



## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO**

*Versión Diciembre 2023 – Aprobado Junta Directiva FPCYL 17/12/2023*

### **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**

La Afiliación se establece como la pertenencia a la Federación de Patinaje de Castilla y León, esta afiliación no es indefinida y tendrá validez de un año que será renovada mediante un acto administrativo y el abono de la correspondiente factura anual de afiliación. La pérdida de la condición de Club afiliado llevará consigo la pérdida actividad federativa del club en lo relativo a todos los aspectos tales como tramitación de licencias, participación en competiciones, acceso a ayudas, asesoramiento, formación, directorio de clubes, etc ...

Cualquier club, de nueva afiliación, deberá, además de lo exigido estatutariamente, abonar una cuota de inscripción inicial de 200€ y enviar un proyecto de la actividad a desarrollar. En estos casos deberá renovar su afiliación al cabo de un año de su inscripción inicial como el resto de los clubes.

La cuota de afiliación general será de 40€ que tendrá validez de un año y se reducirá en las siguientes circunstancias:

- Los clubes con más de 50 licencias tramitadas tendrán una cuota de 10€.
- Los clubes con entre 30 y 50 licencias tendrán una cuota de 20€
- Los clubes con entre 10 y 30 licencias tendrán una cuota de 30€.

Se computará el número de licencias con fecha de alta inferior a un año anterior a la fecha en la que se produzca la renovación. La renovación de la afiliación será efectiva cuando se abone la factura correspondiente a la cuota anual y siempre que no existan facturas pendientes de pago previas o con autorización expresa de la Junta Directiva de la FPCYL.



La afiliación de un Club podrá ser paralizada temporalmente o suspendida definitivamente por falta de la documentación aportada o requerida, por no atender a requerimientos desde la FPCYL o por mantener una posición inactiva relativa a deudas o pagos pendientes.

Podrá participar en las Reuniones de Clubes los que hayan participado en competiciones la temporada anterior y que estuvieran al corriente en cuanto a su afiliación en la FPCYL. Los clubes que no cumplan estos requisitos podrán participar como oyentes previa solicitud y autorización por la FPCYL.

Los Clubes al corriente de afiliación que no tuvieran tramitación y/o participación en competiciones de ámbito autonómico no podrán participar en los procesos electorales de la FPCYL, requisito que será trasladado a los Reglamentos Electorales correspondientes en su momento.

## 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. Los clubes que no cumplieran con los requerimientos de la FPCYL relativos a documentación de Club perderán su condición de club afiliado hasta la subsanación de la documentación solicitada a tal efecto.

## 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, el cargo que ocupa en el Club y el nombre del Club. Únicamente podrán remitir comunicaciones a la FPCyL las personas que figuren en los registros oficiales como miembros del Club.

La FPCyL se obliga a proporcionar 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 establecen los párrafos anteriores 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 0,26 €/Km a partir del 1 de Enero de 2024 siempre y 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 y PATINADORES INDEPENDIENTES

Los Clubes SOLICITAN tramitación de licencias, es la FEDERACIÓN DE PATINAJE DE CASTILLA Y LEÓN la que TRAMITA LICENCIAS con lo que las expresiones por parte de Clubes como “He tramitado unas licencias ...” son totalmente incorrectas.

La FPCyL revisará las solicitudes de tramitación de licencia todos los días hábiles cuya entrada sea anterior a las 9:00h del día en curso. Si por cualquier motivo se solicita una licencia en horario posterior a las 9:00h de un día hábil y fuera necesario disponer de la licencia tramitada de urgencia deberá contactar inmediatamente con el Departamento de Administración a través de los medios de urgencia establecidos y siempre antes de las 13:00 horas teniendo constancia y confirmación por parte del Departamento de Administración de la comunicación recibida.

Las solicitudes de tramitación de licencias cuya entrada en la Intranet se produzcan **más tarde de las 13:00 del viernes** no se revisarán hasta el día hábil siguiente salvo solicitud de extrema urgencia y requerirá autorización expresa de la Junta Directiva de la FPCYL.

Todos los clubes reciben una confirmación de las solicitudes de tramitación de licencia. Si detectan cualquier error deben comunicarlo inmediatamente para ser reparado, en caso contrario los errores cometidos en la tramitación y los costes de gestión derivados de su modificación o reparación será responsabilidad del Club solicitante.

Las solicitudes de **Entrenador Habilitado** o **Técnico Habilitado** quedan limitadas a que los clubes solicitantes dispongan de una licencia tramitada de la misma categoría, es decir, si solicitamos una licencia de Entrenador Habilitado, el Club solicitante debe disponer de, como mínimo, de una licencia de Técnico y



de la misma forma en las solicitudes de Delegado Habilitado. Al solicitar una licencia de Técnico Habilitado se debe acompañar a la solicitud se debe acompañar el documento firmado por el club titular de la licencia de técnico autorizando la tramitación de Técnico Habilitado por el otro Club.

La licencia de **Auxiliar de Banquillo** es una categoría propia de la FPCYL no siendo válida bajo ningún concepto fuera del ámbito de las competiciones gestionadas por la FPCYL. Su tramitación se realiza de la misma manera que cualquier otro tipo de licencia con los siguientes condicionantes:

- El solicitante debe ser mayor de 16 años en el momento de la solicitud de la licencia.
- El solicitante debe tener una licencia previa de deportista en la misma modalidad por la que solicita la licencia de Auxiliar de Banquillo.
- El club solicitante debe tener previamente tramitada una licencia de Técnico en la misma modalidad por la que solicita la licencia de Auxiliar de Banquillo.
- El solicitante de licencia de Auxiliar de Banquillo no podrá disponer de titulación que le permitiera obtener una licencia de Entrenador en la misma modalidad por la que solicita la licencia de Auxiliar de Banquillo.

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).
- Revisión de la documentación
- 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 opcionalmente podrán subir los justificantes a través de la intranet **nunca por email**. A los independientes se les envía la factura por mail y devuelven el justificante de pago.
- No se realizará ningún pago sin tener la correspondiente factura a la que hacer referencia en el concepto de la transferencia.
- La Federación podrá dar de alta las licencias inmediatamente o esperar a cotejar la recepción del pago.

## VI. 2. DOCUMENTACIÓN NECESARIA

La documentación necesaria para tramitar una licencia federativa a enviar será la siguiente:

- Certificado de delitos sexuales (únicamente para delegados, entrenadores y auxiliares, tendrá una validez de 2 años)
- Certificado de aptitud médica, en la solicitud de licencia el Club certifica, además de la veracidad de los datos aportados, que el solicitante dispone del certificado médico correspondiente.
- Documento firmado digitalmente de protección de datos y solicitud licencia.
- Copia del Documento de Identidad para todos los casos incluido menores, **todos los solicitantes de licencia federativa deberán disponer de su propio documento de identidad no siendo válidas las aportaciones de libros de familia o similar.**
- Justificante titulación (únicamente para técnicos)





- Fotografía actualizada (la licencia podrá ser devuelta si la fotografía no es actual o no se considera correcta estableciéndose parámetros similares a los de la fotografía del Documento de Identidad)

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

Para realizar un cambio de club de una licencia se deberá realizar el proceso normal a través de la Intranet de la FPCYL adjuntando en la nueva tramitación el documento que acredite la baja de la anterior licencia, no se enviará el documento por email, se adjuntará en el proceso. Únicamente disfrutará del descuento del seguro de la licencia inicial si este fuera igual o mayor que el de la nueva licencia.

De acuerdo con los estatutos, cualquier federado 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.

La solicitud de baja de una licencia tramitada previamente no establece ningún derecho sobre el retorno de cantidad alguna de su tramitación al tratarse de un proceso administrativo realizado en el momento cuyos costes vienen establecidos por la normativa vigente.

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

En cualquier disciplina, si una persona tramita varias licencias, abonará íntegramente la primera de ellas y en cuanto a las posteriores, abonará únicamente 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, CALCULADORES y RESTO DEL PERSONAL FEDERATIVO

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, será válido por un plazo de 2 años.
- Certificado de aptitud médica, será válido por un plazo de 2 años.
- Documento normalizado de protección de datos/solicitud licencia firmado digitalmente, no será válido el documento escaneado
- Copia de las 2 caras 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 0,26 €/Km a partir del 1 de Enero de 2024 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 sustituirá 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 2 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 2 temporadas si considera que no se ha hecho un uso importante.