



GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE CAMPEONATOS CONTINENTALES EN RUTA

V 1.0 | ENERO 2020



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	5
1. CUADERNO DE RESPONSABILIDADES DE LA CONFEDERACIÓN CONTINENTAL Y DE LA FEDERACIÓN NACIONAL, ORGANIZADORAS DEL EVENTO	6
2. FECHA DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES E INSCRIPCIÓN EN EL CALENDARIO UCI	6
3. PARTICIPACIÓN	7
4. PROGRAMA DE CARRERAS	7
5. GUÍA TÉCNICA	8
6. PARTES INTERESADAS	9
7. PRESUPUESTO	13
8. LUGARES	14
9. ALOJAMIENTO	28
10. TRANSPORTE – VEHÍCULOS – RADIOS	29
11. SEGURIDAD	33
12. SERVICIOS MÉDICOS	34
13. PRODUCCIÓN IMÁGENES TV	35
14. COMUNICACIÓN	35
15. CEREMONIAS DE APERTURA Y DE CLAUSURA, CONGRESO DE LA CONFEDERACIÓN CONTINENTAL Y CENA OFICIAL	35
16. SERVICIO DE TRADUCCIÓN	36
17. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES AFRICANOS	36
18. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES PANAMERICANOS	37
19. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES ASIÁTICOS	39



INTRODUCCIÓN

La Guía de Organización de los Campeonatos Continentales en Ruta especifica las **obligaciones del Comité Organizador** y forma parte integral del acuerdo entre la Confederación Continental y el Comité Organizador de los Campeonatos Continentales en Ruta.

El Comité Organizador (CO) es responsable de adaptar las disposiciones de la Guía de Organización a su situación particular. La Confederación Continental garantiza la aplicación de estas disposiciones.

El Comité Organizador debe respetar los requisitos específicos de su Confederación Continental, el Reglamento UCI y cualquier otra ley o reglamento aplicables.

1. CUADERNO DE RESPONSABILIDADES DE LA CONFEDERACIÓN CONTINENTAL Y DE LA FEDERACIÓN NACIONAL, ORGANIZADORAS DEL EVENTO

Los Campeonatos Continentales UCI constituyen uno de los eventos más importantes de la temporada ciclista en cada continente.

La Confederación Continental atribuye anualmente la organización de los Campeonatos Continentales a una Federación Nacional o a un organizador privado, licenciado por una Federación Nacional de ciclismo.

Cada Confederación Continental establece un acuerdo oficial con la Federación Nacional organizadora de los Campeonatos Continentales.

El organizador es enteramente y exclusivamente responsable de la organización del evento, administrativa, financiera y legalmente. Es el único responsable ante las autoridades, los participantes, los miembros de los equipos, los oficiales y los espectadores.

El evento se organiza de acuerdo con el Reglamento de la UCI y de acuerdo con el cuaderno de responsabilidades de la Confederación Continental estableciendo las condiciones materiales y técnicas que se aplican a la organización de los Campeonatos Continentales.

2. FECHA DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES E INSCRIPCIÓN EN EL CALENDARIO UCI

Los Campeonatos Continentales están organizados bajo la responsabilidad de las Confederaciones Continentales y se inscriben en el calendario continental e internacional en una fecha elegida de acuerdo con la UCI (artículo 10.1.001).

Los Campeonatos Continentales tienen que organizarse cada año, en la medida de lo posible en una fecha fija, teniendo en cuenta los otros eventos ya registrados en el calendario de la UCI.

La Confederación Continental y la Federación Nacional organizadora de los Campeonatos Continentales envían el formulario de inscripción oficial a la UCI a más tardar el 1 de junio del año anterior a la organización del evento.

3. PARTICIPACIÓN

Todas las Federaciones Nacionales miembros de la Confederación Continental, y solo estas, pueden participar en las pruebas de los Campeonatos Continentales celebrados en su continente.

El número máximo de corredores que participan en las diferentes carreras tiene que ser el mismo para todas las Federaciones Nacionales (artículo 10.1.005).

La convocatoria debe enviarse a todas las Federaciones Nacionales que pueden participar, junto con los formularios de inscripción y el programa del evento, de acuerdo con el plazo establecido por el pliego de obligaciones de la Confederación Continental y el Reglamento UCI (artículo 1.2.049). Es muy importante que el programa del evento contenga los perfiles de los circuitos para que las naciones puedan seleccionar a los participantes según los recorridos propuestos.

4. PROGRAMA DE CARRERAS

Los programas y los horarios de los eventos deben ser comunicados a la UCI a más tardar dos meses antes del evento, para su aprobación. El programa debe incluir las disciplinas emblemáticas del ciclismo en ruta y al menos las especialidades y categorías presentes en los Campeonatos del Mundo UCI (artículo 10.1.003).

La Confederación puede otorgar la organización de los Campeonatos Continentales a una misma Federación Nacional, que organiza las pruebas para todas las categorías, o a dos Federaciones Nacionales, las cuales se reparten las categorías.

El programa se compone de acuerdo con las categorías participantes y el número de días disponibles para la organización del evento.

PRUEBAS QUE DEBEN DE SER INCLUIDAS EN EL PROGRAMA:

Contrarreloj individual

- Mujeres Junior
- Hombres Junior
- Mujeres Sub 23*
- Hombres Sub 23
- Mujeres Elite*
- Hombres Elite

** Se aconseja a las Confederaciones Continentales realizar un ranking especial para las Mujeres Sub 23, con el objetivo de organizar una ceremonia para premiar las tres primeras clasificadas; sin embargo, una clasificación oficial única, con ambas categorías juntas, se enviará a la UCI, a través del DataRide, para la asignación de puntos UCI.*

Pruebas en línea

- Mujeres Junior
- Hombres Junior
- Mujeres Sub 23 y Elite*
- Hombres Sub 23
- Hombres Elite

** Se aconseja a las Confederaciones Continentales realizar un ranking especial para las Mujeres Sub 23, con el objetivo de organizar una ceremonia para premiar las tres primeras clasificadas; sin embargo, una clasificación oficial única, con ambas categorías juntas, se enviará a la UCI, a través del DataRide, para la asignación de puntos UCI*

Contrarreloj por equipos y relevo mixto

La organización de una contrarreloj por equipos para las categorías enumeradas anteriormente es opcional.

Además, el Comité Organizador, de acuerdo con la Confederación Continental, elabora un programa general para los Campeonatos Continentales, que enumera los horarios y los lugares donde se llevarán a cabo las posibles actividades y los eventos tales como las reuniones técnicas, el registro de los equipos y de los ciclistas, la reunión de los jefes de equipos, las ceremonias de apertura y clausura, la ceremonia protocolaria organizada después de cada evento, las reuniones oficiales, el Congreso de la Confederación Continental y la cena oficial.

5. GUÍA TÉCNICA

Además de un programa oficial, el Comité Organizador debe producir una guía técnica que debe ser aprobada por la Confederación Continental. El contenido está establecido por las disposiciones que rigen las diferentes disciplinas. La guía técnica debe estar redactada en al menos uno de los idiomas oficiales de la UCI, además del idioma del país organizador (facultativo). Excepto por pequeños cambios en el cronograma del evento o armonizaciones con el reglamento UCI, las disposiciones incluidas en el programa y la guía técnica no pueden modificarse, excepto con el acuerdo de todos los interesados.

El Comité Organizador debe enviar la guía técnica a todas las Federaciones Nacionales participantes al mismo tiempo que la invitación oficial. Debe enviarse también al Presidente del Colegio de Comisarios, por lo menos 30 días antes de la fecha del evento. Por supuesto, se consultará al Delegado Técnico de la UCI antes de enviar la guía técnica a las Federaciones Nacionales. El Delegado técnico verificará que cumpla con el reglamento UCI. Con motivo de la reunión con los jefes de equipo, un miembro del Comité Organizador entregará una cantidad suficiente de copias del programa y de la guía técnica para los ciclistas.

El programa-guía técnica debe obligatoriamente incluir los detalles de organización, como especificado en el punto 2.2.012 del Reglamento UCI.

6. PARTES INTERESADAS

6.1. UCI

Para garantizar el control técnico de las carreras, la UCI designa directamente a un Delegado Técnico, encargado de representarla y garantizar sus intereses.

El Delegado técnico es un representante de la UCI en todos los eventos donde esta última lo envía, y en particular en los Campeonatos Continentales. Su amplio conocimiento del ciclismo en general, de sus reglamentos y aspectos técnicos, lo convierten en una persona de referencia que cada organizador puede consultar en cualquier momento. Su función principal es hacer que se cumpla con las reglas fundamentales de buena organización, tal como lo estipulan el reglamento de la UCI, la guía de organización para eventos de ciclismo y la guía de organización de Campeonatos Continentales. Por tener una verdadera función de asesor/experto, el Delegado Técnico realiza visitas previas (una o más según las necesidades), así como todas las reuniones necesarias con el Comité Organizador, y eso mínimo 3 meses antes de la fecha prevista para la celebración de los Campeonatos Continentales. El Director General del Comité Organizador debe estar presente durante estas visitas de los recorridos y reuniones. Un vehículo, con un conductor experimentado, debe estar disponible para el Delegado Técnico durante toda la duración de los Campeonatos. La UCI cubre los gastos relativos al transporte aéreo y los honorarios del Delegado Técnico, mientras que el organizador cubre el transporte terrestre, los gastos de alojamiento y alimentación, sea con motivo de la(s) visita(s) previa(s) que del evento en sí.

La UCI también designa al Presidente del Colegio de Comisarios (y posiblemente a unos comisarios internacionales adicionales). El Comité organizador debe enviar a este último toda la información necesaria para que pueda preparar su trabajo (guía técnica, etc.), al menos un mes antes del evento.

El logotipo de la UCI y el del circuito correspondiente (África Tour, América Tour, Asia Tour, Oceania Tour) deben figurar en la guía técnica y en las infraestructuras presentes en la zona de salida/llegada.

6.2. CONFEDERACIÓN CONTINENTAL

La Confederación Continental designará a los 3 comisarios internacionales UCI que completarán el Jurado de Comisarios.

La Federación Nacional del país anfitrión y el Comité Organizador de los Campeonatos Continentales trabajan en estrecha colaboración con su Confederación Continental, sea en el ámbito de los eventos deportivos que de los otros posibles acontecimientos, como por ejemplo las ceremonias de apertura y clausura, la cena oficial y el Congreso de la Confederación Continental, siempre que se realice en el mismo lugar y en el mismo periodo. Cabe señalar que el Congreso es electivo cada cuatro años y requiere, cuando es el caso, un trabajo administrativo y organizativo adicional.

La Confederación Continental proporciona al Comité Organizador los jerséis de Campeón Continental y las medallas (oro, plata y bronce) para todos los eventos en cada categoría.

El logotipo de la Confederación Continental debe figurar en la guía técnica y en las infraestructuras presentes en la zona de salida/llegada.

6.3. FEDERACIÓN NACIONAL

El Presidente del Colegio de Comisarios siendo nombrado por la UCI y los 3 miembros del Jurado por la Confederación Continental, es la responsabilidad de la Federación Nacional anfitriona nombrar al resto de los oficiales, como descrito abajo:

- 1 juez de llegada (que ejerce también la función de Secretario del Jurado)
- 2 cronometradores
- 2 o 3 comisarios en moto
- 3 comisarios adjuntos (para las pruebas contrarreloj)
- 1 comisario en el vehículo escoba
- 1 regulador
- 1 encargado de la moto pizarra (proporcionar pizarra y tizas)

6.4. COMITÉ ORGANIZADOR

El Comité Organizador es el eje del evento. Por lo tanto, es importante que defina con precisión su composición y la función de cada uno de sus miembros:

- 1 director general
- 1 responsable financiero
- 1 responsable técnico (recorridos, infraestructuras salida y llegada, barreras, organización deportiva de las carreras, policía, seguridad)
- 1 responsable prensa (acogida y acreditación de los medios de comunicación, sala de prensa, ruedas de prensa, distribución y difusión de los resultados)
- 1 responsable de la logística (transporte, alojamiento, alimentación, personal, acontecimientos paralelos, servicios médicos e antidopaje)

-
- 1 responsable marketing (relaciones con los patrocinadores, promoción del evento)
 - 1 responsable administrativo (acogida, visas, acreditaciones, organización de las reuniones, secretariado)
 - 1 responsable del personal y de los voluntarios que van a colaborar con el evento
 - 1 director de carrera durante las carreras (puede ser o menos el director general)

El Comité Organizador debe reunirse regularmente para verificar el progreso del proyecto y volver a definir, si es necesario, las diferentes funciones y tareas.

6.5. AUTORIDADES PÚBLICAS

Las autoridades públicas juegan un papel muy importante y deben estar estrechamente asociadas con la organización de un Campeonato Continental.

Deben facilitar la entrada de los participantes y de los oficiales en el territorio del país anfitrión y facilitar la concesión de las visas necesarias a estos últimos (trabajo realizado en colaboración con el responsable administrativo del Comité Organizador, quien debe elaborar una lista de las naciones que requieren una visa, ponerse en contacto con las embajadas del país organizador en los países donde la solicitud de visa es necesaria y redactar una carta oficial de invitación que se enviará a las Federaciones Nacionales que la soliciten).

Otorgan los permisos necesarios para el uso de las carreteras y se aseguran de que estén seguras para los ciclistas y, si es necesario, de que se reparen para garantizar la seguridad durante las carreras.

Proporcionan el personal necesario para garantizar la seguridad de los ciclistas, de los oficiales y de los espectadores durante el evento (fuerzas del orden, ejército, gendarmería, policía, etc.). No solo garantizan la seguridad de las personas, sino también de las infraestructuras de los diferentes sitios y la seguridad durante las carreras (seguridad en todo el recorrido, acceso al sitio reservado a los vehículos autorizados, escolta y protección de los corredores, cese total del tráfico que podría perturbar las carreras, etc.).

Organizan los servicios médicos mediante la movilización de hospitales y servicios de emergencia situados a proximidad del recorrido.

Si el evento es televisado en vivo, dan los permisos para que el helicóptero pueda sobrevolar la carrera.

Las autoridades públicas también deben participar en otros aspectos de la organización, como el medio ambiente y la limpieza de los sitios, así como la promoción del evento.

6.6. DELEGACIONES DE LAS FEDERACIONES NACIONALES

¡No hay Campeonatos Continentales sin selecciones nacionales para participar! Los atletas y el personal de los equipos deben ser acogidos de la mejor manera posible y se debe hacer todo lo posible para garantizar que su estadía sea la más agradable posible.

Los Campeonatos Continentales coincidiendo generalmente con la celebración del Congreso de la Confederación Continental (electivo cada 4 años), el Comité Organizador debe tomar en cuenta este factor desde un punto de vista logístico (visas, alojamiento, transporte, acreditaciones). El Presidente de cada Federación Nacional, acompañado por uno o dos delegados de su federación, hará sin duda el viaje. Todas estas personas requerirán alojamiento y acreditación.

6.7. MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los medios de comunicación (televisión, radio, prensa escrita, prensa digital y redes sociales) desempeñan un papel fundamental en la promoción y la difusión del evento. Por lo tanto, el responsable prensa tiene que ponerse en contacto con aquellos mucho tiempo antes de la celebración del evento; enviarles la información más detallada posible en relación con el evento y facilitar su trabajo de acuerdo con los requisitos profesionales de cada uno de los medios.

6.8. PÚBLICO

¡Sin público, no hay éxito! Resulta fundamental motivar a la población local para que asiste a las diversas carreras y a los eventos relacionados. Además, para evitar cualquier tipo de quejas, los residentes locales deben ser informados con mucha antelación de las restricciones asociadas con el evento (por ejemplo, el cierre de las carreteras).

6.9. PRESTATARIOS TÉCNICOS

Organizar un evento de ciclismo no puede improvisarse. Cual que sea la experiencia y la competencia del Comité Organizador, a menudo es necesario que el organizador utilice proveedores de servicios especializados.

Estos prestatarios pueden intervenir en las siguientes áreas: montaje y desmontaje de las estructuras en el lugar de salida/llegada (arcos de salida/llegada, podios, etc.); estructuras en el recorrido (señalización, posición de cronometraje intermedio para la contrarreloj); suministro, montaje y asistencia técnica de radio-vuelta; cronometraje y clasificaciones electrónicas; asistencia técnica neutral durante las carreras.

6.10. PATROCINADORES

Los patrocinadores son necesarios para la celebración del evento y la realización del plan de organización establecido. Organizar un Campeonato Continental de acuerdo con las reglas establecidas requiere un cierto presupuesto. El responsable marketing del Comité Organizador, después de haber encontrado los patrocinadores necesarios para el buen funcionamiento del evento, deberá asegurarse de que se respeten los contratos firmados.

6.11. VOLUNTARIOS

La organización de un Campeonato Continental requiere un importante dispositivo humano. De hecho, además de las fuerzas del orden y del personal de seguridad que recibieron una formación específica y tendrán que trabajar principalmente en la caravana y en la zona de salida/llegada, muchas otras personas son necesarias (tráfico en los accesos a los circuitos y los aparcamientos ; recepción y verificación de las credenciales en la entrada de la permanente general, del centro de prensa y del espacio VIP ; colocación de los vehículos de equipo antes de la salida de cada corredor en las contrarrelojes y, si es el caso, colocación y retiro de las placas nominativas ; fotocopiado y distribución de los comunicados oficiales ; distribución diaria del catering a los oficiales; izado de las banderas durante las ceremonias protocolarias ; chaperones para el control antidopaje, etc.). Para llevar a cabo estas diversas tareas, el Comité Organizador podrá recurrir a voluntarios y retribuir azafatas. Es importante comenzar a reclutar con bastante anticipación para encontrar voluntarios verdaderamente motivados, conscientes de que formarán parte de un importante evento internacional. No se debe olvidar que los voluntarios dan su tiempo de forma gratuita. Por lo tanto, es importante, para que sigan motivados durante todo el evento, proporcionales condiciones de trabajo agradables (alimentación y refrescos).

7. PRESUPUESTO

Organizar Campeonatos Continentales representa una importante inversión financiera. El responsable financiero trabaja en colaboración con el responsable marketing en la búsqueda de patrocinadores, y establece un presupuesto detallado para cada departamento y teniendo en cuenta los ingresos y los gastos, y lo presenta al Comité Organizador (a la Federación Nacional).

El responsable financiero distribuye el presupuesto disponible a los diferentes sectores, teniendo en cuenta las prioridades y necesidades de última hora. Lo hace en colaboración con el Director General de la Organización.

8. LUGARES

8.1. RECORRIDOS

8.1.1. Generalidades

Las pruebas contrarreloj y las carreras en línea se celebran en un recorrido que puede ser idéntico o diferente.

Para las pruebas contrarreloj, hay que prever un itinerario alternativo para permitir a los vehículos que siguen a más de un ciclista, poder alcanzar rápidamente el lugar de salida una vez pasada la línea de llegada.

Si, en las pruebas contrarreloj, se dan dos vueltas al circuito (máximo permitido), las salidas tienen que darse en olas sucesivas, para preservar la regularidad de las carreras.

Para las pruebas contrarreloj, la salida y la llegada pueden ubicarse o menos en el mismo lugar; sin embargo, por cuestiones logísticas, se recomienda que sea el caso. Para esta especialidad, también es necesario pensar en instalar un punto de cronometraje intermedio en el recorrido (a mitad de carrera), provisto del material técnico y humano necesario.

8.1.2. Longitud, anchura, medidas

La distancia ideal del circuito para las carreras en línea es de 12 a 15 kilómetros y, en todos los casos, superior a 10 kilómetros. El kilometraje total para cada una de las pruebas disputadas en el ámbito de Campeonatos Continentales se encuentra en el punto 2.3.002 del Reglamento UCI para las carreras en línea y en el punto 2.4.001 para las pruebas contrarreloj.

Una vez elegido el recorrido, el Delegado técnico de la UCI realiza una visita previa para comprobar y avalar varios aspectos (conformidad con el reglamento UCI, seguridad, estado de las carreteras, posibilidad de cerrar las vías al tráfico, posibilidades de estacionamiento a proximidad, etc.). Si es necesario, se deben hacer modificaciones o encontrar otro circuito. Por lo tanto, es importante que la visita se realice con suficiente antelación, para permitir al Comité Organizador realizar los cambios que podrían ser necesarios.

La carretera debe ser lo suficientemente ancha en todo el circuito y no debe haber ningún paso a nivel.

8.1.3. Señalización durante las carreras

Los accesos al circuito y el circuito en sí deben estar señalizados para facilitar el acceso a todas las personas y vehículos acreditados.

Los circuitos están señalizados de acuerdo con los puntos 2.3.004 y 2.3.005 del Reglamento UCI. Además, se debe instalar, en la línea de meta, un contador de vueltas, así como una campana (y una persona para tocarla), para indicar a los ciclistas y a toda la caravana que acaban de iniciar la última vuelta al circuito (*ver foto 1*).

Hay que indicar todos los puntos peligrosos con banderas amarillas y protegerlos (con paja o colchones) (*ver foto 2*).

Si es necesario realizar obras para mejorar el estado de la carretera, es muy importante informar a las autoridades públicas lo antes posible, para que se terminen dentro del plazo establecido. De hecho, hay que tener en cuenta que las obras no pueden realizarse en cualquier momento (condiciones climáticas, escalonamiento del presupuesto de la región o del municipio, etc.).

8.1.4. Carpas y zonas de abastecimiento

Cerca de la línea de salida/llegada, es obligatorio instalar carpas individuales para los equipos. Estas carpas pueden ser compartidas por dos o tres equipos dependiendo del número de corredores que participan en cada carrera. El nombre de cada nación debe indicarse sobre la carpa que le corresponde. Se deben instalar baños suficientes (hombres y mujeres) en esta área (*ver foto 3*).

A menos que los hoteles de los equipos estén ubicados cerca de la línea de meta, se deben proporcionar vestuarios para que los corredores puedan ducharse y cambiarse una vez terminada la carrera.

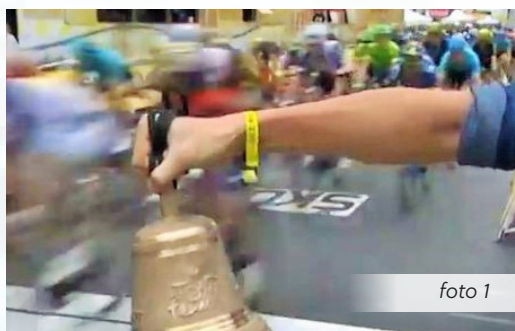


foto 1



foto 2



foto 3



foto 4

Esta zona puede o no estar ubicada en la ruta de la carrera. Por motivos logísticos y para evitar costos adicionales para el Comité Organizador, se recomienda que sea el caso y que se ubique inmediatamente después de la línea de salida/llegada. En este caso, esta zona puede también servir como zona de abastecimiento. Hay que delimitarla con barreras y paneles. Una zona de recuperación de los residuos tiene que estar prevista también. Sólo las personas debidamente acreditadas tienen acceso [\(ver foto 4\)](#).

Si es necesario, se puede instalar una segunda zona de abastecimiento, con las mismas características (aunque puede ser más básica) al otro extremo del circuito.

8.1.5. Barreras

El circuito debe estar equipado con barreras para proteger la seguridad de los corredores, a lo largo del circuito y, en cualquier caso, al menos y obligatoriamente en los 300 metros antes de la línea de salida/llegada y los 100 metros siguientes. Las barreras deben cumplir con las normas de seguridad requeridas por la UCI (vallas publicitarias firmemente fijadas para evitar que el viento las levante; evitar que los pies invaden la carretera, etc.) [\(ver foto 5\)](#).

8.2. LUGARES DE SALIDA Y DE LLEGADA

8.2.1. Generalidades

Lo ideal es utilizar, en la medida del posible, el mismo sitio para todos los eventos [\(ver foto 6\)](#).

El acceso al lugar de salida y llegada debe estar correctamente indicado y aparcamientos lo suficientemente grandes encontrarse a proximidad para que todos los vehículos puedan estacionar en ellos. Solo los vehículos debidamente acreditados tienen acceso a estos aparcamientos. También es necesario proporcionar estacionamiento para el público, ubicado no muy lejos del circuito y de sus áreas de interés, y en cualquier caso, a poca distancia a pie.

Si esto no es posible, hay que organizar un servicio de transporte para los espectadores. Hay que prever aparcamientos separados para los equipos, los oficiales, los medios de comunicación y los invitados. Los voluntarios encargados deben regular el tránsito en la entrada y en la salida de los aparcamientos y organizar la disposición de los vehículos para que haya espacio para todos.



foto 5



foto 6

8.2.2. Pruebas contra el reloj

Para las contrarrelojes, hay que instalar, cerca de la rampa de salida, una aérea protegida para el control de las bicicletas. Dicha aérea debe estar equipada con sillas suficientes para los corredores que esperan su turno o su salida; con una báscula para pesar las bicicletas, un gabarit de conformidad con las normas de la UCI (hay que entregarlo previamente al Presidente del Colegio de Comisarios); y con algunos rodillos para que los corredores puedan seguir calentando mientras esperan su turno.

Para las carreras Junior, hay que prever una distancia lo suficientemente larga para la medición de los desarrollos (*ver foto 7*). Además, es necesario instalar una rampa de salida (*ver foto 8*) de conformidad con las normas de la UCI; un reloj para la cuenta atrás del tiempo restante entre cada salida; el material de cronometraje necesario (banda de cronometraje electrónico). También es necesario proporcionar personas para sostener a los ciclistas antes de su salida (la misma persona para todos los ciclistas que participan en una misma carrera).

Hay que publicar una lista con el orden y el horario de salida en la zona de salida, de manera muy visible. Esta lista, diferente para cada categoría, tiene que ser elaborada por el Colegio de Comisarios. Sin embargo, es responsabilidad del Comité Organizador garantizar que las listas se impriman, distribuyan y publiquen. Hay que imprimirlas en el papel con el membrete oficial del evento, que también se utilizará para los resultados oficiales y todos los comunicados oficiales (*ver foto 9*).



foto 7



foto 8



foto 9



foto 10

En la zona de salida de las contrarrelojes, hay que prever un carril lo suficientemente amplio para organizar el orden de salida de los vehículos seguidores. Es en esta aérea que los voluntarios encargados ponen las placas nominativas sobre cada vehículo seguidor. No es ninguna obligación hacerlo, pero es atractivo para el público saber, cada vez que pasa un corredor, de quién se trata. Sin embargo, considerando que estas placas deben prepararse con antelación, es necesario conocer con suficiente anticipación la lista definitiva de los participantes. Otros voluntarios deberán ubicarse justo después de la línea de meta (o en el desvío), para retirar las placas de los vehículos [\(ver foto 10\)](#).

8.2.3. Configuración general

Cerca de la zona de salida de las contrarrelojes, hay que prever una zona de calentamiento protegida, de al menos 800 metros.

En el recorrido, la distancia hasta la línea de meta debe indicarse cada 5 kilómetro como mínimo.

Baños (separados para hombres y mujeres) deben ubicarse en la zona de salida.

El plan general de la zona de salida debe publicarse en la guía técnica de los Campeonatos Continentales.

La línea de salida/llegada se materializa mediante un arco. Tal como mencionado anteriormente, el logotipo de la UCI, de la Confederación Continental y del circuito continental deben colocarse en un lugar prominente sobre el arco [\(ver foto 11\)](#).

La línea de salida/llegada está inmediatamente precedida por un mínimo de 300 metros de vallas e inmediatamente seguida por un mínimo de 100 metros de vallas.

En la zona de salida/llegada, hay que prever unos cruces peatonales, protegidos y guardados. El primer cruce no puede ubicarse menos de 300 m antes de la línea de meta. El segundo cruce debe instalarse al menos 100 m más allá de la línea de meta. Los responsables de la seguridad en estos lugares deben recibir una formación previa; se trata de hecho de la seguridad de los atletas y del público, como del óptimo desarrollo de las carreras.

En el área de salida, hay que prever una zona, de fácil acceso y visible desde lejos, para que los corredores firmen la hoja de salida. Hay que disponer en una mesa las hojas de salida tradicionales, preparadas por el juez de llegada o, más espectacular para el público y los medios de comunicación, se puede colocar un tablero [\(ver foto 12\)](#). Prever un lugar abrigado en caso de lluvia.

8.2.4. Zonas específicas

Hay que trazar una línea en diagonal en ambos lados de la carretera, mínimo 25-35 metros más allá de la línea de meta, para colocar a los fotógrafos. Los fotógrafos autorizados en la zona de meta tienen que llevar un chaleco entregado por el responsable de prensa del Comité Organizador. Los fotógrafos presentes en el convoy de carrera deben también llevar un chaleco para permitir su identificación (*ver foto 13*).

Todos los vehículos que no están autorizados a pasar por meta en la última vuelta deben tomar el desvío obligatorio. Idealmente, el desvío debe ubicarse al menos 200 metros antes de la línea de meta. Esta distancia puede adaptarse, por ejemplo en función de un camino lateral que permite a los vehículos llegar a su aparcamiento. Una o dos personas, miembros de la organización, deben colocarse en el punto de desvío, para indicar la entrada del desvío a los vehículos que llegan, a menudo a alta velocidad (*ver foto 14*).

La longitud de la recta de meta será la máxima posible, 300 metros como mínimo, y suficientemente ancha, 6 metros como mínimo. La calzada deberá estar en perfecto estado.

La línea de meta está constituida por una línea negra de 4 centímetros de anchura situada sobre una línea blanca de 72 centímetros de longitud, siendo 34 centímetros de cada lado de la línea negra. Es importante, antes de trazar la línea de meta en el suelo, determinar la posición de la cabina de cronometraje.



foto 11



foto 12



foto 13



foto 14

8.2.5. Cabina de cronometraje

La cabina de cronometraje debe instalarse al lado del arco de llegada, paralela a la línea de meta y en el lado opuesto a la cámara de la foto (video) finish. Esta cabina debe contar con todo el material necesario para el cronometraje y la foto finish, a menos que el Comité Organizador utilice un proveedor de servicios quien además de establecer las clasificaciones, proporcione también todo el material necesario, sin, por supuesto, olvidar los chips.

Este área debe estar cubierta y equipada con una mesa, 5 sillas, electricidad y conexión a Internet, de modo que las clasificaciones puedan enviarse apenas establecidas a todas las partes interesadas, e insertarse en el sistema DataRide de la UCI. Es necesario proporcionar al operador foto finish una lista con los correos electrónicos de todas las personas que deben recibir las clasificaciones y los posibles comunicados redactados y avalados por el Colegio de Comisarios. Es indispensable alojar al operador foto finish y a sus posibles colaboradores en el mismo hotel que el Jurado de Comisarios, en caso de que deban reunirse con urgencia, por ejemplo para corregir una clasificación o emitir un comunicado ([ver foto 15](#)).

8.2.6. Línea de llegada y sonido

Hay que instalar un espacio (podio) cubierto para el juez de llegada, permitiéndole tener una vista perfecta de la línea de meta.

Idealmente, un tablero electrónico debe dominar la línea de meta, indicando el tiempo transcurrido desde que inició la carrera, así como el número de vueltas recorridas. Para las contrarrelojes, el tablero indica el tiempo del corredor que acaba de terminar su prueba ([ver foto 16](#)).

En la medida de lo posible y si la carrera es televisada (en vivo o en circuito cerrado), es interesante instalar una pantalla en el área de llegada para que todas las personas presentes (público incluido) puedan seguir la carrera ([ver foto 17](#)).

Hay que instalar un sistema de sonido para el locutor del evento. Se trata de hecho de una función muy importante. El locutor debe hablar en el idioma del país y en uno de los dos idiomas oficiales de la UCI (inglés y francés). Además de tener que animar la zona de salida/llegada y entretener al público mientras se espera la llegada de los ciclistas durante las contrarrelojes, el locutor es responsable de llamar a los corredores para que se presenten en el plazo establecido para el control de bicicletas y la salida. Antes de la carrera en línea, el locutor llama a los corredores en el orden establecido en línea de salida. También puede recordar (bajo el control del Presidente del Colegio de Comisarios), las medidas de seguridad o algunos puntos del reglamento de la carrera. En adición, el locutor juega un importante papel oficial durante la ceremonia protocolar, presentando los ciclistas en el podio, y las personalidades que entregan el jersey de campeón continental, las medallas y las flores. Además, es el encargado de pedir que se guarde el silencio durante el himno nacional del país del ganador de la prueba.



foto 15



foto 16



foto 17



foto 18

8.2.7. Zonas vip y medios de comunicación

En la zona de salida/llegada, se deben instalar gradas separadas para el público, la prensa y las autoridades. Además, hay que instalar una carpa VIP, con refrescos y tentempiés para los invitados. Baños tienen que estar disponibles a proximidad. Uno o dos miembros de la organización (voluntarios o azafatas) tienen que estar en la entrada para controlar que solo las personas debidamente acreditadas accedan el espacio VIP. Si la carrera es televisada (en vivo o en circuito cerrado), se aconseja instalar una o varias pantallas de televisión, según el espacio disponible.

En ausencia de gradas reservadas a su atención, se debe reservar un espacio para la prensa escrita en seguida después de la línea de meta, posiblemente con una pantalla de televisión para poder seguir el desarrollo de la carrera, en caso de que el evento sea televisado en vivo o en circuito cerrado. Se recomienda también prever una zona mixta en el área de llegada, para facilitar las entrevistas realizadas directamente después de la carrera por los canales de televisión y de radio, antes del comienzo de la ceremonia protocolar. El responsable de prensa del Comité Organizador deberá acompañar a los corredores en esta zona. Los periodistas de la prensa escrita tendrán la oportunidad de formular sus preguntas durante la rueda de prensa organizada para ellos inmediatamente después de la ceremonia protocolaria y antes del control antidopaje.

Además, si es necesario, hay que instalar, tras la línea de meta, cabinas para los comentaristas de radio y televisión.

8.3. PODIO PARA LAS CEREMONIAS PROTOCOLARIAS

El podio debe instalarse más allá de la línea de meta, de preferencia en un lugar bien visible para el público. Hay que reservar un área delimitada y protegida para los fotógrafos acreditados, al pie del podio.

Para las contrarrelojes, se debe instalar una silla caliente justo al lado del podio, donde tomarán asiento los tres corredores que hayan logrado los mejores tiempos. Serán progresivamente reemplazados (o menos) por los corredores con mejores tiempos. Además de ser interesante para la prensa, la silla caliente hace posible que los tres corredores que deben subir al podio para tomar parte en la ceremonia protocolaria puedan hacerlo de inmediato (muy importante en el caso de televisión en vivo) *(ver foto 18)*.

El podio debe estar elevado y equipado con tres escalones con los números 1, 2 y 3 materializados, respectivamente en el centro, a la izquierda y a la derecha *(ver foto 19)*. Lo ideal es que el podio esté protegido (muy útil en caso de lluvia o de mucho sol). Los logotipos de las diversas instituciones y patrocinadores involucrados en el evento deben ubicarse en el fondo *(ver foto 20)*.

El área del podio debe estar equipada con un sistema de sonido que permita al locutor llevar a cabo su función durante la ceremonia protocolaria *(ver arriba)* y permitir la difusión de los himnos nacionales de los varios ganadores. El organizador debe tener una grabación del himno nacional de cada uno de los países de su continente. Puede solicitarlos a su Confederación Continental o a la UCI. Hay que colocar tres mástiles al lado del podio, con el fin de izar las banderas de los países de los tres corredores que se subieron al podio.

También es necesario proporcionar personal humano para lanzar el himno nacional e izar simultáneamente las tres banderas. Se recomienda a los países participantes que traigan una bandera de su país (con las dimensiones reglamentarias). Sin embargo, se recomienda tener al menos dos banderas de cada país (de hecho, dos, y hasta tres ciclistas representando al mismo país pueden subirse en el mismo podio). Para evitar encontrarse en una situación complicada, y debido a que está de moda y que se usa cada vez más, también es posible izar las banderas electrónicamente en una pantalla LED, lo que resuelve el problema de tener que proporcionar banderas físicas.



La Confederación Continental tiene que enviar los jerséis y las medallas al Comité Organizador. Los ramos de flores (opcional) deben ser provistos por el país organizador.

Hay que dejar libre un espacio privado, justo detrás o al lado del podio, para que los ciclistas puedan refrescarse antes de participar en la ceremonia protocolar. En aquel espacio, hay que colocar sillas y refrescos. Además, hay que prever otro espacio para que las autoridades que tienen que entregar el jersey y las medallas puedan quedarse esperando (sillas y refrescos). Un tercer espacio privado, está reservado para el jefe de protocolo y las azafatas, para que puedan cambiarse la ropa si necesario.

El horario de las ceremonias protocolarias debe ser incluido en el programa insertado en la guía técnica. En principio, cada ceremonia tiene lugar inmediatamente después de la carrera relacionada con la misma. Algunos imperativos pueden requerir que los organizadores programen dos ceremonias una tras otra, por ejemplo, si no hay tiempo suficiente entre la llegada de la contrarreloj para una categoría y la salida de la categoría siguiente. Esto puede suceder en caso de que se registran más ciclistas de lo que originalmente se había planeado, cuando el programa ya se ha impreso y distribuido.

El Comité Organizador debe asegurarse de que haya personal disponible para traer a los ciclistas que deben tomar parte en la ceremonia protocolaria en el espacio reservado al lado del podio, y eso nada más pasan la línea de meta.

8.4. PERMANENTE GENERAL

Una permanente general, dividida en varios espacios, debe estar disponible varios días antes del comienzo de los Campeonatos Continentales, y totalmente funcional nada más los primeros equipos llegan al país anfitrión.

La permanente debe contar con una oficina reservada para las siguientes personas : Presidente de la Confederación Continental, Presidente de la Federación Nacional anfitriona, Director General de la Organización, Delegado Técnico de la UCI, Colegio de Comisarios. Los responsables de los diferentes departamentos estarán normalmente en el área de la que están a cargo, pero hay que prever una sala donde puedan reunirse en caso de una reunión de emergencia y para el debriefing organizado al final de cada jornada.

Las acreditaciones se distribuyen en la permanente (prever un local y material para imprimir las acreditaciones solicitadas a última hora; las demás deben prepararse con anticipación. Todas las personas que tengan acceso a los diversos lugares del evento y que estén directa o indirectamente involucradas en el evento, deben tener una acreditación nominativa, y posiblemente con una foto de identidad. Hay que tener personal calificado y capacitado para asignar las acreditaciones de acuerdo con las listas proporcionadas por el responsable de las acreditaciones.

Se necesita otro local para el registro de los equipos y de los ciclistas. Los horarios deben encontrarse en la guía técnica de los Campeonatos Continentales. El local debe estar equipado con una mesa suficientemente larga y amplia (con sillas suficientes) para que el Colegio de Comisarios pueda controlar las licencias de los participantes y componer las listas de salida; y que el responsable informático pueda entrarlas en su sistema y en el UCI DataRide. También se deben instalar tres mesas más pequeñas: una para la distribución de los dorsales y de las placas de cuadros; una para la distribución de los chips; y una para que los comisarios encargados de controlar la conformidad de los equipos nacionales puedan llevar a cabo su tarea en buenas condiciones.

El Comité Organizador debe preparar sobres (uno para cada equipo), que contengan los dorsales y las placas de cuadro atribuidos a cada ciclista. A menos que los dorsales sean autoadhesivos, también es necesario poner en cada sobre imperdibles (ganchos) en número suficiente para que los ciclistas puedan poner sus dorsales. Las dimensiones requeridas para los dorsales y las placas de cuadro se especifican en el artículo 1.3.075 del Reglamento UCI ([ver fotos 21 y 22](#)).

Cada corredor debe recibir dos dorsales para las carreras en línea y uno solo para las contrarrelojes. Los dorsales empiezan con el número 1 y aumentan hasta el número de corredores registrados. Sin embargo, es necesario prever dorsales adicionales, siendo siempre posible tener registros adicionales a última hora. Además, hay que proporcionar una segunda serie de dorsales y entregarla al juez de llegada. Si un corredor pierde o estropea su o sus dorsales, el juez de llegada podrá sustituirlo(s).

Se entregará una sola placa de cuadro a cada corredor, y únicamente para las carreras en línea. Las placas de cuadro empiezan con el número 1 y aumentan hasta el número de corredores registrados. Sin embargo, es necesario prever placas de cuadro adicionales, siendo siempre posible tener registros adicionales a última hora. Además, hay que proporcionar una segunda serie de placas de cuadro y entregarla al juez de llegada. Si un corredor pierde o estropea su placa de cuadro, el juez de llegada podrá sustituirla.



foto 21



foto 22

El Comité Organizador también debe, para las carreras en línea, preparar cuadrados adhesivos con un fondo de color, de 1 al número de equipos inscritos (prever números adicionales para los registros de última hora, así como adhesivos en blanco). Hay que preparar una serie para cada carrera en línea. Cada serie será de color diferente. Estos adhesivos, de forma cuadrada, deben medir entre 15 y 20 cm de lado. Cada serie tendrá un color diferente. Hay que entregar todas las series al Presidente del Colegio de Comisarios, nada más llega en la permanente. Se distribuirán al final de las reuniones de los jefes de equipo a estos últimos.

La permanente, y en particular la zona reservada a las computadoras, debe estar equipada con tomas eléctricas en número suficiente y disponer de una buena conexión a Internet. También hay que prever refrescos y un almuerzo para los comisarios y el personal que se quedan trabajando todo el día en la permanente. Estas mismas precauciones deben tomarse en los días de carrera.

En la permanente, también hay que instalar una secretaría, con una impresora y una fotocopidora, y proporcionar suficiente papel, una persona encargada de hacer las copias, y voluntarios para distribuir los comunicados y los resultados a las varias personas que deben recibirlos durante la carrera (comisarios, medios de comunicación, área de corredores). Es aconsejable tener una impresora y una fotocopidora de reserva en caso de que se rompa una.

Para la confirmación de los participantes, el Comité Organizador, en colaboración con la Confederación Continental, deberá proporcionar a los comisarios, los formularios de confirmación enviados por las Federaciones Nacionales participantes, para cada disciplina y cada categoría.

También hay que prever una amplia sala de reunión para la (o las) reunión(es) con los jefes de equipo. Esta sala debe estar equipada con una mesa suficientemente larga para que puedan sentarse el responsable técnico del Comité Organizador, el Presidente del Colegio de Comisarios y su Jurado y el Inspector de la CADF. De frente, hay que colocar 60/80 sillas para los jefes de equipo, los otros miembros del Colegio de Comisarios, la policía, los conductores de los vehículos de asistencia neutral, etc. La sala debe estar equipada con un equipo de proyección (computadora, proyector, pantalla), varios micrófonos y el sistema de sonido correspondiente. Esta sala debe estar disponible durante toda la duración del evento (de hecho, el Jurado de Comisarios, de acuerdo con el Comité Organizador, puede optar por organizar una reunión técnica única para las pruebas contrarreloj y en línea, u optar por dos reuniones separadas).

Esta sala se utilizará también para las reuniones organizadas por el Comité Organizador, para dar instrucciones al personal de seguridad, a los voluntarios, etc. Los comisarios de carrera utilizarán la misma sala para su reunión con las fuerzas del orden y su reunión con los medios de comunicación. Además, se recomienda tener siempre una sala disponible, en caso de que haya que organizar una reunión de emergencia.

Los horarios de todas estas reuniones deben incluirse en el programa-guía técnica, y toda la infraestructura de la permanente debe ser aprobada por el Delegado Técnico de la UCI durante su visita previa.

8.5. LOCAL PARA EL CONTROL ANTIDOPAJE

Los Campeonatos Continentales están sujetos al Reglamento antidopaje de la UCI.

El control antidopaje es administrado por la CADF, que transmitirá al Comité Organizador una lista con todas las condiciones que deben respetarse e incluyendo, en particular, todo lo relacionado con el local donde se llevarán a cabo los controles, con el alojamiento, la alimentación y el transporte del agente de la CADF, del médico, de los chaperones (varones y féminas, puestos a disposición por la Organización), los kits de toma de muestras y su envío al laboratorio designado.

8.6. CENTRO DE PRENSA

Suponiendo que las acreditaciones de los equipos y delegaciones se distribuyan en la permanente general (aunque se recomienda para una mejor organización y menos tráfico en la permanente general, abrir un centro de acreditación separado; siempre que el Comité Organizador cuente con los recursos humanos y materiales para poder hacerlo), las acreditaciones de prensa deben entregarse a los periodistas en el centro de prensa. El centro de prensa puede estar ubicado en una ala del edificio que alberga la permanente general.

Las acreditaciones de los periodistas que se registraron con antelación deben estar preparadas para la apertura del centro de prensa. La oficina debe estar equipada, así como la permanente general, con el material necesario para fabricar acreditaciones solicitadas en el último momento.

La sala de prensa puede ser simple, pero debe ser funcional. Hay que instalar mesas y sillas en número suficiente (hacer una estimación previa del número de periodistas esperados). No tiene sentido tener una inmensa sala vacía, pero tampoco los periodistas deben tener demasiado poco espacio para trabajar.

La sala de prensa estará equipada con una excelente conexión a Internet, para que los periodistas de la prensa escrita y los fotógrafos, puedan trabajar de manera óptima. Se recomienda instalar una línea especial para los fotógrafos.

Una fotocopidora debe estar instalada en el centro de prensa. Hay que proporcionar suficiente papel y alguien para hacer las copias.

Varios voluntarios se encargarán de ir y venir entre la línea de meta, la secretaría y la sala de prensa, para distribuir lo antes posible los diversos comunicados y clasificaciones establecidos sea en la secretaría por el Colegio de Comisarios, sea en la línea de meta por el operador de la foto finish, después de recibir la aprobación del Presidente del Colegio de Comisarios.

También se recomienda establecer una lista de que contenga las direcciones de correo electrónico de todos los jefes de equipo, autoridades y medios de comunicación a quienes se deben enviar las clasificaciones y los comunicados oficiales. Esto permitirá que todos reciban los documentos mucho más rápidamente y así nadie será olvidado. Hay que prever una persona para efectuar esa tarea. Puede tratarse del operador de la foto finish o de un miembro del Comité Organizador. Se recomienda que el operador de la foto finish se encargue de los equipos y de los oficiales y que el responsable de prensa del Comité Organizador se encargue de los medios de comunicación, de los patrocinadores, etc.

El responsable de prensa del Comité Organizador, cuando su presencia en la línea de meta no está requerida, por ejemplo para colocar a los fotógrafos detrás de la línea de llegada o delante del podio durante la ceremonia protocolaria, siempre debe estar disponible en el centro de prensa, donde se asegurará de atender a los periodistas para que puedan ejercer su profesión en las mejores condiciones posibles.

Hay que asegurarse de que haya suficientes tomas de corriente eléctrico instaladas en el centro de prensa, de modo que cada periodista pueda conectar su computadora a la fuente de alimentación. Si se espera a mucha prensa extranjera, hay que prever algunos adaptadores para los periodistas negligentes.

Usualmente, se ofrecen refrescos y tentempiés a los periodistas que trabajan en la sala de prensa.

Hay que instalar una oficina para el jefe de prensa de la Confederación Continental.

Hay que instalar una sala de conferencias contigua a la sala de prensa. De hecho, al final de cada evento, los tres primeros atletas deben dar una rueda de prensa, organizada conjuntamente por el jefe de prensa de la Confederación y el responsable de prensa de la organización. Esta sala de conferencia también puede utilizarse para otras conferencias de prensa improvisadas por un motivo u otro. Hay que proporcionar micrófonos, sonido y un traductor que hable el idioma oficial de la UCI utilizado durante el evento y el idioma del país anfitrión.

La sala de prensa debe estar ubicada lo más cerca posible de la línea de meta, o incluso en la zona de llegada, dependiendo de la cantidad de periodistas esperados y del espacio disponible en la misma zona.

Si la sala de prensa no se encuentra cerca de la línea de meta, se debe proporcionar un servicio de transporte para que los periodistas puedan llegar en la zona de salida/llegada. Lo mismo ocurre con los fotógrafos: es necesario prever un van para transportarlos a algunos lugares específicos del recorrido. Una vez finalizada la carrera, o antes de la última vuelta, hay que pensar en ir a buscarlos para que puedan asistir a la llegada.

8.7. ALOJAMIENTO

Suponiendo que las acreditaciones de los equipos y delegaciones se distribuyan en la permanente general (aunque se recomienda para una mejor organización y menos tráfico en la permanente general, abrir un centro de acreditación separado; siempre que el Comité Organizador cuente con los recursos humanos y materiales para poder hacerlo), las acreditaciones de prensa deben entregarse a los periodistas en el centro de prensa. El centro de prensa puede estar ubicado en una ala del edificio que alberga la permanente general.

Las acreditaciones de los periodistas que se registraron con antelación deben estar preparadas para la apertura del centro de prensa. La oficina debe estar equipada, así como la permanente general, con el material necesario para fabricar acreditaciones solicitadas en el último momento.

La sala de prensa puede ser simple, pero debe ser funcional. Hay que instalar mesas y sillas en número suficiente (hacer una estimación previa del número de periodistas esperados). No tiene sentido tener una inmensa sala vacía, pero tampoco los periodistas deben tener demasiado poco espacio para trabajar.

9. ALOJAMIENTO

9.1. HOTEL OFICIAL

En el hotel oficial, se alojan las autoridades de la UCI y de la Confederación Continental presentes, el Delegado Técnico de la UCI, el Jurado de Comisarios y los Presidentes de las Federaciones Nacionales, a menos que prefieran alojarse junto a su equipo nacional. El hotel debe cumplir con los criterios exigidos por la Confederación Continental y tener una sala lo suficientemente amplia y equipada con todo el material técnico necesario para recibir el Congreso de la Confederación Continental y la cena oficial.

9.2. OTROS HOTELES

Las personas que no pueden alojarse en el hotel oficial, o que no lo desean, se alojarán en otros hoteles. Es el caso, por ejemplo, de los varios equipos nacionales. Los hoteles propuestos deben ser de calidad y estar ubicados lo más cerca posible de los circuitos. El responsable de la logística del Comité Organizador debe visitar todos los hoteles propuestos a las selecciones nacionales. Es importante asegurarse de que los hoteles estén limpios y seguros. Se debe prestar una atención especial a la presencia de aparcamientos y salas suficientemente amplias para el almacenamiento de las bicicletas y del material de los equipos. Además, el responsable logística debe proporcionar a los hoteles, menús estándar adaptados a los ciclistas.

Además, es deseable que el Comité Organizador proporcione a los equipos una cantidad suficiente de botellas de agua (por ejemplo, a través de un patrocinador que distribuye este producto).

10. TRANSPORTE - VEHÍCULOS - RADIOS

10.1. SERVICIO DE ENLACE CON EL AEROPUERTO

Todos los oficiales (UCI, Confederación Continental, Federaciones Nacionales) así como todos los miembros de los equipos nacionales (atletas y personal) deben ser atendidos tan pronto como lleguen al aeropuerto. Por lo tanto, hay que prever un servicio de enlace entre el aeropuerto y sus hoteles respectivos. Los transportes deben ser suficientemente amplios para los equipos que llegan con sus bicicletas, material de repuesto, camilla para masajes, etc.

El responsable logística, varias semanas antes de los Campeonatos, se pondrá en contacto con la Confederación Continental y cada Federación Nacional para conocer el número exacto de personas que hay que transportar, así como los horarios de todos los vuelos. Es necesario hacer esto con suficiente antelación para establecer una planilla exacta y poder movilizar una cantidad suficiente de vehículos y personal para efectuar los viajes de ida y vuelta entre aeropuerto y los diferentes hoteles. No existe nada más desagradable para una persona o un equipo que llega al aeropuerto (o a la estación de tren) después de un viaje largo y agotador, que tener que esperar en la sala de llegadas o, peor todavía, haber sido olvidado.

Y, porque un evento no termina cuando el último corredor cruza la línea de meta, hay que efectuar la misma operación en la dirección opuesta el mismo día después de la última carrera, o la mañana siguiente. Para el regreso, se recomienda publicar en cada hotel una lista con los horarios de salida de cada equipo o persona.

También se recomienda, en el programa de los Campeonatos Continentales, proporcionar información sobre los medios de transporte disponibles para llegar al evento (aeropuertos más cercanos, trenes, naves, autopistas).

10.2. VEHÍCULOS PROPORCIONADOS POR EL ORGANIZADOR

El Comité Organizador tiene que proporcionar los siguientes vehículos (o, en todo caso, asegurarse de que estén presentes):

- 1 vehículo apertura de carrera (bandera verde)
- 1 vehículo final de carrera (bandera roja)
- 1 vehículo para el Presidente del Colegio de Comisarios (techo corredizo)
- 3 vehículos para los comisarios miembro del Jurado (al ser posible con techo corredizo)
- 3 motos comisarios
- 1 moto pizarra
- 1 moto información
- 1 moto regulador
- 1 vehículo escoba (lo suficientemente grande para cargar algunas bicicletas si necesario)
- 1 carro médico
- 2 ambulancias
- 3 vehículos de asistencia neutral (hasta 6 para la categoría Junior, en caso de que los coches de equipo no estén autorizados a estar en la caravana, y en cantidad suficiente en las contrarrelojes). Estos vehículos deben estar equipados con material de repuesto adaptado a todos los corredores; además, los equipos pueden entregarles material adicional para sus propios ciclistas. El material debe estar claramente identificado para poder ser recuperado fácilmente después de la llegada. Estos vehículos también deben tener a bordo una cantidad suficiente de pequeñas botellas de agua selladas, para abastecer a los ciclistas si lo solicitan.
- 1 vehículo para el Presidente de la Confederación Continental
- 1 vehículo para el Presidente de la UCI, en caso de que haya anunciado su presencia
- 1 vehículo para el Delegado Técnico de la UCI
- 1 vehículo para el operador de la foto finish (lo suficiente espacioso para transportar todo su material)
- 1 vehículo para el inspector de la CADF y el médico que lo acompaña (consulte las exigencias específicas requeridas por la CADF)
- 1 vehículo para los invitados
- 2 vehículos de repuesto (al menos un carro y una moto, en caso de que se averíe uno de los vehículos mencionados en la lista arriba).
- Si el servicio de seguridad es realizado por civiles, hay que proporcionarles las motos que necesiten.

Los vehículos que circulan en la caravana no pueden tener una altura superior a 1 m 66.

Todos aquellos vehículos deben identificarse con adhesivos de un color diferente según su función en la carrera. Hay que prever una cantidad suficiente de adhesivos, los cuales deben llevar los logotipos de los Campeonatos Continentales y estar pegados en el parabrisas delantero y trasero. Sirven para identificar a los vehículos involucrados en los Campeonatos e indicar su función en la caravana.

Además, el Comité Organizador debe poner un vehículo a disposición de cada uno de los equipos nacionales que participan en los eventos. Estos vehículos se identificarán con un adhesivo de color único para todos los equipos, llevando el nombre de la nación correspondiente en el parabrisas delantero y trasero. Estos vehículos deben estar equipados con un portabicicletas. Deben estar asegurados contra accidentes. El cuaderno de obligaciones de la Confederación Continental determina si los gastos de combustible son asumidos por el Comité Organizador o por las Federaciones Nacionales.

El Comité Organizador no debe proporcionar vehículos a los miembros de la prensa, pero estos vehículos deben llevar adhesivos que los identifiquen.

El color de los diferentes adhesivos suele ser azul para los oficiales, amarillo para los equipos y verde para la prensa ([ver foto 23](#)).

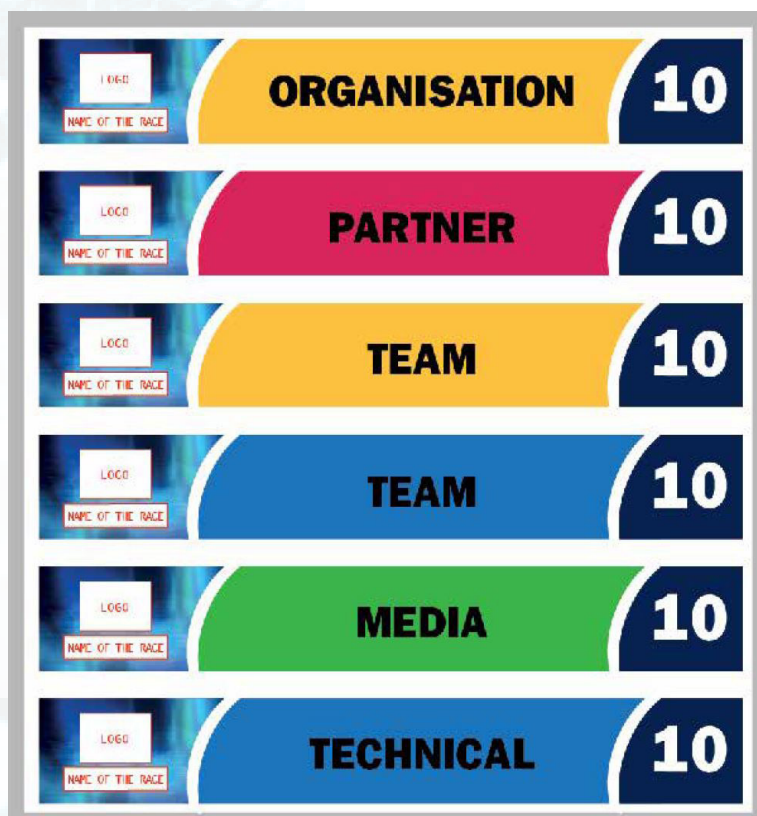


foto 23

El orden en la caravana de todos los vehículos que circulan en el convoy de carrera se establece de acuerdo con el siguiente diagrama (ver foto 24).

Todos los vehículos que circulan en la caravana deben estar equipados con un receptor de radio-vuelta. Los vehículos del director de carrera, de todos los comisarios, del delegado técnico de la UCI, del médico y la moto información deben además disponer de un transmisor. Hay que proporcionar kits de auriculares para los comisarios que van en moto.

El locutor de radio-vuelta debe obligatoriamente comunicar la información en uno de los dos idiomas oficiales de la UCI, y posiblemente en el idioma del país anfitrión. Viaja en el carro del Presidente del Jurado (equipado con todos los receptores y transmisores necesarios) y trabaja directamente bajo las órdenes de este último.



11. SEGURIDAD

El Comité Organizador debe elaborar un plan de seguridad, en colaboración con las autoridades públicas y la policía. La seguridad involucra tanto a los ciclistas y sus asistentes como a los invitados y al público. La seguridad también afecta a todos los lugares donde puedan encontrarse las personas mencionadas anteriormente (aeropuerto, hoteles, recorridos, zona de llegada y de meta, zonas de entrenamiento). También implica a todo el material (de los equipos, de la prensa, de las telecomunicaciones y de las infraestructuras en los diferentes lugares donde se encuentran).

Por lo tanto, el Comité Organizador debe tener un buen seguro de responsabilidad civil que cubra los daños corporales y materiales que pudieran causarse a terceros.

Los recorridos deben estar totalmente cerrados al tráfico y, por lo tanto, perfectamente seguros 60 minutos antes de la salida de cada carrera y 30 minutos después del final de cada carrera. La salida de cada evento se dará solo después de que el Delegado Técnico de la UCI haya completado una vuelta del circuito para comprobar que todo está en orden y que se puede de hecho dar la salida a los ciclistas.

Una escolta de seguridad debe estar presente durante las pruebas para proteger a los ciclistas durante las carreras en línea, sea en la parte delantera que en la parte trasera de la carrera. Durante las contrarrelojes, cada ciclista debe ir precedido por una moto escolta, que advierte sobre el paso del corredor que precede.

Guardavías estáticos se colocan en el circuito, en todos los sitios potencialmente peligrosos y pudiendo llevar a confusión, para indicar a los ciclistas y a los vehículos cuál es la dirección que tienen que tomar. Se aseguran también de que ningún vehículo no autorizado entre en el circuito.

Como indicado anteriormente, una cantidad suficiente de agentes de seguridad debe estar presente en la zona de salida/llegada.

12. SERVICIOS MÉDICOS

Un seguro médico de calidad es indispensable para garantizar una atención óptima a los ciclistas, miembros de los equipos y de la organización, oficiales y cualquier otra persona acreditada, en caso de malestar o accidente.

Los días de carrera (y de entrenamiento colectivo, en caso de que se organicen), el servicio médico debe estar operacional al menos una hora antes del inicio de la primera carrera y hasta una hora después de la llegada de la última carrera.

Un carro médico, con material de primeros auxilios, y dos ambulancias medicalizadas totalmente equipadas deben estar presentes en el sitio de la carrera. Deben brindar asistencia inmediata a las víctimas y poder realizar una reanimación cardiopulmonar si es necesario.

Móviles durante las carreras en línea, estas unidades serán estáticas, ubicadas en puntos estratégicos y listas para intervenir en cualquier momento, durante las contrarrelojes.

El médico, médico deportivo o médico de urgencias, debe tener experiencia en el ciclismo. Él es quien coordinará el trabajo de las ambulancias, con las cuales estará en contacto permanente. El conductor del carro médico, que debe circular justo detrás del carro del Presidente del Colegio de Comisarios, debe estar acostumbrado a conducir en una carrera ciclista. El carro médico debe posiblemente ser un vehículo de tipo cabriolet.

En cada ambulancia, debe haber al menos un enfermero graduado y un enfermero auxiliar. La primera ambulancia permanece detrás de los carros de los equipos, con el lote principal. La segunda ambulancia permanece al final de carrera, cerca del vehículo escoba. Idealmente, un médico auxiliar debe tomar asiento en una de las ambulancias.

Además, una enfermería con personal competente y material de primeros auxilios debe estar instalada en la zona de salida/llegada, en caso de que un oficial, un invitado, un periodista o un espectador, sea víctima de un malestar o un accidente.

Una lista de los hospitales cercanos al circuito debe estar disponible e insertada en la guía técnica de la carrera. Estos hospitales deben ser avisados, a través de las autoridades públicas, del evento organizado en las cercanías y de la posibilidad de que una o más personas resulten heridas y necesiten ser transportadas al hospital.

Además, un médico debe ser disponible las 24 horas para todos los equipos, durante todo el evento. Lo ideal es que se aloje en el hotel de los equipos si están alojados juntos, o en el hotel donde se encuentra la mayoría de equipos si están alojados por separado.

13. PRODUCCIÓN DE IMÁGENES TV

La producción de imágenes es generalmente proporcionada por la emisora del país anfitrión, pero no siempre es el caso. De hecho, considerando los importantes costos de producción, la emisora anfitriona puede acordar transmitir un evento, pero sin producir las imágenes. Por lo tanto, pedirá al organizador encargarse de la producción de imágenes, de acuerdo con estrictos estándares de calidad. El organizador debe en consecuencia confiar la producción a un proveedor especializado y experimentado. La coordinación y la transmisión de toda la información disponible sobre el evento es un elemento importante entre la producción, la organización y las emisoras para garantizar una buena transmisión de los Campeonatos.

14. COMUNICACIÓN

El Comité Organizador debe establecer e implementar rápidamente un plan de comunicación para promover el evento entre los medios de comunicación, el público y los patrocinadores, potenciales o confirmados.

Para poner su plan en práctica, el Comité Organizador debe utilizar todos los medios disponibles, desde los medios tradicionales hasta los medios digitales y las redes sociales.

Es necesario crear, lo antes posible, un cartel que anuncie el evento, así como un programa oficial, con espacios publicitarios para vender a posibles patrocinadores.

El Comité Organizador también puede crear su propia marca y gadgets asociados.

15. CEREMONIAS DE APERTURA Y DE CLAUSURA, CONGRESO DE LA CONFEDERACION CONTIENTAL Y CENA OFICIAL

Todos estos eventos adicionales son opcionales y dependen de las especificaciones enviadas por la Confederación Continental al Comité Organizador del país anfitrión.

Si se organizan uno o más de estos eventos, hay que prever personal adicional para poder organizar todo lo solicitado y necesitado dentro de los plazos establecidos.

Además, si se requiere la presencia de los equipos (atletas y/o acompañantes) en uno o más de estos eventos paralelos, se les debe informar con suficiente antelación. De hecho, una participación obligatoria a una ceremonia de apertura, por ejemplo, puede implicar que los equipos deban llegar un día antes en el país anfitrión.

16. SERVICIO DE TRADUCCIÓN

El Comité Organizador debe proporcionar un servicio de traducción, especialmente si el idioma oficial del país anfitrión no es uno de los idiomas oficiales de la UCI.

La presencia de traductores e intérpretes puede ser particularmente necesaria en la permanente general, en el centro de prensa, durante las conferencias de prensa, en el hotel oficial y en los hoteles donde están alojados los equipos.

Además, la Confederación Continental, dependiendo del cuaderno de obligaciones de esta última, puede solicitar al Comité Organizador que proporcione un servicio de traducción simultánea para su Congreso y/o las posibles reuniones de su Comité Director

17. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES AFRICANOS

Los organizadores podrán proporcionar u ofrecer alquiler de vehículos a las naciones presentes. Estos deberán estar equipadas con portabicicletas.

En lo que se refiere al alojamiento y la alimentación, se ofrecerán hoteles y restaurantes previamente negociados a las distintas Federaciones Nacionales participantes.

La visita del Delegado Técnico de la UCI debe realizarse al menos 3 meses antes de los Campeonatos.

De acuerdo con el Presidente del Colegio de Comisarios, se puede solicitar una confirmación de los titulares de cada país el día antes de cada competencia.

18. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS PANAMERICANOS

La Federación Nacional del país organizador tiene que enviar la invitación oficial a las demás Federaciones Nacionales del continente americano 90 días antes del evento. Esta última debe ser firmada por el Presidente de la Confederación Panamericana de Ciclismo (COPACI). Los formularios de inscripción deben enviarse a las Federaciones Nacionales participantes 60 días antes del inicio de los Campeonatos.

La permanente general debe ser instalada en el hotel oficial.

Cada delegación debe ser transportada entre el aeropuerto y el hotel, así como hacia el lugar de la carrera y entrenamiento, si corresponde.

Los Campeonatos deben celebrarse durante 4 días, más un día adicional para el Congreso.

El programa oficial del evento debe incluir el mensaje de bienvenida del Presidente de la UCI, el mensaje de bienvenida del Presidente de la COPACI, el mensaje de bienvenida del Presidente de la Federación Nacional anfitriona y una lista con los nombres de los miembros del Comité Directivo de la COPACI y de los miembros del Colegio de Comisarios

La Federación Nacional del país anfitrión debe designar un mínimo de 10 comisarios nacionales, que se unirán al Colegio de Comisarios nombrados por la UCI y la COPACI.

El Comité Organizador debe nombrar a un jefe de ruta, quien es el vínculo entre el Comité Organizador y el Colegio de Comisarios. Esta persona debe conocer los reglamentos deportivos a la perfección.

Durante las ceremonias protocolares, los himnos nacionales no pueden exceder 40 segundos cada uno.

Las Mujeres Sub 23 y Elite compiten en el mismo evento, pero se llevan a cabo ceremonias protocolarias separadas para ambas categorías.

El Comité Organizador debe, en el ámbito del control antidopaje, tomar los acuerdos necesarios con un laboratorio aprobado por la AMA y solicitar un documento indicando que el laboratorio en cuestión acepta analizar las muestras enviadas. Este documento debe ser presentado al inspector enviado por la CADF.

El Comité Organizador (al menos hasta el 2019 incluido, y sujeto a un cambio en los estatutos de la COPACI), debe encargarse de todos los gastos de alojamiento y alimentación para todas las delegaciones nacionales que participan en los Campeonatos, desde el día anterior al inicio del evento hasta el día siguiente del mismo, es decir, para un total de 22 personas por equipo (6 hombres Elite, 6 hombres Sub 23, 6 mujeres Elite/Sub 23 y 4 acompañantes).

La COPACI entrega al Comité Organizador los jerséis y las medallas para los diferentes nuevos campeones continentales.

La COPACI cubre los gastos de viaje y las dietas de los miembros de la Junta ejecutiva de la COPACI.

El Comité Organizador cubre los gastos de viaje y alojamiento, así como las dietas, de los comisarios internacionales nombrados por la COPACI.

El Comité Organizador cubre los costos de compra de los kits antidopaje necesarios para los controles, así como los costos de transporte al laboratorio aprobado y los costos inherentes a los análisis.

En el contexto del Congreso de la COPACI, el Comité Organizador debe proporcionar una sala para este fin, preparada antes de las 9 AM el día del evento, con sonido y equipo para la traducción simultánea, que debe ser en inglés, español y francés. La sala también debe estar equipada con un proyector y con las banderas de la UCI y de la COPACI. Hay que prever uno o dos coffee breaks durante el Congreso.

Además, el Comité Organizador debe tener en cuenta que algunas delegaciones nacionales, aunque sin ciclistas que participen en los eventos, pueden viajar con el único propósito de participar en el Congreso.

19. ESPECIFICIDADES PROPIAS DE LOS CAMPEONATOS CONTINENTALES ASIÁTICOS

La ACC designa un Delegado Técnico quien tiene que trabajar con el Director de la Organización del evento y con el Delegado Técnico de la UCI, antes y durante los Campeonatos.

La Federación Nacional anfitriona debe enviar a la ACC el programa del evento, los horarios y la guía técnica incluyendo los recorridos un año antes del evento.

En vísperas de los Campeonatos, hay que prever un día de entrenamiento en el recorrido oficial. Se debe asignar un horario a cada equipo participante.

Se debe organizar una ceremonia de apertura y de clausura. Todos los equipos participantes (atletas y acompañantes) tienen la obligación de atender ambos eventos.

Todos los equipos nacionales deben llevar dos banderas de su país, así como un pendrive (o un CD) con el himno nacional de su país. Pendrive y banderas se entregarán al organizador en la reunión de los jefes de equipo.

El Comité Organizador debe preparar una cena oficial a la que todos los equipos que participan en los Campeonatos Continentales serán invitados. Un discurso de bienvenida inaugurará la cena y pueden incluirse otros discursos por parte de las autoridades así como un programa de entretenimiento. El Comité Organizador puede invitar a la cena, las autoridades, patrocinadores y oficiales que desee.

Durante la ceremonia protocolaria, además del jersey entregado al ganador de cada categoría y de las medallas entregadas a los tres primeros clasificados, hay que entregar un trofeo, proporcionado por el Organizador. El Presidente del Comité Organizador elige las autoridades a presentar los diversos premios en el podio.

Las invitaciones oficiales deben enviarse a las Federaciones Nacionales seis meses antes del evento. Estas últimas comunicarán el número de participantes 4 meses antes del evento, y los nombres de los participantes, 2 meses antes de los Campeonatos.

Las visas no se pueden garantizar si la solicitud se realiza menos de 60 días antes del inicio de los Campeonatos.

Los hoteles propuestos a los equipos nacionales deben ofrecer la pensión completa, con comidas que tengan en cuenta las especificidades religiosas y culturales de las diferentes naciones participantes. El precio de la pensión completa no puede superar los 80 \$ por persona (habitación doble) y 100 \$ por persona (habitación individual). Las delegaciones nacionales deben informar al Comité Organizador de las habitaciones necesitadas a más tardar dos meses antes del inicio de los Campeonatos.

El organizador es responsable de transportar a los equipos desde el aeropuerto hasta el hotel (lo mismo al regreso). Sin embargo, si un equipo llega en más de un grupo, es posible que se le cobren costos de transporte adicionales.

Todas las delegaciones nacionales deben comunicar sus horarios de vuelo al menos un mes antes del inicio de los campeonatos. Los cambios de última hora, realizados menos de 5 días antes del inicio de los Campeonatos, no se tendrán en cuenta y los equipos tendrán que organizar su propio transporte.

Solo las delegaciones nacionales alojadas en uno de los hoteles oficiales de la organización se beneficiarán del transporte gratuito entre el aeropuerto y el hotel (ida y vuelta).

Los horarios de los transportes deben comunicarse a los equipos a más tardar un día antes de su viaje.

El Comité Organizador debe poner entre 2 y 4 vehículos VIP a disposición de la ACC para sus misiones oficiales.

El Comité Organizador debe proporcionar un vehículo a cada delegación nacional antes del inicio de cada carrera.

El organizador debe crear una página web donde publica fotos y videos del evento, además de publicar toda la información relativa a los Campeonatos, así como las diferentes clasificaciones.

Todos los participantes deben estar asegurados. El organizador no puede ser considerado responsable en caso de pérdida, daño o lesión.

Hay que organizar las carreras listadas en la tabla abajo:

CARRERA	HOMBRES				MUJERES		
	Elite	Sub23	Junior	Masters	Elite	Sub23	Junior
Crono por equipo	6	-	-	-	6	-	-
Crono individual	1	1	1	1 por grupo de edad	1	1	1
Carrera en línea	4	4	4	4 por grupo de edad	4	4	4

La ACC aconseja el siguiente programa. Sin embargo, el Comité Organizador puede hacer una propuesta diferente.

PRUEBA	HOMBRES				MUJERES		
	Elite	Sub23	Junior	Masters	Elite	Sub23	Junior
Crono por equipo	Día 1	-	-	-	Día 1	-	-
Crono individual	Día 3	Día 1	Día 2	Día 3	Día 2	Día 2	Día 1
Carrera en línea	Día 5	Día 3	Día 4	Día 6	Día 4	Día 4	Día 3
Paraciclismo	Día 1				Día 1		

El Comité Directivo de la ACC designa a un delegado técnico, quien debe inspeccionar el recorrido antes de cada carrera y garantizar que se cumplan todos los requisitos técnicos y de organización. También debe resolver cualquier incidente que pueda ocurrir y redactar un informe. A más tardar una semana después del final de los Campeonatos, debe enviar un informe detallada del evento a la ACC.

El país organizador debe asumir todos los costos inherentes a la presencia del delegado técnico de la ACC.

En el mismo evento, se organizan los Campeonatos Continentales Asiáticos Masters y de Paraciclismo.



CONTACT
sports@uci.org

 **UNION
CYCLISTE
INTERNATIONALE**