Galería para ese mismo evento. Si el que tiene la dificultad de atender el compromiso es el propio Jefe de Galería, procederá de la misma forma y el Responsable de Árbitros asignará un nuevo Jefe de Galería de entre los árbitros asistentes.

7.2 Los árbitros estarán a lo dispuesto por el Jefe de Galería en todo momento que será el que organice la actividad deportiva en general y la de arbitraje en particular.

7.3 La tarea del arbitraje se finalizará cuando estén confeccionadas las actas oficiales de la competición y ningún árbitro que haya participado en la competición podrá abandonar la galería mientras no haya finalizado la tarea de arbitraje sin la correspondiente autorización del Jefe de Galería.

Para la confección del acta, el equipo arbitral tendrá a su disposición un recurso informático en la misma galería. En dicho recurso estarán archivadas las plantillas de las actas para su fácil y consistente preparación.

Al final de la competición las actas preparadas será firmadas por los árbitros y el Jefe de Galería será el responsable de remitirlas a las Delegación de la FATO, con copia a la Junta Directiva del Club, al Responsable de Árbitros del Club y dejará otra copia publicada en los tabloneros del Club dispuestos a tal efecto. La remisión de las copias a las partes indicadas más arriba deberá hacerse en un plazo no superior a 5 días naturales a contar desde el siguiente a la celebración del evento deportivo.

De haber habido cualquier incidencia reseñable el Jefe de la Galería lo comunicará lo antes posible al Responsable de Árbitros y este a la Junta Directiva junto con sus comentarios y valoración.

Para los casos de los Campeonatos de Tiro organizados por el Club y que la FATO le de carácter autonómico están convocados TODOS los árbitros de la nómina desde el mismo momento de aceptar su condición de árbitro. El Responsable de los árbitros decidirá, en función del número de deportistas participantes, cuantos árbitros y quienes han de participar en cada Campeonato. Aplicará criterios de rotación para no perjudicar a ninguno de los árbitros. Los no seleccionados para un determinado Campeonato quedan liberados de la responsabilidad desde el mismo momento de que le sea comunicado por el Responsable de los Árbitros.

8 REGIMEN COMPENSATORIO

8.1 Los socios de Club de Tiro Deportivo Bahía de Cádiz que estén en posesión de la correspondiente licencia de juez árbitro, la Junta Directiva lo haya identificado como miembro del equipo arbitral del Club, haya mostrado su compromiso formal de participar como árbitro en los eventos deportivos asignados y hayan aceptados las condiciones establecidas por este procedimiento, tendrán una compensación que podrá variar a lo largo del tiempo.

8.2. La compensación básicamente consistirá en el retorno de la cuota de socio para el año en que haya sido nombrado miembro del equipo arbitral.

8.3 El club se hará cargo de las cuotas federativas para el mantenimiento de las licencias federativas de árbitros y cualquier otro cargo que la FATO le haga por el mantenimiento de su condición de árbitro federado.

8.4 El Club se hará responsable de facilitar a los árbitros de la indumentaria y los medios adecuados para la correcta ejecución de las tareas de arbitraje.

8.5 La Junta Directiva se reserva el derecho de no aceptar a los arbitrios para la participación en las actividades de arbitrajes cuando considere que dicho árbitro no ha mostrado suficiente compromiso frente al Club en el desempeño de sus funciones de árbitro.

8.6 La participación en las actividades de arbitraje del Club implica la aceptación de lo establecido en este procedimiento.

9 CONTROL DE LA DOCUMENTACIÓN.

9.1 Toda la documentación generada por esta actividad será controlada se encontrará bajo custodia de Responsable de Árbitros, en un archivo digital accesible a todos los socios, previa solicitud.

9.2. La Junta Directiva es la que tiene la autoridad para modificar cualquier plantilla de las previamente aceptadas y controladas por este procedimiento. Cualquier sugerencia por parte de los árbitros, o socios será valorada por la Junta y si se considera una mejora el documento en cuestión será modificado para recoger la sugerencia. El mismo criterio se usará en lo referente a este procedimiento.

9.3 Una copia en papel de las actas quedará publicada en un tablón de la galería dedicado al efecto. En el caso que algún interesado necesite copia certificada lo solicitará formalmente a la Junta que procederá a emitirle una copia certificada del acta.

9.4 En el recurso informático disponible para los árbitros en la galería estará una copia de este procedimiento que será la versión en vigor del mismo y copias de todos las plantillas y documentos en su versión en vigor que están referidas en este procedimiento. Por tanto los árbitros tendrán para su uso siempre las versiones en vigor de cada uno de los documentos.

9.5 El Responsable de los Árbitros será el responsable de mantener una copia digital, en el recurso informático de la galería, de la última versión los Reglamentos de las modalidades de tiro que se hayan programado para cada año en nuestras instalaciones. Esto es para que pueda ser consultado por el equipo arbitral de forma fácil y rápida y se tenga la certeza de que se dispone de la última versión en vigor de dichos Reglamentos.

9.6 La puesta en vigencia de cada documento corresponderá a la fecha de aprobación por la Junta Directiva.

10 MODIFICACIONES

10.1 La revisión de cualquier documento y de este procedimiento se hará sólo cuando sea considerado como necesario, producto de; sugerencias de cambios que se consideren oportunas, cambios en los métodos de llevar a cabo esta actividad, modificaciones de documentos de referencia y/o para aclarar diversidad en la interpretación de criterios.


10.2 Las revisiones de los documentos y de este procedimiento se enumerarán correlativamente, comenzando por el número 0 que se utilizará exclusivamente para designar las publicaciones originales. Se mantendrá en el recurso informático a disposición de los árbitros la versión en vigor de cada momento pero se guardarán en archivo aparte, y no disponible para los usuarios, todo el histórico de cada revisión de cada documento. Cada revisión indicará en su portada de forma sucinta el cambio realizado al documento. El párrafo que haya sido modificado o incluido como consecuencia de una revisión, será identificado en la lista de páginas actualizadas, síntesis de la modificación.

10.3 Cuando en una página se hagan correcciones ortográficas, tipográficas o de redacción solamente no será necesario elevar el número de su revisión.

10.4 La revisión y actualización de los procedimientos y documentos es responsabilidad de la Junta de Directiva.

11 FORMATOS Y COMPOSICIÓN

11.1 Las publicaciones de los procedimientos y documentos se editarán en los formatos establecidos en este procedimiento.

PREPARADO.	APROBADO JUNTA DIRECTIVA
	
Fecha: 15 de Marzo, 2020	Fecha: 12. Agosto, 2020