

RECOMENDACIONES PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACCESIBLES



ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
RECOMENDACIONES PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACCESIBLES.....	3
AL DISEÑAR LA ACTIVIDAD DEPORTIVA.....	3
PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD	6
AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD DEPORTIVA.....	7
BIBLIOGRAFÍA	9

● RECOMENDACIONES PARA ORGANIZAR ACTIVIDADES DEPORTIVAS ACCESIBLES

Muchas veces, al hablar de las barreras que pueden encontrar las personas con discapacidad, se suele centrar la atención en los ámbitos educativo y laboral.

Sin embargo, las personas con discapacidad también encuentran numerosas **barreras para acceder a actividades deportivas, culturales, de ocio y de esparcimiento.**

Según el **artículo 30 de la Convención Internacional de Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)**, dichas personas tienen derecho a participar en la vida cultural, las actividades recreativas, el ocio y el deporte, en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía.

Por ello, es muy importante concienciar a la sociedad de que se pueden y deben crear actividades y eventos accesibles para todas las personas.

Especialmente, cuando se trata de niños y niñas con discapacidad, que, por esta razón, ven mermado el ejercicio de sus derechos de plena participación en el entorno comunitario.

Además, **la accesibilidad beneficia a todo el mundo:** personas mayores, extranjeras, con y sin discapacidad, etc.

● AL DISEÑAR LA ACTIVIDAD DEPORTIVA

A la hora de **diseñar una actividad deportiva accesible**, hay que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ **Público destinatario:** hay que planificar las personas que van a asistir a la actividad. Por ejemplo, se pueden organizar actividades para niños y niñas de entre 5 y 12 años, para

jóvenes de entre 14 y 20 años, para toda la familia (es decir, sin establecer ningún rango de edad), etc. Una buena práctica sería crear un formulario de asistencia o inscripción.

Así, se puede saber cuántas personas van a asistir y qué características o necesidades en materia de accesibilidad presenta cada una de ellas.

- ✓ **Planificar el espacio físico:** esto es, el lugar donde se va a realizar la actividad.

Para diseñar la actividad deportiva, es necesario conocer las características del entorno para garantizar que todas las personas puedan asistir.

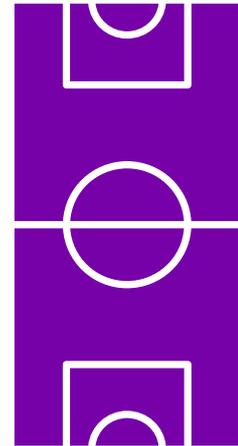
En concreto, hay que valorar la altimetría y las pendientes del espacio. También hay que tener en cuenta si hay desniveles, estos

deben poder ser salvados por personas usuarias de sillas de ruedas (y/o con movilidad reducida).

De lo contrario, se deben prever itinerarios alternativos para garantizar el acceso de dichas personas.

- ✓ **Homologación:** si se desea que la actividad deportiva sea homologada, hay que pedir permiso a las federaciones correspondientes.
- ✓ **Recursos humanos:** al diseñar una actividad deportiva accesible, hay que tener en cuenta el personal cualificado que vaya a organizar y desarrollar la misma. Es recomendable contar con un profesional o equipo de profesionales, especializados en actividades deportivas adaptadas. Gracias a sus conocimientos en la materia, se garantiza que la actividad sea lo más accesible posible para todas las personas que asistan.

También es recomendable contar con un equipo de médicos/as, profesionales y técnicos cualificados durante la organización y realización de la actividad deportiva.



Para garantizar la mayor accesibilidad posible, es recomendable contar con intérpretes de lenguas de signos y personas que hayan recibido formación específica sobre la atención de personas con discapacidad.

Si es posible, también sería de gran ayuda disponer de personal de apoyo.

- ✓ **Reglamento:** es de vital importancia elaborar un reglamento para la actividad deportiva.

Este debe incluir, como mínimo:

- El lugar, día y hora de la actividad.
- El plazo para inscribirse, indicando su fecha de inicio y de finalización.
- El número de plazas disponibles.
- Una descripción de la actividad.
- Los trámites y procedimientos para autorizar la participación de personas menores de edad.
- Los productos de apoyo, ayudas técnicas, guías y/o acompañantes que pueden tener los/as participantes con discapacidad.
- Los derechos y deberes del público que participe.
- Las normas de conducta para los recursos humanos (profesionales cualificados, equipo médico, personal de apoyo, etc.).



- ✓ **Transporte:** es probable que la gente use diferentes medios de transporte para asistir a la actividad.



Por ello, es recomendable conocer los transportes disponibles del lugar donde se haga la actividad, así como sus condiciones de accesibilidad.

También hay que tener en cuenta si, cerca del espacio donde se realice la actividad,

hay plazas de aparcamiento reservadas para personas con movilidad reducida.

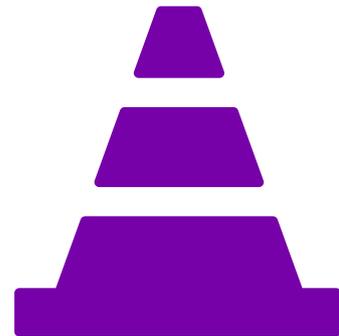
Es recomendable ofrecer esta información al público destinatario, días antes de realizar la actividad.

Cabe destacar que sería de vital importancia disponer de vehículos adaptados para aquellas personas que abandonasen la actividad deportiva antes de que acabe.

- ✓ **Materiales:** es muy importante que los materiales utilizados en la actividad deportiva se adapten a las características y necesidades de los/as participantes.

Por ejemplo, el material de separación (vallas, conos, etc.), los carteles y paneles informativos, etc.

Así, se facilita la accesibilidad de las personas con diferentes tipos de discapacidad.



PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD

Al realizar una actividad deportiva accesible, **es importante tener en cuenta estos aspectos:**

- ✓ **Comprobar:**
 - Los recursos humanos disponibles.
 - El funcionamiento de los sistemas de comunicación: por ejemplo, las pantallas, la megafonía, los altavoces y otros.
 - La accesibilidad del recorrido o del espacio donde se desarrolle la actividad.
- ✓ **Proteger y señalar adecuadamente.**

En este sentido, es de vital importancia tanto señalar los obstáculos como los carteles o paneles informativos de la actividad (espacios, recorridos, etc.).
- ✓ **Guías que encabecen o cierren el grupo:** para determinadas actividades deportivas, es recomendable contar con personas que actúen como guías.

Estas personas dirigen al grupo, bien colocándose delante del mismo durante la realización de la actividad o bien colocándose detrás del último/a participante.

Estos/as guías pueden llevar un distintivo para que todos los/as participantes les localicen con facilidad.

Por ejemplo, un globo grande, una pluma o un objeto similar.

- ✓ Prever una **zona de entrega de premios segura**, en su caso. dicha zona debe ser accesible para personas usuarias de sillas de ruedas u otras ayudas técnicas.

Sería recomendable que en la zona de entrega de premios hubiera un espacio para las personas que necesiten acompañantes.

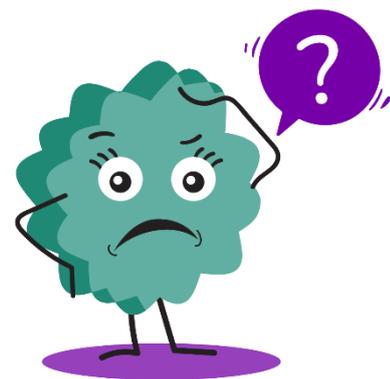
Una buena práctica sería que las placas de los premios estuvieran en Braille.

● AL FINALIZAR LA ACTIVIDAD DEPORTIVA

Una vez realizada la actividad, es necesario hacer una evaluación para conocer la opinión del público y del personal implicado sobre esta.

- ✓ **Encuestas de satisfacción y/o formularios:** en la evaluación, hay que tener en cuenta los aspectos que se pueden mejorar, de cara a planificar más actividades deportivas accesibles.

Por ejemplo, si las personas que han asistido se han encontrado alguna barrera que limitara su plena participación y disfrute de la actividad, si les hubiera gustado disponer de otra información adicional antes de (o durante) la realización de la actividad, etc.



También hay que analizar los aspectos que han sido satisfactorios para el público que ha asistido.

Para ello, se puede crear una encuesta de satisfacción y/o un formulario, donde la gente pueda reflejar libremente su opinión sobre la actividad.

Además, es recomendable crear otra encuesta y/o formulario (o usar el mismo que se diseñe para el público asistente) para que el personal implicado en la organización y desarrollo de la actividad pueda dar su *feedback*. Dichas encuestas y/o formularios deben estar en formatos accesibles.

Así, todas las personas pueden rellenarlo.

Además, es recomendable que dichas encuestas y/o formularios ellos haya un espacio donde el público pueda añadir comentarios adicionales, propuestas de mejora, etc.

- ✓ **Reunión final:** es recomendable realizar una reunión final con el personal organizativo de la actividad.



Especialmente cuando en la organización de dicha actividad haya un/a profesional o equipo de profesionales especializados en actividades deportivas adaptadas.

Los objetivos de esta reunión son:

- Poner en común las valoraciones de todo el personal implicado.
 - Intercambiar propuestas de mejora para realizar futuras actividades deportivas.
- ✓ **Memoria de la actividad deportiva:** tras revisar las encuestas y/o formularios, y tener la reunión final, es recomendable elaborar una memoria de la actividad realizada. En ella, se pueden incluir las posibles incidencias que haya habido, las propuestas de mejora planteadas por el público y por el personal implicado, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- ✓ José M. Gamonales (2022). *Eventos deportivos inclusivos en edad escolar, adultos y mayores: revisión sistemática.*
- ✓ Instituto Andaluz del Deporte. Consejería de Educación y Deporte (2021). *Deporte Inclusivo. Adaptaciones prácticas.*
- ✓ Instituto Andaluz del Deporte. Consejería de Educación y Deporte (2021). *Manual de eventos deportivos sostenibles, con enfoque de género y accesibles.*
- ✓ Fernando González-García (2021). *La adecuación de los eventos deportivos en atención a un público diverso: discapacidad y accesibilidad.*
- ✓ Gerencia de Servicios de Deportes de la Diputación de Barcelona (2020). *Manual de buenas prácticas para la organización de eventos deportivos inclusivos.*
- ✓ Corporación Ciudad Accesible (2017). *Accesibilidad en centros deportivos.*
- ✓ Fundación Española para la Seguridad Vial (2015). *La movilidad en los eventos deportivos.*
- ✓ Oficina Técnica de Accesibilidad de Extremadura. Junta de Extremadura. *Guía básica de Accesibilidad para eventos y espectáculos.*
- ✓ https://accesibilidad.aspaym.org/wp-content/doc/publicaciones/gradas_accesibles.pdf