

NORMA OJE N° 2/98, POR LA QUE SE REGULAN LOS ASPECTOS BÁSICOS DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS CAMPAMENTOS, ALBERGUES, MARCHAS Y ACAMPADAS.

El tiempo transcurrido desde la última Norma 5/90, sobre Campamentos, Albergues, Marchas y Acampadas; la experiencia recogida en este periodo de tiempo; la exigencia de adaptación a las Normas emanadas de los Entes Autonómicos; y, sobre todo, la necesidad de establecer criterios firmes que unifiquen la vida interna de la Organización así como nuestra presencia social; y en aplicación de lo previsto en la Disposición Adicional del Reglamento General de Actividades, se establece la presente Norma:

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Esta Norma es de aplicación en primer lugar a todas las actividades que se realicen bajo organización de Afiliados, Unidades y Organizaciones Territoriales de cualquier ámbito, incluido el Nacional, directamente o a través de alguno de sus órganos, y que impliquen algún régimen de convivencia en internado, así como aquellas otras en que la permanencia se interrumpa únicamente con motivo del pernocte o de las comidas.
2. En la medida en que sea posible, la Norma se aplicará también en cualesquiera otras actividades del mismo tipo en las que tomen parte Afiliados de la OJE, ya sea en calidad de participantes o de organizadores o integrantes de Cuadros de Mandos y Dirigentes (u órgano o función equivalente), sin perjuicio de la natural adaptación que en cada caso sea necesaria para el buen desarrollo de las actividades.
3. Específicamente, esta Norma es de aplicación a reuniones, encuentros y cursos que cumplan lo previsto en el apartado I.1; a marchas, acampadas, albergues y campamentos, siendo esta última la actividad que, por la mayor amplitud de los problemas que puede plantear, se toma como modelo y referencia general. En este sentido, se alude indistintamente a «el campamento» y «el Jefe de Campamento» o a «la actividad» y «el Director de la actividad». **El acreditado buen sentido de los Mandos y Dirigentes de la OJE facilitará en cada caso la correcta adaptación e interpretación de los preceptos aquí contenidos a cada tipo de actividad.**

II. NOTIFICACIÓN, AUTORIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO, NOVEDADES E INSPECCIÓN

El contenido de este apartado es de aplicación únicamente a los campamentos con duración igual o superior a 5 pernoctes. Las Jefaturas Regionales podrán establecer en sus respectivos ámbitos la regulación de las actividades de duración inferior, que en todo caso podrá ser similar a la aquí contenida, con la adecuada adaptación y simplificación.

1. Notificación:

- a) Todas las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Norma que tengan una duración igual o superior a 5 pernoctes e inferior a 10, siempre que tengan menos de 50 participantes, deberán ser notificadas a la Jefatura Nacional a efectos estadísticos y de autorización y reconocimiento.
- b) Todas las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Norma que tengan una duración igual o superior a 10 pernoctes, y las de duración entre 5 y 10 pernoctes que tengan 50 ó más participantes, deberán ser notificadas a la Jefatura Nacional a efectos estadísticos, de autorización y reconocimiento y de inspección.
- c) Las notificaciones se remitirán a la Jefatura Nacional mediante el impreso correspondiente, acompañado de una síntesis suficientemente informativa del proyecto al que se refiere el apartado IV.1 de esta Norma, que en todo caso incluirá la convocatoria de la actividad, así como de cualquier otra documentación que se considere de interés. Los plazos límite para la notificación de actividades son:
 - ciclo formativo de primavera (actividades de Semana Santa): 15 de febrero;
 - campana de verano: 1 de junio;
 - ciclo formativo de invierno (actividades de Navidad a Reyes): 15 de noviembre;
 - otras actividades: hasta 30 días naturales antes del inicio de la actividad.

2. Autorización y reconocimiento:

- a) La Jefatura Nacional estudiará la notificación y los documentos adjuntos y optará entre autorizar y reconocer la actividad, indicar modificaciones en el proyecto, solicitar información adicional o no autorizar ni reconocer la actividad. La ausencia de respuesta escrita por parte de la Jefatura Nacional al Jefe de Campamento en el día del inicio del mismo

implica su autorización y reconocimiento provisional, que se confirmará por escrito. La función de autorizar y reconocer por escrito actividades con duración superior a cinco pernoctes e inferior a diez, siempre que tengan menos de 50 participantes, podrá ser ejercida por las Jefaturas Regionales, mediante autorización verbal de la Jefatura Nacional. La no-autorización y reconocimiento de una actividad se notificará siempre por escrito.

b) No podrá utilizarse ninguno de los elementos simbólicos e identificativos propios de la OJE (nombre, enseña, lema, emblema, santo patrón, uniforme, denominaciones de Unidades y Grados, distintivos de Especialidad, Mando, Dirigentismo y Recompensas, guiones, banderines, rituales, canciones, etc.) en las actividades que no hayan sido autorizadas y reconocidas por la Jefatura Nacional. Ante el incumplimiento de este precepto la Organización Juvenil Española podrá emprender las acciones disciplinarias y legales que procedan según nuestra normativa y Derecho, respectivamente, contra los autores de la infracción.

c) **La Organización Juvenil Española, en aplicación de lo previsto en el art. 36 de los Estatutos, no se considerará responsable a ningún efecto ante autoridades de cualquier tipo, ni particulares, ni instituciones públicas o privadas, ni empresas ni, en general, frente a cualquier tercero, por hechos acaecidos en el curso de, o en relación con, o realizados por personas participantes en, actividades que no hayan sido autorizadas y reconocidas por la Jefatura Nacional.** La misma denegación de responsabilidad se aplicará a cualquier actividad en la que se incumplan de manera objetivamente evidente y manifiesta los Estatutos, Reglamentos Generales, Normas y Comunicaciones OJE y, específicamente, esta Norma.

3. Novedades:

Durante los tres primeros días de campamento el Jefe del mismo comunicará a la Jefatura Nacional mediante llamada telefónica, telegrama, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación inmediata, el inicio de la actividad, indicando el número de acampados, miembros del Cuadro de Mandos y Dirigentes y el total. Cualquier novedad relevante que se produzca en el transcurso de la actividad, así como el final de la misma, también deberá ser comunicada por alguno de los medios indicados.

4. Inspección:

a) Todas las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Norma que tengan una duración igual o superior a 10 pernoctes, y las de duración entre 5 y 10 pernoctes que tengan 50 ó más participantes, están sometidas a la inspección de campamentos, cuyo objetivo es contribuir a la mejora en la calidad de las actividades.

b) Las inspecciones serán llevadas a cabo por inspectores nombrados por el Presidente Nacional a propuesta del Centro Nacional Fernando Soto. El inspector será siempre un Jefe de Campamento de categoría igual o superior a la del Director de la actividad. El acta de inspección se cumplimentará por duplicado en presencia del Jefe de Campamento, quien firmará el enterado en los dos ejemplares y recibirá uno de ellos con la correspondiente propuesta de calificación.

c) El inspector permanecerá en la actividad durante 24 horas de horario normal, en el transcurso de las cuáles el Jefe de Campamento pondrá a su disposición toda la documentación e información que sea precisa para la elaboración del acta de inspección. Todos los integrantes del Cuadro de Mandos y Dirigentes están obligados a colaborar en las tareas del inspector quien, por su parte procurará no interferir en el normal desarrollo de la actividad.

d) Cuando una actividad obtenga la calificación global de «BIEN» o superior el Centro Nacional Fernando Soto solicitará al Jefe de Campamento el envío de la correspondiente memoria, que deberá ser enviada en el plazo de seis meses desde el final de la actividad. Una vez recibida la memoria la actividad será inscrita en el historial del Jefe de Campamento, a los efectos previstos en la Norma que regula las categorías de los Jefes de Campamento.

e) La manutención del inspector durante sus 24 horas de estancia correrá a cargo de la actividad. Los gastos de desplazamiento y otros que sean precisos para la realización de la inspección serán subvencionados, en la medida de las disponibilidades presupuestarias, con cargo al presupuesto ordinario de la Jefatura Nacional.

III. ASPECTOS GENERALES DE LA ACTIVIDAD CAMPAMENTAL

1. Carácter formativo del Campamento:

El Jefe de Campamento auxiliado por el Cuadro de Mandos (en adelante, "CMD") es el responsable máximo de toda actividad, será por lo tanto encargado de que en ella se conozca, viva y profundice el Estilo de la Organización. Con tal fin el Jefe de Campamento:

- a) **Promoverá** el sentimiento de pertenencia a la Organización y la asunción de nuestro ideario, actitudes y pautas de conducta, de acuerdo con las normas y directrices que en cada momento emanen de los órganos competentes.
- b) **Favorecerá** el desarrollo del espíritu de servicio, de camaradería y de exigencia personal que nos es propio, con la adecuada adaptación a las condiciones personales de los acampados.
- c) **Programará** actividades que aporten nuevos incentivos y respondan a las demandas de la juventud actual y de la Sociedad de la que formamos parte.
- d) **Estimulará** la adopción de pautas de conducta que, sin estar reñidas con los mejores hábitos de buena educación que conforman nuestra rica tradición, dejen de lado ademanes y actitudes castrenses que hoy resultan anacrónicos e innecesarios ante la realidad social y de la Organización.
- e) **Se esforzará** con su ejemplo para que los acampados perciban que el Estilo de la OJE no depende de horarios sino que es permanente, por lo que ha de llegar a ser consustancial en quienes forman parte de nuestra masa social.
- f) **Velará** para que en todo momento el ambiente sea juvenil, familiar, espontáneo, alegre sin perjuicio del rigor y la seriedad, agradable para todos y libre de cualquier rasgo de chabacanería o mal gusto.

2. Entorno físico y natural:

Las actividades objeto de esta Norma tienen como característica predominante la aproximación de los jóvenes a la vida en la Naturaleza. Corresponde al Jefe del Campamento eliminar los elementos que dificulten esa relación. Con tal fin:

- a) Se reducirá al mínimo imprescindible el uso de sistemas de megafonía y de otras señales acústicas productoras de contaminación sonora como las llamadas con silbato, cuerno u otros instrumentos. Igualmente se limitará el uso de instrumentos de metal-viento como trompetas y cornetas, y de bandas en general, a actos de carácter artístico y a los de homenaje de especialísimo relieve.
- b) El uso de teléfonos móviles, aparatos reproductores de música, receptores de radio y juegos electrónicos por parte de los acampados y los miembros del CMD sólo estará permitido en los momentos que el horario defina expresamente como tiempo libre. Se exceptúa de este precepto, en su caso, el teléfono móvil que haya sido establecido como teléfono oficial del campamento.
- c) Se establecerán zonas de aparcamiento claramente separadas u ocultas de aquellas en las que se realicen las actividades, y **se impedirá el acceso de vehículos de tracción a motor al recinto campamental** salvo cuando lo exijan motivos de servicio o necesidades ineludibles de otra índole.
- d) Se esmerará el orden, la limpieza y la higiene de todas las zonas e instalaciones del campamento, por medio de la organización de turnos rotativos de servicios; la regla es ensuciar poco para limpiar menos. Todas las tiendas, tanto las empleadas para el pernocte de acampados y el CMD (especialmente estas últimas) como las que se usen como almacén o para otros servicios, permanecerán durante toda la jornada hábil abiertas y en perfecto estado de orden y limpieza.
- e) Se cuidará con especial atención la presentación campamental, por medio de las típicas construcciones rústicas, tanto las utilitarias (tablones de anuncios, letreros, buzones, sombreros, etc.) como las estrictamente ornamentales, y así las generales como las propias de las diversas Unidades o Sectores. Todas ellas habrán de resultar armónicas y respetuosas con el entorno, y coherentes con nuestra larga tradición airelibrista sin perjuicio de la conveniente innovación.
- f) Se facilitará a los acampados un conocimiento adecuado y suficiente del entorno natural, histórico y social de la zona del campamento.
- g) Se tomarán todas las medidas necesarias para garantizar el respeto, protección y conservación del patrimonio natural.

3. Horarios y planes de actividades:

El horario tipo y su concreción en los planes de actividades es una de las bases del éxito de todo Campamento. Es misión del CMD de toda actividad asegurarse de que los horarios y planes se ajustan a los siguientes principios:

- a) **Equilibrio:** Con carácter general, el horario debe prever 8 horas diarias de descanso absoluto, otras tantas de actividad planificada e igual duración para la atención a las necesidades humanas comunes de orden fisiológico.

b) **Adecuación:** Tanto la proporción horaria establecida en el párrafo anterior como la intensidad, ritmo y contenido de las actividades se adaptarán cuidadosamente a las características de edad y experiencia de los acampados.

c) **Variación:** Debe establecerse un adecuado reparto de los horarios entre las cuatro ramas de actividad, teniendo en cuenta las características propias del campamento que se desarrolle. Es conveniente que haya al menos un Fuego de Campamento y una velada, actividades ambas que, como todas las demás, deberán ser cuidadosamente preparadas.

d) **Correspondencia solar:** Salvo para aquellas actividades específicas en las que por motivos técnicos sea recomendable lo contrario, el horario se ajustará en lo posible a las horas de luz natural. Se procurará que los actos vespertinos coincidan notoriamente con la caída de la tarde.

e) **Diana y silencio:** A la hora de diana todos los responsables de la actividad estarán aseados y uniformados. Aun cuando en actividades para los Grados mayores puede primar el respeto a la libre iniciativa y la responsabilidad de los acampados a la hora del silencio, el CMD garantizará el derecho al descanso de todos, así como el buen rendimiento de los acampados, Mandos y Dirigentes.

f) **Jornadas especiales y festivas:** Se preverán horarios especiales para las jornadas a las que se decida dar el carácter especial, entre las que en todo caso se encontrarán los domingos y las fiestas civiles de ámbito Nacional, de la Región de origen de los participantes y de aquella en que se realiza la actividad, así como las fiestas de guardar del rito católico, mayoritario en la Organización. Se tendrán en cuenta también las de otras religiones en la medida en que las características de los acampados así lo hagan conveniente.

4. Plan de Formación:

Todos los campamentos contarán con un Plan de Formación, que constará al menos de:

a) Objetivos generales de la actividad y específicos por Unidades o Grados.

b) Lemas del Día

c) Plan de temas formativos. Es recomendable que cada jornada del campamento tenga un tema asignado, que podrá desarrollarse mediante el lema del día, canciones, charlas, actividades de todo tipo y, en general, cualquiera de los medios formativos de la Organización.

d) Temarios y pruebas de evaluación de los cursos que vayan a desarrollarse.

5. Jornada inaugural y jornada de clausura:

a) A la llegada al lugar de la actividad se reunirá a todos los participantes para realizar la presentación del CMD, exponer las normas y organizar, si es preciso, el encuadramiento. Acabada la reunión, cada Unidad efectuará un recorrido por el recinto campamental y su entorno, con el fin de conocer rápidamente la situación de las diversas instalaciones y zonas de actividad.

b) La ubicación de los participantes en tiendas o habitaciones se hará atendiendo a criterios de Grado (o edad) y sexo. Los Jefes de Unidad tendrán sus tiendas tan próximas como sea posible a las de la Unidad que dirigen.

c) **El primer día el Jefe de Campamento se presentará a las autoridades civiles correspondientes, y durante la última jornada completa de la actividad acudirá a despedirse de ellas.** En el transcurso del turno, siempre que se trate de actividades de ámbito superior a la Agrupación o el Hogar, se entregará a todos los asistentes un listado completo con nombre y dirección de todos ellos, con el fin de facilitar la proyección futura de la amistad cimentada en el campamento.

e) **Con carácter general, el Jefe de Campamento será el último en abandonar el lugar de la actividad,** después de asegurarse de que deja las instalaciones, las zonas de actividad y el entorno natural en condiciones tan próximas como sea posible a la perfección.

6. Uniforme:

El Uniforme de la OJE es expresión directa y básica de la imagen de la Organización, que contribuye a nuestra proyección corporativa exterior, a la formación de los Afiliados y a su identificación mutua y con la Organización. Es deber del CMD

de toda actividad campamental asegurar un uso adecuado del mismo. Para ello se atenderá a lo previsto en el RG de Uniforme y Distintivos, y especialmente a las siguientes indicaciones:

- a) Todos los Afiliados de la OJE vestirán el Uniforme básico (boina, camisa, jersey, pantalón corto, largo o falda, medias o calcetines cinturón y calzado) en los casos previstos en el art. 8º del RG de Uniforme y Distintivos: actos solemnes, desplazamientos en medios públicos de transporte, reuniones de Juntas OJE y estancias o pasos por núcleos urbanos. Los integrantes del CMD, procurarán vestir el Uniforme en el comedor, así como cuando hayan de recibirse visitas en la actividad. Los Jefes de Campamento están autorizados para modificar este precepto cuando así lo exijan condiciones climatológicas o de otro orden, garantizando en cualquier caso el necesario decoro y Estilo, así como la imagen uniforme del grupo.
- b) Cuando no sea preceptivo el uso del Uniforme básico, se utilizarán camisetas y otras prendas de régimen interno, que en todo caso serán de diseño cuidado e incluirán alguno de los símbolos propios de la Organización.
- c) Siempre que las condiciones climáticas o meteorológicas lo hagan necesario se utilizarán prendas de abrigo e impermeables, sea cual sea el acto (incluso los de carácter solemne) o actividad que se esté desarrollando.
- d) Las prendas propias de especialidad, incluidos los ornamentos propios de la tradición almogávar, se utilizarán exclusivamente mientras su uso sea técnicamente necesario. Excepcionalmente, los participantes en actividades específicas que se incorporen a actos generales de la Organización podrán ostentar en ellos algunas prendas u ornamentos característicos de su actividad como rasgo de identificación, pero sin ocultar ni distorsionar nunca el Uniforme básico.
- e) Salvo circunstancias personales de excepcional merecimiento, los no Afiliados no pueden vestir el Uniforme, si bien podrán hacerlo autorizados por el Jefe del Campamento cuando se les considere suficientemente identificados con nuestra Organización. Por el contrario, sí les es exigible como muestra de integración, cuando participen en nuestras actividades, el uso de camisetas de régimen interno propias de la OJE.
- f) Los Responsables de expediciones de la OJE a actividades internacionales esmerarán el control del más correcto uso del Uniforme, incluida la pañoleta prevista en el art. 14 del RG de Uniforme y Distintivos.

7. Cuadro de Mandos y Dirigentes:

- a) Los Jefes de Campamento serán designados entre los Dirigentes en activo dotados de la titulación requerida, de cada ámbito territorial, por el Presidente de la OJE correspondiente. En el caso del Campamento Nacional de Formación de Cuadros, será consultado el Centro Nacional Fernando Soto. La designación se hará siempre con la antelación necesaria.
- b) Corresponde al Jefe de Campamento establecer la estructura del CMD y seleccionar a sus integrantes en función de las características y objetivos de la actividad de que se trate, así como asignar con claridad los deberes y atribuciones de cada uno de ellos y asegurar la buena integración de su equipo. Con carácter general, es imprescindible la existencia de un responsable de Formación, y de suficientes Especialistas, Mandos y Dirigentes. Se evitará tanto un número excesivo como uno insuficiente de integrantes en el CMD.
- c) El Jefe de Campamento, por ser el responsable máximo de todo el acontecer campamental, tiene también la máxima autoridad en todo lo relativo al mismo, sólo sometida a los órganos de gobierno de la OJE, a esta Norma, a la normativa interna de superior rango, y a la legislación y reglamentación oficial. Constituye su deber inexcusable velar por la buena marcha del turno, por el logro de los objetivos, por el exacto cumplimiento de toda normativa de cualquier orden que le sea de aplicación, por la correcta administración de los fondos y por el bienestar general y personal de los participantes. Conocerá en todo momento y con exactitud el número de acampados y el lugar en que se encuentran. El Jefe de Campamento sólo abandonará el recinto campamental para dar cumplimiento a preceptos de esta Norma, cuando todo el campamento se desplace a realizar actividades en otro lugar, cuando gire visitas a Unidades de marcha o cuando motivos excepcionales lo hagan imprescindible.

8. Asistencia médica, sanidad e higiene:

La salud y bienestar físico de todos los participantes en la actividad figura entre los objetivos elementales que hay que satisfacer en todo campamento. Con tal finalidad el CMD se atenderá a los siguientes principios:

- a) La previsión y la prevención de riesgos de todo orden será criterio básico para la confección de horarios y planes de actividad y la selección del material. También se controlará la aptitud física de los participantes en las actividades.

b) **En todo campamento se instalará adecuadamente la Enfermería y se dispondrá de un botiquín suficientemente dotado.** Nadie que no disponga de la suficiente cualificación podrá ser responsable del servicio sanitario.

c) **Deberán estar previamente establecidas y acordadas las condiciones para la asistencia médica externa** cuando no se cuente con un médico propio, así como para la evacuación de heridos y enfermos que requieran ingreso en centros clínicos u hospitalarios.

d) **Se vigilará con especial atención la salubridad de las aguas** destinadas al consumo y el aseo humanos, el equilibrio y suficiencia de los menús alimenticios y el estado de conservación de los víveres almacenados en la intendencia o entregados a las Unidades para su propia manutención.

e) Todos los servicios de tipo higiénico (letrinas, pudrideros, pozos de aguas, aseos, baño, etc.) habrán de estar adecuadamente dispuestos en relación con vientos dominantes, corrientes de agua subterráneas o superficiales y zonas de filtración y lixiviación. **Es imprescindible una atenta vigilancia sobre el estado de tales instalaciones, ya sean estas permanentes o de fortuna.**

f) La introducción de hábitos saludables con respecto al consumo y especialmente al de sustancias nocivas (alcohol, tabaco, etc.) forma parte de la tarea educativa de nuestra Organización. **Es fundamental la permanente ejemplaridad de la conducta de los integrantes del CMD.**

g) Es obligatorio exigir y conseguir de los participantes la documentación personal de tipo médico-sanitario a que se refiere el apartado IV.5 de esta Norma.

9. Asistencia religiosa y espiritual:

La Promesa sitúa en primer lugar entre nuestros valores el sentido espiritual y trascendental de la existencia. El campamento es una actividad que propicia especialmente el reencuentro de los jóvenes con su propia espiritualidad y con sus hermanos, proceso que conviene facilitar. Para ello el CMD:

a) Fomentará las actividades que estimulen la reflexión sobre el sentido profundo de la existencia humana y su relación con la divinidad.

b) Garantizará la celebración de la Misa católica con carácter general en las jornadas preceptivas según ese rito religioso y facilitará la participación en la misma, que en ningún caso será obligatoria. También tomará las disposiciones precisas para el cumplimiento de los preceptos de otras confesiones religiosas cuando la composición de los acampados lo haga necesario o conveniente.

c) Facilitará a todos los acampados el ejercicio de sus derechos religiosos personales e inalienables en la medida de lo posible, y velará por el respeto a las creencias de todos.

d) Procurará que exista en el campamento personal cualificado para llevar a cabo la asistencia religiosa y espiritual de los acampados, así como las funciones de asesoría religiosa que sean necesarias en el seno del CMD.

e) Preservará tradiciones como la bendición de la mesa, las oraciones en los actos cotidianos de la mañana y de la tarde, la oración a la salida de las marchas y la bendición en las inauguraciones de instalaciones o construcciones, procurando en todo caso que tales actos tengan un sentido ecuménico que permita que puedan ser compartidos por todos los acampados sin violencia de su creencia personal.

f) Estimulará la realización de breves actividades a modo de reflexión o máxima religiosa al final de cada una de las jornadas del campamento.

10. Visitas al campamento:

Es una característica básica de nuestro Estilo, así como una norma elemental de buena educación, saludar cuando se llega a algún lugar y recibir con hospitalidad y cortesía a quienes nos visitan. Con el fin de evitar los posibles problemas que a veces causan las visitas a los campamentos se establece:

a) Toda persona que llegue de visita a un campamento será atendida por el Jefe de Campamento, quien su vez tras recibir con toda corrección a los visitantes les informará de las normas que les sean de aplicación en cuanto a alojamiento, alimentación, cuotas a abonar, horarios a respetar, etc.

b) Los visitantes se abstendrán de cualquier interferencia en el desarrollo de las actividades del campamento, además de prestar al CMD la colaboración que se les requiera y de someterse, en general, a la disciplina de la actividad y a las normas que les hayan sido dadas.

c) Ningún visitante podrá interrumpir las actividades propias del campamento para dirigirse a alguno o algunos de los acampados de manera personal. Tampoco podrá salir del campamento acompañado de acampados sin la autorización expresa del Jefe de Campamento.

d) El Presidente Nacional en todos los campamentos y quien ostente su representación, y los Presidentes Regionales y Directores de Hogar y Agrupación en los dependientes de la Organización Territorial de su dirección, serán tratados con muy especial deferencia y presentados a los acampados, y asumirán desde su llegada hasta su partida las dignidades correspondientes al Jefe de Campamento, cuyo lugar de preeminencia ocuparán honoríficamente en cuantos actos se realicen.

e) Los miembros del Consejo Rector y de la Comisión Ejecutiva Nacional en todos los campamentos, y los de las Comisiones Ejecutivas Regionales, Provinciales y de Hogar, y Cuadros Dirigentes de Agrupación en los dependientes de la Organización Territorial de su dirección, recibirán también trato preferente.

f) Los familiares de acampados serán recibidos igualmente con toda corrección y estarán sometidos a las mismas normas mientras dure su estancia en el campamento. La convocatoria y la celebración del Día de la Familia serán de gran utilidad para evitar visitas continuadas de familiares.

g) Todo afiliado, mando o dirigente que haya permanecido de visita en un campamento está obligada a informar de su marcha al Jefe de Campamento o al Dirigente encargado del control de las permanencias. En los casos de los Dirigentes a los que se alude en los párrafos d) y e), y en cualquier otro siempre que sea posible, es obligación del Jefe de Campamento efectuar la despedida personalmente.

11. Junta de Campamento:

a) Se establece la Junta del Campamento como órgano consultivo del Jefe de Campamento y de participación de los acampados en el gobierno de la actividad. La Junta del Campamento estará formada por representantes de todas las Unidades o Grados del Campamento elegidos democráticamente y en número adecuado para garantizar la proporcionalidad de la representación, y será presidida de ordinario por el Jefe de Formación. El Jefe de Campamento asumirá la presidencia cuando los asuntos a tratar así lo requieran.

b) La Junta de Campamento deberá reunirse con la adecuada periodicidad, a criterio del Jefe de Campamento, pero como mínimo una vez a la semana. Cuando la estructura de la actividad lo haga más adecuado, la Junta podrá ser sustituida por reuniones del Jefe de Formación o el Jefe de Campamento con cada una de las Unidades o Cursos, con los mismos criterios de periodicidad. Esta sustitución es especialmente recomendable para los campamentos de Cursos.

12. Canciones:

Por ser las canciones una de las más características manifestaciones de nuestro Estilo y del sentido de pertenencia a la Organización, el Jefe de Campamento deberá:

a) Incluir en el horario general del campamento un tiempo de actividad específico para la enseñanza de canciones y la práctica del canto.

b) Estimular el aprendizaje de las canciones que constituyen el cancionero de la OJE, así como las de animación y regionales que son parte de nuestra tradición. Es preceptivo eliminar aquellas canciones que a causa de su origen o su contenido ya sea político, partidista, soez, ramplón o antijuvenil, puedan distorsionar la imagen de la Organización.

c) Promover la canción espontánea como expresión de alegría y hermandad. Los desplazamientos de Unidades en el interior del recinto campamental y las esperas en los cambios de actividad deben ser animados, siempre que sea posible, con las adecuadas canciones.

IV. ASPECTOS ESPECIFICOS DE LA PREPARACION Y CIERRE DEL CAMPAMENTO

1. Proyecto:

De todos los turnos de Campamentos se formulará con tiempo suficiente un proyecto que será remitido a la Jefatura Nacional de la O.J.E., que trasladará copia al Centro Fernando Soto Campos a efectos de cumplimentar todos los aspectos que le encomienda la vigente Normativa. y que en todo caso incluirá:

- a) Ficha técnica de la actividad: nombre, fechas, lugar, Jefe de Campamento, acampados previstos (tipo y número), cuota provisional, etc.
- b) Objetivos generales y específicos de las Unidades.
- c) Horario tipo y horarios de jornadas especiales.
- d) Plan de actividades con su correspondiente programación diaria.
- e) Plan de formación con su correspondiente programación diaria.
- f) Relación de integrantes del CMD con indicación de su procedencia, cargo y titulación habilitadora para ejercerlo.
- g) Presupuesto detallado de ingresos y gastos.
- h) Plan de minutas, adecuado a las características de la actividad y los acampados.
- i) Relación de material necesario.
- j) Copia de las solicitudes (mejor aun concesiones) de los permisos necesarios para realizar la actividad, o de los contratos de alquiler en su caso.

2. Tramitación legal y responsabilidad:

Toda actividad organizada requiere cobertura legal. Por tal motivo:

a) De todas las actividades que son objeto de esta Norma se trasladará a las Autoridades competentes solicitud de autorización, notificación o comunicación, en cumplimiento estricto de lo previsto en la legislación nacional o autonómica que sea de aplicación en el lugar de realización de la actividad y en el de origen de los acampados, en caso de ser distinto.

b) La Organización no será en ningún caso responsable de ninguna actividad que no se ajuste a lo previsto en esta Norma en su conjunto, y específicamente en el párrafo anterior.

3. Información pública y convocatoria:

a) Las actividades incluidas en el ámbito de aplicación de esta Norma serán convocadas de la manera habitual y con la necesaria antelación. Deberá asegurarse la difusión de la convocatoria entre todos los Afiliados con derecho a participar en la actividad de que se trate.

b) La convocatoria deberá informar con claridad sobre lugar, fechas, cuotas, procedimiento de inscripción, características de la actividad y, en general, de cuantos datos sean necesarios para los posibles participantes.

c) Es conveniente que la convocatoria resulte atractiva y moderna, y que al tiempo sea coherente con las pautas estéticas que la Organización ha ido asentando. Se cuidará, en consecuencia, la parte artística, el redactado, la ortografía y los restantes elementos visuales y de contenido.

4. Cuotas e inscripciones:

a) Todos los acampados y miembros del CMD, así como los visitantes, están obligados a abonar la cuota que se haya marcado, según los cálculos resultantes del presupuesto establecido. A estos efectos, debe fijarse una cuota claramente superior para aquellos acampados que no pertenezcan a la Organización.

b) Podrán establecerse descuentos para los casos de familias numerosas, situaciones especiales de necesidad, premio a determinados Afiliados, etc. Cada Organización Territorial arbitrará las medidas financieras necesarias para compensar la minoración resultante del presupuesto campamental.

c) La inscripción se llevará a cabo con carácter general mediante el abono de la cuota o de una parte de la misma en plazo determinado en la convocatoria, y mediante la cumplimentación y entrega de la correspondiente ficha de inscripción.

5. Documentación individual:

En todos los campamentos **deberá haber un fichero de acampados** en el que se recogerá la siguiente documentación individual:

a) Ficha de inscripción, en la que además de los datos de filiación figurará siempre la forma de localizar a la familia del acampado en caso de necesidad.

b) Autorización del padre, madre o tutor legal para los menores de edad.

c) Ficha médica en la que figuren claramente indicadas las alergias de todo tipo, tratamientos en curso que deban ser continuados en el campamento y cualquier información adicional interesante.

d) Certificado médico o verificación (según prescriba la normativa oficial de la Comunidad Autónoma en que se realice la actividad) de vacunación y de aptitud físico-psíquica para la actividad.

e) Original o copia de la tarjeta de asistencia sanitaria del Sistema Nacional de Salud o documento similar de entidad privada, acompañado en este caso del cuadro médico de la provincia en que se desarrolla la actividad.

f) Cualquier otra documentación que sea exigible en función del tipo de actividad (licencias federativas, informes del Presidente Regional, etc.).

6. Documentación colectiva:

En todos los campamentos deberá disponerse de un archivo en el que se guardará convenientemente ordenada la siguiente documentación:

a) Proyecto de la actividad completo, acompañado de la autorización y reconocimiento de la actividad a que se refiere el apartado II de esta Norma.

b) Autorizaciones y certificados que sean exigibles según la normativa oficial de la Comunidad Autónoma en que se realice la actividad.

c) Listado completo de los acampados con su encuadramiento por Unidades.

d) Póliza de responsabilidad civil con recibo vigente.

e) Titulaciones de los miembros del CMD.

f) Libro de cuentas al día.

g) Inventario de material, con indicación de su estado y procedencia.

h) Documentación laboral del personal contratado, en su caso.

i) Hojas de registro diario de actividades e incidencias para la elaboración del Diario-Memoria.

7. Cierre del campamento:

Una vez finalizada la actividad, es responsabilidad del Jefe de Campamento:

a) Liquidar todas las cuentas de ingresos y gastos pendientes, y elaborar el correspondiente cuenta-rinde de la actividad, al que se incorporará toda la documentación acreditativa de los ingresos y gastos realizados.

b) Elaborar la memoria final de la actividad y tramitar las actas de los cursos que se hayan realizado en el Campamento ante la Secretaría de Formación o Escuela de Tiempo Libre competente, así como cualesquiera otros informes o documentos a que haya lugar.

c) Devolver y reponer en su caso el material de todo tipo que se haya utilizado en la actividad. Salvo que previamente se haya acordado algo distinto, la reparación y reposición del material deteriorado o consumido en su totalidad correrá a cargo del presupuesto de la actividad.

V. RITUALES PARA LOS PRINCIPALES ACTOS

1. Normas comunes:

a) En todo acto que se realice debe explicarse, la primera vez, su significado desde el punto de vista formativo, de manera que pueda ser comprendido y asimilado por los participantes en él. **La rutina no debe permitir que los actos pierdan su sentido** y se conviertan en ritos vacíos de contenido.

b) Todos los actos deben ser presididos por el Jefe de Campamento, que sólo con carácter excepcional podrá delegar esta facultad en otro Dirigente (el Jefe de Día, el de Actividades o el de Formación, según convenga).

c) Es conveniente dar a todos los actos un carácter acorde con su sentido específico y con la realidad actual de la Organización. En este sentido, no hay que confundir la seriedad con la rigidez, la elegancia y la compostura con los ademanes castrenses (propios de una de las más importantes instituciones de la Nación, cual son las Fuerzas Armadas); ni la juventud con la dejadez, el buen humor con la chabacanería y la llaneza con el falso populismo.

d) Por ser innecesarias y por sernos ajenas, están definitivamente suprimidas las formaciones y las voces de mando al estilo militar, así como los toques de corneta. En los actos en torno a mástiles, en general cabrá distinguir entre una posición de respeto más rigurosa (equiparable al antiguo «firmes»), reservada para los momentos centrales de los actos (novedades, izado y arriado de banderas, oraciones), y otra más relajada (equiparable al antiguo «descanso»). Tanto una como otra deberán ser, en todo caso, respetuosas y elegantes, como exige la importancia de los actos. Se utilizarán siempre banderas limpias y sin roturas ni jirones, y la Bandera Nacional llevará el Escudo oficial de España.

e) Los actos que se realicen en el curso de actividades incluidas en el ámbito de esta Norma con duración inferior a tres jornadas completas de actividad, o con reducido número de participantes, podrán realizarse en versiones simplificadas, manteniendo lo esencial. En este tipo de actividades no será obligatoria la interpretación del Himno Nacional en los actos de la mañana y la tarde, ni la realización de los actos de inauguración y clausura.

f) En todos los actos habrá un Dirigente encargado de su organización y dirección. Se recomienda la elaboración y uso de guiones esquemáticos para todos aquellos actos en los que, por tener diversas fases o por la complejidad de su desarrollo, no resulte conveniente confiar exclusivamente a la memoria su correcto orden de realización.

2. Inauguración y clausura de actividades:

a) Agrupación en círculo o semicírculo en torno al mástil de la bandera de la OJE (es posible que junto a ella estén ubicadas las banderas de la Comunidad de origen de la actividad y de la de realización si es diferente, en cuyo caso la agrupación englobará todos los mástiles).

b) En la inauguración, saludo del Jefe de Campamento, y explicación del significado del acto. En la clausura, palabras de despedida.

c) El acampado de mayor edad iza la bandera de la OJE en la inauguración, y el de menor edad la arría en la clausura. En ambos casos se canta la versión tradicional de la canción «Vale Quien Sirve».

d) El Jefe de Campamento da los gritos habituales del ritual de la Organización.

3. Acto de la mañana:

a) **Colocación:** Agrupación ordenada de las distintas Unidades del Campamento en torno al mástil de la bandera nacional. La forma de agrupación (en círculo, en cuadro, etc.) podrá variar en función del tipo de actividad, número de asistentes y otras circunstancias, a criterio del Jefe de Campamento. Cada Unidad tendrá ante sí o a uno de sus extremos, según convenga, el guión o banderín correspondiente desde el principio del acto. Durante la incorporación y colocación de los acampados y Unidades podrá entonarse alguna canción propia de la Organización. A este sólo efecto, la canción «Tu

horizonte» se utilizará única y exclusivamente en los Campamentos Nacionales. La colocación de las Unidades y el canto, en su caso, dará inicio al acto propiamente dicho.

b) **Entrada del Guión:** La persona que dirija el acto (en general, será el Jefe de Actividades, pero aquí se le nombrará como DA, director del acto), entonará la canción «Pasa la juventud». El acampado portador del Guión, y sólo él, entrará, caminando sin desfilar pero con estilo y elegancia, desde detrás del CMD hasta situarse en el lado opuesto del mástil, de cara al CMD y equidistante del mástil y de la Unidad que tenga a su espalda. Durante el canto de la canción los guiones y banderines de Unidad permanecerán en su lugar, pero alzados al modo habitual. Al final del canto volverán a su posición inicial.

c) **Novedades:** El DA dará la voz de «Novedades por Unidades/Hogares/Cursos (según proceda)». El Jefe de cada Unidad/Hogar/Curso invocará en alta voz el nombre del suyo, que será respondido por todos los integrantes del mismo con su lema o con «Vale Quien Sirve».

Por carecer en absoluto de sentido, quedan definitivamente suprimidas las antiguas novedades personales de cada Jefe de Unidad/Hogar/Curso ante el Jefe de Día o el DA, excepto en lo previsto para salida y llegada de marchas y expediciones. Ello no exime del natural control real sobre las novedades que se hayan producido en cada Unidad/Hogar/Curso. Las novedades al principio de los actos tienen el sentido de significar la presencia de las Unidades como tales, no la individual de sus integrantes ni el número de ellos.

d) **Gritos de ritual:** El DA dará el siguiente grito de ritual, que será respondido por todos a una:

DA: Flechas, Arqueros, Cadetes, Guías y Guías Mayores de la Organización Juvenil Española (se citará únicamente, de los cinco Grados de la Organización, aquellos que tengan presencia en el acto. Es un error llamar también a los Especialistas, Mandos y Dirigentes, puesto que todos ellos pertenecen a algún Grado, y por lo tanto llamarles es una redundancia). Sobre nosotros:

R: Dios.

DA: En los hombres:

R: El honor.

DA: Para todos:

R: La victoria.

DA: Vale.

R: Quien sirve.

e) **Izado de la Bandera nacional:** El Jefe de Campamento, o la persona a la que designe y a la que en todo caso acompañará al mástil, izará la Bandera. Durante el izado se escuchará el Himno Nacional, cuya interpretación será especialmente cuidada. Desde que empiece a sonar el Himno hasta que finalice el grito que se indica en el párrafo siguiente, los Guiones permanecerán alzados.

f) **Homenaje a la Bandera:** El Jefe de Campamento dará el grito «Organización Juvenil Española» (puede ser sustituido por el nombre del campamento), al que todos los acampados responderán a una «Por España», grito que se utilizará exclusivamente para esta expresión colectiva de homenaje a la Bandera y a los pueblos y tierras que integran la unidad de la Nación a la que la Bandera representa.

g) **Oración:** La persona encargada recitará clara y pausadamente la oración de la mañana que se establezca en cada caso. Al empezar la misma los acampados, sin indicación alguna, se descubrirán.

h) **Lema del día:** El Jefe de Formación o la persona encargada de ello presentará y glosará la consigna o lema del día. Al finalizar, como es costumbre, dará el grito «Vale Quien Sirve», al que todos los acampados responderán a una «Servir es un Honor».

i) **Final:** El DA o la persona encargada de ello dará las instrucciones precisas e indicará a los acampados la forma de finalizar el acto (normalmente será por Unidades/Hogares/Cursos, según es tradición).

4. Acto de la tarde:

1) Punto “a” del acto de izar. El Guión del Campamento está situado en el lugar en que quedó al finalizar el acto de la mañana.

2) Puntos “c” y “d” del acto de izar.

3) Orden del Día: El Secretario o la persona encargada de ello leerá la información general para la siguiente jornada campamental.

4) Entrega de premios y distinciones, si los hubiere. Los acampados y Unidades citados en todo momento responderán «Vale Quien Sirve».

5) Puntos “e” (con la salvedad de que la bandera no se iza, sino que se arría) y “f” del acto de izar.

6) Oración de la tarde: La persona encargada recitará clara y pausadamente la oración de la tarde que se establezca en cada caso. Al empezar la misma los acampados, sin indicación alguna, se descubrirán.

7) Salida del Guión: Se entonará la canción «Caminos de mi España». El acampado portador del Guión, y sólo él, saldrá, caminando sin desfilar pero con estilo y elegancia, desde el lugar en que se encuentra hasta detrás del CMD. Durante el canto de la canción los guiones y banderines de Unidad permanecerán en su lugar, pero alzados al modo habitual. Al final del canto volverán a su posición inicial.

8) Punto “i” del acto de la mañana.

5. Fuegos de Campamento y otras actividades nocturnas:

a) Al finalizar los Fuegos de Campamento y otras actividades nocturnas de tipo eminentemente lúdico se entonará la canción «La Gloria del Camino» o «La Hermana Noche», se darán los gritos de ritual habituales («Sobre nosotros: Dios», etc.) y se desearán las buenas noches a los acampados.

b) Al finalizar las actividades nocturnas de carácter marcadamente reflexivo o intelectual se entonará la canción «Sólo palabras limpias», se darán los gritos de ritual habituales y se desearán las buenas noches a los acampados.

c) Al finalizar las actividades nocturnas con contenido especialmente solemne (actos «in memoriam» y similar) se entonará la canción «Envío», se darán los gritos de ritual habituales y se desearán las buenas noches a los acampados. Con carácter excepcional, y cuando el clima de solemnidad haya sido especialmente destacado, tras los gritos de ritual habituales y antes de la despedida podrá darse el grito previsto en el apartado “f” del ritual para los actos de la mañana.

6. Salidas y regresos de marchas:

a) En el momento inmediatamente anterior a la salida del Campamento, la Unidad encabezada por el jefe de marcha será despedida por el Jefe de Día, de Actividades o de Campamento. El jefe de marcha solicitará permiso para salir, e **informará con exactitud del número de personas que salen, y en su caso de las que se quedan.**

b) Al regresar al Campamento, la Unidad encabezada por el jefe de marcha será recibida por el Jefe de Día, de Actividades o de Campamento. El jefe de marcha solicitará permiso para reintegrarse al campamento, e **informará con exactitud del número de personas que regresan,** y de las principales incidencias que se hayan producido en su caso.

7. Rituales en el comedor:

Con carácter general, en el comedor se seguirán las siguientes pautas:

a) Los acampados esperarán de pie con la tradicional animación al CMD. El Jefe de Campamento será el último en acceder al comedor, y en ese momento se hará el silencio.

b) Se mantiene la tradición de bendecir la mesa al principio de la comida y la cena, y hacer la acción de gracias al final. En el desayuno bastará con santiguarse al principio, y no habrá acción de gracias.

c) En el comedor sólo pueden estar de pie los proveedores y el Jefe de Día o Mando o Dirigente encargado de velar por el buen desarrollo de las comidas. Los acampados que sin ser proveedores deban por alguna razón salir del comedor en el transcurso de alguna comida informarán de ello a su Mando directo. Lo mismo harán quienes por cualquier motivo se incorporen con retraso al comedor.

d) Queda terminantemente prohibido fumar en el comedor hasta que se haya llevado a cabo la acción de gracias o, en el caso del desayuno, hasta que lo hayan abandonado los acampados. Aun cumplidas estas condiciones, no está permitido fumar hasta que el Jefe de Campamento lo autorice.

VI. OTRAS DISPOSICIONES

1. Disposición derogatoria:

Quedan derogadas cuantas Normas y Comunicaciones de cualquier ámbito territorial se opongan a lo establecido en esta Norma. Específicamente, quedan derogadas la Norma OJE nº 5/90, que ha regulado hasta la fecha los campamentos de la Organización, y la Norma OJE 6/90, que ha regulado hasta la fecha la inspección de campamentos.

2. Disposición final:

La presente Norma entra en vigor el día siguiente al de la fecha, y será de aplicación en todos sus extremos a partir de la campaña de campamentos de verano de 1998.

Lo que se establece en Madrid a treinta de mayo de mil novecientos noventa y ocho, festividad de nuestro Santo Patrón San Fernando

Vale Quien Sirve

EL PRESIDENTE NACIONAL,

(fdo. en el original)

José Ignacio Fernández de Carranza y Delgado