***EL RECO DEL DELEGAT***

El delegat/da és la persona que ha de prestar l'atenció necessària a l'equip amb la finalitat d’aconseguir un bon ambient, una bona organització en l'aspecte esportiu i que l'equip doni una bona imatge de la nostra entitat a tot arreu on vagi.

**Funcions generals del delegat/da:**

* Canalitzarà les **comunicacions** entre l’equip i junta directiva així com també entre la junta directiva i l'equip. En aquest sentit s’encarregarà de:
	+ Informar al coordinador esportiu de qualsevol petició de canvi en el dia o hora de disputa d’un partit, baixes de jugadors/es , etc.
	+ Traslladar al coordinador esportiu i/o a la junta directiva les possibles queixes, suggerències o inquietuds dels pares o esportistes.
	+ Servir de suport a l’entrenador, quan sigui necessari comunicar alguna notícia a tot el col·lectiu.
* Tindrà especial cura de detectar possibles problemes de relació dins l'equip i posar-hi solució com més aviat millor, així com vetllar pel compliment del **reglament intern** del club.
* Acompanyarà a l'equip tant als partits de casa com a fora i als entrenaments, quan li sigui possible.
* Disposarà del **calendari complert de competició** i comprovarà periòdicament la Web de la Federació (www.fecapa.cat), els horaris, canvis d'hora i ajornaments de les convocatòriesi ho verificarà amb el coordinador esportiu.
* Informarà als pares de l’equip de les **convocatòries als partits** (hora i lloc del proper partit, hora de la convocatòria i d’altres informacions que puguin ser d’interès transmetre per part de l’entrenador o el coordinador esportiu).
* Assistirà a les **reunions** a que se’l convoqui per tractar assumptes d'interès per l'equip.
* **Distribuirà la informació** escrita que vagi adreçada a l'equip, s’encarregarà de gestionar la venda de loteria de Nadal, etc.

**Funcions del delegat/da durant els partits:**

* Tindrà cura especial de disposar de les **fitxes federatives** de l'equip en perfecte ordre i portar-les als partits. En el cas d’estar convocat un jugador/a d’una categoria inferior, s’encarregarà de disposar de la seva fitxa.
* Disposarà, conjuntament amb les fitxes federatives dels jugadors/es, d’una **còpia compulsada dels DNI** per presentar-la conjuntament amb aquestes a l’àrbitre del partit abans de l’inici. En el cas d’estar convocat un jugador/a d’una categoria inferior, s’encarregarà de disposar del seu DNI.
* Serà el responsable de sol·licitar un **vestidor** al conserge de la instal·lació. Gestionarà el vestidor per l'equip en els partits tant a casa com a fora procurant que a la fi de la utilització quedi com a mínim tal com ens l'hem trobat.
* Cuidarà de la bona **imatge de l’entitat** tant en els partits de casa com a fora, procurant que l'equip faci us de la roba identificativa del club així com que es tingui una actitud correcte en tot moment mentre s'estigui representant a la nostra entitat.
* Fomentarà el **respecte** cap a companys/es, jugadors/es contraris/es, àrbitres i públic, per part de tots els integrants de l'equip.
* S'encarregarà de proveir a l'equip de les **atencions necessàries** per els jugadors/es durant els partits (aigua, farmaciola, eines, etc.).
* Tindrà cura del **material de l'equip** durant els partits, tancant el vestidor mentre s'està jugant i guardant les boles durant la disputa del partit.
* Col·laborarà amb l'**entrenador** amb el que necessiti incloent-hi la recollida de dades per fer estadístiques, si aquest ho sol·licita.
* Facilitarà la **declaració d’accidents i el llistat de centres mèdics col·laboradors** en cas de lesió d’algun esportista durant la celebració del partit.
* Observarà que no quedi **material a les banquetes** (xandalls pilotes...) ni al vestidor (roba, proteccions, sticks...).
* Atendrà a l’**àrbitre** en el que necessiti. L'ajudarà a omplir les actes si aquest ho sol·licita i comprovarà que l'import del rebut sigui el correcte.
* Sol·licitarà a l’àrbitre, si ho considera oportú, la comprovació de les llicències i les fitxes de l'equip contrari i, s'hi observa alguna irregularitat, la posarà en coneixement d’aquest.
* Comprovarà que les dades que figuren a l’**acta arbitral** siguin les correctes. Col·laborarà en la redacció dels “protestos” (que demanarà el capità de l’equip). Com a norma general sempre es protesta l'acta quan ensenyen una targeta vermella directa a un del nostres jugadors.
* Informarà del **resultat del partit** un cop finalitzat el mateix mitjançant el mecanisme establert (whatapp, correu electrònic...) per tal que pugui estar disponible al web de l’entitat el més aviat possible.
* Guardarà ~~les actes dels partits (a lliurar a final de temporada) i~~ els **rebuts arbitrals** (per poder portar un control de les despeses d’arbitratge).

En els partits com a local:

* El delegat local serà la **màxima autoritat a la pista** abans, durant i després del partit, i, per tant, vetllarà perquè l'encontre es desenvolupi amb la màxima correcció possible.
* Atendrà a l'**equip contrari**, gestionant el vestidor i atenent-lo en el que necessiti.
* Estarà pendent de si l'equip necessita la **segona equipació**,per coincidència de colors amb l'equip contrari, i gestionarà tant la distribució com el retorn de les samarretes.
* Vetllarà, en cas que el partit sigui el primer de la jornada, que el **marcador-cronògraf i el marcador de faltes** estiguin operatius abans de l’inici del partit. En cas de ser el darrer partit de la jornada, s’encarregarà de retornar el marcador de faltes al lloc assignat.
* S’encarregarà del marcador-cronògraf durant el partit. A casa, en principi, calen dos delegats, delegat de pista i delegat d’equip. Es disposarà d’una fitxa més d’un altre delegat, però el delegat que signarà l’acta serà el delegat de l’equip en joc. Es podrà sol·licitar que el delegat de l’equip contrari s’encarregui del marcador de faltes.

En cas d’una incidència durant el partit podeu posar-vos en contacte amb:

* FECAPA: mòbil de guàrdia per a INCIDÈNCIES cap de setmana: 636 382 469

Per qualsevol consulta podeu posar-vos en contacte amb:

* + Jose Mª Fdez.de Cuevas 654 06 27 77
	+ Raimon Pibernat 649 18 76 08
	+ Jesús Ródenas 610 39 54 29