



**Cádiz '09 XII EUROPEAN  
M A S T E R S  
C H A M P I O N S H I P S  
CÁDIZ '09**

S Y N C H R O N I Z E D S W I M M I N G  
O P E N W A T E R S W I M M I N G



CÁDIZ 15 TO 20 SEPTEMBER 2009 SEVILLA

# GUIA DEL VOLUNTARIO



# INDICE

- 1.- Introducción**
- 2.- Deporte**
- 3.- Evento. Calendario**
- 4.- Organización**
- 5.- Funciones**
- 6.- Derechos y deberes**
- 7.- Normativa**
- 8.- Uniformidad**
- 9.- Calendario de formación**
- 10.- Calendario de actuación**



## **Anexos:**

- 1.- Formalización de compromiso**
- 2.- Autorización para menores de edad**
- 3.- Justificante de recepción de uniformidad oficial**

## GUIA DEL VOLUNTARIO

---

# 1.- INTRODUCCIÓN

Este manual pretende ser una guía para el conocimiento que, sobre el presente evento, deben tener todos los voluntarios participantes.

Se describirán de forma general, las diferentes labores en las que pueden participar, recibiendo información concreta sobre la actuación específica a realizar, por medio del responsable del área asignada.

Las tareas a desarrollar carecen de dificultad, por tanto, con la atención debida y la formación previa llevaremos a cabo los objetivos previstos.

Nuestro objetivo final es realizar la función asignada, ofreciendo una imagen de calidad organizativa.

Este evento es un test importante, en los que Cádiz y Sevilla deben apoyarse para conseguir el mayor número de eventos nacionales e internacionales, por esto, la labor del voluntario es sumamente importante mostrando que somos capaces de llevar a cabo una coordinación y participación de numerosas personas (cerca de 200 voluntarios) imprescindibles para conseguir los objetivos fijados.

# 2.- DEPORTE

La Natación Master representa, para la mayoría de los que practican este deporte nuevos retos de superación en cada entrenamiento ó competición, con la interior de mejorar. La natación master en España está integrada dentro de la Real Federación Española de Natación con una comisión especial para los Masters y a nivel internacional dentro de la LEN que es la encargada de organizar los Campeonatos de Europa Master cada dos años.

# 3.- EVENTO. CALENDARIO

¿ QUE ES LA "LEN" ?.

El Campeonato de Europa Master es la máxima competición master en Europa, siendo organizado por la Liga Europea de Natación (LEN) y se realiza cada dos años, el último en Kranj (Eslovenia) en el año 2007.

El Campeonato de Europa Master comprende las especialidades de Natación, Natación aguas abiertas, Natación Sincronizada y Saltos.

**GUIA DEL VOLUNTARIO**


---

**CALENDARIO**

<b>TUESDAY</b> 15th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
	200 medley W 200 medley M 800 freestyle W 800 freestyle M		Springboard 1-3 m M & W	
SOCIAL PROGRAMME				
<b>WEDNESDAY</b> 16th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
	200 freestyle M 200 freestyle W 50 breaststroke M 50 breaststroke W 100 butterfly M 100 butterfly W 4x50 freestyle M 4x50 freestyle W		Springboard 1-3 m M & W	
SOCIAL PROGRAMME				
<b>THURSDAY</b> 17th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
	200 butterfly W 200 butterfly M 50 backstroke W 50 backstroke M 100 breaststroke W 100 breaststroke M 4x50 medley Mix 400 freestyle M	Solo technical routine	Springboard 1-3 m M & W	
SOCIAL PROGRAMME				
<b>FRIDAY</b> 18th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
	200 backstroke M 200 backstroke W 50 butterfly M 50 butterfly W 100 freestyle M 100 freestyle W 4x50 freestyle Mix 400 freestyle W	Duet technical routine  Team technical routine	Platform M & W	
SOCIAL PROGRAMME				
<b>SATURDAY</b> 19th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
	200 breaststroke W 200 breaststroke M 50 freestyle W 50 freestyle M 100 backstroke W 100 backstroke M 4x50 medley W 4x50 medley M	Duet free routine		
<b>SUNDAY</b> 20th September 2009	<i>SWIMMING</i>	<i>SYNCHRO</i>	<i>DIVING</i>	<i>OPEN WATER</i>
		Solo free routine Team free routine		5 km competition M & W

## 4.- ORGANIZACIÓN

La organización de la competición se divide en distintas áreas, con un papel específico de los voluntarios. El organigrama del Comité Organizador Local, con los responsables de cada área donde los voluntarios estáis implicados, es el siguiente:

AREAS ORGANIZACIÓN	Responsable
Coordinador General	Jesús García Chaparro
Director Ejecutivo	Alfonso Wucherpfnig
Secretaria Técnica Competición	Enrique Aguayo
TECNICO-DEPORTIVA	
COMPETICION	
NATACION / AGUA ABIERTAS	Juan Antonio La Torre
NATACION SINCRONIZADA	Manuel Peñaloza
SALTOS	Ingrid Fontanals
MEDICA	Francisco Peral
	Antonio Peña
INFRAESTRUCTURA E INSTALACIONES	Luis Barquín
	Jose Luis Garcia
RRHH-VOLUNTARIOS	Andrés Gomez

Núcleos de actuación oficial con participación de voluntarios.

- **Complejo Deportivo “Ciudad de Cádiz”**. Competición de Natación y Natación Sincronizada.
- **Instalaciones Deportivas “San Pablo”** de Sevilla. Competición de Saltos.
- **Centro Nautico “Elcano”**. Competición de Aguas abiertas.
- **Hotel Playa Victoria**. Alojamiento LEN
- **Instalaciones deportivas de la armada de San Fernando**. Cádiz Entrenamiento y Competición de Natación Sincronizada

## GUIA DEL VOLUNTARIO

---

### 5- FUNCIONES

Las funciones generales a realizar por los voluntarios están enmarcadas en los siguientes procesos encaminados a conseguir los resultados deseados.

#### A.1.- Área de Tecnología.

1. Informar de los procesos de acreditación a los clientes activos y pasivos al evento
2. Guiar a los clientes en los accesos y circulaciones planificados, para esta área.
3. Apoyar en funciones de tramitación en el centro de acreditación.
4. Informar a los clientes activos y pasivos en los Hoteles a través de los stands de la organización.

#### A.2.- Área de Logística

5. Atender cualquier demanda de los clientes para su posterior traslado al líder de cada área para su resolución
6. Coordinar el servicio de temporalización de las llegadas, concentraciones y salidas en los hoteles de los clientes.
7. Acompañar a los clientes activos y pasivos en traslados por bus de líneas fijas, así como periodistas.
8. Guiar a los clientes activos en las llegadas y salidas desde los centros de comunicaciones (aeropuerto, puertos, estaciones).
9. Informar de las zonas de parking a los clientes activos.
10. Informar en los stands de organización en el estadio de los programas de transportes (bus, coches oficiales) y parking.

#### A.3.- Área de Recursos Humanos

11. Colaborar en la distribución del catering a las distintas áreas.
12. Prestar apoyo permanente a los líderes de estas áreas.
13. Cumplir con las funciones encomendadas por los líderes.

#### A.4.- Área de Seguridad

14. Controlar el acceso a las gradas de los clientes pasivos
15. Informar la distribución en las gradas de los clientes activos
16. Guiar a los clientes pasivos en las gradas
17. Catalizar cualquier demanda de los clientes activos y pasivos en las gradas

#### A.5.- Área de Infraestructura

18. Controlar la salida y entrada de material de almacén
19. Mantener el material ordenado en el almacén
20. Atender cualquier petición de material almacenado por parte de los líderes.

#### A.6.- Área de Marketing.

21. Distribuir a los clientes activos y pasivos en las entradas, gradas, salidas, hoteles y transporte, los recursos de promoción elaborados,...
22. Animación en las instalaciones de competición y promoción.

## GUIA DEL VOLUNTARIO

---

### A.7- Área de Media

23. Conducir a los clientes activos designados a las conferencias de prensa y sala de entrevistas.
24. Apoyar permanentemente al líder de esta área en sus funciones organizativas.
25. Distribuir las notas de prensa entre los MMCC.
26. Informar a los MMCC en el proceso de acreditaciones
27. Informar en el Centro de Prensa de los procesos de las áreas de alojamientos y transportes.
28. Atender a las demandas de los MMCC en el Centro de Prensa
29. Guiar a los MMCC en la Tribuna de Prensa y Zona Mixta.
30. Distribuir los resultados entre los MMCC
31. Guiar en las posiciones y circulación de fotógrafos.

### A.8.- Área de Protocolo y Ceremonias.

32. Guiar a los clientes VIPS a las gradas.
33. Ayudar e los procesos de premiación.
34. Apoyar la ejecución de las ceremonias protocolarias.
35. Distribuir en las zonas VIPS información del Evento.
36. Acompañar a los clientes pasivos en la realización del Programa Social.
37. Asistir a los clientes activos y pasivos en las recepciones oficiales.

### A.9.- Área de Servicios Médicos.

38. Colaborar en la planificación de asistencia médica a los clientes activos-pasivos.
39. Apoyar en la conducción de clientes activos a la zona de fisioterapia
40. Guiar a los clientes seleccionados a los controles antidopaje.

### A.10.-Área Técnica

41. Conducir a los clientes activos a las zonas de competición, tanto a la llegada como en la salida de la misma.
42. Recoger y entregar la uniformidad de los clientes activos en las zonas de competición.
43. Trasladar la información de resultados y estadísticas.
44. Conducir a los clientes activos a las zonas de entrenamiento.
45. Trasladar materiales en las zonas de competición.
46. Guiar a los clientes activos a las zonas de calentamiento y musculación.
47. Atender las necesidades de los clientes activos en la zona de trabajo de los delegados.
48. Apoyar los servicios necesarios para el Comité y Arbitraje.
49. Acompañar a las delegaciones las jornadas completas del evento.

NOTA: Léase en el texto los términos clientes activos por “competidores , miembros de la organización, jueces y técnicos” ; clientes pasivos por “VIPS, federativos, espectadores..,etc y lideres por “responsables y técnicos adjuntos de áreas.

## 6.- DEBERES y DERECHOS

**Atendiendo a ley 6/1996, de 15 de enero, del voluntariado se contemplan los siguientes deberes:**

- A. Cumplir los compromisos adquiridos con la organización en la que se integren, respetando los fines y la normativa de las mismas.
- B. Guardar, cuando proceda, confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria.
- C. Rechazar cualquier contraprestación material que pudieran recibir bien del beneficiario o de otras personas relacionadas con su acción
- D. Respetar los derechos de los beneficiarios de su actividad voluntaria.
- E. Actuar de forma diligente y solidaria.
- F. Participar en las tareas formativas previstas por la organización de modo correcto para las actividades y funciones confiadas, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad de los servicios que presten.
- G. Seguir las instrucciones adecuadas a los fines que se impartan en el desarrollo de las actividades encomendadas.
- H. Utilizar debidamente la acreditación y distintivos de la organización.
- I. Respetar y cuidar los recursos materiales que pongan a su disposición las organizaciones.

**Atendiendo a la ley 6/1996 de enero, el voluntariado, se contemplan los siguientes derechos:**

- A. Recibir tanto, con carácter inicial como permanente, la información, orientación apoyo y, en su caso, medios materiales necesarios para ejercicio de las funciones que se les asigne.
- B. Ser tratados sin discriminación respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
- C. Participar activamente en la organización en que se interesen colaborando, en la organización y diseño, ejecución y evaluación de los programas, de acuerdo con sus estatutos o normas de aplicación.
- D. Ser asegurados contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
- E. Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades.
- F. Disponer de una acreditación identificativa de su condición de voluntario.
- G. Realizar su actividad en las debidas condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de aquella.
- H. Obtener el respeto y el reconocimiento por el valor social de su contribución.

## GUIA DEL VOLUNTARIO

---

### 7.- NORMATIVA

Los voluntarios tendrán la obligación de conocer y de comprometerse con el articulado de esta normativa que a continuación enumeramos.

1. Conocer los objetivos de la organización y estar de acuerdo con ellos y con los medios utilizados para llevar a cabo el proyecto de voluntariado.
2. Aceptar no ser remunerado por la ejecución de las tareas asignadas por los responsables directos del área y pese a ello realizar dichas tareas con la responsabilidad y regularidad exigida.
3. Estar dispuesto a asistir a todas las reuniones informativas, formativas y de cualquier otra índole que se relacione con la organización del evento.
4. Tener la potestad de cesar de sus obligaciones dado el carácter voluntario y gratuito de las mismas, siempre que se ponga en conocimiento con la antelación suficiente, para buscar sustituto.
5. Aceptar que en el supuesto de que sus servicios no sean satisfactorios para la organización, esta podrá prescindir de los mismos.
6. Disponer del tiempo libre suficiente para desempeñar las tareas que se les encomiende.
7. Reunir un perfil de actitudes personales basado en la: madurez, discrecionalidad, solidaridad, constancia, puntualidad, educación, comprensibilidad y no individualista.
8. Recibir de la organización los recursos alimenticios necesarios para el desarrollo de sus funciones.
9. Contar, a través de la organización con los recursos de transportes suficientes para el desempeño de las tareas asignadas.
10. Gestionar por cuenta propia el alojamiento en el transcurso del evento.

### 8.- UNIFORMIDAD

La organización proporcionará a los voluntarios una equipación oficial representativa del campeonato. Su uso, hasta finalizado el evento, será exclusivo durante el desarrollo de las funciones asignadas a todos los voluntarios.

Material a entregar: ARENA

- 2 camisetas
- 1 bermudas
- 1 gorra

Material a entregar: CADIZ 09

- 1 riñonera

Fecha y lugar de entrega: a determinar

## 9.- CALENDARIO DE FORMACIÓN

Cada área determinará los días de formación en este periodo semanal marcado.

- 4 Septiembre.11 hrs.  
Reunión informativa general. Complejo Deportivo Ciudad de Cádiz.
- 11 de Septiembre.11 hrs.  
Reunión formativa general y por Áreas. Complejo Deportivo Ciudad de Cádiz y Centro Náutico Elcano.
- 12 al 14 de Septiembre. 11 hrs.  
Pruebas Test. Complejo Deportivo Ciudad de Cádiz y Centro Náutico Elcano

## 10.- CALENDARIO DE ACTUACIÓN

A determinar por los responsables de las áreas del Comité Organizador Local, dentro del periodo comprendido del 14 al 20 de Septiembre.

Fiesta del Voluntariado: día 20 de Septiembre a la finalización de la prueba de aguas abiertas en el Centro Náutico “Elcano”

Sin duda será una fantástica experiencia para todo el que colabore en el desarrollo de este evento, porque estará en contacto con los mejores master del continente, personalidades relevantes del deporte mundial, y lo fundamental es que:

**¡ESTO SÓLO PUEDE SER POSIBLE CON TU COLABORACIÓN!**



## FORMALIZACION DE COMPROMISO

D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,

Me comprometo, tras conocer mis derechos y deberes como voluntario, recogidos en la Ley 6/1996 (de 15 de Enero) del Voluntario, a cumplir con las funciones encomendadas por el Área de \_\_\_\_\_ de CÁDIZ-09, durante el tiempo establecido.

En caso de imposibilidad de poder desarrollar mis funciones, debido a causas mayores, informaré lo antes posible a mi responsable de Área, o en su caso, al Coordinador de Voluntarios, para cubrir el puesto vacante.

En Cádiz, a ... de Septiembre de 2009

Fdo: \_\_\_\_\_

## AUTORIZACIÓN PARA MENORES DE EDAD

D/Dña \_\_\_\_\_, con DNI: \_\_\_\_\_,  
como padre/madre/tutor de \_\_\_\_\_,  
y conociendo sus derechos y deberes como voluntario, recogidos en la Ley 6/1996  
(de 15 de Enero) del Voluntario, le autorizo a cumplir con las funciones  
encomendadas por el Área de \_\_\_\_\_ de CÁDIZ-09, durante el  
tiempo establecido para las mismas, facilitando siempre que sea posible su  
realización.

En caso de imposibilidad de poder desarrollar mis funciones, debido a causas  
mayores, informaré lo antes posible a mi responsable de Área, o en su caso, al  
Coordinador de Voluntarios, para cubrir el puesto vacante.

En Cádiz, a ... de Septiembre de 2009

Fdo: \_\_\_\_\_

## JUSTIFICANTE DE RECEPCIÓN DE UNIFORMIDAD

D/Dña. \_\_\_\_\_, he recibido la uniformidad oficial del voluntario de CÁDIZ-2009, comprometiéndome al uso obligatorio de la misma en el período de actuación personal durante el desarrollo del citado evento.

### Material entregado:

- 2 camisetas
- 1 bermudas
- 1 gorra
- 1 riñonera

Cádiz , a... de Septiembre de 2009

Fdo \_\_\_\_\_