



PROTOCOLO de los JUECES DE PARTIDO

Actualizado a 20 de septiembre de 2017

Índice

1. Introducción y Objetivo
2. Principios Generales de Actuación
3. Tareas por tiempo
4. Recomendaciones

1. Introducción y Objetivo

La figura del Juez de Partido supone un importante avance en las condiciones en las que se celebran los partidos de hockey, ya que no sólo busca facilitar el cumplimiento de la normativa, sino que también aspira a apoyar en su función a los árbitros y a los propios equipos. En definitiva, pretende lograr una mejora general en la práctica del hockey.

La labor de los¹ jueces de partido requiere la realización de diversas tareas, antes, durante y a finalización de un encuentro. Las mismas necesitan ser llevadas a cabo con orden y eficacia para lograr optimizar la práctica deportiva, ayudando a todas las personas implicadas en un partido.

El presente Protocolo es una herramienta organizativa, aclaratoria y de consulta, para facilitar y ayudar en el cumplimiento de los objetivos de los jueces de partido, mediante la eficaz realización de los cometidos que tienen asignados. El contenido del presente documento debe ser dinámico, por lo que será actualizado cuando posibles modificaciones normativas o las circunstancias así lo recomienden.

Principios Generales de Actuación

- Los jueces de partido tienen en la actualidad una función representativa, organizativa y administrativa.
- No tienen potestad ni capacidad sancionadora, la cual recae en los árbitros.
- Tienen la posibilidad de mediar y tranquilizar a los banquillos, vigilando su correcto comportamiento y colaborando activamente con los delegados de los equipos y con los árbitros.
- Los jueces han de tener en cuenta que la normativa prioriza que los encuentros se celebren, por lo que todos habrán de hacer los esfuerzos necesarios por solventar los problemas que amenacen dicho objetivo.
- El Delegado de Campo es el responsable logístico del buen orden del encuentro y su función es incompatible con ninguna otra.

¹ El o La Juez de partido, se entenderá en adelante en cada referencia a la figura del Juez de Partido.



Protocolo de los Jueces de Partido

Temporada 2017/2018

- Los jueces y los árbitros son un equipo. El árbitro reserva, de haberlo, puede ayudar en las tareas asignadas al Juez de Partido como el control de las tarjetas. También podrá ayudar al Juez Local, respetando especialmente en el fondo y en las formas, la necesaria imparcialidad en el trato de cada equipo por igual.
- Para facilitar la identificación y promover la labor de los jueces de partido, los mismos deberán ir equipados con las prendas previstas a estos efectos por el CNA, cuya adquisición se puede realizar a través de la Secretaria del mismo.

2. Tareas por tiempo

Antes del Partido:

- Enviar la disponibilidad dentro del plazo solicitado por el CNA, para que sea posible organizar a tiempo las designaciones de todos los partidos.
- Al recibir la designación, confirmar la misma lo antes posible (también en caso de designación internacional, donde **es imprescindible comentar previamente** con el CNA **los casos en los que no se pueda aceptar**, para tratar de buscar una solución que no perjudique la futura exposición internacional de los jueces españoles).
- Enviar un correo electrónico al Club en el que se juega el partido, lo antes posible, solicitando al menos: información relativa a quien ejercerá de Delegado de Campo, quien llevará el marcador en la mesa, un ordenador e impresora para poder redactar e imprimir el acta.
- Obtener y tener lista para llevar al partido una copia en blanco del acta y del anexo a la misma, para garantizar la confección del acta oficial de cada partido. Llevar también un pen drive con el archivo del acta.
- Contactar con los árbitros del encuentro, con tiempo suficiente, para saber y coordinar cuándo llegan al campo.
- A efectos de la alineación de jugadores y, salvo que el Comité de Competición haya remitido una comunicación relativa a la suspensión de un determinado jugador/a, cuando haya una reclamación en este ámbito por parte de uno de los delegados de equipo, se comentará con los árbitros para que se incluya en el anexo al acta.
- El día del partido personarse en el terreno de juego al menos **60 minutos** antes del mismo y contactar con los árbitros, Delegado de Campo y delegados de los equipos.

Revisar el vestuario, sala de control de dopaje y el campo de juego:

- Banquillos y mesa de jueces segura
- Sillas preparadas para las expulsiones por tarjeta
- Sistema de riego activo y controlado
- Iluminación suficiente



- Porterías seguras y sin roturas en la red
- Líneas del campo visibles

En el caso de que haya control antidoping, se colaborará con el técnico sanitario que lo va a realizar y se informará a los delegados de equipo de la necesidad de que los jugadores/as estén disponibles tras el partido.

- **30 minutos** antes del comienzo del partido:
 - Solicitar a los delegados de equipo las fichas de los jugadores/as necesarias para cumplimentar el acta y proceder rellenar la misma. El jugador/a que presente su ficha una vez comenzado el partido no podrá jugar.
 - *Hay que tener en cuenta que a partir de la presente temporada los equipos participantes en Ligas Nacionales pueden inscribir a 16 jugadores, o inscribir a 15 jugadores de campo y 2 porteros con equipamiento de portero/a -17 jugadores- (lo que supone una modificación del acta de partido utilizada hasta la fecha).*
 - *Durante la primera parte de la Liga Nacional -y hasta que esté operativa el acta digital en 2018-, se va a utilizar el acta electrónica – en formato Excel-, que ya está disponible en el CNA*
 - Revisar que las equipaciones de los equipos sean claramente diferenciables entre ellas (de no ser así ponerlo en conocimiento de los árbitros para darle solución).
 - Confirmar con el Delegado de Campo que están disponibles 4 recogepelotas vistiendo una equipación o peto que se diferencie claramente de la de jugadores/as y árbitros.
- **15 minutos** antes del comienzo se realizará la identificación de todos los jugadores/as mediante control visual (indispensable para poder constar en la copia definitiva del acta), requiriendo a cada Delegado de Equipo -consecutivamente- que sus jugadores/as se personen cerca de la mesa y poder cotejar cada persona con su documentación acreditativa (DNI)². La identificación ha de realizarse equitativamente entre los equipos y aunque los jueces conozcan a los/as jugadores/as.
- Recordar que los jugadores/as no pueden jugar con accesorios o adornos que puedan suponer un riesgo de accidente o lesión para el propio jugador/a o para el resto.

² Siempre en relación con la licencia. Todo ello siguiendo las directrices del “Protocolo de Verificación y Control de Documentación”, que está colgado en el apartado de Normativa de la página web de la RFEF.



Protocolo de los Jueces de Partido

Temporada 2017/2018

- Si hubiera presencia de fotógrafos en los partidos, estos deberán identificarse en la mesa de los Jueces con su nombre y DNI. Esta información deberá registrarse en el informe de Juez de Partido.

Durante el partido:

- Seguir atentamente el partido y vigilar el comportamiento de los banquillos, colaborando con los delegados de equipos en el cumplimiento de la normativa, incluyendo el Código de Conducta de la RFEF para participantes en partidos y competiciones.
- Llevar el tiempo, oficial y válido, personalmente (asegurando que el reloj del marcador del campo -que suele ser operado por un juez local- coincida con el tiempo oficial). El tiempo se parará a solicitud de los árbitros (entre otras circunstancias, por lesiones o por tarjetas). Cuando el tiempo de cada parte del partido (17 minutos y medio) llegue íntegramente a su fin, se hará sonar una bocina. Si se produjera una avería del marcador, avisar a ambos equipos de que el tiempo oficial lo lleva el Juez de Partido.
- Llevar el registro de goles, apuntado el tiempo (minuto a contar desde el inicio del partido y tipo de gol -A: acción, PC: Penalty Corner, PS: Penalty Stroke-; en un gol que se produzca con el tiempo cumplido añadir +).
- Llevar el registro de tarjetas y el control de los expulsados teniendo en cuenta que el tiempo de cumplimiento se inicia desde que la persona expulsada se siente y que de estar el tiempo parado, no se computará el mismo como tiempo de cumplimiento de la sanción. Recordar los tiempos de cada tarjeta: 2 minutos para verde, 5 minutos para amarilla, salvo indicación de mayor duración de la tarjeta por el árbitro que la haya señalado (10 minutos).
- Tomar nota de cualquier incidencia relevante relativa al cumplimiento de la normativa, técnica o de comportamiento, de forma que facilite el posterior informe (amplio acta). Aquellas incidencias que constituyan un quebrantamiento de la normativa que impida el buen desarrollo del partido, deben ser incluidas en el amplio acta.

Al final del Partido:

- Confirmar con los árbitros los datos consignados en el acta, ya que según la normativa actual son de su única responsabilidad.
- Solicitar la firma de los dos delegados de los equipos, del Delegado de Campo -el Juez de Partido firmaría tras éste- y la de los árbitros (siendo estos lo que firmen el acta en último lugar).
 - Las copias de las actas para los equipos podrán ser descargadas por sus representantes al día siguiente del partido, desde la página web de la RFEF.



Protocolo de los Jueces de Partido

Temporada 2017/2018

- En el caso de que se haya solicitado un protesto acta, el Juez de Partido realizará las acciones necesarias para que cada equipo tenga una copia del acta de forma inmediata, de modo que puedan iniciar el proceso de reclamación previsto en la normativa (esto incluye realizar una fotocopia del acta original o bien enviar una foto o escaneo del acta, a los Delegados de Equipo por mensaje electrónico).
- En previsión de que pudiera haber algún problema con el ordenador y la impresora, todos los equipos locales deberán tener impresa el acta y el anexo al acta para proporcionársela al Juez de Partido.
- **De haber existido cualquier incumplimiento de la normativa (incluyendo problemas con el riego, inexistencia de Delegado, delimitación de banquillos), comentarlo con los árbitros para su posible inclusión en el anexo al acta, si así lo consideran.**
- **Enviar copia (escaneo o foto) del acta a prensa mediante email a prensa@rfeh.es o por WhatsApp al nº 617696103.**
- **Redactar el correspondiente informe del encuentro de la manera más clara y concisa posible, incluyendo en su caso aspectos como invasiones de campo o cualquier incidente relevante contrario a la normativa. Reflejar también si se hubiera realizado una ampliación de acta. No incluir en el informe valoraciones técnicas sobre el arbitraje. Enviar dicho informe a la Secretaria del CNA, lo antes que sea posible (primeros días de la semana siguiente al partido).**
- **Hacer llegar el informe al CNA y al Secretario General de la RFEF a través del correo arbitros@rfeh.es, a ser posible en Excel.**

3. Recomendaciones

- Llegar con tiempo suficiente al campo, teniendo en cuenta posibles incidentes/accidentes de tráfico.
- Solicitar la ayuda del árbitro reserva, en su caso, y del Juez Local para las tareas tales como control de tarjetas o la anotación de un gol o tarjeta, en momentos de especial intensidad de juego -como la sanción a varios jugadores/as o la lesión de los mismos-.
- Mantener un trato respetuoso, educado e imparcial con ambos equipos, tanto en el fondo como en las formas.