



SCOUTS[®]
Construir un Mundo Mejor

ASDE
España

C/ Lago Calafate, 3
28018 Madrid
Tlf. (34) 91 517 54 42
Fax. (34) 91 517 53 82
asde@scout.es

www.scout.es

**PARA: PRESIDENCIAS Y RESPONSABLES DE PROGRAMAS DE OOFF.
DE: VICENTE M^a CORRALES SANZ. COORDINADOR DE EDUCACIÓN SCOUT.
ASUNTO: CONVOCATORIA EQUIPO ORGANIZADOR DEL CAMPAMENTO DE SECCIONES
MAYORES 2022.**

Madrid, a 13 de enero de 2022

Estimada hermandad scout,

Siguiendo nuestra propuesta de organizar campamentos estatales para las secciones, y tras aprobarse en el Servicio de Educación Scout la realización del campamento para las secciones mayores en la segunda quincena de agosto de 2022, nos ponemos en contacto con vosotros y vosotras para convocaros a ser parte integrante del equipo organizador.

La gran envergadura de este tipo de actividad hace necesario que los preparativos, organización y reuniones den comienzo con gran anticipación, por lo que el Equipo del Campamento 2022 debe comenzar a trabajar lo antes posible.

Las personas candidatas deberán cumplir los siguientes requisitos:

Scouters:

- Scouters en activo socios/as de algún grupo de Scouts de España con cierta experiencia en la organización de grandes eventos autonómicos o estatales.
- Scouter de esculta o clan.
- Mayor de 25 años.
- Titulación de Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Conocimiento de la metodología de esculta y/o clan.

Deseable:

- Insignia de Madera.
- Amplia experiencia en las secciones mayores.

Rovers: para colaborar en la preparación de las actividades del campamento destinadas a educandos.

- Ser rover activo de Scouts de España durante la ronda solar 2021-2022.
- Ser mayor de edad.

Deseable:

- Haber participado en el Foro Rover o alguna actividad federal o internacional rover.
- Tener experiencia diseñando y organizando eventos para escultas y/o rovers.

Requisitos comunes:

- Tener conocimiento del modelo federal y sus estructuras.
- Adquirir el compromiso de terminar el trabajo comenzado (no dejar nada a medias).
- Estar avalado/a por la Organización Federada de pertenencia.

Aquellas personas interesadas con perfil y experiencia en la preparación de actividades asociativas y/o federales, rogamos completéis el siguiente [enlace antes del 10 de febrero de 2022](#) a las **12:00h** (hora peninsular). Se deben incluir en el mismo las motivaciones para formar parte de dicho equipo, el/las área/s en que se desearía estar y si se está dispuesta/o a coordinarla. En el anexo podéis ver las tareas de cada una de las áreas.



Una vez finalizado el plazo de inscripción se aplicará el proceso de inscripción simplificada para los VºBº de las respectivas OOFF y se realizará una selección de los perfiles más apropiados. El hecho de inscribirse, no asegura tener plaza en la organización del evento.

La selección se realizará por el Área de Educación Scout, el Área de Participación y Pertenencia y la coordinación de la actividad, buscando los perfiles que mejor entiendan se adapta a este tipo de actividad. En caso de no ser seleccionada, tendrás otra oportunidad de participar como staff durante el campamento o en el Festival Scout.

El Área de Educación Scout, el Área de Participación y Pertenencia y la Organización Federada de acogida se reservan el derecho a inscribir a los perfiles de especialistas que consideren oportuno tras la solicitud de VºBº correspondiente a la Organización Federada de procedencia.

Si deseas dar un poco de ti para que todos se beneficien de ello y vivir una experiencia inolvidable, no pierdas la oportunidad de apuntarte a este equipo.

Aprovechamos el momento para agradecer a Scouts de Aragón que hayan querido convertirse en nuestros anfitriones en 2022 para este gran evento.

Para cualquier duda consultad con la Oficina Scout en el teléfono 91 517 54 42 o en el correo asde@scout.es.

Rogamos deis a la presente convocatoria la mayor difusión posible para encontrar el número y los perfiles adecuados para dicho equipo.

Recibid un cordial saludo scout.

Vicente M^a Corrales Sanz
Coordinador de Educación Scout

DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES CONVOCADOS

ACTIVIDADES:

- Organizar y desarrollar las actividades del campamento.
- Organizar y gestionar la inauguración y clausura de la actividad.
- Rover: colaborar en la preparación de las actividades del campamento destinadas a educandos.

COMUNICACIÓN:

- Coordinarse con el equipo de comunicación de Scouts de España.
- Crear contenido sobre el campamento para difundirlo en los diferentes medios y redes sociales.
- Difundir la actividad en las distintas redes sociales, prensa escrita, radio y TV.

KOTICK:

- Coordinar la elaboración del plan de seguridad y autoprotección.
- Gestionar la relación con policía local, servicio de emergencias y protección civil para que el evento esté cubierto durante toda su duración.
- Organizar turnos de vigilancia en la zona de acampada en los momentos donde no está ocupada.
- Gestionar los accesos de las personas al recinto.
- Gestionar el servicio de primeros auxilios con voluntariado específico en la zona de acampada y las actividades.

LOGÍSTICA:

- Coordinar la logística de todo el campamento.
- Coordinar las distintas áreas incluidas en logística: infraestructuras y transporte.
- Asegurar el buen funcionamiento de todas las áreas a nivel logístico.
- Solicitar y supervisar el material antes y durante la actividad.

INFRAESTRUCTURAS:

- Organizar las tiendas en el lugar de la acampada.
- Gestionar la limpieza del lugar, de los servicios higiénicos, residuos y basuras.
- Colocar la cartelería, decoración y ambientación.

TRANSPORTES:

- Organizar la zona de autobuses y aparcamientos.
- Gestionar la llegada y salida de participantes con sus autobuses.
- Gestionar los desplazamientos de los participantes durante la actividad tanto a pie como en autobuses.

SECRETARÍA:

- Realizar y enviar las actas y la documentación necesaria a la Oficina Scout y Coordinación.
- Organizar y dinamizar las reuniones junto a la coordinación.
- Gestionar la información que se envía a las OOFF y al Servicio de Educación Scout.
- Gestionar las inscripciones de grupos y voluntariado junto a la Oficina.
- Coordinar el puesto información durante el campamento.

VOLUNTARIADO:

- Coordinar la necesidad de voluntariado en las distintas áreas de la actividad.
- Gestionar las inscripciones del voluntariado junto a la Oficina y la secretaría.
- Elaborar el dossier para las personas voluntarias.
- Realizar el cuadrante de trabajo para el voluntariado.
- Tener reuniones con las personas voluntarias para explicarles sus funciones y organización.
- Gestionar al voluntariado durante la actividad.