



FEDERACIÓN ARGENTINA DE YACHTING
Autoridad Nacional

CONSEJO DE AUTORIDADES DE REGATA (CAR)

GUIA para la OFICINA DE REGATAS

Relativo a Protestas:

Pedidos de Reapertura, Informes por Grave Mal Comportamiento y Pedidos de Reparación, (todos en adelante **PPR**).

Designar una o dos personas a cargo de recibir y procesar las (**PPR**), quienes serán los únicos encargados y responsables.

Llevar un registro de fechas y horarios de publicación en el Tablero Oficial de Avisos (**TOA**) de los distintos documentos (Avisos modificatorios de las Instrucciones de Regata, Resultados, Listado de Protestas y Audiencias, etc.), incluyendo indicación de quién lo hizo efectivo. Cada publicación debe incluir hora, fecha, firma y aclaración.

Publicar en el **TOA**, la hora límite de presentación de protestas para cada Clase o Serie.

En caso de requerirse aviso de la intención de protestar, solicitar el listado de barcos que dieron aviso

Al recibir las **PPR**, numerarlas de acuerdo al orden en que fueron presentadas, indicar fecha y hora de la recepción, incluir las iniciales de quien recibe el formulario.

Deben recibirse TODAS las PPR que se presenten, incluso luego del horario límite. NO debe rechazarse ninguna.

Ante un Pedido de Reparación referido a clasificación (OCS, DNF, DNS ETC), debe darse aviso a la **CR**, la cual confirmará la clasificación o reclasificará. En caso de reclasificación, avisar al interesado si queda satisfecho solicitarle que firme el pedido de retiro de la **PPR** de no ser así, enviarlo a Audiencia normalmente.

Confeccionar un listado de las **PPR** recibidas y publicarlas en el **TOA**, indicando protestante, protestado, los testigos propuestos y la hora estimada donde se realizarán las audiencias. Consultar con la Comisión de Protestas (**CP**) antes de publicar los horarios.

Una vez que una **PPR** ha sido presentada en la Oficina, solo puede ser retirada con la autorización por escrito de la **CP**.

Realizar copias de las **PPR** para entregar al protestado y a los miembros de la **CP** antes de la audiencia.

Publicar las resoluciones de la **CP** en el **TOA**.



FEDERACIÓN ARGENTINA DE YACHTING
Autoridad Nacional

Informar a la CR de cualquier resolución que afecte los resultados (DSQ, DNE, Reparación otorgada, etc.) para que esta reclasifique. Publicar los nuevos resultados.

Si una parte solicita copia de la resolución, no es obligatorio entregársela inmediatamente. Se le debe solicitar al interesado su nombre completo, la dirección de correo electrónico, teléfono y su domicilio a fin de efectuar el envío, o, se le indicará el día que estará disponible para ser retirada en la Oficina. Se debe informar al Presidente de la **CP**.

Archivar los Formularios de Resolución, los Formularios de **PPR** presentados, el Aviso de Regata, las Instrucciones de Regata, la Planilla de Resultados y todo documento relacionado con el evento por al menos 60 días.