



Guías para  
Organizadores  
FATRI  
Solicitudes de autorización

Edición  
2014

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

Su finalidad es proporcionar a los organizadores de Aragón, a modo de guión, un método que les ayude a sacar adelante una competición de alguna de las modalidades del triatlón.

En esta primera Guía encontrarás las particularidades de la solicitud de organización de competiciones en Aragón.

La Guía está redactada en base a la experiencia obtenida, por lo que los organizadores deben tomarse esta guía solo como una referencia que puede orientarles a la hora de tramitar las solicitudes. Además, las normativas pueden cambiar.

# Qué debes conocer

- ❑ Antes de afrontar la organización de una prueba deberías 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.competiciones.org/triweb/index.php/competiciones/normativas/](http://www.competiciones.org/triweb/index.php/competiciones/normativas/)
- ❑ Otra buena referencia a tener en cuenta es el Manual de Organizadores FETRI, que se puede descargar en el apartado competiciones/área de organizadores de la Web de la FETRI:  
[www.competiciones.org/triweb/index.php/competiciones/area-de-organizadores/](http://www.competiciones.org/triweb/index.php/competiciones/area-de-organizadores/)



res FAT



# Normativa que debemos tener a mano

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.

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



# Normativas FATRI



## Normativas de Competiciones de la Federación Aragonesa de Triatlón

[www.triatlonaragon.org/Contenido/Organizadores](http://www.triatlonaragon.org/Contenido/Organizadores)

- Formulario de solicitud de competición.
- Condiciones para organizar 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](http://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 intenta que puedan coexistir todas ellas sin hacerse competencia.

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 Técnica.

# Seguros obligatorios



- ❑ Accidentes participantes.
  - Federados: Incluido en la licencia federativa.
  - No federados: Trámite a través de la FATRI (6€ por corredor).
- ❑ Responsabilidad civil del organizador y participantes (corredores y voluntarios).
  - Opción de trámite a través de la FATRI: 150€ competiciones organizadas por el club/entidad durante toda 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 ⇒ Departamento de Política Territorial 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€ (formato que se debe solicitar en la Delegación y presentar en la entidad bancaria colaboradora para realizar el ingreso).

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

**DOCUMENTACIÓN 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 1426/2003, 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:

\_\_\_\_\_

# Modelo de solicitud

# Procedimiento del pago de la tasa

## ❑ Enlace directo:

[https://gobierno.aragon.es/SaC/NP/ci.New SaC Tasas modelos.detalleInaem](https://gobierno.aragon.es/SaC/NP/ci.New%20SaC%20Tasas%20modelos.detalleInaem)

## ❑ Acceso desde [www.aragon.es](http://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 aragon.es

Inicio > Buscar > Búsqueda avanzada

Estados: Inicio > Servicios al Ciudadano > Cuentas

Servicios al ciudadano

Citas previas en línea

- Instituto Aragonés de Empleo 21.847
- Finanzas de Aragón 19.552
- Inspección Técnica de Vehículos 9.001.111
- Nacionalidad por residencia 8.000.000
- Información matrimonio civil 88.120

Registros > Modelos de autoliquidación

Empleos Ayudas y subvenciones Becas y premios Tasas

Áreas

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

- Oficinas de Atención al Ciudadano y Registro General del Estado (registrados en F.ª María Agustín, 33, Zaragoza)
- Oficinas de Registro de la Red de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Oficinas y Servicios del 900
- Oficinas de Información al Ciudadano y Registro de las Delegaciones Territoriales y de la Oficinas Delegadas
- Unidades administrativas

Síguenos y participa!

@chidatrasaragon

Batallas de novedades

Asociación al ciudadano

GOBIERNO DE ARAGON aragon.es

Inicio > Buscar > Búsqueda avanzada

Estados: 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 22 de enero, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA núm. 17, de 25 de enero de 2014)

Tercer actualizado de los datos de la Comunidad Autónoma de Aragón (Arzo 0)

Citas previas en línea

- Instituto Aragonés de Empleo 21.847
- Finanzas de Aragón 19.552
- Inspección Técnica de Vehículos 9.001.111
- Nacionalidad por residencia 8.000.000
- Información matrimonio civil 88.120

Modelos de autoliquidación

Tasa 04. Por autorizaciones en materia de espectáculos públicos

ABRIR VICELO

Contenidos relacionados

- Modelos de autoliquidación
- Clasificación

GOBIERNO DE ARAGON

## Autoliquidaciones

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)

GOBIERNO DE ARAGON

## Autoliquidaciones

Formulario autoliquidación modelo 004

Modelo de autoliquidación de impuestos

1. Datos de identificación de la autoliquidación

2. Datos de identificación de la actividad

3. Datos de identificación de la actividad

4. Datos de identificación de la actividad

5. Datos de identificación de la actividad

6. Datos de identificación de la actividad

7. Datos de identificación de la actividad

8. Datos de identificación de la actividad

9. Datos de identificación de la actividad

10. Datos de identificación de la actividad

11. Datos de identificación de la actividad

12. Datos de identificación de la actividad

13. Datos de identificación de la actividad

14. Datos de identificación de la actividad

15. Datos de identificación de la actividad

16. Datos de identificación de la actividad

17. Datos de identificación de la actividad

18. Datos de identificación de la actividad

19. Datos de identificación de la actividad

20. Datos de identificación de la actividad

21. Datos de identificación de la actividad

22. Datos de identificación de la actividad

23. Datos de identificación de la actividad

24. Datos de identificación de la actividad

25. Datos de identificación de la actividad

26. Datos de identificación de la actividad

27. Datos de identificación de la actividad

28. Datos de identificación de la actividad

29. Datos de identificación de la actividad

30. Datos de identificación de la actividad

31. Datos de identificación de la actividad

32. Datos de identificación de la actividad

33. Datos de identificación de la actividad

34. Datos de identificación de la actividad

35. Datos de identificación de la actividad

36. Datos de identificación de la actividad

37. Datos de identificación de la actividad

38. Datos de identificación de la actividad

39. Datos de identificación de la actividad

40. Datos de identificación de la actividad

41. Datos de identificación de la actividad

42. Datos de identificación de la actividad

43. Datos de identificación de la actividad

44. Datos de identificación de la actividad

45. Datos de identificación de la actividad

46. Datos de identificación de la actividad

47. Datos de identificación de la actividad

48. Datos de identificación de la actividad

49. Datos de identificación de la actividad

50. Datos de identificación de la actividad

51. Datos de identificación de la actividad

52. Datos de identificación de la actividad

53. Datos de identificación de la actividad

54. Datos de identificación de la actividad

55. Datos de identificación de la actividad

56. Datos de identificación de la actividad

57. Datos de identificación de la actividad

58. Datos de identificación de la actividad

59. Datos de identificación de la actividad

60. Datos de identificación de la actividad

61. Datos de identificación de la actividad

62. Datos de identificación de la actividad

63. Datos de identificación de la actividad

64. Datos de identificación de la actividad

65. Datos de identificación de la actividad

66. Datos de identificación de la actividad

67. Datos de identificación de la actividad

68. Datos de identificación de la actividad

69. Datos de identificación de la actividad

70. Datos de identificación de la actividad

71. Datos de identificación de la actividad

72. Datos de identificación de la actividad

73. Datos de identificación de la actividad

74. Datos de identificación de la actividad

75. Datos de identificación de la actividad

76. Datos de identificación de la actividad

77. Datos de identificación de la actividad

78. Datos de identificación de la actividad

79. Datos de identificación de la actividad

80. Datos de identificación de la actividad

81. Datos de identificación de la actividad

82. Datos de identificación de la actividad

83. Datos de identificación de la actividad

84. Datos de identificación de la actividad

85. Datos de identificación de la actividad

86. Datos de identificación de la actividad

87. Datos de identificación de la actividad

88. Datos de identificación de la actividad

89. Datos de identificación de la actividad

90. Datos de identificación de la actividad

91. Datos de identificación de la actividad

92. Datos de identificación de la actividad

93. Datos de identificación de la actividad

94. Datos de identificación de la actividad

95. Datos de identificación de la actividad

96. Datos de identificación de la actividad

97. Datos de identificación de la actividad

98. Datos de identificación de la actividad

99. Datos de identificación de la actividad

100. Datos de identificación de la actividad

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

## I.- Identificación (1)

Espacio reservado para empresa identificativa		Org. emisor 62005 Código Territorial: 11 99 00 Modelo: 504 N° Justificante: 504 nº corr. DC	
NIF:		Servicio Gestar: <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"/>	
Calle, Plaza, Avda.	Número vía pública.	Número	Dist. Ptas. Ptas. Tarifas
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: categorías de triatlón	
03	Espectáculos teatrales: 1.- Vapuleos, encierros y arriates y herradas. 2.- Novilladas sin picadores. 3.- Novilladas con picadores 4.- Carreras de toros	
<b>TOTAL A INGRESAR</b>		

## 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. adeudado en cuenta	
<input type="checkbox"/> En efectivo	
IMPORTE TOTAL	<input type="text"/>

Este documento no será válido sin validación electrónica y, 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 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.

## **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. Se vienen solicitando también las del personal auxiliar.
- Manifiesto del Director Ejecutivo y del Responsable de Seguridad Vial de conocer el reglamento de la prueba.
- Relación personal auxiliar.
- Relación vehículos autorizados.
- En las últimas competiciones, la Guardia Civil está haciendo firmar una acta al Director Ejecutivo y del Responsable de Seguridad Vial, la cual certifica su conocimiento de la Resolución adoptada y las medidas de señalización de la prueba y del resto de los dispositivos de seguridad previstos.

# 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.
  - 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, el Departamento de Política Territorial e Interior suele trasladar el expediente al Departamento de Medio Ambiente del Gobierno de Aragón.

# Respuesta de la administración



- ❑ En caso de faltar documentación ⇒ el Gobierno de Aragón realiza un requerimiento (por correo certificado).
- ❑ Además de presentar la documentación en papel, es conveniente remitirla también por correo electrónico, lo que acelera la solicitud de informes:
  - Zaragoza:
  - Huesca: [espectaculoshuesca@aragon.es](mailto:espectaculoshuesca@aragon.es)
  - Teruel:
- ❑ 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”, la experiencia nos dice que, independientemente de la antelación con la que se presenta la solicitud, la resolución, aprobando o denegando el permiso de organización, llega la misma semana en la que se celebra la competición. En todo caso, es deseable tramitar la solicitud con al menos los dos meses que marca la [Orden de la DGA](#).
- ❑ 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.

## ❑ 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 ⇒ al propietario.

- ❑ Caminos, senderos. Aunque el Departamento de Política Territorial 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 un médico y dos ambulancias, ya que si tuviera lugar una evacuación, nos quedaríamos sin ambulancia y sería necesario suspender la competición.
- ❑ 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).
  - Canoas.
  - 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

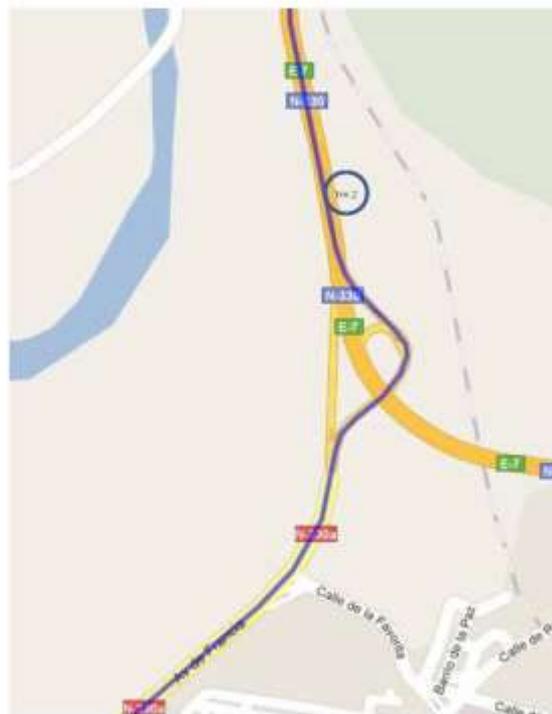
Entre *Jaca* y *Candanchú*. Es el segmento de mayor complejidad en cuanto a su organización.

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

Ejemplo



- **Controles:** Policía Local en las incorporaciones a la N-330 (Calle Huesca, Avenida Zaragoza, Pico Aneto, Ibón de Ip, Monte Albarún, Ibón de Iserias, 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) ⇒ 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 por la Federación Aragonesa de Triatlón.
- ❑ 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 y Duatlón Cros: desde enero hasta mayo.
- 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



- ❑ Cumplir las directrices del Delegado Técnico designado por la FATRI
- ❑ Remisión de una copia de las solicitudes de autorización
- ❑ Categorías
- ❑ Asignación de los dorsales de la competición
- ❑ 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 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 baño, 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 CONTRATUAL, 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, arco de meta, boyas, moqueta, 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, cuyo coste corre a cargo del organizador. 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.
  - [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](http://www.catastro.meh.es)
  - [IBERPIX](#). *Todavía no lo hemos manejado mucho, pero parece que mejora el SigPac..*

# Para contactar con nosotros



- ❑ La Sede de la Federación se encuentra en:
  - Federación Aragonesa de Triatlón
  - Avenida de Ranillas 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 10h. a 14h.
- ❑ Nº de teléfono y fax de la Secretaría de la FATRI: 976 516 083
- ❑ Nº de teléfono móvil: 685 125 840 (asuntos urgentes).
- ❑ Correo electrónico: [secretaria@triatlonaragon.org](mailto:secretaria@triatlonaragon.org)
- ❑ Director de competiciones  
[competiciones@triatlonaragon.org](mailto: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](mailto:competiciones@triatlonaragon.org)