



## **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS**

### **DEPORTES INDIVIDUALES GUIA DE AYUDA**

Recordemos que la organización de un evento Uncoli, es un compromiso institucional por lo tanto es responsabilidad de cada institución la designación de la persona encargada del mismo, presentamos a continuación unos tips que deben tener los organizadores de torneos y festivales de conjunto.

1° Invitación al congreso técnico (Se debe enviar mínimo con una semana de anterioridad y debe ir dirigida a Jefes de Departamento y entrenadores) La base de datos de Jefes de Departamento, la pueden obtener con el Coordinador de Deportes de Uncoli. La invitación se debe enviar por correo electrónico, adjuntando el reglamento del evento y las fechas estimadas para cada fase: eliminatoria, cuadrangulares (segunda ronda) semifinales y finales.

2° Congreso Técnico: Se debe tener listo: formato de asistencia, material para sorteo en caso de ser necesario (balotas, Papel etc)

3° Enviar a Jefes de Departamento y entrenadores el acta del congreso técnico en el formato establecido para ello (página web) máximo 2 días después del congreso.

4° Reunirse con los organizadores de los deportes de conjunto, coordinador de deportes y web master.

4° Elaborar la totalidad de la programación y enviarla si el tiempo lo permite con una semana de anticipación. Al web master se le envía la programación sin escenarios (por seguridad)

5° Cuando se presenten cambios que no afecten a la totalidad de participantes, únicamente se le envían las correcciones a colegios involucrados y grupo arbitral, con el fin de evitar confusiones.

6° Diligenciar a través de la coordinación de deportes todo lo relacionado con escenarios de semifinales, finales y premiación. Si se presentan inconvenientes apoyarse en la coordinación de deportes Uncoli.

7° Los resultados, marcadores, tablas de posiciones y sanciones se deben enviar mínimo una vez por semana en ronda eliminatoria, en cuadrangulares la información debe ser casi que on line, al igual que en semifinales y finales.

8° Programar las necesidades de logística con el colegio sede de las finales.

9° Una vez finalizado el torneo, se debe enviar a los participantes el informe final con cuadro de honor.

10° Enviar al coordinador de deportes informe final en el formato establecido para ello, al igual que dar el visto bueno a la factura de los jueces.



## **ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS**

### **DEPORTES INDIVIDUALES GUIA DE AYUDA**

Recordemos que la organización de un evento Uncoli, es un compromiso institucional por lo tanto es responsabilidad de cada institución la designación de la persona encargada del mismo, presentamos a continuación unos tips que deben tener los organizadores de torneos y festivales de individuales.

1° Invitación al congreso técnico (Se debe enviar mínimo con una semana de anterioridad y debe ir dirigida a Jefes de Departamento, entrenadores y grupo(s) arbitral (es)) La base de datos de Jefes de Departamento y grupos arbitrales, la pueden obtener con el Coordinador de Deportes de Uncoli. La invitación se debe enviar por correo electrónico, adjuntando el reglamento del evento y demás documentos necesarios (horarios de rondas, pruebas, rotaciones etc.)

2° Congreso Técnico: Se debe tener listo: formato de asistencia y material necesario para el mismo.

3° Enviar a Jefes de Departamento, entrenadores y grupos arbitrales el acta del congreso técnico en el formato establecido para ello (página web) máximo 2 días después del congreso.

4° Si el evento lo amerita enviar en las fechas estipuladas, las programaciones, rotaciones etc.

5° Cuando se presenten cambios de última hora se debe avisar a los colegios, grupo arbitral y coordinador de deportes con la suficiente anterioridad y verificar vía telefónica la recepción del mismo.

6° Diligenciar a través de la coordinación de deportes en caso de ser necesario, todo lo relacionado con escenarios y premiación.

7° Los resultados por ronda, jornada deben ser enviados una vez finalice cada día, y al final del evento se enviará el boletín oficial con copia al Web Master.

8° Una vez finalizado el torneo, se debe enviar a los participantes el informe final con cuadro de honor.

9° Enviar al coordinador de deportes el informe final en el formato establecido para ello, al igual que dar el visto bueno a la factura de los jueces.