

PROYECTO MERAKIMERA

1. Introducción

Este proyecto surge del objetivo común de no caer en gestora y conseguir que la asociación siga siendo un espacio que permita que la chavalada pueda tener campamentos y en ellos seguir sus progresiones personales. Decidimos proponer el presente proyecto para esta Ronda 2021-2022.

2. ¿Por qué Merakimera?

Surge de la fusión de dos palabras, Meraki, poner el alma, creatividad y amor en lo que haces, dejando un pedazo de ti siempre en tu trabajo.

Y Quimera, animal mitológico griego con cabeza de león, torso de cabra y cola de dragón considerado invencible.

Ya que somos cuatro personas con diferentes orígenes y formas de vida pero con un objetivo común como el escultismo, y en este caso, unirnos para formar un equipo, un ámbito en el cual ninguna tenemos experiencia pero vamos a aportar todo lo que tenemos, sabemos y podemos para que salga adelante.

3. Organigrama

A nivel organizativo nos hemos dividido en siete áreas de trabajo y cada miembro del equipo coordina una de ellas. Siendo estas las áreas y sus coordinadoras/es:

- ❖ Presidencia: María Pilar Castro Miranda (Nyeri).
- ❖ Secretaría: Alberto Lozano Rodríguez (Águilas).
- ❖ Tesorería: Alejandra Richart Vega (Impeesa).
- ❖ Comunicación y relaciones externas: María Belén De Olivera Bueno Vescia (Nyeri).
- ❖ Animación pedagógica: María Pilar Castro Miranda. (Nyeri).

4. Objetivos

Nuestra prioridad son las y los educandos. Consideramos importante que éstos puedan seguir enriqueciéndose de las actividades asociativas y el sentimiento de unidad que eso conlleva.

Fomentar y crear un espacio en el que nos sintamos a gusto y participemos no por obligación, si no por lo que nos aporta.

Como equipo, también consideramos importante escuchar y atender las necesidades que los grupos puedan tener.

Otra cosa a tener en cuenta son las realidades de la asociación, de los grupos y las personas que componen este equipo.

Conseguir un feedback crítico y asertivo de cara a los grupos y viceversa.

4.1. Presidencia

- ❖ Cuidar las relaciones con todos los grupos de la asociación.
 - Manteniendo una comunicación directa y fluida con los grupos.

- Estando al tanto de las realidades de los grupos.
- ❖ Velar para que todas las áreas de la asociación funcionen y cubran las necesidades de las personas educadoras.
 - Mediante reuniones periódicas con los miembros del equipo.
 - Fomentando y creando un espacio seguro donde trabajemos en sintonía.
- ❖ Tener siempre una representación y contacto con las demás asociaciones y entidades (CJA, FEV, MSC, Obispado, Concejalía, Diputación).

4.2. Secretaría

- ❖ Mantener a los grupos correctamente informados de todo lo que se hable en las asambleas y consejos.
 - Redactando de manera correcta y completa las actas.
 - Enviando las actas en menos de dos semanas.
- ❖ Actualizar la documentación necesaria para un buen funcionamiento de la asociación y considerar sus distintas necesidades.
 - Trabajando mano a mano con la persona de secretaría técnica.

4.3. Tesorería

- ❖ Mantener a las personas voluntarias de los grupos informadas del estado de las cuentas anuales.
 - Presentando el balance de cuentas y los presupuestos en las asambleas correspondientes y ante la mesa de tesorería.
 - Teniendo un contacto directo con las entidades y los grupos.
- ❖ Gestionar y comprobar el buen uso del DUROC.
- ❖ Trabajar conjuntamente con la persona técnica para asegurar un buen funcionamiento de la asociación.
- ❖ Buscar nuevas fuentes de ingresos externos con las distintas subvenciones que podemos encontrar en nuestro entorno y cumplir con sus requisitos.
- ❖ Procurar que la asociación se encuentre al día con la legalidad vigente.

4.4. Comunicación y relaciones externas

- ❖ Tener siempre contacto con las demás asociaciones y entidades (CJA, FEV, MSC, Obispado, Concejalía, Diputación).
- ❖ Aprovechar los recursos que puedan ofrecernos dichos organismos.
 - Informando de éstos y compartiéndolos con el resto de asociación.
- ❖ Mantener activa las redes sociales y otras formas de comunicación con la asociación.

4.5. Animación pedagógica

- ❖ Concienciar de la importancia de las mesas pedagógicas y de la formación de las personas educadoras para con las y los educandos.
 - Teniendo como objetivo común la progresión personal de la chavala.
 - Fomentando la participación activa.
 - Convocando formaciones formales y no formales para las personas educadoras e incluso para la rama Rovers/Rutas.
- ❖ Convocar mesas pedagógicas y giales y realizar un seguimiento de las mismas.
 - Teniendo contacto directo con sus respectivas coordinadoras y coordinadores.
- ❖ Fomentar la participación activa y voluntaria de los grupos.
 - Organizando actividades de convivencia entre scouts para mantener lazos y un buen ambiente.
 - Utilizando recursos de MSC, la FEV y de diferentes asociaciones.
- ❖ Dar apoyo pedagógico a diferentes situaciones específicas que surjan en los grupos.
 - Facilitando un contacto directo entre el equipo y los grupos.

4.5. Medio ambiente

- ❖ Participar en la asociación medioambiental Red Acción Natura.
 - Dándole difusión y respaldo a la o las personas que nos representen.

4.6. Otros

- ❖ Revisar los objetivos periódicamente.
 - Detectando si fuera necesario renovar alguno o ampliar los mismos.