



GUÍA PARA LA ORGANIZACIÓN DE UN  
**ENCUENTRO CON JÓVENES**  
EN UN ALBERGUE O CAMPAMENTO

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

---

1. DATOS BÁSICOS	4
2. DISTRIBUCIÓN DE HORARIO Y RESPONSABILIDADES	4
3. RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL EQUIPO	5
4. ACTIVIDADES	8
5. ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA	8
6. DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE JÓVENES	8

## 1. Datos básicos

### Fechas

Encuentro de Corresponsales (año), (municipio donde se realiza) y en (campamento o albergue utilizado) y en las fechas (días cuando se realiza).

### Transporte (autobús)

Tener en cuenta los horarios y lugares de las salidas y llegadas.

### Espacios

El lugar o campamento utilizado, así como los lugares donde se realizarán actividades, visitas, etc.

### Participantes

Es necesario que todo el mundo tenga el listado de personas participantes, con sus datos principales, como teléfono de contacto, teléfono de la familia o tutores/as legales, alergias e informaciones de salud a tener en cuenta...

### Equipo

Conviene también poner los teléfonos y contactos de las personas del equipo, así como otras personas con quienes se colaborará (responsables de espacios a visitar, etc.)

### Contactos de interés

Contactos y direcciones de interés que nos pueden hacer falta (responsables del albergue o campamento, centro de salud y urgencias, ayuntamiento, Policía y Guardia Civil, etc.)

## 2. Distribución de horario y responsabilidades

Es muy importante elaborar un cuadrante donde aparezcan todas las horas del día y especificado qué se realizará en cada horario. Esto permite llevar un control de las actividades y que estas se puedan llevar a cabo desde el orden y la distribución.

Cabe entonces incluir:

**Programación del encuentro**, con cada una de las actividades, que se facilitará también a jóvenes y se colgará en distintos lugares del espacio donde se realice el encuentro para que todo el mundo conozca en cada momento qué se hará.

**Horario para el equipo organizador**, en que incluyamos, además de la programación 'pública', las reuniones de equipo, y toda actividad de organización interna.

**Responsabilidades del equipo**: es importante de incluir personas responsables de cada parte del encuentro, que serán las referentes y dinamizadoras; y conviene que todo el equipo que participa tenga claro quién es responsable de cada actividad o tarea.

**Responsabilidades de las y los jóvenes**, normas de convivencia del encuentro, por ejemplo:

## Normas del encuentro (ejemplo)

- 1.- Es obligatorio pasarlo bien y disfrutar del viaje, respetarnos en todos los aspectos.
- 2.- Actuaremos siguiendo el espíritu de los y las corresponsales juveniles, fomentando el compromiso grupal y responsabilidad individual.
- 3.- Prohibida toda sustancia que pueda alterar el normal funcionamiento del cerebro de cada cual.
- 4.- Prohibida la salida sin consentimiento y comunicación a las personas responsables.
- 5.- Se anima a todas las personas a participar activamente en las actividades programadas.
- 6.- Cada persona se hará responsable de sus pertenencias.
- 7.- Respetaremos los materiales y haremos buen uso de las instalaciones y dependencias del albergue.
- 8.- Restringimos el uso del móvil (no utilizamos dispositivos electrónicos durante las actividades).
- 9.- Respetaremos el entorno natural y el medio ambiente.
- 10.- Cooperaremos en la limpieza y el mantenimiento de los espacios que compartimos sobre todo, en las comidas y nuestras habitaciones.
- 11.- Prohibido todo tipo de actitudes intolerantes y discriminatorias: xenofobia, racismo, homofobia, machismo...

## 3. Responsabilidades y tareas del equipo

Es interesante de ir claramente qué tareas y responsabilidades se tienen que asumir en el encuentro, para que todo el mundo tenga controlado su trabajo, y pueda asumir la de otras compañeras y compañeros si causan baja, tienen alguna emergencia, etc.

Además de contar con una persona coordinadora responsable de la coordinación entre el personal, personal del albergue, control de claves y otros aspectos de organización, otras responsabilidades fundamentales a repartir entre el equipo, de forma rotatoria o estable, son:

### Documentación:

- \* Responsable de gestión de las autorizaciones y datos (íchas y documentos)
- \* Comprobación de tener toda la documentación, de jóvenes, de espacio, personal...
- \* Identificación de equipo de trabajo

### Espacios:

- \* Comprobaciones iniciales previas al encuentro para que todo esté correcto: información, orientaciones e indicaciones, adecuación de los espacios...
- \* Comprobaciones rutinarias a lo largo del encuentro: limpieza y orden, cuidado de los espacios, objetos perdidos...
- \* Comprobación final: correcta recogida del espacio, buen estado de las instalaciones, objetos perdidos

---

## Actividades:

- \* Preparación previa de materiales y recursos para las actividades.
- \* Revisar instalaciones, infraestructura, etc.
- \* Dirigir la actividad, coordinar el equipo que participa, controlar los tiempos...
- \* Recogida y limpieza del espacio y los materiales
- \* Conviene que siempre haya personas de apoyo, que ayuden al buen funcionamiento de la actividad, gestión de grupos e interferencias, emergencias, etc.

---

## Transporte:

- \* Control de personas y paradas, participantes que tienen que subir, comprobación documentación necesaria, indicaciones de las familias.
- \* Control de bajadas en cada parada/municipio, gestión con familias de avisos o lo que hayan indicado, personas que recogen a las/los jóvenes, etc.
- \* Cada participante es responsable de sus pertinencias, pero igualmente hay que supervisar que todo esté correcto.
- \* Aprovechamos este tiempo para vincularnos con las personas jóvenes, conocerlos, generar cohesión de grupo, conversar sobre sus proyectos, intereses, etc.

---

## Alimentación:

- \* Responsable del control de alergias y dietas especiales
- \* Garantiza la correcta distribución de comida, que todo el mundo se alimente como es debido...

---

## Salud y emergencias:

- \* Responsable de aspectos médicos del encuentro, administra medicamentos, cuidado de alergias, intolerancias, localizadas y controladas las fichas médicas....
- \* Valorará la necesidad o no, de intervención o traslado al servicio sanitario.
- \* En caso de accidente y/o necesidad, será la persona responsable de realizar curas y custodiar personas enfermas, trasladar a la persona enferma si es necesario, coordinarse con la familia o responsables del/la menor...
- \* Conviene que esté lo más liberada posible, y localizable, para cumplir ratios y poder seguir con las actividades con normalidad en caso de incidentes.

---

## Tiempo libre:

- \* Responsable que en el tiempo libre donde no haya programación todo funcione correctamente y no haya problemas de convivencia, espacios, seguridad... El tiempo libre es de las/los jóvenes, pero tiene que haber personal responsable presente.
- \* Controla que todo el mundo se encuentra bien y dentro del espacio permitido.
- \* Facilita la interacción y cohesión entre las personas participantes, cuidando que no haya gente 'desubicada', controlando la situación de las personas, y ofrecer recursos (juegos de mesa, dinámicas, conversaciones, debates...).
- \* Interactúa con las y los jóvenes para conocer sus opiniones, impresiones, propuestas, ideas para continuar con el encuentro.
- \* Recuerda la finalización del tiempo libre y facilita que todo el mundo vuelva a las actividades cuando esté programado.

---

## **Despertadores/as:**

- \* Responsable de garantizar que las personas participantes se despiertan a tiempo para ser puntuales con el desayuno, la programación del día y el resto de compañeros/as.
- \* Cuidamos de despertar a todo el mundo de forma agradable y respetuosa, sin invasiones ruidosas y estridentes.

---

## **Responsables de noche:**

- \* Responsable de que se respete el derecho al descanso y que no se moleste a aquellas personas que descansan, particularmente en el momento de la noche.
- \* Facilitamos espacios, propuestas de actividad tranquilas y ambiente silencioso para personas que no quieren descansar, para evitar que molestan al resto.
- \* Cumplimiento de las normas acordadas respecto de la noche y las habitaciones (entradas y salidas, cambios de habitaciones, grandes grupos en habitaciones...).

## 4. ACTIVIDADES

Conviene incluir las fichas de actividad, por si algun/a responsable no puede liderar la actividad o tarea, que el resto del equipo pueda asumir la sustitución sabiendo qué se hará, recursos necesarios y desarrollo de la actividad o tarea.

## 5. ASPECTOS A TENER EN CUENTA

- \* Hay que informar previamente de forma clara a las personas jóvenes y las familias de las necesidades a llevar al encuentro, objetos personales, tipos de ropa, saco, etc., así como de los horarios y lugares previstos de salida y llegada.
- \* Tenemos que conocer bien nuestras responsabilidades y tareas, así como las actividades que tenemos que dirigir, su objetivo, materiales e infraestructura necesaria, etc.
- \* Completamos y controlamos bien esta Guía, para conocer bien todas las indicaciones e informaciones necesarias.
- \* Tenemos que conocer bien los espacios y programación, para saber orientar a las/los jóvenes si nos consultan, y controlar dónde se realiza cada cosa.
- \* Seamos puntuales y responsables, respetemos el trabajo en grupo, los acuerdos y horarios, las actividades...
- \* Controlemos el uso del móvil, demos ejemplo de respeto a las actividades y compañeras/os.
- \* Revisa las fichas de los/las jóvenes inscritos/as para conocerles, conversa e interésate por ellas / ellos, aprende al máximo sus nombres y trabaja el vínculo positivo.
- \* Cuando no tenemos actividad o responsabilidad, igualmente tratamos de estar localizables, ser participativas/os y colaborativas/os, ayudando en caso de necesidad de apoyo.
- \* En caso de que haya algún conflicto, incidencia o imprevisto, comunícalo a coordinación inmediatamente para actuar y tomar decisiones.

## 6. DOCUMENTACIÓN NECESARIA DE JÓVENES

Podéis acceder a esta ficha en formato Google Docs para su edición en este [enlace](#). Recordad haceros una copia y no modificar el modelo.

**A DATOS PERSONALES DEL O DE LA CORRESPONSAL**

<b>DNI</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>APELLIDOS</b>	
<b>MUNICIPIO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>EDAD</b>
<b>DIRECCIÓN</b>			<b>TELÉFONO</b>
<b>CENTRO EDUCATIVO</b>			
<b>NOMBRE DE LA MADRE/PADRE/TUTOR/A LEGAL 1</b>		<b>TELÉFONO</b>	
<b>NOMBRE DE LA MADRE/PADRE/TUTOR/A LEGAL 2</b>		<b>TELÉFONO</b>	

Como joven participante del programa de Corresponsales / Alumnado Activo, me comprometo a cumplir las normas del encuentro: respeto a las personas, las instalaciones, el material, las actividades y las personas responsables. Del mismo modo, me comprometo a colaborar en el funcionamiento del encuentro y a participar activamente en las actividades propuestas.

**B AUTORIZACIÓN DE LA PERSONA PROGENITORA O TUTOR/A LEGAL**

En referencia al/la joven	con DNI
1º o madre/madre/tutor/a legal	con DNI
2º o madre/madre/tutor/a legal	con DNI

**Me comprometo a acompañar un documento legal que acredite mi identidad con padre/madre/tutor/a legal.**

1. Conozco el programa de actividades previstas y autorizo a mi hijo/hija a asistir al encuentro de corresponsales en las condiciones establecidas y en las fechas reflejadas en este documento.  
 2. Hago extensiva esta autorización en las decisiones médico-quirúrgicas que haya que adoptar, en caso de extrema urgencia, bajo la dirección facultativa pertinente.  
 3. Acepto la incorporación de estos datos personales a un fichero automatizado titularidad del Institut Valencià de la Joventut, y el uso de estos para el registro de participantes en el encuentro de corresponsales. En ningún caso autorizo la cesión de estos datos.  
 4. Autorizo el envío de información relacionada con la actividad.  
 5. Autorizo la publicación de imágenes de mi hijo/a en los medios de comunicación públicos y en la compilación final de fotografías y videos sobre las diferentes actividades realizadas para la difusión de la actividad u otras actividades programadas por el Institut Valencià de la Joventut, siempre que se respete el contenido de la Ley de Protección Jurídica del Menor vigente, y la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales 3/2018.

**Firmas**

**Participante**                      **1º Padre/madre/tutor/a legal**                      **2º Padre/madre/tutor/a legal**

**Notas:**

*En caso de familias separadas/divorciadas es necesario que firmen las dos personas.  
 En cualquier momento podréis ejercer vuestro derecho de acceso, rectificación y cancelación enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de vuestro DNI, a .....*



**MAYORES DE EDAD****DECLARO:**

Que todos los datos expresados en esta ficha son ciertos y que no hay ninguna incompatibilidad, ni impedimento, para el desarrollo normal de la actividad.

**AUTORIZO:**

Que en caso de urgencia, la dirección de la actividad tomará decisiones con el conocimiento y prescripción médica.

Incluso, de ser necesario, transportará a la persona enferma en vehículo particular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA:

DNI:

**MENORES DE EDAD NO EMANCIPADOS**

Sra./Sr.

\_\_\_\_\_  
como padre/madre/tutor/a de

**DECLARO:**

Que todos los datos expresados en esta ficha son ciertos y que no hay ninguna incompatibilidad, ni impedimento para el desarrollo normal de la actividad.

**AUTORIZO:**

En caso de urgencia, la dirección del encuentro tomará decisiones con el conocimiento y prescripción médica.

Incluso, de ser necesario, transportará a la persona enferma en vehículo particular

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA:

DNI:

Los datos de carácter personal que contiene este impreso podrán ser incluidos en un fichero automatizado que es de titularidad del Institut Valencià de la Joventut. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición (enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de vuestro DNI, a [info\\_ivaj@gva.es](mailto:info_ivaj@gva.es). Todo esto en conformidad con lo que dispone el art. 14 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**IVA J** Institut Valencià  
de la Joventut

xarxa  
jove

<b>A DATOS PERSONALES DEL O DE LA CORRESPONSAL</b>			
DNI	NOMBRE	APELLIDOS	
MUNICIPIO		FECHA DE NACIMIENTO	EDAD
DIRECCIÓN			TELÉFONO
N° SIP / (adjuntar el SIP):			
<b>B CONTACTO EN CASO DE URGENCIA</b>			
AVISAD A :			
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2	

<b>C FICHA SANITARIA</b>		
¿Padece actualmente alguna enfermedad?	Sí:    No:	Especificar:
¿Tiene pauta algún tipo de medicación o tratamiento médico?	Sí:    No:	Especificar tipo y frecuencia:
¿Tiene alguna enfermedad crónica?	Sí:    No:	Especificar:
¿Es alérgico/a a algún medicamento antibiótico? ¿Alguna alergia?	Sí:    No:	Especificar:
¿Sigue alguna dieta o régimen especial? ¿Existen alimentos que no pueda tomar?	Sí:    No:	Especificar:
¿Tiene necesidades especiales relacionadas con enfermedades y discapacidades?	Sí:    No:	Especificar:
¿Ha recibido vacuna recientemente?	Sí:    No:	Especificar:
Menú:		
Estándar	Vegetariano	Vegano      Otros (especificar)
Enfermedades pasadas:		
Sarampión	Cardíacas	Otros (especificar)
Asma	De estómago	

**MAYORES DE EDAD****DECLARO:**

Que todos los datos expresados en esta ficha son ciertos y que no hay ninguna incompatibilidad, ni impedimento, para el desarrollo normal de la actividad.

**AUTORIZO:**

Que en caso de urgencia, la dirección de la actividad tomará decisiones con el conocimiento y prescripción médica.

Incluso, de ser necesario, transportará a la persona enferma en vehículo particular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA:

DNI:

**MENORES DE EDAD NO EMANCIPADOS**

Sra./Sr.

\_\_\_\_\_  
como padre/madre/tutor/a de

**DECLARO:**

Que todos los datos expresados en esta ficha son ciertos y que no hay ninguna incompatibilidad, ni impedimento para el desarrollo normal de la actividad.

**AUTORIZO:**

En caso de urgencia, la dirección de la actividad tomará decisiones con el conocimiento y prescripción médica.

Incluso, de ser necesario, transportará a la persona enferma en vehículo particular.

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

FIRMA:

DNI:

**NOTA: Se comunicará, por escrito, cualquier problema médico y/o medicación que se tome y se adjuntará a esta ficha médica.**

Los datos de carácter personal que contiene este impreso podrán ser incluidos en un fichero automatizado que es de titularidad del Institut Valencià de la Joventut. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, de rectificación, de cancelación y de oposición (enviando una solicitud por escrito, acompañada de una fotocopia de vuestro DNI, a [info\\_ivaj@gva.es](mailto:info_ivaj@gva.es). Todo esto en conformidad con lo que dispone el art. 14 de la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.



**GENERALITAT  
VALENCIANA**

**IVAJ** Institut Valencià  
de la Joventut

xarxa  
jove

