

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PONY 2022



1.	PROCEDIMIENTO DE AFILIACION a la CPF:	3
2.	REQUISITOS PARA SER SEDE DE COMPETENCIAS	3
3.	PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN PONY	3
4.	PROCEDIMIENTO DE ENROLAMIENTO DE JINETES	4
5.	PROCEDIMIENTO PARA CALENDARIZACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CP'S.....	4
6.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN de una CP	4
7.	PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN DE COMISARIOS	5
Anexo MP-1	6
Anexo MP-2	7
Anexo MP-3	8

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PONY (MP)

Este manual describe como realizar diversas actividades contenidas en el RG de pony.

1. PROCEDIMIENTO DE AFILIACION a la CPF:

El Club seguirá los sgtes. pasos para ser afiliado a la CPF

- *Mandar vía mail a la CPF con el asunto SOLICITUD DE AFILIACION a la CPF*
- *Cuando se le solicite, concurrir a las reuniones de la CPF a exponer sobre la calidad y capacidad de las instalaciones para la realización de concurso en el futuro.*
- *Reunir los REQUISITOS PARA SER SEDE DE COMPETENCIAS los que serán verificados en terreno, por un delegado nombrado por la CPF.*

2. REQUISITOS PARA SER SEDE DE COMPETENCIAS:

1. Disponer de acomodaciones apropiadas:

- *Canchas y paddocks y que cumplan con las especificaciones contenidas en la reglamentación de cada disciplina*
- *Pisos de calidad que protejan la integridad física de los jinetes y ponies.*
- *Implementos y dispositivos de buena calidad*
- *Acomodaciones necesarias para el Jurado*
- *Espacio físico para el público.*
- *Disponer de Servicios higiénicos limpios y apropiados- para jinetes, personal de apoyo y público asistente- separados por sexo y en cantidad total adecuada al número de participantes.*
- *Lugar adecuado para la alimentación de jueces, jinetes, personal de apoyo y público en general.*
- *Disponer de agua, sombra, duchas (simil a mangueras, etc) y amarraderos para los ponies.*
- *Estacionamiento de camiones y vehículos expedito*
- *Espacio adecuado para auspiciadores*
- *Haber resuelto las observaciones efectuadas por el delegado de la CPF en revisiones previas.*
- *Disponibilidad y capacidad para realizar al menos 1 concurso anual.*

2. Tener al menos un profesor que haga clases en el Club y sea Profesor Certificado Pony o con el curso FEIO o FEI1 Aprobados o Maestro de Equitación

3. PROCEDIMIENTO DE MEDICIÓN PONY

Cuando se acuerde iniciar la vigencia de este procedimiento, se actuará del sgte. modo:

- *Los ponies deberán ser medidos por veterinarios bajo las normas FECh y FEI.*
- *Una vez efectuada la medición el veterinario emitirá un certificado de medición el que deberá ser remitido por el Club a la CPF digitalmente en un plazo no superior a 10 días.*
- *La medición deberá repetirse para ponies menores a 6 años en forma previa a la primera competencia anual.*
- *El certificado de medición se incluye en el Anexo MP-2.*
- *Para completar las mediciones, desde el inicio de vigencia de este procedimiento, se establece un plan a dos años:*

- *Primer Año: el 50% de los ponies deberán estar medidos*
- *Año Siguiente: 100% de los ponies medidos.*

4. PROCEDIMIENTO DE ENROLAMIENTO DE JINETES

1. *Los Clubes deberán remitir a la CPF, en el formato y medio establecido, la identificación y edad de sus alumnos a más tardar el 30 de Marzo de cada año.*
2. *Para jinetes que se inscriban con posterioridad al mes de Marzo, el Club deberá enviar la información a la CPF dentro del mes posterior a la inscripción y siempre con a lo menos 15 días de anticipación a su participación en una Competencia Pony. Esta obligación se mantiene, en particular, cuando el jinete viene de otro club.*
3. *Deberá adjuntarse fotocopia de la cédula de identidad, cuando se trate de un jinete que es informado por un Club por primera vez,*

Ante el inicio de vigencia de la Reglamentación Pony, los clubes deberán cumplir con el procedimiento de enrolamiento de jinetes en el plazo de 1 mes.

5. PROCEDIMIENTO PARA CALENDARIZACIÓN Y REPROGRAMACIÓN DE CP'S

Elaboración del calendario oficial de competencias Pony:

- *Los Clubes asociados entregarán a la CPF, sus postulaciones de fecha para concurso antes del día 20 de Marzo.*
- *La CPF elaborará el calendario*
- *A coincidencia de fechas la CPF interactuará con los clubes para resolverla, teniendo la CPF la decisión final a falta de acuerdo.*
- *El calendario se remitirá a la FECh antes del 30 de Marzo para su publicación.*
- *Los Clubes que no presenten su solicitud en el periodo establecido quedarán sujetos a la disponibilidad de fechas vacantes, las cuales serán asignadas por la CPF, previa confirmación del directorio de la FECH*
- *Previo al inicio de cada temporada, se revisará el calendario pudiendo acordarse ajustes.*

Reprogramación:

- *Una vez publicado el calendario, y efectuadas las revisiones pre-temporadas, el Club que aún no pudiese realizar la competencia acordada deberá cursar una SOLICITUD DE REPROGRAMACIÓN (ver Anexo MP-1), para evaluación y decisión de la CPF con la mayor antelación posible y en todo caso con 30 días de antelación.*
- *La solicitud se cursará vía mail a la CPF e incluirá la causal de la petición y nueva fecha tentativa la que no puede coincidir con las ya establecidas en el calendario.*
- *La CPF evaluará la solicitud, sopesará la justificación de la causal y de proceder, asignará una nueva fecha en la medida de lo posible.*
- *Si la causal no aparece como justificable la CPF podrá cursar la posible multa o sanción que determine según el Art 37 del Reglamento General.*

6. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN de una CP

El Delegado Técnico remitirá por mail a la CPF su evaluación en una planilla cuyo formato se establece en el Anexo MP-3 (el que se le proporcionará en un medio digital) y en un plazo máximo de 10 días hábiles a partir de la fecha del concurso

7. PROCEDIMIENTO PARA PARTICIPACIÓN DE COMISARIOS

La presencia de al menos un comisario es deseable en todos los COP's y será exigible en las CNP's.

Anexo MP-1**SOLICITUD DE REPROGRAMACION****CLUB SOLICITANTE:**

Nombre: _____

Responsable a administrador: _____

Fecha: _____

SOLICITA:

Modificar la fecha acordada calendarizada para el: _____,

correspondiente a:

_____ Concurso Oficial

_____ Campeonato Nacional

La petición de:

_____ Suspende

_____ Reprogramar para la fecha: _____, se fundamenta en

las siguientes causales de fuerza mayor (explique):

--

FIRMA RESPONSABLE CLUB: _____

La CPF, habiendo analizado la solicitud, ha definido _____ aceptarla

_____ rechazarla, debido a: _____

La nueva fecha acordada sería el: _____

Anexo MP-2**CERTIFICADO DE MEDICIÓN****EXPEDIDO POR:**

Don/ña: _____

RUT: _____ Colegio Veterinario N° _____

Fecha: _____

CERTIFICA:

- En el Pony Club: _____
- Haber examinado al pony de nombre: _____ de _____ años aprox.
- Cuyo color es : _____ y principales marcas son:

Su alzada medido a la cruz es de: _____ cm. con herraduras o _____ cm. sin herraduras que corresponde a la categoría **A B C D** (Círculo a la que corresponda)

De acuerdo a:

A	Hasta 110 cm de alzada
B	Mas 110 cm hasta 130 cm de alzada
C	Mas 130 cm hasta 140 cm de alzada
D	Mas 140 cm hasta 148 cm de alzada

Si la medición se realizase con herraduras, las medidas de las clasificaciones anteriores serán aumentadas en 1 centímetro.

Y para que conste para su participación en competencias, firmamos el presente:

NOMBRE RESPONSABLE CLUB: _____

FIRMA RESPONSABLE CLUB: _____

FIRMA VETERINARIO: _____

Anexo MP-3**FORMULARIO DE EVALUACIÓN**

Club sede del concurso:	
Concurso Oficial (COP) o C. Nacional (CNP):	
Fecha:	

Califique con una nota del 1 al 7 los sgtes. aspectos:

	NOTA
1.- Acceso al recinto, y estacionamiento de camiones	
2.- Ubicación de amarraderos	
3.- Comodidades para ponies: agua, sombra, duchas	
4.- <u>Paddock:</u>	
- Piso	
-Riego	
-Cerco	
-Salto	
-Banderas	
-Juez	
-Acceso ambulancia	
-Zapatitas de seguridad	
5.- <u>Cancha:</u>	
-Piso	
-Riego	
-Cerco	
-Saltos	
-Banderas	
-Números	
-Partida- Llegada	
-Armado de pista	
-Acceso ambulancia	
-Puerta	
-Zapatitas de seguridad	
-Ornamentación	
6.- <u>Jurado:</u>	
-Locución y Amplificación	
-Jueces	
-Listados de Inscripciones	
-Croquis	

-Campana	
-Enlace cancha- paddock	
-Funcionamiento secretaría	
7.- Organización general:	
-Cumplimiento de horarios	
-Premiación	
-Premios	
-Escarapelas	
-Bases	
8.- Atención a público:	
-Baños	
-Cafetería y/o Restaurante	
-Basureros	
-Venta de artículos ecuestres	
-Información y programas	
-Tribunas	
-Iluminación (si corresponde)	
9.- Aspectos a destacar/comentar: <i>(focalícese en aspectos mejorables o destacables)</i>	

Nombre Delegado Técnico que evalúa: _____

El sgte. valor se completa sólo. NO llene nada a continuación

Promedio Evaluación: _____