**COMPILACION DE DOCUMENTOS**

**DE UNA COMPETENCIA DE AFECAVOL A REMITIRSE**

**A LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

**v. 4.0 3 octubre 2024**

|  |  |
| --- | --- |
| EVENTO | **XV CCA VB SUB 19 MASC ESA 2024** |
| FECHAS | 6 – 15 DICIEMBRE 2024 EL SALVADOR |

**ENTREVISTA PRELIMINAR**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 0-7 de cada equipo DEBIDAMENTE completado
 |  |
| 1. Copias físicas de 0-2 y 0-2 bis en formatos xls y Registros de la VIS FIVB
 |  |
| 1. Verificar que 0-2 bis VIS FIVB firmado por TODOS los participantes
 |  |
| 1. O-2 bis FINAL firmado por entrenador delegado equipo y delegado técnico
 |  |
| 1. Todo documento físico presentado
 |  |
| 1. Borrador de 0-1 asignación de uniformes
 |  |
| 1. Copia de los recibos de ingreso por cuota de participación u otro concepto
 |  |
| 1. COPIA DIGITAL de los archivos de documentos que se deben de presentar en forma digital (llave usb del delegado con documentos digitales)
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**DELEGADO TECNICO / DIRECTOR COMPETENCIA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Liquidación de per diem de CC y AI’S firmado por representante FN y Delegado
 |  |
| 1. Copia de playbook del evento si lo produce el Comité Organizador
 |  |
| 1. Guion de premiación con información de atletas destacados persona que premia
 |  |
| 1. De cada partido:
	1. 0-4 manual
	2. 0-4 final del operador de la hoja electrónica
	3. P-2 del VIS
	4. reporte del partido a la FIVB por el operador de hoja electrónica VERIFICAR casilla FINAL UPLOAD es completada
 |  |
| 1. Reporte CO sobre la organización del evento
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**DELEGADO ARBITRAJE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. R-1 cada árbitro
 |  |
| 1. R-3 cada fecha
 |  |
| 1. R-4 de cada partido
 |  |
| 1. Hoja anotación manual
2. Hoja anotación electrónica
 |  |
| 1. R-6 Hoja Control de Libero
 |  |
| 1. Reporte final del Referee Coach
 |  |
| 1. Checklist equipamiento por árbitros
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**DELEGADO MEDICO**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. M-2 alcohol test de árbitros de cada partido
 |  |
| 1. M-6 examen de árbitros
 |  |
| 1. M-9 reporte del delegado medico
 |  |
| 1. M-10 reporte de lesiones UNICAMENTE en los casos efectivos
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**DELEGADO VIS**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. P-2 y P-3 de cada partido luego finalizado vía correo a Secretaria Administrativa
 |  |
| 1. Boletines diarios vía correo a Secretaria Administrativa
 |  |
| 1. Reporte Final VIS
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**DELEGADO PRENSA**

 **la compilación se hará desde la Secretaria Administrativa con los correos recibidos**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Boletín de la entrevista preliminar a entrenadores circulado por correo
 |  |
| 1. Boletín descriptivo de cada partido circulado por correo
 |  |
| 1. Boletín resumen de la fecha circulado por correo
 |  |
| 1. Boletín cierre premios individuales y Rank final del evento circulado por correo
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

**FOTOGRAFO**

**la compilación se hará desde la Secretaria Administrativa con los correos recibidos**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Boletín con 10-15 fotos de inspección de cancha de competencia, cancha de entrenamiento, hotel, sistema de transporte, entrevista preliminar y de CADA partido con identificación del número de juego y equipos contendientes, premiación individual y por equipos
 |  |
| 1. Durante evento registro de las áreas de trabajo: camerinos de equipos y árbitros, mesa anotadores, bancas de equipos, comité de control, prensa, fotógrafo, vis, arbitraje, médica (primeros auxilios), sonido, área de competencia 360° externa e interna, control de sonido, área de transmisión digital y otros
 |  |
| 1. En boletín de fotos agregar el link al flicker
 |  |
| 1. Otros que se consideren necesarios su custodia
 |  |

|  |
| --- |
| **AFECAVOL****ENTREVISTA PRELIMINAR****GUIA DE DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO REQUISITOS** **DE PARTICIPACION EN COMPETENCIAS**Previo al inicio de competencias se llevará a cabo la **ENTREVISTA PRELIMINAR** por parte del Comité de Control a cada uno de los equipos participantes, para lo cual se les remitirá previamente la convocatoria al mismo indicando, fecha, hora y lugar para presentarse con los siguientes miembros de la delegación: Jefe Delegación, Entrenador jefe y médicoLa agenda de trabajo comprende al menos los siguientes aspectos: |
| 1. Palabras de bienvenida y presentación de los Delegados Técnicos y Comité Organizador
 |
| 1. **Pago de la cuota de inscripción del Campeonato de $1000US**

COPIA DEL RECIBO FIRMADO CONSTANDO EL PAGO RECIBIDO | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Presentación de los originales del formulario 0-2 y 0-2 bis xls remitido en su oportunidad a la AFECAVOL para la inscripción y del registro VIS en línea con la FIVB de ambos formularios
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. **Entregar en una LLAVE USB las copias de los siguientes documentos escaneados según corresponda:**
 |
| * 1. Formularios de la 0-2 y 0-2 bis xls y registros en línea VIS/FIVB
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| * 1. Foto en formato jpg de cada integrante de la delegación
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| * 1. Un SOLO archivo que contenga todos los **certificados play clean** de los **integrantes de la delegación: oficiales, jugadores y árbitro**,

VENCIMIENTO 31 DICIEMBRE 2024 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| * 1. Un SOLO archivo que contenga todos los certificados del módulo **Prevention of the Competition Manipulation Course** de **todos los integrantes de la Delegación: oficiales, jugadores y arbitro**.

VENCIMIENTO 31 DICIEMBRE 2024  | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Un SOLO archivo que contengan todos los certificados de salud de todos los jugadores **M-3 -** **Annual Health Certificate** VIGENTE DEL AÑO
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Un SOLO archivo que contenga copia a **COLOR** de **TODOS** los pasaportes de los integrantes de la Delegación **DE LA PAGINA DONDE CONTENGA LOS DATOS PERSONALES**
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Un SOLO archivo que contenga el **certificado de descargo L-1** de todos los integrantes de la Delegación
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| Copia del Himno Nacional vocalizadoCopia del Himno Nacional instrumentalizadoEn caso que la duración del Himno Nacional supere los DOS MINUTOS, editarlo de forma que dure lo más cercano a los dos minutos | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Presentar ID FIVB del médico y **copia en USB** para verificar en 0-2 bis y registrar en 0-7
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |
| 1. Presentar ID FIVB del fisioterapeuta y **copia en USB** para verificar en 0-2 bis y registrar en 0-7
 | BIZ GUA ESA HON NCA CRC PAN |

REVISADO POR DELEGADO TECNICO / DIRECTOR COMPETENCIA

FECHA:

VERIFICADO POR SECRETARIA ADMINISTRATIVA

FECHA