



TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Promoción Cultural y Deportiva

1

LOGÍSTICA PARA EL EVENTO PRENACIONAL DEPORTIVO DE LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS

LIC. JULIO CESAR DENOGEAN LABORIN
COMISIONADO DEPORTIVO DE LA REGION NORTE ZONA 1



PROGRAMA GENERAL

- Recepción de delegaciones
- Entrega de Documentación (Tarjetones y Credenciales)
- Junta Plenaria (Sala Audiovisual)
- Junta previa (en Aulas por cada Disciplina)
- Rol de Juegos
- Inauguración del evento
- Premiación y Clausura (entrega de reconocimientos)

Recepción de delegaciones

Desarrollo de actividades

- Ubicación de estacionamiento para autobuses
- Asignación de guías
- Identificación de donde se encuentran hospedadas las delegaciones participantes
- Atención de sanitarios y servicio médico

Necesidades

- De personal
 - Guías
 - Personal de apoyo en atención de participantes
- De servicio
 - Sanitarios
- De materiales
 - Materiales para sanitario
 - Botiquín básico para primeros auxilios

Junta plenaria

Desarrollo de actividades

- ▶ Presentación de presídium
 - ▶ Representante de dirección general
 - ▶ Director del instituto sede
 - ▶ Subdirector de planeación
 - ▶ Jefe de departamento de actividades extraescolares
- ▶ Mensaje de bienvenida por parte del Director
- ▶ Mensaje del Representante del TecNM
- ▶ Pase de lista
- ▶ Informe general de espacios deportivos, servicio medico, abastecimiento de agua etc...

Necesidades

- ▶ De personal
 - ▶ Maestro de ceremonias
 - ▶ Edecanes
 - ▶ Personal de apoyo en atención de participantes
- ▶ De servicio
 - ▶ Sonido
 - ▶ Proyección, Fotografía y video
 - ▶ Pódium
 - ▶ Mesa de presídium para 5 personas
- ▶ Infraestructura
 - ▶ Salón auditorio

Juntas Previas

- Desarrollo de actividades
 - Recepción y Revisión de Documentos
 - Sistema de Competencia
 - Sorteo
 - Instalaciones Deportivas
 - Elaboración de Programa de Competencia
 - Arbitros, Jueces y Umpires
 - Acuerdos para posibles caso de empates
 - Integración del tribunal de faltas y sanciones
 - Ceremonia de Inauguración y Clausura
 - Elaboración del Acta Correspondiente
- Necesidades
 - Personal:
 - Promotores que dirigen la Reunion previa
 - Personal que llevara la Minuta de Juntas Previas
 - De materiales:
 - computadora
 - Impresora
 - Proyector

Inauguración del evento

Desarrollo de actividades

- ▶ Arribo de autoridades
 - ▶ Presídium para 8 personas
 - ▶ Desfile de las Delegaciones
- ▶ Honores a la bandera
- ▶ Presentación de autoridades
- ▶ Mensaje de bienvenida
- ▶ Juramento Deportivo
- ▶ Numero Artístico
- ▶ Declaratoria inaugural
- ▶ Himno de los Tecnológicos

Necesidades

- ▶ De personal
 - ▶ Maestro de ceremonias
 - ▶ Edecanes
 - ▶ Personal de apoyo en atención de participantes
- ▶ De servicio
 - ▶ Sonido
 - ▶ Proyección, Fotografía y video
 - ▶ hidratación
- ▶ De materiales
 - ▶ personificadores
 - ▶ programa
 - ▶ Pódium
 - ▶ Mesa de presídium para 8 personas