



Organizar un torneo de fútbol base – Checklist

De cuatro semanas antes hasta el día X para clubes y entrenadores

Este documento fue facilitado por areacopa.com.

NOMBRE DEL TORNEO

FECHA

RESPONSABLE PRINCIPAL

Cuatro semanas antes

Los pilares ya están antes de que lleguen las primeras inscripciones.

- ☐ Reserva de pabellón o campo confirmada por escrito
- ☐ Categoría y formato definidos por bloque de equipos (prebenjamín/benjamín festival, alevín 5v5 o 7v7, infantil fútbol-9)
- ☐ Invitación enviada a mínimo 8 equipos (objetivo: 6 confirmaciones)
- ☐ Delegado arbitral del comité llamado, número de árbitros solicitado
- ☐ Inventario de material comprobado (mini-porterías, porterías campo pequeño, balones talla 3 y 4, conos, juegos de petos)
- ☐ Seguro del club informado del torneo
- ☐ Sanitario solicitado (Cruz Roja, Protección Civil o voluntario formado del club)
- ☐ Cuota de inscripción y fecha límite comunicadas en la invitación

Una semana antes

Logística cerrada, todos avisados.

- ☐ Lista de inscritos final, todos los equipos tienen calendario
- ☐ Plan de voluntarios cerrado (cantina, caja, lavado, mesa arbitral, delegado de pabellón)
- ☐ Lista de difusión de padres actualizada en WhatsApp, enlace público enviado
- ☐ Trofeos o diplomas comprados y etiquetados
- ☐ Cartel del calendario impreso en A3 (dos copias: entrada y cantina)
- ☐ Torneo AreaCopa creado, enlaces de administración y público por email
- ☐ Código QR del enlace público en el cartel impreso
- ☐ Regla de desempate comunicada por escrito (enfrentamiento directo, goles, penaltis)

Día X – antes del inicio

Montaje y briefing en los 90 minutos previos al primer partido.

- ☐ Pabellón o campo abierto 90 minutos antes del inicio
- ☐ Porterías montadas y ancladas contra vuelco (exigencia federativa, cuestión de seguro)
- ☐ Pista marcada (conos, cinta, línea de medio campo)
- ☐ 3 metros de distancia entre público y línea de banda marcada
- ☐ Botiquín y sanitario en el sitio
- ☐ Briefing de voluntarios 30 minutos antes del inicio (quién está dónde, quién llama a quién en caso de problema)
- ☐ Mesa arbitral instalada (calendario, cronómetro, hojas de resultados, balones de reserva)
- ☐ Delegado de pabellón al tanto, salida de emergencia y baños accesibles

Durante el torneo

Los temas que surgen entre partidos.

- ☐ Cambios de rotación registrados por gol (festival prebenjamín/benjamín)
- ☐ Horarios actualizados vía enlace público para padres
- ☐ Con 3 goles de diferencia el equipo en desventaja puede meter jugador extra (variante benjamín)
- ☐ Tabla actualizada en pizarra tras cada ronda (alevín/infantil con puntuación)
- ☐ 5 minutos de pausa antes de la final para preparación y alineación
- ☐ Si falla el árbitro: pita el entrenador del equipo que descansa
- ☐ Prórroga sustituida por penaltis directos (contra sobrepasos de hora)

Después del torneo

Cierre y seguimiento en los días siguientes.

- ☐ Entrega de premios realizada, diplomas y trofeos distribuidos
- ☐ Pabellón o campo recogido, basura tirada, llaves devueltas
- ☐ Agradecimiento a voluntarios en el grupo WhatsApp
- ☐ Selección de fotos enviada al newsletter del club
- ☐ Calendario y clasificación final archivados (para la crónica del club)
- ☐ Cuadre de caja anotado en el libro del club
- ☐ Ronda de feedback con voluntarios (qué funcionó, qué cambiar en el próximo torneo)

