



## **Boletín ASUDAVE Nº 18 Julio 2010.**

### **Compendio de Reglamentos y otras normas de competencias**

Estimados miembros del Consejo Directivo de ASUDAVE y Presidentes de Asociaciones afiliadas:  
Para vuestra mejor información se envía este Boletín con un Compendio de Reglamentos y otras normas de Competencias

#### **I.- REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASAMBLEA**

Con fecha 27 de abril de 2010, mediante votación vía Internet, el Consejo de ASUDAVE aprobó, por unanimidad, el Reglamento de Funcionamiento de Asamblea.

01. De conformidad con lo establecido en el estatuto de ASUDAVE, el Secretario cita, por lo menos 60 días antes, a la Asamblea Ordinaria de cada año par, que se realiza durante el Campeonato Sudamericano de Pista y Campo o Asamblea Extraordinaria cuando se requiera para tratar asuntos específicos; son considerados miembros natos, con derecho a voz y voto, los siguientes:

- Los siete Miembros del Consejo Directivo de ASUDAVE
- El Presidente de la Asociación Nacional de cada país afiliado o el representante oportuna y debidamente acreditado.

02. El Delegado Titular ante WMA tiene derecho a voz, pero no a voto. También tendrán derecho a voz los miembros de comités y comisiones presentes en la asamblea, cuando se trate de tema de su competencia, así como las personas expresamente invitadas. Los demás asistentes no tienen derecho a voz ni voto. El Presidente, en caso de empate en votación no eleccionaria o de modificación estatutaria, tiene derecho a un voto más.

03. No hay limitaciones para asistir a la asamblea, salvo por razones de espacio y seguridad, para lo cual el Presidente determinará el máximo de personas que pueden acceder al recinto donde se realiza la asamblea.

04. La Asamblea Ordinaria tiene establecida una agenda; la Asamblea Extraordinaria tratará únicamente los temas para la que fue convocada. Sólo en caso extremo, relacionado con elección de directivos, la Asamblea es soberana para tomar una decisión.

05. El Presidente o representante de cada país deberá registrarse ante el señor secretario de ASUDAVE, adjuntando una carta firmada y sellada por el presidente y secretario de la Asociación Nacional y firmará en el acta de asistencia.

06. El Quórum está señalado por la asistencia en número entero inmediato mayor a la mitad de los asambleístas activos. Previamente se hará conocer los países que se encuentran suspendidos del derecho a voto por causas establecidas en el Estatuto. Al inicio de la asamblea el Presidente dará cuenta de la existencia del quórum y de quiénes son los autorizados a votar.

07. Durante la asamblea el Presidente otorgará la palabra a quien lo solicite, en orden, para tratar asuntos del tema de agenda. Si el Presidente ve por conveniente establecerá limitación de tiempo para las intervenciones orales y cortará el uso de la palabra cuando no se refiera al tema en tratamiento.

08. Las votaciones se efectuarán a mano alzada excepto para cuando se trate de elecciones o decisiones que requieran el voto secreto. Para las votaciones secretas se elegirá, entre los asistentes no asambleístas, dos personas que se encargarán de repartir las papeletas que, luego de la votación, serán depositadas individualmente en una ánfora o medio que haga sus veces; procederán a contar el total de papeletas introducidas en el ánfora que debe coincidir con el total de sufragantes, luego leerán en voz alta voto por voto entregándoselas al Secretario. Terminado el escrutinio se hará conocer el resultado, todo en acto público.

09. Los asambleístas y asistentes guardaran la debida compostura, el orden en la sala y respeto a los demás. En caso de actos indisciplinarios de asambleístas, el presidente llamará a la cordura, luego hará un llamado de atención; en caso de proseguir la incurrencia se puede solicitar un cuarto intermedio que permita superar la

incidencia. Reiniciada la asamblea y si persiste la indisciplina, la asamblea determinará la acción inmediata respecto de la continuidad, suspensión o levantamiento de la reunión. Esto no exime de que el presidente haga la acusación ante la Comisión de Disciplina de acuerdo con el Estatuto. Los asistentes no asambleístas que cometan actos indisciplinarios serán retirados en caso de no acceder al llamado de cordura.

10. En la Asamblea donde se realice elecciones de miembros del Consejo Directivo, los elegidos asumen el cargo el último día de competencias del Campeonato Sudamericano de Pista y Campo. En el lapso entre la elección del Consejo y su asunción, los salientes informarán a los entrantes y transferirán la documentación pertinente.

## **II.- REGLAMENTO DE POSTULACIÓN PARA CARGOS DIRECTIVOS**

Aprobado por el Consejo Directivo de ASUDAVE, en la reunión del 4 de septiembre de 2009, en Santiago de Chile.

1. Los cargos del Consejo Directivo, establecidos en los artículos 18.1 y 18.2 del Estatuto de ASUDAVE, son los siguientes:
  - Presidente
  - Vicepresidente Ejecutivo
  - Vicepresidente de Pista y Campo
  - Vicepresidente de Ruta
  - Secretario
  - Tesorero
  - Representante Femenina
2. El Secretario de ASUDAVE, con la conformidad del Presidente, convoca a postulación seis meses antes de la asamblea general ordinaria en que se elige autoridades cada 4 años, fijando la fecha, hasta 90 días antes de dicha asamblea, para que un país afiliado presente al o los candidatos.
3. La presentación se hará por escrito debidamente firmado, en la que se incluya una breve hoja de vida del candidato o candidata, con su trayectoria personal, deportiva, dirigencia y profesional. La persona postulada debe ser atleta veterano en actividad y/o dirigente del atletismo veterano, no estar sancionado deportivamente y no tener sentencia penal por delito doloso.
4. Cada país afiliado podrá presentar uno y sólo un candidato por cargo directivo. En caso de retiro de un candidato, por cualquier causa, sólo se podrá presentar a otra persona dentro del plazo fijado como límite.
5. De conformidad con el artículo 30 del Estatuto, el Consejo de ASUDAVE puede postular, por acuerdo del mismo, a sus dirigentes en ejercicio, dentro del plazo establecido y con el aval de la Asociación Nacional del país del postulante.
6. Secretaría dará a conocer al Consejo y afiliados y publicará en la página Web de ASUDAVE, 45 días antes de la asamblea eleccionaria, la relación de postulantes con su respectivo currículum.
7. Los miembros del Consejo de ASUDAVE sólo pueden ser reelegidos, en el mismo cargo, una sola vez; se exceptúa de este requisito al dirigente que no fue elegido sino cooptado (designado) en reemplazo de alguien que renunció o fue separado.
8. La presencia de los candidatos en la Asamblea es necesaria y obligatoria; si no asiste, por razón debidamente justificada, la Asamblea considerará y resolverá la situación. Los asambleístas podrán hacer preguntas y los candidatos están en la obligación de responder. En caso de no existir candidatos para un cargo, es potestad de la Asamblea General Ordinaria solicitar propuestas de entre los asistentes y elegir de inmediato o postergar dicha elección por un tiempo razonable.
9. Vencido el plazo de presentación de candidatos y si el Presidente de ASUDAVE considera que existen razones suficientes para considerar que una postulación no presentada en forma adecuada merezca ser consultada, la pondrá a consideración de la Asamblea.
10. La elección se realiza de conformidad con el Art. 34 del estatuto
11. Para Delegado titular y suplente ante WMA, se sigue el mismo procedimiento que el señalado para la elección de miembros del Consejo.
12. El Delegado ante WMA es elegido por 4 años, pudiendo ser reelegido sin límite.

## **III.- REGLAMENTO DE POSTULACIÓN A SEDE DE CAMPEONATO SUDAMERICANO**

Aprobado en reunión del Consejo Directivo, el 4 de septiembre de 2009, en Santiago de Chile, en cumplimiento del artículo 22 del Estatuto de ASUDAVE.

1º Cualquier país afiliado a ASUDAVE puede postularse para solicitar la sede de un campeonato sudamericano de atletismo para veteranos, dos años antes para pista y campo y un año antes para pruebas de ruta y pruebas combinadas (Art. N° 46 del Estatuto). Queda entendido que no son estrictamente cronológicos dichos plazos, por las variaciones en las fechas de su realización.

2º El Consejo de ASUDAVE efectúa la convocatoria, para postulaciones, en el mes de enero de cada año par, dando plazo para la presentación de solicitudes hasta 60 días antes de la fecha de Asamblea General Ordinaria de ese año.

3º Un país pueda solicitar, simultáneamente, la sede de dos o de los tres campeonatos, siempre que demuestre capacidad para su realización. También se puede prepostular para los subsiguientes campeonatos sudamericanos, sede que deberá ser ratificada por la siguiente Asamblea General Ordinaria.

4º La Asamblea General Ordinaria, en cumplimiento del Art. N° 18.4 del Estatuto, otorga la sede del campeonato sudamericano de pista y campo para el siguiente año par y los campeonatos sudamericanos de pruebas de ruta y de pruebas combinadas para el siguiente año impar.

5º En caso de que el país afiliado al que se le otorgó una sede, dejara de cumplir con sus obligaciones, dentro de los 18 meses previos al Campeonato de Pista y Campo o de 6 meses previos para los otros campeonatos (de Ruta y de Pruebas Combinadas) el Consejo, por delegación de la Asamblea, asignará el torneo a la subselección o a uno de los afiliados que postuló sin éxito, considerando el orden en función de los votos obtenidos. Si no fuera posible, el Consejo convocará, de inmediato, a nuevos candidatos y tomará una decisión que permita al solicitante una

adecuada preparación, de la que dará cuenta a la Asamblea Ordinaria. Este último párrafo rige, también, para el caso de que la Asamblea no haya otorgado una sede por falta de postulantes.

6° El presidente de la asociación nacional del país afiliado debe presentar la siguiente documentación:

6.1 Solicitud, dirigida al Presidente de ASUDAVE, de postulación para organizar el campeonato respectivo, indicando la ciudad sede y fecha que se propone, con el compromiso expreso de asumir todas las responsabilidades que implican estos eventos, con la firma, post firma (nombre y apellido) y sello (timbre) del Presidente y Secretario de la organización nacional.

6.2 Relación de los miembros del Comité de Organización Local –COL- con indicación de los cargos que ejercerán. Es imprescindible la presencia, en la Asamblea, del Presidente del COL. Ningún miembro del Consejo Directivo de ASUDAVE, por razones de fiscalización, puede asumir cargo ejecutivo alguno en el COL, excepto en los Comités de Honor y de Apelaciones.

6.3 Cartas de apoyo y/o compromiso de la autoridad: gubernamental, municipal, entidad rectora del deporte, federación afiliada a IAAF y otros que vean convenientes.

6.4 Descripción general de la ciudad, con datos del clima para la fecha del campeonato, altitud en metros sobre el nivel de mar, población, seguridad, alojamiento y alimentación, turismo, cambio monetario, Etc.

6.5 Presupuesto tentativo de ingresos y gastos, spónsor, auspiciadores, financiamiento.

6.6 Descripción de los escenarios para las pruebas de pista y campo (estadio), campo a través (cross country), medio maratón, carrera y marcha en ruta. Inventario y estado de la infraestructura, equipamiento y material deportivo para las pruebas que se realizarán en las respectivas categorías. Indicar el material o implementos que faltan y el plazo en que lo tendrán disponible.

6.7 Juzgamiento: cantidad y nivel de jueces, árbitros, auxiliares; experiencia y capacitación en control para pruebas atléticas de veteranos. Personal de apoyo y voluntarios.

6.8 Administración: contar con un programa informático que permita el manejo de las pruebas para atletas veteranos (incluyendo tablas graduadas por edad), estableciendo procedimientos de manejo previo, concurrente y posterior, del torneo, con personal suficiente y adiestrado para las funciones a cumplir y con el compromiso de establecer un programa horario al detalle por categorías de cada prueba, entendiendo que su desarrollo requiere de trabajar tiempos prolongados.

6.9 Actos protocolares: visita a autoridades, conferencia de prensa, inauguración y clausura.

6.10 Contar con ambientes apropiados para la efectuar las reuniones; del Consejo, Asambleas, Técnicas, conferencias y otros; deben contar con elementos de ayuda audio visual: computadora (lap top), cañón multimedia, equipo de sonido, ecra n o televisor de pantalla mínima de 27 pulgadas, Etc.

7° La persona designada por el país postulante dispondrá de un tiempo prudencial para efectuar, ante la Asamblea, una exposición verbal con apoyo de técnicas de información y comunicación: impresos y visuales. Preferentemente deberán entregar un juego de documentos, impreso y/o en CD, de la presentación, a cada uno de los presidentes de los países afiliados y miembros del Consejo, por lo menos 4 días antes de la Asamblea. Este artículo no rige para el caso establecido en el artículo 5°.

8° La organización nacional y el COL deberán tener en cuenta las pruebas autorizadas por tipo de Campeonato Sudamericano, que figuran en anexo. La inclusión de otras pruebas es de entera responsabilidad de la organización.

9° Los campeonatos sudamericanos de pista y campo se efectúan, preferentemente, en el mes de noviembre, con duración no menor de 6 días y no mayor de 8 días, incluyendo uno libre en el que se realizarán la asamblea general ordinaria, reunión de damas y otras que consideren los afiliados. El número de días de competencia puede variar si la organización lo justifica debidamente. El día previo al inicio se llevará cabo la reunión técnica con los respectivos delegados de todos los países participantes. La inauguración y clausura el primer y último día, respectivamente.

10° Los campeonatos sudamericanos de pruebas de ruta y de pruebas combinadas, en los años impares, se realizan durante dos días, en fechas que fija la organización del evento.

11° Además del programa de pruebas, se debe considerar eventos de extensión y desarrollo para el movimiento de atletas veteranos, como charlas de tipo médico, fisiológico, deportivo y otros; actos culturales; exposiciones; visitas, turismo y recreación; edición de la revista, Etc.

12° Otorgada la sede del Campeonato Sudamericano de Pista y Campo para Atletas Veteranos, el Comité Local de Organización y la infraestructura e implementos, serán supervisados, en la sede, por el Consejo Directivo de ASUDAVE o el Vicepresidente de Pista y Campo, en fecha que se fije para el año impar.

13° Las sedes de Campeonato Sudamericano de Pruebas Combinadas y de Pruebas de Ruta, si las condiciones de temporalidad y economía lo permiten, deberán ser supervisadas por un miembro del Consejo de ASUDAVE, antes o durante el evento.

14° El COL procurará facilidades para el alojamiento de los miembros del Consejo que asistan a la reunión del año impar, local para las reuniones y concertará citas para las visitas protocolares a las autoridades.

#### **IV.- RECOMENDACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DE CAMPEONATOS SUDAMERICANOS**

Basado en el reglamento técnico para las competencias internacionales, establecido en los artículos 100 al 139 del manual IAAF 2010-2011, con las variaciones convenientes que pueda efectuar el Comité de Organización Local –LOC- para los campeonatos sudamericanos e internacionales de atletas veteranos, se RECOMIENDA la organización y funciones siguientes

:

##### **OFICIALES DE LA REUNIÓN**

(Ver funciones en el manual IAAF)

**OFICIALES DIRECTIVOS:** (mínimo)

- 1 director de la competencia
- 1 director de la reunión
- 1 director técnico
- 1 director de la cámara de llamadas (opcional)

**OFICIALES DE LA COMPETENCIA:**

- 1 juez jefe y jueces suficientes para pruebas de pista y anotadores de vuelta
- 1 juez jefe y jueces suficientes para pruebas de campo
- 1 juez jefe y jueces suficientes para pruebas de ruta
- 1 juez jefe y 5 jueces para prueba de marcha dentro de estadio y 8 para marcha fuera de estadio
- 1 juez jefe y jueces suficientes para pruebas combinadas
- 1 juez jefe y número suficiente de cronometradores

- 1 juez de salidas, 1 ayudante y número suficiente de adjuntos
- 1 juez de foto-finish y jueces adjuntos
- 1 ó más secretarios de competencia
- 1 ó más delegados de campo o jefe de pista
- 1 ó más operadores del anemómetro
- 1 ó más jueces de cámara de llamadas
- 1 ó más jueces de mediciones electrónicas (donde haya este medio)

#### OFICIALES COMPLEMENTARIOS:

- 1 ó más locutores
- 1 ó más estadísticos

### COMITÉ DE ORGANIZACIÓN LOCAL

Presidente del Comité de Organización Local (LOC por sus siglas en inglés)

- Es el representante y responsable directo de la organización y desarrollo del campeonato. Convoca y dirige las reuniones de las comisiones, las mismas que le dan cuenta de sus actividades.

Secretario del LOC.

Director de la Competencia.

Director de la Reunión.

Director Técnico

Cada uno de los responsables de Comisión y Subcomisión (los oficiales directores pueden ser responsables de comisión o subcomisión)

#### COMISIÓN TÉCNICA:

- Gestión de las instalaciones para las pruebas de estadio y fuera de él (cross country, media maratón y marcha en ruta). Verificación de estado de las pistas, correderas de salto y lanzamiento de jabalina, pozas de salto y carrera de vallas, vallas y vallones, tacos de partida, círculos de lanzamiento, medidas, jaulas de protección, Etc.
- Efectuar el inventario de los implementos en buen estado, especificar las necesidades, comprobar pesos y medidas. Recibir y devolver los útiles que sean prestados.
- Coordinación para el funcionamiento del foto-finish.
- Elaboración de calendario de pruebas: diario y horario.
- Coordinar (y designar) los jueces y auxiliares para las competencias y capacitarlos en normas que rigen el atletismo de veteranos.
- Definir la cámara de llamadas.
- Control y certificación de récord.
- Recojo de implementos del almacén, entrega a los jueces para ejecución de las pruebas y devolverlos al término de ellas.
- Coordinar con comisión de alimentación el avituallamiento en las pruebas donde se requiera.
- Entrega de resultados manuales al Secretario de la Competencia y éste al Director de la Competencia. El Secretario deberá asegurarse de la introducción de los resultados en el sistema informático, si es que se utiliza éste.
- Llevar al día las estadísticas y tablas de récord: local, nacionales (en lo posible de cada país), sudamericano, de campeonato sudamericano y mundial.
- El programa del meet manager, de Hy Tek, debe ser manejado por personal que se haya capacitado.
- Designar y coordinar con el (los) locutor(es) oficial(es).

#### COMISIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Ejecutar funciones de secretaría.
- Elaboración del presupuesto de ingresos y egresos.
- Gestionar, con el presidente del COL, el financiamiento y/o donaciones en dinero o material que se requiera para la organización y desarrollo del torneo.
- Manejo contable de los ingresos y egresos, que serán depositados en una cuenta mancomunada con el presidente del COL y alguien más a propuesta de los responsables de comisión.
- Elaborar los formularios de inscripción, recibir y verificar las inscripciones, introducirlas en el sistema informático, responder acusando recibo.
- Confección de los números dorsales de competencia (duplicados, para pecho y espalda)
- Confección de planillas.
- Disponer de un mínimo de tres (3) computadoras enlazadas, sistema informático de competencias (meet manager de Hy Tek), una (1) fotocopidora, dos (2) impresoras láser, un (1) escáner.
- Material de escritorio y papel suficientes.
- Confección de “bolsa del atleta” que consiste en: un bolso conteniendo la credencial, números dorsales con imperdibles, certificado de participación revista del campeonato, plano de la ciudad, sitios turísticos y lo que vea conveniente el LOC.
- Confección, para la venta, de recuerdos típicos, polos, camisetas, gorros, Etc.
- Contratar el equipo de amplificación y coordinar el uso de los micrófonos.

#### COMISIÓN DE PROTOCOLO Y RELACIONES

- Establecer un centro de prensa y tomar contactos: local, nacional e internacional, con dirigentes, autoridades, periodistas, Etc.
- Formular invitaciones a las autoridades locales, directivos de los países y organismos superiores: ASUDAVE, WMA, IAAF y recibir sus acreditaciones.
- Acreditar a la prensa y medios de difusión.
- Elaborar y entregar credenciales a: miembros del LOC, jueces y auxiliares, personal de apoyo, directivos de ASUDAVE. Para los atletas irá en la “bolsa del atleta”. La credencial debe contener, para todos, el nombre y apellido, país, N° de pasaporte o documento de identidad nacional; para los atletas, además, número del dorsal, categoría y pruebas, fecha y horario de participación. Para los demás se mencionará el cargo y la entidad. Para cada tipo se utilizará un color diferente.

- Confección de astas y banderas nacionales de países sudamericanos y de otros participantes; de la ciudad sede, ASUDAVE, WMA y de la Asociación organizadora. Instalarlos en el recinto principal.
- Elaboración de afiches, pancartas, gigantografías, Etc.
- Entregar a la prensa, al delegado oficial de cada país y publicar los resultados inmediatamente recibidos del Director de la Competencia, en lugar accesible y visible.
- Elaborar boletines mensuales, trifoliados y otros de publicidad.
- Elaborar la revista del campeonato que será distribuida gratuitamente a todos y cada uno de los participantes y directivos.
- Elaborar el libro de entrada y el libro de resultados.
- Establecer y mantener una página Web.
- Determinar fotógrafo(s) oficial(es), filmación en video, otros.

#### COMISIÓN DE PREMIACIÓN

- Confección de medallas, trofeos, certificaciones de participación, Etc.
- Ceremonias de premiación después de las pruebas y durante la fiesta de los atletas.
- Elaborar las planillas para entrega de medallas y designar a las personas y atachés que estarán en el momento de la premiación.
- Confeccionar un modelo de podio para la premiación

#### COMISIÓN DE ALOJAMIENTO, ALIMENTACIÓN Y TRANSPORTE

- Coordinar con hoteles, hostales y otros, los costos de alojamiento y elaborar un listado. Si es factible contactar con una agencia de turismo para que se encargue de este tema, así como el de ocio, turismo y recreación.
- Establecer con la directiva de agencias de turismo, una lista de propuestas para realizar el día libre. Contactar con instituciones educativas relacionadas con turismo.
- En coordinación con eventos especiales, reservar el alojamiento (mínimo hotel 3 estrellas con ambiente para reuniones) para los miembros del Consejo de ASUDAVE para su reunión del año impar y durante el campeonato.
- Coordinar con restaurantes y similares para que ofrezcan a precios cómodos sus servicios. Posibilitar la atención en local cercano al escenario principal o en área adecuada garantizando limpieza, salubridad y calidad en los alimentos.
- Proporcionar avituallamiento a los atletas en las pruebas que así lo exigen.
- Proporcionar alimentación, refrigerio y líquido al personal de apoyo, jueces y a quienes así lo determine el COL.
- Disponer, permanentemente, de agua en bidones y vasitos descartables para uso de los atletas.
- Procurar transporte para el personal directivo del COL y quienes realmente lo requieran durante el proceso de organización y en el evento.
- Determinar y establecer transporte exclusivo para los atletas y dirigentes, en rutas y horarios preestablecidos, hacia los escenarios y retorno.
- Establecer convenio con empresas de taxis que garanticen eficiencia y seguridad.
- Procurar movilidad para recibir a dirigentes y atletas en terminales aéreos y terrestres y conducirlos a sus alojamientos.

#### COMISIÓN DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS

- Coordinar con establecimientos de salud la presencia, permanente, de uno o dos médicos, enfermeros, ambulancia, debidamente implementados, fundamentalmente con oxígeno.
- Coordinar con Cruz Roja e instituciones educativas que brinden carreras técnicas relacionadas con la medicina, para que instalen puestos de primeros auxilios.
- Coordinar la presencia de kinesiólogos y similares.
- El médico responsable de esta comisión, se encargará del procedimiento antidopaje y el examen que debe efectuarse a algunos atletas.
- Coordinar con establecimientos de salud para casos que requieran de atención o internamiento en esos locales.

#### COMISIÓN DE EVENTOS ESPECIALES Y SERVICIOS DE APOYO

- Coordinar local y reuniones del LOC
- Coordinar reunión del año impar del Consejo de ASUDAVE
- Coordinar local reunión técnica con los delegados de países
- Ceremonia de inauguración.
- Ceremonia de clausura.
- Fiesta de los atletas.
- Local y accesorios para reunión de damas
- Local y accesorios para reuniones del Consejo de ASUDAVE
- Local y accesorios para asamblea General Ordinaria de ASUDAVE (lap top, cañón multimedia, amplificación)
- Verificar instalaciones de servicios básicos en escenarios deportivos (limpieza permanente), señalización de los mismo, baños químicos en escenario de competencias de ruta.
- Instalación de carpas, toldos y otros necesarios para protección solar.

#### COMISIÓN DE SEGURIDAD

- Garantizar la seguridad en los escenarios deportivos y lugares aledaños.
- Presencia permanente de personal de seguridad en los escenarios y lugares aledaños, alojamientos y rutas de transporte, así como en el terminal aéreo y los terrestres.
- Colaborar en las medidas de seguridad que se tomen en las zonas de competencia.

#### CONSIDERACIONES PARA ELABORAR EL PRESUPUESTO

##### HONORARIOS:

- Jueces y auxiliares, por etapa (9 etapas), alrededor de 60 personas por etapa.

- Operador de foto-finish y auxiliares, 3 personas.
- Locutor(es)
- Secretaría y apoyo secretarial, 3 personas
- Personal técnico para operar el programa del meet manager, 2 personas.
- Personal de apoyo logístico

#### ALIMENTACIÓN Y BEBIDAS:

- Almuerzo para el personal que labora todo el día.
- Refrigerio en la mañana y en la tarde, incluyendo al personal voluntario y de apoyo.
- Avituallamiento.
- Dotación de agua
- Atención a autoridades e invitados.
- Otros

#### ALOJAMIENTO Y MOVILIDAD:

- Alojamiento de Consejo de ASUDAVE, 7 personas, por 4 noches en reunión del año impar y 10 noches durante el evento.
- Movilidad para personal que laborará durante el torneo.
- Movilidad para traslado de atletas (7 días)
- Movilidad para recepción de delegaciones en terminales y traslado a hoteles.
- Movilidad para recepción y despedida de autoridades, del y al Terminal aéreo y traslado al hotel.

#### PREMIACIÓN:

- 672 medallas de oro, 672 de plata y 672 de bronce (total 2016), para las 25 pruebas oficiales, incluyendo las postas, para 12 categorías de mujeres y 12 de hombres (de 30 a 89 años). Similar cantidad de cintas de color diferente para cada tipo de medalla. Hay que tener en cuenta que habrán pruebas en las que la participación de atletas no sudamericanos puede generar más medallas.
- Diplomas y certificaciones de participación o reconocimiento.
- Trofeos y otros.
- Podio para la premiación.
- Astas y banderas de una sola medida, excepto para la del país organizador que debe ser más alta y más grande. Uno por país participante, más banderas de la ciudad, WMA, ASUDAVE y de la Asociación organizadora.

#### MATERIAL DE OFICINA, TÉCNICO, AMPLIFICACIÓN Y OTROS:

- Servicio de amplificación para los escenarios de competencia, con música, himnos, Etc.
- Amplificación para las reuniones: técnica, de damas, asamblea, ceremonia de inauguración.
- Equipos de informática: 3 computadoras, 2 impresoras láser, 1 fotocopidora, escáner.
- CD.
- Papel bond A-4, tóner para impresora y fotocopidora, lápices, lapiceros, Etc.
- Números dorsales (promedio 2600) según cantidad de inscritos, con imperdibles.
- Números adicionales, de tipo adhesivo, para utilizar con el foto-finish.
- Bolsa del atleta, según cantidad de inscritos.
- Credenciales: para cada atleta, LOC, dirigentes de países, autoridades de WMA y ASUDAVE, jueces y auxiliares, delegado titular y suplente de cada país ante el LOC.

#### PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN:

- Folleto de presentación en asamblea de ASUDAVE, incluyendo medios magnéticos y otros.
- Libro de entrada.
- Página Web.
- Póster, gigantografías, trifoliados, boletines de información mensual.
- Fotografías, filmación, Etc.
- Revista del campeonato. ASUDAVE colabora con tres mil dólares (US\$ 3000); se puede contratar con auspiciadores.
- Gorras, poleras, souvenir o recuerdos, otros.

#### SERVICIOS DE SALUD:

- Ambulancia (pago de combustible)
- Kinesiólogo, masajista.
- Maletín de primeros auxilios
- Balón de oxígeno
- Pruebas de antidopaje.

## V.- REGLAMENTO DE PRESUPUESTO Y FINANZAS DE ASUDAVE

### INTRODUCCIÓN:

El Reglamento de Presupuesto y Finanzas, de ASUDAVE, de acuerdo a lo establecido en Cali, Colombia, en marzo de 1994, fue aprobado en reunión del Consejo Directivo de ASUDAVE, el 18 de noviembre de 1994, en Montevideo, Uruguay y entró en vigencia el 01 de enero de 1995. Posteriormente fue modificado por el Consejo, en sus reuniones efectuadas en Porto Alegre, Brasil, el 16 de octubre de 1997 y Rosario, Argentina, del 12 al 15 de mayo del 2005. En Rosario, Argentina del 13 al 16 de agosto de 2007 y mediante consultas efectuadas vía Internet, el Consejo aprobó necesarias modificaciones que están vigentes a partir del 18 de febrero de 2008. La ASAMBLEA ORDINARIA del 26 de noviembre de 2008, en Rosario, Argentina, RATIFICÓ el presente Reglamento.

## REGLAMENTO:

1º. Un proyecto de presupuesto que abarca el periodo comprendido entre dos asambleas ordinarias de ASUDAVE, es presentado por el Tesorero para su aprobación por mayoría absoluta de los asambleístas. El documento aprobado lleva, además, la firma del Presidente de ASUDAVE.

2º. El presupuesto está conformado por los siguientes rubros:

### VOLUMEN I: FONDO FIJO DE RESERVA PERMANENTE

#### VOLUMEN II: INGRESOS

#### **Código Denominación**

201	Saldo bienio anterior
202	De Campeonatos Sudamericanos
203	De torneos internacionales
204	Contribución de WMA
205	Donaciones
206	Otros

#### VOLUMEN III: EGRESOS

#### **Código Denominación**

301	Gastos Administrativos
302	Material deportivo
303	Difusión y desarrollo
304	Pasajes
305	Alojamiento Y viáticos
306	Otros

#### DEL VOLUMEN I: FONDO FIJO DE RESERVA

El monto del Fondo Fijo de Reserva podrá ser modificado por mayoría absoluta en Asamblea Ordinaria y será depositado en entidad bancaria o financiera en la modalidad más conveniente.

El Fondo Fijo de Reserva sólo podrá ser utilizado para emergencia, autorizado con voto aprobatorio de los 2/3 de los miembros del Consejo Directivo.

#### DEL VOLUMEN II: INGRESOS

El rubro 201 SALDO BIENIO ANTERIOR se constituye con el saldo del bienio anterior, como especifica su título.

El rubro 202 DE CAMPEONATOS se constituye con los ingresos provenientes de todos los campeonatos sudamericanos: Pista y Campo, Ruta, Marcha, Pruebas Combinadas, Etc. El arancel por participante en estos eventos es fijado o modificado en Asamblea Ordinaria y entra en vigencia a los seis (6) meses de su aprobación.

El rubro 203 DE TORNEOS INTERNACIONALES se constituye con los ingresos provenientes de torneos internacionales en los que participen tres o más países. Los aranceles por inscripción individual son fijados o modificados por la asamblea ordinaria y entran en vigencia a los seis meses de su aprobación.

El rubro 204 CONTRIBUCIÓN WMA se constituye con el aporte que efectúa la Asociación Mundial de Atletas Máster. Su afectación a los rubros de egresos se hace en función de porcentajes determinado en Asamblea Ordinaria.

El rubro 205 DONACIONES se constituye con donaciones y/o subsidios de cualquier índole diferente al de WMA.

El rubro 206 OTROS se constituye con los intereses generados por el dinero depositado en entidades bancarias o financieras, ventas de revistas, material deportivo, etc. en general todo ingreso que no esté enmarcado en los rubros anteriores.

#### DEL VOLUMEN III: EGRESOS

El rubro 301 GASTOS ADMINISTRATIVOS considera los gastos efectuados por Secretaría y los directivos, en correo, teléfono, fax, Internet, material de escritorio y todo lo que se considere esté dentro del rubro.

El rubro 302 MATERIAL DEPORTIVO se constituye para las adquisiciones que efectúa ASUDAVE en material y/o equipos deportivos para uso en el atletismo. La compra y distribución a los afiliados en condición de venta, donación o préstamos es determinado por el Consejo, oportunamente, teniendo en cuenta la disponibilidad en el presupuesto.

El rubro 303 DIFUSIÓN Y DESARROLLO se constituye con los gastos que se efectúen para difusión, eventos de capacitación técnica y/o dirigencial, atlética, u otros que redunden en beneficio del movimiento de atletas veteranos. Incluye, preferentemente, la edición de una revista, con ocasión de realizar un campeonato sudamericano de pista y campo, que será distribuida gratuitamente entre todos los participantes. Si la revista es editada por el país organizador del torneo, deberá cumplir con determinadas condiciones establecidas por el Consejo de ASUDAVE y podrá ser financiada total o parcialmente por uno o más patrocinadores, quedando para su beneficio el remanente que hubiere. El monto máximo para este gasto será fijado en Asamblea General Ordinaria.

El rubro 304 PASAJES está dirigido a los gastos en pasajes y tasas de embarque, que ocasionen los miembros del Consejo Directivo y el Delegado titular ante WMA, para concurrir al lugar sede de la Asamblea Ordinaria y reuniones del Consejo, con motivo de un Campeonato Sudamericano de Pista y Campo, a la ciudad sede de la reunión del Consejo en el año impar, a las asambleas extraordinarias y a la inspección de la sede de torneo. Se

incluye en este rubro, gastos autorizados por el Consejo Directivo o por el Presidente, en caso de una situación urgente o emergencia, con cargo a dar cuenta al Consejo.

El rubro 305 ALOJAMIENTO Y VIÁTICOS, se constituye con los gastos de viáticos y alojamiento de los miembros del Consejo y Delegado titular ante WMA, por su asistencia y participación en las asambleas, reuniones del Consejo o supervisión a una sede de campeonato sudamericano, como complemento de lo establecido en el anterior rubro 304. El Consejo autorizará el pago de un viático, en forma excepcional, a los presidentes de Comité que desarrollen un trabajo permanente, objetivo y relacionado con su responsabilidad, durante el Campeonato Sudamericano, así como en casos extraordinarios debida y previamente evaluados.

El rubro 306 OTROS se conforma con gastos autorizados por el Consejo o la Asamblea, cuyos egresos no están definidos en los rubros anteriores.

- 3° El Consejo, a propuesta del Tesorero, aprueba anualmente el monto correspondiente al viático. Los gastos efectuados en pasajes y alojamiento serán reembolsados por el Tesorero, previa entrega de boletas, facturas, boletos de pasaje o el recibo regular correspondiente. Sólo por determinadas circunstancias en que no se pueda obtener la boleta o factura, se presentará una declaración jurada de gastos hasta un máximo de doscientos dólares americanos (US\$ 200,00).
- 4° El Tesorero reembolsará, a los miembros del Consejo, contra entrega de documentación por gastos administrativos hasta un máximo de mil dólares americanos (US\$1000,00); montos mayores requieren autorización expresa del Presidente previa consulta al Consejo. Se exceptúa lo aprobado en el presente Reglamento.
- 5° El Tesorero firma los movimientos del fondo bancario con refrendo del Presidente o la persona designada por éste.
- 6° Los contratos o convenios que impliquen movimiento económico o financiero, serán firmados por el Presidente y el Tesorero, previa aprobación del Consejo
- 7° El miembro del Consejo Directivo que asista a una convocatoria, no tendrá derecho a reembolso por gasto de viaje o alimentación o alojamiento, íntegra o parcialmente, si lo hizo financiado por otra entidad o de cortesía o por residir en la ciudad donde se realiza el evento; en este último caso sólo se abona viático si corresponde.

#### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

##### **PRIMERA: CUOTA PARTICIPACIÓN EN TORNEOS SUDAMERICANOS**

El arancel para ASUDAVE por pago de inscripción por atleta es el siguiente:

- |  |           |
|--|-----------|
| - Campeonato Sudamericano de Pista y Campo                       | US\$10,00 |
| - Otro tipo de Campeonato Sudamericano                           | US\$5,00  |
| - Torneos Internacionales con participación de tres o más países | US\$1,00  |

##### **SEGUNDA: FONDO FIJO DE RESERVA PERMANENTE**

El fondo fijo de reserva permanente es de US\$3000,00 (tres mil dólares)

##### **TERCERA: ASIGNACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN WMA**

El ingreso 204 CONTRIBUCIÓN WMA, será distribuido de la siguiente manera:

Rubro 302 Material deportivo	10%
Rubro 303 Difusión y desarrollo	20%
Rubro 304 Pasajes	70%

##### **CUARTA: DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS**

El volumen II Ingresos, menos el rubro 204 Contribución WMA, se distribuye de la siguiente forma:

Rubro 301 Gastos administrativos	10%
Rubro 302 Material deportivo	5%
Rubro 303 Difusión y desarrollo	20%
Rubro 304 Pasajes	43%
Rubro 305 Alojamiento y viáticos	20%
Rubro 306 Otros	2%

##### **QUINTA: PASAJES, ALOJAMIENTO Y VIÁTICOS**

ASUDAVE abonará, a los miembros del Consejo y delegado titular ante WMA, el 100% de pasajes y alojamiento y un viático de treinta dólares diarios (US\$ 30,00), con un máximo de 5 días, por asistencia a la reunión del año impar y el 100% de los pasajes y un viático de treinta dólares diarios (US\$ 30,00), con un máximo de 11 días, por su asistencia a la asamblea ordinaria, reuniones del Consejo durante el Campeonato Sudamericano de Pista y Campo y apoyo al comité Local de Organización. De no existir disponibilidad, el pago se efectuará en forma directamente proporcional a lo gastado por cada uno de los beneficiarios. Al miembro del Consejo que supervise la sede y organización de un campeonato sudamericano, se le abonará el íntegro de los pasajes, alojamiento y un monto único de ciento cincuenta dólares (US\$ 150,00), de viático. Si el Comité de Organización Local u otra entidad asumen parte o todos los gastos, estos serán deducidos para evitar el doble pago.

Los presidentes de comité que desarrollen un trabajo permanente y objetivo, a consideración y autorización del Consejo Directivo, durante el desarrollo del Campeonato Sudamericano de Pista y Campo, establecido en el rubro 305, podrán recibir un viático de hasta treinta dólares diarios (US\$ 30,00), por un máximo de 3 días. Este no es acumulable si el beneficiario es miembro del Consejo Directivo o Delegado titular ante WMA.

##### **SEXTA: ESTIMACIÓN DE GASTOS**

Los directivos y delegado ante WMA que vayan a incurrir en los gastos establecidos en los rubros 304 y 305, los estimarán y los harán conocer al Tesorero, con una antelación no menor a 30 días, para que éste, de acuerdo con las disponibilidades, los evalúe e informe al Presidente de la conveniencia de su aprobación, limitación o negativa



NOTA: Se entiende por mayoría absoluta al número entero inmediato superior a la mitad del total de integrantes del Consejo. El quórum es de 4 miembros.

La Comisión de elaboración del Reglamento de Finanzas designada por la Asamblea, en Cali, Colombia, en marzo de 1994, estuvo integrada por:

Jorge Luis Manrique Pajares (coordinador), de Perú

José Figueras, de Uruguay

Rufino Chávez, de Bolivia.

## **VI.- REGLAMENTO DE JUNTA REVISORA DE CUENTAS**

### 1. Funcionamiento:

- a. Funcionamiento de la Junta
  - i. Los miembros de la Junta deben funcionar en forma coordinada
  - ii. El coordinador será el Presidente.
  - iii. Toda información entre los miembros de la Junta o entre alguno de estos y el Tesorero debe hacerse con copia al resto de los integrantes.
- b. Responsabilidad de los miembros de la Junta
  - i. Evaluar Informes de Tesorero
    1. Dentro de los 30 días de haber recibido el informe trimestral del Tesorero, elevar a los restantes miembros de la Junta, informe de evaluación del mismo.
    2. El coordinador tendrá como cometido compilar, dentro de los 15 días siguientes, los informes de todos los miembros y ponerlo a su consideración.
    3. Los miembros de la Junta contestan, dentro de los 5 días siguientes, su opinión del informe compilado, dejando constancia por separado de las discrepancias que pudieran existir.
    4. El coordinador, dentro de los 10 días siguientes, eleva el informe compilado y las discrepancias al Presidente de ASUDAVE y al Tesorero de ASUDAVE
    5. Cumplidos los plazos establecidos y no habiendo recibido los informes del Tesorero u otros miembros de la Junta, comunicar al Presidente dicha situación para que obre en consecuencia..
  - ii. Informar al Presidente de ASUDAVE cada vez que lo requiera.
  - iii. Informar a las Asamblea de ASUDAVE cada vez que lo requieran.
  - iv. Informar a la Asamblea General por el ejercicio bianual.

### 2. Responsabilidades del Tesorero

- a. Cada movimiento de fondos (gastos, reintegro de gastos, viáticos, pasajes, etc.) debe tener un comprobante (recibos, facturas, carta firmada, etc.).  
En su defecto se utilizaran comprobantes Internos de Ingresos y Egresos (los que deben estar numerados en forma correlativa)  
Es responsabilidad del Tesorero la impresión de libretas de estos comprobantes, manteniendo la correlatividad de los números.
- b. Dentro de los 15 días siguientes del cierre de cada trimestre entregar a cada miembro de la Junta:
  - i. Informe conteniendo:
    1. Movimientos de las cuentas financieras (Caja y Bancarias) durante el trimestre
    2. Saldo de las cuentas que se movieron en el ejercicio hasta el cierre (ingresos y egresos)
  - ii. Relación de los documentos que conforman los movimientos (fotocopia o imagen digitalizada (escaneo))
- c. Dentro de los 15 días siguientes del cierre del ejercicio económico agregar al informe trimestral
  - i. Inventario de bienes
- d. El envío de los comprobantes se hará por correo y los informes por correo electrónico.
- e. Cumplidos los plazos establecidos, y no habiendo recibido el Tesorero ninguna comunicación de aprobación u observación, deberá comunicar al Presidente dicha situación para que obre en consecuencia..

## **VII.- PRUEBAS OFICIALES DE COMPETENCIAS DE ATLETISMO RECONOCIDAS POR ASUDAVE**

Ratificadas en reunión del Consejo en Santiago de Chile el 4 de septiembre de 2009.

### **CAMPEONATOS SUDAMERICANOS DE PISTA Y CAMPO** (AÑO PAR)

Nº	PRUEBA	CATEGORÍAS X EDAD MUJERES	CATEGORÍAS X EDAD HOMBRES
01	100 mp	35 +	35 +
02	200 mp	35 +	35 +
03	400 mp	35 +	35 +
04	800 mp	35 +	35 +
05	1500 mp	35 +	35 +
06	2000 obstáculos	35 +	60 +
	3000 obstáculos	-----	35 -59

07	5000 mp	35 +	35 +
08	10000 mp	35 +	35 +
09	80 m c vallas	40 +	70 +
	100 m c vallas	35 – 39	50 – 69
	110 m c vallas	-----	35 – 49
10	200 m c vallas	70 +	80 +
	300 m c vallas	50 – 69	60 -79
	400 m c vallas	35 – 49	35 – 59
11	5000 m marcha pista	35 +	35 +
12	10 km marcha ruta	35 +	35 +
13	Cross (8 km)	35 +	35 +
14	½ maratón	35 +	35 +
15	Posta 4 x 100 m	35 +	35 +
16	Posta 4 x 400 m	35 +	35 +
17	Salto largo	35 +	35 +
18	Salto alto	35 +	35 +
19	Salto triple	35 +	35 +
20	Salto con garrocha	35 +	35 +
21	Lanzamiento bala	35 +	35 +
22	Disco	35 +	35 +
23	Jabalina	35 +	35 +
24	Martillo	35 +	35 +
25	Pentatlon Tradicional	35 +	35 +

NOTA: opcionalmente podrá el organizador programar otras pruebas aquí no consideradas, pero que sí están reconocidas por WMA.

**CAMPEONATOS SUDAMERICANOS DE PRUEBAS COMBINADAS**  
(AÑO IMPAR)

Nº	DENOMINACIÓN	PRUEBAS	SEXO	CATEGORÍA POR EDAD
01	Pentatlon tradicional	Vallas cortas-salto alto-bala Salto largo-800 mp	femenino	35 +
		Salto largo-jabalina-200 mp Disco-1500 mp	masculino	35 +
02	Heptatlon	1er. Día: Vallas cortas-salto alto-bala-200 mp 2do. Día: Salto largo-jabalina-800 mp	femenino	35+
03	Decatlon	1er. Día:100 mp – salto largo –bala -salto alto – 400 mp 2do.Día: Vallas cortas-disco-garrocha-jabalina-1500 mp	masculino	35 +
<b>Opciones que se Sugiere</b>				
04	Triatlón de velocidad	100 mp-200 mp-400 mp	fem.- masc.	35 +
05	Duatlón medio fondo	800 mp-1500 mp	fem.- masc.	35 +
06	Triatlón lanzamientos	Disco-bala-jabalina	fem.- masc.	35 +
07	Triatlón de saltos	Largo-alto-triple	fem.- masc.	35 +

**CAMPEONATOS SUDAMERICANOS DE PRUEBAS DE RUTA**  
(AÑO IMPAR)

Nº	DENOMINACIÓN	SEXO	CATEGORÍA X EDAD
01	Campo a través (cross) 8 km	Fem. – masc.	35 +
02	5 km marcha	Fem. – masc.	35 +
02	10 km marcha	Fem. – masc.	35 +
03	10 km carrera	Fem. – masc.	35 +
04	½ maratón	Fem. – masc.	35 +
05	Maratón	Fem. – masc.	35 +

VIII.-

IAAF-WMA /ASUDAVE

VALLAS E IMPLEMENTOS

ESPECIFICACIONES PARA VETERANOS

**MUJERES (M)**

Grupos de Edad	Distancia	Altura Valla	A la 1ª valla	Entre Vallas	A Meta	Cantidad Vallas
35-39	100m	0.840 m	13m	8.5m	10.5m	10
40-49	80m	0.762 m	12m	8.0m	12m	8
50-59	80m	0.762 m	12m	7.0m	19m	8
60 +	80m	0.686 m	12m	7.0m	19m	8
35-49	400m	0.762 m	45m	35m	40m	10
50-59	300m	0.762 m	50m	35m	40m	7
60-69	300m	0.686 m	50m	35m	40m	7
70+	200m	0.686 m	20m	35m	40m	5

**HOMBRES (H)**

35-49	110 m	0.991 m	13.72 m	9.14 m	14.02 m	10
50-59	100 m	0.914 m	13 m	8.50 m	10.50 m	10
60-69	100 m	0.840 m	12 m	8 m	16 m	10
70-79	80 m	0.762 m	12 m	7 m	19 m	8
80 +	80 m	0.686 m	12 m	7 m	19 m	8
35-49	400 m	0.914 m	45 m	35 m	40 m	10
50-59	400 m	0.840 m	45 m	35 m	40 m	10
60-69	300 m	0.762 m	50 m	35 m	40 m	7
70-79	300 m	0.686 m	50 m	35 m	40 m	7
80+*	200 m	0.686 m	20 m	35 m	40 m	5

\* Vigente a partir del 1 de mayo de 2010

**UTILES-IMPLEMENTOS**

Mujeres	Bala	Disco	Martillo	Jabalina
35-49	4 kg	1 kg	4 kg	600 g
50-59	3 kg	1 kg	3 kg	500 g
60-74	3 kg	1 kg	3 kg	400 g
75+*	2 kg	0.75 kg	2 kg	400 g
Hombres				
35-49	7.26 kg	2 kg	7.26 kg	800 g
50-59	6 kg	1.5 kg	6 kg	700 g
60-69	5 kg	1 kg	5 kg	600 g
70-79	4 kg	1 kg	4 kg	500 g
80 +	3 kg	1 kg	3 kg.	400 g

\* Vigente a partir del 1 de mayo de 2010

**OBSTACULOS**

Hombres	35-59	3000 m	0.914 m alt. valla	28 pasos valla	7 pasos foso
Hombres	60 +	2000 m	0.762 m alt. valla	18 pasos valla	5 pasos foso
Mujeres	35 +	2000 m	0.762 m alt. valla	18 pasos valla	5 pasos foso

**IX.- TABLA GRADUADA POR GRUPOS DE EDAD PARA EL PENTATLON**

(Tomado del Manual WMA 2007-2009, Anexo "F"; Age Factors 2006)

**VARONES**

CAT	LANZAMIENTO DE LA JABALINA				LANZAMTO. DISCO				
	LARGO	800g	700g	600g	500g	400g	200m	1500m	
							2k	1.5k	1k
30-34	1.0000	1.0000				1.0000	1.0000		1.0000
35-39	1.0510	1.0434				.9641	1.0000		.9872
40-44	1.1112	1.1283				.9274	1.0000		.9387
45-49	1.1787	1.2283				.8935	1.0499		.8947
50-54	1.2549		1.2790			.8619		1.0000	.8547
55-59	1.3417		1.4059			.8325		1.0984	.8181
60-64	1.4414			1.4804		.8050			1.1232
65-69	1.5770			1.6496		.7793			1.2514
70-74	1.6929				1.7461	.7488			1.4127
75-79	1.8546				2.0098	.6925			1.6217
80-84	2.0506					2.0612	.6355		1.9033
									.6236

85-89	2.3553		2.6164	.5682		2.3034	.5483
90-94	3.0442		3.5811	.4712		2.9162	.4416
95-99	4.6134		5.6724	.3788		3.9735	.3179
100+	11.9333		13.6357	.2417		6.2333	.2417

**DAMAS**

CAT	V A L L A S		C O R T A S		SALTO <u>ALTO</u>	LANZ. BALA		SALTO <u>LARGO</u>	800 m	CAT
	100/8,5m	80/8m	80/7m	80/7m		4k	3k			
	.840m	.762m	.762m	.686m						
	13m	12m	12m	12m						
30-34	1.0000				1.0000	1.0000		1.0000	1.0000	30-34
35-39	.9791				1.0408	1.0560		1.0387	1.0000	35-39
40-44		1.0941			1.1008	1.1722		1.1023	.9722	40-44
45-49		1.0383			1.1681	1.3173		1.1742	.9303	45-49
50-54			1.0517		1.2442		1.3876	1.2561	.8918	50-54
55-59			.9919		1.3310		1.5191	1.3502	.8356	55-59
60-64				1.9502	1.4307		1.6782	1.4596	.7769	60-64
65-69				.8568	1.5466		1.8744	1.5883	.7028	65-69
70-74				.7400	1.6829		2.1227	1.7420	.6355	70-74
75-79				.6512	1.8456		2.4468	1.9285	.5603	75-79
80-84				.5309	2.0431		2.8876	2.2118	.4936	80-84
85-89				.4522	2.2879		3.5222	2.5931	.4296	85-89
90-94				.3700	2.6795		4.5143	3.2696	.3677	90-94
95-99				.2978	3.2656		6.2845	4.4235	.3037	95-99
100+				.2417	4.1800		10.3385	7.5200	.2417	10

**X.- Por la importancia del material enviado agradeceré acusar recibo**

Atte.  
Marco Antonio Recart Astaburuaga  
Secretario de ASUDAVE