

LISTA DE CHEQUEO (CHECK LIST) PARA LAS INSTALACIONES DE LOS CLUBES SEDE DE CAMPEONATOS NACIONALES FEMETI 2023.

Recursos Materiales:

A continuación, se mencionarán algunos requerimientos necesarios para que una competencia tenga no solo un funcionamiento sano y un buen desarrollo, sino que también luzca a la vista de todos aquellos que asistan.

ÁREAS DE COMPETENCIA.

- Aditamentos técnicos a las áreas de competencia, ejemplo: vallas, banderines, sillas, blancos, maquinas lanzadoras (Sporting Clays), mecanismo de levantamiento (Siluetas Metálicas), Pichoneras (Colombaire y Jaulas), etc.
- Adecuación de las áreas, con los señalamientos mínimos necesarios para un buen desarrollo de la competencia, tomando en cuenta aquellos que serán usados por los atletas, jueces, prensa y público en general.
- Banderas, mallas o cuerdas para delimitación de áreas.
- Bodega o armeros para almacenamiento de equipo (armas).
- Mesa de control, sillas para oficiales de mesa, papelería específica por modalidad.
- Equipo de sonido (altavoces, bocinas y micrófono).
- Estancia para Jueces, Entrenadores y Atletas
- Estancia para albergar al público en general, acompañantes y/o familiares donde se cuente con sillas, bancas y/o tribunas para el público, que tengan por lo menos un toldo y/o techo para protección del sol o lluvia de los atletas, jueces, prensa y público en general.
- Servicio de restaurante
- Baños para damas y caballeros, asegurándose que estos cuenten con lo necesario para el uso de los asistentes (agua, papel, jabón, toallas de papel para manos, etc.).
- Estacionamiento con espacio suficiente
- Zona de inscripción y captura de resultados.

- Equipo de cómputo, impresora, fotocopidora, papel, cintas o tóner, para la elaboración de resultados parciales y finales.
- Tableros o pizarras (electrónica o manual) en la que se puedan reflejar los resultados al instante para su consulta.
- Provisión de corriente eléctrica al área de cómputo, extensiones, reguladores etc.
- Pódium de premiación
- Área de prensa con teléfonos; fax e internet
- Servicio de ambulancia de emergencia y botiquín de emergencia.
- Zonas de seguridad en caso de algún incidente (sismos, incendios, etc.)
- Extinguidores de fuego y equipo de seguridad.

RECURSOS HUMANOS

A la par de los recursos materiales, es necesario contemplar con anterioridad y contactar con la gente que ayudara a nuestra competencia. Es importante confirmar la asistencia de estas personas.

A continuación, se mencionan a alguna de estas personas que debemos contemplar para el buen desarrollo de la competencia.

- Responsable de Comité Organizador de la competencia y autoridad técnica.
- Jueces, árbitros y oficiales.
- Oficiales de mesas de control.
- Responsable de resultados.
- Operadores de equipo electrónicos de cronometraje o marcadores.
- Locutor (quien lleve la voz de mando).
- Responsable de premiación
- Medico
- Persona responsable de la instalación para asistir a cualquier necesidad de última hora, por ejemplo: iluminar al área de competencia, sonido, etc.
- Tabla de posiciones, puntuaciones parciales etc.
- Resoluciones del Comité Organizador en relación al hospedaje, alimentación transporte, premiación etc.
- Las memorias de los resultados de la competencia son los documentos que hablan bien o mal del evento.

Veamos a continuación algunas de las características que deberán contener los resultados oficiales de la competencia.

- a) Es importante, dar a conocer los resultados oficiales, pero cuidando que estos resultados hayan sido verificados por los oficiales encargados y tenga carácter definitivo y firmados por el Juez de cancha o el Arbitro General.
- b) Estos resultados deben ser colocados donde atletas, entrenadores, prensa y público en general puedan consultar en el momento que lo deseen ya sea en tableros o pizarras (electrónicos o manuales).
- c) Los resultados deberán proyectarse de manera inmediata.

La organización debe tener los elementos necesarios para cualquier aclaración a los participantes o entrenadores cuando surjan dudas o controversias relacionadas con los resultados publicados.

Cuando se tienen programadas sesiones de eliminatorias, finales o desempates es importante dar a conocer los resultados antes de iniciarlas.

En estos casos se deberá tener también un programa de las siguientes finales o desempates a celebrarse más adelante por medio de una tabla de posiciones durante la Competencia:

Estas tablas de posiciones además de servir para tener control sobre el desarrollo de la competencia, permiten a los asistentes, conocer la situación que guardan los participantes durante la Competencia o Campeonato.

Esto permite una mayor atención por parte de todos al desarrollo del torneo, mejora la motivación de los participantes al conocer las posibilidades y combinación de resultados futuros.

Estas tablas o estado de las puntuaciones de atletas o equipos pueden ser dados a conocer por el sonido local o publicándolo estas en los lugares previstos para tal fin.

Resultados Finales:

Estos resultados pueden prepararse a medida que avanza el torneo. Es importante que los tiradores o entrenadores, puedan despedirse del evento contando con una memoria completa de su participación.

Esto no es de fácil realización y la organización deberá tener a uno o más encargados de fotocopiar y armar los resultados que se van dando para tener lista la memoria al final del evento, también se recomienda hacer varias copias en archivo digital (Resultado Electrónico).

Cuando esto no es posible, es importante que los resultados que falten sean enviados por correo a los participantes. También pueden ser enviados a la Asociación Estatal, para su más fácil distribución.

Por último el club anfitrión deberá tener copias de la memoria a la disposición en sus instalaciones en caso de que algún delegado pueda presentarse en ese lugar, mismos que deberán ser enviados a FEMETI para que puedan ser revisados y publicados en su página Web y redes sociales.

Finalmente, a continuación, mencionaremos las características más importantes que deberá tener la memoria de resultados finales, la cual deberá ser remitida a FEMETI para que pueda ser publicada en su página web y redes sociales, y además pueda ser archivada en el expediente del Campeonato Nacional correspondiente..

Archivo digital de los resultados en donde figuren:

- Lista de participantes y/o equipos de participantes.
- Nombres completos de los atletas, puntuación y club al que pertenecen.
- Resultados finales (puntuación), ordenada de mayor a menor, es decir del 1er. al último lugar por categoría.
- Cédulas de inscripción, cuando sean necesarias.
- Hojas de registro o seguimiento oficial por evento.
- Estadísticas usuales en algunos deportes, como ejemplo: nombrar al mejor Tirador de la competencia, marca mínima, récord nacional etc.
- Documentos de mensajes a participantes, reconocimientos a instituciones patrocinadoras de la competencia, o cualquier mensaje que el organizador considere importante que perdure en su memoria final de los resultados.
- Tabla de posiciones finales
- Fotografías del desarrollo del evento, incluyendo ceremonias de inauguración, premiaciones y clausura en su caso.
- Recortes y fotografías de periódicos, debiendo cuidar que en estas se pueda leer la fecha y el nombre del diario que las publica.
- Mensajes que el comité organizador quiera hacer a las autoridades que apoyaron en el evento o en su caso a los patrocinadores.