



ZONAS DE UNA COMPETICIÓN EN UN EVENTO DE O-PRECISIÓN

1. ZONA DE REUNIÓN

En ella se reúnen los participantes antes de ser llamados para iniciar la competición. Desde la zona de aparcamiento, a esta zona se suele llegar andando y si estuviera alejada, con los medios de transporte proporcionados por la organización. La ruta de acceso a la zona de reunión debe ser única, para que los competidores no tengan posibilidad de llegar por zonas prohibidas.

Como mínimo habrá un panel donde se exponga:

- La hora de pre-salidas y salidas por orden cronológico y por equipos.
 - Un mapa antiguo del lugar donde se va a desarrollar la competición, el cual tenga dibujadas las zonas autorizadas de observación (fuera de los caminos), así como los caminos prohibidos.
 - Información, prohibiciones, y advertencias generales, así como las propias de competición.
- Cerca de la pre-salida se situarán varios contenedores donde los competidores puedan depositar las prendas y objetos personales que no vayan a llevar durante la competición.

1.1. SITUACIÓN

Se sitúa anexa a la pre-salida, para poder localizar con facilidad a los competidores antes de entrar en ésta. Éste área debe estar delimitada por cinta.

1.2. MATERIAL NECESARIO.

- 2 Paneles para mostrar la información del evento.
- 1 listado con horario de pre-salidas.
- Un mapa antiguo del lugar donde se va a desarrollar la competición.
- Información, prohibiciones, y advertencias generales.
- 1 rollo de 200 m de cinta delimitadora.
- 3 contenedores donde los competidores puedan depositar las prendas y objetos personales.
- 10 sillas para competidores con problemas de movilidad (opcional).

1.3. PERSONAL NECESARIO Y SUS FUNCIONES GENERALES

Se montará con los delegados de la pre-salida, salida y meta. Durante la competición no es necesario que esta zona sea atendida por nadie.

2. PRE-SALIDA

2.1. SITUACIÓN

Si antes de la salida hubiera un control cronometrado, conviene que éste se encuentre lo suficientemente cerca (~50 m.) de la pre-salida, para que pueda establecerse contacto visual o verbal entre ambos. Si no hubiera este control cronometrado, la pre-salida se encontrará anexa a la salida.

Éste área debe estar delimitada por cinta, y en uno de sus laterales habrá un pasillo hecho con cinta, para los competidores que vayan a salir con retraso.

2.2. MATERIAL NECESARIO.

- 1 carpa.
- 1 silla.
- 1 mesa.
- 1 reloj de salidas (si no está anexa a la salida).
- 4 bolígrafos.
- 2 Tablillas A4 portapapeles para escribir
- 1 listado con horario de pre-salidas.
- 2 cajas de cartón para los dorsales y tarjetas de control que no se hayan entregado durante la acreditación.
- 5 tarjetas de control en blanco, por si algún competidor la ha perdido u olvidado.
- 1 urinario portátil si la pre-salida está lejos de la zona de aparcamiento.
- 1 cartel indicador de “Pre-salida”.

2.3. PERSONAL NECESARIO Y SUS FUNCIONES

Dos delegados, pero podría ser suficiente con uno.

2.3.1 Antes de que se inicie la competición

Comprueban que dispone de todo el material de la pre-salida, y con los delegados de la cuarentena, salida y meta montarán sus respectivas áreas. Comprobará que el reloj de salida tiene la misma hora que los de meta y la salida y posteriormente lo retrasa el tiempo que va a emplear el competidor desde la pre-salida hasta que toma la salida. Éste se calcula sumando el tiempo que tarda en desplazarse desde la pre-salida al control cronometrado + el tiempo máximo en responder el control cronometrado (60 ó 120 seg.) + el tiempo que tarda en desplazarse del cronometrado a la salida + 1 minuto de espera en la salida.

2.3.2 Durante la competición

Un delegado llama y coloca a los competidores cronológicamente por orden de pre-salida. Los que lleguen con retraso a su hora de pre-salida, los introducirá al pasillo situado al costado de ésta.

El otro delegado va dando paso individualmente a los competidores hacia el control cronometrado o la salida, según corresponda, en el intervalo de tiempo establecido, el cual no debe ser inferior a 2 minutos:

- Antes de dar paso a un nuevo competidor, visualmente debe comprobar que ha salido el que se encontraba en el control cronometrado.
- Si hubiera una incidencia en el control cronometrado, el jefe de éste puede indicar verbalmente al delegado de la pre-salida que momentáneamente interrumpa la pre-salida del siguiente competidor. De común acuerdo, el delegado le asignará a éste una nueva hora de salida.

El competidor que por su culpa llegue tarde a su hora de salida, le estará permitido salir y el delegado determinará a qué hora pueden salir, considerando la posible influencia hacia otros competidores. Su tiempo se computará como si hubiesen salido a su hora de salida original.

Al competidor que llegue tarde a su hora de salida por culpa de la Organización, de común acuerdo le será asignada una nueva hora de salida.

Para poder dar a un competidor una nueva hora de salida, la lista debe estar confeccionada con horas vacantes (sin asignar a nadie), que en función del total de participantes puede haber 1 cada 10-15 salidas. Al elegir la hora de salida para un competidor, se tendrá en cuenta que debe haber una separación por lo menos de 8 minutos, entre los competidores de la misma Federación que realicen el mismo recorrido.

3. EL CONTROL CRONOMETRADO

** VER EN EL ARCHIVO “EL CONTROL CRONOMETRADO EN O-PRE” DISPONIBLE EN LA WEB DE LA FEDO.*

4. SALIDA

4.1. SITUACIÓN

Si antes de la salida hubiera un control cronometrado, entre ellos puede haber una separación de 200-300 metros, pero no hay nada escrito al respecto, estableciendo un punto de espera próximo a aquélla en el que deben mantener el orden establecido en la pre-salida.

Si no hubiera un control cronometrado la pre-salida se encontrará anexa a la salida.

El área de la salida y la posición exacta de la línea de salida estarán claramente delimitadas.

4.2. MATERIAL NECESARIO.

- 1 carpa.
- 1 silla.
- 1 mesa.
- 1 reloj de salidas.
- 1 listado con horario de salidas.
- 1 bolígrafo.
- 1 cartel indicador de “Salida”
- 1 baliza completa.
- 1 caja para los mapas.
- 20 m de cinta delimitadora para materializar el área de espera de “-1 minuto” y la línea de salida.

4.3. PERSONAL NECESARIO Y SUS FUNCIONES GENERALES

Sólo se necesita un delegado.

A medida que los competidores van llegando a la salida, deben colocarse en el orden cronológico de salida.

4.3.1 Antes de que se inicie la competición

Comprueba que dispone de todo el material de la pre-salida, y con los delegados de la cuarentena, pre-salida y meta montarán sus respectivas áreas. Comprobará que el reloj de salida tiene la misma hora que los de meta y la salida.

4.3.2 Durante la competición

1. Recepcionar a los corredores situados en el punto de control o reunión.

2. Escribir en su tarjeta de control la hora a la que se le dará la salida, en horas y minutos. Se debe utilizar sólo minutos completos. Deje por lo menos 2 minutos entre la salida de los competidores y un mínimo de 8 minutos entre los miembros de la misma Federación.
3. Cronológicamente va dando la salida individualmente a los competidores en el intervalo de tiempo establecido, el cual no debe ser inferior a 2 minutos, el competidor recoge su mapa con funda e inicia el recorrido.
4. Si hay montada una cuarentena, en cuanto haya salido el último competidor se ocupa de desmontarla.

5. LA META Y EL ÁREA DE CLASIFICACIONES

5.1. SITUACIÓN

Resulta más práctico que la meta y el área de clasificaciones se encuentren muy próximas, para que sea más ágil el traslado de los mapas y tarjetas de control que se recogen en la meta, además de las clasificaciones parciales.

La meta y la salida pueden coincidir en la misma zona o bien encontrarse distanciadas. En este último caso y si no hay posibilidad de que los competidores de ambas zonas establezcan contacto entre sí, sería admisible que cuando lleguen a meta conservaran el mapa, así como entregarles el duplicado de la tarjeta de control en cuanto sea transferida su información.

La posición exacta de la línea de meta, será claramente visible para los competidores que se aproximan a ella.

5.2. MATERIAL NECESARIO.

META

- 1 Carpa (opcional).
- 1 silla.
- 1 reloj de salidas.
- 1 baliza completa.
- 1 Tablilla A4 (para apoyarse al anotar la hora de llegada).
- 2 bolígrafos.
- 1 Panel para presentar resultados.
- 1 botellín de agua para cada competidor.

ÁREA DE CLASIFICACIONES

- Toma de la red eléctrica, transformador 24/220 Vcc o grupo electrógeno.
- 2 regletas de enchufes.
- 1 Carpa con paredes.
- 1 mesa de 2 x 1 m. aproximadamente.
- 2 sillas.
- 1 listado con horario de salidas.
- 1 tarjeta de control maestra con las respuestas correctas perforadas.
- 1 ordenador portátil.
- 1 impresora con cartucho de tinta lleno.
- 1 Memoria extraíble USB 1 Gb (copias seguridad de los archivos del evento).
- 1 mapa del recorrido.
- 100 folios.
- Material de oficina (bolígrafos, rotuladores, regla, un portapapeles, grapadora, cinta adhesiva, tijera)
- 4 Cajas para guardar los mapas y las tarjetas de control. Caja para guardar la 2ª tarjeta de control, la cual será devuelta a los competidores, 1 caja para las tarjetas que están pendientes de revisar y caja para las tarjetas ya procesadas.

5.3. PERSONAL NECESARIO Y SUS FUNCIONES GENERALES

Lo ideal son tres delegados, uno para recoger las tarjetas de control y los mapas y dos más para realizar las clasificaciones (dos pueden ser suficientes).

5.3.1 Antes de que comience la competición.

- Comprueba que dispone de todo el material de la meta y clasificaciones.
- Comprobará que se entiende el funcionamiento del reloj de salida y tiene la misma hora que los de meta y la salida
- Con los delegados de la cuarentena, pre-salida y salida montarán sus respectivas áreas.
- Comprobar que está correctamente instalado todo el material/equipo.
- Comprobar que todo el personal conoce sus funciones.
- Comprobar que se entiende el funcionamiento de la hoja Excel de resultados y la tarjeta de control.

5.3.2 Durante la competición.

Cuando un competidor cruza la línea de meta, el delegado de meta:

- Recoge la tarjeta de control, donde se anota el tiempo de llegada en horas, minutos y segundos.
- Recoge el mapa de la carrera.
- Ofrece una botella de agua.
- En la carpa del equipo de clasificaciones colocará los mapas en la caja de “Mapas” y las tarjetas de control en la caja de “Tarjetas pendientes de revisar”.

Si antes de la línea de meta hubiera un último control cronometrado:

- Antes del cronometrado se establece una pre-meta donde se recoge el mapa de la carrera, se anota la hora (en horas, minutos y segundos) en la “Hora de llegada” del “Tiempo de espera” y, si es el caso, se muestra a los competidores la zona de espera antes de dicho control cronometrado.
- Después del cronometrado la competición finaliza al cruzar la línea de meta, donde se entrega la tarjeta de control y se anota la misma hora (en horas, minutos y segundos) en la “Hora de salida” del “Tiempo de espera” y la “Hora de llegada” del recorrido.

5.4. PROCEDIMIENTO PARA EL CÁLCULO DE RESULTADOS.

- Entrenarse a tomar tiempos, antes de que finalicen la carrera los primeros participantes (registrar tiempos de llegada). Esto se debe hacer mientras la carrera lo permita. Si tuviera que interrumpir el entrenamiento, lo proseguiría cuando fuera posible.
- Comprobar que en cada fila de la tarjeta de control, sólo está marcada una casilla. Los competidores son responsables del correcto marcado de su respuesta, tanto si lo hacen ellos mismos o a través de un intermediario.
- Si aparece una doble perforación con dos marcas diferentes en la misma línea, y una de las marcas se repite en la misma posición de la línea siguiente, se interpretará como una perforación accidental y se permitirá para la clasificación.
- Más de una marca de perforación en una fila o ninguna marca, se considera como registro incorrecto y no puntúa ni penaliza.
- Tachar la fila de casillas que sean motivo de descalificación, evitando rayar el cuadro central de la tarjeta de control. La pérdida de la tarjeta de control ocasiona la descalificación de la carrera completa.

5.4.1. Resultados.

Cuando una tarjeta de control se haya rellenado, el delegado de clasificaciones debe firmarla en el margen.

Si es posible, las tarjetas se verificarán por 2 personas, especialmente en lo referente a penalizaciones y puntos descontados. La segunda persona también debe firmar.

A la derecha de la hoja Excel y fuera del área de impresión, aparecen aquellos otros datos necesarios para cumplimentar completamente la tarjeta de control, sin necesidad de realizar ningún cálculo a mano.

	C.C. 1	C.C. 2	C.C. 3	TIEMPOS DE ESPERA		HORA DE LLEGADA	TIEMPO FINAL	PUNTAJACIÓN FINAL	PUNTOS POR CONTROLES DE CARRERA	
RESPUESTA				1	LLEGADA	HORA DE SALIDA			TOTAL TIEMPOS ESPERA	PUNTOS POR CONTROLES CRONOMETR.
CRONO 1					SALIDA					
CRONO 2				2	LLEGADA	PENALIZACIÓN C. C.s			PENALIZACIÓN POR TIEMPO DE CARRERA	
MEDIA DE CRONOS					SALIDA					

5.4.1.1 Cálculo de tiempos.

Todos los tiempos referentes a los controles cronometrados y el tiempo final de clasificación se escriben en segundos, mientras que el resto tiene formato hh:mm:ss.

1. Controles cronometrados. En las celdas “Tiempo 1 y 2” de la Excel, se transcriben los tiempos escritos en “Crono 1” y “Crono 2” de la hoja de respuestas, los cuales deberían ser números enteros.

Si hay un error de cronometraje o se avería un cronómetro, sólo se anota el tiempo válido y un “0” en la otra celda, por lo que no se calculará la media.

En la celda “Media de cronos” de la tarjeta de control, se anota la media de los tiempos que aparece en la hoja Excel del cronometrado que le corresponda, el cual se muestra con medios segundos.

Si en el recorrido hubieran varios controles cronometrados, la suma de los tiempos medios debe ser igual a la celda ”Tiempo total cronometrados” de la Excel.

2. Penalización de tiempos.

Transferir a la Excel las respuestas del control cronometrado y las “X” si hubiera.

En la columna “Penalización de cronometrados” (a la derecha de la Excel) aparece la suma de las penalizaciones de tiempo acumuladas en los cronometrados, la cual se escribe en la casilla “Penalización CC,s” de la tarjeta de control.

- 60 segundos por cada respuesta incorrecta.

- 120 segundos por cada problema que el competidor no haya respondido, dentro del tiempo máximo para el control y además se anota una “X” en la tarjeta y en la excel.

3. Tiempos de espera.

Los tiempos de espera pueden producirse debido al diseño del recorrido (con tramos), espera en controles cronometrados o por causa sobrevenida (accidente). Se anotan y firman por un delegado de carrera.

En la columna “Tiempos de espera” de la tarjeta de control, se anota la hora de inicio y fin de cada interrupción en el tiempo de competición, que un competidor haya tenido durante el recorrido. Dichos tiempos se transcriben de la tarjeta a “tiempos de llegada y salida” (a la derecha de la Excel), los cuales aparecen sumados en “Total de tiempos de espera”. Dicho tiempo en formato hh:mm:ss se escribe en la celda “Total de tiempos de espera” de la tarjeta de control y en la columna “Tiempos de espera de competidores” de la Excel en la fila del competidor que corresponda.

4. Tiempo final. Para calcular el “Tiempo final”, la Excel suma los tiempos medios de respuesta en los cronometrados (“Media de cronos”) y las penalizaciones de tiempo acumuladas en éstos (“Penalización CC,s”). Dicha cantidad se escribe en segundos, en la casilla “Tiempo final” de la tarjeta de control.

5.4.1.2 Cálculo de la puntuación.

1. Controles de carrera. Confrontar la tarjeta maestra, con las perforaciones presentadas en cada uno de los controles. Marcar cada perforación correcta y rodear con un círculo las incorrectas. Transferir las respuestas a la Excel y en la celda "Puntos por controles de carrera" de la tarjeta, escribir el número que aparece en la celda homónima de la excel.
2. Controles cronometrados. Confrontar la tarjeta maestra, con las respuestas en cada uno de los controles cronometrados (marca o círculo). Marcar cada respuesta correcta y rodear con un círculo las incorrectas. Transferir las respuestas a la Excel, teniendo en cuenta que si el competidor no emite una respuesta a un problema, se escribirá una “X”. En la celda "Puntos por controles cronometrados" de la tarjeta, escribir el número que aparece en la celda homónima de la excel.
3. Penalización por tiempo de carrera. Si el tiempo invertido en el recorrido ha sobrepasado el límite estipulado para éste, de la puntuación total obtenida por controles acertados, debe deducirse un punto por cada 5 minutos (o fracción de ellos) que se exceda del tiempo límite asignado.

Para saber si existe penalización por tiempo de carrera, la “Hora de llegada” escrita en la tarjeta de control se escribe en la “Hora de llegada” de la excel en el formato hh:mm:ss, a la cual se automáticamente se resta el valor escrito en la columna “Tiempos de espera de competidores” (calculado previamente a la derecha de la Excel).

En la celda “Penalización por tiempo de carrera” de la tarjeta de control, escribir el resultado negativo que aparece en la columna “Penalización por tiempo de carrera” de la Excel.

4. Puntuación final. En la celda “Puntuación final” de la tarjeta de control, escribir el resultado que aparece en la columna “Puntuación” de la Excel.

5.4.2. Transferencia de información al ordenador.

- El ayudante canta los resultados al operador del ordenador usando el alfabeto fonético (1 Alpha, 2 Echo...).
- El operador del ordenador realiza una doble comprobación, repitiendo el resultado al ayudante usando también el alfabeto fonético. Antes de publicar la clasificación final, se recomienda volver a realizar esta doble comprobación con los participantes que tienen opción de conseguir un trofeo.
- Cuando finalice la transferencia separar las 2 tarjetas de control, poniendo la copia en la caja de “Tarjetas para entregar a los competidores” y la original en la caja de “Tarjetas revisadas”.

5.4.3. Análisis de resultados.

Los resultados son analizados conforme se introducen. Durante la competición, los delegados pueden comprobar en la pantalla del ordenador los resultados en cada control, y sobre la marcha, tomar las decisiones que se requieran.

5.4.4. Resultados.

El archivo excel “Clasificación de O-Pre y O-PreCro” dispone de la hoja “Evento con 2 estac- RESULTADOS”, la cual es un resumen automatizado de la hoja principal. Se utilizará para ordenar a los competidores por sus resultados para las clasificaciones parciales y finales de la competición. Podría obtenerse dicha clasificación desde la hoja principal, pero es más seguro realizar dichas modificaciones en la de resultados.

5.4.5. Clasificación.

Los competidores se clasifican de acuerdo a su puntuación y tiempo final obtenidos, quedando mejor clasificado quien consiga más puntos y menos tiempo.

Cada vez que aumente en 15-20 los orientadores que han llegado a meta, se emitirá una clasificación parcial, que será expuesta en la zona de reunión. Esta clasificación parcial puede obtenerse en la hoja “Evento con 2 estac- RESULTADOS” de la manera siguiente:

- Desproteger la hoja desde el menú “Herramientas” eligiendo “Proteger” – “Desproteger hoja”.
- Seleccionar las filas de competidores que se quieren ordenar.
- Desde el menú “Datos” elegir “Ordenar”.
- En la ventana que aparece realizar las siguientes selecciones:
 - En “Ordenar por” elegir la columna AW (“Situación”) y seleccionar “Ascendente”.
 - En “Luego por” elegir la columna AT (“Puntuación”) y seleccionar “Descendente”.
 - En “Luego por” elegir la columna AU (“Tiempo final”) y seleccionar “Ascendente”.

6. CUARENTENA

Es necesaria instalarla cuando exista la posibilidad de que los orientadores que hayan finalizado la competición, puedan relacionarse con los que aún no han salido. Depende del número de participantes y el tiempo que disponen para completar el recorrido, pero suele ponerse si hay más de 50 corredores.

La cuarentena se desmonta cuando ha salido el último.

6.1. SITUACIÓN

Se sitúa inmediatamente después de la meta.

6.2. MATERIAL NECESARIO.

- 1 Carpa.
- 10-15 sillas.

6.3. PERSONAL NECESARIO Y SUS FUNCIONES GENERALES

Se montará con los delegados de la pre-salida, salida y meta. Durante la competición no es necesario que esta zona sea atendida por nadie.

7. AYUDANTES PARA EL PERSONAL DISCAPACITADO

Se necesitan tantos ayudantes, como personal discapacitado que se desplace en silla de ruedas solicite que sea empujado, cuyas misiones son:

- Su misión principal es empujar cuidadosamente la silla sólo por los caminos y las zonas de observación autorizados. Hay que tener en cuenta que en orientación de Precisión, el orientador puede necesitar observar el control repetidas veces desde diferentes puntos de vista antes de emitir su respuesta, por lo que el ayudante debe estar supeditado de buen grado a estas necesidades.
- Se facilitará la ayuda física que el orientador solicite para llevar a cabo algún procedimiento lícito relacionado con la competición (pinzar, sujetar el mapa y la tarjeta de control, elevarlo ligeramente de la silla).
- En el control cronometrado situará la silla de ruedas en la posición ocupada por la silla de la estación y después retrocede unos 2 m, donde permanece hasta que el jefe del control le devuelve la tarjeta al orientador, momento en que vuelve a coger la silla y salir del control.
- Al igual que no se autoriza a los orientadores hablar durante la competición, tampoco lo debe hacer el ayudante con el orientador discapacitado, ni proporcionar algún tipo de información que facilite encontrar la respuesta a los problemas de orientación.
- En las cuestas abajo más pronunciadas, vigilará especialmente mantener el control sobre la silla y que la espalda del orientador se mantenga pegada al respaldo. Si esto último fuera difícil conseguirlo, el descenso se realizará de espaldas.
- En el recorrido autorizado no debe haber obstáculos ni escalones, pero si hubiera que descender uno pronunciado se hace de espaldas y si se ascendiera se haría de frente, levantando lo suficiente las ruedas delanteras. En los obstáculos insalvables de manera autónoma por personal en silla de ruedas, se situará permanentemente un ayudante que les auxilie para superarlos.
- Se preocupará de que el orientador se encuentre cómodo en la silla y le ayuda a incorporarse si se deslizara sobre el asiento.
- Procurará circular por la superficie más lisa, seca y compacta del camino, ya que en caso contrario la silla podría volcar.

**MAPA O FOTO CENTAL DEL
ÁREA DE COMPETICIÓN CON
LOS CAMINOS ASCENDENTES,
DESCENDENTES Y
OBSTÁCULOS DEL TERRENO**

- Antes de iniciar la competición es recomendable que hagan sus necesidades. Hay que tener localizado un urinario, por si surgiera una necesidad urgente durante la misma, pero el orientador quedaría descalificado si saliera fuera de la zona de competición.
- Antes de iniciar la competición hay que prever la forma de contactar telefónicamente con el servicio médico proporcionado por la Organización.

8. AUXILIARES DE CARRERA

Se necesitan 1-2 auxiliares que estarán de “apagafuegos” con el organizador de la prueba, por lo que se valorará los conocimientos de esta modalidad y la organización de la prueba, al poder ocupar el puesto de cualquiera si fuere necesario. Uno de ellos, previsiblemente se encuentre inicialmente en la cuarentena/zona de reunión hasta que la competición empiece a rodar.

9. VIGILANTES DE BALIZAS

Se necesitan tantos auxiliares como grupos de balizas puedan ser controlados por una persona.

Sus funciones serías:

- Ayudan al montaje de material y equipo de la competición.
- Ayudar a balizar, junto con los ayudantes para los orientadores discapacitados.
- Vigilan las balizas y, que los competidores no cometen ninguna irregularidad (salirse de caminos/zonas autorizadas, hablar entre ellos, dañar el medio, fumar...)

**MAPA ANTIGUO DEL ÁREA DE
COMPETICIÓN CON LOS CAMINOS
PROHIBIDOS Y LAS ZONAS DE
OBSERVACIÓN AUTORIZADAS**

Información obtenida parcialmente de las páginas <http://www.trailo.org/organize/WorkersINFO.htm>

<http://www.trailo.org/organize/WORKERSRESINFO.htm>

Documento creado por Roberto Munilla Velasco