



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR UNA COMPETENCIAS DE CICLISMO

1. PROPOSITO:

Este procedimiento establece las pautas a seguir para llevar a cabo eventos de ciclismo de ruta que requieren contar con el aval de la Federación Costarricense de Ciclismo (FECOCI) para tener carácter oficial a nivel nacional y garantizar a los competidores que se sigue y respeta la reglamentación establecida a nivel nacional e internacional.

2. ALCANCE:

Este procedimiento se aplica a todos los eventos deportivos de ciclismo de ruta que por su relevancia a nivel nacional requieren contar con el aval de la FECOCI y así dar un respaldo de confianza a los participantes en la formalidad del evento, y a los patrocinadores.

3. POLITICAS:

- La Federación costarricense de Ciclismo es una entidad asociativa privada, sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independiente de los de sus asociados. Ejerce, además de sus funciones propias, funciones públicas de carácter administrativo, actuando, en este caso como agente colaborador del Instituto Costarricense del Deporte (ICODER).
- La FECOCI cobija las asociaciones que la conforman, así como a sus ciclistas, entrenadores, cuerpo de juzgamiento, que promueven, practican o contribuyen al desarrollo de su modalidad deportiva dentro del ámbito nacional y a los patrocinadores que los apoyan. La FECOCI se rige por los estatutos y reglamentos de la Unión Ciclista Internacional (UCI).
- La FECOCI es la única entidad competente en el ámbito del ciclismo nacional para autorizar y organizar competiciones oficiales en dicha modalidad deportiva.
- La Federación Trabaja con un calendario Nacional oficial donde se encuentran todas las competencias de ciclismo del año avaladas. Las organizaciones ingresan la fecha de sus eventos.
- Si un organizador desea realizar eventos UCI, lo debe solicitar con fechas a la FECOCI con 1 año de anticipación al día del evento, para que esta la estudie y si lo avala lo envíe a la UCI. Sin embargo el organizador deberá pagar la membresía respectiva y firmar convenio de condiciones con la FECOCI.

El costo del Aval por parte de la Federación Costarricense de Ciclismo es del 5% sobre el monto de inscripción por ciclista inscrito.



El cual se calcula con la lista de ciclistas participantes del evento, enviadas por el Comisario Director Nombrado por la Asociación de Juzgamiento AJUCI. Después de finalizado el evento, dicho comisario emite un informe a la Junta Directiva donde evalúa a la organización en el cumplimiento de todos los requisitos para realizar el evento.

REQUISITOS PARA SOLICITAR EL AVAL DE LA FEDERACIONC COSTARRICENSE DE CICLISMO

CICLISMO DE RUTA

1. Carta dirigida a la FECOCI, debidamente firmada por el Organizador del evento. Solicitando el correspondiente Aval. La misma debe indicar el director del evento, enviar los contactos para cualquier detalle.
2. Especificar el recorrido con su mapa y altimetría. Así como :
 - a. Lugar de Salida y Llegada
 - b. Recorrido
 - c. Hora de Inicio
 - d. Especificar las categorías
 - e. Costo de inscripción (que incluye)
 - f. Distribución de las premiación
 - g. Día de la Premiación y lugar.

La junta Directiva se reúne los miércoles a las 2 pm, así que las recepciones de las cartas deben ser enviadas antes de los lunes a las 5 pm previo. Para que la Junte estudie y otorgue el respectivo aval.

3. se debe adjuntar:
 - Certificación de INS (póliza para la competencia, esta debe ser igual o mejor a 2.500.000.00 por muerte, 2.500.000.00 por incapacidad y 250.000.00 por gastos médicos)
 - Certificación de la Ambulancia (privada, Cruz Roja) donde certifique que va a dar servicios de primeros auxilios para los participantes.
 - Certificación de la CCSS
 - Certificación de FODESAF
 - Certificación de la cedula Jurídica de la Asociación.
 - Fotocopia del representante legal.

Después que es aprobado en Junta Directiva se emite un aval del evento.



Durante la ejecución del evento de ciclismo de ruta:

- El organizador debe reunirse con la comisión de juzgamiento (AJUCI) para analizar aranceles forma de pago detalles de la carrera y cantidad de personal para la realización del evento. Presentarles la documentación necesaria como reglamento particular de la carrera lugar del evento horas de salida y demás detalles de dicho evento.
 - El comisario designado debe velar en todo momento porque el evento transcurra en el orden y condiciones establecidas en la reglamentación vigente, tanto de la FECOCI como de la UCI.
 - El comisario designado procede a preparar un informe para la junta directiva de la FECOCI, con copia a la organización del evento, y según formato establecido; en el cual se detallan los aspectos más relevantes del evento. Este informe debe de ser entregado a la Asociación de Juzgamiento y a la FECOCI por el comisario con un máximo de 2 días hábiles luego de la realización del evento, para que sea revisado por la Junta Directiva de forma inmediata lo cual se reúnen los días miércoles a partir de las 2:00 p.m.
 - En caso de apelaciones se les darán a conocer a la comisión de juzgamiento (AJUCI) para su respectivo análisis de no ser resueltas por estas pasaran a la FECOCI.
9. Con dicho aval se debe solicitar al ICODER (nota dirigida al funcionario responsable del departamento de Rendimiento Deportivo del ICODER, oficina ubicada en el Estadio Nacional, nombre de encargado ver recuadro aparte) el visto bueno para realizar la competencia. Debe adjuntar los siguientes documentos:
- a. Copia del aval de FECOCI.
 - b. Copia del recibo de la póliza básica de accidentes.
 - c. Croquis de la carrera.
 - d. La información del evento (fecha, lugar y hora de salida).

Continuar con:

- Solicitar el personal de juzgamiento a la Comisión de Juzgamiento de FECOCI (comisario, cronometristas y jueces de ruta). Debe coordinar con la comisión de juzgamiento (ver recuadro).
 - Contratar el servicio de ambulancia que cubrirá todo el evento.
9. Una vez que se obtiene el visto bueno por parte del ICODER se debe llevar a la Dirección de Ingeniería de tránsito (ubicada en la Rotonda Plaza Víquez, de Mc Donald's 200 m al noreste y 100 m al este, teléfono 2226-5411 ext. 242; se debe de llevar:
- a. Copia del Aval de la FECOCI.
 - b. Copia del visto bueno del ICODER.
 - c. Copia del recibo de la póliza.
 - d. Croquis de la carrera.
 - e. Información del evento (lugar, fecha y hora de salida, **simplificar el punto de salida exacto**).



11. El Departamento de Dirección de Ingeniería de Tránsito le solicita al Departamento de Operaciones Policiales la cobertura del evento; y si es afirmativa la contestación de Ingeniería le otorgará el respectivo aval

- a. Tiene que ir a dejar el aval a Tránsito y lo más conveniente es que saque cita con ellos para ver quiénes son los oficiales que van a ir y explicarles los trámites.
- b. Este trámite debe de realizarlo por lo menos con un mes de anticipado a la fecha del evento.
- c. El interesado debe de estar preguntando sobre el curso del trámite.
- d. Una vez que esta expedido el aval debe de retirar el documento.

12. Se le recomienda que al tener el aval de Ingeniería se lo entregue al Departamento de Operaciones Policiales (ubicada en San José, de la entrada este de la Estación de Ferrocarriles del Pacífico 120 metros al este, teléfono 2523-2380), y de ser posible solicitar una cita con alguno de los jefes para ultimar los detalles del número de oficiales requeridos, sus nombres y contactos.

NOTA:

- a. En todos los eventos se debe seguir el reglamento UCI.
- b. Todos los corredores deben tener licencia al día como los entrenadores y asistentes.

DOCUMENTOS QUE DEBE APORTAR EL ORGANIZADOR EL DÍA DEL EVENTO Y QUE SERÁN SOLICITADOS POR EL COMISARIO DIRECTOR.

1. Aval de la FECOCI.
2. Aval del ICODER.
3. Permiso de Ingeniería de Tránsito.
4. Recibo del INS por pago de la Póliza básica de accidentes.
5. Mapa y altimetría del recorrido de la competencia; categorías participantes y premiación.
6. Lista de participantes y categorías a juzgar.

NOTA: Es preferible que le haga llegar estos documentos con 8 días mínimo a la carrera al comisario designado, ya que él podría revisar la ruta y analizar el tema de la seguridad y el personal de juzgamiento requerido. Deben entregar con suficiente anticipación el reglamento particular al comisario director, el cual no debe ir en contra del reglamento de la UCI.

REQUISITOS FINALES QUE SE DEBEN DE CUMPLIR EL DÍA DEL EVENTO.

1. Lista de personas reportadas del INS, debe de incluir a los ciclistas participantes, personal de juzgamiento, el comisario y el personal de apoyo del evento. Esta lista debe enviarse por fax al INS **mínimo dos días de anticipación** y debe de indicar el nombre completo, fecha de nacimiento, número de cédula y si es extranjero o nacional.



2. El organizador debe proveer al comisario, los cronometristas y jueces de ruta el traslado y la alimentación el día del evento (si es fuera del Área Metropolitana). Dependiendo del tiempo y lugar de la competencia debe quedar organizada la forma en que se dará el hospedaje y la alimentación al personal de juzgamiento.
3. Contar con los servicios de ambulancia durante todo el recorrido.
4. Contar con oficiales del tránsito, suficientes para la seguridad de los ciclistas (si pasa por caminos públicos).
5. Personal capacitado para regular los pasos peligrosos, identificados con chalecos y conos de seguridad.
6. Vehículos a la disposición del personal de juzgamiento (carro, moto o cuadraciclo).
7. **Nombrar un Director General**, con potestad de resolver problemas inmediatos.
8. Brindar los servicios de carro o moto escoba, que adicionalmente podría portar aros de repuestos.
9. Tener a disposición de los jueces banderas rojas, verdes, amarillas (de 30 x 40 cm) y de cuadros (negro y blanco 40 x 60 cm).
10. El organizador debe tener pleno conocimiento de la ruta por donde se llevará a cabo la competencia, cruces peligrosos, puentes peligrosos, estado de la carretera y otros inconvenientes que debe hacer del conocimiento del comisario y jueces.
11. Brindar los servicios de carro escoba, que adicionalmente podría portar aros de repuestos.
12. La FECOCI nombrará un visor el cual será un miembro de la junta directiva el cual se le debe dar toda la información verbal o escrita de la que el solicite, el pago de este visor lo paga la FECOCI.

ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBE DE TOMAR EN CUENTA EL ORGANIZADOR.

- ❖ Los resultados oficiales son los del cuerpo de juzgamiento de la FECOCI y no del sistema electrónico.
- ❖ Tanto el personal oficial como el que contrata la organización que tienen que ver con el desarrollo de la carrera, deben estar a la orden del comisario director.
- ❖ De acuerdo a los reglamentos la FECOCI puede realizar pruebas doping en cualquier evento avalado. Se le avisará al organizador con anticipación para buscar el sitio apropiado, este sitio no debe estar muy lejos de la meta aproximadamente de 50 a 100 metros.
- ❖ Cuando se realice el control antidopaje el organizador debe solicitarle a la FECOCI el personal necesario para el control.
- ❖ El organizador debe:
 - a. Pagar por lo menos con un mes de tiempo los exámenes en el laboratorio, con las indicaciones del Director del Control Antidopaje.
 - b. Pagarle a la FECOCI el valor de todos los implementos e insumos para el control antidopaje.
 - c. Pagar a los encargados del control antidopaje el costo de los servicios.
 - d. Conseguir la hidratación necesaria para los ciclistas en la sala de control antidopaje.
 - e. Pagar él envío de las muestras al laboratorio.
 - f. Cuando sea necesario, deberá aportar el transporte del personal de control de antidopaje.

- g. Deberán pagarles el hospedaje y alimentación al personal de control de antidopaje.
 - h. Aportar la sala de control antidopaje con las condiciones que le indique el director del control antidopaje.
- ❖ El organizador debe tener muy presente que la FECOCI en última instancia le traslada al comisario Director el fiel cumplimiento de todo lo convenido por lo tanto de presentarse algún inconveniente que vaya en contra de la seguridad de los atletas y permisos oficiales, el Comisario Director tendrá la **potestad de dejar sin efecto el aval dado por FECOCI** y una vez comunicado a los organizadores y a los ciclistas de dicha disposición se retira con la totalidad del personal de juzgamiento de la competencia.
- ❖ El organizador debe de poner bolsas de basura en la meta y llegada y hacerlo saber por el sonido y al a vez asignar una persona para que recoja y deje limpia la zona.
- ❖ El comisario Director debe comunicarle a los ciclistas que no deben ir botando despojos plásticos (asistencia) en el recorrido.
- ❖ El organizador debe de comunicarle a la policía de proximidad a donde se va a realizar la carrera e informarle los detalles de dicha competencia, como lo es el recorrido y llegada; para así poder contar con la cobertura de seguridad, enseñarles los permisos o mandárselos por fax para que estén avisados.
- ❖ Se debe de poner un servicio sanitario portátil tanto en la llegada como en la salida en los puntos donde no presten el servicio, o se puede coordinar con algún lugar cerca de la carrera para que lo presten a cambio de alguna remuneración.

EJEMPLOS DE VALLAS DE SEGURIDAD



Es importante tener personas con los chalecos, banderas y conos, para la seguridad de los ciclistas y el buen desarrollo de las competencias.

El organizador debe garantizar una buena organización de la competencia.

No hay que olvidar nunca que el organizador de una prueba necesita mucha energía y disponibilidad (por no decir abnegación) para reunir todos los medios necesarios en el orden financiero, administrativo, técnico y humano con objetivo de construir un equipo dirigente eficaz.

• **TORRE DE LLEGADA:** reservada únicamente para los jueces y cronometristas, para el buen desarrollo de la labor del juzgamiento.



• **VALLAS:** protección en la llegada, para los espectadores y las personas de juzgamiento.



• **DIRECTOR DE CARRERA:** Es indispensable una persona de la organización que este a tiempo completo antes, durante y después de la carrera de relación continua con los comisarios y jueces, para cualquier eventualidad que se presente durante el desarrollo del evento.

• **RADIO TOURS:** Los vehículos deben estar equipados con radios de comunicación entre la organización, el cuerpo de juzgamiento y la ambulancia. Estos radios la FECOCI los alquila a los asociados. (Ver recuadro de costos).

-Equipamiento de receptores de radio tour para todos los vehículos que siguen la carrera (teniendo en cuenta que los vehículos de jurado técnico debe poder también hablar por radio tour). Además, debe dotarse de un canal de radio independiente para poder comunicarse durante la prueba.

ANTES DE UN EVENTO SE DEBE EXAMINAR:

- ❖ **ESCOLTA POLICIAL:** número de vehículos, motos y las posiciones que este deben
 - de estar ubicadas en la caravana.
- **SERVICIO MEDICO:** número de ambulancias y personas capacitadas para atender cualquier eventualidad en la competencia.
- ❖ **PERMISOS:** contar con los permisos de las diferentes entidades que avalan la realización del evento y contar con la póliza básica de accidentes y el reporte de los corredores al INS. **ESCOLTA DE LA ORGANIZACIÓN:** con números, banderas rojas, verdes, amarillas (de 30 X 40 cm.) y a cuadros (negro y blanco de 40 X 60 cm.), señales móviles, rotativas, esto es una señal móvil.



- ❖ **COCHES DE LOS COMISARIOS, CRONOMETRISTAS:** número de carros que se necesita para el control del grupo.
- ❖ **MOTOS DE JUECES:** número de jueces que se necesita para el desarrollo de la competencia. Cada grupo de ciclistas debe ir acompañado por un vehículo de comisario, un juez de ruta y oficiales de tránsito para la seguridad y buen desarrollo de la competencia.



- ❖ **VERIFICAR EL RECORRIDO:** es importante verificar todo el recorrido y señalar los cruces, desvíos, puentes o cualquier posible contratiempo.
- ❖ -El recorrido y sus particularidades: zonas peligrosas, estado de las carreteras, puntos especialmente importantes para el desarrollo de la carrera, puertos de montaña,

descensos peligrosos, carreteras estrechas, pasos a nivel, posibilidad de obra en la carretera y desvíos.

- ❖ **VERIFICAR LA FUNCIÓN Y POSICIÓN:** de cada uno de los integrantes de la caravana. Debe garantizar una buena coordinación entre los servicios de seguridad, la asistencia médica, los comisarios, los invitados y otros vehículos de organización, etc.
- ❖ **UN VEHÍCULO ADELANTE:** vehículo de información adelante del pelotón informándole a los conductores que se está desarrollando una competencia de ciclismo y que deben disminuir la velocidad porque en cualquier momento se toparán a los oficiales y a los ciclistas. En caso de realizar circuitos deberá ir detrás del último ciclista del lote por la categoría que le corresponda cubrir.



NOTA: Si alguna persona física o algún ente jurídico desea obtener el AVAL de la FECOCI pero organizan un evento UCI en Costa Rica ya sea Ruta, MTB, Downhill, BMX, primero debe de privar un contrato entre la FECOCI y el organizador donde especifique las responsabilidades, los deberes de las partes entre UCI – FECOCI y el organizador.

Los contactos son:

- UCI - FECOCI
- FECOCI - Organizador

Este manual de procedimientos fue aprobado en sesión ordinaria de Junta Directiva N° 2005-34 (220) celebrada el 20/11/05 y sus modificaciones en las sesiones ordinarias N° 2007-03 (274) y N° 2007-04 (275), celebradas el lunes 22 y lunes 29 de enero del 2007.

Modificaciones aprobadas en la sesión N°2009-13 (361) celebrada el martes 12 de mayo del 2009.