



## ***SOLICITUD DE EVENTOS DEPORTIVOS.***

Para la solicitud de eventos en las instalaciones competentes de la Concejalía de Deportes deberá adjuntarse un proyecto de actividades que recoja los siguientes puntos:

1. Denominación
2. Fundamentación
3. Objetivos
4. Destinatarios
5. Metodología
6. Actividades
7. Recursos
8. Localización
9. Temporalización
10. Evaluación

Pueden remitir la documentación por correo electrónico a la dirección:

[cdeportes@mostoles.es](mailto:cdeportes@mostoles.es)

## **PUNTOS A RECOGER EN UN PROYECTO DE ACTIVIDADES**

### **1. DENOMINACIÓN**

Es el nombre que se le va a poner al proyecto.

Conviene expresarlo de manera que se recoja la naturaleza del mismo.

### **2. FUNDAMENTACIÓN**

Justificación de por qué es necesaria la acción que se va a llevar a cabo.

Se trata de identificar, partiendo de datos de diagnóstico o estudios previos, la naturaleza del problema, necesidad de tratarlo y beneficio social que reporta su abordaje y solución.

### **3. OBJETIVOS**

Definen lo que se quiere conseguir y para qué se actúa.

Los objetivos deben ser: claros, coherentes, realistas, asimilables, comprensibles, motivadores y evaluables.

Se deben expresar según el nivel de concreción. Se expondrán los objetivos generales y dentro de éstos, los objetivos específicos.

### **4. DESTINATARIOS**

Son las personas que se verán favorecidas por el proyecto.

Si se sabe el número exacto de participantes, categorías etc., deberá indicarse.

### **5. METODOLOGÍA**

Es la forma que se usará para llevar a cabo lo previsto.

La metodología se elige partiendo del estudio previo o análisis de la realidad y de la elaboración de los objetivos. También parte del ideario de cada entidad.

Para describir la metodología se señalarán los principios generales que guían el desarrollo de las actividades (flexible, inclusivo, participativo, grupal)

Se señalarán también las técnicas concretas de trabajo (juegos, talleres, Clinics).

### **6. ACTIVIDADES**

Son las acciones concretas para conseguir los objetivos. Deben seguir la metodología marcada.

## **7. RECURSOS**

### **7.1 Recursos Humanos**

Cantidad de personal, funciones a realizar, distribución del trabajo.

Hay que establecer qué formación tiene que tener el personal necesario. (De acuerdo con la Ley 6/2016, de 24 de noviembre por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid.).

Se elaborará un organigrama recogiendo, de manera jerarquizada, los distintos puestos y su ubicación dentro de la institución.

### **7.2 Recursos Materiales**

Equipos, instrumentos, herramientas, infraestructura física y tecnológica que necesita para llevar a cabo el proyecto.

### **7.3 Recursos Económicos**

Estimación del dinero que se necesitará para desarrollar el proyecto, así como de los fondos que se pueden obtener y cuáles son las fuentes de financiación: subvenciones públicas, cuotas de socios...

En este apartado se dará la información cualitativa. El presupuesto se adjuntará en un punto aparte.

## **8. LOCALIZACIÓN**

Se indicará dónde se va a realizar el proyecto.

Se puede distinguir entre:

Microlocalización: sede, local, centros donde se va a desarrollar el proyecto.

Macrolocalización: ámbito geográfico donde se va a desarrollar el proyecto.

## **9. TEMPORALIZACIÓN**

Duración prevista del proyecto: fecha de inicio y fin.

Calendario de realización de actividades previstas. (Conviene incluir un cronograma).

## **10. EVALUACIÓN**

Se establecerá cómo hacer la evaluación, en qué momentos, quiénes la realizarán y qué se analizará con sus respectivos indicadores.

Se especificarán los métodos e instrumentos de evaluación.

La evaluación que se diseñe debe diferenciar dos planos a evaluar:

1. La eficacia del proyecto: si se han conseguido los objetivos y en qué medida.
2. La eficiencia del proyecto: si los recursos empleados han sido proporcionales a los resultados conseguidos.