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

Miembro de la Organización Mundial del Movimiento Scout / Declarada de U.P. 1.12.1977/ Registro de Asociaciones 1071/ Premio Nacional de Medio Ambiente 1993/ Distinguida con la Corbata de la Orden Civil de Alfonso X-2005/Premio Estatal Voluntariado Social 2008

PARA: Presidencias y Responsables de Programas de OOFF.

DE: Sara del Campo Noguerado. Coordinadora de Participación y Pertenencia.

ASUNTO: Convocatoria equipo organizador del Festival Scout 2023.

Madrid, 2 de junio de 2022

Queridos hermanos y hermanas scouts:

Siguiendo con la intención de mejora de los festivales scouts, queremos intentar adelantarnos lo más posible de cara al festival de 2023.

Por ello, la organización del mismo ya se ha puesto en marcha y nos ponemos en contacto con vosotros y vosotras para convocaros a ser parte integrante del equipo organizador. La gran envergadura de este tipo de evento hace necesario que los preparativos, organización y reuniones den comienzo con gran anticipación, por lo que el Equipo del Festival Scout 2023 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.

- **Rovers:** para colaborar en la preparación de las actividades del festival destinadas a los y las rovers.
  - Ser rover en activo de Scouts de España durante la ronda solar 2022-2023.
  - Ser mayor de edad.

  Deseable:
  - Haber participado en el Foro Rover o algún evento federal o internacional rover.
  - Tener experiencia diseñando y organizando eventos para rovers.

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

Cómo es la organización de este equipo:
El equipo se reunirá entre 3 y 4 veces de manera presencial entre los años 2022 y 2023 y de manera online todas las necesarias. Existirá una coordinación general y habrá una supervisión del trabajo por parte de los/as responsables de área de Scouts de España y la Oficina Scout.

Aquellas personas interesadas con perfil y experiencia en la preparación de festivales y eventos asociativos y/o federales, rogamos completéis el siguiente enlace **antes del 30 de junio de 2022** a las 12:00h (hora peninsular). Se deben incluir en el mismo las motivaciones para formar parte de dicha comisión, 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 realizará una selección de los perfiles más apropiados y se aplicará el proceso de inscripción simplificada para los VºBº de las respectivas OOFF.

ONG ACREDITADA FUNDACIÓN LEALTAD
EFQM Committed to excellence
efr certificado en conciliación economía social ES - 002 / 12-21-2011 / BUREAU

El hecho de inscribirse, no asegura tener plaza en la organización del evento.

Si este año estás involucrado/a en la organización de otro evento federal, apúntate e indícalo, te pondremos a trabajar después de que acabes el servicio que tienes ahora en marcha.

La selección se realizará por el Área de Participación y Pertenencia, el Área de Educación Scout y la coordinación del festival, buscando los perfiles que mejor entiendan se adaptan a este tipo de evento. En caso de no ser seleccionado, tendrás otra oportunidad de participar como staff durante el festival.

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

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

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.

Aprovecho el momento para agradecer a Scouts de Andalucía que hayan querido convertirse en nuestros anfitriones en 2023 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.

Recibid un cordial saludo scout.

Sara del Campo Noguerado
Coordinadora de Participación y Pertenencia

DESCRIPCIÓN DE LOS PERFILES CONVOCADOS

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 voluntarios junto a la Oficina.
- Coordinar el puesto información durante el Festival.
- Revisar las hojas de votaciones y asistencia al jurado del certamen.
- Solicitar y supervisar el material antes y durante el evento.

ACTIVIDADES:

- Organizar las actividades por secciones y generales del festival.
- Rover: colaborar en la preparación de las actividades del festival destinadas al clan.

ANIMACIÓN:

- Organizar y gestionar la inauguración, certamen musical y clausura del festival.
- Coordinar a los distintos responsables de los diferentes eventos de los que es responsable el área
- Preparar las actuaciones y animaciones durante el certamen.
- Estar pendiente durante el festival de los actos institucionales.

COMUNICACIÓN:

- Coordinarse con el equipo de comunicación de Scouts de España.
- Crear contenido sobre el Festival 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, el certamen y las actividades.
- Gestionar los desplazamientos de los participantes durante el evento tanto a pie como en autobuses.

LOGÍSTICA:

- Coordinar la logística de todo el Festival.
- Coordinar las distintas áreas incluidas en logística: alimentación, infraestructura, transporte.
- Organizar la zona de autobuses y aparcamientos.
- Gestionar la llegada y salida de acampados con sus autobuses.
- Gestionar la entrada y asentamiento de los grupos en el certamen.
- Asegurar el buen funcionamiento de todas las áreas a nivel logístico.

ALIMENTACIÓN:

  - Gestionar los menús del catering.
  - Llevar un seguimiento de la empresa de catering durante el Festival y la relación con ellos.
  - Gestionar la clasificación de las alergias e intolerancias alimentarias así como los menús especiales.
  - Gestionar y organizar el reparto de la comida durante el festival y la limpieza del lugar de comidas y cocina.
  - Gestionar la clasificación de los residuos.

INFRAESTRUCTURAS:

- Organizar las tiendas en el lugar de la acampada y al equipo encargado de ayudar a montarlas.
- Situar los servicios higiénicos como duchas, baños, etc.
- Gestionar la limpieza del lugar, de los servicios higiénicos, residuos y basuras.
- Situar la oficina, enfermería, cocina de catering, cocinas de grupos, almacén de escenografías, agua potable y zonas de actividades a demanda del área.
- Organizar la zona de autobuses y aparcamientos.
- Colocar la decoración y ambientación.
- Colocar la cartelería.

VOLUNTARIADO:

- Coordinar la necesidad de voluntarios en las distintas áreas del evento.
- Tener una comunicación fluida con el resto de coordinadores de área.
- Gestionar las inscripciones de voluntarios junto a la Oficina y la secretaría.
- Elaborar el dossier de voluntarios.
- Realizar el cuadrante de trabajo para voluntarios.
- Tener reuniones con los staffs para explicarles sus funciones y organización.
- Gestionar al voluntariado durante el festival.