



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE BAJA CALIFORNIA

FACULTAD DE DEPORTES

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

MAESTRÍA EN EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTE ESCOLAR

GUÍA PARA EL REPORTE DE EVENTOS DEPORTIVOS SOSTENIBLES, CON  
ENFOQUE DE GÉNERO Y ACCESIBLES

Diciembre 2025

## Presentación

Esta guía intenta ser una herramienta de apoyo didáctico para el estudiantado del programa de Maestría en educación física y deporte escolar, que esté interesado en desarrollar un evento deportivo sostenible, con enfoque de género y accesibles, como opción de trabajo terminal. Lo anterior, dado que la planificación, ejecución y evaluación de un evento deportivo conlleva la integración de conocimientos teóricos y prácticos de unidades de aprendizaje obligatorias como Dirección de la educación física y gestión del deporte, marco legal; y unidades de aprendizaje optativas como deporte escolar, inclusión, protocolos de actuación, proceso emprendedor, por citar algunas.

Esta opción supone una actividad con compromiso y responsabilidad social, inclusiva y de innovación social, rasgos distintivos del Sistema de Evaluación y Acreditación de la Educación Superior (SEAES), ya que la organización de eventos deportivos representa una oportunidad única para promover la actividad física, fortalecer la cohesión comunitaria y generar beneficios económicos y culturales.

El manual ofrece un marco sistemático para anticipar desafíos, asignar recursos, liderar equipos y evaluar resultados, asegurando la calidad y la satisfacción del evento. Su relevancia radica en su capacidad para profesionalizar la gestión de eventos, reducir riesgos y maximizar el impacto social y económico, convirtiéndose en un recurso valioso para organizadores comprometidos con la excelencia.

Atentamente  
Coordinación de Investigación y Posgrado  
Facultad de Deportes

## Índice

### Contenido

|  |    |
|--|----|
| Evento deportivo .....                                       | 4  |
| Actores en eventos deportivos (grupos de interés) .....      | 4  |
| Información que se necesita proporcionar a los actores ..... | 4  |
| Servicios y materiales necesarios .....                      | 8  |
| Fases de un evento deportivo .....                           | 9  |
| Elementos de sostenibilidad de eventos deportivos .....      | 11 |
| Elementos de enfoque de género .....                         | 12 |
| Elementos de accesibilidad .....                             | 13 |
| Plantilla informe del evento deportivo.....                  | 14 |
| Referencias .....  | 15 |

## Evento deportivo

Aquella competición o competiciones deportivas en la que los atletas o equipos desarrollan su actividad normalmente en una única ciudad o territorio, en un momento determinado del año, de una duración relativamente corta y que está sujeta a la dirección y normativa de una propiedad.

Un evento deportivo está sujeto al diseño y dirección de una propiedad. Entendiéndose como propiedad a aquel conjunto de personas, empresa, organización o grupo de interés que tiene el control efectivo sobre el mismo: define las normas de la/s competición/es, su desarrollo, define y nombra las sedes, patrocinadores, pone a la venta los derechos de televisión si los hubiere, etc.

## Actores en eventos deportivos (grupos de interés)

- Patrocinadores: asocian su marca al evento.
- Equipo de seguridad: bomberos, cuerpos de protección civil, servicios de emergencia, movilidad y circulación.
- Organismos reguladores: las normas legales que tiene que cumplir el evento en función de la ubicación en la que se realice.
- Deportistas participantes: deportistas, equipos, entrenadores, jueces y/o árbitros de la/s competición/es.
- Medios de comunicación: van a cubrir el desarrollo del evento
- Voluntarios: portan su esfuerzo y permiten desarrollar un sinfín de actividades en el evento sin percibir remuneración económica.
- Sede: conjunto de personas que representan a la ciudad o ciudades donde se desarrolla el evento, que custodia y ofrece sus instalaciones deportivas para el desarrollo de la competición.
- Propiedad: conjunto de personas que dirigen y coordinan, en último término, el evento deportivo
- Sociedad en general: personas que, aunque no participan de forma directa en el evento, se ven afectados de alguna manera por la realización del mismo, ya sea de manera positiva como negativa.
- Proveedores: ofrecen sus servicios a la propiedad para el desarrollo de determinadas actividades que esta última no desarrolla por sí misma y que, por tanto, debe subcontratar.

## Información que se necesita proporcionar a los actores

Deportistas:

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa para aquellos que vienen de fuera de la ciudad sede.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición, igualmente para los que no residen en la ciudad sede.

- Información detallada de la competición, de las infraestructuras deportivas, de los servicios médicos, así como horarios, contactos y un sinfín de información para el buen desarrollo de la competición.
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para entrenamientos, así como para competir (en eventos profesionales, normalmente este tipo de desplazamientos los contrata la propiedad).

#### Sede

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición.
- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para presenciar las competiciones (en eventos profesionales, normalmente este tipo de desplazamientos los contrata la propiedad).
- Entradas y acreditaciones.
- Servicios y elementos de exposición publicitaria (vallas, soportes led, infografías,...)
- Medidas de seguridad.

#### Propiedad

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición.
- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...
- Desplazamiento interno para tener libertad de movimientos en la ciudad sede.
- Acreditaciones.
- Servicios de manutención durante las competiciones.
- Información detallada por parte de la Sede, especialmente en relación a las instalaciones, planos de la ciudad, información de líneas de transporte público, hospitales,...
- Medidas de seguridad.

#### Voluntarios

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición.
- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...especialmente enfocada al montaje, desmontaje y otras necesidades de la propiedad.

- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para realizar las tareas encomendadas.
- Acreditaciones para poder entrar libremente por las instalaciones deportivas a realizar las tareas encomendadas.
- Servicios de manutención durante las competiciones.
- Equipamiento, material deportivo y otro que le designe e identifique como voluntario del evento.
- Medidas de seguridad.

#### Proveedores

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición.
- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...especialmente enfocada al montaje, desmontaje y otras necesidades de la propiedad.
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para realizar las tareas encomendadas.
- Acreditaciones para poder entrar libremente por las instalaciones deportivas a realizar las tareas encomendadas. fuera necesario.
- Medidas de seguridad.

#### Patrocinadores

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa.
- Alojamiento y manutención durante los días en los que dure la competición.
- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para presenciar las competiciones (en eventos profesionales, normalmente este tipo de desplazamientos los contrata la propiedad).
- Entradas y acreditaciones.
- Servicios de manutención VIP durante las competiciones.
- Servicios y elementos de exposición publicitaria (vallas, soportes led, infografías,...)
- Stands o espacios para venta y/o exhibición de productos.
- Medidas de seguridad.

#### Medios de comunicación

- Desplazamiento de su lugar de residencia a la sede del evento y viceversa. dure la competición.

- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ...notas de prensa, horarios de atención a prensa,..
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para presenciar las competiciones (en eventos profesionales, normalmente este tipo de desplazamientos los contrata la propiedad).
- Acreditaciones.
- Servicios de manutención durante las competiciones.
- Servicios y elementos de trabajo adecuados para realizar sus tareas periodísticas en el lugar de celebración de la competición (conexión a internet, mesas, sillas, enchufes cerca de su lugar de trabajo...)
- Área de descanso adecuada en caso de que la competición sea duradera en el tiempo. Tengamos presente que los/as periodistas llegan horas antes al inicio de la competición y se marchan horas después, con lo que suelen estar muchas horas en la instalación deportiva.
- Medidas de seguridad.

### Seguridad

- Información detallada de la competición, horarios, contactos, ... muy orientada a la seguridad con lo que es muy específica y abundante.
- Desplazamiento interno desde su alojamiento hasta las instalaciones deportivas para realizar su trabajo

### Sociedad en general

- Medir la “amabilidad” de un evento deportivo implicaría entonces conocer también los efectos que tiene sobre las personas que, no participando directamente del mismo, sufren sus efectos (ruido, cortes de calles, concentración y aglomeraciones de personas, mayor concentración de polvo, etc.).

### Gobierno

- El cumplimiento de las normas y leyes en los distintos ámbitos, ya sean nacional, regional o local.

## Servicios y materiales necesarios

### Servicios necesarios

- Alojamiento
- Desplazamiento
- Información
- Desplazamiento interno
- Acreditaciones
- Taquillas

### Materiales necesarios

- Botiquín
- Material deportivo
- Material publicitario
- Materiales para completar necesidades en infraestructura

## Fases de un evento deportivo

| Primera fase  | Segunda fase  | Tercera fase   |
|---|---|--|
| Planificación y organización  | Ejecución   | Evaluación   |
| <p>1. Elección de la sede</p> <p>2. Identificación y consulta a Grupos de Interés (GI)</p> <p>3. Elección de las variables clave para la gestión del evento</p> <p>4. Establecimiento de objetivos</p> <p>5. Selección y contratación proveedores</p> <p>6. Preparación y montaje infraestructuras/Instalaciones deportivas</p> <p>7. Contratación de personal y voluntarios</p> <p>8. Informe de afección ambiental (si es posible)</p> <p>9. Calendarios</p> <p>10. Delegación técnica</p> <p>11. Jueces, árbitros y oficiales</p> <p>12. Estructura orgánica</p> <p>13. Finanzas</p> | <p>1. Alojamiento</p> <p>2. Transporte de espectadores, atletas, etc.</p> <p>3. Actos complementarios</p> <p>4. Ceremonias</p> <p>5. Patrocinadores</p> <p>6. Relaciones públicas</p> <p>7. Información, señalización, apoyo a los asistentes</p> <p>8. Servicios médicos</p> | <p>1. Evaluación de resultados obtenidos.</p> <p>2. Encuestas de satisfacción.</p> <p>3. Plan de mejoras (en el caso de próximas ediciones)</p> <p>4. Desmontaje</p> |
| <p>Medios de transporte para llegar al evento.</p> <p>Negociar transporte, autobuses.</p> <p>Consumo de recursos energéticos.</p> <p>Elección de materiales amigables con el medio ambiente.</p>  | <p>Cumplir los criterios de sostenibilidad pactados con proveedores y asociados.</p>  |  |

Gestión de residuos  
contaminación acústica.

Tener en cuenta la inclusión y  
colaboración de colectivos  
vulnerables en la localidad  
donde se realiza el evento.

## Elementos de sostenibilidad de eventos deportivos

La implicación de toda la organización debe ser real y transparente. La comunicación, por tanto, a todos los niveles, debe ser muy cuidada y muy clara.

Concienciación de mejora continua de una edición a otra (en el caso de que sea aplicable) será también relevante. En este contexto, la planificación previa, como la evaluación posterior de los resultados obtenidos, encuestas de satisfacción, etc. son de vital importancia.

No buscamos el beneficio económico (ya sea abaratando costes, o gestionando mejor nuestro evento, etc.) por sí mismo, sino como una consecuencia de hacer las cosas bien y a lo largo del tiempo. La sostenibilidad económica igualmente la tenemos que ver como beneficio para los demás. Como beneficio para el crecimiento orgánico de nuestro entorno, de nuestra localidad.

Salarios justos.

Compras responsables.

Respeto por la legalidad vigente.

Minimizar el uso del papel y procurar no imprimir excepto lo estrictamente necesario.

Utilizar contenedores específicos para el residuo de papel y cartón.

Utilizar papel reciclado o de bajo gramaje.

Instalación de estacionamientos para bicicletas

Marcar estacionamiento para personas discapacitadas.

Diseñar un sistema de evacuación de los espectadores en caso de emergencia.

## Elementos de enfoque de género

Lograr la igualdad entre los géneros en participantes, voluntariado, entrenadores, árbitros, equipo colaborativo, y en puestos de responsabilidad.

Tener vestidores para hombres y para mujeres.

Equipo médico que tenga en cuenta las necesidades de las mujeres.

## Elementos de accesibilidad

Vehículos adaptados.

Contratación de personal especializado (interpretes, etc.).

Contratación de personal médico especializado.

Ubicación de la sede con instalaciones preparadas a las necesidades de nuestros colectivos.

Accesos adaptados para el uso de personas con movilidad reducida.

Realizar un simulacro previo al evento para detectar posibles carencias en los medios materiales en las instalaciones.

Información del evento deberá estar adaptada a personas con visibilidad reducida, como también los números de los ascensores.

Instalar paneles luminosos y otras señales luminosas para personas sordas o con audición reducida.

## Plantilla informe del evento deportivo

### Fase de diseño y planificación

- Alcance y tipología del evento,
- Tipo de competición, deportes,
- Sede en la que se llevará a cabo,
- Público objetivo al que se va a dirigir,
- Empresas colaboradoras y financiadoras,
- Identificación de los grupos de interés,
- Necesidades y expectativas de los grupos de interés
- Identificación de aspectos legales
- Objetivos y metas

Ejemplos de evidencias por fase.

#### Primera fase

- Principales necesidades y expectativas de los Grupos de interés (público, patrocinadores, etc.)
- Identificación de los aspectos legales
- Organigrama
- Definición de objetivos y metas
- Número de espectadores, número de empleados, plantilla trabajadora de la propia organización, número de voluntarios, etc.
- Carta compromiso de los organizadores (compromiso medioambiental, sostenible, género, acceso).

#### Segunda fase

- Convocatoria
- Programa
- Resultados

#### Tercera fase

- Encuestas de satisfacción
- Evaluación de resultados
- Plan de mejora

## Referencias

Correa, N. (2025). Manual para la organización de eventos deportivos. Universidad Cooperativa de Colombia.

Federación Española de Deportes de Personas con Discapacidad Física (s/f). Manual para organización de eventos deportivos.

Freixa Pérez, G. y Salafranca Vázquez, D. (2021). Manual de eventos deportivos sostenibles, con enfoque de género y accesibles. Instituto Andaluz del Deporte.