# 1 Local y Fechas

* Las competiciones deben seguir la política de proximidad en términos de fechas
* Para encontrar el límite de competidores, divide el aforo entre 3
* Ten en cuenta el cómo llegar y el dónde alojarse
* Ten en cuenta las siguientes facilidades del local
  + Sillas y mesas
  + WiFi o datos móviles para WCALive
  + Enchufes
  + Baños
  + Comida y bebida cercana
  + Limpieza del local
  + Salas auxiliares para eventos de concentración
  + Temperatura
  + Luz neutra no amarillenta

# 2 Equipo Organizador

* Hablar con la AES
* Hablar con Delegados después de tener un local

# 3 Presupuesto

* ¿El local es gratis?
* ¿Seguro para el local?
* ¿Necesitas que el local haga algo?
* ¿Alguaciles en el local?
* Hay que pagar el viaje y alojamiento de los delegados
* ¿Alquilar sillas y mesas?
* ¿Alquilar equipo de audio y video?
* ¿Premios?
* ¿Souvenirs?
* Coste de impresión
* WCA Dues

La gestión del cobro de las inscripciones la lleva la AES

# 4 Horario

* Los delegados ayudan mucho
* Copiate el de otra competición

# 5 La Checklist

* ¡Úsala!
* Página 1: to-do list de las tareas más importantes
* Página 2: equipo necesario para la competición + cosas a imprimir
* Página 3: presupuesto esperado de la competición (ANTES del ingreso/pago)
* Página 4: presupuesto final de la competición (DESPUÉS del ingreso/pago)
* Página 5: lista de voluntarios no organizadores que ayudan en la competición

# 6 Registro

* Hacer registro online a través de Stripe (la AES se suele encargar de eso)
* En el día de la competición, ten una mesa para el registro con las acreditaciones y regalitos

# 7 Preparar el local

* Registration Table
* Scoretaking Table
* Scrambling Table
  + Debe estar oculta de las Solving Stations y las Salas de Espera
* Puzzle drop-off table
  + Puede ser la propia Scrambling Table
* Solving Stations
* Salas de Espera (si no hay puestos fijos)
* Spectator Area
  + Asegurate de que esté a 1,5m de las Solving Stations

# 8 Trabajo durante la competición

* ¡¡Prepara el local!! (ver punto anterior)
* Ten a alguien en la mesa de registro para los dos primeros eventos y para justo antes de 3x3
* Declara a 2 o 3 personas para ser las Scoretakers oficiales. Pueden ser organizadores (preferiblemente) o competidores de confianza. Atentos a lo siguiente
  + Que los Extras vayan firmados por el delegado
  + Meter bien los extras
  + Que todos los tiempos vayan firmados
* Pregunta a tus delegados si quieren que haya alguien haciendo doble-check
* Asegurate de que hayan runners y jueces suficientes en todos los grupos
* Asegurate de ir llamando a los grupos conforme les toque competir

# 9 Asignar tareas a los competidores

* Para preasignar staff, usa Groupifier. Los delegados pueden enseñarte a usarla.

# 10 Emails

* Recordatorio sobre grupos/informacion de grupos
* Para que te avisen si no asisten finalmente
* Recordatorio del tutorial para nuevos competidores
* Recordar a los nuevos traer DNI
* Recordar no fotos con flash
* Link a WCALive
* Intentar calmar a los padres de nuevos competidores
* Recordar que pueden contactar con organizadores/delegados durante la competición
* Locales cercanos a la competición para tomar algo
* Parking o cómo llegar
* Mencionar Sponsors
* Dar email o teléfono de contacto para emergencias
* Updates o cambios de última hora
* **Mete CC/CCO en todos los emails!**

# 12 Actitud hacia nuevos competidores

* Intro para nuevos competidores
  + Haz preguntas e interacciona con ellos, coge su atención
  + No vayas muy rápido, que se queden con lo importante
  + Hazla apropiada para la competición (no enseñes a juzgar blind si no hay blind)
  + Infórmales de que si se equivocan deben llamar a un delegado y que no pasa nada, ¡los errores los comete todo el mundo!
* ¡Trata bien a los nuevos y a los padres!

# 13 Mejorar la experiencia

* Hacer acreditaciones ayuda mucho para que sepan en que grupos van