

FIRST LEGO LEAGUE – NOMBRE DEL DESAFÍO

Manual del voluntario – DIA/MES/AÑO

Cómo utilizar este manual

Los torneos *FIRST* LEGO League tienen tres fases muy diferenciadas:

- Desde el momento en que llegan los voluntarios hasta que empieza el torneo, los esfuerzos se centran en preparar a los equipos y situarlos para que puedan participar en las mejores condiciones. También los voluntarios necesitan familiarizarse con el espacio y con las tareas asignadas, a la vez que ayudan a los equipos.
- Durante el torneo, la acción se realiza en la zona de Juego del Robot y en las salas de presentación de los proyectos científicos y técnicos.
- Durante la ceremonia de entrega de premios, todos nos concentraremos en la zona del Juego del Robot.

Por ese motivo, todos los voluntarios harán tareas diferentes en cada una de las fases. El manual indica a cada persona la tarea que le corresponde en cada momento.

Instrucciones:

- 1) Busca tu nombre en las páginas **2 y 3**. Toma nota de la tarea que se te ha asignado.
- 2) En el índice de la página **4**, busca tu tarea y ve a la página donde está descrita. Familiarízate con las responsabilidades, y consulta a continuación las de tu responsable de grupo y las del resto de compañeros en el equipo. Así aseguramos una mejor coordinación.
- 3) En la última página, consulta los horarios del torneo. La puntualidad es fundamental, ¡todos contribuimos a que se mantenga! Sobre el terreno, ten presente la hora aproximada en que te tocará cambiar de lugar/tarea, y cuando llegue el momento acude al lugar asignado a la hora correspondiente.
- 4) ¡Prepárate para disfrutar de un evento excepcional!

Tendréis a vuestra disposición desayuno y bebidas en la zona reservada para voluntarios.

¡SIN VOSOTROS *FIRST* LEGO LEAGUE NO SERÍA POSIBLE!

¡SOIS UN GRAN EJEMPLO DE VALORES FLL!

¡MUCHAS GRACIAS!

FIRST LEGO League XXX – DIA/MES/AÑO			
DISTRIBUCIÓN DE TAREAS			
Nombre	Apellido	Móvil	Tarea
RELLENAR CON LOS NOMBRES DE LOS VOLUNTARIOS			Director del evento
			Jefe de materiales
			Director técnico
			Coordinador Invitados y Medios
			Jefe de árbitros
			Árbitros
			Árbitros
			Árbitros
			Árbitros
			Árbitros
			Scorekeeper
			Field Manager
			Jefe de jueces
			Juez
			Jefe de voluntarios
			Coordinador de Tráfico y Seguridad
			Voluntarios de tráfico y seguridad
			Voluntarios de tráfico y seguridad
			Voluntarios de tráfico y seguridad
			Voluntarios de tráfico y seguridad
			Responsable de información y registro
			Apoyo Registro
			PIT manager
			Apoyo al PIT
			Floater
			Field manager
			Speaker
			Queuer
			Fotógrafo

	De la entrada de los equipos (8:00) hasta el inicio del torneo (9:40)	Durante el torneo (9:40 – 13:35)	Durante y después de la Ceremonia de clausura y despedida (12:55 – 14:30)
Coordinación General del Evento	Director del Evento: nombre del responsable Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Director del Evento	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los Recursos Humanos y materiales. • Ser responsable del I comité de organización. • Dar las últimas indicaciones. • Participar en la reunión de entrenadores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones de cambios en tiempo real. • Realizar seguimiento y control de asistencia de prensa. • Coordinar una reunión de control a las 10:30. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la recogida de material y equipamiento. • Despedir a los equipos. • Preparar la información general para la web. • Desmontar mesas de Juego del Robot.
Jefe de Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la entrega del material del torneo para equipos y voluntarios. • Coordinarse con el Jefe de Voluntarios y Coordinador de Tráfico y Seguridad para controlar los flujos de personas. • Disponer de un juego de llaves para abrir y cerrar salas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el material del torneo.. • Coordinar la recogida del escenario y las diferentes salas con los responsables de área. • Preparar la mesa para premios (trofeos, medallas, sobres). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el acto de entrega de premios. • Desmontar mesas del Juego del Robot.
Director Técnico (En torneos pequeños esta función la realiza el director de materiales)	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar el funcionamiento técnico y audiovisual. • Controlar división de imágenes de las dos cámaras. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la ceremonia inicio. • Asegurar la iluminación adecuada según espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la ceremonia clausura. • Realizar el desmontaje técnico.
Coordinador Invitados y Medios	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el recuento de invitados. • Preparar acreditaciones para medios e invitados así como cualquier documentación necesaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender a invitados y Medios. • Tomar datos de los periodistas presentes para controlar impactos posteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> • Despedir a invitados. • Recoger el material realizado por el fotógrafo.
Árbitros	Jefe de árbitros: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Jefe de Árbitros	<ul style="list-style-type: none"> • Imprimir Robot Game Updates el día anterior al torneo. • Supervisar equipos, árbitros y jueces para la coordinación del torneo. • Controlar que todas las mesas del Juego del Robot están preparadas. • Asegurar que todos los equipos suban al escenario para calibrar sensores. • Participar en la reunión de entrenadores. • Dar las últimas indicaciones a los árbitros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar el equipo de árbitros para la coordinación del torneo. • Controlar el cumplimiento de los horarios. • Asegurar la información a los equipos de árbitros. • Facilitar las decisiones de puntuación. • Controlar el tiempo del Juego del Robot. • Comunicarse con el scorekeeper para el inicio de las partidas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la presencia de árbitros en ceremonia final y brindis. • Coordinar a los árbitros para la retirada de los materiales. • Desmontar las mesas del Juego del Robot del escenario.
Árbitros	<ul style="list-style-type: none"> • Repasar la planificación horaria de la competición. • Coordinar dudas de última hora con los compañeros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbitraje de mesas. • Controlar que los equipos firmen las hojas después de cada partida. • Vigilar que los equipos no se lleven las piezas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desmontar mesas de Juego del Robot. • Reunir las cajas de piezas de sets de Juego del Robot del escenario y PIT.
Scorekeeper	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar ordenadores y comprobar pantalla con equipo técnico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introducir resultados y guardar datos ("SAVE") a cada vuelta de la partida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar datos y mantener resultados.

	De la entrada de los equipos (8:00) hasta el inicio del torneo (9:40)	Durante el torneo (9:40 – 13:35)	Durante y después de la Ceremonia de clausura y despedida (12:55 – 14:30)
Jueces	Jefe de Jueces: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Jefe de Jueces	<ul style="list-style-type: none"> ● Permanecer en sus puestos y con el material a punto. ● Controlar los materiales y comunicarse con Jefe de árbitros. ● Dar las últimas indicaciones. ● Participar en la reunión de entrenadores. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar el equipo de árbitros para la coordinación del torneo. ● Controlar el cumplimiento de los horarios. ● Asegurar la información a los equipos de árbitros. ● Aconsejar a los jueces. ● Asegurarse de que se valoran todos los ámbitos y en especial valores FLL. ● Organizar turnos para visitar torneo. ● Supervisar y/o introducir puntuaciones y valoraciones de los jueces en el software. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Entrega puntuaciones a jefe de materiales o director del evento. ● Durante la entrega de premios, estar presente en el escenario para entregar sobres de valoraciones a los entrenadores.
Jueces	<ul style="list-style-type: none"> ● Estar en sus puestos y con el material a punto. ● Interiorizar las hojas de valoración. Preguntar al Jefe de jueces cualquier duda. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Valorar a los equipos. ● ¡SONREÍR! ● Mantener el horario previsto para las exposiciones y valoraciones. ● Entregar las hojas de valoración al jefe de jueces para que se introduzcan en el ordenador. ● Asistir a las deliberaciones de premios. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Retirar el material de la sala y dejarla limpia. ● Coordinarse con el Director del Evento para cerrar la sala. ● Asegurar la presencia de los jueces en ceremonia final y brindis.
Voluntarios	Jefe de Voluntarios: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Jefe de voluntarios	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar, distribuir y preparar a los voluntarios. ● Crear un grupo de whatsapp y asegurar la comunicación. ● Realizar la formación de última hora a los voluntarios. ● Asegurar desayuno voluntarios. ● ¡Todos a sus puestos! 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinar y controlar a los voluntarios. ● Asegurar descanso y rotación de voluntarios. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Redistribuir los voluntarios para retirada de materiales.
Coordinador de Tráfico y Seguridad (En torneos pequeños esta función la realiza el Jefe de Voluntarios)	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar la entrega del material requerido por cada equipo. ● Coordinarse con jefe de voluntarios y responsable de materiales para flujos de personas. ● Disponer de un juego de llaves para abrir y cerrar salas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de un juego de llaves para abrir y cerrar salas. ● Coordinarse con el jefe de voluntarios y responsable de materiales para flujo de personas. ● Mantener voluntarios al día, coordinar cambios según circunstancias. ● Coordinarse con el Field Manager para acelerar el ritmo si es necesario. ● Garantizar la libre circulación de los equipos en las entradas y salidas del campo. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Disponer de un juego de llaves para abrir y cerrar salas. ● Supervisar el material del evento. ● Coordinarse con jefe de voluntarios y responsable de materiales para flujo de personas. ● Desmontar las mesas del Juego del Robot.
Voluntarios de Tráfico y Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> ● Ayudar a los equipos a familiarizarse con el espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Asegurar que la circulación de personas es fluida en los espacios asignados. ● Informar a los equipos y visitantes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Desmontar las mesas del Juego del Robot. ● Ayudar en la recogida de las salas de presentación. ● Colaborar en el desmontaje general del evento (señalética, reorganización de espacios, etc.).

	De la entrada de los equipos (8:00) hasta el inicio del torneo (9:40)	Durante el torneo (9:40 – 13:35)	Durante y después de la Ceremonia de clausura y despedida (12:55 – 14:30)
TAREAS COMUNES <ul style="list-style-type: none"> • Estos puestos requieren máxima puntualidad, hay que estar antes que los equipos! • Pedir orden y silencio a los equipos. • Cuando han entrado todos los equipos, familiarizarse con el puesto asignado. • En caso necesario, pedir relevo a los compañeros o al coordinador de tráfico. • Coordinar posiciones de vigilancia con el responsable de tráfico y los compañeros. • Una vez terminadas las presentaciones, recoger material, asegurarse de que las salas quedan limpias, dejar material perdido en información. <p>En la reunión de voluntarios se indicará la posición de cada uno de los voluntarios de tráfico y seguridad</p>			
Información y Registro	Responsable de Información y Registro: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Responsable de Información y Registro	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar el registro. En caso necesario, acompaña a los equipos que lo necesiten. • Ayudar en preparación mesa con materiales equipos. • Responsabilizarse del buen funcionamiento del registro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atender e informar al visitante. • Entregar material de información sobre FLL. • Apoyar a PIT, equipos y tráfico cuando se requiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ayudar al jefe de materiales con la preparación medallas y trofeos.
Apoyo Registro	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar a los equipos. • Tomar nota de la llegada de los equipos e incidencias. • Entregar el material para cada equipo: revista, programa y acreditaciones. 		
PIT	Responsable del PIT: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
PIT manager	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir a los equipos cuando llegan al PIT. • Ayudar a los equipos a instalarse en sus mesas. • Indicar en la pizarra anuncios y horarios. • Coordinar floaters para que ayuden a los equipos si lo necesitan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los turnos de práctica de los equipos. • Asignar el tiempo de práctica en mesas del PIT. • Anunciar por el micrófono a los equipos que tienen que ir al Queuing 5 minutos antes de competir. • Vigilar que no se pierdan los materiales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger el PIT. • Controlar orden en salida de los equipos. • Llevar objetos perdidos a información. • Durante la ceremonia, dar medallas a las autoridades que las entregarán a los equipos.
Apoyo al PIT	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir a los equipos cuando llegan al PIT. • Transmitir las indicaciones a los equipos. • A las 9:15 reunión de entrenadores en el PIT: equipos al auditorio 	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a equipos sobre turnos de práctica. • Reforzar anuncios con el micrófono sobre horarios y turnos. • Mantener orden y limpieza en el PIT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger el PIT. • Controlar el orden en salida de los equipos. • Llevar objetos perdidos a información.
Floater (opcional)	<ul style="list-style-type: none"> • Acoger a los equipos cuando llegan al área de Registro, presentarse y acompañarles al PIT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Seguir indicaciones PIT Manager para acompañar a los equipos. • Ayudar a los equipos en desplazamientos o encargos que requieran. • Responsabilizarse de la presencia de los equipos en hora y lugar correspondiente. • Observar si los entrenadores tocan o programan el robot en el PIT, notificar discretamente al PIT Manager. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la ceremonia de entrega de premios, ir dando las medallas a las autoridades encargadas de entregarlas a los equipos. • ¡¡Despedirse de los equipos!!

	De la entrada de los equipos (8:00) hasta el inicio del torneo (9:40)	Durante el torneo (9:40 – 13:35)	Durante y después de la Ceremonia de clausura y despedida (12:55 – 14:30)
Field management - Queuer	Field Manager: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Field manager	<ul style="list-style-type: none"> Preparar ordenadores y comprobar pantallas con equipo técnico. Organizar zona del Juego del Robot. Controlar la cola de equipos para calibrar sensores. Sincronizar los relojes con scorekeeper, timekeeper y jefe árbitros. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar al máximo la puntualidad en zona del Juego del Robot y salas de proyectos. Contacto con el Queuer y el PIT para acelerar los tiempos. Controlar la seguridad en la zona de Juego de Robot. Controlar a fotógrafos y cámaras para buena cobertura del evento. Actuar como jefe de seguridad en el escenario. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar la recogida del escenario Desmontar las mesas del Juego del Robot.
Speaker	<ul style="list-style-type: none"> Preparar la ceremonia de inauguración: ¡a calentar motores! 	<ul style="list-style-type: none"> Retransmitir misiones durante el Juego del Robot. Entrevistar equipos que acaban en las mesas. Entrevistar a padres, público, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar la ceremonia clausura tal y como está pautada. Presentar personalidades y premios con soltura.
Queuer	<ul style="list-style-type: none"> Situarse en la entrada del auditorio, al lado del escenario. 	<ul style="list-style-type: none"> Controlar la entrada de equipos en la zona del Juego del Robot. Hacer entrar y salir a los equipos de las mesas del Juego del Robot. Asegurar orden y silencio en los equipos que esperan en la entrada para realizar la partida. 	<ul style="list-style-type: none"> Ayudar a limpiar y ordenar la zona del Juego del Robot para la entrega premios. Controlar la circulación de los equipos y colocación, para recogida premios y retorno a las gradas. Despedirse de los equipos.
Fotografía	Fotógrafo: nombre del voluntario Punto de encuentro: lugar de encuentro		
Fotógrafo	<ul style="list-style-type: none"> Realizar fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar fotografías. 	<ul style="list-style-type: none"> Realizar fotografías. Desmontaje mesas. Facilitar el material fotográfico al Coordinador de invitados y Medios