

Gestió de Designacions, Publicació de documents i Pagaments.

A cada Delegació Territorial del Comitè d'Àrbitres hi haurà un Responsable de Designacions (RDT) que designarà l'equip arbitral (president, informàtic, membres) a les curses corresponents a la delegació Territorial.

El RDT haurà d'enviar les designacions al Gestor de Designacions (GD), com a més tard, el dilluns de la setmana anterior al cap de setmana de la cursa

Dins del sistema integral de Designacions i Gestió de Documents, l'usuari del tipus Gestor de Designacions (GD) ha de poder assignar un o més àrbitres a una cursa determinada. Un cop realitzada la cursa, els àrbitres podran pujar documentació sobre la cursa i l'acta arbitral en PDF, així com notes amb l'import que ha de rebre cada àrbitre.

Perfils d'àrbitres

- Els camps d'àrbitres, a banda de la informació personal, nom, adreça, e-mail, tel fix i mòbil.

Assignació d'àrbitres

- L'assignació d'àrbitres a una cursa es farà a través d'una interfície pròpia.
- La interfície permetrà seleccionar un o més àrbitres i relacionar-los a una cursa marcada com a competició.
- Haurà d'haver un camp per a cada funció, per a l'àrbitre "president", l'àrbitre "informàtic" i camps múltiples per a la resta d'àrbitres generals com a "membres".
- Un cop s'assignen els àrbitres s'enviarà un e-mail, als àrbitres i al GD, que inclourà la informació general de la cursa i la llista amb els àrbitres designats.

En el cas que un àrbitre no pugui assistir informarà, primerament al Responsable de Designacions Territorial (RDT) de forma externa al sistema, i aquest ho comunicarà al Gestor de Designacions (GD). Seguidament, aquest haurà de seleccionar el substitut i confirmar les funcions.

Cada cop que hi hagi un canvi d'àrbitre s'enviarà un correu electrònic amb la nova informació a tots els àrbitres implicats i amb còpia al GD.

Documents: Inscripció, Classificació, Acta cursa, Acta sanitària

- L'àrbitre informàtic podrà pujar l'acta o les actes arbitrals en PDF en el camp corresponent. Obligatori pujar Inscripcions en un sol document; Classificació per cada competició; Acta arbitral conjunta de totes les competicions que formen una cursa, Acta sanitària (si és possible).

Creació de notes

- Un cop es puja l'Acta arbitral de cursa (imprescindible), el sistema crearà una *nota de despesa* per a cada àrbitre.
- Les notes les complementarà l'àrbitre informàtic, creant una nota particular per a cada àrbitre designat a la cursa.

Els camps de la nota de despesa seran:

Arbitratge: numèric decimal (pot variar en funció del càrrec que té l'àrbitre)

President : el que el GD designi com a president – 47€

Informàtic: a) informàtic gestor de classificacions – 47 € **

b) gestor de transponders o cronometratge 82 €
** aquest valor numèric sortirà per defecte; en cas de informàtic tipus b) podrà canviar el valor numèric.

Membre: resta de membres designats – 47 €

Quilometratge: numèric decimal fix. 40 €

Quilometratge suplementari: un camp de número enter, on s'introdueix el nombre de quilòmetres suplementaris fora dels 210 km inclosos en la tarifa arbitral (es cobren 0,19€ per km) i un camp d'observacions (camp de text lliure).

Horari / Dieta : numèric decimal fix 13€

Altres : camp obert

Al final de la nota de despesa hi haurà un camp – total despesa – i un camp – total liquidable - (restant retenció 2% del valor, camp Arbitratge).

Calendari d'actuació

Designacions

20 dies abans de cada cap de setmana es tanca el calendari i no es podran afegir curses de competició.

15 dies abans de la cursa XXX el responsable de designacions de cada Territorial (RDT) contactarà amb el Gestor de Designacions (GD) per tal d'assignar àrbitres per la cursa X

Exemple: Cursa 26 febrer; el 13 febrer els RDT contacten amb el GD per comunicar els àrbitres designats; el dimarts 14 febrer, la setmana abans de la cursa del 26 febrer el GD designa els àrbitres dins de la plataforma.

Documentació de cursa

L'àrbitre informàtic haurà de pujar a la plataforma tots els documents durant les 24 h després de la finalització de la cursa. *Exemple: 26-27 febrer*

En aquelles curses del calendari FCC que el cronometratge o control de xips sigui realitzat per una empresa externa, l'àrbitre informàtic designat haurà de pujar a la plataforma tots els documents durant les 24 després de la finalització de la cursa.

En aquelles curses incloses en el calendari RFEC-UCI on la designació és responsabilitat de la RFEC i el cronometratge o control de xips sigui realitzat per una empresa externa, l'àrbitre del Comitè Català designat per la RFEC, com a responsable de la gestió de documentació, haurà de pujar a la plataforma tots els documents durant les 24 després de la finalització de la cursa.

Seguiment del sistema competicio@ciclisme.cat

Pagaments

La FCC – departament comptable ingressarà, durant els 7 primers dies hàbils de cada mes al nº de compte de l'àrbitre, la quantitat total de notes de despesa corresponents a les quatre setmanes del mes anterior.

Qualsevol consulta o reclamació, preguem contactar amb secretari@ciclisme.cat