

MANUAL DIRECTOR DE COMPETICION FMVB

El Director de Competición es la máxima autoridad técnica en el evento organizado por la FMVB.

Realizará la interpretación que fueran necesaria de los reglamentos y normativas de la federación y de igual manera resolverá cualquier imprevisto que pudiera surgir en el desarrollo del evento.

El Director de Competición es el responsable de la comunicación con la federación y de hacer llegar a la FMVB el informe final de la actividad, que será evaluado por la federación y tenidos en cuenta de cara a futuros eventos.

Para un mejor desarrollo y definición de sus funciones se establecen las siguientes pautas:

FUNCIONES PREVIAS. Al menos 1 día antes del inicio del evento.

- Contactar con la FMVB e informarse de las condiciones de adjudicación. Recibiendo incluso el pliego con el que se adjudicó el evento.
- Solicitar, en caso de existir, informes anteriores de la misma sede o club organizador, a fin de poder analizar donde estuvieron los puntos sensibles positivos y negativos.
- Solicitar información acerca de las designaciones arbitrales y del personal de la FMVB que pudiera asistir.
- Contactar con el responsable de la organización e informar del momento de su llegada.
- Recibir las indicaciones del CMA y asegurarse del procedimiento de designación de los partidos. Así como de la información que el propio CMA necesite recopilar.

EL DÍA DEL EVENTO:

Una vez en el evento se debe solicitar al responsable de la organización que explique quiénes son las diferentes personas que atienden las diferentes áreas dentro de la organización local.

ANTES DE EMPEZAR

Árbitros:

- Verificar la presencia de los árbitros designados.
- En colaboración con los árbitros. Verificar que la pista cumple con las medidas y equipamiento deportivo requerido. (ver anexo).
- Confirmar con el organizador el lugar, horarios y procedimiento para la comida de los árbitros y DC.

Publicidad:

- Verificar que existe una pancarta con el título de la competición (en caso de que deba existir, se sitúa en lugar preferente), otra con la FMVB y otra más de la Comunidad de Madrid. Igualmente en posiciones preferentes. Todas las pancartas serán ubicadas de manera homogénea y en el mismo nivel y

preferentemente habrán de estar producidas en el mismo formato, tamaño y material.

Trofeos:

- Verificar que el organizador tiene el set de trofeos, medallas y distinciones completo, con independencia de quién debiera aportarlos.
- Verificar que dispone de un Roll-up de FMVB.
- Definir que mesa se usará al final del evento, quienes lo montarán y qué persona estará de ayudante y realizará las fotos de los equipos recogiendo los trofeos. Verificar la existencia de equipo de música y micrófono y confirmar la persona que hablará. (ver anexo)

Comunicación:

- Identificar cual será la fuente de imágenes y videos del evento a la FMVB en coordinación con el responsable de comunicación de la FMVB (si no hay fotógrafo, resolverlo con un móvil, siguiendo indicaciones).
- Revisar que hay una persona atendiendo el marcador on-line en caso de haberlo.

Atención médica:

- Verificar si está disponible la asistencia médica, si hay disponibilidad de servicios médicos en la instalación, hielo, botiquín, fisioterapeuta y cuál centro médico de urgencias concertado con la aseguradora de la FMVB más cercano. Para tener claro el procedimiento en caso de accidente. Comprobar que hay agua suficiente para el resto de partidos.

Seguridad:

- Comprobar que no hay elementos que supongan un riesgo para los participantes.
- Comprobar que el público está ubicado en zonas delimitadas para dicho fin.
- Confirmar la existencia de personal de seguridad en la instalación y en todo caso, de acuerdo con el organizador, definir qué hacer en caso de emergencia.

EN COMPETICIÓN

Fotos y videos:

- Verificar que se están recogiendo imágenes y videos. En su defecto enviar regularmente imágenes al responsable de comunicación de la FMVB.
 - o Las de juego con la grada de fondo siempre
 - o Las de la ceremonia de trofeos
- Velar por que se cubran las necesidades de la FMVB en cuanto a comunicación, según directrices del responsable de eventos de la FMVB.

Árbitros:

- Comprobar con el CMA que el próximo partido está designado.

- Recibir las actas de la competición y verificar que el resultado es introducido en la intranet (en caso de estar habilitado).
- Organizar los turnos de comida y descanso del personal y de árbitros. Para evitar que afecten al desarrollo del evento

Competición

- Verificar que el speaker realiza las presentaciones de los partidos, de estar previstas.
- Comprobar que hay personal suficiente durante la competición (voluntarios, asistentes,...)
- Asegurarse de que el marcador on-line (en caso de utilizarse) está en marcha.
- Recopilar las votaciones de Fair Play.
- Comunicar cualquier incidencia y dar parte a los órganos de competición de la FMVB.

Preparación ceremonia de Trofeos

- Confirmar la asistencia de autoridades a la ceremonia de trofeos.
- Revisar la uniformidad deportiva de árbitros, equipos y entrenadores para acceder a la ceremonia final de trofeos.
- Antes del inicio del último partido entregar al speaker el protocolo y asegurarse que los trofeos están desenvueltos y preparados para su entrega en la mesa.

TRAS LA COMPETICIÓN

- Complimentar ficha final de evento en al que se remite la clasificación final y resultados a la FMVB.
- Confirmar la recepción de las actas en FMVB
- Emitir el informe que se solicite por parte de la FMVB en caso de incidencias graves.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

- Será en todo momento conciliador en las formas y riguroso con los reglamentos y normativas.
- Evitará implicarse en discusiones acerca de cuestiones federativas con otros miembros de la organización o clubes implicados.
- En caso de incidencia tratará de resolverla y de ser preciso reportará a los órganos de la federación competentes antes de emitir un juicio final.
- En todo momento ha de tener presente que está ejerciendo la representación de la Federación.
- En presencia de autoridades locales:
 - o En la medida de lo posible esperará fuera a su llegada y les acompañará al anterior de la instalación. O acudirá al encuentro de esta en el momento de tener conocimiento de su presencia. NUNCA esperará a que sea la autoridad quien se acerque a la zona en la que está, o que vaya a saludarle.

- Estará junto a estas, atendiéndoles y presentándole los equipos participantes, el formato de competición... y otros aspectos técnicos.
- Se emitirá siempre un mensaje positivo con el deporte. Evitando comentarios:
 - Victimistas respecto de nuestro deporte. Ejemplo:

Lo que NO	Lo que SI
Es un deporte minoritario	Es el deporte #1 en los coles y el más practicado por las chicas.
No tenemos chicos	No tenemos problemas con la inclusión de la mujer, y aun si hemos crecido un 45% global, el número de chicos también crece.
No tenemos recursos	Somos capaces de crecer con una mejor eficiencia.
Recordar escándalos pasados	Citar éxitos presentes, el voleibol está de moda y hay que proyectar valores que el voleibol tiene implícitos.
Cualquier tiempo pasado fue mejor, ahora cualquier equipo perdería con los que antaño...	Madrid es la región con más equipos en Competiciones nacionales, domina en clubes de base femenino y en vóley playa. Tb en las selecciones autonómicas.

- Comparaciones negativas con otros deportes. Es preferible arrojar las virtudes de nuestro deporte. Ejemplos:

EL VOLEIBOL
Tiene dos disciplinas olímpicas, y el vóley playa, es la disciplina que agota antes las entradas.
Estamos en la TV, tenemos un programa semanal en LaOtra de Telemadrid, y retransmitimos muchos partidos en Madrid y también en TDP.
A nivel mundial siempre está entre los 2/3 con más licencias, ya que juegan chicos y chicas por igual y está extendido por los 5 continentes.
Tiene un coste muy bajo para empezar a practicarlo, no es preciso comprar casi equipamiento.
Otras federaciones de Madrid nos están tomando como referente en la gestión y dinamización.
A Madrid no paramos de traer eventos nacionales de todos los niveles.
En la iniciación la habilidad es más importante que el género, las condiciones físicas,...
Somos ajenos a problemáticas de otros deportes, la inclusión LGTBI, violencia en la grada, agresiones entre deportistas/árbitros, escándalos en las federaciones, poca presencia de la mujer, la especialización temprana, deportistas con lesiones crónicas,...

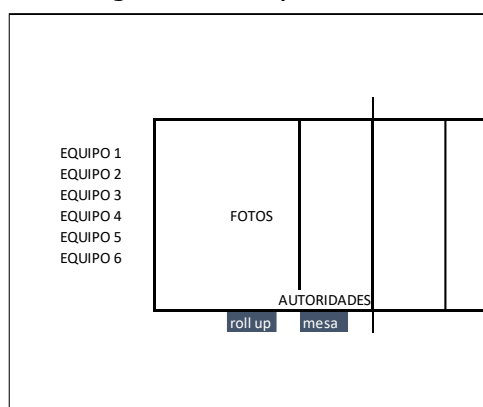
- Negativos de otros ayuntamientos o instituciones públicas.
- Negativos de cualquier club

DIRECTRICES CEREMONIA DE TROFEOS

- El DC ha de tener claro que federación es la anfitriona y propietaria del evento, si bien puede implicar en su organización a clubes e instituciones.
- Esto no quita que en la ceremonia de trofeos, en caso de acudir un responsable político de la administración pública local o autonómica, la federación comparta con la autoridad la entrega de la mayor distinción a entregar. Por norma general, portando el trofeo que será entregado por esta a pie de podio.

Posiciones:

- Las mesa de Trofeos y autoridades se sitúan a 3 metros de la red a lo largo del lateral de la pista



- Los equipos formarán en filas detrás de la línea de la zona de saque más cercana a la posición de la mesa.
- Caso habitual. No hay podio o photocall en la red y los equipos acuden hacia las autoridades:
 - o Las autoridades esperarán delante de la mesa de trofeos, y los equipos acuden a su encuentro para recibir las medallas, que son entregadas por todos las autoridades presentes a la ceremonia.
 - o A continuación el equipo posa delante del roll up. Y las autoridades portan el trofeo hasta la capitana y posan para la foto.
- Caso Especial, hay podio o photocall.
 - o Se situa a lo largo de la red en el mismo campo donde forman los equipos.
 - o El equipo sale a la red al ser llamado y posan en fila.
 - o las autoridades se acercan al podio o photocall a hacer entrega de las medallas y trofeo que han de serles portadas por un asistente que se retirará una vez entregadas a las autoridades del trofeo.
- Primero se entregarán siempre las medallas, y por último el trofeo, que será entregado al capitán del equipo galardonado.
- Una vez entregada la copa, se posa para la foto.

PROTOCOLO ENTREGA DE PREMIOS FASE FINAL
AUTONÓMICA VOLEIBOL

EN LOS MINUTOS DE MONTAJE: MUSICA AMBIENTE

ANTES DE EMPEZAR: FANFARRIA

*"COMENZAMOS ESTA ENTREGA DE PREMIOS DE LA FASE FINAL
AUTONÓMICA _____*

RECONOCIENDO LA DEPORTIVIDAD Y EL FAIR PLAY"

- **PREMIO JUGADOR AL FAIR PLAY:**

Nombre Jugador: _____

Equipo: _____

- **PREMIO ENTRENADOR AL FAIR PLAY:**

Nombre Jugador: _____

Equipo: _____

*"ADEMÁS, QUEREMOS AGRADECER Y RECONOCER CON UN GRAN
APLAUSO LA LABOR DE TODOS LOS ÁRBITROS QUE HAN DIRIGIDO
ESTA FASE FINAL"*

- (Entrega de trofeos para los árbitros)

*"A CONTINUACIÓN, VAMOS A PROCEDER A HACER ENTREGA DEL
PREMIO AL JUGADOR DESTACADO DE ESTA FASE FINAL"*

- **MVP:**

Nombre Jugador: _____

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

*"FINALMENTE VAMOS A HACER ENTREGA DE LOS TROFEOS POR
CLASIFICACIÓN DE ESTA FASE FINAL AUTONÓMICA*

_____ "

- **6º PUESTO: (de existir)**

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

- **5º PUESTO: (de existir)**

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

- **4º PUESTO:**

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

- **3º PUESTO:**

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

- **SUBCAMPEÓN:**

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

- **CAMPEÓN DE LA FASE FINAL** _____

Equipo: _____

Entrega el trofeo: _____

(Nombre y Cargo)

*"DESDE LA FEDERACIÓN QUEREMOS FELICITAR Y AGRADECER EL
ESFUERZO DEL ORGANIZADOR, DE TODOS LOS COLABORADORES,
INSTITUCIONES Y PATROCINADORES QUE HAN HECHO POSIBLE
LA CELEBRACIÓN DE ESTA FASE FINAL AUTONÓMICA"*

"MUCHAS GRACIAS Y HASTA EL AÑO QUE VIENE"