

# Reglamento Interno del Comité Arbitral Guipuzcoano

1.	Fines del Reglamento. Ámbito de aplicación y duración.	2
1.1.	Creación	
1.2.	Fines del reglamento	
1.3.	Ámbito de aplicación del Reglamento	
1.4.	Duración	
1.5.	Correspondencia y sede del CAG	
2.	Condición de miembro	2
2.1.	Condición de miembro	
2.2.	Categorías de los árbitros y auxiliares de mesa	
2.3.	Ascensos y descensos	
2.4.	Curso de iniciación al arbitraje	
2.5.	Funciones de los árbitros y auxiliares de mesa	
3.	Estructuras del CAG	5
3.1.	Cargos y procedimiento de elección del CAG	
4.	Funciones de los cargos del CAG	5
4.1.	Funciones del Director/a de Árbitros	
4.2.	Funciones del Responsable de Auxiliares	
4.3.	Funciones de los Responsables de Formación	
4.4.	Presupuestos del CAG	
5.	Derechos y obligaciones de los miembros del CAG	6
5.1.	Derechos	
5.2.	Obligaciones	
6.	Designaciones y disponibilidades	7
7.	Normas de conducta	8
8.	Faltas y sanciones	9
9.	Disposiciones finales	10

## **1. Fines del Reglamento. Ámbito de aplicación y duración.**

### **1.1. Creación**

Creación del Comité Arbitral Guipuzcoano (en adelante CAG) como órgano dependiente de la Federación Guipuzcoana de Baloncesto (en adelante FGB) que tiene como función básica la dirección y organización de la actividad arbitral en el ámbito de la misma de conformidad con la legislación vigente.

### **1.2. Fines del reglamento**

El presente Reglamento del CAG rige la conducta de sus miembros, así como la relación con los otros órganos de la FGB.

### **1.3. Ámbito de aplicación del Reglamento**

El ámbito de aplicación del mismo se extiende a la totalidad de las competiciones organizadas por la FGB, así como a toda aquella actuación que llevaran a cabo sus miembros en otras competiciones en las que sean designados por la FGB.

### **1.4. Duración**

La duración del presente Reglamento es indefinida, en tanto el CAG continúe desarrollando las funciones que en el mismo se detallan. Corresponde a la Asamblea general, con independencia de lo que pueda serle asignado en los estatutos federativos, la aprobación y modificación de los reglamentos.

### **1.5. Correspondencia y sede del CAG**

Toda correspondencia y cualquier tipo de documentación dirigida al CAG deberá remitirse a la sede de la FGB en la calle Portuetxe 23B – 4º local 11 (Edificio CEMEI) – 20.018 Donostia), Teléfono: 943 47 33 24 y con correo electrónico [arbitros@gisaski.eus](mailto:arbitros@gisaski.eus).

## **2. Condición de miembro**

### **2.1. Condición de miembro**

Son miembros del CAG todos aquellos árbitros y auxiliares con licencia tramitada por la FGB (licencia expedida por la FVB y la licencia PDJ expedida por la Diputación Foral de Gipuzkoa). Las condiciones para acceder a la organización arbitral como árbitro o auxiliar en activo y obtener la licencia federativa, son las siguientes:

- ▶ Tramitación de la ficha federativa según lo establecido en las bases de FGB.
- ▶ Acreditar la formación estipulada por la FGB en cada caso.
- ▶ Tomar parte en las actividades y test periódicos organizados el CAG (en caso de no participar ver apartado 8 faltas y sanciones).

## 2.2. Categorías de los árbitros y auxiliares de mesa

A nivel provincial el sistema de evaluación y promoción será responsabilidad del Director de Árbitros junto con responsables de formación y sus opiniones de trasladarán a la FGB para su aprobación y en su caso al Comité Vasco de Árbitros para consensuar los mismos.

Árbitros:

- ▶ FEB/FVB
- ▶ Provincial 1
- ▶ Provincial 2

Auxiliares:

- ▶ ACB
- ▶ Feb y FVB
- ▶ Provincial

## 2.3. Ascensos y descensos

Los ascensos y descensos entre las diversas categorías se efectuarán en base a los siguientes criterios y siempre con la aprobación FGB.

Ascensos:

- ▶ Para optar al ascenso de categoría deberá provenir de la categoría inferior o haber sido descendido.
- ▶ Informe favorable en base a:
  - a) Informes del Director/a de Árbitros y de responsables de formación en su labor de observación y seguimiento.
  - b) El resultado de controles o pruebas, técnicas y físicas efectuadas, si las hubiera.

Descensos:

- ▶ No renovar la licencia dentro de las fechas indicadas.
- ▶ Encontrarse de baja o sin actividad en su categoría durante un periodo significativo sin causa justificada.
- ▶ Informe desfavorable en base a:

- a) Informes del Director/a de Árbitros y de responsables de formación en su labor de observación y seguimiento.
- b) Graves o reiteradas incidencias técnicas o de conducta.
- c) No disponibilidad reiterada para actuar sin causa justificada.

#### **2.4. Curso de iniciación al arbitraje**

En el caso de árbitro o auxiliar federado y PDJ es libre.

- ▶ Horas del curso de árbitro: 8 horas teórico-prácticas con evaluación teórica y práctica determinados por la FGB y se elaborarán los informes correspondientes.
- ▶ Horas curso de Auxiliar de mesa: Curso de 5 horas teóricas de “anotador” y “crono” con evaluación teórica y práctica determinados por la FGB y se elaborarán los informes correspondientes.
- ▶ Evaluaciones periódicas (durante y tras el curso).
- ▶ Todas aquellas formaciones deportivas o cursos que acrediten conocimientos suficientes sobre reglas de juego y mecánica de arbitraje o anotador y que la FGB homologue como formación suficiente.

#### **2.5. Funciones de los árbitros y auxiliares de mesa**

- ▶ Todas aquellas que les sean encomendadas por su condición de árbitro o auxiliar de mesa registradas en las Reglas FIBA y en resto de reglamentos de FGB, FVB y FEB.
- ▶ Cumplir y hacer cumplir correctamente el Reglamento de Juego, Bases de competición y reglamentos de la FGB.
- ▶ Marcar la disponibilidad en tiempo y forma establecidos en el sistema oficial de la FGB.
- ▶ El árbitro principal facilitará resultado, acta y recibo de cada partido en base al sistema determinado por la FGB.
- ▶ Participar en las actividades de formación o demás reuniones para las que sean convocados, o en su caso, avisar con suficiente antelación la causa de la ausencia. No hacerlo se considerará falta grave.

### **3. Estructuras del CAG**

#### **3.1. Cargos y procedimiento de elección del CAG**

- ▶ El Director de Árbitros de la FGB será elegido y nombrado por la Junta Directiva de la FGB.
- ▶ Responsable de auxiliares: A propuesta del Director/a de Árbitros de la FGB y nombrado por la JD de la FGB.
- ▶ Responsables de formación y seguimiento: Elegido y nombrado por el Director/a de Árbitros de la FGB junto con el responsable del área deportiva de la FGB.
- ▶ La duración de los cargos será por temporada deportiva.

### **4. Funciones de los cargos del CAG**

#### **4.1. Funciones del Director/a de Árbitros**

- ▶ Hacer cumplir las normas vigentes salvaguardando los intereses de la FGB y cualquiera de los miembros del CAG.
- ▶ Estar en estrecha comunicación con los responsables técnicos de la FGB.
- ▶ Representar tanto al CAG como a la FGB en otros eventos donde sea convocado.
- ▶ Convocar por medio de la FGB y presidir las reuniones del CAG.
- ▶ Elaborar plan de formación de árbitros y auxiliares y coordinar los mismos.
- ▶ Seguimiento del plan de formación de árbitros y auxiliares
- ▶ Elaborar propuestas de promoción de árbitros y auxiliares.
- ▶ Proponer y coordinar a los responsables de auxiliares y de formación.
- ▶ Informar sobre aquellas incidencias relevantes ocurridas dentro de su área de responsabilidad.

#### **4.2. Funciones del Responsable de Auxiliares**

- ▶ Asesorar y colaborar con el Director/a de Árbitros en las funciones para las que hayan sido requeridos por el mismo/a.
- ▶ Estar en estrecha comunicación con los responsables técnicos de la FGB.
- ▶ Canalizar la información para el buen desarrollo de las actividades y las designaciones.
- ▶ Actuar como interlocutor entre los auxiliares y el Director de Árbitros.
- ▶ Proponer actividades o mejoras dentro de su área de responsabilidad, ascensos y descensos de auxiliares de mesa al Director/a de Árbitros.

- ▶ Organizar y llevar a cabo actividades de formación.
- ▶ Informar sobre aquellas incidencias relevantes ocurridas dentro de su área de responsabilidad.

#### **4.3. Funciones de los Responsables de Formación**

- ▶ Asesorar y colaborar con el Director/a de Árbitros en las funciones para las que hayan sido requeridos por el mismo/a.
- ▶ Estar en estrecha comunicación con los responsables técnicos de la FGB.
- ▶ Desarrollo de actividades de formación y seguimiento de árbitros y auxiliares.

#### **4.4. Presupuestos del CAG**

Estará marcado por el presupuesto anual de la FGB para desarrollar sus actividades. Todas las actividades que se realicen deberán ser presentadas y planificadas por el Director de Árbitros con la aprobación previa y visto bueno de la FGB.

### **5. Derechos y obligaciones de los miembros del CAG**

#### **5.1. Derechos**

Son derechos de los miembros de CAG los siguientes:

- ▶ Intervenir como elector y elegible en las elecciones a representantes por su estamento de la Asamblea General y cuando así proceda Federación Vasca de Baloncesto con arreglo a la normativa vigente.
- ▶ Asistir e intervenir en las reuniones de los órganos federativos que le correspondan, con arreglo a las normas vigentes.
- ▶ Asistir y participar en cuantas pruebas, cursos, fases de preparación, selecciones u otro tipo de concentraciones sean convocadas por la FGB.
- ▶ Tener a disposición en FGB el equipamiento deportivo necesario para poder desarrollar su labor.
- ▶ Recibir atención sanitaria adecuada en caso de lesión deportiva a través del seguro contratado por la FVB.
- ▶ Recurrir ante los órganos competentes las sanciones que les hubieran sido impuestas.
- ▶ Presentar cuantas propuestas o iniciativas consideren convenientes ante el CAG.
- ▶ Conocer las actividades promovidas por el CAG y tener acceso a la documentación que se genere en las mismas.

## 5.2. Obligaciones

Son obligaciones de los miembros del CAG las siguientes:

- ▶ Suscribir la correspondiente licencia federativa y el seguro deportivo.
- ▶ Cumplir el Reglamento y demás normas de la FGB y de la FVB, así como las del CAG.
- ▶ Abonar la tramitación de la licencia federativa y la cuota del seguro deportivo de la temporada en vigor en los plazos establecidos por la FGB.
- ▶ Acatar el reglamento Disciplinario de la FGB y FVB.
- ▶ Asistir a las actividades a las que sea convocado por el CAG.
- ▶ Las que dispongan otros apartados del presente Reglamento.

## 6. Designaciones y disponibilidades

- ▶ Las designaciones de los partidos que hayan de ser designados por la FGB serán realizadas por el Designador arbitral de la FGB. El designador de la FGB no será miembro del CAG.
- ▶ Se realizarán las designaciones teniendo en cuenta el sistema de categorías establecido, la disponibilidad facilitada (sistema grabación disponibilidad FGB) por cada uno de árbitros y auxiliares de mesa, y la distribución horaria y geográfica de los partidos. Se ha de priorizar la correcta designación de los encuentros en base a la importancia o complejidad de los partidos, y la capacitación de los árbitros y auxiliares, todo ello intentando cubrir la totalidad de la jornada.
- ▶ Se tendrán en cuenta los siguientes factores a la hora de designar partidos: Disponibilidad, Implicación, Cualificación y Trayectoria.
- ▶ Aquellos árbitros que no tengan partidos designados por incompatibilidad con otras competiciones, deberán grabar sus disponibilidades para la FGB y estar disponibles para realizar informes para el CAG.
- ▶ Toda baja por lesión deberá de justificarse enviando por correo electrónico (arbitros@gisaski.eus) escaneado, foto o pdf del documento médico que así lo acredite. Desde ese momento en el que se comuniquen la lesión no se designarán partidos hasta que se envíe email con el alta.
- ▶ Grabación disponibilidad según lo establecido en el procedimiento FGB.
- ▶ La grabación de la disponibilidad para la FGB y FVB se realizan en diferentes plataformas y se deberán hacer en la dos teniendo

que ser siempre coincidentes. Cualquier no coincidencia entre la disponibilidad del Comité Vasco con el Guipuzcoano será notificada al Director de Árbitros y se considerará falta grave.

## 7. Normas de conducta

- ▶ Llegada a las instalaciones: 20 minutos antes a todas las competiciones organizadas por la FGB siempre y cuando actuaciones anteriores lo permitan.
- ▶ Realización de verificaciones:
  - a) El terreno de juego esté correctamente adecuado para el partido.
  - b) Las líneas limítrofes del campo de juego deben estar pintadas (bandas, fondo, línea y círculo central).
  - c) Las líneas de los tiros libres, zonas restringidas, posiciones de rebote para tiros libres y zona de 3 puntos deben estar pintadas.
  - d) Las zonas de los banquillos y la línea de saque deben estar pintadas y marcadas en la pista. Además, deben fijarse que los bancos de los banquillos estén dentro de la zona de banquillo.
- ▶ Los demás elementos del juego deben estar en la pista y que estén adecuados para la disputa del encuentro:
  - a) Las canastas que tengan su medida correcta, que estén sujetas a un soporte (sea al suelo o al techo del recinto) y que estén óptimas condiciones para jugar.
  - b) Los tableros que tengan su medida correspondiente y que estén en condiciones para jugar.
  - c) Los aros deben estar adecuados para el encuentro.
  - d) Dispositivos del reloj de lanzamiento (en caso de ser obligatorios en la categoría del encuentro): Deben ser visibles, estar colocados en los laterales del fondo (dependiendo de la instalación pueden estar en un lado u otro) y conectados al dispositivo para que los anotadores puedan utilizarlo.
  - e) El marcador (si lo hay) debe estar conectado al dispositivo de la mesa y que sea visible.
- ▶ Elementos de la mesa: los anotadores deben fijarse que tienen todos los materiales necesarios para poder jugar el partido: indicadores de faltas de equipo y de jugadores; flecha de alternancia, dispositivos de los marcadores y el reloj de lanzamiento.



- ▶ Cuando todo esto está en orden, los anotadores deberán comprobar que los dispositivos del reloj de lanzamiento y el marcador funcionan correctamente (que bajen o suban los puntos, que funcione bien el tiempo de juego, que bajen los segundos de posesión, que se suban las faltas de equipo) y que la señal de cada dispositivo suene correctamente.
- ▶ En el caso de que hubiera algún punto que no se cumpla, deberá informar al equipo local o delegado de campo para poder solucionarlo.
- ▶ Recibos arbitrales: según procedimiento establecido en las Bases de Competición de la FGB
- ▶ Equipaje: Árbitros camiseta FGB, pantalón negro y zapatillas negras.
- ▶ Procedimiento al finalizar partido: Envío del acta, recibo arbitral, informes en su caso e introducción del resultado una vez finalizado cada encuentro según lo establecido en Bases de Competición de la FGB.

El incumplimiento de estas normas de conducta recogidas en este Reglamento que no estén contempladas en el Régimen Disciplinario de la FVB o en las Bases de Competición de la FGB se considerarán falta de leve.

## 8. Faltas y sanciones

Las Faltas y Sanciones de los árbitros y auxiliares están establecidas en el Reglamento Disciplinario y Bases de Competición de la FGB (Juez Único de Competición FGB) y FVB. El/la Director/a de Árbitros podrá imponer sanciones acordes a la gravedad del asunto en aquellos casos no contemplados por el Régimen Disciplinario o Bases de Competición de la FGB y en base a este Reglamento.

Sanciones al incumplimiento de este Reglamento Interno: leves, graves, muy graves.

**Leves:** apercibimiento. Casos reiterados se considerará falta grave.

**Graves:** de 1 a 3 descansos técnicos que serán aplicados por el órgano competente en las fechas y jornadas que estime oportunas para el adecuado desarrollo de las competiciones.

**Muy graves:** de 3 descansos técnicos hasta suspensión temporal que serán por el órgano competente en las fechas y jornadas que estime oportunas para el adecuado desarrollo de las competiciones.

## 9. Disposiciones finales

- ▶ Casos no contemplados en el Reglamento. Cualquier eventualidad no contemplada en el presente Reglamento y que afecte a cualquiera de los miembros del CAG, será resuelta por el Director de Árbitros y lo podrá consultar con los órganos superiores y sus colaboradores
- ▶ Modificaciones del Reglamento. Las modificaciones del presente Reglamento deberán ser aprobadas por la Asamblea General, dónde podrán ser enmendadas.
- ▶ Entrada en vigor del Reglamento. El presente Reglamento entrará en vigor una vez hay sido aprobado por la Asamblea General de la FGB.