

MANUAL DEL ORGANIZADOR DE CARRERAS

Federación Mexicana de Dryland Canino A.C.



Temporada: 2025 - 2027

Versión: 2.1

Vigencia: Marzo 2027

Última Actualización: Julio 2025

Cambios: Marcados en Color verde



Bienvenido al Manual del Organizador de Carreras, una herramienta fundamental diseñada para proporcionar orientación detallada y recursos prácticos a aquellos encargados de planificar y ejecutar carreras dentro de la FEMEDCAN. Este manual ha sido cuidadosamente elaborado con el propósito de brindar a los organizadores una visión completa de los aspectos esenciales involucrados en la gestión exitosa de estos eventos.

A lo largo de este manual, se explorará desde la planificación inicial, la ejecución eficiente hasta la evaluación posterior al evento. Se abordarán temas críticos como la logística, seguridad, promoción del evento, gestión de inscripciones y la atención a los participantes y espectadores.

1. RESPONSABILIDADES DE LOS CARGOS.

1.1 Organizador: Son los encargados de administrar y organizar todas las comodidades y requerimientos necesarios para la realización de la competencia.

1.2 Oficial de Carrera: asume el rol de máxima autoridad y desempeña una función fundamental en el control y mantenimiento del orden durante la carrera. Su responsabilidad abarca la supervisión general de la carrera, garantizando que se cumplan todas las normativas y protocolos establecidos. Es la figura clave para la toma de decisiones y la resolución de cualquier situación que pueda surgir durante la carrera.

Además, el Oficial de Carrera tiene la responsabilidad de seleccionar y/o invitar a los jueces auxiliares que colaborarán en diversas tareas durante la carrera. Esta elección se realiza con el objetivo de asegurar una cobertura efectiva y especializada en áreas específicas del evento.

Es importante destacar que el Oficial de Carrera no participa como competidor en la carrera. Su dedicación exclusiva a la gestión y supervisión del evento garantiza imparcialidad y autoridad en la toma de decisiones.

1.3 Jefe Veterinario: Es el encargado de supervisar la salud de los perros participantes. Su responsabilidad abarca todos los aspectos relacionados con el bienestar y la condición física de los animales involucrados en la competencia.

El jefe veterinario está excluido de la competición misma, ya que deberá estar presente 5 minutos antes de la salida del primer competidor hasta la llegada del último estando disponible para abordar cualquier necesidad relacionada con la salud de los perros. Su enfoque principal es garantizar la salud y seguridad de los perros.

Además, el jefe veterinario asume la responsabilidad de evaluar la condición física de los animales, ofrecer asistencia médica cuando sea necesario y tomar decisiones informadas para garantizar el bienestar de los perros durante todo el evento.

1.4 Jefe de pista: asume la responsabilidad de todos los aspectos relacionados con la(s) ruta(s) de la competencia. Sus tareas incluyen la apertura y/o cierre de caminos, la colocación de señalización, y la resolución de cualquier problema que pueda surgir en la pista.

Es importante destacar que el jefe de pista no participa en la competencia, ya que su atención y enfoque están dedicados exclusivamente a garantizar la seguridad y la correcta ejecución de la ruta. De igual forma asume la responsabilidad de coordinar acciones para mantener la ruta en condiciones óptimas, respondiendo a cualquier imprevisto que pueda surgir, como obstáculos inesperados o problemas de señalización.

1.5 Jefe de tiempos: encargado durante la carrera de asumir la responsabilidad de verificar y corroborar todos los aspectos relacionados con los tiempos de los participantes, en colaboración estrecha con el Oficial de Carrera y el proveedor de cronometraje de tiempo en caso de contar con uno.

Este rol implica supervisar y asegurar la precisión de los registros temporales de cada competidor a lo largo de la carrera. Desde el inicio hasta la conclusión del evento, el jefe de Tiempos trabaja en conjunto con el Oficial de Carrera para garantizar que la toma de tiempos sea precisa y fidedigna.

En caso que la toma de tiempos sea de manera manual (carreras de 1 día) su responsabilidad incluye coordinar el método de cronometraje, registrar tiempos y gestionar cualquier inconveniente que pueda surgir en relación con los registros temporales. La colaboración estrecha con el Oficial de Carrera asegura que la información sobre los tiempos sea confiable y esté disponible para la clasificación final y otros fines relacionados con la competencia.

2 CARRERA

2.1 Proceso de registro de carrera ante la IFSS: Todas las carreras de la FEMEDCAN se registran y avalan como WORLD CUP (serial de carreras a nivel mundial durante la temporada en curso, que se divide por continentes, siendo Latinoamérica nuestra sección) ante la IFSS (International Federation of Sleddog Sports).

Para ello, se deberá proporcionar la información requerida a la Mesa Directiva de la FEMEDCAN con al menos 4 meses de anticipación a la fecha programada. Este proceso permite que la carrera quede avalada sin costo adicional.

En caso de incumplir este plazo, el comité organizador deberá cubrir una cuota por carga extemporánea, actualmente de 50 euros. Esta cuota está sujeta a cambios, ya que es determinada directamente por la IFSS y no por FEMEDCAN.

A pesar de que la IFSS ha anunciado una nueva modalidad que permite a los miembros registrar directamente sus carreras a través del sitio web oficial —“los miembros de la IFSS ahora pueden iniciar sesión y registrar sus carreras directamente a través del sitio web de la IFSS”—, durante el primer año de implementación (una temporada completa), por razones de orden y control, el responsable exclusivo de realizar dichos registros será el Vicepresidente Deportivo.

Esto permitirá garantizar una transición ordenada al nuevo sistema y evitar inconsistencias en el calendario de carreras.

Adicionalmente, se recuerda que esta nueva funcionalidad no exime el cumplimiento del proceso de autorización de rutas exigido por la IFSS. Como se menciona en el comunicado:

“Las carreras de la Copa del Mundo y los Campeonatos aún requieren aprobación previa de la IFSS antes de ser publicadas.”



Información requerida para la solicitud de evento World Cup IFSS:

2.1.1 Nombre, fecha y lugar de la carrera.

2.1.2 Jefe Veterinario: Nombre, teléfono, dirección y correo.

2.1.3 Jefe de pista: Nombre, teléfono, dirección y correo.

2.1.4 Jefe de tiempos: Nombre.

2.1.5 Oficial de Carrera: Nombre, teléfono, dirección y correo (se adjunta la lista de jueces autorizados por la FEMEDCAN).

2.2 Consideraciones del lugar: Para asegurar las condiciones óptimas para el desarrollo de la carrera, es imperativo contar con determinadas características en el lugar del evento. A continuación, se detallan los requisitos esenciales:

2.1.1 Fácil acceso con todo tipo de autos: El lugar de la carrera debe ser de fácil acceso, permitiendo la llegada de participantes y espectadores con distintos tipos de vehículos. Carreteras o caminos en buen estado facilitarán la movilidad y contribuirán a una logística eficiente.

2.1.2 Preferentemente señal telefónica: La disponibilidad de señal telefónica es esencial para garantizar la comunicación efectiva entre los organizadores, participantes y cualquier personal de apoyo. Esto contribuye a una respuesta rápida ante cualquier eventualidad o necesidad durante la carrera.

2.1.3 Área de camping sombreada separada de la ruta: Un área de camping sombreada y separada de la ruta de la carrera proporciona un espacio seguro y cómodo para que los participantes descansen antes y después de la competencia. La sombra es especialmente importante para proteger a los participantes del sol y brindarles un lugar adecuado para la recuperación.

Esta zona debe ser señalada en el mapa oficial y cumplir con las condiciones básicas de seguridad e higiene.

Además, el organizador deberá designar y comunicar con anticipación las zonas de camping a los asistentes. **Se recomienda** establecer zonas alternativas (*Plan B*) en caso de lluvia o imprevistos, asegurando que el terreno sea firme y no lodoso para evitar accidentes o incomodidades.

2.1.4 Cabañas opcionales, pero ampliamente recomendables: La disponibilidad de cabañas opcionalmente ofrece a los participantes una alternativa de alojamiento más cómoda y resguardada. Aunque no es obligatorio, su presencia puede mejorar la experiencia general de los competidores.

2.1.5 Baños para campistas: La presencia de baños adecuados para los campistas es esencial para mantener estándares de higiene y comodidad durante el evento. Instalaciones sanitarias adecuadas contribuyen a una experiencia más positiva para todos los participantes.

2.1.6 Temperatura menor a los 18 grados a las 10 am: Siendo canicross la última categoría en el orden del día de competencia y la regla de la IFSS (23.1) indica que la máxima temperatura no debe ser mayor de 18° C y una humedad máxima de 85% para evitar tomar medidas de precaución (que incluye acortamiento de ruta o cancelación de la carrera), es necesario que el lugar cuente con una temperatura y



humedad adecuada para garantizar el rendimiento y salud de los participantes. Se recomienda revisar tanto las temperaturas como el grado de humedad según el reglamento de la IFSS (IFSS Race Rules 2024-2026_Rev.2.pdf; página 36, inciso B III Temperatures at Dryland Races) el cual está en su sitio web.

3. COSTOS DE TEMPORADA 2025- 2027

Se tiene un costo máximo que contribuyen a la uniformidad en la estructura de tarifas, garantizando que las carreras sean accesibles y justas para todos los participantes. Además, proporcionan una base financiera equitativa para la organización y ejecución de los eventos.

3.1 Máximo de precio de entrada al evento en carreras de 2 días de competencia.

- Afiliados: \$900 MXN
- Independiente: \$1000 MXN
- No afiliados: \$1,150 MXN
- Acompañantes \$480 MXN Se considerará como acompañante a toda persona de 13 años o más, o a quien consuma alimentos (comida o cena) ofrecidos por el organizador, sin importar su edad. Están exentos de este pago los acompañantes que cuenten con renta confirmada de cabaña dentro del evento y no consuman los alimentos proporcionados por el organizador.

3.2 Máximo de precio de entrada al evento en carreras de 1 día de competencia.

- Afiliados: \$480 MXN
- Independiente: \$580 MXN
- No afiliados: \$690 MXN
- Acompañantes \$480 MXN

3.3 Dentro del costo por competidor se debe incluir de manera obligatoria lo siguiente:

3.3.1 Por competidor se designa una aportación a la FEMEDCAN según el status de cada competidor. (para poder identificarlo, se recomienda solicitar la lista de afiliados a la FEMEDCAN a vicepresidencia de Finanzas.)

- Afiliados: \$50 MXN
- Independientes: \$75 MXN
- No afiliados: \$150 MXN

3.3.2 1 o 2 noches de camping según sea el caso: Se garantiza alojamiento en área de camping para cada participante **por las noches del evento.**

3.3.3 2 días de cronometraje electrónico (chips) en carreras de 2 días: Se proporciona el servicio de cronometraje electrónico durante ambos días de la competencia.

3.3.4 Hospedaje únicamente del Oficial de Carrera: El hospedaje para el Oficial de Carrera deberá ser cubierto por el organizador. Los viáticos, como gasolina, casetas y alimentos, son responsabilidad de la FEMEDCAN.

3.3.5 Todos los competidores deberán de contar con un número de competidor asignado: Atletas afiliados cuentan con un número de afiliación que en la mayoría concuerda con su número de Casaca o Competidor. El organizador debe proporcionar a la Mesa Directiva un listado de persona que no cuentan con Casaca o Jersey con número de competidor visible y asignar una casaca temporal con un costo para el participante de \$15 mxn o proporcionar y asignar número de dorsal. Esta lista

deberá de ser proporcionada una vez cerradas las inscripciones.

3.3.6 1 comida completa durante el evento: Se ofrecerá una comida completa durante el desarrollo del evento para cada competidor.

3.3.7 Opcionales:

3.3.7.1 Medalla de participación: Los participantes tienen la opción de adquirir una medalla de participación como recuerdo del evento.

3.3.7.2 Artículos adicionales: Buff, calcetas etc. Pueden estar disponibles como opciones extras para el kit de bienvenida.

3.3.7.3 Presentes de patrocinadores: Ofrecer artículos adicionales proporcionados por los patrocinadores, los cuales están disponibles opcionalmente.

Estos elementos, obligatorios como opcionales, se detallan para proporcionar transparencia en relación con los servicios y productos incluidos en el costo por competidor, permitiendo a los participantes tomar decisiones informadas sobre el costo del evento. De igual manera se adjunta un apartado de “ANEXOS” los requerimientos de cada patrocinador o proveedor dentro de la FEMEDCAN.

4. PISTA

A continuación, se mencionan lo requerimientos básicos:

4.1 Camino amplio mínimo 4 mts: La pista debe contar con un camino amplio de al menos 4 metros de ancho, libre de rocas o grava suelta en su mayor parte. Se deben evitar cruces por ríos, así como cruces vehiculares y bajadas empinadas.

4.2 Se recomienda contar con Rutas:

4.2.1 Ruta para categorías de mayores de edad: Máximo 6 km, permitiendo que los participantes puedan competir en más de una categoría con el mismo perro. Esto cumple con la regla IFSS (3.6), que establece que ningún perro debe recorrer más de 12 km en Dryland ni participar en más de dos categorías por día.

4.2.2 Ruta para Juniors y Relevos: Máximo 4 km.

4.2.3 Ruta para Infantiles: No mayor a 1 km.

4.2.3 Rutas Alternas: Además, de las rutas para mayores de edad y juniors el organizador contará con opciones de ruta para cortar el trayecto en caso de temperaturas elevadas, garantizando así la seguridad de los atletas y sus perros.

4.3 Evitar pasar cerca del campamento: En ningún momento la pista debe pasar cerca del campamento (50 metros).

4.4 Circuito con inicio y final definido: La pista debe ser un circuito, con un inicio en un punto A y un final en un punto B.

4.5 Separación entre salida y meta: La salida y la meta deben estar separadas a una distancia no mayor de 120 metros.

4.6 Sentido de la pista: Se recomienda en la medida de lo posible evitar caminos de ida y vuelta. En caso de tenerlos, toda la zona debe estar bloqueada a nivel de suelo hasta un

mínimo de 90 centímetros de altura.

4.7 Evaluó de rutas nuevas:

4.7.1 Cuando se proponga una ruta nunca antes utilizada para una carrera avalada por la FEMEDCAN, el organizador deberá iniciar el proceso de evaluación con una antelación de entre 9 y 6 meses antes del evento. es obligatorio que esta sea aprobada por las autoridades pertinentes de la Federación. El objetivo es obtener una aprobación técnica preliminar al menos 6 a 7 meses antes, lo cual permitirá avanzar con la promoción, cronometraje y logística general.

4.7.1.1 La solicitud deberá enviarse al correo vpdeportivo@femedcan.mx, incluyendo lo siguiente:

- Mapa digital de la ruta en formato .KML o .GPX.
- Distancias propuestas por categoría (Infantil, Junior, Elite, Master), conforme al reglamento.
- Altimetría y tipo de superficie predominante.
- Zonas propuestas para salida, meta, camping y espectadores.

4.7.2 La evaluación será realizada por el Juez Marshal designado por FEMEDCAN, con base en los lineamientos técnicos de la IFSS y de la Federación.

4.7.3 Una vez aprobada, se emitirá un documento de validación técnica, sujeto a ajustes en caso de cambios en el terreno.

4.7.4 La Mesa Directiva enviará a la autoridad pertinente para certificar la ruta o recomendar mejoras, si es necesario. FEMEDCAN cubrirá únicamente el costo del primer viaje para la evaluación.

4.7.4.1: El primer viaje será cubierto por FEMEDCAN (transporte), mientras que hospedaje, comidas y traslados internos deberán ser cubiertos por el organizador.

4.7.4.2: En caso de requerir una segunda visita, todos los viáticos (incluyendo transporte al estado) serán responsabilidad del comité organizador.

4.7.5 Para que una carrera sea avalada como parte del circuito World Cup sin costo adicional, la solicitud debe enviarse a la Mesa Directiva de la FEMEDCAN con al menos 3 meses de anticipación a la fecha del evento.

4.7.5.1

Aunque la IFSS permite recibir solicitudes hasta 60 días naturales (2 meses) antes del evento, FEMEDCAN establece como fecha límite interna obligatoria los 4 meses previos, para garantizar el cumplimiento oportuno del proceso.

Si la solicitud es enviada fuera del plazo FEMEDCAN, no será gestionada ante la IFSS, y el evento no podrá ser registrado como World Cup.

En caso de que FEMEDCAN decida gestionar una carga extemporánea en situaciones excepcionales, el comité organizador deberá cubrir la cuota establecida por la IFSS



(actualmente 50 euros, sujeta a cambios), así como las comisiones por transferencias internacionales que se generen.

4.8 Señalización según las reglas de la IFSS: La pista debe contar con señalización conforme a las reglas de la International Federation of Sleddogs Sports (IFSS), la cual será proporcionada por la FEMEDCAN. Esto es fundamental para la orientación y seguridad de los competidores durante la carrera, los cuales deben de ser colocados a 1.2 metros de altura aproximada del suelo. En caso de requerir señalética adicional a la proporcionada, el equipo organizador será responsable de cubrir dicha necesidad.

4.8.1 Cuadrado azul: Indicador de que el competidor que se encuentran en el camino correcto.

4.8.2 Círculo rojo: Giro hacia el sentido donde está ubicado (debe ser colocarse 20 metros antes del giro).

4.8.3 Triangulo amarillo: Se debe de situar al inicio y final (Triangulo amarillo con cruz en medio) de una zona de precaución, la cual debe ser anunciada previamente a los competidores.

4.8.4 Inicio de zona libre de paso para canicross y vehículos. Deben ser colocados a la distancia señalada, 800mts y 150mts antes de la meta.

4.9 Distancias (por manga o etapa)

- Canicross elite y master: mínimo 2 km, máximo 8 km
- Canicross juniors: mínimo 1 km, máximo 5km
- Relevé (cada tramo): mínimo 0,5 km, máximo 6km
- Élite combinada: mínimo 5 km, máximo 8 km
- Juniors combinados: mínimo 2,5 km, máximo 5 km
- Bikejoring para 1 perro: mínimo 2 km, máximo 8 km
- Scooter para 1 perro: mínimo 2 km, máximo 8 km
- Scooter para 2 perros: mínimo 2 km, máximo 8 km
- Rig para 4 perros: mínimo 4 km, máximo 8 km
- Rig para 6 perros: mínimo de 4 km, máximo 10 km
- Rig para 8 perros: mínimo de 5 km, máximo 12 km

4.10 Salida

4.10.1 Camino amplio: Es recomendado que la salida tenga un camino amplio de al menos 3 metros de ancho para permitir una salida fluida y segura de los competidores.

4.10.2 No en bajada ni curva pronunciada: La salida no debe estar ubicada en una pendiente descendente ni en una curva pronunciada para evitar dificultades.

4.10.3 Zona de arranque mínimo 30 metros: Se requiere una zona de arranque de al menos 30 metros para proporcionar suficiente espacio y permitir la distribución adecuada de los competidores en la salida.

4.11 Meta

4.11.1 Camino amplio mínimo 3 metros: Es recomendado que la meta tenga un camino amplio de al menos 3 metros de ancho para permitir una llegada sin obstrucciones y segura.

4.11.2 Camino recto: El camino hacia la meta debe ser recto para facilitar una llegada clara y evitar complicaciones en los momentos finales de la carrera.

4.11.3 Zona de llegada mínimo 30 metros: Se requiere una zona de llegada de al menos 30 metros para permitir una transición segura y ordenada de los competidores desde el tramo final hasta el área de finalización.

4.12 Personal para la carrera: Para llevar a cabo la carrera de manera segura y efectiva, se requiere un personal específico con roles y responsabilidades claramente definidos:

4.12.1 Oficial de Carrera: El organizador de la carrera elige a un juez certificado por la FEMEDCAN para fungir como Oficial de Carrera, en los “ANEXOS” del presente documento se proporcionan los datos de contacto.

4.12.1.1 El juez seleccionado no puede pertenecer al equipo organizador. La elección del juez debe ser comunicada al líder del comité de jueces.

4.12.1.2: La solicitud oficial al Juez Principal (Oficial de Carrera) con al menos 6 meses de anticipación al evento para garantizar su disponibilidad, coordinar logística y cubrir viáticos oportunamente. La confirmación formal del equipo de jueces debe quedar cerrada entre 6 y 5 meses antes del evento.

4.12.2 Personal para formar la fila de competidores: Se sugiere tener al menos a 2 personas ya que estas serán responsables de organizar y mantener la fila de competidores en el punto de salida, asegurando un inicio ordenado y a tiempo.

4.12.3 Visores: Se recomienda la presencia de un visor cada 1.5 kilómetros a lo largo de la ruta para supervisar el desarrollo de la competencia y responder a situaciones de emergencia.

4.12.4 Veterinario/s en la meta en todo momento: La presencia constante de veterinarios en la línea de meta es esencial para evaluar la salud de los perros participantes al final de la carrera.

4.12.5 Personal de salud (paramédicos, enfermeros, médicos, etc.) en la meta: Se requiere personal de salud calificado en la línea de meta para atender cualquier emergencia médica que pueda surgir entre los competidores o el público.

4.12.6 Ambulancia (opcional pero recomendada): Se recomienda la presencia de una ambulancia como medida adicional de seguridad.

4.12.6.1 En caso de no contar con una ambulancia, se sugiere tener un vehículo (preferiblemente una camioneta) disponible exclusivamente para emergencias médicas para el lugar de la competencia y **personal con conocimientos médicos y kit de primeros auxilios.**

4.12.7 Staff para patrocinadores: Se solicita asignar personal de la carrera que apoye a los patrocinadores presentes con la logística que se requiera, así como cuidar que las condiciones de los contratos se lleven a cabo, tales como: mencionarlos, colocación de lonas, y en el caso de Wow Food montar y desmontar el material que proporciona con cuidado, puesto que, si este material sufre de algún daño, el costo de reposición correrá a cargo del organizador

4.13: En caso de conductas antideportivas, agresiones verbales o físicas por parte de un atleta o su acompañante, el organizador del evento podrá proscribir su participación en la

competición. Este hecho deberá ser documentado mediante un reporte formal y enviado al Comité de Ética de la FEMEDCAN para su debido seguimiento.

Es responsabilidad y obligación de los organizadores, jueces y miembros del staff comunicar cualquier incidencia ocurrida desde la inauguración hasta la clausura del evento Dryland, sin excepción.

Recordamos que las competencias avaladas por la Federación se desarrollan en un ambiente deportivo y familiar, donde prevalece la integridad, la seguridad y el respeto entre participantes, staff y espectadores.

Todos los eventos se rigen por el reglamento de la IFSS y están sujetos al Acuerdo de Ética vigente, que todos los involucrados en la organización y participación se comprometen a respetar.

5. REQUISITOS INDISPENSABLES PARA FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN:

Los requisitos indispensables para el formulario de inscripción en la carrera incluyen la recopilación de información esencial para garantizar la participación segura y organizada de los competidores y sus perros. A continuación, se detallan los elementos necesarios:

5.1 Datos del competidor:

- Nombre.
- Fecha de nacimiento.
- Teléfono de contacto.

5.2 Número de Seguro Social o Seguro de gastos médicos: En caso de requerirse asistencia médica, se solicita el número de Seguro Social o información del seguro de gastos médicos.

5.3 Número de afiliación y número de casaca:

Se requiere el número de afiliación del competidor. Es obligatorio que este número esté visible en formato grande durante la competencia, preferentemente en su casaca, o su playera para competición. El competidor deberá confirmar si cuenta con camiseta con su número oficial de la FEMEDCAN o casaca reglamentaria al menos 15 días antes de la carrera. En caso de no contar con el número visible en ningún tipo de indumentaria, se le podrá asignar una casaca oficial de respaldo, siempre que haya disponibilidad en el inventario FEMEDCAN (limitado a 20 unidades para renta). La participación sin número de identificación visible, ya sea en camiseta o casaca, no estará permitida.

5.4 Número de DID vigente: El número de Documento de Identificación Deportiva (DID) debe estar vigente para validar la participación en la carrera y tener puntuación dentro de la IFSS.

5.5 Carta de exoneración de responsabilidades: Los participantes deben presentar la carta de exoneración de responsabilidad a la FEMEDCAN, organizadores y sede proporcionada por los organizadores de la carrera.

5.5.1 En el caso de la categoría Juniors, la carta responsiva deberá estar firmada por su padre, madre o tutor legal del competidor. No se aceptarán cartas firmadas por

familiares que no cuenten con la custodia legal del menor. En caso de que los padres no puedan asistir al evento, deberán enviar una carta firmada donde designen formalmente a un adulto responsable durante la competencia, acompañada de una copia de identificación oficial del firmante.

5.5.2 Toda la documentación legal y de protección de datos deberá actualizarse y estar lista entre **5 y 4 meses antes del evento**, incluyendo:

- Carta responsiva de participación.
- Carta de consentimiento para uso de imagen por FEMEDCAN y patrocinadores.
- Carta de exoneración por pérdidas o daños materiales.
- Formulario específico para Juniors firmado por tutor legal a puño y letra, con identificación oficial (no se aceptan firmas digitales).

5.6 Datos del perro:

- Nombre del perro.
- Edad.
- Raza.
- Número de microchip

5.7 Fotos de la cartilla de los perros NO son requeridas: A diferencia de prácticas anteriores, las fotos de la cartilla de los perros ya no son necesarias en el momento de la inscripción. La revisión se llevará a cabo durante la carrera.

5.8 Apertura de categorías:

Para que una categoría sea abierta en la carrera se requiere mínimo 3 participantes, **incluyendo en su conteo a corredores con perros nórdicos (RNB)**. En caso de no tener el mínimo, en primera instancia se vuelve mixta (hombres y mujeres de la misma edad) y, en caso de no conseguir el mínimo siendo mixta, entonces se procede a unirse con los veteranos.

5.8.1 En todas las categorías pueden participar perros nórdicos registrados como RNB (Real Nordic Breed). Sin embargo, los puntos que obtengan se envían a la IFSS como parte de una sola clasificación general (Open Class), lo que implica que su puntaje final podría verse reducido al competir en bloque con otras razas de mayor rendimiento.

- | | | |
|--------------------------------------|----------|---------|
| ● Dryland Canicross Women | (19-39+) | DCW |
| ● Dryland Canicross Men | (19-39+) | DCM |
| ● Dryland Canicross Women Master | (40-49) | DCWM40 |
| ● Dryland Canicross Men Master | (40-49) | DCMM40 |
| ● Dryland Canicross Women Master 50+ | (50-99) | DCWM50+ |
| ● Dryland Canicross Men Master 50+ | (50-99) | DCMM50+ |
| ● Dryland Canicross Young | (11-13) | DCY |
| ● Dryland Canicross Junior Women I | (14-16) | DCJW |
| ● Dryland Canicross Junior Women II | (17-18) | DCJW |
| ● Dryland Canicross Junior Men I | (14-16) | DCJM |
| ● Dryland Canicross Junior Men II | (17-18) | DCJM |

● Dryland Bikejoring Women	(19-39+)	DBW
● Dryland Bikejoring Men	(19-39+)	DBM
● Dryland Bikejoring Women Master	(40-49)	DBWM
● Dryland Bikejoring Men Master	(40-49)	DBMM
● Dryland Bikejoring Women Master 50+	(49-99)	DBWM50+
● Dryland Bikejoring Men Master 50+	(49-99)	DBMM50+
● Dryland Junior Women Bikejoring	(14-18)	DBJW
● Dryland Junior Men Bikejoring	(14-18)	DBJM
● Dryland 1 Dog Scooter	(19-39+)	DS1
● Dryland 1 Dog Scooter Master	(40-99)	DS1VM
● Dryland 2 Dog Scooter	(19-99)	DS2
● Dryland Junior 1 Dog Scooter	(14-18)	DSJ
● Dryland 4 Dog Rig	(19-99)	DR4
● Dryland Combined Men	(19-99)	DCbM
● Dryland Combined Women	(19-99)	DCbW

5.9 Aceptación de reglamentos

El formulario deberá incluir un recuadro (checkbox) donde el atleta confirme haber leído y aceptado los reglamentos vigentes de la FEMEDCAN y de la IFSS, como condición indispensable para participar.

5.10 Autorización de uso de imagen

Asimismo, deberá incorporar un recuadro (checkbox) para que el atleta autorice el uso de su imagen con fines promocionales y documentales por parte de FEMEDCAN y sus fotógrafos oficiales.

5.11 Exoneración de responsabilidad por pérdidas o daños: El organizador deberá contar con una carta de exoneración de responsabilidades firmada por cada atleta, en la que se establezca que la FEMEDCAN y el comité organizador no se hacen responsables por pérdidas, robos o daños a pertenencias personales durante el evento. La responsabilidad recae directamente en cada participante. El organizador podrá decidir si esta exoneración se comunica públicamente o se mantiene únicamente en los registros del evento.

6 REQUISITOS PREVIO A LA CARRERA

6.1 Proveedores y patrocinadores para la ruta: Los proveedores de cronometraje electrónico necesitan acceso a energía eléctrica desde la noche anterior a la carrera para instalar sus equipos de cronometraje.

6.1.1 Se debe indicar claramente el lugar de la línea de salida y meta para que los patrocinadores monten publicidad, vallas, banderas y tapetes para la lectura de tiempos.

6.1.2 En la logística es importante dar pronto acceso a quien ubica los tapetes para la toma de tiempos, puesto que posteriormente a su instalación, se colocará el material de WOW FOOD; tanto material para la salida como el arco de meta.

6.1.3: La contratación del veterinario oficial, cronometraje profesional, servicios médicos, fotógrafo oficial (con cesión parcial de derechos), y el equipo de apoyo logístico debe concretarse entre **5 y 4 meses antes del evento**, asegurando que todos cuenten con experiencia comprobada en eventos deportivos y documentos legales

necesarios.

6.2 Papelería y equipo: Se deben imprimir al menos 3 juegos de copias de las listas de arranque para ambos días de competencia (uno para el juez de salida y dos para quienes formarán la fila de competidores).

6.2.1 En caso de falta de señal telefónica, se requiere proporcionar radios (walkie talkies) al Oficial de Carrera para facilitar la comunicación con el organizador en cualquier momento.

6.3 Horarios: Establecer y publicar horarios para diversas actividades como registro y entrega de kits, revisión veterinaria, reconocimiento de ruta, venta de productos de patrocinadores, inauguración y clausura, con hora de inicio y finalización tentativas.

6.4 Listas finales de inscritos: El organizador deberá enviar las listas finales de inscritos con al menos 15 días de anticipación a los responsables de cronometraje y a la FEMEDCAN. Esto permitirá verificar que cada atleta esté inscrito en la categoría correcta según su edad y estatus, además de anticipar casos especiales como la migración de atletas juniors a categorías élite durante la temporada.

6.4.1: Las reuniones de planificación con patrocinadores oficiales deben realizarse **a más tardar 5 meses antes del evento**. En ellas se establecerán por escrito los entregables acordados (premios, visibilidad de marca, ubicación en carpas y señalética, etc.).

6.5 Coordinación de patrocinios: Tanto los organizadores como la FEMEDCAN deberán compartir y coordinar información sobre nuevos o potenciales patrocinadores antes de formalizar acuerdos. Esta medida busca evitar conflictos de interés, proteger acuerdos ya establecidos por la Federación, y asegurar una estrategia de promoción coherente y sinérgica en todos los eventos avalados.

6.6 Comunicación oficial del evento en redes sociales: El organizador deberá publicar de forma clara y oportuna en las redes sociales oficiales del evento la siguiente información clave para los atletas y asistentes:

- Fechas límite para desparasitación y aplicación de vacunas obligatorias
- Itinerario oficial del evento
- Sorteo en vivo de salidas (rooster)
- Publicación del rooster final por categoría y orden de salida
- Categorías oficialmente abiertas
- Fechas de inicio y cierre del periodo de inscripciones
- Reglas del lugar (uso obligatorio de arnés, pechera, casaca FEMEDCAN, etc.)
- Resultados oficiales de la competencia una vez validados por el Oficial de Carrera

La publicación oportuna de esta información es obligatoria y garantiza la transparencia, la logística eficiente y una experiencia positiva para todos los involucrados.

6.7 Presupuesto de carrera:

El organizador deberá elaborar un **presupuesto detallado de la carrera** y enviarlo al correo **vpfinanzas@femedcan.mx** para su revisión y retroalimentación, **al menos 5 meses antes del evento**. Este documento debe incluir de forma clara:



- Gastos estimados en logística (baños, puntos de hidratación, limpieza, camping, etc.).
- Viáticos y honorarios del staff técnico (jueces, veterinarios, cronometraje, ambulancia).
- Activaciones, alimentos y actividades sociales.
- Presupuesto destinado a marketing y promoción.
- Relación de patrocinadores confirmados, especificando **qué aportan (en especie o efectivo)** y cómo se integran al evento.
- Cuotas de inscripción diferenciadas por tipo de atleta (afiliado, independiente y no afiliado), junto con una **estimación realista de recuperación de costos y utilidad esperada**.

Es importante recordar que **existe un límite máximo para el costo de inscripción**, establecido en el punto 3 “Costos de Temporada 2025 - 2027”. Se recomienda **no alcanzar ese tope, salvo que sea estrictamente necesario**, y al mismo tiempo, evitar que el evento se convierta en una actividad con fines de lucro.

La finalidad es garantizar una carrera de calidad y accesible para todos los participantes, sin comprometer la viabilidad financiera del evento ni afectar negativamente la participación.

7 REVISIÓN VETERINARIA:

7.1 Se recomienda tener al menos 1 veterinario extra además del Jefe Veterinario de la carrera debido a la afluencia canina.

7.2 La revisión de cartilla y física de los perros incluye verificación de la edad mínima para competir (no menor a 18 meses al día del registro), vacunas obligatorias, desparasitación interna, signos vitales, temperatura y palpación física.

7.3 A partir de esta temporada 2025-2027, será requisito obligatorio que todos los perros participantes cuenten con microchip. Para ello, el organizador deberá designar un espacio específico dentro del área de revisión veterinaria para el escaneo de microchips. El lector oficial será proporcionado por la FEMEDCAN, y el organizador se compromete a devolverlo en buen estado. En caso de extravío o daño del dispositivo, el organizador deberá reponerlo o cubrir su costo de reposición.

7.4 El veterinario del evento deberá contar con un formato proporcionado por el organizador de registro donde documente la siguiente información por cada perro revisado:

- Número de microchip
- Nombre del perro
- Categoría en la que competirá
- Estado de salud al momento de la revisión (Apto / No apto)
- Confirmación de vacunas requeridas
- Número de casaca del atleta con el que correrá

Este registro deberá conservarse como respaldo oficial y estar disponible en caso de revisión por parte de la FEMEDCAN o el Oficial de Carrera.

7.5 Si la cartilla presenta alguna alteración, no cuenta con etiqueta de alguna vacuna, una vacuna no está vigente, no cuenta con una vacuna o alguna otra situación de la misma índole, se le **NEGARA LA PARTICIPACIÓN AL PERRO**. Las vacunas obligatorias son:

- Rabia.

- Múltiple o Polivalente.
- Bordetella.

7.6 En caso de dolor físico, toma de medicamentos o antibióticos, de igual manera se negará la participación al perro.

7.7 Si el perro tiene algún padecimiento notorio y que no impide de manera física la práctica del deporte, puede competir siempre y cuando tenga la autorización para practicar el deporte llevando un certificado de salud explicando la condición del perro y tratamiento que se le administra, el cual debe de presentarse firmado en hoja membretada con la cédula profesional del médico veterinario que lo redacta.

7.7.1 En caso de no tener el documento mencionado, el perro no podrá participar. El certificado de salud debe de contar con los datos completos del perro previamente descritos en los datos indispensables al momento del registro, así como datos adicionales no mencionados en este documento.

7.8 El jefe veterinario tiene la obligación de reportar cualquier anomalía o padecimiento que identifique en un perro al Oficial de carrera el cual en conjunto con el jefe veterinario determinará si el perro apto o no competir en la carrera.

8 REQUISITOS DURANTE LA CARRERA

8.1 Comunicación constante: El organizador debe estar siempre disponible y en comunicación con el Oficial de Carrera para realizar cambios sin previo aviso.

8.2 Reunión con líderes de equipo: Al finalizar el primer día de competencia, se llevará a cabo una reunión entre los líderes de equipo y el organizador para tratar cualquier punto de atención necesario. Es indispensable que todos los líderes y los competidores independientes asistan a estas reuniones durante el desarrollo de la carrera, ya que son clave para garantizar una buena comunicación y resolver situaciones de manera oportuna.

9 FINALIZACIÓN DE LA CARRERA DEL SEGUNDO DÍA

9.1 Ceremonia de premiación: Después de recibir el aviso del Oficial de Carrera de que se han cerrado todas las protestas e impuesto las penalizaciones pertinentes en caso de existir, y los tiempos hayan sido corroborados, se procede a realizar la ceremonia de premiación.

9.1.1 La ceremonia debe llevarse a cabo de manera eficiente, por lo que el organizador debe considerar la premiación, los anuncios de la mesa directiva y otras actividades adicionales, con la mayor agilidad posible.

9.2 Entrega de señalética y lonas de patrocinadores: Se entregarán al finalizar la ceremonia al siguiente organizador de carrera para asegurar que las tengan disponibles para su carrera en el momento de señalar su ruta, por lo cual se recomienda enviar al Jefe de pista a recolectarlas al finalizar las competencias.

10 DOCUMENTACIÓN POST EVENTO.

10.1 Tiempos finales: Requieren ser enviados de manera inmediata a la Mesa directiva, los cuales serán enviados a la IFSS para el correspondiente otorgamiento de los puntos a los participantes con DID.

10.2 Reporte del Oficial de carrera: Debe de enviar su reporte a la IFSS en un tiempo no



mayor de 7 días.

11 EVALUACIÓN POST EVENTO

11.1 En un tiempo no mayor a 10 días se hará una reunión entre la Mesa directiva, Oficial de carrera y el organizador para realizar una evaluación general de la carrera para dar cierre de todo el proceso, así como para comentar puntos de mejora y o sugerencias en caso de haberlas.



CRONOGRAMA PARA EL ORGANIZADOR DE CARRERAS

FASE 1 — APROBACIÓN INICIAL DE RUTA

(De 9 a 6 meses antes del evento)

Con el **objetivo** de garantizar que la ruta cumpla con los estándares técnicos, de seguridad y normativos, se deberá gestionar con antelación la revisión por parte del Juez Marshal.

Requisitos y procedimiento:

- La solicitud formal deberá enviarse al correo: **vpdeportivo@femedcan.mx**.
- El Juez Marshal designado por FEMEDCAN (actualmente Alejandra Rabago) realizará una **evaluación técnica de la ruta** con base en los lineamientos de la IFSS y FEMEDCAN.
- El objetivo es que la **ruta esté aprobada al menos 6 a 7 meses antes del evento** para facilitar la planificación, promoción y permisos correspondientes.

El material a enviar debe incluir:

- Mapa digital de la ruta (formato .KML o .GPX).
- Distancias propuestas por categoría (Infantil, Junior, Elite, Master), conforme al Reglamento de Carreras.
- Altimetría y tipo de superficie predominante.
- Zonas propuestas para salida, meta, camping y espectadores.

Una vez revisada, se emitirá una **aprobación técnica preliminar por escrito**, sujeta a posibles ajustes si las condiciones del terreno cambian.

Viáticos y logística del Juez Marshal:

- **Transporte hacia el estado de la sede:** Cubierto por FEMEDCAN (coordinar con vpfinanzas@femedcan.mx).
- **Hospedaje, alimentación y viáticos en sitio:** Deberán ser cubiertos por el **organizador del evento**.
- En caso que se requiera una segunda visita, el organizador cubrirá el 100% de los viáticos de transporte (viaje al estado), comidas y hospedaje.

FASE 2 — PLANIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA

(De 6 a 4 meses antes del evento)

Objetivo: Esta fase asegura que el evento esté **estructurado, aprobado y operativamente viable** conforme a los estándares de la FEMEDCAN e IFSS.



1. Designación de Jueces y Staff Técnico: 6 meses antes del evento
 - Envío de solicitud oficial al Juez Principal (Marshal).
 - Coordinación de viáticos, hospedaje y traslados.
 - Confirmación mínima requerida: entre 6 y 5 meses antes del evento.

2. Registro del Evento ante la IFSS: hasta 3 meses antes del evento
 - Coordinación con FEMEDCAN mediante el grupo “Organizadores de Carrera”.
 - Para evitar costos, el evento debe ser registrado **al menos 3 meses antes** ante la IFSS, en coordinación con la FEMEDCAN a través del grupo “Organizadores de Carrera”. Si el registro es extemporáneo, la cuota correspondiente será cubierta por el organizador.
 - En caso de ranking internacional, realizar:
 - Solicitud a la IFSS.
 - Validación de jueces internacionales, cronometraje y reglamento.
 - Publicación en el calendario oficial.
 - Multas por registro extemporáneo serán absorbidas por el organizador.

3. Reuniones con Patrocinadores Oficiales: hasta 5 meses antes del evento
 - Organización de reuniones de coordinación para:
 - Definir entregables (visibilidad, premios, espacios físicos).
 - Aportaciones económicas o en especie.
 - Diseño y ubicación de marcas en señalética, uniformes y redes.
 - Firma de convenios y acuerdos por escrito.

4. Presupuesto y Plan Financiero del Evento: 5 meses antes del evento
 - Elaboración del presupuesto estimado, incluyendo:
 - Producción: señalética, pecheras, casacas, carpas.
 - Logística: baños, hidratación, limpieza, campamento.
 - Staff técnico: jueces, veterinarios, cronometraje, ambulancia.
 - Activación y alimentos (ej. cena de bienvenida).
 - Marketing: difusión en redes sociales, medios, gráficas.
 - Definición de cuotas de inscripción por categoría:
 - Afiliados con equipo.
 - Independientes afiliados.
 - No afiliados.
 - Estimación de recuperación y utilidad esperada.

5. Contrataciones clave: 5 - 4 meses antes del evento
 - Confirmación de los siguientes servicios:
 - Veterinario oficial (deportista, ético, con experiencia en resistencia).

- Cronometraje profesional (FEMEDCAN o externo). (Enviar comprobante de primer pago ó apartado).
- Ambulancia o paramédico certificado.
- Fotógrafo oficial con cesión parcial de derechos.
- Staff de montaje, limpieza y logística.

6. Documentación Legal y Protección de Datos: 5 a 4 meses antes del evento

- Actualización de documentación y formularios:
 - Carta responsiva de participación.
 - Consentimiento para uso de imagen.
 - Para Juniors, **carta firmada por el padre/tutor legal** a puño y letra, con copias de identificación oficial (INE, Pasaportes, Licencia de Conducir) y en caso de no asistir designación con carta firmada a puño y letra de los tutores legales designando a un adulto responsable en sitio. No se aceptan firmas digitales.
 - Carta de exoneración del organizador por pérdidas o daños materiales.
 - Aprobación para uso de imagen por FEMEDCAN y patrocinadores.
 - Datos fiscales para emisión de recibos/convenios.
 - Confirmación de responsabilidades logísticas compartidas con patrocinadores.

FASE 3 — DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DEL EVENTO

(De 4 a 2 meses antes del evento)

Esta fase tiene como objetivo **activar las estrategias de comunicación**, promoción y posicionamiento del evento ante atletas, equipos, patrocinadores, autoridades locales y medios especializados.

1. Lanzamiento oficial del evento: 4 meses antes del evento

- Publicación oficial del evento en:
 - Redes sociales de FEMEDCAN y del organizador.
 - Página web oficial (si aplica).
 - Convocatoria del Evento
- Anuncio de:
 - Fechas clave (inscripciones, cierre, cena de bienvenida, sorteo de casacas).
 - Categorías oficiales abiertas.
 - Ubicación, mapa general y link del evento.

2. Cronograma recomendado de publicaciones: 4 a 2 meses antes del evento

- Presentación de patrocinadores.
 - Reglas específicas del evento.



- Historias destacadas de atletas (especial Juniors o debutantes).
- Tips de entrenamiento y nutrición con patrocinadores.
- Contenido educativo sobre señalética, microchip y responsabilidades.

3. Activación de inscripciones: de +4 meses hasta 3.5 meses antes del evento

- Publicación del formulario de inscripción oficial, incluyendo:
 - Checkbox de aceptación de reglamento FEMEDCAN e IFSS.
 - Checkbox de autorización de uso de imagen.
 - Opción para Juniors con requerimientos legales claros.
 - Terminos y Condiciones.
- Recomendación de difusión en:
 - WhatsApp de equipos y líderes.
 - Correo a clubes y atletas registrados.
 - Publicaciones patrocinadas (Meta Ads).

4. Recomendación de Promoción local y regional: 3 a 2 meses antes del evento

- Coordinación con medios locales, clubes deportivos, tiendas de mascotas y veterinarias.
- Invitaciones personalizadas a equipos de otros estados y países vecinos (si aplica).
- Distribución de lonas, flyers físicos y menciones en podcast o blogs de mushing y deportes caninos.
- Activación de puntos de información en ferias o eventos aliados.

5. Coordinación con patrocinadores: 3 meses antes del evento

- Publicación de materiales gráficos con sus logos (lona oficial, redes, cartel).
- Confirmación de entregables físicos y digitales.
- Planeación de activaciones en sitio.
 - Stands.
 - Productos promocionales.
 - Premiaciones especiales.

6. Activación pre-evento: 4 semanas antes del evento

- Sorteo en vivo del orden de salida (Roster).
- Video de bienvenida o trailer con imágenes previas.
- Confirmación pública de categorías abiertas y cerradas.
- Recordatorio de requisitos obligatorios:
 - Desparasitación.
 - Microchip.

- Vacunas al día.
- Casaca y arnés.

7. Cierre de Inscripciones:

- Compartir lista de Inscritos con Categorías a la Mesa Directiva por medio del correo vpdeportivo@femedcan.mx
- Compartir lista de inscritos con proveedor de Chip de carrera
- Compartir con los patrocinadores al menos 3 semanas antes del evento, lista de categorías abiertas.

FASE 4 — EJECUCIÓN DEL EVENTO

(Última semana antes del evento y durante los días del evento)

Esta fase abarca desde la logística de montaje y recepción de atletas, hasta la ejecución del programa de competencia, control técnico, atención médica-veterinaria, comunicación oficial y cierre operativo del evento.

1. Montaje y preparación en sitio: De 3 a 1 días antes del evento

- Instalación de:
 - Señalética oficial (según reglamento IFSS) antes del reconocimiento de ruta.
 - Lonas de patrocinadores y zonas de branding.
 - Caseta de inscripciones y control técnico.
 - Zona de salida/meta, camping, baños y estacionamientos.
- Confirmación de:
 - Ruta segura y marcada (validada por Juez Marshal).
 - Áreas delimitadas para espectadores y perros.
 - Equipo de limpieza y abastecimiento de agua.

2. Recepción y check-in de atletas: Día previo al evento y primeras horas del evento

- Verificación de:
 - Registro completo,
 - Revisión de chip y numero de casaca.
 - Carta responsiva y documentos firmados.
 - Microchip y estado veterinario del perro.
- Entrega de:
 - Casaca oficial numerada en caso de ser rentada.



- Kit del atleta (si aplica).
- Pulsera o distintivo para acceso a zonas restringidas.

3. Revisión técnica y veterinaria: Junta de Líderes e Independientes

- Reunión de Líderes generales o notas que debían de saber cada atleta.
- Veterinario revisa:
 - Condición física general del perro.
 - Vacunas y desparasitación actualizadas.
 - Registro de microchip en lista oficial.

4. Ejecución de competencias: Días del evento

- Desarrollo conforme al **cronograma oficial por categoría**.
- Inicio puntual de cada categoría según reglamento IFSS y FEMEDCAN.
- Coordinación entre:
 - Cronometristas.
 - Jueces en ruta y zona de llegada.
- Protocolos en caso de:
 - Emergencias médicas o veterinarias.
 - Abandono o descalificación.
 - Empates o reclamos.

5. Premiación y cierre: Último día del evento

- Premiación por categoría con presencia de jueces y organizador.
- Mención pública de patrocinadores de la FEMEDCAN (micrófono y visual).
- Fotografías oficiales (con logos de patrocinadores visibles).
- Agradecimiento a jueces, staff, atletas, equipos y comunidad.

6. Limpieza, desmontaje y entrega de equipo: Últimas horas del evento o día siguiente

- Recolección de señalética, lonas, baños y residuos.
- Entrega de Señalética y Lonas a equipo siguiente de organizadores. Con Hoja de Inventario Firmada de entregada y recibida.
- Confirmación de devolución en buenas condiciones:
 - Lector de microchip FEMEDCAN.
 - Pecheras, casacas u otros materiales proporcionados por la FEMEDCAN.
- Firma de checklist por parte del organizador y entrega del equipo a siguiente sede (si aplica).

FASE 5 — EVALUACIÓN POST-EVENTO Y REPORTE

(De 1 a 15 días posteriores al evento)

Esta fase tiene como objetivo **cerrar formalmente el evento** mediante retroalimentación deportiva y financiero, así como la evaluación del impacto general. Su finalidad es garantizar la rendición de cuentas, identificar áreas de mejora y reforzar relaciones institucionales y comerciales.

1. Entrega del Reporte Oficial del Evento

Plazo: dentro de los primeros 7 días posteriores al evento

El organizador deberá enviar a la FEMEDCAN un informe general que incluya:

- Número de atletas participantes por categoría.
- Resultados oficiales.
- Listado de perros con número de microchip y categoría asignada.
- Reporte de incidentes y medidas aplicadas.

2. Retroalimentación de atletas y jueces: **de 3 a 10 días después del evento**

Se deberá recopilar la opinión de los participantes mediante:

- Formulario digital enviado por correo o grupo oficial.
- Comentarios recabados en canales de comunicación oficiales.
- Reunión (presencial o virtual) con el Juez Principal para evaluación técnica del evento.

3. Entrega de material multimedia y evidencia de patrocinios: **máximo 10 días después del evento**

El organizador deberá entregar a FEMEDCAN y patrocinadores:

- Evidencia del cumplimiento de compromisos de visibilidad con patrocinadores (señalética, publicaciones en redes, materiales impresos, etc.).

4. Cierre financiero y comprobación

Plazo: de 7 a 15 días después del evento

Se debe realizar una reunión de:



- Reporte general de egresos.
- Confirmación y devolución de materiales prestados por FEMEDCAN (lector(es) de microchip(s), casacas, señalética, etc.) mediante un checklist firmado.

5. Reconocimiento a patrocinadores y staff

Plazo: dentro de la misma semana posterior al evento

Acciones sugeridas:

- Publicación de agradecimientos institucionales en redes sociales oficiales del evento y FEMEDCAN.
- Etiquetado de patrocinadores y colaboradores en publicaciones.
- En caso de patrocinios mayores, envío de carta de agradecimiento y/o entrega de reconocimiento físico.



Jueces Oficiales y Certificados por la FEMEDCAN

- **Alejandra Guadalupe Rábago López**
 - Juez Internacional IFSS,
 - Zapopan Jalisco, Mushing Club Guadalajara,
 - 331 218 6020
- **Tania Esperanza Galindo Esguerra,**
 - Juez Nacional FEMEDCAN
 - Querétaro, Querétaro, Dogstrail,
 - 442 433 8357
- **Joselin Martínez Bautista**
 - Juez Nacional FEMEDCAN,
 - Puebla, Puebla, Mambas Mushing
 - 222 334 9357
- **Jorge Ernesto Corral Jacobson**
 - Juez Nacional FEMDCAN,
 - CDMX, Doggers Mushing CDMX,
 - 557 688 6246



PATROCINIOS

WOW FOOD

Como uno de nuestros principales patrocinadores WOW FOOD se compromete a entregar el siguiente material para la carrera:

1. MATERIAL WOW FOOD /FEMEDCAN

A. 2 Carpas

- ✓ 2 Funda
- ✓ 2 Estructura 3x3
- ✓ 2 toldo base azul
- ✓ 2 toldo wow food
- ✓ 4 paredes wow food
- ✓ 4 paredes wow federación

B. 12 Vayas

- ✓ 12 estructuras c/patas
- ✓ 8 banner wow food
- ✓ 4 banner wow / federación
- ✓ 1 Pared gráfica
- ✓ estructura 3x2.25mts
- ✓ lienzo WF/federación
- ✓ funda

C. 12 Banderas

- ✓ 12 estructuras base X
- ✓ 12 fundas para banderas
- ✓ 8 bandera WF 2 caras 2.50 m c/u
- ✓ 4 bandera WF/federación 2 caras 2.50m c/u

D. Pódium

- ✓ banco 1er lugar 80x60x40cm
- ✓ banco 2do lugar 75x55x30cm
- ✓ banco 3er lugar 70x50x20cm

todos con tapete de jardín sintético

2. CLÁUSULAS

2.1 El organizador se compromete a:

2.1.1 Publicidad: El organizador se compromete a llevar a cabo una campaña publicitaria constante en sus redes sociales oficiales, conforme a las estrategias de mercadotecnia digital e impresa. Esta publicidad se llevará a cabo mediante diversos formatos como videos, reels, historias, lonas, etc.

2.1.2 Espacio durante el evento: El organizador se compromete a garantizar al patrocinador el derecho a disponer un stand sin costo adicional en el evento. Con el objetivo de permitir al patrocinador tener presencia en el evento y promocionar sus productos.



2.1.3 Viáticos: El organizador se compromete a garantizar al patrocinador hospedaje y comidas necesarios para dos adultos y dos niños, se establece que el organizador cubrirá el 50% mientras que el restante 50% será responsable del patrocinador. Se prefiere que el hospedaje se realice en las instalaciones del evento para facilitar el manejo adecuado y sencillo del alimento incluyendo equipo como congeladores, entre otros.

2.1.4 Logística: El organizador se compromete a garantizar al patrocinador el apoyo logístico, facilitando la instalación y desmontaje del equipo proporcionado por el patrocinador. Se espera que dicho equipo se entregue en buenas condiciones y limpio por parte del patrocinador y se acuerda que deberá ser devuelto en las mismas condiciones por el organizador.

2.1.5 Exclusividad de marca: WOW FOOD manifiesta su disposición a permitir la participación de otras marcas de alimento, ya sea dieta cruda o alimento seco en cada carrera, estableciendo un límite de tres marcas adicionales a excepción marcas de premios, no obstante, se establece la condición de que la carrera siempre deberá estar visualmente representada y vestida por el patrocinador siempre y cuando el mismo entregue al organizador lo necesario en tiempo y forma.

2.2 El patrocinador se compromete a:

2.2.1 Entrega en especie: El patrocinador se compromete a proporcionar al organizador el alimento necesario para la premiación en todas las categorías que se abran. Además de los elementos adicionales mencionados anteriormente.

2.2.2. Entrega de elementos visuales: El patrocinador se compromete a proporcionar al organizador elementos visuales en formato .png .pdf en alta resolución para el cumplimiento de publicidad en línea.

2.2.3 Pits a los clientes de WOW FOOD: El patrocinador otorgará una comida a sus clientes caninos que participen en el Dryland, siempre y cuando se avise con anticipación al evento y será una porción de un día y que no exceda de 500 grs por cliente.

2.2.4 Responsabilidad por deterioro o desperfecto del equipo: El organizador asumirá la responsabilidad de cualquier deterioro que pueda sufrir el equipo proporcionado durante el evento; sin embargo, esta responsabilidad está condicionada a que dicho daño o desperfecto sea resultado de un mal uso por parte del organizador. En caso de que el daño sea atribuible a un mal uso, ambas partes acordarán medidas necesarias para resarcir el daño al equipo proporcionado, así mismo se deberá revisar por parte del patrocinado las condiciones del equipo proporcionado antes de su instalación.

3. DATOS DE CONTACTO

- Juan Abraham Briseño Martínez
- **CELULAR:** 81 12 372 493



MUSHIRTS

1. Como uno de nuestros principales patrocinadores MUSHIRTS se compromete a entregar el siguiente material para la carrera:
 - 1.1. **Premiación** Ofrece premiación en especie para el tercer lugar de todas las categorías que se abran, entregando: **Mercancía a disponibilidad para el perro.**
 - 1.2. Lonas
 - 1.2.1. 2 Lonas para el marcaje de pista.
 - 1.2.2. 2 Lonas para el área de camping.
 - 1.2.3. 1 Lona para el área de premiación.
2. **Cláusulas**
 - 2.1. **El organizador se compromete a:**
 - 2.1.1. **Publicidad:** El organizador se compromete a llevar a cabo una campaña publicitaria constante en sus redes sociales oficiales, conforme a las estrategias de mercadotecnia digital e impresa. Esta publicidad se llevará a cabo mediante diversos formatos como videos, reels, historias, lonas, etc.
 - 2.1.2. **Espacio durante el evento:** El organizador se compromete a garantizar al patrocinador el derecho a disponer un stand sin costo adicional en el evento. Con el objetivo de permitir al patrocinador tener presencia en el evento y promocionar sus productos.
 - 2.1.3. **Logística:** El organizador se compromete a entregarle 15 días antes del evento la cantidad de material que se necesitaran esto para que se tengan listos para el evento.
 - 2.2. **El patrocinador se compromete a:**
 - 2.2.1. **Entrega en especie:** El patrocinador se compromete a proporcionar al organizador los premios para el tercer lugar de cada categoría que se abra en el evento.
 - 2.2.2. **Entrega de elementos visuales:** el patrocinador se compromete a proporcionar al organizador las lonas mencionadas, las cuales deberán ser devueltas al finalizar la premiación.
 - 2.3. **DATOS DE CONTACTO**
 - 2.3.1. ALEJANDRA GUADALUPE RABAGO LOPEZ
 - 2.3.2. CELULAR: 33 1218 6020



PREMIOS PERRO

1. Como uno de nuestros principales patrocinadores PREMIOS PERRO se compromete a entregar el siguiente material para la carrera:
 - 1.1. **Premiación:**
 - 1.1.1. **PREMIOS PERRO** se compromete a entregar premios en especie para cada categoría que se abra para los primeros tres lugares.
2. **Cláusulas**
 - 2.1. **El organizador se compromete a:**
 - 2.1.1. **Publicidad:** El organizador se compromete a llevar a cabo una campaña publicitaria constante en sus redes sociales oficiales, conforme a las estrategias de mercadotecnia digital e impresa. Esta publicidad se llevará a cabo mediante diversos formatos como videos, reels, historias, lonas, etc.
 - 2.2. **Espacio durante el evento:** El organizador se compromete a garantizar al patrocinador el derecho a disponer un stand sin costo adicional en el evento. Con el objetivo de permitir al patrocinador tener presencia en el evento y promocionar sus productos.
 - 2.3. **Logística:** El organizador se compromete a entregarle 7 días antes del evento la cantidad de producto que se necesitara, esto para que se tengan listos para el evento.
3. **El patrocinador se compromete a:**
 - 3.1. **Entrega en especie:** El patrocinador se compromete a proporcionar al organizador los premios para los tres primeros lugares de cada categoría que se abra en el evento.
4. **DATOS DE CONTACTO**
 - 4.1. MARIO ALBERTO MARTINEZ CARDENAS
 - 4.2. CELULAR: 222 186 2282



KANTEK

1. Como uno de nuestros principales patrocinadores KANTEK se compromete a entregar el siguiente material para la carrera:
 - 1.1. Premiación:
 - 1.1.1. **KANTEK** se compromete a entregar premios en especie para cada categoría que se abra para los primeros tres lugares.
2. **Cláusulas**
 - 2.1. **El organizador se compromete a:**
 - 2.1.1. **Publicidad:** El organizador se compromete a llevar a cabo una campaña publicitaria constante en sus redes sociales oficiales, conforme a las estrategias de mercadotecnia digital e impresa. Esta publicidad deberá incluir logotipo y mención de KANTEK en diversos formatos como videos, reels, historias, lonas, galerías fotográficas y demás materiales promocionales.
 - 2.1.2. **Espacio durante el evento:** El organizador se compromete a garantizar al patrocinador un espacio en caso que Kantek llegue a solicitarlo con anticipación de 3x3 sin costo adicional en el evento, en zona estratégica, con el objetivo de permitir a KANTEK tener presencia y promocionar sus productos.
 - 2.1.3. **Logística:** El organizador deberá coordinar con FEMEDCAN y KANTEK la entrega de premiaciones del patrocinio, confirmando estos detalles al menos 15 a 20 días antes del evento para su correcta implementación.
 - 2.2. **El patrocinador se compromete a:**
 - 2.2.1. Proporcionar al organizador la premiación de marca KANTEK, así como cualquier otro material acordado para activaciones y visibilidad de marca.
 - 2.2.2. **Activación en evento:** Mantener personal y material para su stand durante el evento, asegurando interacción con atletas y público.
5. **DATOS DE CONTACTO**
 - 5.1. DEPARTAMENTO DE MARKETING
 - 5.2. A PROPORCIONAR CON VPDEPORTIVO@FEMEDCAN.MX



CRONOMETRAJE ELECTRÓNICO DE TIEMPOS DEPORTIEMPO

1. FEMEDCAN cuenta con una alianza estratégica con DEPORTIEMPO, proveedor de cronometraje electrónico con sede en Zacatecas. DEPORTIEMPO cuenta con amplia experiencia en competencias de Dryland y un sistema perfeccionado para registrar tiempos de forma eficiente, precisa y profesional, alineado con los estándares de la IFSS y de esta Federación.
2. Su colaboración en múltiples eventos FEMEDCAN ha demostrado su compromiso, capacidad técnica y confiabilidad, por lo que su participación en los eventos oficiales es altamente recomendada.
3. **Lineamientos para trabajar con DEPORTIEMPO:** Con el objetivo de garantizar una relación clara, profesional y ordenada entre organizadores y el proveedor, se establecen los siguientes pasos obligatorios para contratar sus servicios
 - 3.1. **Apartado de fecha:**
 - 3.1.1. El organizador deberá enviar una solicitud formal por correo electrónico a contacto@deportiempo.com, con copia a vpdeportivo@femedcan.mx.
 - 3.1.2. Esta solicitud deberá enviarse mínimo 5 meses antes del evento.
 - 3.1.3. El apartado sólo será válido cuando se realice un anticipo económico acordado entre las partes.
 - 3.1.4. No se aceptan reservaciones por mensaje de texto sin respaldo formal.
 - 3.2. **Cotización y Servicios:** DEPORTIEMPO enviará una cotización oficial en PDF (identificada con número de folio), que detallará:
 - Servicios disponibles.
 - Costos individuales y totales.
 - Fechas y condiciones de pago.
 - 3.2.1 El organizador debe seleccionar y confirmar por escrito los servicios requeridos.
 - 3.2.2 Cualquier modificación deberá solicitarse por escrito, con al menos 30 días de anticipación al evento.
 - 3.3. **Confirmación del Evento:** La contratación será una vez confirmada una vez que el organizador:
 - 3.3.1. Haya realizado el anticipo inicial.
 - 3.3.2. Haya devuelto la cotización firmada digital o físicamente.
 - 3.3.3. Haya definido puntos logísticos básicos (horarios, ubicación de tapetes, acceso a energía, hospedaje, etc.).
 - 3.4. **Apartado de Cancelaciones:**

- 3.4.1. Si el evento es cancelado después de confirmar el servicio, se retendrá el anticipo como compensación por bloqueo de agenda.
- 3.4.2. Las cancelaciones sin previo aviso formal podrán ser notificadas a la Mesa Directiva y tomadas en cuenta en futuras evaluaciones de organizadores.

4. DATOS DE CONTACTO

- 4.1. Paulo César Hernández Castro
- 4.2. Cel: 493 135 4086
- 4.3. contacto@deportiempo.com
- 4.4. <https://deportiempo.com/>

Nota:

FEMEDCAN recomienda ampliamente el uso del sistema de DEPORTIEMPO en los eventos avalados, debido a su compatibilidad con los requisitos de envío de resultados a IFSS, confiabilidad técnica y experiencia comprobada en el ámbito del deporte canino.

