



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

(actualizada Enero 2021)

### **CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES**

La Federación de Patinaje de Castilla y León, en adelante FPCyL, establece en el presente Reglamento un conjunto de directrices encaminadas a establecer las pautas de funcionamiento en relación a los diferentes procesos, principalmente administrativos, entre clubes, deportistas, jueces, árbitros, entrenadores, delegados, directivos o cualquier persona que pudiera establecer una relación con la FPCyL. El presente Reglamento es público y al alcance de cualquier interesado. El desconocimiento de lo establecido en éste reglamento no exime de la responsabilidad sobre su cumplimiento.

Cualquier comunicación con la FPCyL a las que se hacen referencia en este reglamento, salvo que se establezca lo contrario en algún apartado, se hará al Departamento de Administración (administracion@fpcyl.es). Este reglamento pretende ser una herramienta que permita regular el funcionamiento diario de la Federación de Patinaje de Castilla y León. Será de aplicación para cualquier persona, física o jurídica, que mantenga una relación con la Federación y se mantendrá mientras dure dicha relación.

### **CAPITULO II: CLUBES**

#### **II. 1. AFILIACIÓN DE CLUBES**

Cualquier club, para estar afiliado a la Federación de Patinaje de Castilla, además de otros requisitos, deberá abonar una cuota anual en enero de cada año de 80€, con las siguientes indicaciones:

- Si el club, en la temporada completa anterior ha tramitado entre 30 y 50 licencias, la cuota anual será de 40,00€
- Si el club, en la temporada completa anterior ha tramitado más 50 licencias, la cuota anual será de 0,00€

Cualquier club, de nueva afiliación, deberá, además de lo exigido estatutariamente, abonar una cuota de primera afiliación de 200€ y enviar un proyecto de la actividad a desarrollar. No abonará cuota ordinaria anual hasta el mes de enero siguiente al que realizó la primera afiliación.

Los clubes que no estén afiliados a la Federación, causarán baja en la misma. Los clubes que, por los motivos expresados anteriormente causen baja, deberán ponerse al día con las cuotas establecidas en los años de baja para poder recuperar su condición de afiliados.



## II.2. ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Los Clubes deberán mantener actualizada, en la base de datos de la Federación, toda la información referente a su entidad, como composición de Junta Directiva, teléfonos y mails de contacto, autorizados a la intranet y cualquier modificación de estatutos.

El acceso a la intranet será personal e intransferible. Cualquier entidad podrá solicitar cuantos accesos necesite y justifique su uso.

## II.3. PARTICIPACIÓN EN COMPETICIONES OFICIALES DE OTRAS FEDERACIONES

Todas las comunicaciones (de cualquier tipo) mantenidas con otras federaciones deben ir en copia a la FPCyL.

Para confirmar cualquier inscripción para participar en competiciones oficiales organizadas por otras federaciones autonómicas, deberá de acompañarse de la autorización escrita y explícita de la FPCyL previa solicitud por escrito. Nuestra federación está totalmente abierta a estas participaciones pero deben realizarse con el más absoluto control y conocimiento y siempre que se cumplan unos requisitos y más teniendo en cuenta la problemática que puede existir con la cobertura de los seguros.

La Federación de Patinaje de Castilla y León podrá permitir o rechazar la autorización solicitada teniendo en cuenta los criterios de los Comités Deportivos y siempre que exista prioridad de las competiciones de la FPCyL. La inclusión en expedientes disciplinarios de los federados del club o solicitante o el comportamiento de los miembros del club en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones podrán condicionar las autorizaciones en posteriores temporadas no pudiendo, salvo hechos de extrema gravedad, retirar la autorización concedida dentro de la misma temporada.

## II.4. ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DE CARÁCTER NO OFICIAL

Los Clubes organizadores de competiciones no oficiales o amistosas podrán contar con árbitros, jueces o calculadores de la FPCyL siempre que éstos cuenten con la autorización de la FPCyL, así como disponer de medios materiales de la FPCyL. En estos casos, deberán solicitarlo con suficiente antelación y recibir autorización positiva de la Federación. El cartel o publicidad de la competición contará con el logotipo de la FPCyL en el apartado de colaboradores y se remitirá copia a administración. Cada Comité podrá establecer los requisitos específicos para estos eventos.

## II.5. COMUNICACIÓN ENTRE LOS CLUBES Y LA FPCyL

Cualquier comunicación entre los Clubes y la FPCyL deberá adjuntar en la parte inferior el nombre y apellidos de la persona que realiza la comunicación. Únicamente podrán remitir comunicaciones a la FPCyL las personas que figuren en los registros oficiales como miembros del Club.



La FPCyL proporcionará una herramienta en su Intranet a los clubes para que puedan comprobar los datos del Club de los que dispone la FPCyL.

No se atenderá ningún tipo de comunicación que no venga identificada personalmente como establece el párrafo anterior ni ninguna comunicación que no corresponda a personas o emails fuera de los autorizados.

## CAPITULO III: JUECES, ÁRBITROS Y CALCULADORES

### III.1. ASPECTOS GENERALES

Los Jueces, Árbitros y Calculadores son personal federativo dependiente directamente de la FPCyL. En muchos casos realizan funciones dentro de los clubes y se debe diferenciar claramente sus funciones como personal federativo de sus funciones como miembros de clubes o incluso, deportistas, entrenadores o delegados.

### III.2. COMUNICACIONES CON LA FPCYL

Toda la comunicación que mantengan con la FPCyL en su condición de personal federativo debe realizarse desde cuentas de correo personales y nunca desde cuentas de correo de clubes.

### III.3. RETRIBUCIONES DE LOS JUECES, ÁRBITROS Y CALCULADORES

Además de los derechos correspondientes de sus funciones, los jueces, árbitros y calculadores recibirán las siguientes dietas y kilometraje.

- Se abonará a 0,19 €/Km siempre cuando se desplacen de forma individual a una competición que se celebre en una localidad diferente a la de su lugar de residencia. Si el desplazamiento se hace compartiendo vehículo, sólo se abonarán los gastos de kilometraje al titular del mismo.
- Se abonará una dieta de 5,00 € correspondiente al desayuno siempre que tengan que estar un evento antes de las 9:00
- Se abonará una dieta de 24,00 € siempre que, a consecuencia de un evento/competición para la que están designados les impida estar en su domicilio entre las 14:00 y las 16:00 incluyendo los desplazamientos
- Se abonará una dieta de 24,00 € siempre que, a consecuencia de un evento/competición para la que están designados les impida estar en su domicilio a las 21:00 incluyendo los desplazamientos

Cada comité podrá determinar otro tipo de retribuciones precio acuerdo con sus jueces/árbitros y con la autorización de la Junta Directiva de la FPCyL.



### III.4. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE CARÁCTER NO OFICIAL

Los Jueces, Árbitros y Calculadores deberán contar con autorización expresa de la FPCYL para participar en eventos de carácter no oficial que deberán solicitar con una antelación mínima de 15 días antes del evento a través del Departamento de Administración.

## CAPITULO IV: FEDERADOS INDEPENDIENTES

### IV. 1. DEFINICIÓN

Se consideran Federados Independientes a los Deportistas y Entrenadores que disponen de una licencia de dicho tipo sin pertenencia a ningún club deportivo. En Hockey Línea, Hockey Patines y Roller Derby no podrán existir federados individuales.

## CAPITULO V: RESPONSABLES DE LOS COMITÉS DEPORTIVOS

### V. 1. ASPECTOS GENERALES

En cada una de las modalidades podrá existir un responsable de Comité deportivo que asume la delegación sobre la gestión especializada de cada una de las modalidades de patinaje.

### V. 2. COMUNICACIONES CON CLUBES, ÁRBITROS Y JUECES

Podrán realizar comunicaciones masivas a los clubes, árbitros, jueces o calculadores de su modalidad siempre que mantengan en copia a administración en cualquier tipo de comunicación masiva.

### V. 3. CONVOCATORIAS DE REUNIONES SECTORIALES

Previa autorización y coordinación con Gerencia y/o Presidencia, podrán convocar las reuniones específicas para aclarar o consensuar los aspectos de la gestión deportiva de su modalidad tanto con clubes, jueces, árbitros, entrenadores, etc.... Estas reuniones se convocarán con un mínimo de 15 días de antelación, salvo necesidad de urgencia, debiendo obtener la confirmación de recepción de la convocatoria por parte de los interesados.

En todos los casos, una vez realizada la reunión, están obligados a elaborar y remitir el acta de dicha reunión tanto a los estamentos participantes como a administración en el plazo máximo de 10 días siguientes a la reunión.



Es responsabilidad de los Responsables de los Comités Deportivos identificar claramente a los representantes de los clubes que acudan a las reuniones convocadas. En el caso de los Clubes solo podrán ser representados por el personal establecido en el apartado II.5 y será responsabilidad de los Comités Deportivos mantener actualizado el Directorio de Clubes de su modalidad junto con las personas de contacto. En el caso de que exista un responsable de Jueces o Árbitros de la modalidad y convoque reuniones de dicho estamento debe realizar las mismas gestiones que en los apartados anteriores con la convocatoria de reuniones, la elaboración de actas en los plazos establecidos

## CAPITULO VI: TRAMITACIÓN DE LICENCIAS

### VI. 1. PARA LOS CLUBES E INDEPENDIENTES

La FPCyL únicamente tramitará licencias los Lunes, Martes o Miércoles de cada semana siempre que sean días hábiles. Las licencias solicitadas posteriormente a las 14:00 del Miércoles se tramitarán la semana siguiente.

Si por descuido o urgencia del solicitante es necesario tramitar una licencia para ese fin de semana después del Miércoles a las 14:00, se establece una tramitación de urgencia hasta las 13:00 del Viernes. Esta tramitación de urgencia tendrá un coste EXTRA de 10€ por licencia que se añadirá en la factura correspondiente. Ninguna solicitud de tramitación de licencia que se solicite **más tarde de las 13:00 del viernes para ser efectiva en ese mismo fin de semana** excepto las licencias que no requieran ampliación de la póliza que podrían tramitarse superado ese plazo siempre como tramitación de urgencia.

Para la modalidades de Hockey Línea y Hockey Patines, se crea la licencia de auxiliar de banquillo, a coste "cero", teniendo en cuenta que esta licencia sólo tiene validez para competiciones autonómicas y que es requisito indispensable que el solicitante de esta licencia, previamente tenga otra licencia tramitada en esa misma modalidad.

El proceso de tramitación de licencias será el siguiente:

- Solicitud de tramitación por parte del club a través de su intranet o de independientes por mail a [administracion@fpcyl.es](mailto:administracion@fpcyl.es) (en caso de detectar errores se debe comunicar en la hora siguiente a la solicitud).
- La Federación revisa la documentación (a los independientes se les indica por mail la documentación a adjuntar).
- Si la documentación es incorrecta o falta algún documento, se devuelven las licencias.
- Si la documentación es correcta, desde administración se sube la factura a la intranet del club. Los clubes realizan el pago y envían en justificante a través de la intranet o por mail. A los independientes se les envía la factura por mail y devuelven el justificante de pago.
- La Federación da de alta las licencias cuando recibe el pago



## VI. 2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

La documentación a enviar será la siguiente:

- Certificado de delitos sexuales (únicamente para delegados, entrenadores y auxiliares)
- Certificado de aptitud médica
- Documento normalizado de protección de datos/solicitud licencia
- Copia del DNI
- Justificante titulación (únicamente para técnicos)
- Fotografía actualizada

## VI. 3. CAMBIO DE CLUBES/BAJA DE LICENCIAS

De acuerdo con los estatutos, cualquier afiliado podrá separarse libremente de la Federación, para ello deberá remitir un escrito a la Federación solicitando la baja de su licencia. Recibida esta solicitud:

- Si va acompañada de la baja/carta de libertad del club de origen, si no existe ningún otro motivo que impida la baja, la Federación tramitará la misma.
- Si no va acompañada de la baja/carta de libertad del club de origen, la FPCyL se dirigirá al club de origen comunicándole la solicitud y dándole un plazo para que comunique si existe algún motivo por el que no es posible conceder la baja de dicha licencia.

Una vez se pueda efectuar la baja de la licencia, si el titular quisiera tramitar una nueva licencia, deberá comenzar el proceso de solicitud de licencia con el nuevo club o como independiente como si no hubiera tenido licencia previa. Únicamente disfrutará del descuento del seguro de la licencia inicial si este fuera igual o mayor que el de la nueva licencia.

## VI. 4. PERSONAS CON MÁS DE UNA LICENCIA

En PATINAJE ARTÍSTICO existen 4 tipos de licencia para deportistas:

- Individual
- Pareja artístico
- Pareja danza
- Show

La tramitación de una segunda licencia de deportista en patinaje artístico tendrá coste cero para aquellos patinadores que tengan previamente tramitada licencia de otra modalidad diferente con el mismo club por la que la solicita. En caso contrario, de tratarse de diferentes licencias en diferentes clubes, tendrá el coste correspondiente excluyendo la parte proporcional del seguro.



En cualquier disciplina, si una persona tramita varias licencias, abonará íntegramente la primera de ellas y en cuanto a las posteriores, la parte federativa correspondiente siempre que sean disciplinas de la misma póliza. Si la parte del Seguro deportivo de alguna de estas segundas licencias es superior al de la primera, deberá abonar también la diferencia.

## VI. 5. PARA LOS JUECES, ÁRBITROS Y CALCULADORES

Todas estas licencias al tratarse de personal federativo, deben solicitar su tramitación al Departamento de Administración y seguir sus instrucciones para su tramitación.

Al mail de solicitud, deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Certificado de delitos sexuales
- Certificado de aptitud médica
- Documento normalizado de protección de datos/solicitud licencia
- Copia del DNI
- Justificante titulación/reciclaje
- Fotografía actualizada

## CAPITULO VII: PERSONAL DIRECTIVO

Todo personal directivo en el ejercicio de sus funciones de representación de la Federación, recibirá las siguientes compensaciones:

- Se abonará a 0,19 €/Km siempre cuando se desplacen de forma individual o aportando su propio vehículo y dicho desplazamiento sea a una localidad diferente a la de su lugar de residencia.
- Se abonará una dieta de 5,00 € correspondiente al desayuno siempre que tengan que deba atender los compromisos antes de las 9:00
- Se abonará una dieta de 24,00 € siempre que, a consecuencia de un compromiso relacionado con la dirección de la Federación, le impida estar en su domicilio entre las 14:00 y las 16:00 incluyendo los desplazamientos
- Se abonará una dieta de 24,00 € siempre que, a consecuencia de un compromiso relacionado con la dirección de la Federación, le impida estar en su domicilio a las 21:00 incluyendo los desplazamientos

## CAPITULO VIII: CERTIFICACIONES FEDERATIVAS

La Federación autonómica, únicamente expedirá certificados referentes a los pagos efectuados a esta Federación, a las licencias tramitadas y a la participación y resultados en competiciones oficiales de la Federación autonómica.



El plazo para la emisión de los certificados será de 10 días hábiles a contar a partir de la solicitud. En caso de ser necesario la emisión de certificados en menos de los 10 días establecidos se emitirá un cargo de 10€ por certificado de urgencia siempre y cuando fuera posible la emisión en el plazo solicitado. La Federación de Patinaje de Castilla y León no puede garantizar la emisión de los certificados en el plazo inferior a los 10 días hábiles establecidos.

## CAPITULO IX: PÓLIZA DE SEGUROS Y ASISTENCIA SANITARIA

La Federación de Patinaje de Castilla y León dispone en su página web de un apartado destinado a la documentación relativa a la póliza y los protocolos de asistencia. Es responsabilidad de los organizadores de los eventos, clubes, patinadores, etc. el conocimiento y cumplimiento de los protocolos mediante la información que aparece en <http://www.fpcyl.es/asisa/>

La Federación de Patinaje de Castilla y León no se hace responsable de los gastos generados por la incorrecta aplicación de los protocolos de asistencia establecidos.

## CAPITULO X: EQUIPACIONES

La Federación de Patinaje de Castilla y León, podrá determinar la obligación del uso de equipaciones/vestimenta/ropa de paseo y hacer la entrega de las mismas a deportistas, entrenadores, responsables de comités, delegados, directivos, jueces y árbitros cuando lo estime oportuno velando por la imagen de la Federación.

Será **obligación** de los destinatarios de dicha equipaciones/vestimenta/ropa de paseo:

1. El mantenimiento de la misma en perfectas condiciones
2. Su uso en las competiciones en las que participe representando a la FPCyL o como miembro de tecnicaciones o expediciones de la FPCyL
3. Comportamiento EJEMPLAR siempre que se haga uso de la misma

Los destinatarios de dicha equipaciones/vestimenta/ropa de paseo, podrán hacer uso de las mismas en eventos diferentes de los señalados en el punto anterior siempre que estén relacionados con el deporte del Patinaje y asegurando siempre el cumplimiento del punto 3.

La FPCyL susituirá las equipaciones/vestimenta/ropa de paseo si fuera necesario por motivos de talla de forma gratuita. Si el motivo de la sustitución es el deterioro o extravío el coste de sustitución deberá ser asumido por el usuario de las equipaciones/vestimenta/ropa de paseo.

El uso de las equipaciones/vestimenta/ropa de paseo entregada será de al menos 3 temporadas. La FPCyL se reserva el derecho de renovar la misma en el momento que considere oportuno antes de dicho plazo o bien de prorrogar esas 3 temporadas si considera que no se ha hecho un uso importante.