



**FEDERACIÓN
CASTELLANO MANCHEGA
DE TIRO CON ARCO**

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE

UNA COMPETICIÓN OFICIAL DE LA FEDERACIÓN CASTELLANO MANCHEGA DE TIRO CON ARCO

Referencia FCMTA

RP02

Fecha de emisión

03/01/2009

Modificación

Fecha de modificación



FEDERACIÓN
CASTELLANO MANCHEGA
DE TIRO CON ARCO

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE UNA COMPETICIÓN OFICIAL DE LA FCMTA

INDICE

	INTRODUCCIÓN	página 3
1	COMITÉ DE ORGANIZACIÓN	página 4
2	CIRCULAR SOBRE EL EVENTO	página 4
3	INSCRIPCIONES EN EL EVENTO	página 4
4	TROFEOS	página 4
5	INSTALACION DEPORTIVA	página 5
6	PUBLICIDAD DEL EVENTO	página 5
7	PUBLICIDAD EN EL PROPIO EVENTO	página 5
8	MEDIOS DE COMUNICACIÓN	página 5
9	ACCESO Y ACREDITACION	página 6
10	EL COMITÉ ORGANIZADOR	página 6
11	EL PROGRAMA	página 7
12	LA ORGANIZACIÓN DEL RECINTO DE TIRO	página 8
13	SEGURIDAD	página 9
14	NECESIDADES HUMANAS	página 10
15	NECESIDADES MATERIALES	página 10
16	ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	página 10
17	RECEPCIÓN OFICIAL	página 11
18	RÉGIMEN ECONÓMICO	página 12
	ANEXO DE ORGANIZACIÓN DEL EVENTO	página 13

INTRODUCCIÓN

La Federación Castellano Manchega de Tiro con arco, en adelante **FCMTA**, en aras de formalizar y estructurar la organización de las competiciones y eventos de carácter oficial, en adelante **Evento oficial**, que bajo cuyo ámbito se realicen, pone en funcionamiento la regulación de los mismos con el siguiente **Protocolo de Organización de Evento Oficial de la FCMTA**.

Los Clubes o Entidades que deseen organizar un evento oficial de la FCMTA, deberán cursar una solicitud a la misma, aportando la máxima información y documentación incluyendo copias de los permisos, aprobaciones y colaboraciones de los diferentes organismos que van a colaborar en la organización del evento, según se detalla en este mismo protocolo en el apartado correspondiente.

El conjunto de solicitudes que superen los condicionantes previos pasarán a la fase de sorteo, en su caso, para decidir la adjudicación final que será aprobada por la FCMTA.

La FCMTA es titular de la organización de un evento oficial bajo su ámbito autonómico, ostentando el grado de co-organizador el adjudicatario o adjudicatarios de puesta en marcha y desarrollo del evento.

Una vez adjudicada, la FCMTA tutelaré todos los detalles de la organización del evento, siendo el papel primordial del co-organizador de la organización de un evento oficial la coordinación y preparación de todos los elementos organizativos del mismo. Es por ello que el co-organizador formará un Comité Organizador que se formará y actuara tal y como se describe en el presente protocolo.

La estrecha y continua colaboración entre el co-organizador y la FCMTA asegurará la calidad que debe tener una competición de este tipo. El éxito de un evento oficial pasa por el respeto al reglamento de la competición y el respeto y seguimiento de este protocolo, así como de los compromisos mutuos acordados.

La adjudicación de la 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 del adjudicatario, ello implicará que la FCMTA se reserva el derecho a reclamar del adjudicatario o adjudicatarios, los perjuicios de los que, el incumplimiento del presente protocolo, pudieran derivarse, así como el traslado de los mismos a los diferentes estamentos oficiales y/o comités y si las circunstancias así lo aconsejaban y en caso de que los hechos así lo aconsejasen, se personará como acusación particular.

ORGANIZACIÓN

1.- COMITÉ DE ORGANIZACIÓN

Para la organización de un Evento Oficial de la FCMTA se creará el comité de organización.

1.1.- COMITÉ DE ORGANIZACIÓN.

Estará integrado por los responsables de la firma del presente protocolo y los colaboradores que estos estimen oportunos.

Este comité será el encargado de controlar el buen desarrollo de la preparación y organización del evento y responsable del envío de la información pertinente a la FCMTA.

Las funciones con respecto a la FCMTA se encuentran recogidas claramente en este protocolo y/o en el Anexo de Organización de un Evento o Competición Oficial de la FCMTA correspondiente a la modalidad de tiro con arco base del evento.

El comité de organización propondrá a las personas de contacto, en un mínimo de dos, con quienes la FCMTA mantendrá los contactos necesarios sobre cualquier tipo de información adicional a la presentada, además serán las encargadas de mantener informada a la FCMTA sobre el desarrollo de la organización y posibles cambios en la misma. En todos los casos estarán coordinados con el o los miembros de la FCMTA encargados del control del evento oficial.

Las funciones del o de los representantes de la FCMTA serán las de ejercer un control sobre la organización del evento, limitándose su responsabilidad única y exclusivamente a este control. En caso de incumplimiento del presente protocolo por parte del adjudicatario de un evento oficial, será definitivo.

2.- CIRCULAR INFORMATIVA SOBRE UN EVENTO OFICIAL DE LA FCMTA

La circular informativa deberá estar preparada para su emisión por la FCMTA, al menos con 30 días de antelación a la fecha prevista para la celebración. A tal fin el Comité Organizador enviará a la FCMTA, con un mínimo de 45 días de antelación a dicha fecha la información precisa para la adecuada preparación de la misma (mapas y planos, alojamientos, carteles, etc.) (Ver anexo Organización del Evento). Esta circular informativa será enviada por la FCMTA a las Delegaciones, Clubes y Deportistas por los medios habituales, publicándose toda la información en la web de la FCMTA.

3.- INSCRIPCIONES EN UNA COMPETICIÓN OFICIAL DE LA FCMTA.

Conjuntamente con la circular de la Competición Oficial, la FCMTA enviará los boletines de inscripción, que también serán colgadas en la web y en las publicaciones oficiales de la FCMTA en su caso.

Las hojas de inscripción así como el justificante de ingreso de la misma en una cuenta corriente bancaria habilitada para ello, deberán ser enviadas por los medios habilitados a tal efecto, ya sea por correo, fax o e-mail, y en cualquier caso este procedimiento será publicado en la Circular del Campeonato.

4.- TROFEOS

El Comité Organizador se hará responsable de la adquisición de los trofeos, bien a cargo propio o de posibles patrocinadores. En el anexo de Organización se define la

cantidad de los mismos, así como para quien estarán destinados. Los diplomas correspondientes, si los hubiera, correrán a cargo de la FCMTA.

5.- INSTALACIÓN DEPORTIVA

El Comité organizador pondrá a disposición de la FCMTA los mapas de ubicación y planos de las instalaciones, incluidos los anexos y accesos. Así como los planos de situación de un campo de calentamiento, de existir este, adjunto al campo oficial.

6.- PUBLICIDAD DE UNA COMPETICIÓN OFICIAL DE LA FCMTA

6.1.- CARTELES ANUNCIADORES

De existir, deben llevar obligatoriamente y en sitio perfectamente visible, los logotipos Oficiales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y de la Federación Castellano Manchega de Tiro con Arco así como, de todos los patrocinadores de ésta en el momento de la organización del evento oficial, si es que así lo requiriera el contrato de patrocinio firmado entre la FCMTA y el patrocinador, para lo que inexcusablemente debe recabarse esta información de la FCMTA.

6.2.- TRÍPTICOS Y DEMAS PUBLICIDAD ESCRITA

En cualquier publicidad escrita que se realice deben aparecer los logotipos definidos en el punto 6.1.

6.3.- APROBACION POR LA FCMTA DE LA PUBLICIDAD

Una vez realizado el diseño de carteles, trípticos, etc. se enviara a la FCMTA, en su caso, para su aprobación.

En el caso de que el horario del Evento oficial fuera publicitado por el Comité Organizador, este deberá contar siempre con la aprobación de la FCMTA.

6.4.- TIPO DE PUBLICIDAD

Tanto la publicidad en carteles, como la estática deberá en todo momento atender a la legislación vigente sobre el particular, declinando la FCMTA cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de la misma.

7.- PUBLICIDAD EN EL PROPIO EVENTO

Se atenderá siempre a lo descrito en el punto 6.4 del presente protocolo.

7.1.- PUBLICIDAD ESTÁTICA DE LA FCMTA.

En el recinto en que se celebre la Competición, el Comité Organizador pondrá a disposición de la FCMTA espacios suficientes para la colocación de publicidad estática de los patrocinadores oficiales de la FCMTA con independencia de los patrocinadores propios de la Competición.

7.2.- PUBLICIDAD POR RADIO, TELEVISION O MEGAFONIA

Del mismo modo, el Comité Organizador pondrá a disposición de la FCMTA la posibilidad de inclusión de cuñas publicitarias de sus patrocinadores oficiales si así le fuera requerido.

8.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN

En aras de la mayor difusión del tiro con arco en cualquiera de sus modalidades, el Comité Organizador deberá contactar con el mayor número posible de medios de

comunicación (prensa, radio y televisión) para cubrir el Evento Oficial, contando con el apoyo del Gabinete de Prensa de la FCMTA o de la persona o personas designadas por esta para tal fin.

Es conveniente la celebración de una rueda de prensa para la presentación del Evento Oficial, así como tener previsto otras ruedas de prensa durante la celebración del mismo.

9.- ACCESO Y ACREDITACION DE LOS REPRESENTANTES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Las acreditaciones les serán facilitadas a los representantes de los diferentes medios de comunicación, previa petición escrita a la FCMTA o dirigidos a la misma a través del Comité Organizador. El Comité Organizador confeccionará un listado con las acreditaciones a los medios que considere oportuno y las hará llegar al Gabinete de Prensa de la FCMTA para su aprobación. En ningún caso se entregará acreditación de prensa a persona o personas que no pertenezcan a algún medio de comunicación o no hubiera sido solicitada su acreditación como tal por entidades públicas o privadas.

La FCMTA o por delegación de la misma el comité organizador designará una persona, perfecta conocedora del mundo del Tiro con Arco, de sus competiciones y de sus arqueros y entrenadores, para que esté en relación directa y constante con los medios de comunicación.

ÚNICAMENTE LA FCMTA PUEDE APROBAR LAS ACREDITACIONES DE UN EVENTO OFICIAL

10.- COMITÉ ORGANIZADOR Y LA CALIDAD DE UNA COMPETICIÓN OFICIAL

Su papel primordial del Comité Organizador es la coordinación y la preparación de todos los elementos de esta organización.

Las misiones del adjudicatario son:

DURANTE LA FASE DE PREPARACIÓN:

- Reunir un equipo humano para la organización de la competición o evento.
- Repartir las tareas, asegurando la preparación y la puesta a punto del evento.
- Estar en permanente contacto con el representante de la FCMTA asignado.
- Establecer la viabilidad financiera del evento.

DURANTE LA FASE DE REALIZACIÓN:

- Supervisar la competición para dar la mejor imagen posible para los deportistas, medios de comunicación, espectadores y las autoridades presentes.
- Asegurar el permanente confort de los deportistas y los jueces.
- Garantizar la calidad y la conformidad de los patrocinadores.
- Acoger y acompañar a las personalidades importantes.
- Participar en las reuniones de los capitanes de equipo de existir estas.
- Estar en comunicación permanente con el Delegado de la FCMTA asignado al evento y estar al tanto, en su caso, del cumplimiento de las decisiones del Jurado de Apelación.

- Organizar y dirigir la ceremonia de entrega de trofeos y proclamación de campeones y velar por el cumplimiento estricto del protocolo.

EN LA FASE DESPUÉS DEL EVENTO:

- Confeccionar una nota de prensa del evento oficial.
- Asegurar la difusión de la nota de prensa y de los resultados oficiales del evento oficial.
- Enviar cartas de agradecimiento a los diferentes estamentos, autoridades y colaboradores.
- Recabar la documentación generada por el evento oficial y actuar según lo dispuesto en el Reglamento del mismo.

11.- EL PROGRAMA DE UN EVENTO O UNA COMPETICIÓN OFICIAL

El Comité Organizador de la Competición Oficial, conjuntamente con la FCMTA, realizará el programa de la misma así como los distintos formularios. Estos documentos deben estar preparados no más tarde de cuarenta y cinco (45) días antes de la fecha de inicio de la competición, estarán disponibles en la Web de la FCMTA y serán enviados por esta a todas las Delegaciones, Clubes y deportistas que se estime conveniente con directa dependencia de los particulares de la Competición Oficial o evento.

En el programa deberá aparecer:

- Fechas y lugar de la Competición o evento.
- Dirección de las Instalaciones donde se celebrará de la Competición o el evento y un plano de acceso.
- Los contactos de los diferentes responsables de la organización (nombre, dirección, teléfonos, fax, e-mail)
- Lista de los hoteles más próximos (nombre, dirección, teléfono, tarifas, situación, distancia al campo de tiro, etc.).
- Precio de la inscripción y de las comidas (tipo de comidas, situación). Lo mismo si se ofrece alguna comida o snack gratuito o vino español. Comidas que se podrán realizar sobre el campo de tiro, tipo, horario y precio o gratuidad de las mismas.
- Si hay premios especiales ya sea en metálico o trofeos, indicación de los mismos.
- Horarios informativos de la competición.
- Accesos por medios públicos de transporte. Aeropuertos y estaciones más próximas y distancias.

El organizador podrá, si así lo desea, completar el programa con diferentes declaraciones de sus autoridades locales, con la publicidad de sus patrocinadores, con los agradecimientos que estime oportunos, o con reseñas de otros campeonatos celebrados por la FCMTA o su Club.

En los programas deberán aparecer obligatoriamente los logotipos oficiales tal y como se describe en el punto 6 del presente protocolo.

12.- LA ORGANIZACIÓN DEL CAMPO DE TIRO, SALA O RECORRIDO Y LOCALES ANEXOS.

El equipo encargado de la realización de las instalaciones destinadas al desarrollo de la competición y en su caso de entrenamiento debe asegurar su correcta situación, medidas y estructura, así como el mantenimiento del mismo, las evoluciones durante la competición y el orden y la seguridad del campeonato, con especial atención a lo dispuesto por la FITA, la RFETA, la FCMTA y/o Autoridades locales en su caso. También deberá asegurar la perfecta disposición de los diferentes espacios y de los locales, de ser necesarios, destinados a jueces, capitanes de equipo, prensa, servicios médicos, VIP, etc.

El lugar de la competición comprende:

- El campo de tiro, sala o recorrido donde se desarrolle la competición.
- El campo de entrenamiento.
- La zona de público, o recorridos en su caso.
- La zona de descanso (bares, stands de exposiciones, etc.)
- Los locales anexos: Oficina Técnica, salas control, etc.

Las instalaciones deberán estar preparadas, como muy tarde, un día anterior al inicio de la competición. El Comité Técnico deberá poder controlar y revisar el campo o recorrido de competición completamente montado y emplazado en sus lugares definitivos, al menos dos horas antes del comienzo de los entrenamientos oficiales. El campo de tiro, sala o recorrido y el campo o sala de entrenamiento deberán estar dispuestos conforme a las normas reglamentarias de la FITA, de la RFETA y de la FCMTA, para el evento que se fuera a celebrar.

Deberá presentarse la estimación del total máximo de deportistas cuyas inscripciones podrán ser admitidas, en función de la capacidad del campo de tiro, sala o recorrido en el que se va a celebrar la Competición Oficial. Asimismo, en caso de campos o salas de tiro con arco se enviarán a la FCMTA mapas de ubicación y planos- con escala - de la instalación deportiva, incluyendo a ser posible, aparcamientos, accesos, campo de calentamiento, anexos, etc., todo ello antes de la publicación de la circular del campeonato.

Datos de hostelería: Se gestionará con los diferentes centros hoteleros de la zona, las opciones, tanto en precios como en plazas, para su envío a la FCMTA antes de la publicación de la circular informativa del evento con las direcciones, teléfonos, precios, categoría, etc. Caso de que el Comité Organizador lo deseara, podrá encargarse de esta gestión la Agencia de Viajes Oficial de la FCMTA.

El Campo de tiro, sala o recorrido en donde se fuera a celebrar la Competición Oficial así como los campos o salas de entrenamiento, deberán tener unas medidas mínimas exigidas que se encuentran recogidas en el anexo particular de cada Competición Oficial.

Locales anexos:

- **UNA SALA PÁRA EL CONTROL DE DOPAJE.**
En caso de su requerimiento por la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, deberá ser apta para realizar, en su caso, los controles antidopaje, contará al menos con: una mesa y sillas para los médicos, además de sillas para los deportistas en espera. Dos aseos (mujeres y hombres) colaterales a esta sala, que al igual que ella, se podrán cerrar al inicio de la Competición

Oficial entregando la llave al responsable de dicho control hasta la finalización del mismo.

- **UNA OFICINA TÉCNICA Y DE CONTROL DEL CAMPEONATO.**
Tendrá la capacidad suficiente para el desarrollo de sus funciones y dispondrá de ordenador, impresora, sillas, mesas, tomas de electricidad, etc. siendo conveniente que se pudiera cerrar el acceso cuando fuera necesario. En lo posible, estará cerca y será de fácil acceso desde el campo de tiro, sala o recorrido donde se celebre la Competición Oficial. **Es conveniente que contara** con una fotocopiadora y estuviera dotada de aire acondicionado o calefacción en clara referencia a la época y/o clima de la época en la que se celebre la Competición Oficial.
- **ATENCIÓN SANITARIA: PUESTO DE SOCORRO, AMBULANCIA Y SANITARIOS.**
De ser posible, se contratará los servicios de una ambulancia para su permanencia durante todo el desarrollo de la Competición Oficial y entrenamientos oficiales incluidos, para la atención de posibles accidentes durante la competición. De no contar con una ambulancia, será preciso que exista la presencia de sanitarios en el recinto o que exista la previsión de un sistema particular de evacuación.
- **LOS ASEOS DE LA INSTALACIÓN.**
Tanto para hombres como para mujeres y con un acceso fácil y cercano al campo de tiro, sala o recorrido para los deportistas participantes. Para la cantidad aseos necesarios según las personas asistentes, público y deportistas con especial prioridad para estos últimos, es conveniente atender a las diferentes regulaciones al respecto que la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha tiene legislado.
- **UN ALMACEN PARA MATERIAL FCMTA:**
Sí la FCMTA desplaza material de ayuda para la realización del evento o campeonato, previo acuerdo con ésta, se depositará en dicho almacén que tendrá un acceso cómodo y cercano al campo de tiro, sala o recorrido, si fuera posible, se facilitará medio de transporte (traspalé, carretón, etc.) para traslado de los diferentes bultos.

13.- SEGURIDAD.

De quedar patente el hecho de que la seguridad en la práctica del tiro con arco en general y de las competiciones de la FCMTA, debe ser absoluta y acorde con las legislaciones vigentes.

Por ello, los campos de la competición, sala o recorrido y de entrenamiento deben tener completa seguridad para los deportistas y para el público. Según las Guías RFETA de Instalaciones de Tiro con Arco y revisado por un técnico RFETA de Instalaciones de Tiro con Arco, con la confección del pertinente informe de seguridad. Y contar además entre otros con los siguientes parámetros:

- Los parapetos o dianas deben estar sólidamente fijados al suelo y deben ser capaces de resistir a la lluvia y a las ráfagas de viento fuertes. Deben ser de buena calidad y deberán permitir que las flechas se fijen en ellos sin traspasarlos.
- Las sombrillas o protecciones para los arqueros, que se instalen en la zona de espera, deberán estar sólidamente fijadas al suelo y deberán procurar

suficiente protección a todos los arqueros y a los jueces en caso de lluvia y resistir a las ráfagas de viento fuertes.

- Todas las líneas que delimiten las zonas del campo o sala de tiro, deben estar señalizadas suficientemente y ser perfectamente visibles para todos los participantes.
- En caso de instalación de tribunas provisionales, estas deberán haber sido revisadas y certificadas inexcusablemente por un técnico apropiado con dependencia directa de la legislación Autonómica correspondiente antes del inicio de la competición.
- El espacio de preparación de los deportistas debe estar bien identificado, tanto en el interior del campo de tiro, sala o recorrido como en su exterior y estar perfectamente asegurado. Se debe evitar, en lo posible, la circulación de los deportistas con su arco montado en las zonas de acceso público.
- Estará completamente prohibido fumar en las zonas de competición y de entrenamiento. Disponiéndose la señalización apropiada con carteles de notoria visibilidad.
- **Las bebidas alcohólicas no deben ser servidas a los competidores**, debe informarse a los mismos, que la presencia de trazos de alcohol en la sangre se considera positivo en el control de dopaje.

14.- NECESIDADES HUMANAS.

En función de los tiempos de instalación, de mantenimiento y de cambios la necesidad de personal es variable. Sin embargo, se solicita al organizador la previsión permanente de al menos **tres personas**, salvo lo dispuesto en el anexo particular de la Competición Oficial, para asegurar el mantenimiento del campo de tiro, sala o recorrido. Estos voluntarios deberán estar entrenados en las diferentes tareas del desarrollo particular de la Competición Oficial y dirigidos por un responsable con experiencia en este tipo de competiciones.

15.- NECESIDADES MATERIALES

En el Campo de tiro

Se atenderá a lo dispuesto en el anexo particular de la Competición Oficial.

Detrás de la línea de tiro.

Se atenderá a lo dispuesto en el anexo particular de la Competición Oficial.

Resultados.

- Un equipo de megafonía, con carácter recomendable
- Un pódium donde realizar la entrega de medallas. Mesas auxiliares para la ubicación de Trofeos y demás distinciones.

16.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN Y RESULTADOS

Será competencia de la FCMTA:

- Control de los arqueros, licencias ,etc.. por lo que el listado provisional de inscritos recibidos por el adjudicatario, si es el caso, debe ser enviado cada dos-tres días desde el inicio del plazo de inscripción y el definitivo al día siguiente del cierre del mencionado plazo.

- Sorteo de dianas en caso de competiciones de aire libre y sala, y la realización y distribución de las patrullas en caso de recorridos. Esta tarea puede ser delegada en el adjudicatario si esto facilita su confección.
- Confeccionar las acreditaciones a las personas autorizadas a entrar al campo de tiro, sala o recorrido. Las personas que pueden obtener acreditación están especificadas en el reglamento de la Competición Oficial.

Será competencia del adjudicatario:

- Preparación de las hojas de tanteo según modelo oficial de la FCMTA.
- La entrega a cada arquero o su capitán de equipo del programa de la competición, del regalo de la competición, si lo hay y si está previsto, los tickets de comida.
- Confeccionar para cada arquero la acreditación, con el visto bueno de la FCMTA. El dorsal puede realizarlo la organización, si así lo estimara conveniente al poder añadir publicidad privada.
- El servicio informático de puntuaciones.
- La responsabilidad de la gestión de resultados. Debe controlar toda la cadena de recogida de resultados en las dianas o final de recorridos, hasta su colocación en los tableros de anuncios, durante y después de la competición. En las hojas de resultados, deberá aparecer la clase de cada participante (aunque se clasifique a todos como senior).
- La instalación de tableros de anuncios, que deben estar repartidos en el campo, sala o recorridos detrás de la zona de espera. Estos tableros servirán esencialmente para exponer: el programa; el sorteo de dianas, o patrullas en su caso; los resultados intermedios y definitivos y las tablas de enfrentamientos.
- Organizar el equipo de recogida de tanteos y reposición de dianas y reparación de parapetos.
- Producir, difundir y colocar los resultados intermedios, con la mayor celeridad (durante las fases de calificación o las fases finales).
- En el momento de la entrega de premios publicar los resultados en papel.
- Si por circunstancias especiales la organización asume la informática del campeonato, ésta deberá proporcionar en un medio de almacenamiento informático con los resultados definitivos al delegado técnico de la FCMTA.
- Respetar el protocolo de las ceremonias de entrega de trofeos y el orden de lectura de los resultados.
- Es el presidente de la FCMTA o su representante, quien abre y clausura el campeonato.
- En caso necesario y de forma recomendable, proveer de material informático, fotocopidora, "línea telefónica" y papel en proporciones adecuadas.
- La organización aportará el total de los trofeos para los clasificados en los puestos 1º, 2º y 3º individuales de cada clase y división. Salvo que el denominado "Trofeo de Campeón" sea implantado por la FCMTA.

17.- RECEPCIÓN OFICIAL.

Esta recepción no es obligatoria, aunque si conveniente. La Recepción Oficial a los Participantes y el Vino de Honor de existir, será anunciada debidamente, con los datos correspondientes al lugar de su celebración, forma de acceso y horarios correspondientes. El coste de la Recepción y Vino Español correrá a cargo de la Organización o de los patrocinadores o autoridades que la organicen. Es facultad de la Organización la preparación y cobro de ticket a los acompañantes de los deportistas inscritos que deseen asistir al vino de honor.

18.- RÉGIMEN ECONÓMICO

La **FCMTA**, aparte de los especificados en este Protocolo, su correspondiente anexo y en el Reglamento correspondiente, correrá con las ayudas previstas y aprobadas asambleariamente para el evento en cuestión.

Es coste de la inscripción será el establecido por la FCMTA para cada evento, no pudiendo ser NUNCA alterado por el adjudicatario.

El Comité Organizador, aparte de los especificados en este Protocolo, su anexo y en el Reglamento Correspondiente, correrá con los gastos siguientes:

- Todo el material del campo de tiro, sala o recorrido y el campo de entrenamiento, que no esté proporcionado por la FCMTA. Dianas, parapetos, banderines, sombrillas, sillas, pódium, etc.
- Los gastos producidos por el Vino de Honor y la Recepción de los participantes, caso de existir este.
- Los trofeos a los ganadores.
- La electricidad, agua, la fruta y teléfono que se consuma durante toda la Competición Oficial y su preinstalación en caso de ser necesaria. El gasto del material necesario y el material consumible para la oficina técnica del campeonato..
- La publicidad, carteles, trípticos, programas, etc., de la Competición.
- Cualquier regalo, recuerdo o atención que se quiera obsequiar a los participantes y/o autoridades y directivos.

Debe quedar claro para el adjudicatario que todos los gastos recogidos en el presente reglamento serán atendidos por el, quedando exenta la FCMTA de atender a estos, caso contrario serán detraídos de la subvención establecida para el evento.

Guadalajara 3 de enero de 2009



Fdo. Madgalenta Serrano
Secretaria FCMTA



Federación Castellano Manchega de Tiro con Arco

ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE UN EVENTO OFICIAL

Los abajo firmantes :

_____ con D.N.I. nº _____
_____ con D.N.I. nº _____
_____ con D.N.I. nº _____
_____ con D.N.I. nº _____

En nombre y representación de _____

Y como Comité Organizador de: _____

Aceptan las condiciones descritas en el presente protocolo, comprometiéndose a cumplir todas y cada una de ellas.

Firmado _____ Firmado: _____

Firmado _____ Firmado _____

En _____ a _____ de _____ de _____

Además de la presente hoja deben firmarse, en el margen derecho, todas y cada una de las hojas del protocolo.