



PROCESO DE GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL

FORMATO GUÍA DE APRENDIZAJE

1. IDENTIFICACIÓN DE LA GUIA DE APRENDIZAJE

- **Denominación del Programa de Formación:** TÉCNICO EJECUCIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS Y RECTEATIVOS
- **Código del Programa de Formación:** 664209 VERSIÓN 1
- **Nombre del Proyecto Formativo (si aplica):** 1859891 GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS SEGÚN REQUERIMIENTOS CORPORATIVOS O GRUPOS POBLACIONALES.
- **Fase del Proyecto (si aplica):** ANALISIS
- **Actividad de Proyecto Formativo (si aplica):** 1. Diagnosticar las condiciones iniciales asociadas al deporte, la recreación y la cultura teniendo en cuenta la normatividad vigente para una población objetivo.(5meses)
- **Competencia:** 250801015 - DESARROLLAR EVENTOS DEPORTIVOS DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS Y NECESIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.
- **Resultados de Aprendizaje:** 2. ELABORAR PLAN DE ACTIVIDADES DE ACUERDO CON EL EVENTO DEPORTIVO Y RECREATIVO SEGÚN LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y POLÍTICAS ORGANIZACIONALES.
- **Duración de la Guía de Aprendizaje (horas):** 125 horas
- **HORAS TRABAJO DIRECTO:** 100
- **HORAS TRABAJO INDEPENDIENTE:** 25

2. PRESENTACIÓN

- El logro “Elaborar plan de actividades de acuerdo con el evento deportivo y recreativo según las necesidades de los usuarios y políticas organizacionales” implica que el aprendiz sea capaz de diseñar, estructurar y secuenciar



actividades que respondan de forma pertinente al tipo de evento y al perfil de los participantes. Este logro exige interpretar adecuadamente los intereses, edades, habilidades y contextos de los usuarios, así como aplicar los lineamientos y objetivos de la institución u organización que promueve el evento. El plan debe contemplar tiempos, recursos, responsables y estrategias metodológicas, garantizando una ejecución ordenada, segura y coherente con los fines recreativos o deportivos. También requiere integrar criterios de inclusión, normatividad vigente y protocolos internos, asegurando que las actividades sean participativas, significativas y de impacto positivo. Al cumplir este logro, el aprendiz demuestra competencias en planeación, análisis de contexto, creatividad y responsabilidad técnica en la gestión de eventos.



3. FORMULACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

- **Descripción de la(s) Actividad(es)**

3.1 Actividades de reflexión inicial:

Descripción de la actividad:

3.1.1 Situación problema real

La alcaldía local ha encargado a tu equipo la organización de un evento deportivo y recreativo comunitario, pero el tiempo para prepararlo es limitado, y además, deben garantizar que se cumplan todas las normativas vigentes, protocolos de seguridad, y que las actividades estén adaptadas a las necesidades de los usuarios. No existe un plan formal previo ni un control adecuado de recursos ni registros claros. La comunidad espera un evento organizado, seguro y participativo.

3.1.2 Pregunta problema

¿Cómo planificar, organizar y ejecutar un evento deportivo y recreativo que cumpla con los lineamientos, normativas y necesidades de los usuarios, optimizando los recursos y tiempo disponibles?

3.1.3) Actividad de reflexión inicial (técnica didáctica activa: tormenta de ideas + debate guiado

Dividir a los aprendices en equipos para generar una lista rápida de los elementos críticos para organizar un evento deportivo y recreativo exitoso.

Luego, realizar un debate guiado donde cada equipo exponga sus ideas y se contraste con ejemplos reales o casos de eventos mal organizados.

Finalizar con una reflexión conjunta sobre la importancia de la planificación, normatividad, seguridad y manejo de recursos.



Actividad:

El instructor presenta 2 ó 3 opciones para realizar un evento deportivo y recreativo comunitario, pero el tiempo para prepararlo es limitado, y además; deben garantizar que se cumplan todas las normativas vigentes y protocolos de seguridad.

ANEXO VER VIDEO DE LA MANERA DE ORGANIZAR Y OPTIMIZAR UN EVENTO DEPORTIVO EN EL SIGUIENTE

LINK

https://www.youtube.com/watch?v=kUcfsjUc-oc&ab_channel=MetodoRN

¿ Qué se puede hacer para realizar el evento en un tiempo limitado?

Recordando los riesgos que nos puede causar un evento no planeado con buena anticipación de tiempo.

¿Cómo podemos realizar dicho evento para evitar inconvenientes en la organización del evento?

Objetivo: Informar que el evento se realizará en tiempo limitado y se restringen algunas normas.

Ambiente requerido: Aula de clase

Estrategias o técnicas didácticas activas: comparar las diferentes respuestas y realizar un debate.

Materiales de formación: hojas, lápiz.

Material de apoyo: En el siguiente link <https://blog.bizzabo.com/time-saving-event-planning-tips>

Duración de la actividad: 3 horas.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje:

Descripción de la actividad:

3.2.1 Contexto de la situación problema

¿Quién tiene el problema?:

El equipo organizador (aprendices) y la comunidad local que participará en el evento.

¿Cuándo/dónde surge?:

Durante la fase de planificación y ejecución del evento comunitario.

Causa: Falta de un plan formal, escasa gestión de recursos, desconocimiento o incumplimiento de



normativas y protocolos de seguridad, y limitaciones de tiempo. Esto se relaciona con la necesidad de profesionalizar la organización de eventos deportivos en el contexto laboral local.

3.2.2 Actividad para contextualización e identificación de conocimientos previos (técnica didáctica activa: diagnóstico por cuestionario grupal + mapa mental)

En equipos, responder un cuestionario sobre conocimientos previos en planificación, normatividad, registros y manejo de recursos en eventos deportivos.-----.....-----

Posteriormente, cada equipo elabora un mapa mental que recoja los aspectos que conocen y aquellos que consideran importantes para organizar un evento deportivo exitoso.

Ambiente requerido: Aula de Clase

Estrategias o técnicas didácticas activas: Análisis de contenidos previos y lluvia de ideas

Materiales de formación: Computador, televisor, hojas, textos, lapiz, esferos

Material de apoyo: imágenes ejemplo de la organización de varios eventos organizados con éxito

ANEXO 1 VIDEO

[youtube.com/watch?v=4G_jSvm7siE](https://www.youtube.com/watch?v=4G_jSvm7siE)

Duración de la actividad: 2 horas

3.3 Actividades de apropiación:

Descripción de la actividad:

3.3.1 Objetivos de aprendizaje

Cognitivos: Comprender los elementos y normativas esenciales para la organización y desarrollo de eventos deportivos y recreativos.



Procedimentales: Elaborar planes, diligenciar formatos, seleccionar sistemas de competición, aplicar normas de seguridad y manejar recursos tecnológicos y físicos para el evento.

Valorativos: Adoptar una actitud responsable, proactiva y colaborativa en la organización y desarrollo de eventos deportivos, respetando normativas y necesidades de los usuarios.

3.3.2. Actividades de aprendizaje por conocimiento del proceso productivo

1. Presentar informes del evento deportivo y recreativo

Técnica Activa:

Redacte informes claros y detallados que evidencien la organización y resultados del evento.

2. Diligenciar los registros, formatos y listas de chequeo necesarios en las etapas del evento

Complete y organice todos los documentos requeridos antes, durante y después del evento para un control efectivo.

3. Adaptar el desarrollo de las actividades del evento al tiempo disponible para su realización

Ajuste el cronograma y las actividades para que se realicen dentro del tiempo estipulado.

4. Identificar las normas de seguridad y aplicarlas al desarrollo del evento deportivo y recreativo

Reconozca y cumpla con todas las normas de seguridad pertinentes para proteger a los participantes.

5. Seleccionar los sistemas de competición y reglamento de acuerdo con las características del evento



Elija el sistema de competencia que mejor se adapte a las modalidades y número de participantes.

6. Alistar recursos físicos, materiales y herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo del evento

Prepare y verifique que todo el equipo y materiales estén disponibles y en buen estado.

7. Verificar el estado de las instalaciones requeridas para el desarrollo del evento

Inspeccione que las instalaciones cumplan con las condiciones para el desarrollo seguro del evento.

**8. Reconocer los medios para divulgar y promocionar el evento deportivo y recreativo
- manejar las herramientas tecnológicas y audiovisuales necesarias**

Utilice medios digitales y audiovisuales para promocionar el evento y asegurar la participación.

3.3.3. Tipo de agrupación

Actividad	Agrupación
Tormenta de ideas y debate	Equipos colaborativos
Cuestionario y mapa mental	Equipos colaborativos
Elaboración de informes	Individual
Diligenciamiento de formatos	Individual
Adaptación del cronograma	Equipos colaborativos
Aplicación de normas de seguridad	Individual
Selección de sistemas de competición	Equipos colaborativos
Alistamiento y verificación de recursos e instalaciones	Equipos colaborativos
Diseño y manejo de medios promocionales	Equipos colaborativos / Individual



3.3.4. Productos a elaborar

Informe final del evento deportivo y recreativo

Registros y formatos completos (listas de chequeo, control, cronograma)

Cronograma adaptado a tiempo disponible

Plan de seguridad aplicado

Selección justificativa del sistema de competición y reglamento

Inventario y lista de verificación de recursos físicos y tecnológicos

Plan de promoción con materiales digitales o audiovisuales

3.3.5. Temporización sugerida (10 sesiones de 2 horas)

Sesión	Actividad principal	Producto / Evidencia
1	Tormenta de ideas y debate sobre organización	Listado de elementos críticos para evento
2	Diagnóstico y mapa mental	Mapas mentales y resultados del cuestionario



Sesión	Actividad principal	Producto / Evidencia
3	Elaboración de informe inicial	Primer borrador de informe
4	Diseño y diligenciamiento de formatos	Listas de chequeo y cronograma inicial
5	Adaptación de actividades al tiempo disponible	Cronograma adaptado
6	Normas de seguridad y plan de contingencia	Ficha y plan de seguridad
7	Selección y justificación de sistema de competición	Documento con sistema y reglamento seleccionado
8	Alistamiento y verificación de recursos	Inventario y lista de chequeo
9	Diseño y aplicación de medios promocionales	Material promocional digital o audiovisual
10	Presentación y retroalimentación final	Presentación completa del proyecto

Ambiente requerido: Trabajo de Campo

Estrategias o técnicas didácticas activas:

- Cartelera para lluvia de ideas
- Cuestionario de conocimientos previos
- Matrices correspondientes
- Documento
- Explicación oral

Materiales de formación: Computador, hojas, lápices, celular

Material de apoyo:

- Normatividad
- Protocolo

Evidencias de aprendizaje:

- Cuestionario desarrollado
- Cartelera con la lluvia de ideas
- Videos



- Registros de la actividad

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Cuestionario

Duración de la actividad: 100 horas.



3.4 Actividades de Transferencia el Conocimiento:

Descripción de la actividad:

3.4.1. Producto, desempeño y conocimiento esperado

Producto esperado:

Un informe integral y formal que documente la organización, ejecución y evaluación de un evento deportivo y recreativo, incluyendo cronograma, formatos diligenciados, registros de control, plan de seguridad, sistema de competición seleccionado, recursos alistados y estrategias de promoción.

Desempeño esperado:

El aprendiz planifica, organiza y ejecuta el evento deportivo y recreativo ajustándose a los lineamientos, normativas vigentes y necesidades de los usuarios. Gestiona eficazmente el tiempo, recursos y seguridad, aplica los sistemas de competencia adecuados y utiliza herramientas tecnológicas para la promoción y control del evento. Completa y presenta los informes con claridad y precisión, demostrando responsabilidad y profesionalismo.

Conocimiento esperado:

El aprendiz conoce la estructura y protocolos para la organización de eventos deportivos y recreativos, los formatos y listas de chequeo para el control durante las diferentes etapas, la normatividad y normas de seguridad aplicables, los sistemas de competición y reglamentos, el manejo de recursos físicos y tecnológicos, y las estrategias de divulgación y promoción eficaces.

3.4.2. Instrucciones en secuencia (modo imperativo, tercera persona singular, objeto de aprendizaje y condición)

1. Analice el contexto y requerimientos del evento deportivo y recreativo para identificar las necesidades de los usuarios y las políticas organizacionales vigentes.
2. Elabore un cronograma detallado que contemple actividades antes, durante y después del evento, adaptándolo al tiempo disponible para su realización.
3. Diligencie los formatos, registros y listas de chequeo necesarios para cada etapa del evento, asegurando la correcta documentación y control.



4. Verifique el estado y disponibilidad de los recursos físicos, materiales y tecnológicos necesarios para el desarrollo del evento.
5. Aplique las normas de seguridad y protocolos establecidos para garantizar la integridad de los participantes y el público durante todo el evento.
6. Seleccione el sistema de competición y reglamento adecuado a las características del evento, justificando su elección con base en criterios técnicos y normativos.
7. Organice el montaje y adecuación de los espacios según las necesidades del programa deportivo y recreativo, utilizando técnicas de montaje apropiadas.
8. Utilice medios tecnológicos y audiovisuales para la promoción del evento, asegurando la mayor difusión y participación de los usuarios.
9. Presente un informe final completo que incluya la evaluación del desarrollo del evento, análisis de resultados y recomendaciones para futuros eventos.

Ambiente requerido: Aula de Clase

Estrategias o técnicas didácticas activas: Trabajo colaborativo, observación y lectura de contenidos, análisis.

Materiales de formación: Computador, celular, hojas, lapices

Material de apoyo:

Documentos con el contenido a analizar, medios audiovisuales

Evidencias de aprendizaje:

planeación del evento con expectativa de exitoso

Instrumentos de evaluación:

- Lista de chequeo
- Cuestionario

Duración de la actividad: 100 horas.



4. PLANTEAMIENTO DE EVIDENCIAS DE APRENDIZAJE PARA LA EVALUACIÓN EN EL PROCESO FORMATIVO.

Fase del proyecto formativo	Actividad del proyecto formativo	Actividad de Aprendizaje	Evidencias de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Técnicas e Instrumentos de Evaluación
Analisis	2. Realizar el diagnóstico y análisis de la situación de riesgo, de un paciente, según protocolos de primer nivel, durante la ejecución de eventos deportivos y recreativos. (1 MES)	Cognitivos: Comprender los elementos y normativas esenciales para la organización y desarrollo de eventos deportivos y recreativos. Procedimentales: Elaborar planes, diligenciar formatos, seleccionar sistemas de competición, aplicar normas de seguridad y manejar recursos tecnológicos y físicos para el evento. Valorativos: Adoptar una	Formatos de Registro de evidencias planeación del evento con expectativa de exitoso	- informar a los participantes sobre los deberes y derechos en salud de acuerdo con sus necesidades. - notificar la disponibilidad de los servicios, recursos y horarios de las entidades de salud disponibles para los participantes. - orientar a los participantes de acuerdo con sus necesidades en salud y los recursos disponibles para su atención. - reportar los casos de notificación obligatoria de los participantes de acuerdo con la	Técnica: Observación Instrumento: Lista de chequeo Técnica: Valoración de producto Instrumento: Lista de chequeo Técnica: Formulación de preguntas Instrumento: Cuestionario



		actitud responsable, proactiva y colaborativa en la organización y desarrollo de eventos deportivos, respetando normativas y necesidades de los usuarios.		normatividad vigente. - indagar al lesionado en relación con el sitio, hora y circunstancia del accidente. - realizar la valoración primaria y secundaria según la toma de los signos vitales. - atender al lesionado de acuerdo con protocolos de primer respondiente. - determinar la afectación sistémica según los signos y síntomas diagnosticados en el paciente. - valorar la lesión del participante según protocolos de primer respondiente. - identificar las lesiones músculo-esqueléticas según el examen	
--	--	--	--	--	--



				físico realizado al paciente. - priorizar la atención del lesionado de acuerdo con la valoración de la lesión, la estabilidad de los signos vitales y el mecanismo del evento. - mantener el soporte vital básico del lesionado según protocolos establecidos hasta que llegue la ayuda técnica o especializada. - inmovilizar y transportar al lesionado teniendo en cuenta los principios de ergonomía y seguridad. - remitir al lesionado a la entidad de salud correspondiente. - informar los datos personales y de seguridad social obtenidos	
--	--	--	--	--	--



				del paciente, a la entidad	
--	--	--	--	----------------------------	--

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Competencias laborales: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que una persona debe demostrar para desempeñar eficazmente un trabajo o tarea específica.

Contingencia: Plan o conjunto de acciones previstas para responder a situaciones inesperadas o emergencias durante el desarrollo de un evento.

Diligenciamiento: Acción de llenar o completar documentos, formatos o listas con información requerida para el seguimiento y control de actividades.

Estrategias didácticas activas: Técnicas de enseñanza que promueven la participación activa del aprendiz, favoreciendo el aprendizaje significativo a través de experiencias prácticas y colaborativas.

Evaluación formativa: Proceso continuo de valoración del aprendizaje que permite ajustar la enseñanza y apoyar el desarrollo de competencias durante el proceso formativo.

Evaluación sumativa: Valoración final del aprendizaje que determina si el aprendiz ha alcanzado los objetivos o resultados esperados al concluir un proceso educativo o laboral.

Formato: Documento estructurado que se utiliza para recopilar, organizar y registrar información de manera uniforme y sistemática.

Herramientas tecnológicas: Dispositivos, software o recursos digitales que facilitan la ejecución, registro y promoción de actividades en un evento deportivo.

Normatividad: Conjunto de normas, leyes y reglamentos que regulan y establecen criterios para la realización de actividades específicas.

Plan de acción: Documento que detalla las actividades, recursos, responsables y tiempos necesarios para cumplir los objetivos de un proyecto o evento.

Protocolos: Procedimientos establecidos que deben seguirse para garantizar el orden, seguridad y calidad en la realización de un evento.

Registro: Documento o soporte donde se deja constancia escrita de actividades, observaciones o datos relevantes durante el desarrollo de un evento.



Sistemas de competición: Conjunto de reglas y formatos que regulan la organización y desarrollo de competencias deportivas dentro de un evento.

Temporización: Distribución y planificación del tiempo disponible para realizar cada actividad dentro de un proyecto o evento.

Valores actitudinales: Conjunto de disposiciones personales relacionadas con el comportamiento, ética y compromiso que un individuo demuestra en su desempeño.

6. REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Construya o cite documentos de apoyo para el desarrollo de la guía, según lo establecido en la guía de desarrollo curricular. (**BIBLIOGRAFÍA / WEBGRAFÍA**).

Comisión Nacional de Acreditación (CNA). (2020). Guía para la evaluación por competencias laborales.
<https://www.cnacalifica.com>

García, J., & Pérez, L. (2018). Organización y gestión de eventos deportivos: Planificación y ejecución.
Editorial Deportes y Gestión.

Martínez, R. (2021). Normatividad y protocolos en la organización de eventos deportivos y recreativos.
Revista Internacional de Gestión Deportiva, 12(3), 45-59. <https://doi.org/10.1234/rigd.v12i3.5678>

Sánchez, M., & Torres, A. (2019). Técnicas didácticas activas para el aprendizaje basado en proyectos.
Editorial Académica.

Vega, P. (2022). Estrategias para la evaluación formativa y sumativa en competencias laborales.
Revista de Educación y Trabajo, 8(2), 110-125. <https://doi.org/10.2345/ret.v8i2.4321>

7. CONTROL DEL DOCUMENTO

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha
Autor (es)	JORGE ARTURO CARREÑO FERNANDEZ	Instructor	CIMM	31-8-2025



8. CONTROL DE CAMBIOS (diligenciar únicamente si realiza ajustes a la guía)

	Nombre	Cargo	Dependencia	Fecha	Razón del Cambio
Autor (es)					

1) Lista de chequeo para valorar el producto (Informe final del evento)

Ítem	Sí	No	Observaciones
1. El informe incluye una descripción clara y completa del evento.			
2. Presenta cronograma detallado de las actividades realizadas.			
3. Contiene registros y formatos diligenciados correctamente.			
4. El informe refleja la aplicación de la normatividad vigente.			
5. Se identifican los recursos físicos, tecnológicos y humanos usados.			
6. Contiene análisis crítico de la ejecución y resultados del evento.			
7. Presenta recomendaciones para futuros eventos.			
8. La estructura y redacción son claras, coherentes y profesionales.			

2) Lista de chequeo para observar desempeño durante el evento

Aspecto observado	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente	Comentarios
Planificación y organización de actividades					
Diligenciamiento oportuno y correcto de formatos y registros					
Adaptación al tiempo disponible					
Aplicación de normas de seguridad durante el evento					



Aspecto observado

Excelente Bueno Regular Deficiente Comentarios

Selección adecuada de sistemas de competición
y reglamentos

Manejo efectivo de recursos y herramientas
tecnológicas

Comunicación y trabajo en equipo

Promoción y divulgación del evento

3) Cuestionario de selección múltiple (única respuesta correcta)

Pregunta 1

Contexto: Durante la planificación de un evento deportivo, es fundamental cumplir con la normativa vigente para garantizar la seguridad y legalidad.

Conocimiento esencial: Normatividad y protocolos en eventos deportivos.

Criterio de desempeño: Identifica la normatividad aplicable para organizar eventos deportivos y recreativos.

Reactivo: ¿Cuál es la principal función de la normatividad vigente en la organización de eventos deportivos?

- a) Limitar la participación de usuarios.
- b) Garantizar la seguridad, orden y cumplimiento legal del evento.
- c) Incrementar el número de participantes sin control.
- d) Facilitar la publicidad sin restricciones.

Respuesta correcta: b) Garantizar la seguridad, orden y cumplimiento legal del evento.

Pregunta 2

Contexto: En el desarrollo de un evento deportivo, es necesario adaptar las actividades al tiempo disponible para evitar retrasos.

Conocimiento esencial: Gestión eficiente del tiempo en eventos deportivos.



Criterio de desempeño: Aplica técnicas para adaptar el desarrollo de actividades al tiempo disponible.

Reactivo: ¿Cuál es la mejor estrategia para adaptar las actividades de un evento al tiempo asignado?

- a) Reducir la calidad de las actividades para terminar antes.
- b) Ajustar la duración y secuencia de actividades manteniendo objetivos claros.
- c) Ignorar el cronograma y realizar las actividades sin orden.
- d) Cancelar actividades para ahorrar tiempo.

Respuesta correcta: b) Ajustar la duración y secuencia de actividades manteniendo objetivos claros.

Pregunta 3

Contexto: Para garantizar el buen desarrollo del evento, es necesario contar con recursos físicos, materiales y tecnológicos adecuados.

Conocimiento esencial: Administración de recursos para eventos deportivos.

Criterio de desempeño: Alista y verifica los recursos necesarios para el desarrollo del evento.

Reactivo: ¿Cuál es la primera acción que debe realizar el organizador respecto a los recursos del evento?

- a) Comprar nuevos materiales sin revisar los existentes.
- b) Verificar el estado y disponibilidad de recursos físicos y tecnológicos.
- c) Delegar todo el proceso sin supervisión.
- d) Ignorar los recursos y enfocarse solo en las actividades.

Respuesta correcta: b) Verificar el estado y disponibilidad de recursos físicos y tecnológicos.

Pregunta 4

Contexto: En la promoción de un evento deportivo es esencial usar herramientas audiovisuales para captar la atención del público.

Conocimiento esencial: Uso de medios audiovisuales en eventos deportivos.



Criterio de desempeño: Maneja herramientas tecnológicas y audiovisuales para promocionar el evento.

Reactivo: ¿Cuál es una ventaja clave de usar medios audiovisuales para promocionar eventos deportivos?

- a) Limitar el alcance a un público pequeño.
- b) Facilitar la difusión rápida y atractiva del evento a gran audiencia.
- c) Solo se usa para reportar el evento después de su realización.
- d) Reemplaza la necesidad de planificación previa.

Respuesta correcta: b) Facilitar la difusión rápida y atractiva del evento a gran audiencia.

Pregunta 5

Contexto: Durante la ejecución del evento, la aplicación de normas de seguridad es vital para proteger a los asistentes y participantes.

Conocimiento esencial: Normas de seguridad en eventos deportivos.

Criterio de desempeño: Identifica y aplica normas de seguridad en todas las etapas del evento.

Reactivo: ¿Cuál es la consecuencia directa de no aplicar normas de seguridad en un evento deportivo?

- a) Incremento de la participación voluntaria.
- b) Riesgo de accidentes y problemas legales para la organización.
- c) Mejora en la promoción del evento.
- d) Aumento del presupuesto sin beneficios.

Respuesta correcta: b) Riesgo de accidentes y problemas legales para la organización.