

## TEMA 4: EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA

Es la fase ejecutiva. Desarrollo del proyecto propiamente dicho y realización del evento. Corresponde al plan operativo pero dando respuesta a las cuestiones anteriormente planteadas: se ejecutan todas las tareas previstas, se realizan todos los procesos sistematizados en la fase 2, se activan todas las relaciones establecidas y las cadenas de correlación, comunicación y aprovisionamiento diseñadas, se utilizan todos los recursos planificados.

En esta fase del evento están implícitas las tareas que se planificaron en etapas anteriores y que requieren de su realización. Consiste en coordinar tanto al equipo técnico como el humano para que las actividades del evento se desarrollen de forma correcta. Comprende como mínimo estas actividades:

- Contacto con proveedores de servicios: hoteles, restaurantes, etc. Al objeto de confirmar servicios.
- Contacto con instituciones y servicios públicos para confirmar servicios y prestaciones. (corte de calles, permisos, etc)
- Documentación y merchandising: entrega a los participantes.
- Montaje de stands, en caso necesario o de material audiovisual.
- Señalización de la sede, o punto de encuentro.
- Reunión de los diferentes comités, para cerrar detalles e imprevistos de última hora.

Además, se debe poner especial tención en las tareas relacionadas con protocolo, relaciones públicas y medios de comunicación (crean opinión y transmiten una imagen de la organización, por lo tanto, tienen gran poder de negociación).

En esta fase es muy importante **la coordinación de áreas, actividades y recursos** y se debe realizar un seguimiento y control desde cada una de ellas por los responsables respectivos. Una vez puesto en marcha, se genera una constante retroalimentación de las dos fases anteriores para reactualizar imprevistos y seguir la ejecución según lo previsto. De ahí la necesidad de

planificar con flexibilidad. El control debe estar diseñado de tal forma que detecte desviaciones y se puedan reparar con tiempo.

En la fase de celebración del evento, puesto que es algo vivo, surgen dificultades y se dan múltiples imprevistos. No queda tiempo ni alternativas para modificar drásticamente esta fase y si la fase anterior de actuación se ha planificado bien habrá que ir haciendo correcciones mínimas. Es la capacidad, la experiencia y la propia programación bien planificada las que permiten controlar y salir airoso de las contingencias que vayan apareciendo y que los errores no trasciendan al público. En realidad esta fase de actuación comienza ya cuando se diseña el evento (fase 1, e incluso fase 0) y finaliza con el cierre y liquidación del proyecto.

## **1. AMBITO DE DESARROLLO DE LA ANIMACIÓN.**

Llegados a este punto, ya hemos hablado de cómo elaborar un proyecto de animación sociodeportiva, de que recursos son necesarios para su puesta en práctica pero no de quienes son los encargados de ofrecer este servicio. A continuación, se exponen brevemente las tres formas de gestión existentes en animación sociodeportiva.

### **1.1 GESTIÓN DEPORTIVA PÚBLICA.**

A nivel estatal se encuentra en Ministerio de Cultura y Deporte, el cual actúa a través del Consejo Superior de Deportes (CSD). A nivel autonómico se encuentran las delegaciones, los institutos autonómicos y las consejerías que intervienen a través de las Direcciones Generales del Deporte; a nivel local están los servicios municipales de deporte de los ayuntamientos, las diputaciones, los patronatos deportivos y los servicios comarcales de deportes y mancomunidades, aunque también se incluyen los centros educativos públicos (colegios, institutos, universidades) y otros organismos y entidades públicos como las casas de juventud.

- **Organización:** estas entidades u organismos, basadas en una estructura jerárquica, suelen estar compuestas por personas que realizan funciones de dirección, fijando los objetivos generales, mandos intermedios, que relacionan objetivos generales y operativos, y un grupo de técnicos cualificados que llevan a cabo las actuaciones.
- **Financiación:** con base de recursos públicos.
- **Finalidad:** el objetivo de este tipo de gestión es la de satisfacer las necesidades e intereses de la comunidad, así como promover su participación, formación y sociabilización. Para ello se desarrollan políticas públicas de promoción del deporte y de construcción y de gestión de instalaciones. Desde el sector público se llevan a cabo campañas nacionales de sensibilización sociodeportiva, actividades deportivas en colegios, etc.

## 1.2 GESTIÓN DEPORTIVA PRIVADA CON CARÁCTER EMPRESARIAL.

Se incluyen empresas que prestan servicios sociodeportivos, las sociedades anónimas deportivas, empresas turísticas (hoteles, campings, etc) o grandes empresas que ponen a disposición de sus empleados servicios deportivos.

- **Organización:** suelen ser compañías productivas independientes basadas en la captación de clientes a los que ofertar los servicios. Pueden basarse en una estructura horizontal organizada en departamentos que colaboran entre ellos, o en una estructura vertical jerárquica similar a la de las entidades públicas.
- **Financiación:** basada en cuotas que pagan sus clientes.
- **Finalidad:** su objetivo principal es la obtención de beneficios y, por lo tanto, se rigen por los principios de mercado. Desde el sector privado empresarial se llevan a cabo excursiones o vacaciones sociodeportivas.

### 1.3 GESTIÓN DEPORTIVA PRIVADA CON CARÁCTER SOCIAL (SIN ÁNIMO DE LUCRO)

Se incluyen en este tipo de gestión el COE (Comité Olímpico Español), el CPE (Comité Paralímpico Español), las ligas profesionales, las federaciones autonómicas, las asociaciones, las fundaciones y clubes deportivos que se encuentran en toda la geografía española. Suelen trabajar en coordinación con el Consejo Superior de Deportes.

- **Organización:** aunque se estructuran de forma jerárquica con la figura de un presidente asesorado por un consejo consultivo y por un conjunto de comisiones diseñadas para evaluar distintos temas, tienen carácter democrático, es decir, todos los miembros de la entidad participan de la toma de decisiones.
- **Financiación:** basada en subvenciones, ayudas o cuotas de los asociados.
- **Finalidad:** los organismos estatales tienen como objetivos la promoción, organización, coordinación, supervisión y difusión de la actividad sociodeportiva, mientras que nivel autonómico o local se encargan de administrar, gestionar, organizar y reglamentar la actividad sociodeportiva. Desde el sector privado social se organizan juegos deportivos en comunidades, residencias, etc.

En España la organización del deporte se basa en un sistema de colaboración mutua entre la gestión pública y la privada, por lo que frecuentemente se establecen acuerdos (convenios) entre las entidades, empresas u organismos.

## 2. RECURSOS HUMANOS EN LOS PROYECTOS DE ANIMACIÓN SOCIODEPORTIVA.

Para el correcto funcionamiento de un proyecto es necesario contar con recursos. Estos pueden ser humanos, materiales o de espacios o instalaciones.

En cuanto a recursos humanos, todo proyecto debe estar ejecutado por un número de profesionales cualificados que trabajen de forma organizada. Existen diferentes figuras y a cada una de ellas se le atribuyen una serie de funciones y responsabilidades. Por otro lado, debemos conocer los recursos materiales y los espacios disponibles, con el fin de poder seleccionar los más adecuados a las actividades que proponemos en nuestra intervención y al colectivo al que va dirigida

Los proyectos de animación son planificados y organizados por personas cualificadas en esta área, que conocen el proceso y que posteriormente permiten su puesta en práctica. En este apartado hablaremos de los recursos humanos que intervienen en los proyectos de animación sociodeportiva, su gestión, el funcionamiento de su departamento y sus funciones o responsabilidades.

## **2.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL.**

Dentro del concepto de recursos humanos se incluyen a todas las personas que intervienen en la elaboración y ejecución del proyecto, cada una de las cuales asume un rol, una función o una tarea diferente.

El proceso de gestión de los recursos humanos de un proyecto de animación requiere **tres fases**:

- **Estimar el personal necesario:** para estimar qué cantidad de personal necesitaremos, debemos previamente valorar la carga de trabajo que debe soportar cada puesto, teniendo en cuenta la cantidad de personal y el tipo y la cantidad de actividades. Durante el proceso de estimación debemos valorar dos aspectos:
  - o Una misma persona puede desempeñar distintos puesto de trabajo a la vez, siempre y cuando sean compatibles. Por ejemplo, el coordinador puede ser también el monitor de un grupo concreto.

- Existen normativas que exigen determinados mínimos de personal, independientemente de la carga de trabajo. Por ejemplo, puede existir una ratio máxima de niños por monitor.
- **Establecer el perfil del personal necesario:** según las funciones y tareas de cada puesto de trabajo, debemos realizar un perfil profesional de la persona necesaria, es decir, qué requisitos debe tener en cuanto a formación, experiencia, habilidades y destrezas, etc. Igualmente debemos tener en cuenta que la legislación pueden obligarnos a exigir un determinado perfil profesional (titulación) para algunos puestos de trabajo. en los grandes proyectos se llegan a impartir cursos de formación complementaria previos a la ejecución del proyecto, para perfeccionar las competencias del personal
- **Estimar el tipo de personal necesario:** una vez tengamos claro cuánto personal necesitamos, debemos identificar su relación comportamiento y el laboral (temporal o indefinido, a jornada completa o tiempo parcial).

### **Criterios para la selección del personal de proyectos de animación sociodeportiva o eventos deportivos.**

El proceso de selección de personal es aquel que tiene como objetivo predecir acertadamente el éxito de una persona en su desarrollo profesional. Antes de iniciar este proceso debemos definir las características de trabajo en cuestión, pues de ellas nacerán sus requerimientos, pero también tenemos que tener claro qué puesto ocupará en la entidad, qué funciones le serán asignadas o qué responsabilidades tendrá.

Dentro de los requerimientos debemos buscar dos tipos de perfiles dentro de nuestro trabajador:

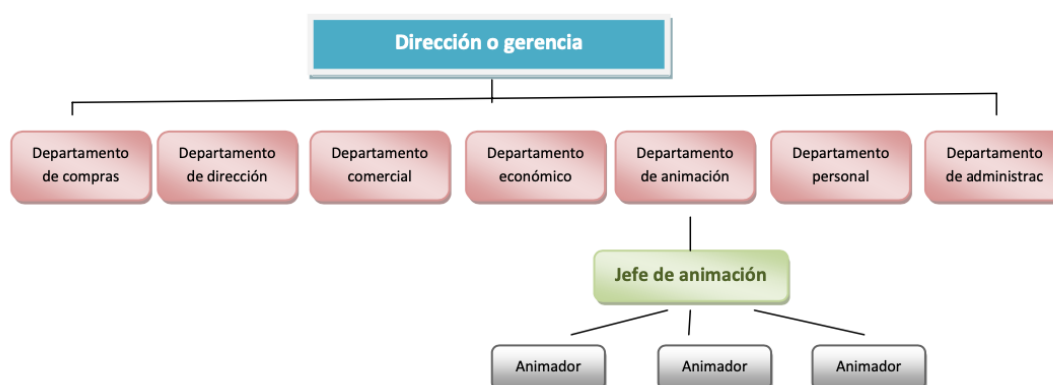
- El **perfil técnico** incluye, formación/titulaciones, conocimientos específicos de áreas de trabajo, años de experiencia, idiomas.
- A **nivel competencial**, podemos pedir capacidad de trabajo en equipo, habilidades de comunicación, sentido organizativo, toma de decisiones.

Una de las mejores prácticas para la selección del personal en animación, una vez analizados sus perfiles técnicos y competenciales, es la realización de una prueba técnica simulada para que el candidato pueda expresar su verdadero talento.

## EL DEPARTAMENTO DE ANIMACIÓN. CON FIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Como hemos dicho anteriormente cualquier empresa o entidad suele dividir el trabajo por departamentos o áreas de trabajo, dependiendo de las tareas o funciones que cada uno desarrolle (departamento/área financiero, de marketing, personal, etc).

Normalmente no solemos encontrar este departamento o área en las empresas comunes, ya que únicamente las entidades encargadas en ofrecer este servicio los que cuentan con un departamento o área de animación. La principal función del departamento de animación es la de planificar, organizar y coordinar una serie de actividades, en nuestro caso sociodeportivas, con un fin educativo, cultural o social



El departamento de animación debe equipararse situacionalmente al resto de departamentos, estableciéndose relaciones de trabajo entre ellos e implicándolos en la toma de decisiones de su ámbito. Su configuración será

jerárquica y estará constituida con base en dos figuras mínimas: el jefe de departamento y el propio animador.

- ❖ EL JEFE DE DEPARTAMENTO: la misión del jefe de departamento es planificar y gestionar el departamento. Entre sus principales funciones podemos destacar:
  - Establecer relaciones de coordinación y comunicación con otros departamentos.
  - Seleccionar y formar al personal del departamento
  - Coordinar, dirigir y gestionar al equipo de animación.
  - Estimular, informar y representar a su personal.
  - Programar, coordinar y organizar las actividades de la programación con base en el análisis de la realidad, fijando objetivos y estableciendo la planificación temporal.
  - Distribuir el trabajo entre los animadores.
  - Evaluar, supervisar el desarrollo del trabajo y el seguimiento de los trabajadores. o Contactar con proveedores y empresas colaboradoras.
  - También puede llevar a cabo tareas de promoción o difusión del evento.

El jefe de departamento debe ser un buen líder, siendo capaz de cohesionar el grupo y sacar lo mejor de cada uno.

EL ANIMADOR: la misión del animador es proporcionar actividades de recreación a los usuarios, presentadas de modo positivo y entusiasta, promoviendo además las relaciones interpersonales. Es la figura encargada de ejecutar la intervención y de desarrollar las actividades marcadas en la programación, es decir, es el personal operativo. Entre sus funciones podemos destacar:

- Programar, organizar, desarrollar/ejecutar y controlar las actividades marcadas en la programación.
- Seleccionar, preparar y cuidar los recursos materiales y de infraestructura, responsabilizándose también de su correcto mantenimiento.
- Entretener a los participantes y promover su participación.



- Evaluar los resultados de las diferentes actividades a través de encuestas, obteniendo información sobre el grado de satisfacción de los participantes. El animador debe ser especialista en aquella materia que desarrolla.

#### INFORMACIÓN IMPORTANTE

Algunos de los **principios para adoptar una actitud eficaz** por parte del **animador** son los siguientes:

1. Sé entusiasta.
2. Ten una actitud positiva.
3. Conoce la actividad y haz cumplir las reglas.
4. Sé consciente de los participantes y sus habilidades para adaptar las actividades.
5. Implica a todos los participantes en la actividad.
6. Conoce y respeta las condiciones de seguridad.
7. Refuerza la deportividad y la cooperación.

En cuanto a su formación, a continuación se presenta una panorámica general de las titulaciones especializadas que pueden dar servicios de animación sociodeportiva en el mercado laboral.

#### Titulaciones especializadas en servicios de animación sociodeportiva

Titulación	Nivel de formación	Normativa que lo regula
Graduado en Ciencias de la Actividad Física y el Deporte	Universitario	Resolución de 18 noviembre 2018
Graduado en Magisterio Especialista en Educación Física	Universitario	Real Decreto 476/2013 de 21Junio
Técnico Superior en Enseñanza y Animación sociodeportiva	Formación Profesional Grado Superior	Real Decreto 653/2017, de 23 de Junio
Técnico en actividades Equestres	Formación Profesional Grado Medio	Real Decreto 652/2017, de 23 de Junio
Técnico en conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural	Formación Profesional Grado Medio	Real Decreto 2049/1995, de 22 de Diciembre
Técnico Deportivo y Técnico Deportivo Superior en la modalidad deportiva específica	Enseñanzas de régimen especial reconocidas por el Consejo Superior de Deportes	<a href="https://www.csd.gob.es/es/csd/enseñanzas-deportivas-de-regimen-especial">https://www.csd.gob.es/es/csd/enseñanzas-deportivas-de-regimen-especial</a> .
Dinamizador de Actividades de Tiempo libre Educativo Infantil y Juvenil.	Certificado de Profesionalidad	Real Decreto 1537/2011, de 31 de Octubre.

## **2.2. ACCESO Y SERVICIOS ADAPTADOS A PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Antes de adentrarnos en este apartado debemos definir dos conceptos: accesibilidad y movilidad.

Entendemos por **accesibilidad** aquella condición que nos da la posibilidad de llegar, entrar, salir y utiliza instalaciones; y por **movilidad** todo desplazamiento independientemente del tipo de transporte utilizado (incluido desplazamiento peatonal).

Cuando hablamos de accesibilidad en instalaciones deportivas no sólo nos referimos a personas con discapacidad, sino que hay que tener en cuenta a cualquier persona que requiera una necesidad especial, ya sea temporal o permanente (personas mayores, embarazadas, lesionados, etc.).

### **AYUDAS TÉCNICAS PERSONAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

¿qué son las ayudas técnicas? Según la Organización Internacional de Normalización (ISO), se entiende por ayuda técnica cualquier elemento, dispositivo o herramienta que, actuando como intermediario entre la persona en situación de limitación y el entorno, facilita su autonomía personal, previniendo, disminuyendo o neutralizando la deficiencia, discapacidad o la minusvalía. Pero no debemos confundirla con los medios técnicos, los cuales son modificaciones realizadas en el entorno para eliminar las barreras que limitan o excluyen a las personas con discapacidad.

Las ayudas técnicas pueden ser utilizadas por usuarios con o sin discapacidad, como por ejemplo personas con alguna lesión o enfermedad temporal, aunque deben ser adecuadas a cada caso. Estas le permitirán aumentar su nivel de independencia y autonomía personal, así como un mejor control e interacción con su entorno.

Entre muchas ayudas que ofrece el Estado (UNE-EN ISO 9999:2011), nosotros nos centraremos en las que nos pueden ayudar en las intervenciones sociodeportivas: órtesis y prótesis, ayudas para la movilidad personal y ayudas para la comunicación y la información.

- Órtesis y prótesis:
  - o Órtesis son dispositivos que sirven para asegurar el cuerpo de una forma conveniente con el objetivo de prevenir desviaciones y deformidades, corregirlas, recuperar la funcionalidad o controlar el tono muscular.
  - o Prótesis: son dispositivos o elementos que sustituyen a algún órgano o parte del cuerpo; estas pueden ser mecánicas para dar funcionalidad o esa zona o simplemente estéticas.
- Ayudas técnicas a la movilidad: podemos destacar entre otros, bastones, andadores, sillas de ruedas, handbikes, sillas especiales para la playa.
- Ayudas técnicas para la comunicación e información: podemos destacar ayudas ópticas para personas con discapacidad sensorial visual, pictogramas, ayudas para la escritura, ayudas para la audición de personas con discapacidad sensorial auditiva (audífonos o implantes cocleares, etc.)

### **3. ELABORACIÓN DE MATERIALES PARA LA PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN: CARTELES, TRÍPTICOS, CARTELES Y PROPUESTAS PARA PÁGINAS WEB, ENTRE OTROS**

Antes de elaborar cualquier material para la promoción y difusión de proyectos de animación sociodeportiva debemos tener claro el mensaje que queremos transmitir, para posteriormente diseñarlo en formato publicitario. Su diseño suele ser una de las tareas más complejas, por lo que en ocasiones las entidades suelen contratar a empresas especializadas ¿y a qué se debe esta dificultad? Básicamente se debe a que hoy en día estamos continuamente bombardeados por multitud de anuncios y esa abundancia ha generado que no

todos sean capaces de captar nuestra atención. Por ello, conviene conocer al público objetivo, porque sólo así podemos influir en sus intereses.

A la hora de elaborar los recursos de promoción y difusión de nuestro proyecto debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Conocer la psicología del público objetivo para adaptar el mensaje a sus características y gustos. Por ejemplo si va dirigido a niños procurar utilizar colores llamativos y que den vida a la imagen.
- Comunicar con claridad el mensaje, resaltando sus ventajas.
- Utilizar un mensaje positivo, claro y directo.
- Utilizar frases cortas, fáciles de memorizar y de comprender.
- Usar imágenes nunca vistas y de calidad.
- Incluir referencias emocionales y transmisión de valores.
- Buscar credibilidad.
- Utilizar reclamos o elementos de contraste (humor, suspense, personajes conocidos, etc)
- El texto debe estar escrito de forma clara y correcta, sin faltas de ortografía, respetando márgenes, interlineados, etc.
- La imagen institucional de la entidad debe aparecer en los materiales de promoción.

Para el diseño de **carteles y trípticos** podemos utilizar herramientas como las nombradas a continuación:

- Microsoft Paint: programa editor de imágenes desarrollado por Microsoft
- Microsoft Power Point: es un programa de presentación desarrollado por Microsoft.
- Adobe Photoshop: editor de gráficos de pago desarrollado por Adobe Systems Incorporated.
- Recursos Online como Canva.com cuentan con multitud de plantillas para diseñar tu cartel o folleto. Sólo tienes que registrarte, de forma gratuita, para poder usarlo.

Durante el diseño de la cartelería o trípticos debemos considerar los siguientes elementos básicos para conseguir una composición correcta, equilibrada y clara. Estos elementos son los siguientes:

- Focalización del elemento que se quiere destacar.
- Los elementos que se incluyan en el cartel o tríptico deben tener una relación visual y conceptual.
- Balance y equilibrio.
- Proporción (en textos, imágenes, color).

El uso de **páginas webs** asociadas a nuestro evento no solo servirá para ofrecer información directa sino como herramienta de difusión. Para el diseño de páginas web podemos utilizar herramientas gratuitas como wix.com o google.sites que alberga plantillas para poder crear y diseñar nuestra propia página web.

Los elementos que deben aparecer en los materiales para la promoción y difusión de proyectos de animación son:

- Imagen corporativa.
- Datos del proyecto.
- Miembros del proyecto, incluidos patrocinadores.
- Blog y cuentas en redes sociales.
- Información sobre la actividad: fecha, hora, precio, lugar, material necesario.

De modo general podemos destacar que todos los materiales deben cumplir 5 requisitos:

1. **Deben gustar al receptor y captar su atención.** Por ello su estética debe ser atrayente y correcta según las indicaciones ya citadas.
2. **Ofrecer un mensaje** completo a los receptores, a los distintos individuos a los que se dirijan, haciendo uso de los medios más adecuados para ello. Por ejemplo si queremos difundir un evento para personas con discapacidad, debemos utilizar los soportes adecuados y formas de

comunicación a los que puedan acceder: cartería en braille, intérpretes, etc.

3. **Deben utilizarse en el tiempo y espacio apropiados.** Esto requiere decir que si por ejemplo queremos promocionar una actividad para adolescentes, hacerlo por radio (es un medio que no suelen usar) en un programa matutino (cuando suelen estar en clase) no ayudará a conseguir nuestro objetivo y además tendríamos gastos innecesarios.
4. Deben producirse y distribuirse en **cantidades y calidades suficientes** y necesarias. De nada sirve, por ejemplo, imprimir 1000 carteles para promocionar una animación para reclusos. Se debe prever la cantidad necesaria partiendo de estimaciones de la población objetivo.
5. Deben usarse en **varios momentos del proyecto**, no sólo al inicio de su ejecución sino también durante su desarrollo y al finalizar.

#### A MODO DE RESUMEN

*Es la fase **Ejecutiva del proyecto. Desarrollo del proyecto.** Se ejecutan todas las tareas previstas. Consiste en coordinar al equipo técnico y al humano. Comprende una serie de actuaciones específicas teniendo especial atención al protocolo.*

*Existen varias entidades encargadas en ofrecer el producto: Gestión pública, gestión privada con carácter empresarial y gestión privada con carácter social.*

*Los **profesionales** que ejecutan el proyecto deben trabajar de forma organizada. En el proceso de **gestión de recursos humanos** comprende 3 fases: estimar el personal necesario, establecer el perfil del personal necesario y estimar el tipo de personal necesario.*

*El **departamento de animación** (si existe), debe tener una estructura jerárquica y debe planificar y coordinar todas las actividades. Cada miembro debe tener sus funciones bien definidas (jefe de departamento y animador)*

Entendemos por **accesibilidad** aquella condición que nos da la posibilidad de llegar, entrar, salir y utiliza instalaciones; y por **movilidad** todo desplazamiento independientemente del tipo de transporte utilizado (incluido desplazamiento peatonal). Las ayudas técnicas son elementos y dispositivos que facilitan la autonomía personal.

En promoción debemos saber qué imagen queremos transmitir. Se utilizan carteles, trípticos, páginas web, etc