



## Requisitos para Organización de Eventos Latinoamericanos

La Unión Latinoamericana de Tenis de Mesa y la Dirección de Competencias ULTM, con el fin de garantizar los eventos Latinoamericanos en todas las categorías: regulará, supervisará y ratificará o no las sedes de los eventos. Los países que han obtenido sedes de eventos, están obligados a cumplir con los requisitos que estipularemos a continuación:

### - Implementación deportiva:

- 1.- De ocho (8) a diez (10) mesas de competencia aprobadas por la ITTF con un grosor de 25 mm.
- 2.- Ocho (8) mesas de calentamiento (mínimo), de la misma marca y características, aprobadas por la ITTF.
- 3.- Redes (Nets) reglamentarias, las cuales deben tener sus soportes en buenas condiciones.
4. De ocho (8) a diez (10) marcadores de árbitros, dependiendo las mesas a usar. (Se recomienda tener marcadores extras).
5. – Veinte (20) toalleros para las mesas de competencias, que pudieran ser canastas, si no existieran toalleros oficiales.
6. - De ocho (8) a diez (10) mesas para árbitros pequeñas (**no mesas grandes, ni mesas blancas o naranjas, ni mesas plásticas de restaurantes**).
7. – En el Área de Juego debe haber dos (2) sillas para los árbitros (plástica, madera, etc), así también, ocho (8) sillas por cada mesa para los jugadores y entrenadores en la prueba de equipos y dos (2) sillas por mesas en la prueba de individuales. Las sillas no pueden ser similares al color de la bola.
8. - Se utilizarán separadores necesarios de 75 cm de alto para poder cubrir todas las áreas de juegos, los separadores no serán similares al color de la bola.
9. - Piso de acuerdo para competencia de tenis de mesa “no será claro, no será resbaladizo ni brillante”, se recomienda que sea piso Sintético “Taraflex” o Madera. (No cerámica, no piso resbaladizo).
10. Bolas de Competencia 40+ \*\*\*, un mínimo de dos gruesas. Color Blanco.
11. -Medallas: deben ser de oro, plata y bronce y trofeos.
12. Marcadores especiales para la modalidad de equipos (Pancartas grandes), uno por mesa, estos deben tener impreso los respectivos nombres de los países.
- 13.- Una mesa de tenis de mesa (dos mitades), en el call área para la selección de bolas.
- 14.- Mesas para árbitros en el call área con sus respectivos números



- **Implementación No deportiva**

- 1.- Para sorteos y reuniones se necesita un **proyector (cañon)**, el cual deberá estar disponible todo el tiempo.
- 2.- Internet libre en el escenario de competencia para deportistas, delegados entrenadores con suficiente capacidad de recepción en el Router. **“CAPACIDAD MINIMO PARA 200 PERSONAS”**
- 3.- Internet libre con buena calidad para la mesa de control (Competition Manager, voluntarios, prensa, Juez General).
- 4.- Si existirá transmisión por Internet se debe proveer Internet único de mínimo 4 GB de subida, este internet debe ser independiente a los internet mencionados en los puntos 2 y 3 de esta sección.
- 5.- Computadores portátiles en la mesa de control para voluntarios que trabajen en los resultados del evento.
- 6.- Impresora láser con tinta de respuesta suficiente, se recomienda tener un escáner.
- 7.- Se recomienda tener un Reloj de Pared.
- 8.- Equipo de Audio completo con su respectiva computadora y micrófono, una persona debe estar a cargo de la música y de los equipos todo el tiempo.
- 9.- Pódium, banderas, esto debe prepararse con un personas de protocolo.
- 10.- Banners con logotipos (Back Pódium), estos deben tener sus respectivas bases los cuales serán movibles (no de color blanco).
- 11.- Paneles (Carteleras) para deportistas y para público; se recomiendan que sean dos diferentes con el fin de que la gente se vaya actualizando inmediatamente de los resultados.
- 12.- Casilleros para resultados, en buen estado, de Plástico o Madera.
- 13.- Frutas, galletas, barras energéticas, bebidas en general para las salas de árbitros, jugadores y VIP.
- 14.- Agua permanente en el lugar desde dos días antes de la competencia hasta el final.
- 15.- Acreditaciones a los deportistas, delegados, entrenadores, personas técnico, administrativo con sus respectivas restricciones.
- 16.- Mitad de una mesa de tenis de mesa en el Call Area.

**Nota:** Para los eventos Infantiles se deberá hacer transmisión por streaming del evento con una sola cámara por el canal de youtube de la ULTM, este deberá contener los marcadores del partido sea con el programa de la ITTF o con una imagen pequeña del marcador en donde deberá también contener el nombre de los jugadores; para los eventos Juveniles y Mayores la ITTF enviará las condiciones de transmisión.



Se recomienda en los eventos del Ciclo Olímpico, realizar producción de Televisión para los días de las finales de equipos e individuales.

**- Papelería a utilizar:**

- . Remas de Hojas suficientes
- . Grapadora
- . Cinta Scott
- . Resaltador - Plumón
- . Sobres para Raquetas
- . Sobres para mesa de control
- . 16 tableros pequeños A4 para árbitros.
- . Grapadora

**- Hospedaje oficial**

- Los Comité Organizadores deberán garantizar a las asociaciones participantes que tomen el alojamiento oficial del evento lo siguiente:

- 1.- Hoteles con un mínimo de 3 estrellas, aprobados por el Departamento de Competición de la ULTM y eventos Panamericanos por la ITTF,
- 2.- Alimentación que consistirá en:
  - a) Desayuno tipo Bufet: Horario 7:00 – 10:00
  - b) Almuerzo: Horario 11:00 – 14:30 y;
  - c) Cena: Horario 18:00 – 22:00

Tanto para los almuerzos y Cena deberá estar constituido por:

Ensaladas, proteínas (2 opciones), carbohidratos, Bebidas (agua y/o jugos) y postre (dulce)

- 3.- Internet libre si es posible (sin costo) en el hotel para los participantes y personal técnico.
- 4.- Transporte Interno desde y hacia el aeropuerto al Hotel,
- 5.- Transporte Interno desde y hacia el gimnasio al Hotel cada tres horas como mínimo.
- 6.- Internet libre si es posible (sin costo) en el hotel para el Competition Manager **(Obligatorio)**.

**- Escenario deportivo condiciones y espacios:**

- 1.- Baños para Hombres y Mujeres, deportistas
- 2.- Baños para Hombres y Mujeres, público
- 3.- Salón de descanso para Jugadores en buenas condiciones con internet, sofá y butacas (se recomienda tener tv).



- 4.- Salón de descanso para Árbitros con sofás.
- 5.- Área VIP
- 6.- Call Area en el escenario de competencia, se realizaran los llamados de los árbitros a los jugadores.
- 7.- No debe haber entrada de luces.
- 8.- Salón para Congresillo Técnico en perfecta condiciones y adecuado para la situación, con mesa decorada, sillas en buen estado y las condiciones para poder proyectar imágenes, esta sala deberá tener mesas y sillas para entrenadores y prensa.
- 9.- Salón para sorteos; es importante que esta área este dentro o cerca del gimnasio, en perfecta condiciones y adecuado para la situación.
- 10.- Mesa principal para Juez General, prensa, voluntario, Competition Manager, etc; con el espacio suficiente para trabajar.
- 11.- Iluminación exigida mínimo 1000 lux en el área de competencia, esta iluminación debe ser constante y uniforme la cual debe ser medida de forma perpendicular.
- 12.- Techo de escenario en perfecto estado sin entradas de luces, ni goteras.
- 13.- El fondo o la pared será en general deberá ser oscuro, se recomienda que sea de color azul oscuro.
- 14.- Graderíos para público y deportistas.
- 15.- Un espacio físico para garantizar el control de raquetas, este debe ser un cuarto aireado.
- 16.- Un espacio aireado para el pegado de las raquetas.
- 17.- Un espacio destinado a primeros Auxilios, en donde tenga los medicamentos y los implementos necesarios para un médico.
- 18.- Oficina para la ULTM y oficina para la ITTF.

#### - Personal de trabajo en los eventos

- 1.- Los Árbitros deben ser **nacionales, Latinoamericanos, básicos e ITTF** los tres últimos aprobados por la Comisión de Arbitraje de la ULTM; para todos los eventos se hacen invitación a árbitros internacionales. La cantidad mínima de árbitros para una competencia será el doble de árbitros a la cantidad de mesas a utilizar, más 4, (8 mesas x 2 árbitros = 16 árbitros + 4 árbitros = 20 árbitros).
- 2.- Un (1) Juez General ITTF y un (1) Juez General Adjunto ITTF y un (1) Juez General Adjunto Local, el Comité Organizador correrá con los gastos de viaje. (Para los eventos Latinoamericanos U11 & U12 e Infantil el Comité Organizador podrá llamar a un Juez General ITTF y a un Juez General Adjunto Local)

**Importante:** Al menos 1 (uno) de los tres (tres) Jueces Generales debe ser extranjero, si el país sede cuenta con uno (1) o más jueces generales ITTF activos, estos pueden ser



nombrados como Juez General o Juez General adjunto; **Estos deben ser aprobados por el Comité de Reglas y Arbitraje de la ULTM.**

3.- Un (1) Competition Manager designado por la ULTM. El Comité Organizador correrá con los gastos de viaje.

4.- Un (1) fotógrafo oficial profesional, quien deberá cumplir con lo recomendado por al ITTF y ULTM y quien debe enviar las fotos a: Romina Concha (ULTM) y al Editor de Publicaciones de la ITTF (Ian Marshall).

5.- Un (1) periodista quien debe enviar información diaria con entrevistas de jugadores a: el Director de Promoción de la ULTM (Romina Concha) y a Ian Marshall (ITTF).

6.- Dos (2) voluntarios para mesa de control y un (1) voluntario mínimo para ubicar resultados en casilleros.

7.- Personal de limpieza en el escenario y personal de apoyo para armar escenario (este personal será diferente a los árbitros).

8.- Un (1) Anunciador profesional tiempo completo para los días de las finales principalmente.

9.- Un (1) Persona encargada de la música a tiempo completo.

10.- Un (1) Voluntario para Live Streaming, este se lo utilizará principalmente en los eventos mayores (ITTF Campeonato Panamericano, ITTF Copa Panamericana y el ITTF Campeonato Panamericano Juvenil), para los demás eventos se deberá tener streaming para las finales.

11.- Un (1) equipo de paramédicos y/o doctor permanente en el escenario de competencial, para primeros auxilios.

**Importante:** Cada persona deberá cumplir con sus funciones y no hacer dos a la vez con excepción del anunciador quien puede controlar la música.

#### - **Protocolos**

1.- Un (1) protocolo de recibimiento en el aeropuerto y en los Hoteles Oficiales (Lo importante es que haya una persona en el aeropuerto siempre manejando las llegada de las delegaciones y en los hoteles).

2.- Un (1) protocolo de despedida (Lo importante es que haya una persona en el hotel manejando las salidas).

**Nota:** Estos deben garantizar que los equipajes lleguen a sus destinos.

3.- Protocolo en el Congresillo Técnico con invitación a autoridades locales, prensa, etc. Este equipo protocolar garantizará una gran reunión.

4.- Protocolo para premiaciones, los cuales deben trabajar con el Competition Manager y así garantizar un gran show.

5.- Himnos para los medallistas de oro.

6.- Premiaciones separadas, es decir concluida cada prueba se premia.



7.- Todos los delegados y autoridades que premiarán, deberán asistir con ropa formal o semi-formal.

### **- Honorario personal técnico**

#### **1) Honorarios y necesidades de los oficiales de partidos:**

##### **a) Competition Manager eventos ULTM:**

Los Comité Organizadores deberán cubrir lo siguiente: Un pago de \$100 usd por día, desde dos (2) días antes del evento hasta el final del evento, hospitalidad en hotel mínimo 3 (tres) estrellas en habitación individual, traslado hotel – aeropuerto y aeropuerto – hotel, movilización interna e internet todo el tiempo (escenario de competencia y hotel).

**Nota 1:** Desde el 2014 un Competition Manager ha estado presente en los eventos: Campeonato Latinoamericano Infantil – Juvenil y Campeonato Latinoamericano 11 y 13 años, desde el 2016 se implementó un Competition Manager para los eventos Latinoamericanos Master.

**Nota 2:** Para los eventos: ITTF Campeonato Panamericano Absoluto, ITTF Copa Panamericana e ITTF Campeonato Panamericano Juvenil; la Federación Internacional de Tenis de Mesa nombrará al Competition Manager y ellos cubrirán los gastos de movilización y honorarios únicamente.

**Nota 3:** El Departamento de Competición de la ULTM designará al Competition Manager para los eventos: Campeonato Latinoamericano Infantil, Campeonato Latinoamericano U11 & U13 y Campeonato Latinoamericano Master y se comunicará al Comité Organizador sobre esta designación 4 meses antes del evento. El Comité Organizador cubrirá todos los gastos.

Para Juegos Deportivos del Ciclo Olímpico, el Competition Manager recibirá como dinero de bolsillo los valores establecido por el comité organizador para todos los deportes de esa competencia, así como hospitalidad en hotel desde un día antes hasta un día después de finalizado el evento, traslado del hotel – aeropuerto, aeropuerto – hotel, movilización interna, gastos de viaje desde y hacia su país de origen.

##### **b) Juez General:**

Un pago mínimo de \$50 usd, desde un día (1) antes del evento hasta el final del evento; así mismo el Comité Organizador deberá correr con los gastos de pasajes aéreos como lo establece la Federación Internacional de Tenis de Mesa en sus normativas; hospitalidad en hotel desde dos días antes en habitación individual, traslado del hotel – aeropuerto, aeropuerto – hotel, movilización interna.





Los jueces generales principales deben ser IR ITTF (activos) y se escogerán en conjunto con la URC LA.

Para Juegos Deportivos del Ciclo Olímpico, los jueces Generales recibirán como dinero de bolsillo los valores establecido por el comité organizador para todos los deportes de esa competencia, así como hospitalidad en hotel desde un día antes hasta un día después de finalizado el evento, traslado del hotel – aeropuerto, aeropuerto – hotel, movilización interna, gastos de viaje desde y hacia su país de origen.

**c) Árbitros Internacionales:**

Un pago mínimo \$25 usd por día de competencia, hospitalidad en hotel desde un día antes hasta un día después de finalizado el evento, traslado del hotel – aeropuerto, aeropuerto – hotel, movilización interna.

La asociación nacional o el árbitro correrán con los gastos del viaje desde y hacia su país de origen.

Para Juegos Deportivos del Ciclo Olímpico, los árbitros recibirán como dinero de bolsillo los valores establecido por el comité organizador para todos los deportes de esa competencia, así como hospitalidad en hotel desde un día antes hasta un día después de finalizado el evento, traslado del hotel – aeropuerto, aeropuerto – hotel, movilización interna, gastos de viaje desde y hacia su país de origen.

**Importante:**

Los pagos se deberán realizarse el segundo (2do) día de competencia y deberán ser en dólares americanos (USD).

**2) Cantidad de árbitros por evento:**

Los comités organizadores deberán proveer y garantizar el doble de árbitros a la cantidad de mesas a utilizar, más 4, ejemplo: (8 mesas x 2 árbitros = 16 árbitros + 4 árbitros = 20 árbitros). Teniendo en cuenta las exigencia en los torneos de esta magnitud y las evaluaciones internacionales.

**- Presidente o representante ULTM**

El Comité Organizador deberá cubrir el pasaje y la estadía durante el torneo del Presidente o Representante de la ULTM que asista al mismo.



**- Comité Ejecutivo**

El Comité Organizador del Campeonato Panamericano en donde se realice la Asamblea Ordinaria de la ULTM, deberá cubrir la estadía y alimentación de los miembros del Comité Ejecutivo de la

ULTM por dos noches, como lo establece los estatutos de la Unión Latinoamericana de Tenis de Mesa.

**Recomendaciones:** El escenario principal de competencia deberá estar listo para su uso como mínimo 24 horas antes de iniciar las competencias después de la inspección del Competition Manager y los escenarios de prácticas deberán estar listos con un mínimo de 48 horas.

Dirección de Competencias  
**Unión Latinoamericana de Tenis de Mesa**