

**INSTITUTO NACIONAL DE DEPORTES
DEPARTAMENTO DEPORTE DE COMPETICION**

CUADERNO DE CARGO

**PARA LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS DE NIVEL
REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL**

COMISIONES :

1. COORDINACION GENERAL DEL EVENTO.
Establecer directorio a cargo del evento.
Coordinar el trabajo de cada comisión y velar por su cumplimiento.
Relaciones Publicas. (RRPP)
2. COMISION TECNICA.
Nombrar Coordinador General del evento.
Velar por el cumplimiento del cuaderno de cargo.
3. RELACIONES PUBLICAS
 - Mantener los contactos con delegaciones deportivas invitados. Invitar, confirmar participación de equipos.
 - Elaborar carpeta con información turística de la ciudad sede y de Chile.
4. RECEPCION Y DESPACHO AEROPUERTO
 - Confirmar día y hora de llegada y de partida de cada una de las delegaciones.
 - Poner a disposición de las delegaciones un anfitrión.
 - Disponer de traslado.
5. ALOJAMIENTO
 - Proporcionar el alojamiento para todos los deportistas y miembros de las delegaciones invitadas
 - Confirmar la calidad de los servicios contratados.
6. IDENTIFICACIONES
 - Proveer las identificaciones para los jugadores y delegados.
 - Proveer identificaciones para oficiales, para la prensa e invitados oficiales.
7. MARKETING
 - elaborar estrategia de marketing
 - Vender el evento a la empresa privada.
8. DIFUSION Y PUBLICIDAD
 - elaborar plan de medios : Prensa escrita, radios TV, colegios, municipalidades, etc.
 - diseñar afiches

9. ORDEN Y CONTROL DEL EVENTO

- ofrecer condiciones de seguridad y aseo a todos los participantes.
- Control del público.

10. STAND DE ALIMENTOS

- Se aconseja tener 1 o 2 stand de alimentación, para los deportistas y para el público en general.

11. PREPARACION DE CANCHAS

- Revisión de implementación deportiva
- Controles de acceso a las canchas
- Facilitar agua a los equipos
- Poner a disposición personal de cancha para manutención y emergencias

- Disponer de recintos deportivos para :

a) *LA COMPETENCIA.*

- Elaborar programa de partidos oficiales.

b) *LOS ENTRENAMIENTOS :*

- Distribuir horas de entrenamiento para todas las selecciones, durante todo el periodo de la competencia.

12. PRIMEROS AUXILIOS

- Tener preparado un plan de emergencia.
- Poner a disposición un completo botiquín y personal calificado para la atención primaria en caso de accidentes.
- Tener a disposición el traslado de emergencia a centros hospitalarios.
- Seguros de accidentes para deportistas participantes.

13. CEREMONIA DE INAUGURACION

- Disponer de amplificación
- Disponer de himnos y pabellones nacionales de países invitados
- Elaborar programa de Inauguración
- Locutor oficial
- Invitaciones oficiales

14. CEREMONIA DE CLAUSURA O PREMIACION

- Disponer de los premios, trofeos y medallas.
- Disponer de amplificación
- Disponer de himnos y pabellones nacionales de países ganadores
- Disponer de podium
- Elaborar programa de Inauguración
- Locutor oficial
- Invitaciones oficiales

15. CAMARINES

- Asignación de camarines
- Control de acceso a camarines

16. ALIMENTACION

- Disponer de la alimentación necesaria para los deportistas
- Controlar calidad de la alimentación
- Proponer un sistema de acceso a la alimentación, fácil, rápido y cómodo.
- Controlar higiene de lugares de alimentación.

17. INFORMACIONES OFICIALES

- Disponer de toda la información respecto del Evento

18. TRANSPORTE

- Necesidades : * Traslado delegaciones aeropuerto a lugar de hospedaje
mínimas * Traslado delegaciones lugar de hospedaje a los
 entrenamientos y partidos oficiales.
 * Traslado delegaciones lugar de hospedaje aeropuerto.

19. ARBITRAJES Y CONTROL

- Asignación de árbitros oficiales
- Asignación de control de planillas oficiales
- Coordinar tribunal de disciplina.

20. FOTOGRAFO OFICIAL

21. ESTADISTICAS

- Mantener al día la estadística general y específica del evento.
- Proporcionar a todos las delegaciones participantes la estadística día a día.