

CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO DE LA REAL FEDERACIÓN DE FÚTBOL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS



**REAL FEDERACIÓN DE FÚTBOL
PRINCIPADO DE ASTURIAS**

ÍNDICE

Exposición de Motivos (página 2)

Capítulo I.- Normas de buen gobierno (página 3)

Artículo 1. La Junta Directiva

Artículo 2. Órganos de control

Capítulo II.- Aspectos económicos y de gestión (página 4)

Artículo 3. Normas de actuación referentes a retribuciones

Artículo 4. Normas de actuación referentes al control y gestión ordinaria

Artículo 5.- Normas de actuación relativas a las prestaciones con terceros

Artículo 6.- Relaciones con la Administración Deportiva

Artículo 7.- Transparencia y publicidad

De la política de compras y contratación de servicios (página 7)

El procedimiento de compras

Código de buena conducta para las Selecciones Autonómicas (página 9)

Representación

Consideraciones de carácter general

Comportamiento y convivencia

En los entrenamientos y competiciones

En los alojamientos y viajes

Miembros de la expedición

Protocolo para las ceremonias de entrega de premios (página 14)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Tras la adopción los días 14 y 15 de octubre de 2004 de los principios de buen gobierno que deberían de regir en el deporte durante celebración en Budapest la 10ª conferencia de los ministros europeos responsables de deportes, el Consejo Superior de Deportes, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 10/1990, de 15 de octubre del Deporte y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, estimó conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el “gobierno corporativo” de las Federaciones Deportivas Españolas, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de estas.

Extrapolando dichas consideraciones al ámbito autonómico del Principado de Asturias en el que esta entidad ejerce sus competencias, la Consejería de Educación y Cultura, a través de la Dirección General de Deporte, en el ejercicio de las funciones que le otorga la Ley 2/1994, de 29 de diciembre, y en aras de una mayor responsabilidad y eficacia en la gestión federativa, ha estimado conveniente la elaboración e implantación de normas dirigidas a regular de forma sistemática y ordenada el gobierno corporativo de las Federaciones deportivas del Principado de Asturias, como un instrumento eficaz y necesario que contribuye a una mayor transparencia en la gestión de las mismas, buscando al mismo tiempo, garantizar un funcionamiento ético de éstas y de la labor que desempeñan, favoreciendo el juego limpio, dentro de las funciones social, educativa y cultural que rodean al fenómeno deportivo, encontrándose actualmente en fase de tramitación un Decreto por el que se apruebe el Código de Buen Gobierno de las Federaciones Deportivas del Principado de Asturias.

Convergiendo todos los propósitos anteriores con el deseo de LA REAL FEDERACIÓN DE FÚTBOL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS de establecer un cuerpo normativo que pueda ayudar a alcanzar una mayor integración de la organización federativa en la sociedad y aumentar la transparencia sobre su actuación, y en particular sobre la gestión del dinero público que recibe, se ha procedido a elaborar el presente “Código de Buen Gobierno” inspirado en las recomendaciones formuladas tanto por el Consejo Superior de Deportes como por la Dirección General de Deportes del Principado de Asturias, ésta última a través del proyecto de Decreto actualmente en tramitación.

Se sintetizan en el presente documento, una serie de prácticas de buen gobierno en la REAL FEDERACIÓN DE FÚTBOL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS (en adelante RFFPA) que afectarán a la gestión y control de todas las transacciones económicas (gastos, ingresos, inversiones, etc.) que se efectúen en su seno, independientemente de que éstas estén financiadas o no con subvención pública, así como al comportamiento ético de los miembros de sus órganos de gobierno, directivos, empleados y colaboradores en general.

Con el objeto de establecer un procedimiento de Gestión, que ofrezca garantías de transparencia y profesionalidad, tanto a los federativos como a cualquier órgano de Supervisión a los que la Real Federación de fútbol del Principado de Asturias se encuentra sometida, así como para el mejor desenvolvimiento y ejecución de sus fines, objetivos y funciones, se establecen las siguientes normas, para que, una vez aprobadas por la Junta Directiva, sirvan de pauta en el proceso diario de gestión de esta Federación.

Cualquier modificación, desarrollo o adaptación de las presentes normas requerirán su aprobación por el Comité correspondiente, y su posterior ratificación por la Junta Directiva.

Capítulo I: NORMAS DE BUEN GOBIERNO

Artículo 1.- La Junta Directiva

Los miembros de la Junta Directiva de esta RFFPA deben actuar con lealtad respecto a la federación de la que forman parte, cumpliendo con las siguientes obligaciones:

- a) Mantener en secreto cuantos datos o informaciones reciban en el desempeño de su cargo, no pudiendo utilizarlos en beneficio propio, ni facilitarlos a terceros.
- b) Abstenerse de intervenir en deliberaciones y votaciones de cualquier cuestión en la que pudieran tener un interés particular.
- c) No hacer uso indebido del patrimonio federativo ni valerse de su posición para obtener ventajas patrimoniales.
- d) No aprovecharse de las oportunidades de negocio que conozcan en su condición de miembro de la Junta Directiva.
- e) Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que formen parte y en las tareas que le sean asignadas.
- f) Oponerse a los acuerdos contrarios a la Ley, los estatutos o el interés federativo.
- g) En aras de la correcta participación de los diversos estamentos que forman la Federación, la Junta Directiva deberá poner telemáticamente a través de su página web www.asturfutbol.es a disposición de los miembros de la Asamblea, al menos una semana antes de su celebración, la documentación completa pertinente relativa a dicha Asamblea, entre otras, dictamen de Cuentas Anuales, Memoria y Auditoría. Asimismo, deberá estar en la sede de la RFFPA a disposición de los miembros de la misma en el mismo plazo de una semana antes, los apuntes contables correspondientes que soportan dichas transacciones.

La consulta de apuntes contables por parte de miembros de la Asamblea General se realizará siempre en la sede de la RFFPA, previa petición por escrito dirigida al presidente, en la que se indicarán los motivos de la solicitud y los apuntes a los que se refiere la consulta.

Artículo 2.- Órganos de control

1. El Secretario General.

La persona que ostente la Secretaría General de la Junta Directiva tendrá voz pero no voto y deberá atender a la legalidad formal y material de las actuaciones de la Junta Directiva, comprobar la regularidad estatutaria, el cumplimiento de las disposiciones emanadas de los órganos reguladores, así como velar por la observancia de los principios o criterios de buen gobierno federativo. Los órganos de garantías normativas deberán estar formados por profesionales del mundo del Derecho, garantizándose la plena autonomía e independencia en el ejercicio de sus funciones.

2. El Comité de Auditoría y Control.

El cometido básico del Comité de Auditoría y Control consistirá en evaluar el sistema de organización contable y la aplicación del presente documento de buen gobierno, garantizando la independencia del auditor externo de la Federación, en cumplimiento de la legislación vigente.

3. Procesos electorales.

En la gestión de los procesos electorales, la RFFPA pondrá a disposición de la comisión electoral el acceso a abogados o abogadas independientes, que no tengan relación contractual previa con las mismas, al objeto de poder garantizar, en caso de ser requerido, un asesoramiento imparcial. Las RFFPA se someterá a auditorías económicas y en su caso, de gestión en los términos que, normativamente se establezcan, debiendo presentar tales resultados a la Administración Deportiva, si la iniciativa ha sido de la propia federación o Agrupación de clubes deportivos.

Capítulo II.- ASPECTOS ECONÓMICOS Y DE GESTIÓN

Artículo 3.- Normas de actuación referentes a retribuciones.

1. Ni el Presidente, ni el resto de miembros de la Junta Directiva, podrán recibir retribución alguna por el desempeño de sus funciones, excepto el abono de las dietas correspondientes a gastos de desplazamiento o manutención ocasionados con actuaciones derivadas del desempeño de su función. Estos gastos, que deberán justificarse documentalmente, con las facturas correspondientes, antes de su abono, deberán ser incluidos y detallados de forma individual en la memoria económica y cuentas anuales que han de presentar a la Asamblea General de la correspondiente Federación.

2. La RFFPA no realizará, contratos blindados, con indemnizaciones por encima de la legislación vigente, con cualquier personal que tenga vinculación con la Federación.

3. Se establece la imposibilidad de abonar, contra el presupuesto federativo, gastos de desplazamiento a personas que no tengan relación con la Federación.

4. En la memoria económica que ha de presentar anualmente la RFFPA, como entidad de utilidad pública, se dará información de las retribuciones dinerarias o en especie satisfechas a los miembros del órgano de gobierno de la Federación, señaladas en el apartado primero del presente artículo; como en concepto de remuneraciones por los servicios prestados a la entidad, bien sea vía relación laboral o relación mercantil, tanto inherentes, como distintos de los propios de su función.

Artículo 4.- Normas de actuación referentes al control y gestión ordinaria.

1. La RFFPA se regirá por el Manual de procedimientos vigente en la entidad, en el que se determinan los protocolos siguientes:

a) Sistema de autorización de operaciones en el que se fija quien o quienes deben autorizar con su firma, en función de su cuantía, cada una de las operaciones que realice la federación.

b) Sistema de segregación de funciones en el que ninguna persona pueda intervenir en todas las fases de una transacción.

c) Sistema de tramitación de la información y de la documentación contable, donde se establecen los soportes documentales de las operaciones realizadas, su custodia y el circuito que deben recorrer desde el inicio hasta el término de la operación.

d) Riguroso sistema presupuestario y de gestión.

e) Contabilidad ajustada al cumplimiento de la legislación vigente y demás normas de desarrollo.

2. Existe igualmente en la RFFPA un manual de procedimientos para el reparto de subvenciones, en el que figuran los criterios de distribución y justificación de las mismas.

3. Se articulará un sistema de supervisión interna, que asegure el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los puntos anteriores.

Artículo 5.- Normas de actuación relativas a las prestaciones con terceros.

1. El Presidente y directivos de la RFFPA suministrarán al departamento de compras para adjuntar al expediente, en su caso, información relativa a la existencia de relaciones de índole contractual, comercial o familiar con proveedores o entidades que tengan vínculos comerciales o profesionales con la Federación de la que forman parte.

2. La Federación informará periódicamente, en su caso, sobre el volumen de transacciones económicas que mantenga con sus miembros, o terceros vinculados a ellos.

3. El presidente y directivos de la RFFPA informarán públicamente sobre los cargos directivos que desempeñen, en su actividad privada, en otras sociedades o empresas.

4. Se establece como criterio de actuación, la solicitud de un mínimo de tres ofertas en la adquisición de inversiones que superen los 500 € (Quinientos euros)

Artículo 6.- Relaciones con la Administración Deportiva.

1. La RFFPA facilitará cuantos datos e informes se le soliciten desde la Administración Deportiva.

2. Las RFFPA facilitará con la debida antelación a la Consejería competente en materia de deportes toda información concerniente a actuaciones promovidas por ellas que tengan proyección pública, tanto si se refieren a actividades de promoción genérica de la correspondiente modalidad deportiva, como si se refieren a actos o presentaciones públicas de eventos o actividades deportivas concretas. En todas estas actuaciones, la RFFPA velará por garantizar la correcta utilización de la imagen corporativa de la Administración Deportiva, de acuerdo con las instrucciones que se faciliten por esta.

Artículo 7.- Transparencia y publicidad.

1. La RFFPA cumplirá en todo momento las obligaciones de publicidad activa y garantía de acceso de todas las personas a su información pública conforme prevé la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. La RFFPA dispone una página web actualizada www.asturfutbol.es, a través de la cual proporcionará, con pleno respeto a la protección de los datos de carácter personal que pudieran contenerse en la misma, información relativa a su estructura y organización; a la identidad de sus órganos de gobierno y representación (quien ostente la Presidencia, personas miembros de la junta directiva, órganos de garantías normativas, componentes de los distintos comités, etc); a su proceso electoral, con especificación de cada uno de los trámites que conforman el mismo; a la normativa interna vigente (estatutos, reglamentos, instrucciones...); a sus competiciones y al calendario deportivo, con indicación de las actividades y campeonatos que se organicen; y a los balances económicos, entre otras.

DE LA POLÍTICA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LA REAL FEDERACIÓN DE FÚTBOL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

Metodología y objetivos:

1. El presente procedimiento define la metodología empleada por LA REAL FEDERACION DE FÚTBOL DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS para la realización y gestión de las compras de bienes, obras y servicios.
2. Esta política se aplica a todas las compras y contrataciones realizadas por cuenta de cualquier área o departamento de la Federación por un importe superior a 500 € (QUINIENTOS Euros). Queda terminantemente prohibido el reparto y división de necesidades para incluirlas dentro de este baremo de confianza.
3. La política de compras establece el marco global para el control y la gestión de los riesgos resultantes de las actividades de compra de bienes y contratación de servicios de la Federación, con especial énfasis en el cumplimiento de los compromisos éticos de la misma y de sus proveedores.
4. La política de compras se fundamenta en los siguientes principios básicos:
 - Promover una cultura de riesgos y el desarrollo de una cultura empresarial ética y de integridad a lo largo de toda la organización, que sustenten el comportamiento profesional y éticamente responsable de todas las personas que tengan relación directa e indirecta con esta Federación, aplicando con rigor el Código de Buen Gobierno.
 - Implantar los mecanismos necesarios para que las decisiones de compra garanticen en todo caso un equilibrio entre idoneidad técnica, calidad, precio y calificación del proveedor como condiciones básicas para la aportación de valor.
 - Establecer procesos de selección de proveedores que se adecuen a criterios de objetividad, imparcialidad e igualdad de oportunidades, asegurando en todo momento la profesionalidad de las personas antes citadas y la lealtad a la Federación y a sus integrantes con independencia de intereses propios o de terceros.
 - Promover una política de relaciones con los proveedores, basada en los principios de la ética empresarial y la transparencia, procurando la búsqueda de la mejora continua y el beneficio mutuo, impulsando actividades de innovación y desarrollo.

El procedimiento de compras:

1. Cada responsable de área, en el momento que detecte un gasto a realizar, solicitará autorización para su tramitación.
2. Una vez obtenida la autorización, ésta se trasladará al departamento de compras que solicitará las ofertas oportunas a los proveedores, documentando en todo momento el proceso de elección de uno u otro. La decisión final quedará soportada por escrito.

3. Los proveedores que se adapten a los requisitos de la entidad podrán ser homologados, mediante su inclusión en un fichero de “proveedores homologados” que no requerirán un análisis previo para su contratación.
4. La solicitud de compra, una vez haya sido aprobada por la comisión económica de la Federación, dejará de estar en estado borrador y se formalizará con la conversión en pedido.
5. Tras la recepción del bien o servicio, el solicitante verificará la correcta entrega y procederá a comunicar al departamento de compras la conformidad de la factura y la adecuación de los bienes o servicios recibidos con la misma al departamento contable.
6. El departamento contable recibirá la factura por parte del proveedor y procederá a su registro y pago en la forma convenida.
7. A estos efectos se configurarán modelos uniformes.

CÓDIGO DE BUENA CONDUCTA PARA LAS SELECCIONES AUTONÓMICAS

REPRESENTACIÓN

Las **selecciones Autonómicas del Principado de Asturias** son y deben ser el máximo exponente colectivo del fútbol en nuestra Comunidad. Por ello, todos sus componentes deben observar un **comportamiento ejemplar**, ya que sus acciones individuales repercuten en todo el grupo y en la imagen que da nuestro deporte, la Federación y la Comunidad Autónoma a la que representamos.

Esto hace necesaria la aplicación de unas **normas de buena conducta**, basadas en el comportamiento, la puntualidad y la actitud, que a su vez tienen su referencia en el respeto, la educación y el sentido común, que deberán ser hábito y costumbre en todas las actividades, tanto entrenamientos como campeonatos. Estos comportamientos serán evaluados por los seleccionadores, delegados, jefe de expedición y cualquier otro miembro de la Federación con potestad para ello, de forma que a los/las deportistas que no cumplan las normas establecidas se les aplicará un reglamento sancionador que puede llevar a su no convocatoria para siguientes entrenamientos y/o campeonatos.

CONSIDERACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Comunicación de no asistencia

Las comunicaciones para las diferentes convocatorias a entrenamientos o competiciones se realizarán a través de la Federación por los medios que ésta crea oportunos. Los/las deportistas deberán comunicar directamente o a través de su club al coordinador de selecciones cualquier incidencia que pudiera surgirles, aportando la documentación que se les solicite.

El Reglamento Disciplinario de la RFFPA en su artículo 40.1.e tipifica como infracción muy grave *“la inasistencia, no justificada, a las convocatorias de las Selecciones Autonómicas”*.

Material deportivo

El material deportivo que se utilice en entrenamientos o competiciones será custodiado por cada uno de los integrantes de la expedición bajo su responsabilidad. Todo el material deberá ser devuelto en perfecto estado a su finalización, salvo que se comunique lo contrario de forma expresa.

Autorizaciones y documentación

Todos los/las deportistas menores convocados/as para un campeonato deberán firmar una autorización paterna de consentimiento y conforme, la cual deberá ser ratificada en una oficina de la Policía Nacional en el caso de que el desplazamiento sea fuera de la península ibérica (incluidos Ceuta, Melilla, Baleares y Canarias). En caso de divorcio o separación legal, requerirá una autorización de ambos progenitores.

También deberán facilitar la documentación que los responsables de la expedición les soliciten (DNI o fotocopia, pasaporte, fotografías, cartilla sanitaria, etc...) e informar al coordinador de selecciones de cualquier intolerancia alimenticia o enfermedad que pudieran padecer. Igualmente, se autoriza expresamente la grabación de imágenes de entrenamientos de partidos para uso de los cuerpos técnicos de la Federación y/o posible emisión televisiva o medios de comunicación que se estimen adecuados.

COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA

- **Puntualidad.** Se observará una puntualidad exquisita para las distintas actividades que se programen: comienzo de entrenamientos, transportes, horarios de las comidas, etc....
- **Educación.** Están prohibidas las bromas de mal gusto que atenten contra la dignidad de otro deportista y personas de la propia expedición o ajenas a ella.
- **Lenguaje:** Evitar las palabras soeces y los comportamientos fuera de lugar, así como las actitudes negativas.
- **Respeto:** Dirigirse al personal de las instalaciones deportivas, hoteles o restaurantes con respeto y educación.

EN LOS ENTRENAMIENTOS Y COMPETICIONES

- **Cuidar y respetar las instalaciones** donde se realicen los entrenamientos o competiciones, así como los hoteles de concentración.
- **Obedecer los avisos y advertencias** que sobre su utilización indiquen los responsables de éstos.
- **Dirigirse con respeto** a deportistas, entrenadores, oficiales, árbitros y espectadores.
- **No se debe permitir** que lo que suceda en el terreno de juego entre competidores trascienda fuera del mismo.

EN LOS ALOJAMIENTOS Y VIAJES

- Se entregarán unas **normas de vestimenta** de obligado cumplimiento que pueden variar según los días, fechas o lugares de competición. La uniformidad es vital para dar una imagen de equipo organizado, teniendo en cuenta que representamos a una Federación centenaria y a toda una Comunidad Autónoma.
- Durante el tiempo que dura la concentración, los/las deportistas **no podrán ausentarse sin permiso** de los recintos o alojamientos designados. Salvo causas de fuerza mayor y previa autorización paterna, los/las deportistas deberán regresar a sus hogares **junto al resto de expedicionarios**.
- Está **prohibido el uso de cualquier dispositivo móvil** (teléfonos, tablets, consolas, aparatos de audio, auriculares, etc...) durante las comidas, ya que son momentos para fomentar la convivencia.
- En los **comedores se mantendrá el orden**, la limpieza en las mesas y se respetarán las normas que establezcan los responsables. En caso de que la comida sea en auto servicio, primero se servirán los/las deportistas y a continuación el resto de los miembros de la expedición.
- Se **respetarán las horas de sueño** y de descanso, enfocando el tiempo libre como periodo de recuperación y no de desgaste.

- Salvo autorización expresa, **nadie deberá entrar en las habitaciones de otros**, ya que son zonas de descanso, tranquilidad y relajamiento, no una zona de juegos, carreras, gritos o portazos.
- **Cada ocupante se responsabilizará de su habitación** y de dejarla tal y como la encontró al llegar, no alterando la distribución fijada por los seleccionadores. Nadie podrá llevarse nada de la misma y si encuentra algún desperfecto deberá comunicarlo al responsable de la expedición. Por imagen es necesario ordenar y guardar la ropa en los armarios y mantener la habitación con un mínimo de decencia.
- **Está absolutamente prohibido** fumar, así como la ingesta de bebidas alcohólicas o el consumo de sustancias estupefacientes, así como el uso de piercing, aros y pendientes desde el momento de su incorporación a la Selección.

MIEMBROS DE LA EXPEDICIÓN

- Todos los **miembros de la expedición** están sometidos a los Estatutos y Reglamentos de la RFEF y RFFPA y las reglas de juego, debiendo observar las mismas normas de conducta que los/las deportistas, siendo un ejemplo para todos ellos y un reflejo fiel de este código de buena conducta. Como excepción a la norma, se les permitirá tomar vino en las comidas.
- Todos ellos deberán contar con el **certificado de delitos de naturaleza sexual** donde indique que no consta información penal alguna, actualizado al año natural en curso.
- Los/las **Seleccionadores/las** serán los encargados de convocar a los/las deportistas para cualquier entrenamiento o partido, tanto oficial como amistoso. En el transcurso de los mismos deberá dar las instrucciones y órdenes técnicas que considere oportunas, evitando cualquier comentario que pudiera inducir a un juego no deportivo (Fair Play). Establecerán la distribución de los/las deportistas en las habitaciones. Serán, junto con el coordinador de selecciones, los máximos responsables de la coordinación y realización de la programación que se establezca para su selección, además de nombrar uno o varios/as capitanes/as dentro del equipo.
- El/la **Preparador/a Físico** estará a disposición de los Seleccionadores en cuanto a la planificación del trabajo técnico y físico, cumpliendo de forma escrupulosa las instrucciones dictadas por éstos, evitando cualquier comentario que pudiera inducir a un juego no deportivo (Fair Play)

- El/la **Médico** confeccionará los menús de los campeonatos cuando la RFFPA sea la organizadora de una sede o fase final. Será el responsable de preguntar a los/las deportistas por su estado físico, reconociendo al/a la que tenga molestias. Su decisión en cuanto a una posible baja será única e inapelable. Encargará la confección de los botiquines que serán utilizados por él mismo y por los fisioterapeutas. En todo caso deberá tener perfectamente informados a los Seleccionadores y Jefe de Expedición de los problemas físicos y/o médicos que pudieran tener los/las deportistas.
- El/la **Fisioterapeuta** estará a la orden directa del médico/a. Será el/la encargado/a de realizar las labores de su competencia, de llevar el botiquín con el material necesario para masaje, medicinas y todo aquello que determine el médico, así como de preparar todo lo relativo a la hidratación de los/las deportistas, hielo, aportes nutricionales, etc...
- El/la **Encargado del material** será el responsable de la preparación, entrega y recogida del material deportivo, cuidando que los/las deportistas mantengan en todo momento la uniformidad requerida, informando al Jefe de Expedición de cualquier problema que pueda surgir al respecto. Una vez finalizada la concentración o entrenamiento llevará las prendas que sean necesarias a la lavandería, ocupándose de que una vez que estén limpias, vuelvan a su almacenamiento y control.
- El/la **Delegado/a** deberá instruir a los/las deportistas para que actúen antes, durante y después de los entrenamientos y partidos con la máxima deportividad y corrección. Será el responsable de entregar las licencias al árbitro y recogerlas a la finalización del encuentro junto con el acta, poniendo en conocimiento de éste cualquier incidencia o lesión que se haya producido. En caso de lesión, deberá informar de la misma cubriendo el parte oficial suministrado por la Mutuality de Futbolistas. Será el último en salir del vestuario junto con el Encargado del Material, cuidando de no olvidarse nada y de que las dependencias queden en un estado de limpieza y orden acorde a las personas que lo han ocupado.
- El/la **capitán/a** será el/la responsable de transmitir al resto de compañeros/as las instrucciones que reciba cuando así se lo indiquen. Será responsable de que el comportamiento de sus compañeros/as sea el adecuado, de indicarles las distintas horas de llamada o comida y el uniforme que deben vestir en cada momento. Cuidará que en los encuentros sus compañeros/as muestren el comportamiento debido y les recordará las normas técnicas dictadas por los seleccionadores. Será el interlocutor entre sus compañeros y el cuerpo técnico o cualquier miembro de la expedición, trasladando sus necesidades o inquietudes a éstos.

- El/la **Coordinador/a de las selecciones** será el encargado de la parcela deportiva, proponiendo al presidente de la RFFPA la lista de seleccionadores cada temporada. Será el encargado de planificar junto al Jefe de Expedición las necesidades durante las concentraciones (desplazamientos, hoteles, horarios de comidas, entrenamientos, charlas, etc...). Elaborará un informe deportivo a la finalización de los campeonatos.
- El/la **Jefe/a de Expedición** será el encargado de cumplir y hacer cumplir de forma escrupulosa el código de conducta vigente, realizando un informe pormenorizado a la finalización de cada concentración. Tendrá la responsabilidad económica y sobre la organización de los desplazamientos, alojamientos y comidas, decidirá sobre las personas que deban asistir a cualquier acto en que pueda ser necesaria la representación de la RFFPA así como la indumentaria a vestir por los expedicionarios en todo momento.

PROTOCOLO PARA LAS CEREMONIAS DE ENTREGA DE PREMIOS

En el caso de que la Federación o cualquier afiliado organicen cualquier tipo de ceremonia o acto de entrega de trofeos, tanto en competiciones oficiales como no oficiales, se habrá de cumplir, en la medida de lo posible, el siguiente protocolo de actuación:

1. Se procurará incluir a hombres y mujeres como asistentes para las entregas de premios (azafatos y azafatas), si los hubiere, favoreciendo una presencia lo más igualatoria posible entre ambos sexos.

2. Se evitará tanto durante la entrega de premios como en los momentos previos a la misma, el uso de obras musicales cuya letra pudiera tener contenido sexista o discriminatorio, procurando en lo posible el uso de música sin letra.

3. Se procurará, en la medida de lo posible, proporcionar a la persona que realice las labores de conducción del evento un texto estandarizado orientativo para que se exprese en los mismos términos para la entrega de premios masculinos como femeninos.

4. Los premios deberán ser iguales en cantidad y calidad para ambos sexos, evitando cualquiera que pueda ser considerado sexista o de mal gusto, estandarizando los mismos.

5. Las entregas de premios femenina y masculina serán consecutivas, rotando en cada edición el orden de entrega o llevando a cabo un sorteo.

6. Se procurará, en cuanto a la comunicación y visualización del evento se refiere, el empleo de una imagen conjunta del mismo, aunque las fotos de los ganadores y ganadoras se realicen por separado entre hombre y mujeres.

7. Los regalos o premios deberán ser adecuados a la edad y condición de los deportistas.