

Roles y Funciones de los Árbitros en torneos presenciales

FUNCIONES GENERALES DE LOS ÁRBITROS.

1. Velar porque sean observadas las Leyes del Ajedrez y las Regulaciones de Juego Limpio.
2. Asegurar el juego limpio.
3. Actuar en el mejor interés de la competición.
4. Asegurar que se mantenga un buen ambiente de juego.
5. Supervisar el progreso de la competición.
6. Hacer cumplir las decisiones que ha tomado.
7. Imponer sanciones a los jugadores cuando corresponda.
8. No debe intervenir en un juego, excepto en los casos descritos por las Leyes del Ajedrez.
9. Tratar con respecto a todos los participantes en la competencia: jugadores, padres de familia, entrenadores, árbitros, organizadores, asistentes, etc.
10. No utilizar el teléfono celular o algún otro elemento distractor durante la competencia.
11. Demostrar ecuanimidad, objetividad e imparcialidad en las decisiones.
12. Ser puntuales.
13. Tomar especiales medidas en el interés de jugadores con discapacidad y aquellos que necesiten atención médica.
14. Asistir a las reuniones a desarrollar por parte del árbitro principal.

FUNCIONES DEL ÁRBITRO PRINCIPAL.

1. Es el principal responsable técnico de la competición. Sus principales funciones son coordinar con el director del torneo los aspectos técnicos y administrativos de la competencia y gestionar y liderar el equipo arbitral.
2. Ejemplo de aspectos a coordinar con el Director del Torneo: sala de juego adecuada, equipo técnico y de competencia necesarios, número suficiente de árbitros, personal técnico auxiliar y asistentes y garantizar que las condiciones para los árbitros sean satisfactorias, entre otros.
3. Como líder del equipo arbitral es el responsable de coordinar la estructura funcional y entre otras funciones debe: Garantizar el trabajo en equipo, ejercer un liderazgo positivo, comunicarse oportuna y adecuadamente con los otros árbitros y los colaboradores del evento, transmitir eficazmente los objetivos e indicaciones a los integrantes del equipo arbitral; asignar con claridad las funciones y las responsabilidades a sus colaboradores; fiscalizar, motivar y corregir a su equipo; administrar el horario del equipo arbitral, entre otros.
4. Debe coordinar directamente con los árbitros todo lo relacionado con la competencia: pareos, funciones y torneos asignados a los árbitros asistentes; reclamos por trampa; consultas o reclamos que no hayan sido posible responder por parte de los adjuntos y asistentes. Supervisar el curso adecuado de la competencia; asegurar el orden de la competencia; entre otros.
5. Dar las indicaciones iniciales antes de cada ronda.
6. Debe mantener el registro general de cada ronda.
7. Asegurar todas las condiciones de la competencia previo al inicio de la misma.
8. Coordinar con el árbitro adjunto los temas relacionados con el torneo: control de las partidas, funciones, entre otros.
9. Presentar un informe por cada torneo finalizado.
10. Otras funciones relacionadas con el puesto.

Comunicación con: árbitros adjuntos, juego limpio, pareo y asistentes.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS ADJUNTOS.

El árbitro adjunto es el enlace entre el árbitro principal y los árbitros asistentes, por tanto, ejerce muchas de las funciones del principal en el evento de su competencia. Cada categoría tendrá como responsable un árbitro adjunto. Dentro de sus principales funciones se encuentran:

1. Coordinar y colaborar con el árbitro principal en todas sus funciones y responsabilidades.
2. Acatar las disposiciones del árbitro principal y del director del torneo.
3. Debe coordinar directamente con el árbitro principal todo lo relacionado con la competencia: pareos, funciones y torneos asignados a los árbitros asistentes; reclamos por trampa; consultas o reclamos que no hayan sido posible responder por parte de los asistentes y adjuntos; supervisar el curso adecuado de la competencia; asegurar el orden de la competencia; entre otros.
4. Coordinar todos los aspectos competitivos en el evento que le corresponde: Asegurar todas las condiciones de la ronda previo al inicio de la misma; da inicio al evento, recolecta los resultados que le proporcionan los árbitros asistentes, resuelve las consultas y reclamos, entre otras.
5. Coordinar al equipo arbitral del evento correspondiente. Como líder de su equipo arbitral respectivo es el responsable de coordinar la estructura funcional, entre otras: Garantizar el trabajo en equipo, ejercer un liderazgo positivo, comunicarse oportuna y adecuadamente con los otros árbitros y los colaboradores del evento, transmitir eficazmente los objetivos e indicaciones a los integrantes de su equipo arbitral; asignar con claridad las funciones y las responsabilidades a sus colaboradores; fiscalizar, motivar y corregir a su equipo; administrar el horario de su equipo arbitral, entre otros.
6. Resolver las consultas de los árbitros, jugadores y entrenadores en el evento respectivo. Es importante escalonar las consultas, según jerarquización del equipo arbitral.
7. Presenta un informe de las clasificaciones finales al árbitro central.
8. Otras afines al puesto.

Comunicación con: árbitro principal, árbitro de sector, juego limpio, pareo y asistentes.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS DE SECTOR.

El árbitro adjunto es el enlace entre el árbitro adjunto y los árbitros asistentes.

1. Coordinar y colaborar con el árbitro adjunto en todas sus funciones y responsabilidades.
2. Acatar las disposiciones del árbitro principal, adjunto y del director del torneo.
3. Debe coordinar directamente con el árbitro adjunto todo lo relacionado con la competencia: pareos, funciones y torneos asignados a los árbitros asistentes; reclamos por trampa; consultas o reclamos que no hayan sido posible responder por parte de los asistentes y sector; supervisar el curso adecuado de la competencia; asegurar el orden de la competencia; entre otros.
4. Coordinar todos los aspectos competitivos en el evento que le corresponde: Asegurar todas las condiciones de la ronda previo al inicio de la misma; da inicio al evento asignado a su cargo, recolecta los resultados que le proporcionan los árbitros asistentes, resuelve las consultas y reclamos, entre otras.
5. Coordinar al equipo arbitral del evento correspondiente. Como líder de su equipo arbitral respectivo es el responsable de coordinar la estructura funcional, entre otras: Garantizar el trabajo en equipo, ejercer un liderazgo positivo, comunicarse oportuna y adecuadamente con los otros árbitros y los colaboradores del evento, transmitir eficazmente los objetivos e indicaciones a los integrantes de su equipo arbitral; asignar con claridad las funciones y las responsabilidades a sus colaboradores; fiscalizar, motivar y corregir a su equipo; administrar el horario de su equipo arbitral (ejemplo: rotación para consumir los alimentos), entre otros.
6. Supervisar que los árbitros asistentes a su cargo cumplan con sus funciones.

7. Solicitar a los árbitros asistentes reporte preliminar de resultados cada hora y comunicarlo al árbitro de para para que este actualice la información en la plataforma.
8. Resolver las consultas de los árbitros, jugadores y entrenadores en el evento respectivo.
9. Debe mantener el registro general de cada ronda y comunicárselo al árbitro de pareo una vez concluida.
10. Revisar con el árbitro de pareo los resultados del torneo a su cargo, contra planilla.
11. Entregar las bitácoras al árbitro principal al finalizar cada ronda.
12. Otras afines al puesto.

Comunicación con: árbitro principal, árbitro adjunto, juego limpio, pareo y asistentes.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS ASISTENTES.

Los árbitros asistentes son los encargados de controlar las partidas.

1. Acatar las disposiciones del árbitro principal, árbitro adjunto, árbitro de sector, árbitro de juego limpio y director del torneo.
2. Coordinar con el árbitro de sector todos lo relacionado con la competencia, incluyendo el evento que le corresponde controlar.
3. Dejar lista su área con tiempo para la siguiente ronda: tablero y piezas bien colocados, relojes bien configurados y con batería, planillas para ambos jugadores, área limpia, entre otros. Previo a la ronda revisar nuevamente estos puntos.
4. Guiar y ayudar a los jugadores, principalmente al inicio de la ronda para que localicen su mesa.
5. Debe estar vigilante y controlar las partidas. Ejemplo: llevar el control de relojes y planillas cada media hora, que no haya irregularidades, comportamientos sospechosos, que solo esté el público autorizado en la sala de juego, que los encuentros se realicen de acuerdo al pareo, entre otros.
6. Debe intervenir si observa alguna infracción o irregularidad.
7. Registrar y sancionar las jugadas ilegales realizadas.
8. Asegurar que los jugadores no sean molestados.
9. Registra e informa de las incomparecencias.
10. Registra, revisa e informa de los resultados al árbitro de sector. Revisar que la planillas están firmadas y que los resultados coincidan.
11. Fiscaliza con discreción a jugadores, entrenadores y espectadores, e informa al árbitro adjunto acerca de cualquier sospecha de trampa. **Revisar si tienen celulares, relojes digitales y cualquier otro aparato de comunicación.**
12. Resolver las consultas de los jugadores y entrenadores en el evento respectivo.
13. Debe mantener el registro general de cada ronda asignada y comunicárselo al árbitro adjunto una vez concluida; incluyendo las incidencias de los enfrentamientos a su cargo en la bitácora respectiva.
14. Entregar la bitácora al árbitro de sector al finalizar cada ronda.
15. Otras afines al puesto.

Comunicación con: árbitros adjuntos, juego limpio y asistentes.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS DE JUEGO LIMPIO.

1. Supervisar el comportamiento de los jugadores, ya sea de oficio o a solicitud de otro árbitro.



2. Hacer revisiones aleatorias con el fin de determinar aparatos de comunicación (celulares, relojes, etc), ayuda externa, comportamiento sospechoso, etc.
3. En caso de queja, trasladar a la persona con el árbitro principal.
4. Fiscalizar que solo las personas autorizadas estén en la sala de juego.
5. Al inicio de cada ronda, hacer chequeos aleatorios con el detector de metales.
6. Entregar la bitácora al árbitro principal al finalizar cada ronda.

Comunicación con: árbitro principal, árbitros adjuntos, sector y asistentes.

FUNCIONES DE LOS ÁRBITROS DE PAREO.

1. Tener listos los torneos en Plataforma de juego y Chess-Results.
2. Confirmar con el encargado de registro la llegada de los jugadores, con el fin de evitar los No Shows.
3. Tener listas las rondas de todos los torneos con tiempo para que los jugadores puedan revisar los emparejamientos.
4. Publicar las rondas una vez que el árbitro principal le de visto bueno.
5. Actualizar los resultados de las rondas en Chess-Results durante la ronda, en coordinación con los árbitros de sector (1 actualización cada hora).
6. Revisar junto con el árbitro de sector y dar el recibido a las notificaciones de actualización de las bitácoras de estar de manera correcta, o indicarlo de no estarlo.
7. Recibir y registrar las solicitudes de bye, únicamente mediante el formulario proporcionado al efecto.

Comunicación con: árbitro principal, árbitros adjuntos y sector.