

# Manual administrativo para la organización de Campeonatos Nacionales

## Índice

Introducción

Objetivos

Contenido

- 1.- Fundamento legal.
- 2.- Sedes para campeonatos nacionales.
- 3.- Actividades que deberán realizar las instituciones sedes.
- 4.- Junta previa
- 5.- Junta técnica
- 5.- Informe técnico.

## Objetivos

- Proporcionar la información mínima requerida para la organización y desarrollo de campeonatos nacionales, por norma que oriente su más cómoda y efectiva realización.
- Brindar una mejor y más eficiente atención a los participantes por parte de los organizadores.
- Dar justo realce a los eventos de la CONADEIP A. C.



## **I FUNDAMENTO LEGAL.**

### ESTATUTOS

Capítulo primero, Artículo III, Inciso "C"

El objetivo será:

Formular, publicar y distribuir bases generales y reglamentos de los deportes que integran su programa.

### REGLAMENTO GENERAL.

Capítulo primero, inciso "a", "b", (b.1 y b.2), "c" y "e".

### DE LAS COMPETENCIAS:

La responsabilidad de la organización en las competencias oficiales de la CONADEIP A. C., recaerá en las instituciones sede, el vicepresidente de la zona, EL Secretario Técnico Nacional y el presidente.

"b.1".- Serán consideradas como competencias oficiales de la CONADEIP A. C., aquellas aprobadas en su asamblea anual.

"E".- La CONADEIP A. C., es la encargada de la organización, dirección y realización de las competencias que forman su programa de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento, ejercerá estas funciones por si o por medio del Presidente y los Vicepresidentes de Zona, siendo de su exclusiva competencia y responsabilidad el manejo y la resolución de todos los asuntos referentes a los eventos organizados.

## **II. SEDE PARA CAMPEONATOS NACIONALES.**

Las propuestas de sedes para campeonatos nacionales, se hará en los Congresos Anuales Ordinarios de cada zona, atendiendo a la rotación de las mismas.

Para efecto de los aspirantes a sede deberán cubrir los siguientes requisitos:

2.1.- Ser asociado y estar al corriente en cuanto al pago de cuotas y demás requisitos que marcan los estatutos y reglamentos.

2.2.- Presentar la solicitud por escrito en papel membretado de la institución indicando los siguientes puntos:

- deporte
- categoría y rama
- instalaciones
- ayudas que otorga a los participantes
- aval de compromiso por la máxima autoridad escolar.

2.3.- Haber participado cuando menos en un Campeonato Nacional del y la categoría que se solicita.

Para la asignación de "propuestas de sede", el vicepresidente tomará en cuenta las siguientes prioridades:

- a) Institución que no haya sido sede.
- b) Institución que lo haya realizado con anterioridad.
- c) De persistir igualdad, se deberán analizar los factores costo-beneficio, para proceder a la votación.

Estas propuestas para sede, deberán ser presentadas en el congreso nacional, en donde serán ratificadas o rectificadas.

### **III ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LAS INSTITUCIONES SEDES.**

1.- Elaboración de:

- Convocatoria.
- Invitación y posters.

2.- Integración y envío del paquete del Campeonato Nacional.

3.- Difusión del evento.

4.- Integración del Comité Organizador.

5.- Determinación y adquisición de recursos.

6.- Instalaciones reglamentarias.

7.- Tener un reglamento general de la CONADEIP y reglamento técnico de la disciplina deportiva que se trate en el lugar sede de las competencias.

*Acuerdo emanado del Congreso Nacional Extraordinario realizado en Nuevo Vallarta 2001.*

8.- Premiación acorde a la CONADEIP.

- 9.- Información a la federación respectiva.
- 10.- Ceremonias (de acuerdo al protocolo)
  - Inauguración.
  - Premiación y clausura.

## 1.- ELABORACIÓN DE CONVOCATORIA, INVITACIONES Y POSTERS.

### A) CONVOCATORIA

Las instituciones sede, en coordinación con el vicepresidente de zona, deberán elaborar la convocatoria y enviarla a la secretaría técnica para su autorización con 3 meses de anticipación.

- a. Encabezado  
Hacer mención de quién y para que convoca.
- b. Cuerpo
  - 1. Lugar y fecha.
  - 2. Participantes.
  - 3. Ramas y categorías.
  - 4. Elegibilidad.
  - 5. Inscripciones.
  - 6. Requisitos y documentación a presentar  
*(Acuerdo emanado del Congreso Nacional Extraordinario realizado en la UDEM 2003.)*
  - 7. Sistema de competencia.
  - 8. Junta previa.
  - 9. Junta técnica
  - 10. Premios
  - 11. Jueces.
  - 12. Reglamento.
  - 13. Gastos.
  - 14. Transitorios.
  - 15. Lugar y fecha de la emisión.



c. Firmas:

1. Presidente.
2. Vicepresidente de zona.
3. Secretario Técnico Nacional.
4. Responsable de las actividades deportivas o autoridad escolar competente.
5. Responsable del evento.

## 2. INTEGRACIÓN Y ENVÍO DEL PAQUETE DEL CAMPEONATONACIONAL.

### INTEGRACIÓN

Una vez que la convocatoria ha sido firmada por el presidente y las invitaciones y posters han sido impresos, la institución sede procederá a integrar el paquete de campeonato nacional, el cual contendrá:

- a) Invitaciones.
- b) Posters
- c) Instructivo general del evento.
  - Bienvenida
  - Convocatoria
  - Orden del día de la junta previa.
  - Reglamento de competencia.
  - Programa de inauguración y clausura.
  - Transportación interna.
  - Relación de hoteles (se anexa forma)
  - Planos de localización de las instalaciones y otros sitios de interés.
  - Papelería técnica. Esta se enviará únicamente en los casos en que se requiera de documentos distintos a credenciales y cédulas.
  - Otros documentos y datos que complementen debidamente la información.

### ENVÍO

Antes de proceder a enviar este paquete será necesario contar con el visto bueno del vicepresidente de zona; hecho esto, los paquetes deberán ser enviados a los vicepresidentes de las restantes zonas, quienes servirán de enlace con las

instituciones que obtengan el derecho de asistir al campeonato, además de que deberán hacerle llegar un ejemplar al presidente.

Para tener la seguridad del destino de esta documentación, deberán utilizarse los servicios de mensajería o vía electrónica.

Es importante aclarar que esta información deberá estar en poder de los vicepresidentes dos meses antes de la fecha marcada para el inicio de la competencia.

### **3. DIFUSIÓN DEL EVENTO.**

Los campeonatos nacionales, son la culminación de los esfuerzos realizados entre la CONADEIP y sus instituciones asociadas, por lo que es prioritario darlos a conocer públicamente.

Es indispensable que la CONADEIP y sus instituciones asociadas, tengan un buen crédito frente a la opinión pública y las diversas autoridades.

Por lo tanto, en la medida que se tenga una buena imagen frente a la opinión pública y las autoridades, en esa medida podrá decirse que la CONADEIP tendrá éxito.

Por lo anterior expuesto, es necesario que las instituciones sede, diseñen un programa de difusión, utilizando todos los medios al alcance, tales como:

- Elaboración de carteles y desplegados.
- Boletines de prensa.
- Ruedas de prensa.
- Invitaciones.
- Mensajes en radio, televisión, redes sociales etc.

### **4. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ ORGANIZADOR.**

El Comité Organizador, deberá contemplar dos cuerpos básicos: el directivo y el ejecutivo, que se evocarán a la planeación, implementación y desarrollo del evento.

Es conveniente que cada institución involucre a sus diferentes áreas en el Comité Organizador, con el objeto de que se proyecte la imagen total de dicha institución, no sólo del área deportiva.

## 5. DETERMINACIÓN Y ADQUISICIÓN DE RECURSOS

Deberá elaborarse una lista de recursos humanos y materiales que habrá de necesitarse, para determinar con cuáles cuenta la institución y cuáles habrán de allegarse.

A continuación, una lista de recursos:

Recursos humanos:

- Directivo
- Operativo
- Técnico
- Especialistas
- Publicistas
- Jueces
- Secretarias

Para la determinación de los Recursos Humanos se sugiere considerar los siguientes aspectos:

A) Área técnica:

- Convocatoria.
- Adecuación de instalaciones.
- Jueces y árbitros.
- Material técnico, deportivo y complementario.
- Juntas y resoluciones.
- Control de atletas.

B) Área administrativa:

- Atención a colaboradores
- Difusión del evento.
- Servicio a participantes: pases, transporte, hospedaje, alimentación, médico, visitas, etc.
- Papelería y artículos de oficina.
- Ceremonia y protocolo.
- Honorarios.
- Servicio médico
- Presupuesto.

C) Área de difusión y protocolo:

- Difusión del evento.
- Ceremonias.
- Relaciones Públicas.
- Memoria.
- Redes sociales.

Recursos Materiales

Para cada deporte, deberán hacerse una lista que contemple:

- Instalación.
- Material técnico y deportivo.
- Material complementario.
- Papelería y artículos de oficina.

RECURSOS FINANCIEROS.

La institución deberá determinarlos de acuerdo a su organización interna y a sus intereses. Se recomienda que la autorización y ejercicio del presupuesto, se realicen con anticipación para garantizar el éxito del evento.

## 6. INSTALACIONES REGLAMENTARIAS.

Cuando la institución cuente con instalaciones propias, deberá implementarse un programa de mantenimiento que garantice su buen estado.

En el caso de no contar con instalaciones propias se sugiere realizar un contrato de comodato, renta, etc., a efecto de garantizar su buen estado.

El evento deberá lucir de manera importante, por lo que deberán ornamentarse las instalaciones de acuerdo a la importancia de la institución sede y de la misma CONADEIP.





*Por acuerdo emanado en el Congreso Nacional Ordinario realizado en Ixtapa 2004, el vicepresidente de zona junto con el comisionado técnico es el responsable de supervisar las instalaciones de la institución sede de un campeonato nacional, y el presidente es el responsable principal.*

## **7. PREMIACIÓN.**

Con la debida oportunidad, deberán de estar en poder del comité organizador los trofeos y medallas que habrán de entregarse, siendo estos acordes con la buena imagen de la CONADEIP. Mismos que deberán apegarse a las siguientes especificaciones:

- Nombre de campeonato.
- Categoría.
- Lugar.
- Logotipo de la CONADEIP.

Medallas:

- Campeonatos
- Logotipo de la CONADEIP

*Por acuerdo emanado del Congreso Nacional Ordinario realizado en la UPAEP Puebla, del 2012, la CONADEIP proporcionará la premiación a las instituciones sede.*

## **8. CEREMONIAS.**

Es importante considerar que son estas las que proporcionan la imagen del trabajo realizado, por lo que es muy importante darle seriedad e importancia a la altura que la institución sede y la propia CONADEIP merecen. Por ello deberá ponerse especial atención en los siguientes puntos:

- Un local apropiado.
- Buen sonido ambiental.
- Edecanes.

- Presídium: Mesa, paño, sillas, micrófono, personificadores, etc.

Es muy importante elaborar un croquis de ubicación de las instalaciones a efecto de entregarlo en la junta técnica.

Se sugiere el siguiente protocolo:

A. Ceremonia de inauguración.

- Recepción de autoridades.
- Desfile de participantes.
- Presentación del presídium.
- Honores a la bandera.
- Palabras de bienvenida.
- Mensaje de la autoridad.
- Declaratoria inaugural.
- Juramento deportivo
- Saque inicial (simbólico).
- Evento artístico.
- Retiro de participantes.
- Juego inaugural. Es conveniente que en este se haga una presentación de los jugadores de cada equipo.

B. Ceremonia de clausura.

- Recepción de autoridades.
- Desfile de participantes.
- Presentación del presídium.
- Palabras de despedida.
- Premiación.
- Declaratoria de clausura.
- Retiro de equipos.

## 9. JUNTA PREVIA.

Los miembros del Comité Organizador, se reunirán con los representantes de los equipos participantes para ultimar los detalles para la realización del evento 15 días antes del inicio del campeonato nacional, a partir de las 12:00 hrs., en la institución sede.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo DÉCIMO del Reglamento General, esta reunión será presidida por el vicepresidente de la zona respectiva o comité organizador y se ajustará a los siguientes puntos:

1. Bienvenida
2. Lista de presentes
3. Inscripción de equipos
4. Sorteo
5. Programación de juegos
6. Asuntos generales

- Bienvenida

La bienvenida la dará el vicepresidente de la zona correspondiente o en su defecto el comité organizador.

- Lista de presentes.

Se pasará lista de asistencia para constancia de instituciones presentes. (no es obligatoria la asistencia)

- Inscripción de equipos.

En este punto habrá de informarse a los participantes la forma en que habrán de formarse los grupos tal como lo dispone el artículo V del reglamento general.

- a) No acomodar en los mismos grupos más de dos equipos con calidad semejante.
  - b) En caso de contar con la asistencia de dos equipos de una misma zona, estos no podrán quedar en el mismo grupo. Si son 3 los representantes de una zona, se procederá mediante el sorteo por parte del Comité Organizador a determinar que equipos quedarán en el mismo grupo. Artículo V inciso e.
  - c) La sede tiene el derecho de escoger horario y grupo en el momento que lo desee. Inciso g) artículo VI.
- Sorteo.
  - Programación de juegos

Manejar el sorteo y calendario para colocar los juegos más importantes en el mejor horario y al final para cuidar con esto la competencia.

## 9. JUNTA TÉCNICA.

Los miembros del Comité Organizador, se reunirán con los delegados de los equipos participantes para ultimar los detalles para la realización del evento un día antes del campeonato nacional a partir de las 19:00 hrs., en el hotel o institución sede.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo DÉCIMO del Reglamento General, esta reunión será presidida por el vicepresidente de la zona respectiva o comité organizador y se ajustará a los siguientes puntos:

1. Bienvenida
2. Lista de presentes (entrega de cédulas o credenciales)
3. Lectura de Reglamento de Competencia
4. Arbitraje
5. Tribunal de penas
6. Ceremonias inauguración y clausura (se entonará el himno nacional en cada juego de conferencias y en la final de nacionales de 1ª Fuerza)
7. Transportación, servicio médico e hidratación
8. Asuntos generales

- Bienvenida.

El vicepresidente de la zona correspondiente o el comité organizador darán la bienvenida a la junta técnica.

- Lista de presentes.

El vicepresidente de la zona correspondiente o el comité organizador pasará lista de asistencia por medio de las cartas de acreditación, recibirán la documentación bien requisitada (tarjetón o credenciales, hoja de registro y acreditaciones de los delegados.

- Reglamento

Indicar a los delegados aquellas aclaraciones pertinentes respecto al reglamento de competencia y a las sanciones por las violaciones al mismo.

El Comité Organizador entregará en la Junta Técnica copia del reglamento Técnico del evento a los árbitros o jueces que sancionarán el evento.

**Acuerdo de asamblea emanado del Congreso Nacional Extraordinario celebrado en Nuevo Vallarta Nayarit, enero de 2001.**

- Tribunal de penas.

De acuerdo al artículo XII, deberá de formarse en la junta técnica con la participación de un representante del comité organizador y dos delegados de las instituciones presentes preferentemente de sistemas y zonas diferentes, además de dos suplentes, el vicepresidente de la zona y comisionado técnico de la disciplina correspondiente.

**Acuerdo de asamblea emanado del Congreso Nacional Ordinario Virtual celebrado agosto de 2020.**

- Ceremonia de inauguración y clausura

Aquí se indicará a los presentes las formas y modalidades de las ceremonias de inauguración y clausura, dándoles a conocer el croquis y programa de dichos eventos.

- Transportación, servicio médico e hidratación.

Se indicará la forma en que la sede proporcionará estos servicios.

**INFORME DEL TORNEO (MEMORIA).**

Al término de la competencia, se deberá elaborar el informe final del torneo, el cual deberá ser enviado a todas las instituciones participantes, al secretario técnico nacional y al presidente de la CONADEIP. Aun cuando este haya sido promocional; en tal caso deberá especificarse las causas del porque fue promocional.

Este informe deberá contener los siguientes puntos:

- Carátula
- Directorio de la institución
- Comité organizador
- Índice
- Mensaje de inauguración
- Obtención de la sede
- Convocatoria
- Junta técnica (minuta)
- Equipos participantes, incluir relación de jugadores
- Ceremonia de inauguración
- Rol de juegos
- Estado final del campeonato



- Otros elementos que la enriquezcan tales como fotografía, recortes de periódico, redes sociales, etc.

El Comité Organizador de un campeonato nacional deberá entregar al secretario técnico nacional una lista de clasificación del primero al último lugar de la competencia a más tardar el octavo día después de concluida la misma, con el fin de subir la puntuación al ranking nacional.

### **PROCEDIMIENTO PARA DESIGNAR AL JUGADOR MÁS VALIOSO Y CUADRO IDEAL DE LOS CAMPEONATOS NACIONALES.**

Durante el periodo de finales, los entrenadores de estos equipos entregarán al comité organizador su punto de vista en cuanto al cuadro ideal. El jugador más valioso del campeonato nacional lo decide el entrenador del equipo campeón.

### **GUÍA DE CONVOCATORIA**

La Comisión Nacional Deportiva Estudiantil de Instituciones Privadas A. C., por conducto del \_\_\_\_\_

#### **CONVOCA**

A las instituciones educativas del país afiliadas a esta organización a participar en el campeonato nacional de \_\_\_\_\_, categoría \_\_\_\_\_ que se registrará bajo las siguientes

#### **BASES**

##### **I. LUGAR Y FECHA**

Se efectuará en la ciudad de \_\_\_\_\_ los días \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_



## II. CATEGORÍAS

Esta competencia será para la categoría de \_\_\_\_\_, los nacidos el \_\_\_\_\_

## III. INSCRIPCIONES

Quedan abiertas a partir de la publicación de la presente, cerrándose el día de la junta previa.

## IV. PARTICIPANTES

Los equipos deberán presentar la documentación necesaria de la COANDEIP, debidamente requisitada.

## V. UNIFORMES

Todos los equipos tienen la obligación de registrar sus colores y variaciones en la junta técnica.

## VI. SISTEMA DE COMPETENCIA

Se establecerán \_\_\_\_\_ días de competencia, dividiendo los equipos en \_\_\_\_\_ grupos.

## VII. REGLAMENTO

Se sancionará con el reglamento general de la CONADEIP A. C., el de competencia junto con el de la Federación Mexicana de \_\_\_\_\_ en vigor.

## VIII. ÁRBITROS

Estos serán proporcionados por el Colegio de Árbitros de \_\_\_\_\_ afiliados a la Federación Mexicana de \_\_\_\_\_

## IX. PREMIACIÓN

Se otorgarán trofeos a los equipos que ocupen los tres primeros lugares, así como medallas a todos los integrantes de estos equipos, cuadro ideal, jugador más valioso y diplomas a todas las instituciones participantes.

## X. JUNTA PREVIA

Se llevará a cabo el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a las 12:00 hrs., en la sala de juntas del \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_

## XI. JUNTA TÉCNICA



Se llevará a cabo el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ a las 19:00 hrs., en el hotel sede o institución sede en la sala de juntas del \_\_\_\_\_ ubicada en \_\_\_\_\_

#### XII. TRIBUNAL DE PENAS

Será formada el día de la junta previa con los distintos delegados de las instituciones participantes (serán tres miembros y dos suplentes).

#### XIII. PROTESTAS

Estas deberán hacerse en primera instancia con el señor árbitro y quedar asentados en la hoja de anotación (cédula arbitral) acompañada de la cantidad de \_\_\_\_\_

#### XIV. DIFUSIÓN

A todas las instituciones participantes en este campeonato nacional, se le solicita que envíen fotografías de sus equipos representativos a fin de publicarlas en los diferentes medios de difusión.

#### XV. GASTOS

Los gastos de transportación foránea, hospedaje y alimentación correrán por parte de las instituciones participantes.

La sede proporcionará transporte local de l hotel al campo de juego y viceversa.

#### XVI. TRANSITORIOS.

Los casos no previstos en la presente serán resueltos por el comité organizador.

Lic.-----

Presidente de la CONADEIP, A.C

Lic.-----

Vicepresidente de la CONADEIP, A. C  
Zona





Lic. Efrén Sánchez Díaz de León  
Secretario Técnico Nacional de la  
CONADEIP, A.C

Lic. -----  
Director Deportivo de-----  
(Comité Organizador)

FORMA

SEDE\_\_\_\_\_

HOTEL\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN

TELÉFONO

CATEGORÍA

SERVICIO\_\_\_\_\_

COSTOS DE HABITACIÓN

SENCILLA \$\_\_\_\_\_

DOBLE \$



TRIPLE \$ \_\_\_\_\_  
\$ \_\_\_\_\_

CUADRUPLE

---

HABITACIÓN CON TELÉFONO ( )			CAMAS ( )
REFRIGERADOR ( )	ALFOMBRAS ( )		SERVIBAR ( )
RESTAURANTE ( )	MESAS ( )		BUFFETE ( )
HORARIO ( )			

---

#### OTROS SERVICIOS

- AGENCIAS DE VIAJES
  - TIENDAS DE REGALOS
  - DISCOTEC
  - BAR
  - RENTA DE AUTOS
  - SALAS DE CONFERENCIA
  - DISTANCIA A TAXIS
  - PELUQUERÍA
  - ALBERCA
- 

DISATANCIA A CAMPOS DE JUEGO \_\_\_\_\_  
MINUTOS