**VARIABLES E INDICADORES SOSGEA**

****

1. **VARIABLES E INDICADORES SOSTENIBILIDAD:**

**Posibles variables a tener en cuenta:**

Vamos a dividir esta vertiente de sostenibilidad en cuatro grandes grupos: Variables logísticas, medioambientales, sociales y económicas. Consideramos interesante dividir las dos primeras, dada la importancia de la parte logística en este tipo de eventos.

· **Variables logísticas:**

o **Transporte.**

o **Alojamiento.**

o **Catering.**

**POSIBLES MEDIDAS A REALIZAR EN CUANTO A LAS VARIABLES LOGÍSTICAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá tener en cuenta el impacto de los medios de transporte utilizados por los distintos colectivos que pueden acudir al evento.  Podrá, por tanto, negociar con empresas de transporte, autobuses, colaborar con las autoridades para poner a disposición del público asistente medios de transporte público. | La organización deberá controlar durante el evento que las condiciones pactadas con proveedores y asociados con respecto a los criterios de sostenibilidad, se cumplen. | Las desviaciones encontradas en los indicadores que se hayan establecido, se podrán incluir mejoras futuras en otras ediciones. |
| La organización deberá tener en cuenta si la oferta hostelera cumple con criterios de sostenibilidad. |
| La organización deberá tener en cuenta si la oferta de las empresas de catering que vayan a contratar, cumple con criterios de sostenibilidad. En este sentido la compra responsable, cobra mucha importancia. |
|  |  |  |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** |  |
| Número de personas que acuden al evento en transporte público. % de personas que acuden al evento en transporte público vs el transporte privado. |  |
| Número de líneas de autobuses puestas a disposición para el evento, en el caso de que sea posible. |  |
| Número de empresas proveedoras que tienen y ponen en práctica políticas de Responsabilidad Social corporativa u otros criterios previamente establecidos por la organización. |  |
|  |  |

· **Variables medioambientales:**

o **Consumo de recursos energéticos.**

o **Elección de materiales.**

o **Consumo de materiales, recursos.**

o **Gestión de residuos.**

o **Gestión medioambiental general en la sede.**

o **Gestión de las emisiones.**

**POSIBLES MEDIDAS A REALIZAR EN CUANTO A LAS VARIABLES MEDIOAMBIENTALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá tener en cuenta el impacto medioambiental de las distintas actividades que se van a realizar durante la ejecución del evento.  Este apartado, dada la gran cantidad de aspectos a estudiar, la podemos resumir de la siguiente forma:  · Consumo de recursos energéticos, como luz, agua.  · Elección de materiales.  · Consumo de otros recursos materiales, como papel, plástico,etc.  · Gestión de residuos.  · Emisión de gases a la atmósfera.  · Contaminación acústica.  · Pérdida de la biodiversidad: compactación del suelo.  · Criterios de compra “verde”. Priorizar siempre que sea posible la compra ecológica.  · Gestión medioambiental de la sede. | La organización deberá controlar durante el evento el consumo y las emisiones y ratios anteriormente descritos. | Las desviaciones encontradas en los indicadores que se hayan establecido, se podrán incluir mejoras futuras en otras ediciones. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

Dada la cantidad de indicadores que se pueden monitorizar en este grupo de variables, exponemos una muestra. Alentando al lector que amplíe la información en las guías que hemos nombrado anteriormente. Igualmente, en el apartado de “Otras fuentes consultadas”, se exponen más documentos que pueden ayudar a ampliar el número de variables medioambientales.

Por otro lado, podemos tener indicadores con valores absolutos, que puede que no nos aporte información de calidad, mientras que los indicadores relativos nos serán de mayor ayuda. Por supuesto, con posteriores ediciones o comparativas de anteriores ediciones u otras comparativas que podamos tener, nos ofrece mejor información y mayor capacidad para tomar decisiones correctas.

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** |  |
| Volumen de papel consumido.  Volumen de papel reciclado consumido/volumen de papel total.  Volumen de cartón consumido. |  |
| Consumo de agua en litros.  Consumo de luz en KW.  Volumen de residuos sólidos urbanos generados (RSU).  % de RSU/ número de participantes. |  |
| Volumen de pilas/baterías consumidas.  Volumen de pilas/baterías recargables utilizadas. |  |
| Número de vehículos eléctricos utilizados vs vehículos convencionales.  Número de bicicletas utilizadas/ usuario que acude al evento. |  |
| Nº de charlas de sensibilización medioambiental realizadas. |  |
| Nº de empleados formados en gestión medioambiental. |  |

· **Variables sociales:**

o **Gestión de los recursos humanos.**

o **Condiciones laborales.**

o **Indicadores: Formación, desarrollo humano, Salud y seguridad en el trabajo.**

**POSIBLES MEDIDAS A REALIZAR EN CUANTO A LAS SOCIALES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá planificar la gestión de los Recursos Humanos del evento. No sólo los que atañen a la propia entidad organizadora, sino a la de empresas colaboradoras,asociaciones, ONGs y empresas proveedoras.  Deberá velar en todo momento que los criterios mínimos de responsabilidad, contratación, seguridad laboral, formación se cumplen.  Para ello deberá seleccionar previamente los criterios que exigirá a estos entes colaboradores | La organización deberá controlar durante el evento que se cumplen los criterios previamente aceptados y que atañen a los empleados, voluntarios, colaboradores, en materia de contratación, seguridad laboral, formación, etc. | Las desviaciones encontradas en los indicadores que se hayan establecido, se podrán incluir mejoras futuras en otras ediciones. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** |  |
| Nº de empresas con políticas de RSE.  Nº de empresas colaboradoras, proveedoras con Planes de igualdad, planes de contratación justos y transparentes. |  |
| Nº de empresas colaboradoras, proveedoras que cumplen con los planes de seguridad y salud en el trabajo establecidos. |  |

· **Variables económicas.**

**Indicadores: Impactos económicos directos e indirectos.**

· **POSIBLES MEDIDAS A REALIZAR EN CUANTO A LAS VARIABLES ECONÓMICAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización podrá tener en cuenta el impacto económico que el evento podrá tener en su entorno más cercano.  Deberá velar en todo momento que esos impactos sean lo más positivos posibles, pudiendo, por ejemplo, tener en cuenta la inclusión y colaboración en el evento de colectivos vulnerables de la localidad en la que se realiza el evento. | La organización podrá monitorizar si se produce algún impacto negativo en el ámbito económico o no previsto en su entorno más cercano. Establecer medidas de minimización del impacto en el caso de que sea posible. | Las desviaciones encontradas en los indicadores que se hayan establecido, se podrán incluir mejoras futuras en otras ediciones. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** |  |
| Nº de empresas con políticas de RSE.  Nº de empresas colaboradoras, proveedoras con Planes de igualdad, planes de contratación justos y transparentes. |  |

1. **VARIABLES E INDICADORES ENFOQUE DE GÉNERO:**

**SITUACIÓN DE LAS MUJERES CONTRATADAS EN EL EVENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá evaluar la situación del colectivo femenino en la plantilla de la propia entidad/es organizadora/s. Proponiendo medidas de contratación en el caso de que se detectara que fuera necesario, y fuera posible. | La organización deberá controlar durante el evento que cumple con su política de RRHH en materia de enfoque de género. | Mediante una encuesta posterior al evento, se podría preguntar a las encuestadas si estos aspectos contractuales se les han modificado o cualquier incidencia que haya podido ocurrir y no se haya detectado antes.  La organización podría incluir mejoras futuras en otras ediciones. |
| La organización deberá tener en cuenta la situación contractual en la que se encuentran las mujeres contratadas para la competición por parte de empresas proveedoras. Sería aconsejable que las empresas proveedoras tuvieran planes de igualdad o cualquier otra medida que pudiera demostrar en este sentido. | La organización deberá controlar durante el evento que las condiciones pactadas, con proveedores y asociados con respecto a igualdad de género, se cumplen y no se vulneran los derechos de las mujeres. |
| Igualmente, la organización debería tener en cuenta la situación laboral de las mujeres en otras asociaciones, ONG, y voluntariado que colaboren en el evento. | La organización deberá controlar durante el evento que las condiciones pactadas con proveedores y asociados con respecto a igualdad de género, se cumplen y no se vulneran los derechos de las mujeres. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |  |
| --- | --- |
| **INDICADOR** |  |
| Número de empresas colaboradoras que tienen y ponen en práctica planes de igualdad. |  |
| Número de empresas colaboradoras que tienen y ponen en práctica políticas de conciliación. |  |
| Número de empresas proveedoras que tienen y ponen en práctica políticas de conciliación. |  |

**REPRESENTACIÓN FEMENINA EN EL EVENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá evaluar la situación de representación femenina en la plantilla tanto de la propia entidad/es organizadora/s como de otras colaboradoras y proveedoras. Proponiendo medidas de contratación en el caso de que se detectara que fuera necesario, y fuera posible. | La organización deberá controlar durante el evento que las condiciones pactadas, por ejemplo, con proveedores y asociados con respecto a igualdad de género, se cumplen y no se vulneran los derechos de las mujeres. | Mediante una encuesta posterior al evento, se podría preguntar a las encuestadas si estos aspectos contractuales se les han modificado o cualquier incidencia que haya podido ocurrir y no se haya detectado antes.  La organización podría incluir mejoras futuras en otras ediciones. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| % de mujeres en puestos de responsabilidad en las entidades organizadoras/ total de empleados. |
| % de mujeres voluntarias/total de voluntarios. |
| % mujeres en puestos de responsabilidad dentro del colectivo de voluntariado (coordinación de grupos de voluntarios) |
| Número de mujeres entrenadoras en el evento |
| Número de mujeres árbitros en el evento. |

**LOGÍSTICAS E INFRAESTRUCTURAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La sede tendrá que estar habilitada para que pueda cubrir todas las necesidades de los colectivos femeninos que puedan acudir al evento. Ya sean atletas, jugadoras, público, voluntarias. |  |  |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Superficie de vestuarios, superficie de aseos, y número de sanitarios femeninos y masculinos para los diferentes grupos de interés |

**FORMACIÓN, INFORMACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización deberá planificar y realizar las formaciones a su personal que considere necesarias en enfoque de género. | Monitorización de todas las acciones que se han establecido, para comprobar que se están llevando a cabo. | Se deberá evaluar la efectividad de las acciones formativas realizadas. Si se han cumplido las expectativas. En el caso de que se hayan establecido objetivos, si se han llegado a ellos,etc. |
| La organización podrá igualmente realizar formación específica para colaboradores, proveedores, etc, que participen en el evento. | Establecer acciones correctoras en caso necesario. |
| Se podría contar con la ayuda de asociaciones especializadas para llevar a cabo la formación. |
| La organización podría elaborar un plan de comunicación interno con enfoque de género para dar a conocer su filosofía en este aspecto y para que todos los implicados adopten las medidas necesarias en el caso de que las hubiera. Un manual de buenas prácticas etc. |
| La organización podría elaborar una documentación con recomendaciones y buenas prácticas en cuanto a igualdad de género, dirigida a los profesionales de la comunicación.  Sería interesante hacerlo en colaboración con alguna asociación de la prensa deportiva. | Seguimiento de las publicaciones sobre el evento en los medios de comunicación, así como de las retransmisiones por televisión.  Se podría hacer algún reconocimiento al artículo o reportaje sobre deporte femenino más interesante, valorado por equipos técnicos y arbitrales del evento, e incluso por los propios deportistas que han participado (por no dejarlo en manos del público) | Una vez finalizado el evento, se podría realizar un estudio sobre las publicaciones relacionadas con el evento; por un lado, para ver estadísticamente el espacio dedicado a noticias por género; por otro lado, haciendo un análisis del lenguaje (inclusivo y no sexista Vs sexista y estereotipado) para proponer mejoras a este respecto y finalizar con la concienciación de los medios que han participado. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Plan de comunicación con enfoque de género |
| Número de cursos específicos realizados a los empleados de la/s empresas organizadoras |
| Número de cursos realizados por las empresas proveedoras y colaboradoras |
| Número de personas formadas previamente por colectivo (empresas, asociaciones colaboradoras, ONG, voluntarios.) |
| Estadísticas de publicaciones relacionadas con la participación femenina en el evento (espacios en prensa, minutos en TV y radios, publicaciones digitales, etc.) |

**Publicidad e imagen del evento.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| La organización debería planificar y ejecutar un plan de comunicación externo y de publicidad que tenga muy en cuenta la imagen que se le hace a la figura femenina evitando caer en la utilización de la imagen de la mujer como un objetivo sexual, por ejemplo. | Monitorización de todas las acciones que se han establecido, para comprobar que se están llevando a cabo. | Auditoría externa del entorno de Instituto de la mujer o entes similares, para analizar todo el proceso de creación y diseño de imágenes, eslóganes y publicidad del evento: puntos fuertes, buenas prácticas, incidencias y propuestas de mejora de cara a futuras ediciones o eventos similares |
| La organización podría también trasladar esta filosofía en cuanto a la imagen y publicidad del evento a los patrocinadores. | Establecer acciones correctoras en caso necesario. |
| La organización debe velar porque la imagen del evento no se identifique necesariamente con uno de los dos géneros; imagen inclusiva y alejada de estereotipos de género |  |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Realización e implantación de un plan de comunicación del evento con enfoque de género. |
| Número de acciones publicitarias relativas al evento con enfoque de igualdad de género e inclusión versus acciones con sesgos de género (si las ha habido) |

**Acciones de promoción del deporte entre jóvenes.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| Diseño de actividades dirigidas a romper los prejuicios de género vinculados a la especialidad deportiva del evento | Monitorización de las actividades y su desarrollo que se han establecido, para comprobar que se están llevando a cabo.  Encuestas a los participantes en las actividades relativas a su paso por la actividad: conocimiento previo de la especialidad y su imagen tras pasar por la misma. | Análisis de las encuestas para comprobar si la actividad ha supuesto algún cambio en la imagen que el participante tenía sobre esa especialidad deportiva |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Número de actividades planteadas y horas de desarrollo de las mismas |
| Número de participantes masculinos y femeninos que han pasado por las actividades |

1. **VARIABLES E INDICADORES ACCESIBILIDAD:**

**ACTUACIONES EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| Planificación de toda la actividad formativa que se realizará tanto a las plantillas contratadas, como al resto de colaboradores. | Monitorización de que todas las acciones que se han establecido, se están llevando a cabo.  Establecer acciones correctoras en caso necesario. | Realización de una encuesta de satisfacción a los colectivos especiales. |
| Negociación y acuerdos con empresas de transporte privada que tengan los medios necesarios para los colectivos a los que nos dirigimos. Por ejemplo: autobuses con rampas, con monitores, etc. | Monitorización de que todas las acciones que se han establecido, se están llevando a cabo.  Establecer acciones correctoras en caso necesario. | Análisis de los resultados conseguidos. La organización deberá analizar el nivel de consecución de los objetivos que se han marcado de cada uno de los indicadores |
| Acuerdos con las administraciones públicas para que brinden apoyo logístico para el evento. Por ejemplo, en el traslado desde los lugares de residencia hasta la sede, habilitando más líneas de autobuses especiales. |
| Confirmación por parte de la instalación que acogerá el evento de zonas reservadas, señalizadas, acotadas y seguras para los diferentes tipos de vehículos adaptados (coches, furgonetas y autobuses). |
| Negociación y compra de material específico necesario para los colectivos que van a colaborar en la fase I. |
| Negociación y contratación de hoteles que cubran las necesidades especiales de nuestros participantes, colaboradores, empleados. |
| Contratación de empresas especializadas, como traductores, intérpretes de lengua de signos española, dispositivos formativos inclusivos. |
| Ubicación de la sede con instalaciones preparadas a las necesidades de nuestros colectivos. |
| Elaboración de un plan de comunicación interno, que contenga el enfoque y sensibilidad necesarias en materia de accesibilidad. |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Número de autobuses adaptados disponibles para los participantes. |
| Número de vehículos privados adaptados disponibles. |
| % de asistentes que se trasladan al evento en vehículos adaptados públicos. |
| % de asistentes que se trasladan al evento en vehículos adaptados/vehículos sin adaptar. |

**ACTUACIONES EN MATERIA DE ESPECIALIZACIÓN DE PERSONAL:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| Contratación de personal de apoyo especializado para el evento. | Monitorización de que todas las acciones que se han establecido, se están llevando a cabo. | Realización de una encuesta de satisfacción a los colectivos especiales. |
| Contratación de personal médico, fisioterapeutas, etc | Establecer acciones correctoras en caso necesario. | Análisis de los resultados conseguidos. La organización deberá analizar el nivel de consecución de los objetivos que se han marcado de cada uno de los indicadores |
| Creación de figura de Coordinador en Accesibilidad e Inclusión Deportiva. | Llevar a cabo las acciones que se establecen dentro del plan. | Análisis de los resultados conseguidos. La organización deberá analizar el nivel de consecución de los objetivos que se han marcado de cada uno de los indicadores. |
|  |  |  |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Número de personal de apoyo especializado contratado |
| % de personal especializado/ nº de asistentes |
| % de personal médico/Nº de asistentes |

**ACTUACIONES EN MATERIA DE ESPECIALIZACIÓN DE PERSONAL:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| Contratación de personal de apoyo especializado para el evento | Monitorización de que todas las acciones que se han establecido, se están llevando a cabo. | Realización de una encuesta de satisfacción a los colectivos especiales. |
| Contratación de personal médico, fisioterapeutas, etc | Establecer acciones correctoras en caso necesario. | Análisis de los resultados conseguidos. La organización deberá analizar el nivel de consecución de los objetivos que se han marcado de cada uno de los indicadores |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Número de personal de apoyo especializado contratado |
| % de personal especializado/ nº de asistentes |
| % de personal médico/Nº de asistentes |

**ACTUACIONES EN MATERIA DE SENSIBILIZACIÓN Y DIVULGACIÓN:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Fase I. Planificación** | **Fase II. Ejecución** | **Fase III. Evaluación** |
| Realizar acuerdos con asociaciones especializadas en inclusión para la realización de la formación necesaria para el personal, colaboradores, voluntarios,etc | Monitorizar que todas las acciones que se han establecido, se están llevando a cabo. | Realización de una encuesta de satisfacción a los colectivos especiales. |
| Planificación de la formación necesaria que se le va a exigir a cada colectivo. | Establecer acciones correctoras en caso necesario. | Análisis de los resultados conseguidos. |
| Realización de la formación planificada. |  |  |
| Utilización de simbología internacional y nacional oficial referente a colectivos con discapacidad. |  |  |

**Posibles INDICADORES a monitorizar:**

|  |
| --- |
| **INDICADOR** |
| Número de Charlas de Sensibilización realizadas. |
| Número de cursos especializados realizados. |
| % de personal formado/total del personal. |

Esta plantilla es parte del Manual de eventos deportivos sostenibles, con enfoque de género y accesibles (<https://www.cifalmalaga.org/web/publicaciones/> ), elaborado por:

