



IDEAS PARA MONTAR UNA COOPERATIVA ESCOLAR

ORGANIZAR EVENTOS

Si habéis decidido **montar una cooperativa escolar** este curso, puede que una buena idea sea plantear la **organización de un acontecimiento**. Es una actividad de equipo que os puede proporcionar muchas satisfacciones y aportar beneficios solidarios y de cohesión social.

Existen muchos tipos de acontecimientos, como la organización de una carrera deportiva, un concierto, una feria o una semana cultural en vuestro centro educativo, entre otros muchos ejemplos. Estos actos permiten implicar a toda la comunidad educativa. Aunque sea la cooperativa escolar la que se encargue de su organización, en el acontecimiento podrán participar el resto del alumnado del centro e incluso implicar otros centros o al resto de ciudadanía de vuestro pueblo o ciudad.

Los eventos requieren **mucho de trabajo de organización** y para garantizar su éxito tendrán que **planificarse con mucho de tiempo** de antelación, por lo que es recomendable empezar a trabajar desde el principio de curso. Esta actividad os aportará una experiencia que con toda seguridad será importante para vuestro futuro profesional.

Hay algunos **conceptos básicos que son comunes en toda clase de acontecimientos**, pero en vuestras primeras reuniones podéis empezar a plantear aquellos temas que os resulten más interesantes y conecten mejor con vuestras inquietudes y aficiones. Podréis empezar también a identificar las problemáticas que se os presentarán y como estar preparados para afrontarlas.

Esperamos que esta guía os resulte de utilidad y os anime en esta gran tarea.

CONCIERTO
DE MÚSICA

CAMPEONATO
DE AJEDREZ

SEMANA
CULTURAL

CARRERA
SOLIDARIA



EJEMPLOS DE EVENTOS



Hay una gran variedad de acontecimientos que pueden organizarse y que podemos clasificar en estas categorías:

- **Deportivos:** carrera (en bicicleta, running, duatlón), partido, campeonato (fútbol, baloncesto, ajedrez, juegos de mesa...)
- **Académicos:** ferias, exposiciones científicas, conferencias, mesas de debate, talleres, seminarios, escuelas de verano, demostraciones tecnológicas, graduaciones...
- **Culturales:** exposiciones, conciertos de música, obras de teatro o danza, ciclo de cine, concursos literarios o gráficos, feria de artesanía y manualidades o gastronómica, feria de cooperativas escolares, jornada de voluntariado, (fin de) semana cultural (que puede incluir mesas de debate, talleres, conferencias, exposiciones...), creación de un mural para el centro educativo...
- **Sociales:** discoteca móvil, fiesta de fin de curso, gincana, fiestas temáticas, jornadas de puertas abiertas...
- **Gastronómicos:** concurso de paellas, feria de la tapa, productos ecológicos, muestras de cocina saludable...

OBJETIVOS

Es importante, en primer lugar, pensar cuáles son vuestros objetivos. Dónde destinar los beneficios del evento y cuál es el público objetivo al cual queréis llegar. Estos objetivos pueden conectarse a los que ya tenéis definidos en vuestra cooperativa escolar. Habrá que definirlos desde el principio y nos ayudarán a tomar las decisiones durante la organización:

- **Objetivos económicos:** ¿Cuánto dinero esperamos conseguir? ¿Dónde irá destinado? ¿Para el viaje de fin de curso, una ONG o para aportar al centro educativo? ¿Podremos conseguir una parte por avanzado o no?
- **Objetivos de público y de impacto:** ¿Queremos hacer un acontecimiento masivo o tendremos un límite de aforo? ¿Cuál es el perfil de gente que queremos atraer? ¿Cómo podemos hacer el acontecimiento atractivo para nuestro público? ¿Necesitamos crear además un impacto en nuestra sociedad de alrededor o hacer un acto más privado?
- **Objetivos sociales:** Podéis aprovechar para tratar temas que os interesan, como el medio ambiente, la economía social y solidaria, los deportes, la gastronomía, la música, la danza, el teatro, el arte, el cine, la literatura, la tecnología, la educación, el feminismo, etc. Definir estos objetivos os puede ayudar a la hora de elegir la forma que cogerá vuestro acontecimiento.
- **Objetivos solidarios:** Si trabajáis en conjunto con una causa o colectivo social de vuestra comunidad, hay que considerar las necesidades de este. Quizás es una ONG que quiere recaudar fondos, o un colectivo que quiere visibilizar su situación en la sociedad y darse a conocer...





ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

La organización de un evento implica muchas tareas que podéis distribuir entre vuestro equipo:

- **Organización y planificación:** El éxito de vuestro acontecimiento se basa en una buena planificación. Al pensar en todos los detalles y organizarlos con tiempo para que todo esté a punto cuando llegue la fecha señalada. Sobre todo hay que llevar a cabo tareas de coordinación y control sobre el resto de áreas de trabajo.
- **Económicas:** Es importante hacer una buena planificación de ingresos, buscar patrocinios y hacer una buena captación de fondos, así como definir muy bien cuáles serán los gastos o buscar alianzas con el centro educativo, empresas e instituciones que puedan aportar gratuitamente aquello que necesitamos.
- **Marketing:** Otra tarea fundamental es que encontréis los canales de difusión para que vuestro público objetivo tenga la información necesaria para poder participar de la actividad o las actividades que organizáis. Hay que motivar la participación, pensar en aquellas cosas que lo pueden hacer más atractivo e interesante. Incluso podéis pensar en premios o trofeos, sean económicos o materiales.
- **Sociales:** Establecer una buena relación con los patrocinadores, invitar autoridades y acercarse para contar vuestro proyecto en otras escuelas o colectivos.



PASO A PASO DE UN EVENTO



ORGANIZACIÓN DE UNA CARRERA DEPORTIVA

Se puede organizar una carrera deportiva en bicicleta, running, duatlón, etc.

Normalmente una carrera deportiva se hace en un **entorno urbano sobre superficie asfaltada** y puede tener una distancia entre 1 y 12 km. **Lo más habitual para carreras solidarias suelen ser de 5 km.**

Si vuestro centro educativo tiene instalaciones que permitan hacer la carrera... aunque sea en un circuito circular solo habrá que hablar con la dirección del centro y elegir una fecha. En caso contrario **hay que contar con la implicación del Ayuntamiento de vuestro pueblo** para elegir el lugar y fecha. Vuestro Ayuntamiento os dará los permisos, recursos, servicios médicos y os ayudará a la hora de dar difusión a la carrera.

Cada Ayuntamiento tiene procedimientos y plazos diferentes por eso es importante que os informéis y estéis en contacto con la persona o departamento que lleva estas cosas.

Una vez tengáis los **permisos**, tendréis que solicitar también los **servicios necesarios** (Policía Local, ambulancias, etc.) para poder garantizar la mejor seguridad. Es posible que tengáis que contratar también un **seguro de responsabilidad civil** con una compañía de seguros.

¿Qué más cosas os harán falta?

- Vallas para marcar el recorrido (también las podéis pedir en el Ayuntamiento).
- Dorsales.
- Avituallamiento para las personas participantes (agua, chokolinas o snacks).
- Premios.
- Arcos de señalización de salida y meta (u otras maneras de señalar).
- Cronometraje.
- Recursos humanos (personal antes, durante y después de la carrera para las diferentes zonas y funciones).
- Si vuestro presupuesto lo permite, también se pueden hacer camisetas para las personas que participan en la carrera y contratar un equipo para hacer fotos y material audiovisual.
- También podéis contratar música o entretenimiento durante el recorrido o a la línea de meta.



Promoción de la carrera:

- Se tiene que abrir con tiempo la **inscripción** para saber cuántas personas participarán en la carrera. Por lo tanto es importante hacer difusión y gestionar un sistema de inscripciones. También tendréis que enviar a las personas interesadas un **mail de confirmación con todas las informaciones necesarias** (fecha, condiciones en caso de no participación, recogida de dorsales, etc.)
- Igualmente se tiene que informar de cualquier modificación que se pueda producir en las condiciones de la carrera.
- Recordad también **dar las gracias a las personas participantes una vez finalizada la carrera** y remitir un enlace para poder consultar las marcas y las fotos y videos del acontecimiento.
- Podéis publicar en **redes sociales** las fotos y publicaciones de agradecimiento a las personas participantes, a las entidades patrocinadoras y al Ayuntamiento.
- Informaos si en vuestro pueblo o barrio hay **clubes o asociaciones deportivas** para informar sobre la carrera y animarles a participar.

Aspectos económicos:

- Normalmente las personas participantes hacen una **aportación económica solidaria** por su participación en la carrera. Una vez definido este precio y con el listado de personas participantes podéis hacer una estimación de los ingresos directos.
- Tendréis que hacer también un **presupuesto de los gastos** (seguro de responsabilidad civil, dorsales, avituallamiento, premios, señalización, camisetas, material audiovisual, etc.)
- Podéis hablar en empresas o entidades de vuestro entorno para pedir **patrocinios** a cambio de meter su logotipo en el cartel de la carrera, en las camisetas o en los arcos de señalización de salida y meta. Estas aportaciones pueden ser **económicas o materiales**, por ejemplo podéis ir al supermercado próximo a vuestro centro educativo y pedir la aportación del avituallamiento. O hablar con alguna empresa de señalización que se haga cargo de los arcos de señalización.
- También podéis ofrecer el llamado **"dorsal 0"**, que la gente puede adquirir haciendo una aportación económica para el acontecimiento, pero que no participará en la carrera.





CARRERA DEPORTIVA

Tiempo de organización	6 a 8 meses
Contactar con	Dirección de vuestro centro educativo Ayuntamiento Compañía de seguros Empresas o entidades patrocinadoras Voluntariado para vigilar la carrera
Presupuesto aproximado	3.000 euros
Fuentes de ingresos	Inscripciones / dorsales Dorsal "0" Aportaciones de empresas o entidades patrocinadoras
Duración	Acontecimiento puntual
Lugares más apropiados	Entorno urbano con permiso del Ayuntamiento
Equipos o instalaciones	Vallas para marcar el recorrido Dorsales Avitallamiento para las personas participantes (agua, chocolatinas o snacks) Premios Arco de señalización para la salida y la meta Cronometraje Recursos humanos (personal antes, durante y después de la carrera en diferentes zonas y funciones)
Necesidad de voluntariado para apoyar al evento	Sí
Necesidad de cartel o imagen	Sí, es recomendable
Canals de difusión	Inscripciones e información directa a las personas inscritas Carteles Redes sociales Información en los tableros de anuncios de vuestro centro educativo





ORGANIZACIÓN DE UN ESPECTÁCULO

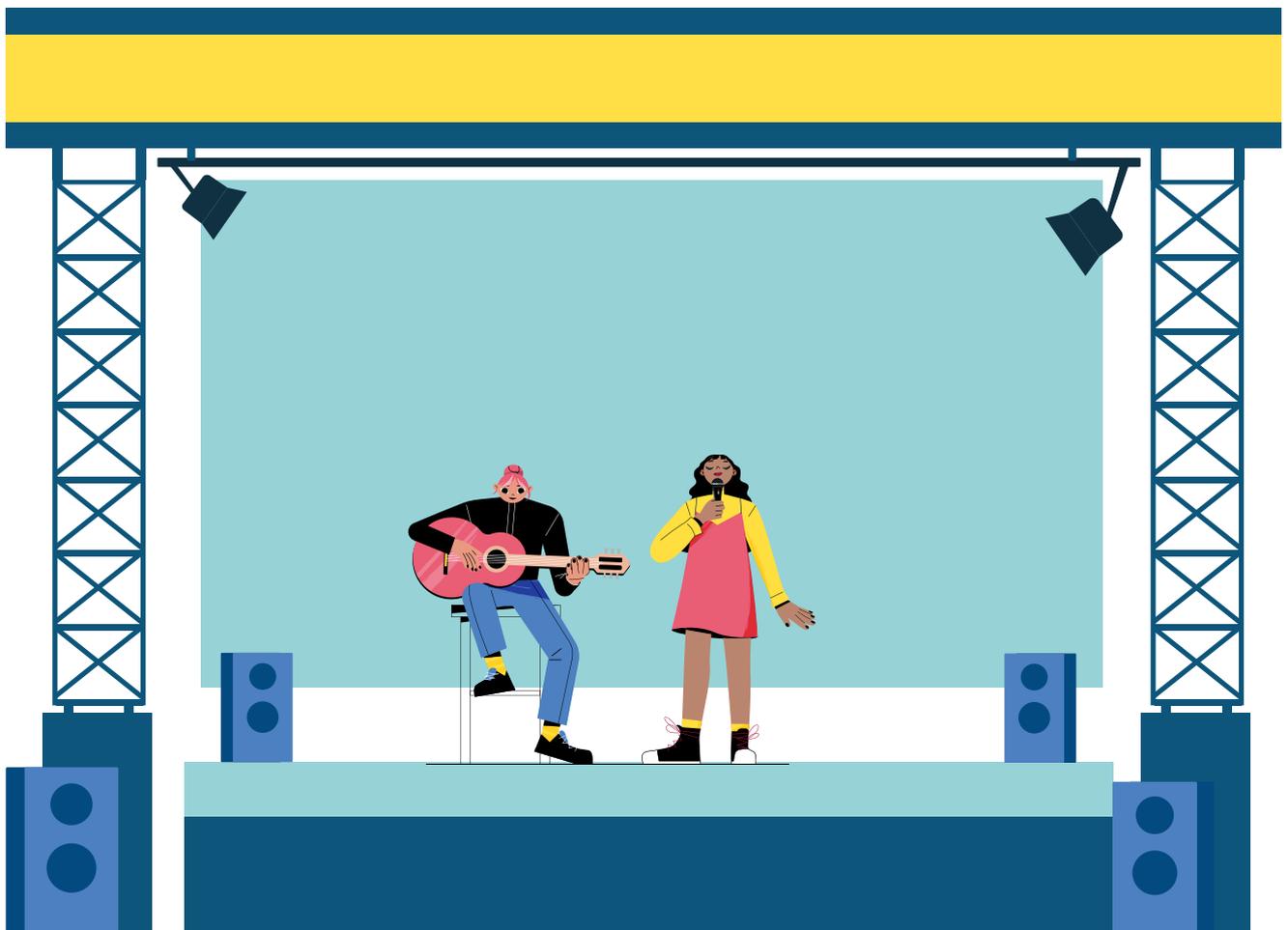
Como veremos a continuación muchas de las tareas a realizar son comunes para toda clase de acontecimientos, pero hay algunas particularidades técnicas en cada tipo.

Organizar un **espectáculo de danza, teatro o música**, por ejemplo, puede ser muy atractivo para la comunidad educativa. Un acontecimiento lúdico para disfrutar de música, bailar, reír. Puede ser muy divertido. Pero también tiene mucho trabajo de organización.

Si optamos por un concierto de música, hay que tener en cuenta que hay muchos grupos y estilos musicales que pueden ser interesantes. Desde la música pop, el jazz, el hip hop, el folk, techno, etc. **Es importante conocer cuáles son los gustos musicales** del alumnado de vuestro entorno y acertar a la hora de elegir a los grupos. Pueden actuar uno o varios grupos, pero siempre es más fácil técnicamente si actúa solo un grupo.

Es posible que dentro del alumnado de vuestro centro contéis con personas que formen parte de grupos musicales locales. Puede ser muy rico dar a conocer esos grupos. Hablad con el personal docente de las asignaturas de música que posiblemente conocen alguien de vuestro entorno que pueda hacer un concierto.

Normalmente los grupos musicales tienen un caché (o precio por actuación) pero en el caso de un concierto solidario, muchas veces actúan de forma gratuita para colaborar con la causa solidaria.





¿Qué hará falta?

- Definir en qué **lugar** podemos organizar el concierto. Puede ser una sala (por ejemplo el pabellón de deportes) o al aire libre (en el patio de vuestro centro educativo). También podéis pedir permiso para hacerlo en alguna sala especializada de vuestro entorno: sala de conciertos, teatro, auditorio, etc. O en las calles de vuestro barrio o pueblo (recordad informaros de la normativa municipal). Puede ser importante, a la hora de elegir el lugar, tener en cuenta si cuenta con elementos y personal técnico, limpieza, ventilación, accesibilidad para personas con movilidad reducida, etc.
- Hará falta contar con un **escenario**. Si se hace el concierto en un lugar como un auditorio o teatro, el escenario ya estará montado. Si se hace al aire libre es posible que sea necesario contratar una empresa que se encargue de su montaje.
- Para un concierto musical son fundamentales los **elementos técnicos**, todo lo relacionado con el sonido, las luces, etc. Normalmente los grupos musicales profesionales tienen un documento denominado **lider técnico** donde se especifican sus necesidades en este sentido. Habrá que alquilar o conseguir ese material. Normalmente las empresas que montan los escenarios también os pueden instalar todo el material técnico que necesitáis.
- También es necesario **personal especializado** para montar y controlar las cuestiones técnicas durante el concierto. Puede ser que sea aportado por el mismo grupo contratado o que esté disponible en la sala de conciertos que tengáis prevista. Si no es así y lo tenéis que contratar hay que tenerlo en cuenta en la hora de hacer el presupuesto.
- Hay que contemplar también el tema de la **seguridad**. Por un lado controlar cuál es el aforo o número máximo de personas que podrán acceder al lugar elegido, medidas contra incendios, personal de seguridad. A veces puede resultar interesante contar con la colaboración de la Policía municipal o Ambulancias si se concentra un número grande de personas.
- Es posible que también os toque hacer algunos **trámites** con el Ayuntamiento de vuestro pueblo, a la SGAE o contratar seguros de responsabilidad por si hay cualquier incidente.
- Podéis poner una parada de **venta de bebidas o snacks** para que la gente pueda consumir durante el concierto. Esto es especialmente interesante si es un concierto de bailar, donde el público tendrá necesidad de consumir bebidas refrescantes para rehidratarse. Hay que tener en cuenta que está prohibida la venta de bebidas alcohólicas a personas menores de edad. La venta de bebidas y snacks puede aportar un beneficio económico extraordinario, pero hay que incluirlo en la planificación y encargarse de comprar (o pedir patrocinio en especies a algún supermercado) y meter personal para su venta durante todo el concierto.

Cuando tengáis claro todos estos aspectos podréis saber cuáles son los **costes aproximados** del concierto (el **presupuesto**) y el **número de personas que podrán acceder al recinto**. Por lo tanto podréis ya calcular qué precio podréis poner en las entradas del concierto. En este sentido tenéis que tener en cuenta las posibilidades económicas de vuestro público objetivo, poniendo un **precio por entrada asequible**... Si no os cuadran los números y multiplicando el aforo por el precio de las entradas no os da una cantidad superior al presupuesto, será necesario buscar patrocinios y colaboraciones económicas. **También podéis vender entradas de Taquilla 0**, personas que pueden comprar una entrada para colaborar con la causa solidaria, pero no acudirán al concierto.

(COSTES + BENEFICIO QUE QUEREIS CONSEGUIR) / NÚMERO DE PERSONAS = PRECIO ENTRADA



Venta de entradas

La entrada es el documento que acredita el derecho a acceder al recinto del concierto. Las entradas se pueden vender en alguna de estas modalidades:

- **Físicamente**, vendiéndolas directamente a cambio de dinero en efectivo.
- En línea a través de la **taquilla virtual**: Hoy en día hay aplicaciones en línea y páginas web que facilitan esta venta como <https://weezevent.com/es/>
- **En taquilla, el mismo día del concierto**. Hay que considerar que si esperáis al día del acontecimiento para vender las entradas, no podréis prever los beneficios que obtendréis, y por tanto asumiréis más riesgos económicos.

Además habrá que pensar en un sistema de **control de acceso el día del concierto** para que sea ágil y no se generen colas en la hora de acceder al recinto.

Difusión

En cuanto a la difusión, una de las cosas más importantes es **rear una imagen o un cartel del concierto**. En el cartel se pondrán todos los datos fundamentales: lugar, fecha, grupo o grupos que actúan, finalidad solidaria, precio de las entradas y dónde se pueden conseguir. Si tenéis empresas patrocinadoras habrá que incluir también en el cartel los logotipos de estas empresas.

También podéis crear una **página web con toda la información relativa al concierto**.

Podéis **imprimir y colgar carteles** por vuestro centro educativo **y también utilizar las redes sociales** (Instagram, TikTok, Twitter, Facebook, WhatsApp, etc.) para lanzar el cartel y el enlace de venta de entradas.





CONCIERTO DE MÚSICA

Tiempo de organización	6 a 8 meses
Contactar con	Grupo o grupos que actuarán en el concierto (comprobar disponibilidad de fechas y caché o precio de la actuación). Sala de conciertos o empresa de montaje escenario Empresas o entidades patrocinadoras. Voluntariado para ayudar a controlar el acceso al concierto
Presupuesto aproximado	1.000 euros
Fuentes de ingresos	Venta de entradas Taquilla o Empresas o entidades patrocinadoras
Duración	Acontecimiento puntual
Lugares más apropiados	Auditorios, teatros o lugares al aire libre
Equipos o instalaciones	Escenario. Equipo técnico (equipo de sonido, altavoces, micrófonos, etc.). Personal técnico. Aplicación de venta de entradas y control de acceso Recursos humanos (personal para ayudar a controlar el acceso al concierto).
Necesidad de voluntariado para apoyar al acontecimiento	Sí
Necesidad de cartel o imagen	Sí
Canales de difusión	Carteles Redes sociales Información en los tableros de anuncios de vuestro centro educativo





ORGANIZACIÓN DE UN CAMPEONATO DE JUEGOS DE MESA

Si organizar una carrera o un concierto os parece difícil por las complicaciones técnicas que puede tener, hay otro tipo de acontecimientos con menos requerimientos que pueden ser igualmente lúdicos y pueden aportar también beneficios económicos. Estamos hablando de la organización de un campeonato o torneo deportivo o de juegos de mesa (cartas, ajedrez, etc.).

Organizar un campeonato resulta muy interesante porque permite a las personas que juegan habitualmente a ese juego enfrentarse a personas nuevas y esto resulta siempre un reto motivador. Así que si en tu centro hay un buen equipo de ajedrez, por ejemplo, será importante contar con su colaboración, tanto en la organización, como en la posterior difusión. También podéis contar con el apoyo de alguna federación próxima a vuestra comunidad que os pueda orientar en esta tarea y que os podrá proporcionar arbitraje para el campeonato.





Fases:

- **Contacto con grupos de personas jugadoras, federaciones, etc.** que puedan colaborar en la organización y participación del campeonato.
- **Definición de las fechas y el lugar:** A diferencia de los acontecimientos que hemos visto en el punto anterior, el campeonato se desarrollará en diferentes jornadas y se podrá celebrar en el mismo centro educativo. Por lo tanto habrá que hablar con la dirección del centro para ver qué instalaciones y fechas son más apropiadas.
- **Promoción, información e inscripción:** Habrá que definir las **bases del campeonato**, como veréis a continuación. También podéis hacer un **cartel informativo** y darlo a conocer a las personas interesadas. Es importante elaborar un **sistema de inscripciones** para el cual os podéis usar de un correo o un formulario electrónico. Para hacer la inscripción al campeonato **podéis pedir un precio para participar**. De este modo podréis tener ingresos para hacer frente a los costes y para los beneficios solidarios de vuestra cooperativa escolar.
- **Campeonato:** Se puede celebrar en diferentes días o en diferentes semanas. También se puede participar individualmente o por equipos. Para hacer más ágil el campeonato, en las primeras fases se pueden jugar varias partidas simultáneamente y después ir reduciendo hasta llegar a la final.
- **Entrega de premios:** Para fomentar una competitividad sana en el campeonato se puede **premiar a todas las personas participantes y dar 2 o 3 reconocimientos especiales** a las personas finalistas.

El precio para participar en este tipo de campeonatos suele estar alrededor de 5 euros.

Cosas que hacen falta para un campeonato de ajedrez:

- Sala o aula.
- Mesas y sillas.
- Plantillas de participación
- Tableros y piezas de ajedrez suficientes para todas las partidas
- Relojes
- Arbitraje
- Recursos humanos para ayudar a organizar y a informar.
- Premios o diplomas para las personas participantes.



Consideraciones para organizar un torneo:

Es importante que desde el principio informéis bien a los participantes sobre cuál será la mecánica del juego. Si se competirá de forma individual, por equipos, cuántas rondas se jugarán, si habrá límite de tiempo para cada partida, cuál será el sistema de puntos...

Os damos ideas de tipos de organización de torneos:

- **Torneo por eliminación:** Es el sistema más sencillo y rápido. Se sortean los emparejamientos y el vencedor de cada partida jugará en la siguiente ronda. El principal inconveniente es que se juegan pocas partidas, pero su organización es muy fácil.
- **Round Robin o un todos contra todos:** Dependiendo del número de jugadores, este puede ser un sistema interesante donde todos los jugadores se enfrentan entre ellos. La victoria vale 1 punto, el empate 0,5 y la derrota 0 puntos. Al final de todas las partidas, el jugador con más puntos es el ganador. También puede ser un sistema atractivo para la competición entre equipos, donde un jugador de cada equipo se enfrenta a un jugador de otro, anotando los puntos para el conjunto de su equipo. Se puede utilizar una tabla como la siguiente para hacer las anotaciones de los puntos:

Personas participantes		1	2	3	4	5	6	Puntos
1	Gana al 2 y empata con el 5		1			0,5		1,5
2	Pierde contra 1							0
3	Pierde contra 6							0
4	Gana contra 6						1	1
5	Empata con 1	0,5						0,5
6	Gana contra 3			1				1

- **Torneo mixto:** Es una mezcla de las dos modalidades anteriores. Una primera fase de todos contra todos (que en caso de muchos participantes se pueden enfrentar los jugadores en diferentes grupos) y después los mejores clasificados (del grupo o del conjunto de participantes) se enfrentan en una fase de torneo por eliminación. Esta modalidad es muy interesante si se tienen muchos jugadores inscritos, y además permite jugar la competición en dos fases diferentes (un primer día de enfrentamientos y un segundo día con la fase final por eliminación).

Recordad definir muy bien el **sistema de puntuación**, qué hacer en caso de empate, cuál será el calendario de juego, informar bien sobre el tiempo límite de cada partida, descalificaciones...



CAMPEONATO DE AJEDREZ

Tiempo de organización	2 o 3 meses
Contactar con	Equipos de personas jugadoras del centro. Asociaciones o federaciones (pedir apoyo para definir las bases del juego y el arbitraje). Dirección del centro escolar para utilización de las instalaciones del centro. Empresas o entidades patrocinadoras. Voluntariado para ayudar en la organización
Presupuesto aproximado	Se puede organizar un campeonato sin presupuesto
Fuentes de ingresos	Inscripciones Empresas o entidades patrocinadoras
Duración	Varias jornadas
Lugares más apropiados	Halls o salas amplias del centro escolar
Equipos o instalaciones	Sala o aula. Mesas y sillas. Plantillas de participación. Tableros y piezas de ajedrez suficiente para todas las partidas. Relojes. Arbitraje. Recursos humanos para ayudar a organizar y a informar. Premios o diplomas para las personas participantes.
Necesidad de voluntariado para apoyar al evento	Sí
Necesidad de cartel o imagen	Sí
Canales de difusión	Carteles Mailing Redes sociales





ORGANIZACIÓN DE UNA FERIA DE COOPERATIVAS ESCOLARES

Queremos daros una última idea, la organización de una **Feria de cooperativas escolares**. Durante una jornada podéis invitar a las cooperativas escolares de otros centros educativos de vuestra provincia o comunidad autónoma **para vender y mostrar sus productos o ideas**. De este modo fomentaréis el principio cooperativo de la **intercooperación** o cooperación entre cooperativas. Conoceréis un buen puñado de proyectos similares al vuestro y podréis compartir experiencias de aprendizaje cooperativo. Seguro que resulta una jornada divertida y enriquecedora.

Podéis pedir permiso en vuestro centro educativo y hacer la feria allí mismo, pero si queréis darle más difusión es ideal contar con algún lugar concurrido de vuestro municipio: el mercado, una avenida o la plaza del pueblo, por ejemplo. Esto hará que tenga mucha más repercusión y éxito

- Para conocer otros proyectos de cooperativas escolares podéis pedir información a la **Unión de Cooperativas Educativas Valencianas** a través del correo electrónico: ucev@ucev.coop



■ **UCEV**
Unió de
Cooperatives
d'Ensenyament
Valencianes