

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
FECHA: 2025/03/25	CÓDIGO: M-GT-FOR-032	VERSIÓN: 01

**SEMILLERO DEPORTIVO EN EL MUNICIPIO DE \_\_\_\_\_ DEL  
DEPARTAMENTO DEL CAUCA**

**MANUAL DE CONVIVENCIA**

**CAPITULO I**

**DEL NOMBRE, DEFINICION, DOMICILIO, JURISDICCION, DURACION, COLORES**

**ARTICULO 1° DEL NOMBRE**

Con el nombre del semillero deportivo \_\_\_\_\_ funcionará esta estructura deportiva que en adelante y para los efectos del presente manual tendrá el siguiente deporte y nivel de formación: \_\_\_\_\_ deporte \_\_\_\_\_ en los niveles de Formación Iniciación y Fundamentación.

**ARTICULO 2° DE LA DEFINICION**

El semillero deportivo es una estructura sin ánimo de lucro, dotado de un aval deportivo otorgado por el Instituto Departamental el Deporte y la Recreación del Cauca - "INDEPORTES CAUCA" y registrado ante, MINISTERIO DEL DEPORTE cumpliendo funciones de interés público y social y que contribuye a través del Deporte a la formación integral del niño y el joven.

**ARTICULO 3° DEL DOMICILIO Y JURISDICCION**

La sede administrativa y domicilio del semillero deportivo será en Municipio de \_\_\_\_\_ del Departamento del Cauca.

**ARTICULO 4° DE LA DURACION**

El término de duración para el semillero deportivo es indefinido, pero podrá disolverse por reiteradas ocurrencias de una o varias causales estipuladas en el Manual que las rige.

En los aspectos normativos tendrá vigencia de dos (5) años a partir del aval deportivo.

**ARTICULO 5° COLORES**

Los colores distintivos del semillero deportivo son:

- AMARILLO
- BLANCO
- AZUL

**CAPITULO II**

**OBJETO**

**ARTICULO 6° DEL OBJETO**

El semillero deportivo ha sido creado con el fin de propiciar el desarrollo integral del niño y el joven a través de la orientación, aprendizaje y práctica de la actividad física, la recreación

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>	
	<b>GESTIÓN TÉCNICA</b>		
<b>FECHA:</b> 2025/03/25	<b>CÓDIGO:</b> M-GT-FOR-032	<b>VERSIÓN:</b> 01	<b>PÁGINA:</b> 2 de 9

y el deporte mediante un trabajo interdisciplinario en los órdenes del fomento educativo, el progreso técnico, la salud física y mental; y para cumplir funciones cívicas, sociales y comunitarias, con observancia de las normas legales, reglamentarias, disciplinarias de salubridad y ecológicas.

### **CAPITULO III**

#### **CREACION Y ESTRUCTURA FUNCIONAL**

##### **ARTICULO 7° DE LA CREACION**

El semillero deportivo puede ser creado por personas naturales o jurídicas, reuniendo un número plural de personas quienes aprueban un reglamento y eligen una Junta Directiva.

##### **ARTICULO 8° DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL**

El semillero deportivo tendrá la siguiente estructura funcional:

- Un equipo administrativo, constituido por una Junta Directiva, integrada por 5 miembros como mínimo, quienes se eligen entre ellos a un Director quien será el representante de la Escuela.

1. Director
2. Secretaria
3. Tesorero
4. Fiscal
5. Vocal

##### **ARTÍCULO 9° FUNCIONES GENERALES DE LA JUNTA DIRECTIVA**

La Junta Directiva del semillero deportivo, ejercerá entre otras las siguientes funciones generales:

1. Planificar, desarrollar, ejecutar, controlar y evaluar las actividades administrativas y de gestión del semillero deportivo.
2. Aprobar los actos administrativos, convenios e inversiones del semillero deportivo.
3. Garantizar que el funcionamiento del semillero deportivo esté acorde con la filosofía y objetivos formulados por el instituto.
4. Adoptar y dar a conocer su propio manual de convivencia del semillero deportivo.
5. Cumplir y hacer cumplir a los alumnos las normas legales y reglamentarias emanadas del semillero deportivo o las reformas que en ellas introduzcan, darlas a conocer.
6. Llevar el control de la dotación e implementación deportiva del semillero deportivo.
7. Expedirlas disposiciones que considere necesarias para la buena marcha del semillero deportivo y la adecuada interpretación del presente manual.
8. Acoger y promulgar entre los alumnos las normas que rigen los eventos deportivos (festivales).
9. Facilitar el control y la supervisión externa por parte del instituto.

 <b>Indeportes</b> <b>CAUCA</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación</b> <b>del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

10. Obtener y mantener el aval otorgado por el Instituto Departamental del Deporte y la Recreación “INDEPORTES CAUCA” cuya duración es por el término de dos (5) años.

## **ARTÍCULO 10° FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

### **1. DIRECTOR DEL SEMILLERO DEPORTIVO**

Es el Representante legal del semillero deportivo, dentro de sus funciones están:

1. Presidir y dirigir las reuniones
2. Promover convenios y actividades que fortalezcan la financiación del semillero deportivo.
3. Ordenar los gastos e inversiones en común acuerdo con los demás miembros de la Junta.
4. Garantizar la afiliación de los niños inscritos en el semillero deportivo a una entidad promotora de salud o a una póliza de accidentes.
5. Garantizar que el funcionamiento del semillero deportivo esté acorde con la filosofía y los objetivos fundados por el Instituto.
6. Asistir a las reuniones que haya sido convocado.
7. Elaborar y presentar informes mensuales teniendo en cuenta los aspectos pedagógicos, administrativos y financieros desarrollados en el semillero deportivo.
8. Garantizar la armonía y el trabajo activo y participativo de la Junta Directiva, así como la de los padres de los niños.
9. Suscribir los actos, contratos y convenios que comprometen al semillero deportivo.
10. Promocionar y divulgar el programa del semillero deportivo.
11. Ordenar los gastos y responder conjuntamente con el Tesorero sobre los Fondos asignados al semillero deportivo o recaudados por él.

### **2. TESORERO**

El Tesorero es el responsable directo del manejo de los bienes y fondos propios asignados al semillero deportivo y tendrá las siguientes funciones:

1. Recaudar la totalidad de los ingresos del semillero deportivo y expedir los comprobantes respectivos.
2. Responder por los fondos del semillero deportivo y presentar un registro (libro), donde se observe todos los soportes financieros del semillero.
3. Llevar permanentemente actualizada la contabilidad e inventarios.
4. Recibir los ingresos del semillero deportivo con un respectivo control, ya sean recibos, actas de donación o patrocinios recibidos.
5. Girar conjuntamente con el Director, los Fondos del semillero deportivo.
6. Presentar informes periódicos del estado financiero del semillero deportivo y cada vez que sean requeridos.
7. Los demás que de acuerdo con la naturaleza del cargo le corresponde.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

### **3. SECRETARIO**

1. Elaborar las actas de las reuniones y manejar la correspondencia
2. Llevar los registros de los alumnos en los siguientes aspectos: Matricula de ingreso, Carnet, Ficha médica, Ficha de control y seguimiento.
3. Dar a conocer y publicar la programación, boletines y en general las actividades del semillero deportivo.
4. Organizar archivos.
5. Reportar mensualmente el listado de alumnos nuevos que se incorporen, según formato.
6. Actualizar la información en todo lo relacionado con el semillero deportivo.
7. Informar a la coordinación del semillero deportivo, a los padres, y deportistas con prioridad algún cambio en los horarios o sitios de práctica de los niños.
8. Todas las que le correspondan a la naturaleza de su cargo.

### **4. FISCAL**

1. Velar por el buen funcionamiento del semillero deportivo.
2. Revisar los documentos que en cuanto al manejo de fondos se han originado por parte de la Dirección del semillero deportivo.
3. Hacer seguimiento de la gestión, procesos y resultados, para que la escuela cumpla con los objetivos.
4. Evaluar, controlar y aportar ideas o acciones que beneficien el funcionamiento del semillero deportivo.
5. Velar porque los afiliados, deportistas y junta directiva desarrollem actividades acordes con las normas de participación.
6. Velar que los ingresos percibidos por el semillero deportivo sean invertidos en beneficio exclusivo del semillero.
7. Garantizar que el funcionamiento de la escuela este acorde con la filosofía y los objetivos formulados por el instituto.
8. Todas las que le corresponda a la naturaleza de su cargo.

### **5. VOCAL**

1. Asistir a las reuniones de la Junta Directiva
2. Colaborar con la Junta Directiva en todas las actividades a las cuales se convoque y se programen.
3. Brindar asesoramiento a la Junta Directiva en los temas que sean requeridos.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## CAPITULO IV

### ASPECTOS GENERALES

#### **ARTICULO 11° DEL INGRESO**

El semillero deportivo tendrá un carácter abierto y puede ingresar en ella cualquier alumno que tenga interés y que evidencie perfiles adecuados, con proyección a la práctica deportiva y que este en edades comprendidas de acuerdo a las características específicas de cada deporte.

#### **ARTICULO 12° REQUISITOS PARA SU INGRESO**

Para ingresar al semillero deportivo los alumnos deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Diligenciar la ficha de inscripción vigente impartida por el semillero deportivo.
2. Presentar examen médico físico que lo acrediten apto para la práctica del deporte.
3. Llenar la hoja de inscripción o matricula respectiva.
4. Autorización por escrito de los padres de familia o acudientes.
5. Estar afiliado a la EPS o el SISBEN y aportar el certificado que lo acredite.

**PARAGRAFO:** El examen médico físico será renovado cada año.

#### **ARTICULO 13° DE LAS SESIONES DE PRACTICA**

Durante el curso del semillero deportivo, debe impartirse como mínimo de clase teórico prácticas semanales.

#### **ARTICULO 14° DE LOS PROFESORES**

El personal técnico docente a cargo de los programas, debe ser integrado por pedagogos en las áreas de educación física, recreación y deportes, debidamente capacitados en el trabajo con niños.

#### **ARTÍCULO 15° FUNCIONES DE LOS PROFESORES**

1. Elaborar y ejecutar un programa pedagógico y metodológico para el desarrollo físico, técnico, táctico, social de acuerdo a las edades de los niños, niñas y adolescentes del semillero deportivo.
2. Incentivar la cultura ciudadana, hábitos saludables, valores y principios a través de la actividad física en la comunidad del semillero deportivo.
3. Elaborar el cronograma anual de actividades del semillero deportivo.
4. Tener el plan de trabajo de clase impreso y bien diligenciado según el formato establecido por el semillero deportivo.
5. Llevar control de asistencia de los alumnos.
6. Promover festivales y encuentros deportivos.
7. Hacer un seguimiento del desarrollo físico, técnico, táctico de cada niño, niña y adolescente.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

8. Asistir puntualmente a cada una de las sesiones programadas con traje deportivo adecuado.
9. Velar por el buen uso de los materiales asignados.
10. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
11. Asistir a las reuniones programadas por el Director (a) y delegado de padres de familia.
12. Asistir puntualmente a las jornadas de capacitación.
13. Asistir a las invitaciones, capacitaciones o eventos programados por el Instituto.
14. Ser garante de derechos de los niños, niñas y adolescentes de la comunidad.

#### **ARTICULO 16° DERECHOS DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS**

1. Recibir las sesiones de clase o entrenamientos, por personal capacitado e idóneo debidamente avalados por el instituto.
2. Conocer el manual de funcionamiento y participar en su actualización.
3. Ser respetado por el director (a), instructor (a), padres de familia y compañeros del semillero deportivo.
4. Recibir el mismo trato por parte de todos los integrantes de la Escuela de Formación Deportiva, sin que haya ninguna discriminación por razones de género, etnia, apariencia física, religión u orientación sexual.
5. Expresar opiniones o sugerencias para el mejoramiento de los procesos formativos y pedagógicos, ante las directivas del semillero deportivo.
6. Recibir las sesiones de clase en ambientes y espacios adecuados para la práctica deportiva, garantizando los procesos de enseñanza aprendizaje.
7. Utilización de material didáctico deportivo adecuado a la edad ofrecido por el semillero deportivo.
8. Ser partícipe de los diferentes festivales o eventos deportivos donde se inscriba el semillero deportivo.

#### **ARTÍCULO 17° DEBERES DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES INSCRITOS**

1. Estar afiliado a alguna EPS o SISBEN del Plan Obligatorio de Salud Colombiano.
2. Entregar la documentación requerida y diligenciar con el padre de familia o acudiente, la ficha de inscripción individual del semillero deportivo.
3. Contribuir con el orden, respeto e higiene dentro y fuera del semillero deportivo.
4. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
5. Participar activamente en las actividades propias del semillero deportivo.
6. Llegar puntualmente a las clases y actividades programadas por el semillero deportivo.
7. Asistir a las sesiones de clase con ropa deportiva adecuada.
8. Representar, dar buena imagen dentro y fuera del semillero deportivo.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

## **ARTÍCULO 18° PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE INSCRITO**

1. No estar afiliado al Plan Obligatorio de Salud Colombiano.
2. Adulteración de documentos como tarjeta de identidad, contraseña, registro civil o afiliación a EPS o SISBEN, en el registro de inscripción o en la participación en eventos deportivos donde esté inscrito el deportista.
3. Faltas graves que atenten contra el decoro, la disciplina, imagen y respeto hacia el semillero deportivo y su comunidad en general.
4. No acatar el presente manual de funcionamiento descrito por el semillero deportivo.
5. La no-asistencia a clase en 5 oportunidades seguidas o 10 alternas durante el año, sin causa justificada ocasionará llamadas de atención o el retiro del alumno del programa.

## **ARTÍCULO 19° DERECHOS DE LOS PADRES O ACUDIENTES**

1. Conocer el manual de normas de funcionamiento del semillero deportivo.
2. Conocer la diferencia entre una Escuela de Formación Deportiva y un Club Deportivo
3. Tener claridad si el niño, niña o adolescente está en el semillero deportivo.
4. Recibir información oportuna sobre el desarrollo y aprendizaje de los niños, niñas y adolescentes, con el objeto de orientar su formación personal y deportiva.
5. Estar informado por parte del semillero deportivo, sobre las diferentes actividades a desarrollar, su reglamentación y costos.
6. Ser reconocidos como integrantes del semillero deportivo.
7. Realizar sugerencias respetuosas al director (a), instructor (a) o delegado de padres de familia, cuyo objeto sea mejorar el desarrollo formativo de los niños, niñas y adolescentes inscritos en el semillero deportivo.
8. Participar con voz y voto en las reuniones de elección del delegado de padres de familia.
9. Recibir oportunamente los recibos de pagos por prendas, elementos deportivos, eventos, torneos y otros que sean cancelados en el semillero deportivo.
10. Recibir oportunamente los elementos adquiridos como prendas, elementos deportivos, eventos, torneos y otros que sean cancelados en el semillero deportivo.
11. Recibir un trato respetuoso por parte de las directivas y demás miembros del semillero deportivo tanto dentro como fuera de él.

## **ARTÍCULO 20° DEBERES DE LOS PADRES O ACUDIENTES**

1. Garantizar la vinculación a alguna EPS o SISBEN del Plan Obligatorio de Salud Colombiano en el niño, niña y adolescente.
2. Cumplir con la asistencia y puntualidad de los niños, niñas y adolescentes a las diferentes sesiones, entrenamientos y torneos programados por el semillero deportivo.

 <b>Indeportes</b> <b>CAUCA</b>	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA</b> <b>SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación</b> <b>del Cauca</b>
<b>FECHA: 2025/03/25</b>	<b>CÓDIGO: M-GT-FOR-032</b>	<b>VERSIÓN: 01</b>

3. Adquirir y enviar a los niños, niñas y adolescentes con el correspondiente uniforme que lo identifica con el semillero deportivo.
4. Asistir a las reuniones programadas por el director (a), instructor (a) o delegado de padres de familia.
5. Brindar apoyo y respaldo a los niños, niñas y adolescentes, para garantizar la continua asistencia al programa.
6. Aportar ideas y ofrecer permanentemente apoyo y colaboración para el beneficio del semillero deportivo.
7. Respetar los criterios y decisiones tomadas por el instructor (a), en el desarrollo de las sesiones de clase y encuentros deportivos que realice el semillero deportivo.
8. Pagar puntualmente la mensualidad en las fechas establecida por el director (a) de la Escuela, con el objeto de tener un buen funcionamiento y desarrollo dentro de la misma.
9. Cuidar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas.
10. Acatar el manual de normas de funcionamiento semillero deportivo.

#### **ARTICULO 21° FUNCIONES DEL REPRESENTANTE DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Asumir la representación del grupo de padres de familia ante el director (a) general del semillero deportivo, comunicándole los aspectos inherentes al funcionamiento de ésta y apoyando las labores que de manera conjunta se adelanten en beneficio de los alumnos.
2. Servir de mediador en las diferencias que se presenten entre el director (a) general y el grupo de padres de familia, garantizando el buen trato entre los participantes y un adecuado diálogo entre las partes, que permita llegar a acuerdos satisfactorios.
3. Realizar semestralmente reuniones presenciales o virtuales con las madres, padres, acudientes o representantes legales de los niños, niñas y adolescentes afiliados al semillero deportivo, para compartir el manual de normas de funcionamiento del semillero.
4. Elaborar las actas de las reuniones presenciales o virtuales y dejar el respectivo soporte de estas en la sede del semillero deportivo.
5. Motivar a la comunidad del semillero deportivo en conservar los espacios, parques y escenarios donde se realicen las prácticas deportivas en óptimas condiciones.

#### **CAPITULO V**

#### **AVAL DE FUNCIONAMIENTO DEPORTIVO**

#### **ARTICULO 22° REQUISITOS PARA EL AVAL DE FUNCIONAMIENTO**

El semillero deportivo \_\_\_\_\_ será avalado para su funcionamiento por el Instituto Departamental del Deporte y la Recreación “INDEPORTES CAUCA” con el registro ante MINISTERIO DEL DEPORTE, para lo cual presentará los documentos y cumplir con los requisitos establecidos por el Instituto.

	<b>MANUAL DE CONVIVENCIA SEMILLERO DEPORTIVO</b> <b>GESTIÓN TÉCNICA</b>	 <b>Gobernación del Cauca</b>
<b>FECHA:</b> 2025/03/25	<b>CÓDIGO:</b> M-GT-FOR-032	<b>VERSIÓN:</b> 01

1. Solicitud aval deportivo
2. Ficha de inscripción del semillero deportivo.
3. Fotocopia de las cedula de ciudadanía de cada uno de los firmantes relacionados en la ficha de inscripción del semillero deportivo.
4. Acta de creación de la Escuela de Formación Deportiva
5. Hoja de Vida del director de la Escuela de Formación Deportiva con los soportes de formación académica y experiencia laboral y anexos.
6. Hoja de Vida de los profesores o técnicos de la Escuela de Formación Deportiva con los soportes de formación académica y experiencia laboral y anexos.
7. Manual de funcionamiento de la Escuela de Formación Deportiva
8. Plan pedagógico y metodológico
9. Listado de inscritos en el semillero deportivo.
10. Adjuntar certificación de afiliación a la EPS o SISBEN de cada uno de los inscritos al semillero deportivo.
11. Certificación de veracidad de la documentación.
12. Certificación de no uso de marcas

El presente manual de convivencia fue aprobado el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del 202\_\_\_\_.

Nombre Director (a): \_\_\_\_\_

Firma Director (a): \_\_\_\_\_

C.C: \_\_\_\_\_

Nombre del semillero: \_\_\_\_\_