



Guías para Organizadores FATRI TRÁMITES Y SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN

Edición
2018



Las Guías para Organizadores FATRI no pretenden sustituir al Manual de Organizadores Federación Española de Triatlón (FETRI).

Su finalidad es proporcionar, a modo de guion, un método que les ayude en el proceso de organización de una competición de alguna de las modalidades del triatlón, con las particularidades que se dan en Aragón, especialmente en lo referente a trámites.

En esta primera Guía hacemos un resumen de los trámites a realizar para solicitar el permiso de organización de una competición.

La Guía está redactada en base a la experiencia obtenida durante los últimos años y a las conclusiones obtenidas tras diferentes reuniones mantenidas con la Dirección de Deportes del Gobierno de Aragón y con DGT. Las normativas pueden cambiar.

Qué se debe conocer

- ▶ Antes de afrontar la organización de una prueba se debería conocer en profundidad el Reglamento de Competiciones de la FETRI.
- ▶ El Reglamento de Competiciones se puede descargar en la Web de la FETRI, dentro de la sección competiciones/normativas:
www.triatlon.org/triweb/index.php/competiciones/normativas/
- ▶ La FETRI editó sendos manuales de organizadores en 2008 y 2011. Si bien no están disponibles ya en su web, se pueden solicitar al Departamento de Competiciones de la FATRI en competiciones@triatlonaragon.org. Si bien están desactualizados en algunos aspectos, pueden resultar de mucha utilidad.



Edición 2



Normativa a tener en cuenta



Algunas de las normativas que es conveniente conocer son:

- ▶ Ley del Deporte_10-1990 de 15 de octubre.
- ▶ Ley 4-1993, de 16 de marzo, del Deporte de Aragón.
- ▶ Estatutos de la Federación Aragonesa de Triatlón.
- ▶ Real Decreto 1428/2003, Reglamento General de Circulación, en especial su Anexo II.
- ▶ DECRETO 96-1990 circulación montes DGA.
- ▶ BOE-A-2012-7655 Dotación personal transporte sanitario.
- ▶ Real Decreto 849 Seguro obligatorio deportivo.
- ▶ Orden DGA de 21 de abril de 2005 autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas.
- ▶ Real Decreto 849/1986, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico
- ▶ Normativas FETRI y FATRI.
- ▶ Instrucción 04_TV_42 de la DGT que modifica la Instrucción 16TV-91 Tramitación Pruebas deportivas y marchas ciclistas.

Si no localizas alguna de estas normativas, contacta con nosotros.

Normativas FETRI

Normativas de competiciones de la Federación Española de Triatlón

- ▶ Reglamento de competiciones.
- ▶ Normativas competiciones nacionales:
 - ▶ Campeonatos y Copas de España.
 - ▶ Plazas y clasificación.
 - ▶ Condiciones de organización de pruebas nacionales.

Algunas de estas normativas están disponibles en:

www.competiciones.org/triweb/index.php/competiciones/normativas

Pero es igual de importante revisar las Circulares FETRI del año en curso, ya que son la última actualización de la normativa:

<http://www.competiciones.org/triweb/index.php/fetri/2018-circulares/>

Normativas FATRI

Normativas de Competiciones de la Federación Aragonesa de Triatlón

www.triatlonaragon.org/Contenido/Organizadores

- ▶ Formulario de solicitud de competición.
- ▶ Protocolo organización competiciones FATRI.
- ▶ Criterios para designar los Campeonatos de Aragón.

Normativas del Comité de Jueces y Oficiales de la Federación Aragonesa de Triatlón

www.triatlonaragon.org/Contenido/ComiteJueces

- ▶ Derechos de arbitraje (costes por Oficial).
- ▶ Número de Oficiales según las características de la competición.

Proceso de solicitud a la FATRI



Cada temporada se incrementa el número de competiciones de las distintas modalidades del triatlón que se organizan en Aragón, por lo que desde la FATRI se establece un procedimiento que puedan coexistir todas ellas sin que se perjudiquen entre ellas.

Proceso:

- ❑ Apertura del plazo de presentación de solicitudes.
- ❑ Propuesta de calendario de competiciones.
- ❑ Reajuste y asignación de fechas.
- ❑ Pago de la reserva de fecha (=costes administrativos) ⇒ Calendario definitivo.
- ❑ Asignación de los Campeonatos de Aragón.
- ❑ Remisión de la información de la competición: precios inscripción, circuitos, reglamento...
- ❑ Revisión de la documentación y publicación en web FATRI.
- ❑ Revisión Técnica de la competición.

Seguros obligatorios

- ▶ Accidentes y responsabilidad civil participantes.
 - ▶ Federados: Incluido en la licencia federativa.
 - ▶ No federados: Trámite a través de la FATRI (8€ por corredor).
- ▶ Responsabilidad civil del organizador.
 - ▶ Opción de trámite a través de la FATRI: 150€ competiciones organizadas por el club/entidad para todas las competiciones organizadas durante la temporada.
- ▶ Accidentes voluntarios.
 - ▶ Opción de trámite a través de la FATRI: 1,50€ por voluntario.

Solicitudes de autorización de la competición

Por el uso de vías públicas y embalses:

- ▶ Cuando se usan vías de varias Comunidades Autónomas ⇒ solicitud a la Jefatura Central de Tráfico.
- ▶ Cuando son vías que discurren en su totalidad por Aragón ⇒ solicitud al Gobierno de Aragón.
- ▶ Cuando la prueba discurre íntegramente por el casco urbano ⇒ solicitud al ayuntamiento correspondiente.
- ▶ Si los recorridos discurren por caminos o pistas que salen del casco urbano, aunque sean dentro del término municipal ⇒ solicitud al Gobierno de Aragón.
- ▶ Si se trata de la travesía de una carretera por el interior del casco urbano ⇒ solicitud al Gobierno de Aragón.
- ▶ Embalses ⇒ solicitud al titular del embalse (Confederación Hidrográfica, comunidad de regantes...).

Solicitud de autorización al Gobierno de Aragón



- ▶ Solicitud según [modelo en la Web del Gobierno de Aragón](#). Si se quiere cumplimentar el pdf a ordenador solo se puede hacer en la Web imprimiéndolo después (para guardarlo se puede convertir a formato XPS).
- ▶ Se debe dirigir a:
 - ▶ Competiciones cuyo recorrido se realice en la provincia de Zaragoza o que discurra por más de una provincia ⇒ Dirección General de Interior del Gobierno de Aragón.
 - ▶ Competiciones cuyo recorrido transcurra íntegramente en la provincia de Huesca o la de Teruel ⇒ Dirección General de Justicia e Interior de la respectiva Delegación Territorial.
- ▶ El trámite se puede realizar telemáticamente (necesaria firma electrónica) o presentando la documentación en una Delegación del Gobierno de Aragón.
- ▶ El Gobierno de Aragón amplía el plazo de solicitud a dos meses antes de la celebración de la competición ([Orden DGA de 21 de abril de 2005 autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas](#)).
- ▶ Se paga una tasa de 50,75€ ([rellenar modelo 04](#), realizar ingreso, sellar en entidad bancaria colaboradora y adjuntar copia).

Identificador del Expediente



DATOS DEL SOLICITANTE/PROMOTOR

NIF/NIE Nombre/Razón social

Apellido 1 Apellido 2

Cargo o condición en la que actúa

DATOS DE NOTIFICACIÓN

Notificación dirigida al Interesado/Solicitante Representante

Forma de notificación:

Mediante el sistema de notificaciones telemáticas del Gobierno de Aragón accesible en <http://www.aragon.es/notificaciones>

Mediante correo postal en la dirección:

Tipo Nombre de la vía Número Bloque Piso Puerta

Localidad Provincia País Código Postal

Datos de contacto:

Teléfono 1 Teléfono 2 Fax Correo electrónico

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD ORGANIZADORA

Denominación

Teléfono de contacto Correo electrónico Fax

DOCUMENTACION QUE SE APORTA:

- Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente.
- Memoria de la prueba en la que conste:
 - Nombre de la actividad, y en su caso, número cronológico de la edición.
 - Reglamento de la prueba.
 - Croquis preciso del recorrido, fecha de celebración, itinerario...
 - Identificación de los responsables
 - Número aproximado de participantes previstos.
 - Proposición de medidas de señalización.
 - Justificante de la contratación de los seguros de responsabilidad civil y de accidentes.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Que previos los trámites oportunos, le sea concedida autorización para celebrar la prueba deportiva a celebrar el día de conformidad con lo establecido en el ANEXO II del Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, y en la Orden de 21 de abril de 2005, del Departamento de Presidencia y Relaciones Institucionales, por la que se dan instrucciones en relación con la autorización del uso de la vía pública para la realización de pruebas deportivas (BOA n° 53 de 05/05/2005).

En a de de 20

Firma del solicitante

A/A:

Procedimiento del pago de la tasa



- ▶ Enlace directo:
https://gobierno.aragon.es/SaC/NP/ci.New_SaC_Tasas_modelos_detalleInaem
- ▶ Acceso desde www.aragon.es:
 - ▶ Servicios al ciudadano/Tasas/Modelos de autoliquidación.
 - ▶ Seleccionar el modelo de la Tasa 04. Por autorizaciones en materia de espectáculos público y hacer clic en ABRIR MODELO.
 - ▶ Seleccionar Tarifa 4. Autorizaciones des uso de la vía pública para la celebración de pruebas deportivas y ACEPTAR.
 - ▶ Complimentar el formulario e imprimirlo (se puede guardar como pdf).
 - ▶ Presentar las tres hojas del formulario en una entidad bancaria colaboradora, dónde abonaremos la tasa (50'75€ en 2014).
 - ▶ Presentar la copia para la Administración junto con la documentación.
 - ▶ Para más detalles, ver instrucciones al pie del formulario.

GOBIERNO DE ARAGON | Suscripciones

aragon.es

texto a buscar... Búsqueda avanzada

Estás en: Inicio / Servicios al Ciudadano

Servicios al ciudadano

Empleo

Ayudas y subvenciones

Becas y premios

Tasas

Citas previas en línea

- Instituto Aragonés de Empleo 2142110
- Fianzas de alquiler 786225
- Inspección Técnica de Vehículos 9651111
- Nacionalidad por residencia 6665245
- Información matrimonio civil 985325

¿Síguenos y participa!

[@ciudadanoaragon](#)

[Boletín de novedades](#)

[Atención al ciudadano](#)

Áreas

Oficinas, registro y archivo | Cartas de Servicio | Oficina Virtual de Trámites | Quejas y sugerencias

- Oficina de Atención al público y Registro General (Ed. Pignatelli) en P^{ta} María Agustín, 36, Zaragoza)
- Oficinas de Información al Ciudadano y Registro de las Delegaciones Territoriales y de las Oficinas Delegadas
- Oficinas de Registro de la Red de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Oficinas y Servicios del 060
- Unidades administrativas

GOBIERNO DE ARAGON | Suscripciones

aragon.es

texto a buscar... Búsqueda avanzada

Estás en: Inicio / Servicios al Ciudadano / Modelos de autoliquidación

Servicios al ciudadano

Áreas

Oficinas, registro y archivo

Cartas de Servicio

Oficina Virtual de Trámites

Quejas y sugerencias

Modelos de autoliquidación

Según la LEY 2/2014, de 23 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 17, de 25 de enero de 2014)

[Texto actualizado de las tasas de la Comunidad Autónoma de Aragón \(Anexo II\)](#)

A través del siguiente desplegable puedes acceder a alguno de los modelos de autoliquidación de aquellas tasas cuyo trámite puede iniciarse rellenando el formulario en pdf o mediante aplicativo.

Modelos de autoliquidación

Tasa 04. Por autorizaciones en materia de espectáculos públicos

Contenidos relacionados

- [Información y tarifas reguladas](#)
- [Observaciones](#)

Citas previas en línea

- Instituto Aragonés de Empleo 2142110
- Fianzas de alquiler 786225
- Inspección Técnica de Vehículos 9651111
- Nacionalidad por residencia 6665245
- Información matrimonio civil 985325

GOBIERNO DE ARAGON

Autoliquidaciones

Tarifa 1. Actos recreativos y fuegos artificiales

- En poblaciones de hasta 3.000 habitantes (7,03)
- En poblaciones de 3.001 a 20.000 habitantes (14,10)
- En poblaciones de 20.001 a 200.000 habitantes (21,29)
- En poblaciones de más de 200.000 habitantes (35,32)

Tarifa 2. Espectáculos y actividades recreativas de carácter extraordinario (40,60)

Tarifa 3. Espectáculos Taurinos

- Vaquillas, encierros y similares, y becerradas (14,10)
- Novilladas sin picadores (35,32)
- Novilladas con picadores (53,06)
- Corridos de toros (70,60)

Tarifa 4. Autorizaciones des uso de la vía pública para la celebración de pruebas deportivas (50,75)

https://servicios3.aragon.es/alg/alq/

Aplicaciones | Info | Mayores | Leer | Herramientas | Titulación de invierno | Comprar | Organizar competi... | Carreras por montaña | Mis blogs | 00 Router | Francés | Otros marcadores

Autoliquidaciones

Formulario autoliquidación modelo 504

Para su cumplimiento el formulario:

- Para visualizar e imprimir los impresos necesita tener instalada la utilidad Acrobat Reader 5, que puede conseguir pulsando sobre el icono que figura debajo y siguiendo las instrucciones que aparecen en la pantalla.
- Completar los siguientes datos relativos a:
 - Identificación de la empresa física o jurídica que otorga el aparcamiento.
 - Identificación del servicio público al que se dirige el formulario de autoliquidación una vez pagada la tasa.
 - Lugar y forma de realización del ingreso de la tasa.

Una vez completado el formulario, pulsar sobre el botón "Grabar datos".

IDENTIFICACION

NIF/NIE/CIF * Nombre/Denominación * Primer Apellido (1) * Segundo Apellido

Tipo de Vía Número * Escalera Piso Puerta

Provincia * Municipio * C.P. Teléfono

HECHO INMOBILIAR Y AUTOLIQUIDACION

Tarifa: 4. Autorizaciones des uso de la vía pública para la celebración de pruebas deportivas

Importe unitario: 50,75

Nº de hechos imputables (*):


Servicio Gestor Destino (2) (*):

FORMA DE INGRESO

Entidad bancaria colaboradora (3)

En efectivo en la Tesorería de la DGA (4)

NOTA: Los campos señalados con * son obligatorios.
 (1) Sólo Personales Físicas.
 (2) Seleccionar la provincia en la que se presentará el impreso.
 (3) Solo se permiten Bancos y Cajas de Pensiones.
 (4) Cuando se ingresen directamente en el banco.

 GOBIERNO DE ARAGON	ANEXO I	TASA 04	MODELO
	Tasa por autorizaciones en materia de espectáculos públicos.		504

I.- Identificación (1)

Espacio reservado para etiqueta identificativa		Org.emisor 62005 Código Territorial: 11 99 00 Modelo: 504 N° Justificante: 504 n° corr. DC	
NIF:		Servicio Gestor: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Ejercicio (2): <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Denominación:			
Calle, Plaza, Avda.	Nombre vía pública.	Número	Esc. Piso Prta Teléfono
Municipio	Provincia	Código Postal	

II.- Hecho imponible y autoliquidación (3)

TARIFA	CONCEPTO	IMPORTE TASA
01	Actos recreativos, fiestas, bailes, verbenas y fuegos artificiales	
02	Actos deportivos: campeonatos de tiro al plato	
03	Espectáculos taurinos: 1.- Vaquillas, encierros y similares y becerradas. 2.- Novilladas sin picadores. 3.- Novilladas con picadores 4.- Corridas de toros	
TOTAL A INGRESAR		

III.- Contribuyente.

FECHA: (Firma del declarante o representante legal)
Nombre y Apellidos:

IV.- Ingreso (4)

Ingreso efectuado a favor de la Diputación General de Aragón, cuenta restringida para la recaudación de las Tasas. Forma de pago:	
<input type="checkbox"/> E. C. adeudo en cuenta	
<input type="checkbox"/> En efectivo	
IMPORTE TOTAL	<input type="text"/>

Este documento no será válido sin validación mecánica o, en su defecto, firma autorizada

EJEMPLAR PARA EL INTERESADO
EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACION
EJEMPLAR PARA LA INTERVENCION

También es posible presentar un Modelo de pago de tasa disponible (no siempre) en las delegaciones.

Solicitud de autorización. Documentación

Según [Anexo II Reglamento de Circulación](#)



Solicitud dirigida al órgano competente . Al menos 30 días de antelación (2 meses según Orden DGA), acompañada de los siguientes documentos:

a) Permiso de organización expedido por la federación deportiva correspondiente, cuando así lo exija la legislación deportiva.

b) Memoria de la prueba:

1º Nombre de la actividad y, en su caso, número cronológico de la edición.

2º Reglamento de la prueba.

3º Croquis del recorrido, fecha de celebración, itinerario, perfil, horario de paso por los distintos puntos y promedio previsto cabeza y del cierre.

4º Identificación de los responsables de la organización: director ejecutivo y del responsable de seguridad vial.

5º Número aproximado de participantes previstos.

6º Proposición medidas de señalización y del resto de los dispositivos de seguridad, función que deba desempeñar el personal auxiliar habilitado.

7º Justificante de la contratación de los seguros de responsabilidad civil y de accidentes a los que se refiere el artículo 14 del Anexo II.

Otra documentación



Aunque no se especifica directamente en la normativa, también solicitan:

- ▶ Certificado contratación asistencia sanitaria (debe especificar al menos una ambulancia y un médico).
- ▶ Fotocopias de los carnets de conducir del Director Ejecutivo y del Responsable de Seguridad Vial.
- ▶ Relación personal auxiliar en misiones de seguridad vial con fotocopias de los carnets de conducir (si se indica en la solicitud, se pueden presentar a posteriori).
- ▶ Manifiesto del Director Ejecutivo y del Responsable de Seguridad Vial de conocer el reglamento de la prueba.
- ▶ Relación vehículos autorizados.
- ▶ 72 horas antes, el Director Ejecutivo y el Responsable de Seguridad Vial se deben firmar en el Destacamento de Tráfico de la Guardia Civil una acta en la que certifican su conocimiento de la Resolución adoptada y las medidas de señalización de la prueba y del resto de los dispositivos de seguridad prescritos.

Organismos implicados en la Solicitud al Gobierno de Aragón



- ▶ El Gobierno de Aragón solicita informes a aquellas entidades o instituciones que tienen competencia sobre las vías públicas afectadas por el recorrido:
 - ▶ Jefatura Provincial de Tráfico. SU INFORME ES VINCULANTE.
 - ▶ Para resolver, la Jefatura se basa a su vez en el informe que solicita al Destacamento de Tráfico de la Guardia Civil que tiene competencia en las carreteras afectadas.
 - ▶ Ayuntamientos.
 - ▶ Ministerio de Fomento.
 - ▶ Otros organismos (caminos de la Confederación Hidrográfica del Ebro, de parques o paisajes protegidos, de otros organismos...).
- ▶ Medio Ambiente. Cuando la prueba discurre por caminos, la Dirección General de Justicia e Interior puede trasladar el expediente al Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.

Respuesta de la administración



- ▶ En caso de documentación incompleta o incorrecta \Rightarrow el Gobierno de Aragón realiza un requerimiento (por correo certificado). 10 días para responder.
- ▶ Además de presentar la documentación en papel, es conveniente remitirla también por correo electrónico, lo que puede acelerar el trámite:
 - ▶ Zaragoza: espectaculospublicos@aragon.es
 - ▶ Huesca: espectaculoshuesca@aragon.es
 - ▶ Teruel: autorizacionesteruel@aragon.es
- ▶ Aunque en el Anexo II del Reglamento de Circulación se señala que “La autoridad competente dictará y notificará la resolución en el plazo de 10 días hábiles desde la presentación de la solicitud. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado la resolución, se entenderá concedido el permiso para la organización de la prueba”, es posible que, independientemente de la antelación con la que se presenta la solicitud, la resolución, aprobando o denegando el permiso de organización, llegue pocos días antes.
- ▶ Aconsejamos mantener un contacto fluido con el Departamento, por correo electrónico o telefónicamente, para conocer el estado del expediente. Nuestra experiencia es de hacer recibido total colaboración.

Otras solicitudes de autorización

- ▶ Embalses, lagos.
 - ▶ Al no ser vías públicas, no está incluida su valoración en la autorización del Gobierno de Aragón, por lo que los permisos deberán solicitarse al titular del embalse (Confederación Hidrográfica, Comunidad de Regantes...).
 - ▶ Según el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, el baño está autorizado en las zonas en las que no esté específicamente prohibido.
 - ▶ Si el nado no está autorizado se debe solicitar.
 - ▶ Siempre se debe solicitar permiso para accesos, navegación de embarcaciones, fondeos y actividad prevista o montaje en las riberas.
 - ▶ En aquellos embalses que son sensibles de ser contaminados por el mejillón cebra o que lo están, se debe seguir el [protocolo de desinfección](#) (neoprenos, embarcaciones...).
- ▶ Caminos privados o fincas ⇒ al propietario.
- ▶ Caminos, senderos. Aunque la Dirección General de Justicia e Interior suele trasladar el expediente al Departamento de Medio Ambiente, también es conveniente remitirlo por nuestra cuenta.

Otros trámites



- ▶ Análisis del agua del segmento de natación.
 - ▶ Piscinas: No necesario si está en temporada de uso y se cumple la normativa sobre análisis de aguas en piscinas (los realiza la entidad responsable de la gestión).
 - ▶ Embalses, lagos ⇒ Según Reglamento de Competiciones (ver también circular Competiciones FATRI julio 2014).
- ▶ Contratación de la asistencia sanitaria (Cruz Roja, empresa privada...).
 - ▶ Por normativa (Anexo II Reglamento Circulación) hasta 750 participantes es obligatorio un médico y una ambulancia.
 - ▶ Recomendamos disponer siempre al menos de dos médicos y dos ambulancias, ya que si tuviera lugar una evacuación, nos quedaríamos sin ambulancia y sería necesario paralizar la competición hasta que se recuperen las asistencias.
- ▶ Solicitud de colaboración de Protección Civil, otras asociaciones (clubes, peñas, asociaciones culturales...).
- ▶ Disponer de embarcaciones para el segmento de natación.
 - ▶ Al menos una embarcación a motor para la asistencia sanitaria.
 - ▶ Recomendable alguna embarcación a motor para los jueces (control de paso de boyas).
 - ▶ Piraguas.
 - ▶ Para conseguir las embarcaciones a motor se puede solicitar colaboración a GEAS de la Guardia Civil, Protección Civil, Bomberos...

Personal de la organización contemplado en la normativa



Anexo II del Reglamento de Circulación

- ▶ El **director ejecutivo** y el **responsable de seguridad vial** de la prueba deportiva deberán ser mayores de edad y tener conocimientos de las normas de circulación, para lo que será suficiente poseer la licencia o el permiso de conducción en vigor, así como conocimiento del reglamento de la prueba.
- ▶ El **responsable de seguridad vial** deberá indicar de modo preciso a cada uno de los miembros del personal auxiliar habilitado la función que deban desempeñar, de acuerdo con la memoria aprobada por la autoridad gubernativa competente.
- ▶ El **personal auxiliar** para el mantenimiento del orden y control de la actividad deberá ser en número razonable, en función de las características de la actividad, dependerá del responsable de seguridad vial y deberá tener, como mínimo, las siguientes características:
 - a) Ser mayor de 18 años y poseer permiso de conducción.
 - b) Disponer por escrito de las instrucciones precisas dadas por el responsable de seguridad vial de la prueba y que habrán sido explicadas previamente por éste o por los agentes de la autoridad que den cobertura a la prueba.
 - c) Disponer de un sistema de comunicación eficaz que permita al responsable de seguridad vial entrar en contacto con el personal habilitado durante la celebración de la prueba.
 - d) Disponer de material de señalización adecuado, integrado, como mínimo, por conos y banderas verde, amarilla y/o roja, para indicar a los usuarios si la ruta está o no libre, o una situación de peligrosidad.
 - e) Deberá poder desplazarse de un punto a otro del recorrido para el ejercicio de sus funciones.

Memoria de la prueba

- ▶ Participación estimada.
- ▶ Fecha de celebración.
- ▶ Responsables de la organización.
- ▶ Club Organizador.
- ▶ Director Técnico (Director Ejecutivo).
- ▶ Responsable de Seguridad Vial.
- ▶ Salida.
- ▶ Recorridos primer segmento.
- ▶ Área de transición de primer a segundo segmento.
- ▶ Recorridos segundo segmento.
- ▶ Área de transición de segundo a tercer segmento.
- ▶ Recorridos tercer segmento.
- ▶ Meta.
- ▶ Resumen de horarios estimados.
- ▶ Reglamento de la prueba.

Memoria de la prueba

- ▶ Reglamento de la prueba. Con hacer referencia al Reglamento de competiciones de la FATRI y destacar las características particulares de la prueba puede ser suficiente.
- ▶ Recorridos de la competición
 - ▶ Primer segmento
 - ▶ Descripción del recorrido
 - ▶ Planos
 - ▶ Rutómetro/horario de paso
 - ▶ Perfil
 - ▶ Segundo segmento
 - ▶ Descripción del recorrido
 - ▶ Planos
 - ▶ Rutómetro/horario de paso
 - ▶ Perfil
 - ▶ Tercer segmento
 - ▶ Descripción del recorrido
 - ▶ Planos
 - ▶ Rutómetro/horario de paso
 - ▶ Perfil



Área de transición de carrera a pie a ciclismo

En esta zona los triatletas *cambian su equipamiento* de *carrera a pie* al de *ciclismo*. Implica disponer de una extensión lo suficientemente grande como para albergar los soportes donde esperan las bicicletas de todos los participantes.

Tradicionalmente se ha situado en la *Plaza Biscós* y, en la actualidad, al haber ampliado su espacio libre, se mantiene como el mejor emplazamiento.

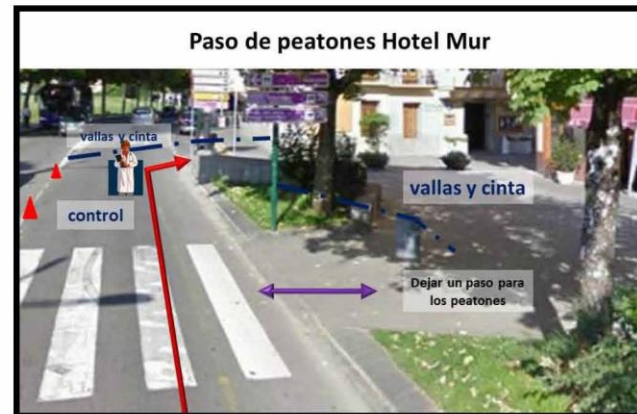


Segmento de ciclismo

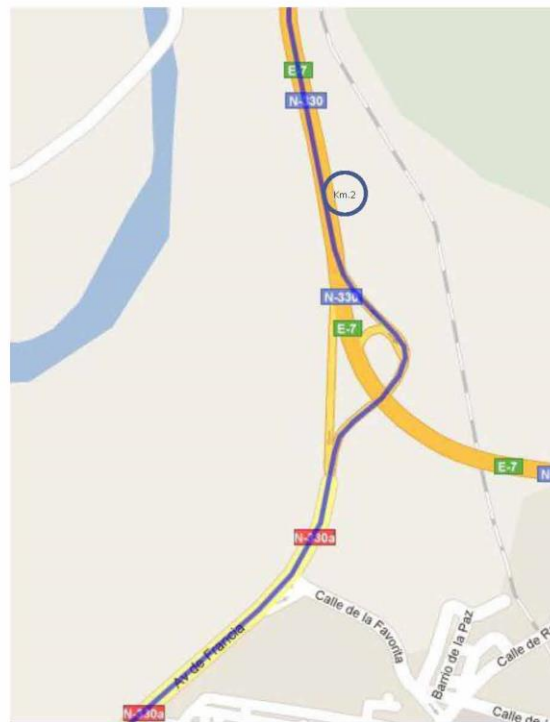
Entre *Jaca* y *Candanchú*. Es el segmento de mayor complejidad en cuanto a su organización.

El segmento de ciclismo se desarrolla por una *carretera nacional*, la N-330, que sirve de acceso a las Estaciones de Esquí en época de máxima afluencia, ya que la prueba se celebra durante la

<p>Avenida del Primer Viernes de Mayo (N-330) e Incorporación a la Calle Santa Orosia</p>	<p>Colocar conos de separación entre el carril de bajada y el de los corredores (Policía Local). Vallar un tramo de la salida del paso de peatones para impedir que los corredores acorten metiéndose en este punto por la acera. Hay que dejar un paso para los peatones que cruzan el paso cebra. Vallar el giro para forzar a los corredores a entrar en la Calle Santa Orosia en dirección a la Catedral.</p>	<p>Un controlador señala con antelación a los corredores el itinerario a seguir (especialmente en la 1ª vuelta).</p>
---	---	--



- **Controles:** Policía Local en las incorporaciones a la N-330 (Calle Huesca, Avenida Zaragoza, Pico Aneto, Ibón de Ip, Monte Albarún, Ibón de Iserías, San Bernardo, Paseo de la Cantera).
- **Señalización:** Ninguna.
- **Km:** 0'5
- **Horarios de paso:**
 - Primero (chica): 11:27
 - Último: 11:58
- **Cortes al tráfico:** Incorporaciones N-330 dirección Candanchú.



- **Salida de Jaca.**

- **Controles:** Ninguno.
- **Señalización:** Ninguna.
- **Km:** 1
- **Horarios de paso:**
 - Primero: 11:28
 - Último: 12:00
- **Cortes al tráfico:** Incorporación Calle La Favorita a la N-330.

Otros requisitos que debe cumplir la organización



- ▶ Obligaciones de los participantes.
 - ▶ Cumplimiento de la normativa de Circulación y de la prueba.
 - ▶ Cumplimiento del HORARIO PREVISTO.
 - ▶ Comportamiento (pueden ser retirados de la prueba).
- ▶ Vehículos de apoyo suficientes (AUTORIZADOS POR LA ORGANIZACIÓN) ⇒ En pruebas lineales o en circuitos a varias vueltas
- ▶ Señalización de itinerarios.
 - ▶ Señales.
 - ▶ Personal.
- ▶ Condiciones de la circulación ⇒ En pruebas lineales
 - ▶ Vehículo bandera roja y Vehículo bandera verde ⇒ Suelen ser Agentes de Tráfico, pero puede marcarse que sea un vehículo de la organización.
 - ▶ Coches escoba (atención tanto al transporte de participantes retirados como de sus bicicletas).

Condiciones de organización FATRI



- ▶ Disponer de licencia de club u organizador por la Federación Aragonesa de Triatlón. En caso de pruebas nacionales es imprescindible contar con licencia de organizador FETRI.
- ▶ Solicitar permiso de autorización para la organización de la competición
 - ▶ Fianza reserva de fecha.
 - ▶ Prioridades para la asignación de fecha.
- ▶ Cumplir las condiciones económicas marcadas por la FATRI.
 - ▶ Gestión de inscripciones.
 - ▶ Seguro de accidentes de un día.
 - ▶ Derechos de arbitraje.

Condiciones de organización FATRI



- ▶ Ciclos competitivos recomendados
 - ▶ Triatlón de invierno: primer trimestre.
 - ▶ Duatlón: desde enero hasta mayo.
 - ▶ Duatlón Cros: otoño.
 - ▶ Triatlón y Acuatlón: desde mayo hasta septiembre.
 - ▶ Triatlón Popular: julio y agosto.
 - ▶ Copa Aragonesa de Duatlón Cros: desde octubre a diciembre.
- ▶ Remitir el reglamento de la competición
 - ▶ Plazos y precios de inscripción.
 - ▶ Límite de participantes
 - ▶ Distancias y recorridos
 - ▶ Diseño y ubicación de las zonas de transición
 - ▶ Categorías, Web de la prueba, etc.

Condiciones de organización FATRI

(Documento Protocolo organización competiciones FATRI)



- ▶ Cumplir las directrices del Delegado Técnico designado por la FATRI
- ▶ Remisión de una copia de la solicitud de autorización.
- ▶ Remisión de una copia de la autorización del Gobierno de Aragón.
- ▶ Respetar las categorías y distancias FETRI.
- ▶ Asignación de los dorsales de la competición.
- ▶ Existen una condiciones particulares para competiciones de promoción
 - ▶ Restricciones
 - ▶ Ventajas

Compromisos de la FATRI con el organizador



- ▶ Publicación en la Web de la FATRI de la información de la prueba suministrada por el organizador.
- ▶ Gestión de las inscripciones.
- ▶ Gestión del seguro de un día de los participantes de un día.
- ▶ Control de la competición por parte de los jueces y oficiales de la FATRI. Este control solo afecta a los aspectos relacionados con el Reglamento de Competiciones.
- ▶ Cronometraje manual de la prueba (hasta un máximo de 150 participantes) y obtención de clasificaciones. En el caso de que el cronometraje se realice mediante chip con una empresa contratada por el organizador, el cronometraje de la FATRI se realizará a efectos de homologación de los resultados finales obtenidos por el cronometrador.
- ▶ Publicación de los resultados de la competición en la Web de la FATRI.

La FATRI no se hace responsable de



- ▶ Los trámites u obtención de los permisos de autorización del uso de las vías públicas, zonas de nado, etc.
- ▶ La concesión de esos permisos.
- ▶ La suscripción por parte del organizador de los seguros obligatorios.
- ▶ La contratación por parte del organizador de la asistencia sanitaria obligatoria.

La FATRI podría solicitar al organizador justificantes de esta documentación y, en caso de que algunos de estos puntos no se cumpliera, desautorizar la competición, incluso el mismo día de celebración de la prueba.

La FATRI se ofrece a prestar, EN LA MEDIDA DE SUS POSIBILIDADES, los siguientes servicios



- ▶ Asesoramiento al organizador en todo lo relacionado con el diseño de la prueba, permisos a solicitar, presupuestos... Este asesoramiento se realiza, en base a nuestra experiencia, para intentar facilitar la labor del organizador. EN NINGÚN CASO SE DEBE CONSIDERAR CONTRACTUAL, SOLO TIENE UN CARÁCTER ORIENTATIVO.
- ▶ Contratación del seguro de responsabilidad civil del organizador a través del corredor de seguros de la FATRI.
- ▶ Contratación del seguro de accidentes de los voluntarios de la organización a través del corredor de seguros de la FATRI.
- ▶ Material de competiciones de la FATRI, siempre y cuando no lo tenga comprometido con otro organizador: Soportes de bicicletas infantiles, arco de meta, boyas, pancartas, plumas... El organizador debe hacer una previsión del material que va a necesitar y comprobar si con el que pone la FATRI a su disposición va a tener suficiente. El organizador se compromete a recoger el material en los locales donde está almacenado, así como a devolverlo en perfecto estado en el menor plazo posible, con vistas a que lo puedan emplear otros organizadores.
- ▶ Revisión técnica del diseño de la competición por parte de un Delegado Técnico de la FATRI, con antelación suficiente a su celebración. Al organizador se pasará únicamente cargo por el importe del kilometraje. En competiciones nuevas esta revisión es obligatoria.

Más información

- ▶ En la Web de la FATRI, sección organizadores

<http://www.triatlonaragon.org/Contenido/Organizadores>

- ▶ En la Web de la FATRI, sección normativas

<http://www.triatlonaragon.org/Contenido/Normativas>

- ▶ En la Web de la FATRI, sección Comité de Jueces

<http://www.triatlonaragon.org/Contenido/ComiteJueces>

- ▶ En la Web de la FETRI, Área de organizadores

<http://triatlon.org/triweb/index.php/competiciones/area-de-organizadores/>

- ▶ En la Web de la FETRI, normativas

<http://triatlon.org/triweb/index.php/competiciones/normativas/>

Herramientas para los organizadores



Aplicaciones de Internet en las que se pueden dibujar los recorridos de la competición manualmente o con mediante track grabado.

- ▶ [Runmap](#), [Bikemap](#). Es la misma aplicación, pero una está pensada para recopilar recorridos de carrera a pie y la otra de ciclismo, aunque se pueden usar indistintamente.
- ▶ [Wikiloc](#). Es de mejor calidad que la anterior, con más variedad de mapas (incluido Ortofotografía Aragón, que está basado en el SigPac Aragón). Su único inconveniente es que no permite modificar los recorridos una vez trazados, algo que Runmap y Bikemap sí.
- ▶ [Gpsies](#). Similar a las anteriores, permite, entre otras cosas, poner la numeración de los km.
- ▶ [Google Earth](#). Otra herramienta popular para la edición de mapas de recorridos. Cuenta con aplicación propia.
- ▶ [SigPac Aragón](#) (Sistema Información Geográfica Identificación Parcelas Agrarias en Aragón). Aplicación con la mejor resolución de fotografía satélite, superior a Google Maps. Permite medir distancias y superficies, identificar parcelas en base al catastro... Lo que no permite es guardar los recorridos... salvo copiando la imagen de pantalla.
<http://sigpac.aragon.es/visor/>
- ▶ [Catastro](#). Aunque algunas cosas se pueden hacer desde el Sigpac, ofrece más información. www.catastro.meh.es
- ▶ [IBERPIX](#). Similar al SigPac.

Guía de trámites del Gobierno de Aragón



La Dirección General del Deporte del Gobierno de Aragón preparó en 2016 una web en la que se explican todos los trámites a realizar para la organización de una competición. Totalmente recomendable.

GOBIERNO DE ARAGON Portal Web de la DIRECCIÓN GENERAL DE DEPORTE aragon.es

Buscar en DGD... **BUSCAR** A+ A-

[Inicio](#) | [DGD](#) | [Asociaciones deportivas](#) | [Instalaciones](#) | [Investigación](#) | [De interés](#) | [Contacto](#)

Inicio / De interés / Oficina de Trámites / Otros Departamentos Gobierno de Aragón / Autorización de eventos deportivos

Autorización de eventos deportivos

EVENTOS

Organizar un gran evento deportivo suele tener su grado de complejidad, pero esto dependerá de muchos factores.

Antes de nada se deben definir los objetivos y la localización del evento, a quién estará dirigido y qué importancia tendrá el mismo. Una vez establecido a quién, para qué y qué tipo de deporte se llevará a cabo, se debe comenzar a buscar el lugar adecuado con las instalaciones adecuadas. En base a la información anterior, es fundamental manejar correctamente el presupuesto destinado al evento.

También es muy importante asesorarse bien en cuanto a los aspectos de seguridad, el control policial y sobre todo de tener un buen plan de emergencia que garantice la seguridad de los asistentes, tanto para personalidades como para el público en general.

Es muy importante obtener los permisos y licencias pertinentes con las entidades competentes en el uso de la vía pública para evitar la cancelación del evento a último minuto.

Otro punto importante es habilitar todas las vías de contacto posibles, página web, redes sociales, blogs, correo electrónico y todo lo relacionado. Diseñar invitaciones con el logo y colores del evento, así como también las acreditaciones para periodistas, fotógrafos y prensa en general.

Todos los aspectos a la hora de organizar un gran evento deportivo son importantes, es por eso que se debe cuidar cada detalle para llevar a cabo una celebración de alto nivel sin ningún tipo de problemas.

Es necesario que antes de organizar un evento deportivo en vías públicas urbanas e interurbanas o en el medio natural se conozca la normativa vigente.

A continuación detallaremos los puntos más relevantes que el organizador de eventos deportivos deberá tener en cuenta a la hora de desarrollar esta actividad deportiva en Aragón.

Seleccione que tipo de evento va a realizar:

[A - Organización de eventos en vías URBANAS e INTERURBANAS](#)

[B - Organización de eventos en el MEDIO NATURAL](#)

De Interés

- Oficina de Trámites
 - Dirección General de Deportes
 - Otros Departamentos Gobierno de Aragón
 - Otras administraciones
- Convocatorias y otras disposiciones
- Publicaciones
- Legislación
- Eventos DGD
- Estadísticas
- Entlaces
- #PONTEENMARCHA

Para consultas e información sobre tramites de autorización de eventos deportivos, puede contactar con la Dirección General de Deporte, a través de: eventosdeportivos@aragon.es

<http://deporte.aragon.es/de-interes/oficina-de-tramites/otros-departamentos-gobierno-de-aragon/autorizacion-de-eventos-deportivos/id/1173>

Para contactar con nosotros

- ▶ La Sede de la Federación se encuentra en:
 - Federación Aragonesa de Triatlón
 - Avenida de José Atarés nº 101, semisótano.
 - 50.018 Zaragoza.
 - (Edificio Dirección Provincial INAEM)
- ▶ Horario de atención al público:
 - ▶ Lunes de 16h. a 20h.
 - ▶ Martes, Miércoles, Jueves y Viernes de 9:30h. a 13h.
- ▶ N° de teléfono y fax de la Secretaría de la FATRI: 976 516 083
- ▶ N° de teléfono móvil: 685 125 840 (asuntos urgentes).
- ▶ Correo electrónico: secretaria@triatlonaragon.org
- ▶ Director de competiciones
competiciones@triatlonaragon.org

Si quieres aportar información
para ampliar y mejorar esta Guía
Contacta con el Director de Competiciones de la FATRI en
competiciones@triatlonaragon.org