

► avanzando

## PROTOCOLO INFRAESTRUCTURA



circuito  
carreras  
CIUDAD REAL



► [carrerasciudadreal.es](http://carrerasciudadreal.es)



	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

## **INFRAESTRUCTURA CIRCUITO DE CARRERAS CIUDAD REAL**

Este documento es propiedad del C.D. Circuito de Carreras Populares Ciudad Real. Su difusión total o parcial al exterior no se podrá efectuar sin la autorización, por escrito, del Presidente del mismo. Los socios deben difundirlo entre los profesionales que se haya determinado que tienen que conocerlo y/o utilizarlo cuando sea de aplicación.

<b>Elaborado:</b>	<b>Revisado/aprobado:</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Modificaciones:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco Javier Ruiz-Valdepeñas</li> <li>▪ Julián Díaz Rubio</li> <li>▪ Jesus Romero Montero</li> <li>▪ Rafael Gomez Molina</li> <li>▪ Eduardo Zurita Rosales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Francisco Javier Ruiz-Valdepeñas</li> <li>▪ Julián Díaz Rubio</li> <li>▪ Carmen Ruiz-Escribano López</li> <li>▪ Rafael Noguera Castellanos</li> <li>▪ Rodrigo Peral Gigante</li> <li>▪ María Mohedano Torres</li> <li>▪ Gema Ureña López</li> <li>▪ Miguel Chaves Muñoz</li> <li>▪ Juan Antonio Ruiz Hódar</li> <li>▪ José Enrique Álvarez García</li> <li>▪ Jesús Romero Montero</li> <li>▪ Rafael Gomez Molina</li> <li>▪ Eduardo Zurita Rosales</li> </ul>	<b>Socios del Circuito Carreras Populares de Ciudad Real</b> (en su representación firma el Presidente)	
<b>Fecha:</b> <b>15/01/2020</b>	<b>Fecha:</b> <b>28/01/2020</b>	<b>Fecha:</b> <b>02/02/2020</b>	

**INDICE**

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13/Enero/2026

1. Introducción.....	3
2. Objeto .....	4
3. Alcance.....	5
4. Objetivos.....	6
5. Procesos.....	7
6. Desarrollo .....	8
7. Responsabilidades.....	17
8. Fase de presentación y aprobación .....	18
9. Fase de distribución, difusión y publicación.....	19
10. Formato del documento .....	20

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

**Secretaria Circuito**

## INTRODUCCION

---

El C.D. Circuito de Carreras Populares Ciudad Real en su intento por normalizar los máximos procesos que se realizan en sus carreras quiere indicar la infraestructura básica mínima para el normal desarrollo de sus pruebas.

Se trata de identificar los procesos que tienen lugar antes, durante y después de las carreras para estandarizarlos lo máximo posible con objeto de que los/as corredores/as sepan reconocer cuando están participando en alguna de nuestras carreras.

Aunque todas las carreras se organizan en torno a esta infraestructura, es verdad, que algunas de ellas por el apoyo con el que cuentan, suman más actuaciones y mejoran la misma.

Este protocolo se redacta con el propósito de que todos los organizadores准备 toda la infraestructura, mínima básica, que una carrera requiere y así poder aprovechar el tiempo utilizado en su montaje, evitando la improvisación ya que esta pone en riesgo la eficacia de las actuaciones.

El protocolo recoge las acciones a realizar en torno a la recepción de material, imagen del Circuito, entrega de dorsales, recogida de muestras de patrocinadores, música del evento deportivo, recursos sanitarios, degustaciones, avituallamientos, montaje líneo de salida y meta, vehículos a utilizar, entrega de trofeos, carrera mini, proveedores, ubicación de patrocinadores, auditores y medios de comunicación, entre otros.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

## **OBJETO**

---

Este protocolo tiene como objeto definir la infraestructura a utilizar por los Organizadores de las carreras que conforman el Circuito de Carreras Populares de Ciudad Real para la celebración de la carrera.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

## ALCANCE

---

Este protocolo es de aplicación por todos los miembros socios de las organizaciones de carreras populares que integran el Circuito y sobre toda la documentación de tipo normativo o procedimental que se genere o que estando en vigor a la entrada en funcionamiento de este protocolo, se vaya normalizando paulatinamente.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

**Secretaria Circuito**

## **OBJETIVOS**

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
Estandarizar los procesos de preparación de una carrera	Identificar todos los procesos necesarios para la organización de una carrera popular. Buscando:
Economizar el tiempo de trabajo en la organización de la misma.	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ofrecer mayor calidad a los corredores que participan.</li> <li><input type="checkbox"/> Eficiencia en las tareas a desarrollar.</li> <li><input type="checkbox"/> Que sea nuestra seña de identidad.</li> <li><input type="checkbox"/> El éxito organizativo a todos los niveles.</li> </ul>
Fortalecer la imagen de la carrera y del Circuito, haciendo que la organización de la prueba se convierta en seña de identidad de ambos.	

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

## PROCESOS

---

Un proceso desde el punto de vista de la gestión, es un conjunto de actividades secuenciales organizadas de tal modo que aportan un valor añadido sobre los elementos de entrada al proceso para satisfacer los requerimientos del cliente.

Aplicado a la organización de la infraestructura, consideramos que es el resultado de todas las acciones, por pequeñas que estas puedan parecer, a tener en cuenta a la hora de planificar y diseñar la organización de una carrera y para que se desarrolle con absoluta normalidad y que ninguna de ellas pueda causar un contratiempo en el despliegue de la misma.

Inventario de procesos:

1. Recepción de material.
2. Imagen del Circuito.
3. Montaje.
4. Vehículos oficiales.
5. Avituallamiento y degustaciones.
6. Carrera Mini.
7. Entrega de Trofeos.
8. Proveedores y Patrocinadores.
9. Servicios Sanitarios.
10. Auditores.
11. Área de comunicación.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

**Secretaría Circuito**

## **DESARROLLO**

A continuación, indicamos las acciones estratégicas que deben llevar a cabo el Organizador con objeto de desarrollar el protocolo, estando todo ello coordinado de forma eficiente.

Pretendemos, con ello:

- Reducir el tiempo dedicado a cada una de las tareas.
- Facilitar a los organizadores los procedimientos a realizar.
- Que sea una de nuestras señas de identidad, mejorando el grado de satisfacción de los asistentes.
- No dejar nada a la improvisación.

### 1. - RECEPCIÓN DE MATERIAL.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Puntos Km.'s [21]		La organización ubicara los puntos km's que la empresa de montaje le entregara a su llegada. A la finalización de la carrera les serán devueltos a la misma.	Se devolverán a la empresa de montaje en el mismo orden en que se retiraron y con la mayor brevedad posible tras la finalización de la carrera.
		Colocarlos en el lado derecho de la calzada.	
Petos 100		Una vez terminada la prueba, lavar y remitir al Circuito.	Comunicar al Presidente del Circuito cuantos petos se envían.
Rollo cinta meta		Utilizar la cinta de meta, que proporciona el Circuito y devolverla nada más acabar la prueba.	
Pancarta "no malgaste agua"		La organización ubicará la pancarta que la empresa de montaje le entregará a su llegada a unos 25 mts, antes del primer punto de	A la finalización de la carrera les serán devueltos a la misma.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>	<b>Secretaria Circuito</b>		Fecha de aprobación: <b>13Enero2026</b>

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Dorsales		<p>avituallamiento. Al lado derecho.</p> <p>Una vez finalizado el plazo de inscripción [lunes 00:00 horas] el Circuito enviará los dorsales necesarios para la prueba. Será el único autorizado.</p>	Se ubicará en la zona de dorsales una mesa de incidencias con un voluntario.
Entrega material por el Circuito		<p>El material entregado a cada organización será firmado por el representante de la misma que lo recoja, así como por la persona del Circuito que lo entregue.</p>	A su devolución por la organización de la prueba, se hará el mismo procedimiento (en caso de pérdida se hará cargo de reponerlo o abonarlo).
Entrega material por el Montador		<p>El material entregado a cada organización será firmado por el representante de la misma que lo recoja, así como por la persona del Montaje que lo entregue.</p>	A su devolución por la organización de la prueba, se hará el mismo procedimiento (en caso de pérdida se hará cargo de reponerlo o abonarlo).

## 2. - IMAGEN DEL CIRCUITO.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Display zona dorsales Nexter		<p>Se ubicará en la zona de entrega de dorsales, junto a la mesa de recogida.</p>	
Photocall Fotografías		<p>Se ubicará en lugar visible y cercano a la salida (zona de calentamiento) para que todos aquellos atletas que quieran realizarse una foto, este sirva de fondo.</p>	

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>	<b>Secretaria Circuito</b>		Fecha de aprobación: <b>13Enero2026</b>

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Fotógrafo oficial	Ponerse en contacto con Rafael Cabrerizo Martinez [643189109].	Una vez dada la salida, la empresa encargada del montaje, lo ubicara en la zona de Pódium, junto a la zona de entrega de premios.	De lo contrario, se situará en zona cercana al mismo. Es conveniente disponer de material para su sujeción en previsión de climatología adversa.

### 3. - MONTAJE.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Línea de salida/meta		Realizado por la empresa de montaje.	Nombre: Jose Teléfono: <b>650365648</b>
		Disponer de puntos de luz, alargaderas y regletas en cantidad suficiente para arcos, asistencia sanitaria, cronometraje y speaker (tener en cuenta que al menos hay 5 arcos de llegada más otros 3 arcos para la línea de salida).	
		El organizador local podrá disponer publicidad de sus patrocinadores a ambos lados de la línea de meta, en los primeros 4 metros.	Deberán ser instalada en vallas de 2x1
		La instalación de arcos, displays, pancartas, etc, en los 25 metros anteriores y posteriores a la línea de salida y meta deberá contar con la	

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: <b>13Enero2026</b>

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
		autorización del Circuito	
		La organización local podrá personalizar la cabecera del arco de meta, según se establece en el Anexo I de Infraestructura.	
1 o más voluntarios.		Zona de meta acotada para que no pueda entrar ninguna persona ajena a la carrera.	Los voluntarios invitarán a los atletas que entran en meta a despejar la zona.

#### 4. - VEHÍCULOS OFICIALES.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Bicicletas mujeres		La Organización dispondrá de un ciclista para cada una de las tres primeras clasificadas.	El objeto de acompañarlos/as en su recorrido es darle mayor visibilidad.
Vehículo escoba		Hay que disponer de un vehículo que cierre la carrera.	En la medida de lo posible, un coche; pero en cualquier caso, se puede utilizar otro medio de transporte.

#### 5. - AVITUALLAMIENTO Y DEGUSTACIONES.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Cata de aceite		La ubicaremos en un lugar cercano a la línea de Meta.	Se hará al final de la carrera.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
A vituallamiento	<p>Situar voluntarios a cada lado de la calle para entregar el agua.</p> <p>Reforzar el primer punto de avituallamiento ya que es donde mayor número de corredores pasan juntos, por lo que habrá que ubicar más voluntarios.</p>	<p>Disponer de mesas [tablones] para colocar el pan con aceite para la degustación.</p> <p>Colocar el agua en mesas para que los corredores puedan cogerla.</p>	El pan deberá ser suministrado por el Organizador Local.
Papeleras RSU		Big bag y contenedores para recogida de agua. Se recepcionan con el material y los recoge RSU 1-2 días después de la carrera.	Colocar bolsas de basura en su interior para que se puedan utilizar en el mayor número posible de carreras.
Degustación cerveza , refrescos, etc.		Es aconsejable a la finalización de la prueba, realizar una degustación de cerveza, refrescos, etc.	Este lugar debe estar acotado para la degustación de los corredores y organización.

## 6. - CARRERA MINI.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Carrera mini		Confirmar hora de salida y recorrido.	
		Se colocará Arco, lonas y Fly Banners de la	<b>TRAS LA CARRERA</b>

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>	<b>Secretaria Circuito</b>		Fecha de aprobación: <b>13Enero2026</b>

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
		Junta de Comunidades en la salida y/o meta de las pruebas mini.	Remitir al Presidente del Circuito, la semana siguiente, el número de inscritos reales de niños y niñas que han participado.
Seguir las indicaciones recogidas en el Protocolo CARRERA MINI realizado al efecto.			

#### 7. - ENTREGA DE TROFEOS.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Entrega de trofeos			Premios Locales: Mujer: Lote Productos Quesos Don Apolonio Hombre: Estuche de vino de Cooperativa Santa Catalina de La Solana.
Seguir las indicaciones recogidas en el Protocolo ENTREGA DE TROFEOS realizado al efecto.			

#### 8. - PROVEEDORES Y PATROCINADORES.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Agua de Sousas		El Presidente informara al distribuidor de la cantidad que necesita y el lugar donde deben entregarla.	<b>IMPORTANTE</b> Calcular de tal modo que en ningún momento pueda quedar ningún corredor sin agua en la carrera.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>	<b>Secretaria Circuito</b>		Fecha de aprobación: 13Enero2026

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Crono 3	<p>Ponerse en contacto con José García [629950669].</p> <p>La organización pondrá 2 voluntarios para ayudar a manipular el material (alfombras, equipos, etc....) si se precisase.</p>	<p>Disponer de puntos de luz, alargaderas y regletas.</p> <p>Control de salida y meta: 10 metros.</p> <p>Llegada: Se habilitara en lo posible un lugar bajo techo cerca de la misma (máx. 60/70 mts.) para montar la secretaría y gestionar la carrera mediante WIFI. Deberá disponer de una toma de corriente.</p>	<p>Alrededor del montaje de equipos no puede haber estructuras metálicas ni de alta tensión.</p> <p>La salida y meta, en lo posible, serán la misma o estarán lo más próximas posibles. En caso de estar alejadas poner un vehículo para el traslado del material de salida y meta, a disposición de la empresa del crono.</p> <p><b>IMPORTANTE</b> Abonar sus servicios el día de la prueba</p>

#### 9. - SERVICIOS SANITARIOS.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Seguir las indicaciones recogidas en el Protocolo SERVICIOS SANITARIOS realizado al efecto.			

#### 10. - AUDTORES.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: <b>13Enero2026</b>

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Coche		El coche oficial del auditor será el de NEXTER	
Auditor	<p>Se presentara, antes del inicio de la carrera, al responsable de la misma.</p> <p>Deberá ir identificado en todo momento.</p> <p>Una persona de la Organización se pondrá a su disposición para mostrarle y/o indicarle aquella información que solicite.</p> <p>La Organización dispondrá de un conductor para trasladarle, en el coche oficial de Nexter, por el circuito de la carrera (que en carrera se situará detrás de los coches de apertura).</p>		

#### 11. - ÁREA DE COMUNICACIÓN.

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
Responsable área comunicación		Llamará al responsable de la prueba la semana a celebrar la misma para recabar información y enviar un comunicado a la prensa para su publicación el viernes.	
	Asistirá a la carrera y realizará una crónica de la misma.	Recibirá del Fotógrafo Oficial las fotos para adjuntar a la crónica	

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>	<b>Secretaria Circuito</b>		Fecha de aprobación: 13Enero2026

ACCION	RR.HH.	RECURSOS MATERIALES	OBSERVACIONES
		Recibirá las clasificaciones [Crono 3] y las enviará a la prensa.	

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

## RESPONSABILIDADES

Determinación y delimitación de las actuaciones que corresponden a los diferentes profesionales implicados en este documento.

<b>SOCIOS/ASAMBLEA CIRCUITO CARRERAS POPULARES CIUDAD REAL</b>	Promover la elaboración del protocolo de la Entrega de Premios. Aprobar este protocolo. Una vez aprobado, difundirlo y promover el despliegue entre los responsables intermedios.
<b>COMITÉ EJECUTIVO CIRCUITO CARRERAS POPULARES CIUDAD REAL</b>	Acometer la elaboración y despliegue de este protocolo Aprobar este protocolo y dar traslado a los Socios/Asamblea para su revisión y aprobación definitiva. Disponer las acciones que sean pertinentes con el objeto de poder iniciarla en el año 2017.
<b>SOCIOS ORGANIZADORES CARRERAS</b>	Llevar a cabo las actuaciones indicadas en el protocolo y difundirlo entre el personal a su cargo. Trasladar al Circuito las sugerencias que puedan mejorar el protocolo.
<b>COORDINADOR PRESIDENCIA</b>	Elaborar y editar este protocolo. Apoyar metodológicamente el despliegue de este protocolo.
<b>AREA DE COMUNICACION</b>	Publicar los documentos normalizados en el portal web del Circuito.

Este protocolo se revisará anualmente

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>			VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

## **FASE DE PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN**

Una vez elaborado y revisado el documento, su promotor (Quien ha determinado la conveniencia de elaborar el documento y resuelve quién o quienes deben proceder a su elaboración) lo trasladará para la revisión formal, codificación y custodia

PROMOTOR	<b>RESPONSABLE DE REVISIÓN FORMAL, CODIFICACIÓN Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS. RESPONSABLE DE GESTIÓN DOCUMENTAL.</b>
Asamblea Circuito Carreras Populares Ciudad Real	Comité Ejecutivo Circuito Carreras Populares, Presidencia Secretario Gestión Documental [Secretario Circuito].
Comité Ejecutivo	Presidencia

Una vez realizada la revisión formal, codificación, establecimiento de la versión e indexado, el promotor lo presentará al responsable de su aprobación:

PROMOTOR	<b>RESPONSABLE DE REVISIÓN</b>	<b>RESPONSABLE DE APROBACIÓN</b>
Asamblea Circuito Carreras Populares Ciudad Real	Comité Ejecutivo	Presidencia

Tras su estudio podrá ocurrir que el responsable de la aprobación del documento considere:

- Que sea aprobado.
- Que sea rechazado.
- Que revise nuevamente para ser sometido a posibles enmiendas, con lo cual se abrirá un plazo, por el que se determinará la fecha en que se volverá a estudiar el documento para su aprobación.

El Responsable de la aprobación una vez realizado el borrador del documento deberá enviarlo a los socios/organizadores por si estiman oportuno proponer alguna modificación o sugerencia.

Transcurrido el plazo previsto, el Responsable de la aprobación volverá a estudiarlo, y lo modificará o no, según estime, pasando a su aprobación o rechazo definitivo.

En cualquier caso, el Responsable de la aprobación podrá pedir al promotor de un documento normativo su presencia para explicación y aclaraciones.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>		<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>	VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>			Fecha de aprobación: 13Enero2026

## **FASE DE DISTRIBUCIÓN, DIFUSIÓN Y PUBLICACIÓN**

Dado el objetivo de eliminar progresivamente el uso de papel, se utilizarán los recursos informáticos disponibles para este fin (portal web, estructura de red, servidores, etc.).

El documento aprobado se considerará documento de uso interno del Circuito, por lo que queda terminantemente prohibida su difusión externa sin la autorización, por escrito, del Presidente del Circuito de Carreras Populares de Ciudad Real.

Una vez aprobado el documento normativo se realizarán las siguientes acciones por parte del responsable de gestión documental, el Secretario del Circuito:

- Emisión de copia en papel debidamente firmada.
- Paso del documento a formato digital.
- Archivo digital.
- Archivado y custodia de originales.
- Remisión de copia en formato digital al Área de Comunicación para su publicación en portal web.
- Difusión de mensaje a los socios desde el correo, informando del nuevo documento aprobado y su ubicación.

La gestión del documento físico por el responsable de gestión documental incluye el control de copias. Cuando un documento se sustituya por otro, o por una nueva versión se identificará el anterior como obsoleto y se especificará el documento por el que se sustituye, manteniéndolo en el archivo, hasta su escaneo y destrucción, conservándolo en formato electrónico, durante al menos dos años.

En el portal web y/o Red Local solo estará disponible la última versión de cada documento.

	<b>circuito carreras</b> CIUDAD REAL	INFRAESTRUCTURA CARRERAS CIRCUITO CARRERAS CIUDAD REAL	CODIGO: <b>CPCR / PR / 04</b>
<b>Presidencia</b>	<a href="http://www.carrerasciudadreal.es">www.carrerasciudadreal.es</a>		VERSION: <b>2026</b>
<b>Custodia documento</b>		<b>Secretaria Circuito</b>	Fecha de aprobación: 13Enero2026

## FORMATO DEL DOCUMENTO

Al margen del contenido del documento normativo y sus distintos apartados, su aspecto también debe ser homogéneo.

### Tipografía

Se utilizará como tipografía institucional: **rajdhani** y sus derivadas, en general con un tamaño de fuente 12. Color Automático (negro) para el texto.

Puede utilizarse un color diferente para los títulos. De esta forma se permite una mejor visualización de los documentos en la pantalla o en documentos impresos en color, pero esto no es obligatorio, ya que la diferencia no será visible al imprimir, escanear o fotocopiar en blanco y negro. Si se utilizase un color diferente, usar color azul (R73 G155 B201), con el fin de crear una cierta uniformidad en todos los documentos del Circuito.