

## TRABAJO EN EQUIPO – NEWSLETTER

### INSTRUCCIONES PARA ELABORAR EL TRABAJO

En la segunda parte del concurso, los cinco integrantes del equipo deben diseñar, elaborar y presentar un trabajo sobre consumo responsable, consistente en la realización de una newsletter o boletín informativo digital accesible en línea, que incluya noticias relacionadas con el lema del concurso: **“¿Sabes lo que consumes? Únete a un consumo más consciente y solidario”**.

El objetivo de la newsletter o boletín informativo del centro escolar será informar a los lectores en el ámbito escolar, familiar y social sobre el consumo responsable.

#### 1 - ACCESO AL TRABAJO DE EQUIPO

Para participar en la segunda parte del concurso, el personal docente debe disponer de la autorización o consentimiento de los padres o tutores legales de los menores de 14 años, y de la autorización o consentimiento de los mayores de 14 años, en el que se incluye una cláusula informativa para el tratamiento de datos personales.

El documento de autorización/consentimiento se puede descargar en la zona de [REGISTRO](#) y [ACCESO COORDINADORES](#). La falta de esta autorización será causa de descalificación del trabajo. Para más información consulta la convocatoria nacional y/o convocatorias autonómicas disponibles en el apartado de [BASES](#) dentro de la zona [CONCURSO ESCOLAR](#).

La plataforma de Consumópolis solo permite enviar los trabajos de aquellos equipos cuyos cinco integrantes han puntuado en las 10 pruebas de la Parte 1.

#### 2 - CONTENIDO DEL TRABAJO EN EQUIPO

El objetivo de la newsletter o boletín informativo será el de informar a los lectores en el ámbito escolar, familiar y social sobre el consumo responsable.

Algunas ideas que los escolares podrían desarrollar son:

- Ecopostureo / Greenwashing (la falsa ecología) / la moda Eco.
- Compras verdes.
- Marketing verde.
- Durabilidad de los productos.
- Etiquetas de productos.
- Influencers Eco.
- Reparación, reparabilidad y productos de segunda mano.

Asimismo, se recomienda consultar las fichas pedagógicas para la elaboración del trabajo.

### 3 - FUNCIONAMIENTO GENERAL

#### Interfaz alumno

Cada alumno puede acceder a la interfaz de elaboración de la newsletter. Esta interfaz es común para todos los miembros del equipo. Cada alumno del equipo puede editar el trabajo en cualquier momento. Si otro alumno del mismo equipo está conectado al mismo tiempo, podrá ver los cambios realizados por el primer alumno, siempre que este haya guardado sus modificaciones.

Una vez que todos los alumnos del equipo consideren que el trabajo está terminado, uno de ellos debe darlo por finalizado haciendo clic en el botón "TRABAJO FINALIZADO".

Una vez finalizado el trabajo, no se podrá modificar. Si posteriormente el coordinador rechaza el trabajo, los alumnos podrán volver a editarlo y modificarlo.

#### Interfaz coordinador:

El coordinador puede visualizar el avance del trabajo en todo momento, pero no puede modificarlo. Una vez que un alumno finaliza el trabajo, el coordinador tiene dos opciones: puede enviarlo haciendo clic en "ENVIAR" o rechazarlo. En caso de rechazo, los alumnos podrán volver a editar y modificar el trabajo. Una vez enviado el trabajo a la organización de Consumópolis, no será posible realizar más cambios.

**IMPORTANTE:** El coordinador podrá descargar la FICHA VIRTUAL una vez enviado el trabajo, que será requisito obligatorio para participar. Para más información consulta la convocatoria nacional y/o convocatorias autonómicas disponibles en el apartado de [BASES](#) dentro de la zona [CONCURSO ESCOLAR](#).

### 4 - ELABORACIÓN DE LA NEWSLETTER Y REQUISITOS

La Newsletter o boletín informativo constará de la siguiente estructura:

- Diseño general
- Cabecera
- Introducción
- Artículos
- Pie de página
- Visualización

**Importante:** después de realizar cambios en los apartados "Cabecera," "Introducción," "Artículos" o "Pie de Página," asegúrate de guardar antes de pasar a otro apartado. Detallamos a continuación los requisitos de cada uno de los apartados.

#### 4.1 Diseño general

The screenshot shows a web interface titled "NEWSLETTER" with a navigation menu: Instrucciones, Ejemplos, Tutorial, **Diseño General**, Cabecera, Introducción, Artículos, Pie, and Visualización. Below the menu, it says "Indica el estilo por defecto para el texto y el fondo de la newsletter:". The interface includes several settings: "Tipo de Letra:" with a dropdown menu; "Tamaño de Letra:" with a dropdown menu and "Negrita" and "Cursiva" checkboxes; "Color de la Letra:" with a color selection dropdown; "Color de Fondo:" with a color selection dropdown; "Borde:" with a row of color swatches; and "Imagen de Fondo:" with a row of image swatches. A preview window on the right shows "Texto de ejemplo a mostrar en la newsletter". At the bottom right, there is a red button labeled "GUARDAR CAMBIOS DISEÑO GENERAL".

En este apartado el alumno puede definir el diseño general de la newsletter:

- **Letra:** Tipo, tamaño y color
- **Fondo:** color o imagen.

## 4.2 Cabecera

The screenshot shows the 'NEWSLETTER' interface with the 'Cabecera' tab selected. It includes a navigation bar with tabs: Instrucciones, Ejemplos, Tutorial, Diseño General, Cabecera, Introducción, Artículos, Pie, and Visualización. Below the navigation bar, there is a section titled 'Inserta una imagen y escribe el texto a mostrar en la cabecera'. It contains a file selection area with the text 'Imagen: archivos permitidos .jpg y .png de 3MB máximo.' and a button 'Seleccionar archivo'. Below this, there are two text input fields: 'Título de la newsletter (máximo 15 palabras)' and 'Subtítulo de la newsletter (máximo 35 palabras)'. Each field has dropdown menus for '(Tipo)', '(Tamaño)', and '(Color)', and checkboxes for 'Negrita' and 'Cursiva'. At the bottom right, there is a red button labeled 'GUARDAR CAMBIOS CABECERA'.

En este apartado el alumno puede definir el contenido de la cabecera

- **Imagen\***: solo se pueden adjuntar ficheros de estos formatos y peso máximo .jpg y .png de 3 MB máximo. Imágenes en formato apaisado. Las imágenes utilizadas deben ser libres de derechos. Ver información en el anexo de este documento.
- **Título** de la Newsletter: el título deberá contener 15 palabras como máximo.
- **Subtítulo** de la Newsletter: el subtítulo deberá contener 35 palabras como máximo. El subtítulo complementa al título, proporcionando más detalles o especificando más sobre el contenido que se va a tratar. El subtítulo aclara, amplía o precisa lo que el título ha introducido de forma más general.

\*Imagen: las imágenes utilizadas deben ser libres de derechos. Ver información en el anexo de este documento

Se puede modificar la letra (tipo, tamaño, color)

## 4.3 Introducción

The screenshot shows the 'NEWSLETTER' interface with the 'Introducción' tab selected. It includes a navigation bar with tabs: Instrucciones, Ejemplos, Tutorial, Diseño General, Cabecera, Introducción, Artículos, Pie, and Visualización. Below the navigation bar, there is a section titled 'Escribe el texto de introducción de la newsletter'. It contains a large text input area. Below the input area, there are dropdown menus for '(Tipo)', '(Tamaño)', and '(Color)', and checkboxes for 'Negrita' and 'Cursiva'. At the bottom right, there is a red button labeled 'GUARDAR CAMBIOS INTRODUCCIÓN'.

En este apartado el alumno puede definir el contenido de la introducción de la Newsletter o boletín informativo (La introducción es el primer párrafo que tiene como objetivo presentar el tema principal de manera clara, concisa y atractiva. Sirve para dar un contexto inicial que permite comprender la importancia y relevancia de los artículos.

Se puede modificar la letra (tipo, tamaño, color)

#### 4.4 Artículos



El botón “GUARDAR CAMBIOS ARTÍCULO” solo guarda 1 artículo a la vez. En este apartado el alumno puede definir el contenido de cada artículo.

**Importante:** la newsletter debe incluir un mínimo de 3 y un máximo de 5 artículos.

Para cada uno de los artículos se debe incluir la siguiente información:

- **Título:** el título debe contener 15 palabras como máximo.
- **Subtítulo:** el subtítulo debe contener 35 palabras como máximo. Se podrá incluir en este apartado una ampliación de la información de cada artículo a modo de resumen, o cualquier información complementaria que se considere
- **Artículo:** cada artículo debe contener un mínimo de 250 palabras y un máximo de 350 palabras.

Para cada uno de los artículos se debe incluir una imagen\* o un vídeo\*\*.

**Imagen\*:** solo se pueden adjuntar ficheros de formatos jpg y png y peso máximo de 3 MB máximo. Las imágenes utilizadas deben ser libres de derechos. Ver información en el anexo de este documento.

- **Vídeo\*\*:** se puede incrustar un vídeo de Youtube.

Para incrustar un vídeo:

- Visita el video de YouTube que deseas agregar a la newsletter.
- Copia la url del vídeo (enlace que aparece en la barra de navegación)
- Pega la url en el recuadro “Enlace vídeo de You Tube”

## 4.5 Pie de página

NEWSLETTER

Instrucciones Ejemplos Tutorial Diseño General Cabecera Introducción Artículos **Pie** Visualización

Escribe el texto del pie de la newsletter. Puede incluir algunos enlaces relevantes y las fuentes utilizadas en los artículos.

(Tipo) (Tamaño) (Color)  Negrita  Cursiva

© 2024 copyright - Vinci (Leo, Rafa, Angel, Sandro, Filipo)

GUARDAR CAMBIOS PIE

El alumno puede escribir un texto del pie de la newsletter. Puede incluir algunos enlaces relevantes y las fuentes utilizadas en los artículos. Se puede modificar la letra (tipo, tamaño, color).

Por defecto se mostrarán en el Pie los siguientes datos:

@ 2024 copyright – nombre del equipo (alumno1, alumno2, alumno3, alumno4, alumno5)

## 4.6 Visualización

NEWSLETTER

Instrucciones Ejemplos Tutorial Diseño General Cabecera Introducción Artículos Pie **Visualización**

**Qué es el consumo responsable en nuestra vida diaria**

El concepto de "consumo responsable" hace referencia a un tipo de consumo alejado del típico "consumismo" en el que el consumidor es un agente activo

No solo se consume atendiendo a las propiedades del producto o siguiendo los dictados de las estrategias de marketing, sino siendo consciente y responsable en cuanto al impacto que ese producto o servicio genera en el medio ambiente y en la sociedad en general.

Para ello, debemos analizar varios aspectos del producto o servicio: lo primero es comprobar que el producto es realmente necesario. Una vez pasado este corte, debemos analizar las siguientes 5 líneas generales:

Por ejemp  
[VER MÁS]

Una vez que todos los alumnos del equipo consideren que el trabajo está terminado, uno de ellos debe darlo por finalizado haciendo clic en el botón "TRABAJO FINALIZADO".

TRABAJO FINALIZADO

Los alumnos pueden visualizar el trabajo en todo momento.

Cuando todos los alumnos del equipo consideren que el trabajo está terminado, uno de ellos debe finalizarlo haciendo clic en el botón "TRABAJO FINALIZADO".

## 5 - ENVÍO DE LOS TRABAJOS FINALIZADOS

Tras finalizar el Trabajo en Equipo, el personal docente coordinador accede a Enviar el Trabajo. En este apartado se indica:

- Nombre del equipo.
- Título del trabajo.
- Confirmar Enviar Trabajo.

Una vez enviado el trabajo, el personal docente coordinador no lo puede modificar.

La plataforma de Consumópolis solo permite subir los trabajos de aquellos equipos cuyos **cinco componentes han completado y puntuado en las 10 pruebas de la Parte 1.**

Un equipo solo puede subir un trabajo en su espacio virtual.

## **6. DESCARGA Y ENVÍO DE LA FICHA VIRTUAL Y DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN / CONSENTIMIENTO**

Descarga de ficha virtual: Subido el trabajo a la plataforma, el personal docente coordinador puede descargar la ficha virtual correspondiente, documento que contiene los datos del trabajo: referencia, nombre del equipo, componentes y título.

La ficha virtual sólo puede descargarse cuando el trabajo esté enviado.

Una vez que la ficha virtual del trabajo se ha descargado, el trabajo no puede modificarse.

Documento de autorización / consentimiento: Para participar en la segunda parte del concurso, el personal docente debe disponer de la autorización o consentimiento de los padres o tutores legales de los menores de 14 años, y de la autorización o consentimiento de los mayores de 14 años, en el que se incluye una cláusula informativa para el tratamiento de datos personales. **Envío de ficha virtual y documento de**

**autorización:** La ficha virtual, el documento de autorización y la solicitud de participación, (en el caso de que el organismo de consumo de su CCAA así lo requiera), deben remitirse a las respectivas comunidades autónomas organizadoras del concurso en el plazo señalado en su convocatoria autonómica, o en el plazo señalado en la convocatoria nacional si su CCAA no publica convocatoria. Dicho plazo debe ser suficiente para cumplir con el plazo previsto en la convocatoria nacional.

Las personas participantes de las Comunidades Autónomas de Cantabria, Cataluña y las Ciudades Autónomas de Ceuta o Melilla deben presentar la ficha virtual en Dirección General de Consumo del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030, según lo previsto en la Convocatoria nacional.

Consulta la convocatoria en la zona de [BASES](#) del apartado [CONCURSO ESCOLAR](#), y los distintos organismos organizadores en el apartado [¿QUIÉNES SOMOS?](#)

## **7. REQUISITOS GENERALES**

**Requisitos legales:** el personal docente coordinador debe recopilar la autorización o consentimiento de los padres o tutores legales de los menores de 14 años, y de la autorización o consentimiento de los mayores de 14 años, en el que se incluye una cláusula informativa para el tratamiento de datos personales, , utilizando para ello el Documento de Autorización que se encuentra en:

[https://consumopolis.consumo.gob.es/sites/default/files/docs/authorisation/autorizacion\\_padres\\_es.doc](https://consumopolis.consumo.gob.es/sites/default/files/docs/authorisation/autorizacion_padres_es.doc)

La falta de esta autorización será motivo de descalificación del trabajo.

El trabajo puede presentarse en cualquiera de los idiomas cooficiales del Estado.

El lema, título o eslogan, las imágenes o cualquier otro contenido incluido en el trabajo no deben contener errores lingüísticos. En la elaboración del trabajo, deben respetarse los principios de la educación en valores. Los trabajos que incumplan este requisito serán descalificados.

Se valorará que el trabajo sea pedagógico (con un fin didáctico, educativo) y adaptado al público infantil y juvenil, así como que incluya consideraciones de consumo responsable, saludable, sostenible y solidario. Las imágenes o cualquier otro contenido incluido en el trabajo no deben vulnerar los derechos de autor o la propiedad intelectual.

En ningún caso se podrán subir contenidos violentos, xenófobos, sexistas, pornográficos, difamatorios, obscenos o amenazantes, que atenten contra el derecho al honor y a la propia imagen, que inciten o publiciten actividades y servicios ilegales, que lesionen bienes o derechos de terceros, o que violen de cualquier forma la legislación española.

El material remitido por el personal docente debe ser original. La organización del concurso no se responsabiliza por ninguna reclamación que puedan presentar terceros.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos anteriores supondrá la descalificación inmediata del trabajo.

## **8 - FINALIZACIÓN DEL CONCURSO**

La participación de los equipos en el concurso finaliza cuando el trabajo esté subido a la plataforma y se haya descargado la ficha virtual del mismo. A partir de ese momento, comienza el plazo para que, una vez que las autoridades de Consumo hayan revisado el cumplimiento de los requisitos administrativos mencionados, el jurado evalúe la participación de los equipos en el concurso conforme a los criterios establecidos en las Bases Regulatoras, primero en la fase autonómica y posteriormente en la fase nacional.

## ANEXO 1

### IMÁGENES LIBRES DE DERECHO PARA EL TRABAJO

Conseguir imágenes libres de derechos en Internet es fácil si sabes dónde buscar.

**1) Usa bancos de imágenes gratuitos:** Existen plataformas que ofrecen imágenes de uso libre, sin que tengas que preocuparte por derechos de autor. Algunas populares son:

- Pixabay (<https://pixabay.com/es/>)
- Unsplash (<https://unsplash.com/es>)
- Pexels (<https://www.pexels.com/es-es/>)

**2) Filtrar imágenes en buscadores:**

Si usas Google Chrome, puedes buscar imágenes y luego filtrar los resultados para ver solo las que son reutilizables.

- Busca algo en Google Imágenes.
- Haz clic en “Herramientas” debajo de la barra de búsqueda.
- Selecciona “Derechos de uso” y elige “Creative Commons” o “Etiquetadas para reutilización”.

**3) Licencias Creative Commons (CC):** A veces, los autores publican sus obras bajo licencias CC, lo que significa que permiten el uso gratuito bajo ciertas condiciones. Algunas licencias permiten el uso comercial, otras requieren que des crédito al autor, y algunas son completamente libres de restricciones.

- Si usas imágenes con licencia Creative Commons, verifica los términos de la licencia, pero en muchos casos puedes usarlas para tus proyectos sin problemas.

**IMPORTANTE:** Evita imágenes de redes sociales: Aunque estén visibles, no siempre puedes usarlas libremente.