

**PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO
PARA LAS JORNADAS DE CARRERAS DE CABALLOS
DURANTE LA CRISIS SANITARIA (COVID 19)
EN EL HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA DE MADRID**

**(INCLUYE PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
DE LOS MIEMBROS DEL JCE
QUE ACTÚEN EN LAS JORNADAS
Y PROTOCOLO SANITARIO)**

20 agosto 2020

ÍNDICE

1.	CONTEXTO, FINALIDAD Y PRINCIPIOS DEL PRESENTE PROTOCOLO	3
2.	MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO INTERPERSONAL	4
2.1.	Acceso	4
2.2.	Permanencia en el recinto.....	5
2.3.	Operaciones relativas a una carrera	6
2.4.	Jinetes	8
2.5.	Servicio Veterinario Oficial y herrador de servicio	8
2.6.	Servicio Médico de HZ.....	9
2.7.	Tests y cesión de datos de contacto	9
2.8.	Otras acciones e instrucciones.....	9
2.9.	Otras medidas.....	10
3.	PROTOCOLO INTERNO (HZ) DE ACTUACIÓN EN LAS JORNADAS DE CARRERAS DURANTE LA CRISIS SANITARIA.....	11
3.1.	Objeto	11
3.2.	Ámbito de aplicación	11
3.3.	Relación de personal que interviene en las jornadas de carreras durante la crisis sanitaria y descripción de sus funciones en las mismas	11
3.3.1.	Medidas de protección individual	11
3.3.2.	Personal de HZ y funciones.....	12
3.3.3.	Personal externo y funciones	15
3.4.	Área Técnica.....	17
3.4.1.	Antes de la Primera Carrera	17
3.4.2.	Antes de cada Carrera	18
3.4.3.	Después de cada Carrera	19
3.5.	Área de Juego y Logística.....	20
3.5.1.	Antes de la Primera Carrera	20
3.5.2.	En cada Carrera.....	21
3.5.3.	Después de cada Carrera	21
3.6.	Vigencia.....	22
3.7.	Consultas y Aclaraciones	22
4.	ATENCIÓN AL PÚBLICO	23
	ANEXO I: MEDIDAS ESPECIALES.....	24
	ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA JORNADA DE CARRERAS	26
	ANEXO III: PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE HZ Y EL SERVICIO VETERINARIO OFICIAL (SVO) EN JORNADAS DE CARRERAS.....	28

1. CONTEXTO, FINALIDAD Y PRINCIPIOS DEL PRESENTE PROTOCOLO

El Hipódromo de la Zarzuela se muestra comprometido, por encima de todo, con las medidas preventivas y de responsabilidad social que el Gobierno de España y demás autoridades competentes han decretado en aras de frenar la propagación de dicha epidemia, y dentro de su ámbito, tiene la más firme intención de proteger la salud de todas aquellas personas que trabajan y participan directa o indirectamente en nuestro sector.

Teniendo muy presente lo anterior, la intención del Hipódromo de la Zarzuela es continuar la competición en las condiciones más adecuadas, para lo cual se ha trabajado en una hoja de ruta, en colaboración con el Jockey Club Español, así como el resto de estamentos del sector de las carreras, en el seno de la Asociación de Hipódromos y en consonancia con el resto de Sociedades Organizadoras.

En este sentido, Hipódromo de la Zarzuela y el Jockey Club Español elaboraron un Protocolo de funcionamiento para las jornadas de carreras de caballos que contiene una serie de pautas que persiguen minimizar los riesgos para la salud de todas aquellas personas que estén implicadas en el desarrollo de las competiciones y cumplir la normativa existente, adaptándose de forma flexible a las circunstancias de cada momento.

La finalización del estado de alarma y la entrada en aplicación de la Orden 668/2020 de 19 de junio, de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, hace precisa la revisión del Protocolo para adaptarlo a la nueva situación.¹

Las acciones que se plantean pretenden minimizar las posibilidades de transmisión del virus entre las personas que participen en el desarrollo de la competición y están dirigidas a la prevención del contagio interpersonal (uso obligatorio de mascarilla, controles sanitarios, limitaciones de aforo y acceso, distancia de seguridad, otros equipos de protección, etc.) y a la prevención biosanitaria (desinfección de instalaciones).

Desde la entrada en vigor de la Orden 668/2020 el Hipódromo de la Zarzuela ha venido realizando jornadas de carreras de caballos con público (hasta diez) respetando aforos y normas de seguridad y sanitarias de la Orden sin incidencias reseñables ni en el ámbito sanitario ni en lo referente a la seguridad, adecuándose en cada momento a la evolución de la propia Pandemia por lo que ahora una vez publicada la Orden 1008/2020 de la CAM se hace necesaria una nueva revisión del protocolo para adecuar a las nuevas medidas sanitarias implementadas en la Comunidad de Madrid para garantizar la seguridad de los asistentes y proteger la salud de los mismos.

Pero todo ello pasa por la principal y más importante medida: la colaboración de todos los implicados en la organización, conscientes de la importancia de recuperar la competición y de respetar las medidas adecuadas para mantenerla y, lo que es más importante, preservar la salud de todos.

¹ La Orden 668/2020, conforme a lo dispuesto en su art. 3, producirá efectos desde el día 21 de junio de 2020 hasta que el Gobierno de España declare la finalización de la situación de crisis sanitaria, conforme a lo dispuesto en el art. 2.3 RD Ley 21/2020

2. MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO INTERPERSONAL

Se limita el acceso y el aforo del recinto al mínimo imprescindible para el desarrollo de la jornada de carreras con las debidas garantías de salud de las personas participantes y de integridad de la competición, cumpliendo en todo caso el establecido por la normativa aplicable en cada momento².

En función de la situación sanitaria y en desarrollo del presente protocolo, HZ podrá establecer, modificar o detallar medidas concretas más restrictivas para el acceso y permanencia en el recinto. A estas medidas se dará debida publicidad, informándose en todo caso en su página web. A estos efectos se acompaña, como **Anexo I**, las aprobadas por el Comité de Dirección de fecha 20 agosto 2020. Estas medidas podrán actualizarse en función de la evolución de la crisis sanitaria.

La permanencia en el recinto requerirá el cumplimiento del presente protocolo; en caso contrario, HZ se reserva el derecho de tomar las medidas oportunas contra quienes infrinjan estas medidas, incluida la inmediata expulsión del recinto, y sin perjuicio de otras que pudieran resultar procedentes.

2.1. Acceso

- (1) Podrán acceder al recinto de carreras las personas autorizadas por HZ (entrenadores, mozos, jinetes, empleados de HZ, cargos hípicas, personal sanitario, veterinario, de seguridad y mantenimiento, proveedores y contratistas, prensa, control filmado y demás personal autorizado/acreditado por HZ), así como aquellas personas que hayan adquirido entrada, hasta cubrir el menor de los aforos siguientes: el señalado por HZ o el previsto en la normativa aplicable. Se promoverá la venta de entradas online.
- (2) HZ podrá adoptar las medidas oportunas en relación con las personas autorizadas y con la venta de entradas de forma que se garantice en todo caso el cumplimiento del aforo establecido.
- (3) Cada persona deberá acreditar su acceso (personal autorizado, entrada, etc.) debidamente en el control, registrar sus datos de identificación si así fuera requerido e ir provistos de mascarillas, cuyo uso es obligatorio en todo el recinto.
- (4) En caso de que se acumulen varias personas para el acceso al recinto y se forme una fila, se deberá respetar en todo momento la **distancia de seguridad interpersonal**.
- (5) **Recomendaciones.** Se ruega encarecidamente que toda aquella persona que tenga síntomas claros de Covid-19 o haya estado en contacto con una persona

² El art. 62.4, en relación con el 62.2 de la Orden 668/2020, establece un aforo del 60% (3.462 personas) hasta el 5 de julio, y a partir del 6 de julio del 75% (4.327 personas), ya que el aforo máximo autorizado por la licencia es de 5.770 personas. Para los espacios de restauración en espacios interiores se aplica un porcentaje del 75% (art. 22). Para los espacios exteriores el aforo será del 100%.

enferma o con esos síntomas durante los últimos catorce (14) días, no acceda al recinto, para preservar la salud del resto de las personas que acuden a la jornada. Asimismo, se aconseja a toda aquella persona que se encuentre dentro de algún 'grupo de riesgo' que, por su propia salud, no acuda al recinto (diabetes, sometido a tratamiento oncológico, enfermedad cardiovascular, incluida la hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, mujeres embarazadas, mayores de 60 años, etc.).

2.2. Permanencia en el recinto

- (6) El **aforo** se limita al menor de los aforos siguientes: el señalado por HZ o el previsto en la normativa aplicable.
- (7) Será obligatoria la utilización de **mascarillas** en todo el recinto. La obligación del uso de mascarilla se refiere también a su adecuada utilización, de modo que cubra desde parte del tabique nasal hasta la barbilla.
- (8) Está **prohibido fumar** en todo el recinto, **salvo en las zonas especialmente habilitadas y señalizadas** al efecto, debiendo mantener en cualquier caso la distancia de seguridad interpersonal fijada por la normativa aplicable.
- (9) Se deberá proceder a la higiene de manos frecuente A tal fin, HZ colocará **geles hidroalcohólicos** para la desinfección de manos en los accesos, zonas de taquillas, aseos y lugares más concurridos.
- (10) Se establecerán aforos específicos en determinados espacios, el cual se indicará con un cartel en la entrada a dichas zonas.
- (11) Se establecen normas particulares para el uso de **determinados espacios**:
 - a) **ASCENSORES**. Se utilizarán las escaleras. El uso de ascensores se limitará a personas discapacitadas.
 - b) **ASEOS**. La ocupación máxima en aseos de hasta cuatro metros cuadrados será de una persona, salvo en aquellos casos de personas que puedan precisar asistencia, en cuyo caso se permitirá también la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del 50% del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse durante su uso la distancia interpersonal. Deberá reforzarse la limpieza y desinfección de los referidos espacios garantizando siempre el estado de salubridad e higiene de los mismos.
 - c) **TAQUILLAS Y ZONAS DE APUESTAS**:
 - Se promoverá el pago con tarjetas y otros medios que no supongan contacto físico.
 - Se adoptarán por HZ las medidas adecuadas (restricción del número de taquillas, distribución de taquillas para apuesta y para pago de premios, deshabilitación de máquinas automáticas de apuesta, etc.)

- para preservar la salud de los usuarios y en todo caso garantizar el cumplimiento de la normativa aplicable en cada momento.
- Será obligatorio el uso de mascarillas y el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal, como en el resto del recinto.
 - Se pondrá a disposición de los usuarios dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes.
 - Se evitará en lo posible el uso de cualquier material de uso común entre clientes.
 - El programa de mano de papel será sustituido por una versión electrónica que estará disponible con código QR o similar.
- d) ESPACIOS DE RESTAURACIÓN. En los espacios de restauración, en interior o abiertos, deberán cumplirse las medidas previstas en la Orden 668/2020 CAM y/o las que resulten de aplicación en función de la normativa aplicable.
- e) CIRCULACIÓN DE PERSONAS. La circulación de personas y distribución de espacios se modificará, cuando sea necesario, con el objetivo de mantener la distancia de seguridad interpersonal.

(12) Se recomienda el uso de áreas abiertas. En los espacios cerrados se cumplirá el aforo correspondiente. El museo permanecerá cerrado.

(13) Sin perjuicio de lo indicado en el apartado siguiente, se observarán **medidas especiales en el uso de determinados espacios profesionales**:

— De forma general, **únicamente se permitirá el acceso a los recintos reservados** a los trabajadores de HZ, jinetes, preparadores, Comisarios y Jueces del JCE, miembros del Servicio Veterinario del JCE, Servicios Médicos y prensa acreditada.

— **VESTUARIOS**: Su uso está reservado, exclusivamente, para los jinetes participantes en la jornada. Cuando en una jornada no tomen parte jinetes femeninos, HZ habilitará el uso del vestuario femenino para los jinetes masculinos, con el objeto de ampliar el espacio y facilitar que no se produzcan contactos entre ellos. En el vestuario, los jinetes deberán mantener la distancia de seguridad de 2 metros. Asimismo, HZ habilitará la denominada “Sala de Descanso” como vestuario para lo que se la dotará de alguna taquilla.

En el caso de que fuese necesario, podrá habilitarse el uso de los vestuarios del personal fijo discontinuo.

Con el objeto de minimizar el uso del vestuario, los jinetes deben llegar al hipódromo ya vestidos para montar (incluidos los colores para la primera carrera y las botas en una bolsa), con ropa deportiva o similar y, en su caso, ropa de abrigo por encima y zapatillas de deporte o similar. No estará permitido el uso de las duchas ni de la sauna.

2.3. Operaciones relativas a una carrera

(14) Con el fin de limitar el contacto entre los profesionales y los Comisarios, los preparadores y sus representantes deberán realizar todas las peticiones asociadas a sus caballos que vayan a tomar parte en una reunión en el

momento de la declaración de participantes, por correo electrónico dirigido al JCE (E- MAIL: Info@jockey-club.es). No será necesario la firma del Acta de Presencia, pero si deben ser declarados ante los Comisarios de Carreras, cuando no lo hayan sido antes, los caballos retirados.

- (15) Para el desarrollo de las **operaciones de pesaje**, tanto anteriores como posteriores a cada carrera, los jinetes se presentarán al Juez de Peso usando la mascarilla y los guantes. Cuando deban esperar a que otros jinetes se pesen, mantendrán la distancia de seguridad de 1,5 metros con sus compañeros. HZ instalará una pantalla de separación entre el Juez de Peso y la báscula.
- (16) Todo el personal que intervenga en las **labores de preparación de los caballos** (paseo en el pre paddock, ensillado) debe hacerlo empleando los EPI,s debidamente colocados y manteniendo la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros. Cuando se está paseando un caballo, esta distancia no debe ser menor de cinco metros con respecto al caballo que precede.
- (17) El médico del JCE proporcionará a los **Comisarios de Carreras, Jueces y a los miembros del Servicio Veterinario Oficial** los EPI,s necesarios, EPI,S que deberán utilizar correctamente colocados en todo momento.
- (18) Los **Comisarios de Carreras** deben mantener siempre la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros, incluido cuando se encuentren en el interior del Cuarto de Comisarios. Cuando sea necesario escuchar la **declaración** de alguna persona, deberán hacerlo manteniendo con ella esta distancia. Si, por razones de espacio, no es posible mantener la distancia, usarán la antesala existente entre el recinto de peso y el Cuarto de Comisarios.
- (19) Las personas que sean llamadas a **declarar** deben mantener también la distancia de seguridad de 1,5 metros mientras declaran o esperan para hacerlo. En cualquier caso, seguirán escrupulosamente las indicaciones de los Comisarios de Carreras.
- (20) El Hipódromo de la Zarzuela tendrá previsto el **emplazamiento del Juez de Llegada, del personal que opera la foto-finish y, en su caso, del comentarista** de las carreras, de tal manera que puedan mantener, en todo momento, la distancia de seguridad recomendada de 1,5 metros.
- (21) Para la **visualización de la carrera**, todos los asistentes deberán respetar las distancias mínimas de separación.
- (22) Se utilizará toda la extensión del recinto de presentación (paddock) para entablar las **charlas previas en las que participan jinete y preparador**, respetando entre ellos las distancias mínimas de seguridad recomendadas.
- (23) Únicamente se permitirá el **acceso al recinto de presentación del paddock** a los propietarios (hasta 2 por caballo), preparadores, jinetes y ayudante de los caballos que vayan a participar en la próxima carrera y a la prensa acreditada. Todos ellos deberán respetar en todo momento la distancia de seguridad y llevar los EPI,s. correctamente colocados. Los EPI,s para los jinetes y preparadores serán proporcionados por HZ.

- (24) **Salida y recorrido:** Los jinetes deberán llevar la mascarilla colocada correctamente durante las operaciones de salida, así como durante el recorrido y regreso al recinto de presentación.
- (25) HZ **desinfectará los cajones de salida** entre carrera y carrera.
- (26) Una vez pasada la meta y durante el regreso al recinto de balanzas, incluido al salir de la pista, los jinetes y sus ayudantes deben mantener una distancia de, al menos, cinco metros entre ellos.
- (27) Los ayudantes de los entrenadores deberán manejar los caballos participantes con una filaña para evitar tocar las riendas y deberán mantener siempre la distancia de seguridad de 1,5s metros entre ellos, tanto después de soltar a los caballos para que se dirijan a la línea de salida como mientras esperan a la finalización de la carrera, en los alrededores de la puerta de salida de los caballos a pista. El personal de HZ procurará que la recogida por parte de los mozos y vuelta de los caballos a las cuadras después de celebrada la carrera, se realice en orden y respetando estas normas de distanciamiento.
- (28) HZ proporcionará una nueva mascarilla a jinetes o profesionales caso que extravíen durante las operaciones de la jornada.
- (29) La **entrega de trofeos** se realizará en el recinto de ganadores, pero HZ podrá adoptar las medidas adecuadas para evitar las aglomeraciones, restringiendo el acceso a dicho recinto.

2.4. Jinetes

Se trata del colectivo más expuesto a un posible contagio, por lo que se adoptarán medidas especiales de protección.

- (30) Todo lo que se refiere a la utilización de los vestuarios y a la participación de los jinetes en las operaciones relativas a una carrera de caballos está expuesto en el punto **2.3**.
- (31) Los jinetes participantes en la jornada deberán acceder al recinto una hora antes de la primera carrera que les corresponda montar y deberán **abandonar el recinto** una vez hayan terminado la última carrera en la que participen.
- (32) Cada profesional será responsable de la **desinfección de sus equipos y material personal**. No deben compartir los equipos durante la jornada.

2.5. Servicio Veterinario Oficial y herrador de servicio

- (33) Los miembros del Servicio Veterinario Oficial y el herrador de servicio realizarán sus labores habituales respetando siempre lo referido al empleo de EPI,s y manteniendo la distancia de seguridad recomendada.

- (34) HZ tendrá previsto el rápido traslado de un veterinario o del herrador a cualquier zona de la pista cuando su presencia sea necesaria.
- (35) El veterinario y el herrador deberán permanecer en las proximidades de la puerta por la que los caballos salen a la pista, desde el momento en que salen los caballos hasta su regreso.

2.6. Servicio Médico de HZ

- (36) Los miembros del Servicio Médico de HZ realizarán sus labores habituales debiendo establecer las condiciones de seguridad para el empleo de la ambulancia (número de pasajeros y disposición).

2.7. Tests y cesión de datos de contacto

- (37) Cuando así lo considere necesario, el médico del JCE realizará los test necesarios a todos los jinetes, preparadores, mozos y miembros del JCE que intervengan en la jornada para evitar posibles contagios del Covid 19. Cuando así lo considere necesario, el responsable de jornadas de HZ, podrá solicitar la realización de los test necesarios a todos los empleados, taquilleros, mozos de cajones y miembros de la organización de HZ que intervengan en la jornada para evitar posibles contagios del Covid 19.
- (38) Caso de ser necesario y previo aviso de las autoridades sanitarias HZ podrá ceder los datos de contacto recabados durante las jornadas de carreras de los profesionales, visitantes y público general para el rastreo de casos sospechosos y agilizar la realización de test PCR de los mismos.

2.8. Otras acciones e instrucciones

- (39) Se procederá a la *limpieza y desinfección frecuentes* de los espacios de uso más frecuentado. Además, HZ dotará las diferentes dependencias de geles hidroalcohólicos.
- (40) No habrá “salas de descanso”.
- (41) Deben tomarse especiales precauciones en el intercambio de monturas, elementos autorizados y otros.
- (42) Los entrenadores responsables de varios caballos participantes de un mismo propietario deben tener en cuenta que es peligroso que la misma chaquetilla sea empleada por dos o más jinetes. HZ tendrá en cuenta esta circunstancia en lo relativo a los “colores de la Sociedad”
- (43) **SE RUEGA A TODAS LAS PERSONAS QUE INTERVENGAN EN LA REUNIÓN, DEPOSITEN AL FINALIZAR ESTA TANTO GUANTES COMO MASCARILLAS EN LOS RECIPIENTES HABILITADOS A TAL EFECTO.**

- (44) RECUERDE EN TODO MOMENTO
- ES IMPRESCINDIBLE REFORZAR LAS MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL:
 - LA HIGIENE DE MANOS ES LA MEDIDA PRINCIPAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA INFECCIÓN.
 - ETIQUETA RESPIRATORIA:
 - CUBRIRSE LA NARIZ Y LA BOCA CON UN PAÑUELO AL TOSER Y ESTORNUDAR, Y DESECHARLO A UN CUBO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL. SI NO SE DISPONE DE PAÑUELOS EMPLEAR LA PARTE INTERNA DEL CODO PARA NO CONTAMINAR LAS MANOS.
 - EVITAR TOCARSE LOS OJOS, LA NARIZ O LA BOCA.
 - PRACTICAR BUENOS HÁBITOS DE HIGIENE RESPIRATORIA.
 - MANTENER DISTANCIAMIENTO SOCIAL DE 1,5 METROS.

2.9. Otras medidas

- (45) El **servicio de limpieza** procederá a la **desinfección** de instalaciones previamente a la competición, así como a la de los elementos con mayor riesgo por su uso frecuente. Durante el periodo de celebración de la jornada, deberá realizar las funciones de limpieza con las máximas medidas de seguridad y precaución, portando los trabajadores en todo momento mascarilla y guantes y aquel otro equipo de protección que le obligue el servicio de prevención de riesgos laborales. Tanto el material de limpieza, de desinfección y material individual de seguridad, deberá ser proporcionado por la empresa de limpieza.
- (46) Según disponibilidades y recomendaciones sanitarias, HZ podrá establecer otros controles sanitarios en caso de que fuera necesario.
- (47) Se establecerá un dispositivo de **seguridad** específico para estas jornadas.
- (48) Se revisa el **protocolo interno de HZ** para estas jornadas.

3. PROTOCOLO INTERNO (HZ) DE ACTUACIÓN EN LAS JORNADAS DE CARRERAS DURANTE LA CRISIS SANITARIA

3.1. Objeto

El objeto del presente documento es la descripción de las funciones del personal que interviene en las jornadas de carreras, así como el protocolo de actuación y secuencia de las jornadas de carreras celebradas en HZ.

Las Normas y Procedimientos se han descrito de manera que permitan la fácil utilización por todos los responsables involucrados en la aplicación de las mismas.

3.2. Ámbito de aplicación

Este procedimiento afecta al desarrollo de las actividades del área técnica del Departamento de Carreras en las jornadas celebradas durante la emergencia sanitaria, y sustituye al procedimiento HZ-MP-JC-01, "PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LAS JORNADAS DE CARRERAS".

La jornada durante la crisis sanitariase celebrará con diferentes medidas sanitarias y organizativas. Los procedimientos indicados a continuación deberán respetar lo previsto en la normativa aplicable y en el presente Protocolo:

- a. HZ-MP-JC-02, PROCEDIMIENTO DE MANEJO DE EFECTIVO.
- b. HZ-MP-JC-03 NORMA Y PROCEDIMIENTO DE VENTA DE ENTRADAS Y CONTROL DE ACCESOS. El control de accesos se efectuará conforme a lo indicado en el presente documento.
- c. HZ-MP-JC-04. REGLAMENTO INTERNO DEL HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA DE LAS APUESTAS HÍPICAS PRIVADAS INTERNAS.
- d. HZ-MP-JC-05. REGLAMENTO INTERNO DEL HIPÓDROMO DE LA ZARZUELA DE LAS APUESTAS HÍPICAS PRIVADAS EXTERNAS.
- e. HZ-MP-JC-06. NORMA Y PROCEDIMIENTO DE REGISTRO CONTABLE DE APUESTAS INTERNAS
- f. HZ-MP-JC-07. NORMA Y PROCEDIMIENTO DE VALES APUESTA.

En caso de contradicción entre lo dispuesto en dichos procedimientos y lo previsto en la normativa aplicable o el presente Protocolo, prevalecerán éstos sobre dichos procedimientos.

3.3. Relación de personal que interviene en las jornadas de carreras durante la crisis sanitaria y descripción de sus funciones en las mismas

3.3.1. Medidas de protección individual

Todos los trabajadores de HZ deberán llevar mascarilla durante el desarrollo de la jornada.

Los mozos de cajones portarán, en caso de disponibilidad, pantallas individuales en lugar de mascarillas y deberán extremar las medidas de seguridad en el desarrollo de su trabajo y garantizar en la medida de lo posible el mantenimiento de las distancias mínimas de seguridad.

En aquellos puestos en que resulte aconsejable, se colocarán mamparas separadoras de protección.

3.3.2. Personal de HZ y funciones

- 1) **RESPONSABLE TÉCNICO DE LA JORNADA**
 - Asegura el cumplimiento de los horarios planificados y secuencia de carreras.
 - Organizar y controlar todo lo relacionado con el flujo de profesionales, comisarios, público y caballos.
 - Coordinación con los comisarios, veterinarios oficiales y personal de pistas en caso de incidente.
 - Se desplaza con el Quad para responder a incidencias en la pista de carreras.
Este cargo podrá ser ejercido por el Director de Carreras o por quien designe éste o el Presidente
- 2) **SUBDIRECTOR/A DE JORNADAS Y APUESTAS**
 - Supervisa los protocolos, los parámetros y la operativa del sistema, el personal fijo discontinuo y encargado de las apuestas.
 - Supervisa los protocolos, los parámetros y la operativa del sistema, el personal fijo discontinuo, el subcontratista encargado de la venta de entradas y control de acceso del público al recinto.
 - Supervisa los protocolos, los parámetros y la operativa del sistema, el personal fijo discontinuo y el subcontratista encargado del control filmado y CCTV.
 - Coordinación con la secretaria de carreras y los comisarios para garantizar el correcto desarrollo de la jornada.
- 3) **SECRETARIO/A DE CARRERAS**
 - Coordinación de la secuencia de carreras con los Comisarios/as de Carreras, Jefe/a de Apuestas, Control Filmado y Locutor/a.
 - Cumplimiento de los aspectos técnicos relacionados con el programa de la jornada (caballos retirados, cambio de montas, etc.).
 - Apoyo a los Comisarios/as de Carreras.
 - Introducción de los resultados en el sistema y su posterior publicación en la página web, así como la publicación de la fotofinish.
- 4) **TÉCNICO/A DE CARRERAS**
 - Realización de la parte técnica correspondiente a las carreras (partants, pesos, etc.) de la siguiente jornada.

- Recepción y control de los partes de retirada. Coordinación con el Servicio Veterinario Oficial (SVO).
 - Confección y entrega de las actas de presencia, partes de Juez/a de Peso y partes de Juez/a de Salida.
 - Publicación del acta de Comisarios/as de la jornada en la web y envío de resultados a los diferentes colectivos y al ente regulador de las carreras de caballos.
- 5) PERSONAL DE PISTAS
- Coordinación con el Responsable Técnico de la jornada del movimiento de caballos en el prepaddock, ensilladero, paddock y bajada a pista.
 - Control del acceso a la pista.
 - Intervención de acuerdo a lo establecido en el protocolo en caso de accidente (**Anexo II**).
 - Colocación de las banderas.
- 6) VETERINARIO/A OFICIAL HZ
- Identificación y control de los caballos que no estando estabulados de forma permanente en HZ participan en alguna de las carreras de la jornada.
- 7) OPERADOR/A FOTO FINISH
- Captar fotografía digital de la llegada de los caballos a la meta, asociar tiempos y distancias con los resultados y facilitarla al/la Juez/a de Llegada.
 - Responsable de la calibración del sistema y custodia de materiales/equipos de foto finish.
- 8) MOZOS/AS DE CAJONES
- Facilitar la entrada de caballos a los cajones de salida a instancia del/la juez/a de salida.
 - Portan los útiles necesarios para la operativa a seguir en caso de accidente.
- Los mozos de cajones serán particularmente cuidadosos en adoptar las medidas tendentes a evitación de contagio, entre otros extremos, llevando los EPIs correspondientes.
- 9) MOZO/A DE LA BANDERA BLANCA
- Anunciar salida válida de una carrera mediante agitación de una bandera blanca, tanto para informar al público como los participantes en la salida (una vez = válida; varias veces = nula). Actúa bajo la responsabilidad y mediante señal del/la juez/a de salida situado en los cajones.
- 10) ENCARGADO/A DE LAS BANDERAS
- Se encarga de subir las banderas situadas en el mástil de la pelousse de la tribuna central según lo que indiquen los comisarios/as de Carreras (azul o amarilla).
- 11) VALLET DE JOCKEYS

- Vigilar y cuidar los vestuarios de jockeys, atender a sus necesidades y preparativos.

El vallet de jockeys será particularmente cuidadoso en adoptar las medidas tendentes a evitación de contagio, entre otros extremos, llevando los EPIs correspondientes y procediendo al lavado de manos y utilización de gel alcoholizado con frecuencia.

12) RESPONSABLE COMERCIAL Y COMUNICACIÓN

- Organiza el “Club Carudel” los días de carreras, atiende los Palcos VIP y entrega los trofeos durante las jornadas de carreras.
- Coordina los/as azafatos/as.
- Coordinará con la Asociación de Hipódromos y el equipo externo la producción del programa de TV.

13) JEFE/A DE APUESTAS

- Responsable de la caja central. Gestiona el efectivo.
- Responsable del personal de apuestas. Asigna los puestos a los/as trabajadores/as fijos discontinuos.
- Desarrollo de apuestas de cara al público: se responsabiliza de los equipos de apuestas, tiempos de apuestas, contenidos, cumplimiento de la normativa en materia de apuestas, atención de incidencias de apuestas y pagos de premios mayores.
- Entrega fondos a los taquilleros de apuestas y venta de entradas.
- Recoge y revisa los fondos reportados por los taquilleros y venta de entradas.

14) AUXILIAR DE CAJA

- Mantiene el control de los fondos depositados en la Caja Central durante la jornada de carreras o de apuestas, proporcionando la necesaria liquidez al sistema de apuestas y de venta de entradas.

15) JEFE/A DE APUESTAS DE SALA DE CONTROL

- Programa y gestiona el sistema informático de apuestas la apertura de la sesión.
- Gestiona incidencias, resultados, cierre de resultados, informe de resultados e introduce en el sistema el programa de carreras de la jornada correspondiente.
- Coordinación con CCTV y Secretaria de Carreras.

16) OPERADOR/A DEL SISTEMA DE APUESTAS EN SALA DE CONTROL

- Ejecuta operaciones de arranque de los equipos centrales y programa los parámetros de apuesta de la jornada.
- Opera y mantiene los sistemas hasta el cierre final de la sesión.

17) TAQUILLEROS/AS DE APUESTAS

- Vende apuestas al público y gestiona la contabilidad de su caja.
- Realización y cobro de apuestas.
- Pago de las apuestas ganadoras.
- Atienden al público apostante según se requiera.

18) COORDINADOR/A DE VENTA DE ENTRADAS

- Coordina a todos los taquilleros de venta de entradas y la empresa subcontratada el servicio del sistema de venta de entradas.
 - Realiza los cuadrantes de caja y entrega la recaudación a caja central.
- 19) TAQUILLEROS/AS DE VENTA DE ENTRADAS
- Información y venta de entradas.
- 20) CONTROL DE ACCESOS
- Controla el acceso al recinto mediante la comprobación de que las personas que lo hacen están incluidas en el listado de personal autorizado.
- Este puesto podrá ser desarrollado por personal externo.

3.3.3. Personal externo y funciones

A. CARGOS HÍPICOS DEL REGULADOR DE CARRERAS DE CABALLOS

- 1) COMISARIOS/AS DE CARRERAS
- Máxima autoridad de la competición.
 - Tomar las disposiciones necesarias para el buen funcionamiento y regulación de las carreras aplicando el Código vigente, deliberar sobre reclamaciones y firmar el Acta.
- 2) JUEZ/A DE PESO
- Presencia, supervisa y registra los pesos oficiales de los jockeys antes y después de sus respectivas carreras y anuncia la comprobación del peso.
- 3) AYUDANTE DEL/LA JUEZ/A DE PESO
- Ayuda en todas las labores al/la Juez/a de Peso.
- 4) JUEZ/A DE SALIDA
- Es el responsable de los mozos de cajones.
 - Confirma la presencia de cada caballo en la salida (pasa lista y gestiona la bandera azul).
 - Ordena la colocación en cajones.
 - Da la salida.
 - Declara válida la salida.
 - Se ocupa de las indicaciones visuales de secuencia: bajo órdenes, con bandera azul; si se produce una demora por cualquier incidente, con bandera amarilla.
 - Informa de cualquier incidencia o reclamación a los Comisarios de Carreras.
- 5) JUEZ/A DE LLEGADA
- Da fe del resultado de la carrera en función del orden de llegada a la meta, utilizando la foto finish como instrumento de apoyo en caso de una llegada ajustada.

- Declarar las distancias y tiempos oficiales.
 - Comunica resultado provisional a los Comisarios de Carreras para su anuncio público.
- 6) VETERINARIO/A OFICIAL ANTIDOPING
- Toma para análisis de las muestras biológicas de cumplimiento obligatorio del caballo ganador de cada carrera en el salivario; en las carreras de categoría B el primero y en las de tipo A los 2 primeros. (**Anexo III**).
- 7) VETERINARIO/A OFICIAL DE LA JORNADA
- Recoge la documentación y comprueba la identificación de los caballos antes y después de la carrera.
 - Valida la retirada de un caballo por lesión o enfermedad.
 - En caso de accidente de un caballo en carrera, determina la gravedad y decide si se traslada o se sacrifica. (**Anexo II**).

B. PERSONAL EXTERNO DE OTROS CONTRATISTAS

- 1) LOCUTOR/A/COMENTARISTA
- Retransmisión de las carreras.
 - Da a través de megafonía toda la información relativa al momento previo a las carreras (pesos, cambio de montas, retirada de caballos, etc.).
 - Da a través de megafonía los resultados y otras informaciones relevantes de la jornada o de jornadas futuras.
- 2) SEGURIDAD
- Bajo la dirección e instrucciones del Director de Seguridad y/o responsable de equipo operan el dispositivo de seguridad y velan por el mantenimiento del orden público y el ordenado desarrollo de la jornada, siguiendo durante la misma las indicaciones del/la Responsable Técnico/a de la Jornada, y/o del Secretario General.
- 3) MÉDICO Y ATS
- Bajo la responsabilidad del/la Responsable Técnico/a de la Jornada, presta primeros auxilios sanitarios a los profesionales y a todas las personas presentes en el recinto, y efectuar su traslado a centros hospitalarios si fuera necesario
- 4) CONTROL FILMADO (CCTV)
- Bajo la responsabilidad del/la Subdirector/a de Jornadas y Apuestas y con la coordinación del/la Secretario/a de Carreras y el Departamento de Marketing, produce las imágenes de TV de la jornada y las distribuye a los monitores del recinto, el streaming exterior y el control filmado para los Comisarios de carreras.
- 5) MANTENIMIENTO (TRAGSA Y CLECE)

- Realizan los trabajos de mantenimiento de la instalación (riegos, reparaciones, etcétera), bajo la responsabilidad del/la Responsable Técnico/a de la Jornada durante la misma
- 6) HERRADOR/A OFICIAL
- Bajo la responsabilidad del/la Responsable Técnico/a de la Jornada y los Comisarios/as de Carreras, atiende posibles problemas de herraduras de los caballos participantes en las carreras de la jornada.

3.4. Área Técnica

La jornada se desarrolla cronológicamente como a continuación se detalla, enumerando las diferentes actividades que se realizan en cada momento tomando como referencia el horario de la primera carrera.

HZ podrá modificar las actividades previstas en el presente protocolo atendiendo a la mejor garantía de salud de los usuarios.

3.4.1. Antes de la Primera Carrera

120 minutos antes:

- Apertura del recinto al público
- Se persona en el recinto todo el personal de Área Técnica de HZ (Responsable Técnico de la jornada, Secretario/a de Carreras, Técnico/a de Carreras, Personal de Pistas, Vallet de Jockeys y Veterinario/a Oficial de HZ). Se realizan los trabajos de supervisión de las instalaciones, puesta en marcha del sistema informático y los preparativos necesarios antes del comienzo de las carreras.

90 minutos antes:

- El Veterinario/a Oficial de la Jornada junto con sus ayudantes comienzan a revisar la documentación de los caballos participantes en las carreras de la jornada y recopilan los partes de retirada que pueda haber habido para refrendarlos oficialmente.

60 minutos antes:

- Se persona el/la Juez/a de Llegada y el Operador de Foto Finish para instalar el equipo, poner en marcha el sistema informático y realizar todas las pruebas necesarias para calibrar adecuadamente la cámara.
- Así mismo se personan el/la Juez/a de Peso y el/la Ayudante del/la Juez/a de Peso para la puesta en marcha y comprobación de la balanza.
- El/la Locutor/a prepara su puesto de trabajo y realiza las comprobaciones pertinentes.
- También llega la persona encargada de las banderas.

30 minutos antes:

- Comparecen los/las Comisarios/as de Carreras.
- El/la Juez/a de Salida, los/las Mozos/as de Cajones y el/la Mozo/a de la bandera blanca.

- El/la herrador/a oficial.
- El/la Veterinario/a Oficial Antidoping.
- Las ambulancias con el personal médico correspondiente.

3.4.2. Antes de cada Carrera

30 minutos antes:

- Comienza el pesaje de los jockeys para las diferentes carreras.
- Se abren las taquillas de apuestas y se anuncia por megafonía el mensaje de bienvenida y la información de los caballos retirados que pueda haber.
- El Vallet de Jockeys reparte las mantillas correspondientes a los preparadores, que junto con la montura que le entrega el jockey proceden a ensillar el caballo.

20 minutos antes:

- Deben presentarse en el prepaddock los caballos participantes de la primera carrera.
- Los/as Comisarios/as de Carreras controlan que los caballos lleguen a tiempo.
- El/la Veterinario/a Oficial de la jornada junto con sus ayudantes proceden a realizar la lectura del microchip de los caballos participantes para confirmar su identidad.
- Entre el/la Responsable Técnico de la Jornada y el Personal de Pistas se coordina la bajada de los caballos al paddock.
- Se avisa a los Jockeys que bajen desde el área de pesaje al paddock.
- El/la Ayudante del/la Juez/a de Peso informa a los Comisarios/as de Carreras si ha habido alguna variación sobre el peso oficial.

15 minutos antes:

- Una vez que los caballos y jockeys están en el paddock el/la Responsable Técnico de la Jornada toca el silbato para que los jockeys monten.

12 minutos antes:

- El/la Responsable Técnico de la Jornada en coordinación con el Personal de Pistas ordena la bajada de los caballos a la pista. Los caballos salen a la pista y se dirigen hacia los cajones de salida.
- Por megafonía se hace sonar la música que indica que los caballos ya están en la pista.
- El/la Locutor/a comienza a hablar.
- Dos de los/as Comisarios/as de Carreras se desplazan a sus posiciones en la grada Sur.
- El/la Veterinario/a Oficial de la Jornada se dirige a su posición en la pelouse delante de la tribuna central.

02 minutos antes:

- El/la Juez/a de Salida indica a los/as Comisarios/as de Carreras que ya ha pasado lista, confirmando así la asistencia de todos los caballos participantes en esa carrera.
- Los/as Comisarios/as de Carreras dan la orden de levantar la bandera azul por lo que el/la Juez/a de Salida ya puede comenzar a realizar las operaciones para meter los caballos en los cajones de salida. Los/as Mozos/as de cajones comienzan

a meter los caballos en su cajón correspondiente, siguiendo las órdenes que les indica el/la Juez/a de Salida. Si algún caballo tiene dificultades para entrar en los cajones y esto produce un retraso en la salida de la carrera, el/la juez/a de Salida aplicará lo establecido en el Código y cuando lo crea necesario, de acuerdo con los/as Comisarios/as de Carreras, mandarán izar la bandera amarilla, por lo que la salida se efectuará cuando el/la Juez/a de Salida lo considere oportuno.

- El/la Locutor/a anuncia por megafonía que ya ha sido izada la bandera azul (o la amarilla) por lo que los caballos quedan a las órdenes del/la Juez/a de Salida.
- El/la encargado/a de las banderas iza la bandera azul (o amarilla) en el mástil situado en la pelouse de la tribuna Sur.

A la hora prevista:

- El/la Juez/a de Salida da la salida de la carrera
- El/la Mozo/a de la bandera blanca confirma que la salida ha sido válida o no siguiendo las indicaciones del/la Juez/a de Salida.
- Se corre la carrera.
- El/la Locutor/a retransmite la carrera.
- La ambulancia sigue la carrera en pista.
- En caso de cualquier accidente durante el desarrollo de la carrera se pondrá en marcha el protocolo de accidentes ya existente (ANEXO II).

3.4.3. Después de cada Carrera

Llegada de la carrera:

- El/la Operador/a de Foto Finish captura la foto de llegada de todos los participantes.
- El/la Juez/a de Llegada informa por walkie talkie a los/as Comisarios/as de Carreras del orden de llegada de los participantes, utilizando como apoyo técnico la foto finish.
- El/la Secretario/a de Carreras informa por interfono al responsable de Control Filmado del resultado provisional para que se emita por todos los monitores situados en el recinto.
- El/la Locutor/a anuncia por megafonía el resultado provisional.
- Los caballos que han llegado en las tres primeras posiciones entrarán al recinto de ganadores, el/la ganador/a entrará en la zona reservada para él, los jockeys desmontarán y se dirigirán a la cabina de pesaje junto al recinto de ganadores acompañados por el/la Ayudante del/la Juez/a de Peso.
Una vez realizado el pesaje posterior a la carrera el/la Ayudante del/la Juez/a de Peso informará al/la juez/a de Peso si el pesaje es correcto o si ha habido algún cambio.
El resto de caballos se dirigirán al paddock. El/la Responsable Técnico/a de la Jornada junto con el Personal de Pistas coordinará estos movimientos de caballos.

4 minutos después de la hora de salida:

- Se imprime el resultado con la información del orden de llegada los tiempos y las distancias y el/la Ayudante de Foto Finish lo hace llegar a los/as Comisarios/as y a el/la Secretario/a de Carreras junto con una copia de la foto finish.
- Los jockeys a los que les corresponda (según lo que indica el Código de Carreras) realizan el pesaje después de la carrera en la Zona Técnica.

- El/la Ayudante del/la Juez/a de Peso llevará a los/as Comisarios/as de Carreras el resultado del pesaje indicándoles si hay alguna variación.
- Los/as comisarios/as de Carreras estudian la misma, y si consideran que es necesario solicitarán la presencia de algún profesional (jockey o preparador/a) para pedir las explicaciones pertinentes; asimismo podrán abrir una investigación de oficio o tramitar una reclamación ante cualquier incidente ocurrido durante el transcurso de la carrera, haciéndolo constar en el acta.
- El caballo ganador se dirigirá hacia el Salivario para realizar las pruebas del doping.

10 minutos después de la hora de salida:

- Entrega de trofeos (coordinada por el/la Responsable Comercial) antes del resultado definitivo (si no hay investigación o reclamación) que se realiza en el recinto de ganadores
- Los/as comisarios/as de Carreras procederán a comunicar el resultado definitivo. Complimentan el impreso de Resultado Definitivo.
- El/la Secretario/a de Carreras recoge el impreso de resultado definitivo y se lo entrega al Jefe/a de Apuestas de Sala de Control para que éste pueda proceder a autorizar el pago de dividendos a las taquillas de apuestas y coordina con el/la responsable de Control Filmado para que por los monitores internos se emita dicho resultado para informar a todo el público.
- El/la Locutor/a comunica por megafonía el resultado definitivo así como los dividendos correspondientes.
- El/a Secretario/a de Carreras introduce los resultados definitivos en la aplicación junto con los dividendos correspondientes a la carrera y los dividendos probables provisionales que le ha entregado el área de juego y logística. A continuación, los sube a la web junto con la foto de la llegada y el vídeo. Posteriormente procede a colgarlos en el tablón de anuncios.
- La persona encargada de la bandera pone en la pizarra situada en el paddock los dividendos y cuelga la foto finish.
- Los caballos abandonan el paddock.

A partir de aquí se repite la secuencia de carreras para el resto de la jornada.

En el supuesto de que SELAE opere la apuesta pública externa, tras el resultado de la cuarta y quinta carrera los/as Comisarios/as de Carreras firman el impreso de SELAE con el resultado del ganador o ganadores y los retirados para que el/la Técnico/a de Carreras lo envíe a SELAE para confirmar los resultados correspondientes a la Lototurf y a la Quintuple plus. Además, terminan de complimentar el acta de la jornada y la firman para su posterior publicación. El/la Técnico/a de Carreras publica en la web el acta y manda por e-mail a todos los profesionales, propietarios, hipódromos y el ente regulador de las carreras de caballos los resultados junto con el acta de la jornada.

Al cierre de la jornada el/la locutor/a emite un mensaje de despedida.

3.5. Área de Juego y Logística

3.5.1. Antes de la Primera Carrera

120 minutos antes:

- El/la Subdirector/a de Jornadas y Apuestas realiza la comprobación de todos los sistemas operativos de imágenes por control filmado así como los de venta de entradas y control de accesos. También verifica la asignación de los taquilleros, personal de control de acceso y de venta de entradas y su funcionalidad. Dispone del listado de acreditaciones autorizadas y pendientes de entregar e invitaciones.
- Se persona el/la Jefe/a de Apuestas de la sala de control y se coordina con el/la Subdirector/a de Jornadas y Apuestas para realizar todas las labores anteriormente
- **60 minutos antes:** Se presenta todo el personal fijo discontinuo: taquilleros/as de apuestas, taquilleros/as de venta de entradas y personal de control de acceso. Fichan y recogen sus fondos asignados. A continuación se colocan en el puesto asignado para comenzar la jornada.
- ☑ Se abre la taquilla de acreditados para comenzar a atender al público.
- ☑ Se abren las taquillas de venta de entradas.
- El personal de control de acceso se coloca en la puerta de acreditados para comenzar el control de las entradas a través de las pistolas lectoras del código de barras.

30 minutos antes:

- El/la Jefe/a de Apuestas de Sala de Control, en coordinación con el/la Secretario/a de Carreras y CCTV, abre la sesión de apuestas.
- Se abren las taquillas de apuestas.
- El/la Jefe/a de Apuestas en coordinación con el/la Jefe/a de Apuestas de Sala de Control responden a las incidencias que pueda haber en la apertura y puesta en marcha.

3.5.2. En cada Carrera

20 minutos antes:

- El personal de control de acceso situado a la entrada del paddock controlará la circulación y el flujo de personas y caballos para evitar cualquier incidente, abriendo y cerrando las barreras cuando sea necesario.

A la hora prevista:

- En el momento exacto que se abren los cajones de salida, el/la Jefe/a de Apuestas de Sala de Control hace sonar el timbre que indica al público y a los/as taquilleros/as que ya no se admiten más apuestas sobre esa carrera.

3.5.3. Después de cada Carrera

10 minutos después de la hora de salida:

- En el momento que los/as Comisarios/as dan el orden definitivo de llegada, el/la Jefe/a de Apuestas de Sala de Control en coordinación con al/la Secretario/a de Carreras, comunica a SELAE el resultado para poder empezar a repartir los dividendos correspondientes y generar los listados de dividendos y dividendos probables provisionales, que se los entregará a la secretaria de carreras para que esta los introduzca en el sistema.

- El/la Jefe/a de Apuestas de Sala de Control coordina con el/la responsable de Control Filmado que la información de dividendos aparece correctamente en los monitores del recinto.
- Los/as taquilleros/as de apuestas proceden al pago de los boletos premiados.
- En caso de que haya premios mayores, el/la Jefe/a de Apuestas y el/la Auxiliar de Caja procederán al pago de dicho premio.

A partir de aquí se repite la secuencia de rutinas para el resto de la jornada. Las taquillas de venta de entradas como el personal de control de acceso cierran cuando se da el resultado definitivo de la penúltima carrera de la jornada. Los/as taquilleros/as de apuestas cierran las taquillas media hora después del resultado definitivo de la última carrera. Realizan el cierre de caja, recuento en caja central y recogida de elementos.

Para el manejo de efectivo en las jornadas de carreras, véase el documento “Norma y Procedimientos de uso y manejo de efectivo y efectos de pago en las jornadas de carreras”.

3.6. Vigencia

Este protocolo entra en vigor a partir de su publicación en la página web de HZ y se aplicará a las jornadas celebradas a partir de ese momento y durante la crisis sanitaria. Las medidas contenidas en el mismo podrán ser modificadas o desarrolladas por HZ en función de la evolución de la situación sanitaria y la normativa aplicable.

3.7. Consultas y Aclaraciones

Cualquier duda sobre el contenido o interpretación de este protocolo será atendida por el Departamento de Carreras.

4. ATENCIÓN AL PÚBLICO

(49) Se recuerda que se ha cerrado la atención al público y para profesionales de manera presencial, pero están habilitados los siguientes métodos de contacto telemáticos:

- **Oficinas de Dirección:**
 - Teléfonos: 91 740 05 40 y 628 62 26 44
 - Email: repcion@hipodromodelazarzuela.es
- **Oficinas de Centro de entrenamiento:**
 - Teléfonos: 690 901 056
 - Email: centrodeentrenamiento@hipodromodelazarzuela.es
- **Oficinas de Carreras:**
 - Teléfonos: 615 283 469
 - Email: carreras@hipodromodelazarzuela.es
- **Servicios veterinarios:**
 - Teléfonos: 609 291 482
 - Email: cdominguez@hipodromodelazarzuela.es

ANEXO I: MEDIDAS ESPECIALES

Jornadas a partir 20 agosto 2020 (nocturnas)

AFORO Y ACCESO

General

- Aforo máximo legal de 4.327 personas (75% del total). Aforo máximo de 2.500 personas, staff excluido.
- Accesos sur, norte y acreditados
- Cierre de acceso a las 0:00 horas, y cierre del recinto a las 01:00
- Se llevará un registro de datos (nombre apellidos y teléfono) para quienes accedan con cheque-invitación o con entrada física.
- Uso obligatorio de mascarilla
- Prohibido fumar salvo en los espacios habilitados y manteniendo distancia de seguridad.
- Prohibido comer y beber excepto en los puntos de restauración, mesas y barras.

Personal autorizado:

- Staff (personal HZ, contratistas, profesionales, cargos hípicos)
- Acreditados
- Cuadras participantes (3 por partant)
- 1.500 entradas online (en venta hasta las 23:59 horas de la jornada). Se abrirán tres taquillas de venta presencial, dos en sur y otra en norte, poniéndose a la venta hasta un máximo de 500 entradas.

Espacios particulares

Gradas Tribunas Sur y Norte

- Aforo de 792 pax
- Control de aforo por vigilantes de seguridad
- Para garantizar en lo posible la distancia interpersonal y el uso de mascarilla:
 - Se prohibirá el acceso con bebida y/o comida, o fumar en la grada.
 - Se señalizarán los espacios que no deben ocuparse.
 - Se reforzará el dispositivo de seguridad, destinando personal extra a vigilar la distancia interpersonal y el uso de mascarilla.

Club Carudel

- 204 pax
- Control de aforo por vigilante de seguridad

Zona técnica del paddock

- Entrenador, auxiliar, jockey y hasta 2 miembros de cuadra por caballo participante

Aseos

- Hasta 4 metros cuadrados, una persona
- A partir de 4 metros cuadrados, al 50%

Taquillas de apuestas

- Sólo se abren taquillas alternas

Pelousse

- Señalización de distancia interpersonal de seguridad

- Refuerzo de vigilantes de seguridad para vigilar el cumplimiento de distancia interpersonal y uso de mascarilla

SEÑALÉTICA E INFORMACIÓN

- Cartelería indicando obligatoriedad de mascarilla y distancia interpersonal en tres accesos (tótems) y pegatinas en halls de tribunas, raíles, etc.
- Cartelería con medidas en Mupis
- Cartelería con aforos actualizados
- Avisos de megafonía recordando medidas de seguridad
- Código QR del programa de carreras digital en todas las taquillas (se colocarán más pegatinas).
- Bandas señalizadoras de distancia interpersonal en taquillas de apuesta
- Señalización de distancia interpersonal en gradas de tribunas y pelousse
- Carteles indicadores de “Fuera de Servicio” en ascensores y cabinas alternas de aseos.

RESTAURACIÓN

- Servicio palcos: no buffet; tipo cóctel. Entradas Premium con acceso a terraza TCentral
- Foodtrucks sí, con mesas y sillas limitadas
- Restaurante al aire libre en zona pelousse
- En general, el cumplimiento de la normativa es responsabilidad de los restauradores. Se les recordará la necesidad de observar las nuevas medidas (Orden 920/2020, de 28 julio, de la Comunidad de Madrid), tales como la prohibición de más de 10 personas por mesa.

SERVICIOS/ESPACIOS SUSPENDIDOS

- Museo
- Fuentes
- Sala de carruajes (reservada para personal de restauración, de apoyo a restaurante pelousse)
- Zona infantil
- Ascensores (salvo discapacitados, previa petición)

OTRAS MEDIDAS ESPECÍFICAS

- Uso obligatorio de la mascarilla en todo el recinto para mayores de 6 años.
- Se habilitarán puestos de venta de mascarillas a 1€ c.u.
- Geles hidroalcohólicos en accesos al recinto y zonas de taquillas, aseos, etc. Refuerzo de limpieza.
- Sólo se dará efectivo en taquillas especialmente habilitadas, o ya en todas a partir de la terminación de la última carrera. Entre tanto, se entregarán vouchers.
- Se activan lanzaderas, que deberán cumplir las medidas sanitarias vigentes.

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE DURANTE LA JORNADA DE CARRERAS

El presente protocolo pretende ofrecer el procedimiento interno de actuación necesario para hacer frente a cualquier accidente producido en las pistas durante una jornada de carreras, con objeto de minimizar las consecuencias. A tal efecto se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. En caso de que se produzca un accidente en la recta de llegada, al primer paso por meta, saldrán a la pista única y exclusivamente los/as Veterinarios/as Oficiales para evaluar al caballo, el/la Responsable Técnico de la Jornada, el/la preparador/a del animal en cuestión, y el Personal de Pistas. Uno de éstos últimos llevará la bandera roja y se dirigirá hacia el principio de la recta por si los/as comisarios/as estiman oportuno parar la carrera y el otro portará un biombo y se dirigirá hacia la zona del accidente con objeto de tapar la visión del caballo desde las gradas. Si los/as veterinarios/as consideran que el caballo se puede desplazar por su propio pie hasta el raíl exterior se retirará a dicha posición y se esperará a que los caballos pasen; si los/as veterinarios/as consideran que el caballo no se puede o no se debe mover, se llamará a los/as comisarios/as por parte del/la Responsable Técnico de la Jornada para que éstos den la autorización de parar la carrera y se le indicará a la persona que se encuentra ubicada en la caseta del/la Jefe/a de Pistas que haga sonar la sirena varias veces, y si todavía los caballos participantes no han sobrepasado su posición baje a pie de pista para agitar la bandera roja, lo mismo que hará la otra persona que se encuentra a la salida de la curva de El Pardo, para así transmitir la orden a los jockeys. Una vez finalizada la carrera, los/as mozos/as de cajones procederán a traer el van para el consiguiente traslado del caballo.
Si el accidente tiene lugar en otro punto de la pista por el que los caballos participantes tengan que volver a pasar antes de acabar la carrera, el mismo personal seguirá las mismas instrucciones para detener la carrera bien en la posición de la caseta del/la jefe/a de pistas o bien a la entrada de la recta de tribunas.
Si el accidente afecta al jockey y éste está siendo atendido en la pista por los servicios médicos y no puede ser evacuado de manera inmediata, el/la Responsable Técnico/a de la Jornada llamará a los/as Comisarios/as para que éstos den la autorización de parar la carrera y se procederá de la misma manera descrita anteriormente.
2. Si el accidente se produce en cualquier otro punto de la pista por el que los caballos participantes no tengan que volver a pasar antes de finalizar la carrera, si es posible acceder a la pista antes de que finalice la carrera y si no una vez que la carrera haya terminado, el/la Responsable Técnico/a de la Jornada llevará en el quad a los/as Veterinarios/as hasta donde se haya producido el accidente para que éstos evalúen si el caballo se puede desplazar por su propio pie o si es necesario utilizar el van para trasladarlo. Al mismo tiempo, los/as Mozos/as de cajones se personarán en el mismo lugar portando el biombo con objeto de tapar la visión del caballo.
3. Si en cualquiera de los casos anteriormente expuestos los/as Veterinarios/as se ven obligados a sacrificar el caballo, el biombo permanecerá en todo momento

extendido y una vez el caballo quede sin vida se llamará al/la responsable de Mantenimiento (Tragsa) para que traiga la plataforma específica y se procederá a su traslado tapándolo previamente con la lona disponible a tal efecto. (En el caso de efectuar el sacrificio, se recuerda que todos los materiales sanitarios utilizados deben recogerse y depositarse en los contenedores del despacho. En caso de necropsia, el caballo debe quedar cerrado).

4. En el momento del accidente locutor emitirá el siguiente mensaje: “Se ha producido un accidente, prohibido acceder a la pista excepto personal autorizado”. En ningún caso se permitirá el acceso a la pista a ninguna otra persona que las anteriormente indicadas. Este control será responsabilidad del personal de pistas y si éste tiene que intervenir delegará en el personal de seguridad.

Los/as Mozos/as de cajones se responsabilizarán de llevar todo el material necesario en la pick-up, que constará de: biombo (azul), lona para tapar caballos muertos y bandera roja. Por otro lado en la puerta de acceso a la pista se ubicarán otro biombo (verde) y una bandera roja. El van para el traslado de caballos se ubicará en el exterior del codo de la prolongación norte de la pista de hierba.

ANEXO III: PROTOCOLO DE COORDINACIÓN DE ACTUACIONES ENTRE HZ Y EL SERVICIO VETERINARIO OFICIAL (SVO) EN JORNADAS DE CARRERAS

Los días de carreras, HZ pondrá a disposición del Servicio Veterinario Oficial del ente regulador de las carreras de caballos los siguientes medios y elementos:

- A. Un despacho en la zona del ensilladero.
- B. Los libros de identificación de los caballos que van a correr, en el caso de que obren en su poder.
- C. 1 walkie de comunicación (ya sintonizado en el canal 5) para su conexión con jueces/as, comisarios/as y miembros de la Organización de carreras.
- D. 1 vehículo apropiado para recorrer la pista (quad) en caso de necesidad, con conductor de la Organización (responsable técnico/a de la jornada).

(Las llaves del despacho, los libros y el walkie estarán a su disposición en el departamento de carreras una hora antes del pesaje de la primera carrera).

- Durante el desarrollo de las carreras los/as veterinarios/as se ubicarán en un espacio habilitado al efecto por HZ junto a la puerta de entrada a la pista.
- Respecto al control antidoping, está totalmente prohibida la entrada al recinto del mismo a toda persona que no sea el preparador del caballo del que se deben tomar muestras, o el/la mozo/a que lo conduce.
- Una vez acabada la jornada, los/as Veterinarios/as dejarán en el departamento de carreras los libros que no hayan recogido los/la entrenadores/as, así como el walkie, las llaves del despacho y los resguardos