

CONVOCATORIA



SUMMER CAMP

2027



www.olestaff.com



La organización civil

**Ole Life
Adventures
S.C.**

A través de la **Dirección General de Administración de Programas Internacionales** y con base a su **REGLAMENTO**

convoca

A los aspirantes interesados en trabajar en un campamento de verano en **Estados Unidos de América**, a participar en el proceso de selección para el ciclo summer camps 2027, presentando su solicitud completa, para antes del **1º de marzo del año 2027 y para returners 1º de febrero del año 2027** conforme a los siguientes requisitos y condiciones:

Los interesados en participar deben realizar en tiempo y forma, los tramites y procedimientos, además de cumplir con los requisitos básicos:

- 1.** Ser mayor de **18 años** cumplidos para 1 de marzo de 2027.
- 2.** Concluir el registro en línea en el periodo del **1/OCT/2026** y hasta el **31/MARZO/ 2027**.
- 3.** Tener conocimiento del idioma inglés a nivel conversacional (**Support staff mínimo de 55% y Counselor 80% o mayor**).
- 4.** Contar con la **capacidad económica** de cubrir todos los gastos necesarios para el programa en tiempo y forma.
- 5.** **Aprobar la entrevista** de selección que se realizará al momento de completar su solicitud.
- 6.** En el caso de **support staff**, se deberá **ser estudiante** de licenciatura o posgrado en sistema escolarizado.

RES TRIC CIO NES

La organización **Ole Life Adventures S.C.** está interesada en reclutar y dar trabajo a personas útiles a la sociedad que reúnan los requisitos de ley, por tal motivo:

En **Ole Staff** nos conducimos con irrestricto apego a las leyes tanto de los EEUU como del país en el que se aplica, por lo que los aplicantes deberán observar en todo momento los reglamentos y normas.

En este sentido es importante tener en cuenta que el departamento de estado solicita documentos como **carta de antecedentes no penales (police background check), referencias (profesionales, laborales, o académicas), reporte médico (de enfermedades y vacunas), constancia de estudios (solo para support staff) y pasaporte;** por lo que dichos documentos serán en todo momento verificados y validados por la organización.

El proceso de aplicación, llenado de formatos, entrevista, etc. *debe hacerse de forma personal*, por lo que ninguna persona puede actuar a nombre del interesado.

Infringir el reglamento de cualquier forma, presentar documentos inválidos o ilegítimos, o proporcionar información falsa, resultaría en la inmediata cancelación del registro de acuerdo a la política de cancelación **(leer términos y condiciones)** así como de las consecuencias legales que el caso conlleve.

Los términos y condiciones del proceso de solicitud incluidos en este instructivo, son implícitamente aceptados por el participante al momento de su entrevista o bien, al momento de enviar la solicitud en aquellos casos en los que la entrevista no es necesaria.

Considera que:

Instructivo

Es importante que leas cuidadosamente y por completo la **Convocatoria** y este **Instructivo**, así como la información que aparecerá en cada pestaña de tu aplicación en línea.

- Te beneficia terminar tu aplicación lo antes posible, tendrás más tiempo para la obtención de un contrato.
- Si bien la duración mínima de un contrato es de 9 semanas, los campamentos laboran entre mayo y principios de septiembre. A mayor flexibilidad en tu disponibilidad, mayor oportunidad que un campamento te quiera contratar.
- Existen dos tipos de trabajo para aplicar, y el sistema solo te permite aplicar en uno a la vez.
- El correo electrónico que utilices para abrir tu cuenta en línea será nuestro principal medio de comunicación; asegúrate de elegir uno que revises seguido y que no esté saturado para recibir correos hasta terminado el verano.
- Se puede aplicar desde cualquier parte de la república mexicana.

CAMP COUNSELOR





Se debe tener
dominio del
inglés,
a nivel
conversacional
el cual se evaluará
**el día de la
entrevista**
para la aprobación
de tu perfil.

Son personas talentosas que deberán conocer o dominar alguna de las siguientes áreas: **Soccer, Tennis, Ski acuático, natación, salvavidas, escalada en roca, campismo, arte y manualidades, danza, ballet, aerobics, etc** para poder dirigir y enseñar a los niños.

Cuando ya no se es estudiante, se debe contar con experiencia profesional como instructor en la actividad en la que se quiere conseguir el trabajo.

Se convive con los niños 24 horas al día, siendo los counselors el modelo a seguir para los pequeños, por lo que se les exige respeto y una conducta intachable durante la duración de su contrato.

Deberán tener cualidades como paciencia, entusiasmo y gusto por el trabajo con grupos de niños.

Si ya no se es estudiante de licenciatura o posgrado, **es necesario contar con una actividad laboral** que le permita ausentarse durante el verano sin perder su puesto (por ejemplo: maestros, instructores, empresarios, etc.) La embajada puede pedir comprobante de tu actividad.

SALARIO BASE
\$2430 dls

*Considerando un mínimo
de **9 semanas** de contrato*

**En caso de que te quedaras
más tiempo trabajando recibirás
el pago proporcional**

**EL PROGRAMA
INCLUYE :**

**HOSPE
DAJE**

ALIMENTOS

PAGO DEL SPONSOR

Si tuvieras dudas sobre el proceso de registro, previa lectura total y cuidadosa de la presente convocatoria y este instructivo, se podrá atender a través del correo electrónico info@olestaff.com o olestaff@campstaffusa.com o al número telefónico 222-3431181, en el horario de 10:00 a 14:00 o de 16:00 a 18:00 horas (hora del centro de México) de lunes a viernes.

¿Hay algún **campamento** específico en el que te gustaría trabajar

Desde el sistema de Campstaffusa, te ayudamos a encontrar un campamento que valore tus habilidades y te ofrezca una experiencia enriquecedora. Sin embargo, si ya identificaste un campamento específico al que deseas aplicar directamente, este es el proceso que debes seguir:

1. CONTACTA AL **CAMPAMENTO**

Comunícate directamente con el campamento que te interesa y solicita una entrevista. Es importante que les expliques que ya cuentas con un **sponsor: Campstaffusa**, quien te apoyará en todo el proceso de visa.

2. CONTRATACIÓN

Si el campamento te da una respuesta positiva, deberá emitirme un contrato de trabajo y **registrarse en nuestro sistema**. Nosotros les brindaremos toda la orientación necesaria para completar este paso de forma sencilla y segura.

3. CONTINUA CON TU **VISA**

Una vez que tengas el contrato firmado, el proceso migratorio continuará como se indica en las siguientes páginas. **Te acompañaremos en cada etapa** para que todo se realice correctamente.



SUPPORT STAFF





**Deberán tener
cualidades
como
entusiasmo
gusto por el
trabajo en
equipo.**

Es un puesto enfocado al servicio en actividades indispensables como: **la cocina, mantenimiento o housekeeping.** Es ideal mas no indispensable contar con experiencia laboral previa en la actividad sobre la cual se quiere conseguir el trabajo.

El rango de edad para aplicar es entre los 18 años cumplidos para marzo 2027 y no más de 29 años de edad.

El sueldo para support staff es proporcional al tiempo trabajado; el mínimo de un contrato es de 9 semanas.

Se debe tener conocimiento del idioma inglés a nivel medio, es decir a nivel conversacional, este nivel, se mide en la entrevista que se realiza en el proceso de aplicación.

Es requisito indispensable ser estudiante activo de una institución superior, cursando licenciatura o posgrado en modo escolarizado; con al menos un semestre y cursado para primavera 2027.

SALARIO BASE
\$2430 dls

Considerando un mínimo de **9 semanas** de contrato

Los contratos pueden ser de 9 semanas y hasta 4 meses según lo permite el reglamento del programa J1 para los mexicanos

**EL PROGRAMA
INCLUYE :**

**HOSPE
DAJE**

ALIMENTOS

PAGO DEL SPONSOR

Si tuvieras dudas sobre el proceso de registro, previa lectura total y cuidadosa de la presente convocatoria y este instructivo, se podrá atender a través del correo electrónico info@olestaff.com o olestaff@campstaffusa.com o al número telefónico 222-3431181, en el horario de 10:00 a 14:00 o de 16:00 a 18:00 horas (hora del centro de México) de lunes a viernes.

ETAPAS DEL PROGRAMA



Tanto si es tu primera vez o si eres returner, debes contar con una aplicación completa. Después de leer esta convocatoria y aceptar los términos y condiciones del programa, crea tu cuenta en la plataforma de aplicación en línea:

<https://my.campstaffusa.com/r/olestaff>

Utiliza un correo electrónico que revises con frecuencia. Si ya tienes una cuenta del año 2026, puedes ingresar con el mismo correo y contraseña. Si no recuerdas tu contraseña, selecciona "Forgot your password" para reestablecerla.

En esta plataforma deberás cargar, en formato PDF los siguientes documentos:

ETAPA 1

COMPLETAR LA SOLICITUD
(1 oct - 31 marzo)



PASAPORTE VIGENTE

- Por lo menos con vigencia a Diciembre del 2027.
- Consulta la página <https:// citas.sre.gob.mx/>



3 REFERENCIAS PROFESIONALES

- Deben ser de Jefes, ex- jefes, supervisores o Maestros exclusivamente. (no familiares, no amigos, no compañeros, etc.)
- Puedes usar la opción digital en tu solicitud o puedes ocupar el formato que se encuentra en los anexos. Y subirlo escaneado



CONSTANCIA DE ESTUDIOS

- Se necesita una constancia oficial emitida por tu universidad, o Kardex legalizado (con firma y sello de tu universidad), que te avale como estudiante activo.
- No es obligatoria para camp counselor.



FORMATO MÉDICO

- Solamente se acepta el formato de los anexos.
- No es necesario presentar copia de la cartilla de vacunación.
- Debe llevar firma, cédula y/o sello del médico.



CARTA DE NO ANTECEDENTES PENALES

- De septiembre 2026 en adelante ya es válida
- <https://constancias.oadprs.gob.mx/>

ETAPA 2

Realiza tu entrevista y paga el programa

La entrevista es vía digital y **NO TIENE COSTO**.

Para solicitarla, debes hacernos llegar los **“Terminos y Condiciones”** firmados, los cuales se encuentran en los anexos, los puedes enviar via correo **via whatsapp al 222.343.1181**

Una vez aprobada tu entrevista, se realiza el **pago del programa**

El costo total del programa cuando aplicas con campstaffusa, se divide entre el empleador y el participante.

Las cuotas mencionadas en los párrafos siguientes, corresponden únicamente a la parte que como participante te toca realizar desde tu país.

•Tu costo de programa es de \$5,800 pesos *; el pago se realiza en los primeros 10 días posteriores a tu entrevista aprobada.

•Si aplicaste con Ole, el año anterior inmediato, y quieres regresar a tu camp, el costo preferencial hasta el 1º de febrero es de \$5,200 (después el precio será de \$5,800). Si completas tu solicitud antes del 1º de noviembre, obtienes un precio especial de \$4,500 pesos.

Durante el verano el campamento realizará por ti un pago adicional al sponsor como parte de tu sueldo compuesto. Si por algún motivo, tu contrato se ve acortado durante el verano, ésta cuota será prorrateada por los días trabajados, y la diferencia la deberás cubrir aun regresando a tu país.

Tu perfil se activará una vez completadas la entrevista y el pago del programa. A partir de ese momento, los campamentos podrán acceder a él y continuar con tu proceso.

Si en años anteriores ya realizaste la entrevista con nosotros no necesitas hacerla nuevamente, solo avisanos para actualizarla.

Para cancelaciones se procederá conforme a lo especificado en los “Términos y condiciones”, ubicados en los anexos.

ETAPA 3

CONTRATACIONES

(15 oct - 15 mayo)



La plataforma de CampstaffUSA, es tu oportunidad para destacar tus habilidades y experiencia ante los campamentos que están buscando personal. Considera que la calidad **de tus respuestas, tu experiencia laboral y las información que compartas en tu perfil**, pueden marcar una diferencia importante durante el proceso de selección.

Contar con un rango amplio y flexible de fechas y disponibilidad puede aumentar tus oportunidades de contratación. Ten en cuenta que el Departamento de Estado exige que tu contrato no interfiera con tus estudios, por lo que tu disponibilidad debe corresponder a tu periodo vacacional.

Todo tu **proceso será virtual**, incluyendo las ferias de campamentos, asegúrate de estar pendiente de tu correo electrónico y de tu Whatsapp porque ahí estarás recibiendo información de fechas y de campamentos interesados en tu perfil.

La oferta de trabajo se recibe vía email y en ella encontrarás toda la información referente al camp que te está contratando. Debes darle **click en el link de aceptar**, para que quede oficial. Tu oferta aceptada, es tu contrato; *debes descargarlo, ingresarlo en la plataforma firmado y además imprimirlo para presentarlo en la embajada posteriormente.*

- Dentro de la oferta de trabajo que recibas, tendrás la información más importante respecto a tu contrato, que incluye:
- Datos del empleador y puesto a realizar con ellos, fechas de contratación y la cantidad monetaria que recibas a cambio de tu trabajo.

El **sueldo mínimo por 9 semanas es de \$2430 dólares en tu primer año, tanto para support staff como para counselor**. Si tu contrato dura más de 9 semanas, se calcula un sueldo diario de 38 dólares por cada día extra de trabajo.



Considera como parte del sueldo que el campamento te proporciona **alimentos y hospedaje** durante el periodo del contrato.

Durante tu programa se aplicarán impuestos federales y estatales, de acuerdo con la ubicación de tu campamento y la normativa aplicable. Posteriormente, deberás presentar tu declaración ante el IRS para solicitar el reembolso de los impuestos que correspondan.

Si eres **returner** (significa que regresas al mismo campamento), es tu responsabilidad negociar directamente con tu campamento tu sueldo, puesto y fechas de tu contrato.

Si eres **returner** a tu camp pero no fuiste con **Olé** anteriormente, debes considerar que un cambio de agencia/sponsor, debe ser autorizado inicialmente por tu campamento que deberá apartar tu lugar para returner y completar su registro en nuestra base de datos. Las **formas ds2019** son limitadas por el departamento de estado. Es importante mencionar que las cuotas de aplicación pueden variar según el tipo de convenio que tu camp tenga con el **Sponsor**. Para más información consúltanos de manera individual con tu caso específico y con gusto te orientaremos.

ETAPA

4

Proceso de Visa J1



El tipo de visa que se tramita es la J1, que es una visa para jóvenes que pretenden buscar un acercamiento cultural, y que en el proceso, pueden tener un trabajo que les permita apoyarse con los gastos que este intercambio representa. Esto bajo la supervisión de un sponsor, autorizado por el gobierno.

Una vez recibido el contrato, el sponsor emite tu forma DS2019 que te llegará vía digital y que es necesaria para el trámite de la visa en la embajada, la cuál contiene la información básica sobre tu contrato en Estados Unidos. Llegado este momento, te enviaremos instrucciones detalladas y brindaremos la asesoría necesaria para tu proceso.

Ten en cuenta que el pago del programa no incluye el costo de la visa, debes contemplar dentro de tus gastos los siguientes pagos:

VISA \$185 usd*
SEVIS \$35 usd*

(SEVIS es una cuota que pide la embajada a personas aplicando la visa J1)



El costo de la visa y SEVIS puede variar según las tarifas vigentes establecidas por el Gobierno de Estados Unidos

Es importante que sepas que tu visa, es **autorizada y está ligada** a ese contrato presentado ante la embajada. Ya emitida la visa, no aplican **"CAMBIOS DE CAMPAMENTO"** Y cualquier cambio durante el verano sobre ese contrato, deberá ser previamente autorizado por el sponsor, para asegurar que sigue cumpliendo con los lineamientos que el gobierno solicita.



ETAPA

5

Planea
tu viaje



En tu oferta de trabajo, viene la indicación de cómo debes planear tu llegada al campamento. En algunas ocasiones te recogen en el aeropuerto y en otras es necesario tomar autobús. Se les sugiere no comprar vuelo, hasta no tener la visa en mano.

La visa J1 te concede un período de gracia de **29 días antes de que inicie tu contrato y hasta máximo 30 días naturales una vez terminado**, y puedas ocuparlos para estar como turista dentro del país





ANEXOS

A person wearing a light-colored bucket hat and a dark shirt with a white star pattern is holding a white rectangular sign with a black border. The sign has the word "ANEXOS" written in bold, black, uppercase letters. The background is a solid light blue color. There are white dashed lines and a white paper airplane icon in the upper left corner of the image.

J1 Participant Professional Reference

*(References must be from teachers, professors, previous or current employers, community leaders, coaches, supervisors, and clergy.
References from friends, family members, co-workers and neighbors are not accepted.)*

Why you are completing this form: The applicant is applying to work at a U.S. summer camp. The job will include living and working with or around children in a residential setting. Answer every question using only what you know from your professional experience with the applicant.

Applicant First Name: _____ **Applicant Last Name:** _____

Date of birth (MM/DD/YYYY): _____

A. Your professional relationship with the applicant

1. What is your professional relationship with the applicant? _____
2. How long have you known the applicant? _____ years _____ months
3. Based on what you know, would you hire this applicant to care for a child? ☐ Yes ☐ No ☐ Not enough information
4. As far as you know, has the applicant ever been found guilty of child abuse or another serious crime (felony)? ☐ Yes ☐ No
☐ I do not know
5. Do you know any reason why the applicant should not work with children? ☐ Yes ☐ No ☐ I do not know

B. Rate the applicant. Mark one box in each row.

Excellent = much better than expected; Good = meets expectations; Fair = sometimes meets expectations; Poor = often does not meet expectations.

	<i>Excellent</i>	<i>Good</i>	<i>Fair</i>	<i>Poor</i>	<i>Unable to Judge</i>
Communication					
Maturity compared with people of the same age					
Health, energy, and stamina					
Leadership					
Works well with other people					
Sense of humor					
Adjusts to new situations					
Handles difficult situations well					
Accepts responsibility					

C. Tell us why you believe the applicant is suitable for this job. Give examples of the applicant's reliability, judgment, communication, teamwork, flexibility, responsibility, and work with children. Also explain any Yes answer to Question 4 or 5.

D. Your information. We may contact you to confirm this reference. Complete contact information is required.

Full name (please print): _____

Organization: _____ Your position/title: _____

Phone (please include country code) _____ What's App _____

Email Address _____

Signature _____ Date completed (MM/DD/YYYY): _____

J1 SUMMER WORK TRAVEL PROGRAM**Health Screening (To be completed by participant)**
AOCES
 A CULTURAL EXCHANGE SERVICE

Last Name _____ First Name _____ Date of Birth (MM/DD/YYYY) _____

Gender: Male Female Height: _____ (in feet and inches) Weight: _____ (in pounds)

General Health Questions: If you answer "Yes" to any of these general health questions please give full details on a separate sheet of paper.

Is your physical activity restricted in any way? Yes No Do you have any dietary restrictions? Yes No

Do you have a chronic or recurring illness? Yes No Are you currently taking any medications? Yes No

Have you ever been treated by a psychiatrist? Yes No Have you ever undergone surgery? Yes No

Have you ever received treatment for a nervous or emotional issue? Yes No

Health History (Check all that apply)

Anemia	Dizziness/Fainting	Heart Disease	Mumps
Anorexia	Ear Infection	Hepatitis A/B/C	Pregnancy
Arthritis	Epilepsy/ Seizures	Kidney Disease	Rheumatic Fever
Asthma	Eye Problems	Malaria	Scarlet Fever
Bulimia	Gallbladder Problems	Measles	Tuberculosis
Chicken Pox	German Measles	Menstrual Problems	Ulcers
Depression	Glandular Fever	Migraine/ Headaches	Venereal Disease
Diabetes	Other		

If you check any of the above, please give details (including dates) on a separate sheet of paper.

Abnormalities of Organs or Systems (Check all that apply)

Cardiovascular	Head, ears nose, throat	Reproductive	Metabolic
Respiratory	Eyes (including glasses or contacts)	Gastrointestinal	Skin
Genitourinary	Musculoskeletal	Nervous	Other

If you check any of the above, please give details (including dates) on a separate sheet of paper.

Allergies (Check all that apply)

Allergies	Describe reaction:	Management or treatment:
Hay Fever		
Insect Sting		
Penicillin		
Other drugs		
Other:		

Insurance Information:

 If you are a US citizen, F1 OR a J1 participant covered by a **different** insurance than that provided by your sponsor, please give details:

Carrier Name: _____ Contact Phone Number: _____

Carrier/Plan Number: _____ Group or Policy Number: _____

Emergency Contact **Must speak English**

Name: _____ Relationship to Applicant: _____

Email: _____ Telephone: _____

I certify that all information given is true to the best of my knowledge, and I hereby give permission for emergency medical care should it be necessary.

Signature _____

Date (MM/DD/YYYY) _____

J1 SUMMER WORK TRAVEL PROGRAM

Health Screening (To be completed by physician)



Last Name

First Name

Date of Birth (MM/DD/YYYY)

As an exchange visitor participant, the above named student will be traveling abroad with the intention of interacting with and potentially living with American citizens as an ambassador of his/her home country. As part of the program, the participant is permitted to and/or expected to work to offset travel and program costs. It is therefore important that we are advised of any physical or mental health problems that may have a bearing on the applicant's ability to accept such responsibilities.

Please review the information provided by the applicant on Page 1 of this form and answer the following questions. (Circle One)

The above named applicant is in good physical condition.

Correct

Incorrect

The above named applicant does NOT have any physical issues that might negatively affect or hinder his/her ability to work.

Correct

Incorrect

The above named applicant does NOT have any emotional issues that might negatively affect or hinder his/her ability to work or to socially interact and/or reside with American citizens.

Correct

Incorrect

Other Comments:

Please provide the date for each immunization (Those in bold are required for some camp employment):

COVID 19 Vaccination: Date Dose 1 _____ Product _____ Date Dose 2 _____ Product _____

Measles Date	Mumps Date	Rubella (German Measles) Date	Meningococcal Meningitis - MCV4 Date
Diphtheria Date	Tetanus Date	Pertussis Date	Varicella (Chicken Pox) Date
Hepatitis B Date	Hepatitis A Date	Polio – IPV Date	HIB Haemophilus Influenzae Type B Date
Rotavirus Date	Pneumococcal Conjugate – PVC 13 Date	Tdap – 10 year Booster Date	Whooping Cough Date
TB Mantoux test Date	H1N1 – Swine Flu Date	Most current Flu Shot Date	Typhoid Date

Signature of Licensed Medical Personnel

Date (MM/DD/YYYY)

Printed Name of Licensed Medical Personnel

Title

Telephone

Email

Participant Full Name: _____

2027 Ole-Life Adventures Participant Agreement

Required Procedures and Documentation

Participant agrees to follow all required procedures and submit to Ole-Life Adventures all required documentation.

- Submit all documents required in the Instructions.
- Pay a \$35 USD SEVIS fee.
- Pay program fees.
- Pay the VISA fee indicated by the U.S. Embassy to obtain a J-1 Visa (currently \$185 USD).

Participant certifies that he/she is at least eighteen (18) years of age, possesses sufficient English proficiency to successfully participate in the program, read and understand program documentation, communicate effectively in the workplace, and comply with Sponsor and U.S. Government requirements. Participant further certifies that he/she is legally competent and capable of entering into this Agreement, understanding its contents, and accepting its obligations. Participant represents that all information provided throughout the application process is complete, accurate, and truthful.

Participant acknowledges that any medical condition, disability, learning difference, mental health condition, or other circumstance that could reasonably affect participation in the program, employment, travel, communication, or compliance with program requirements must be disclosed during the application process. Failure to disclose such information may result in denial, cancellation, or termination of participation in the program without refund.

Participant may be required to provide student verification, police clearance documentation, medical documentation, and any additional documentation requested by the Sponsor, Ole-Life Adventures, or the U.S. Department of State.

Language Acknowledgement

Participant acknowledges that this Agreement, the online application, Sponsor requirements, and all related program documentation are provided in English. By signing or electronically accepting this Agreement, Participant confirms that he/she possesses sufficient English proficiency to read, understand, and accept all terms, conditions, obligations, policies, risks, and requirements contained therein. Participant further acknowledges that he/she has had the opportunity to ask questions and seek clarification regarding any provision of this Agreement prior to signing and voluntarily accepts its terms.

Participant agrees that any inability to understand the English language, whether actual or alleged, shall not constitute grounds for invalidating, disputing, rescinding, avoiding, or otherwise challenging any provision of this Agreement.

Program Rules

Participant agrees to abide at all times by all rules set forth by the U.S. Government pertaining to J-1 Exchange Visitor Programs. Participant is solely responsible for complying with all Sponsor requirements, immigration regulations, camp rules, employment obligations, travel arrangements, tax obligations, and applicable federal, state, and local laws during participation in the program.

Behavior While on Program

Participant will conduct him/herself in a professional manner on the job and abide by all U.S. federal, state and local laws while on the program. Further, Participant agrees to fulfill all terms and conditions set forth in his/her employment agreement.

Assumption of Risk

Participant acknowledges that participation in an international exchange program and camp environment involves inherent risks, including but not limited to travel disruptions, illness, injury, homesickness, cultural adjustment challenges, physical activities, outdoor activities, and other unforeseen circumstances. Participant voluntarily assumes such risks.

Employment

Participant is required to report to Ole-Life Adventures any changes to, extension of, renewal of, resignation from, or termination of Participant's offer of employment. Participant understands that unauthorized employment may result in immediate program termination.

Participant Full Name: _____

Agency Role

Ole-Life Adventures acts solely as a recruitment and placement agency. Ole-Life Adventures is not the Participant's employer, Sponsor, visa issuer, housing provider, transportation provider, insurance carrier, or legal representative, and shall not be responsible for the actions, decisions, omissions, policies, or conduct of any camp, employer, Sponsor, government agency, airline, housing provider, or other third party. Participant acknowledges that all employment-related decisions, including hiring, termination, compensation, scheduling, housing arrangements, disciplinary actions, and workplace policies, are determined exclusively by the employer and/or Sponsor.

Cross-Cultural Activities

Participant agrees to be active in getting involved in company and local events in order to foster cultural exchange. These activities include, but are not limited to, company gatherings, local sporting events, and community seasonal festivals.

Program Termination

Should the Participant decide to leave his/her job for any reason and/or should the Participant be terminated from a position, Participant must immediately contact the sponsor indicated in his/her DS-2019 form.

Change of Housing/Contact Information

Participant is required to inform Ole-Life Adventures should any housing or contact information change at any point during the program. Changes are required to be in writing and may be submitted through: olestaff@campstaffusa.com

Applying for a U.S. Social Security Number

Within the first two weeks in the U.S., Participant will apply for a U.S. Social Security Number.

Participant should ask the employer for assistance in getting to the Social Security office.

In the event that the employer does not provide the necessary assistance, Participant must immediately inform Ole-Life Adventures. Participant should begin the Social Security application process approximately five (5) days after completing the required arrival check-in.

Active Email and Electronic Communications

Participant shall maintain a valid and active email address and telephone number throughout the program and shall respond to all Sponsor and recruiter communications within five (5) days. Participant agrees that email, WhatsApp, text messages, and the participant portal may be used by Ole-Life Adventures, the Sponsor, and program partners for official program communications. Notices sent through these methods shall be considered received when transmitted.

Check-In Requirements

Participant must complete the required arrival check-in within two (2) days of arrival at camp and no later than five (5) days after the DS-2019 start date. Participant should make a check-in through their application every 1st and 15th of each month while employment remains active.

Flight Itinerary

Flight information must be updated and the ticket must be uploaded to the participant application on the CampStaffUSA website.

Participant Full Name: _____

Participant Signature and Date: _____

Participant Full Name: _____

As an International Camp Worker and J-1 Visa Participant I Agree to the Following:

1. I will abide by the camp rules and regulations and by all applicable laws.
2. I understand that doing something illegal can result not only in the termination of my contract and J-1 visa participation, but also in legal consequences in the United States and in my home country at my own expense. I further understand that providing false information, forged documents, or violating J-1 regulations may result in immediate program termination.
3. Camp life, camp responsibilities, homesickness, and challenges associated with camp employment were explained to me through the pre-departure orientation material and I understand that adaptation to camp life may take time.
4. I understand that if I am unable to adapt to camp life, I may need to return home, and that program fees and expenses are not refundable.
5. I understand that if my contract is terminated for any reason, my J-1 visa status may be affected, and I may be required to leave the United States immediately in accordance with Sponsor instructions. I also understand that I remain responsible for any outstanding fees owed to the Sponsor.
6. I understand that my stipend/salary is mentioned in the program information and camp placement documents.
7. I understand that taxes may be withheld from my stipend/salary and that I am responsible for filing a U.S. tax return after completion of the program.
8. I understand that camp employment may involve long workdays, physically demanding duties, shared accommodations, and limited privacy.
9. I understand that housing conditions vary among camps and may include cabins, dormitories, tents, or other shared accommodations.
10. I understand that successful completion of the program may permit travel within the United States for up to thirty (30) days following the program end date, subject to applicable regulations.

Participant Name: _____

Participant Signature and Date: _____

Participant Full Name: _____

2027 Ole-Life Adventures Terms and Conditions

Fees

SEVIS, Program Fee and VISA fee must be paid before going to the embassy to apply for a J-1 VISA. Any other expenses are explained to participant directly, so he/she understands all costs involved. Program fees may be paid by a parent, relative, friend, employer, or any other third party on behalf of the Participant. Any such payment shall be deemed authorized by the Participant and shall remain subject to all terms, conditions, cancellation policies, and refund policies of this Agreement. No third party shall acquire any contractual rights against Ole-Life Adventures by making a payment on behalf of a Participant.

No Guarantee of Placement or Visa Approval

Participant understands that Ole-Life Adventures cannot guarantee employment placement, continued employment, visa issuance, visa approval, visa renewal, specific job duties, wages, housing conditions, or successful completion of the program. All visa decisions are made solely by the U.S. Embassy or Consulate and are outside the control of Ole-Life Adventures.

Passport

Participant must have a valid passport with an expiration date at least until December of the year of participation.

Medical Insurance

Ole-Life Adventures provides the required insurance coverage for the contract dates. Further insurance can be purchased at \$15 USD per week. Participant understands that insurance applies only during authorized coverage dates. Any medical, dental, mental health, prescription, emergency transportation, evacuation, or other expenses not covered by the insurance policy remain solely the Participant's responsibility.

Flights

Participants are responsible for purchasing their roundtrip airfare to and from the United States and must upload their flight itinerary in their application prior to departure.

Paperwork and Documentation

Participants are required to submit all requested documentation accurately and on time, and to maintain active communication with Ole-Life Adventures through email or WhatsApp. Failure to provide required information or respond to communications within fourteen (14) days may result in delays, profile cancellation, or program termination. Any false statements, omission of material information, or submission of fraudulent documents may result in immediate disqualification or termination from the program.

Cancellations and Refunds

After the interview, the accepted participant must cover the Program Fee.

In case the participant cancels or withdraws from the program for any reason prior to receiving the DS-2019, the participant will receive a 50% reimbursement of the fee paid to Ole-Life Adventures.

If the participant is cancelled from the program due to breaking rules, forging documents, or presenting false information, he/she loses eligibility for reimbursement.

Once a DS-2019 is issued, no refunds will be provided for any fees paid, including in the case of visa denial. Visa and SEVIS fees are non-refundable.

If a participant is not offered a job before June 1st, the program fee will be credited for the next immediate year. Payments are non-transferable and may not be assigned to another participant under any circumstances. Processing fees, banking fees, payment platform fees, currency exchange differences, and other third-party transaction costs are non-refundable.

No refunds are made if the participant is unable to fulfill a contract due to personal issues, emergencies, accidents, illness, war, government actions, or acts of God.

Participant Full Name: _____

Employment Time

Participant agrees that the minimum work period on the program will be four (4) weeks and the maximum work period will be four (4.5) months.

Travel During Program

Participant may travel outside the U.S. only with Camp and Sponsor approval and a properly signed DS-2019. Travel must be short-term, and the participant must return at least two (2) weeks before the program end date to avoid possible re-entry issues.

Post-Employment Travels

After program completion, participants may remain in the U.S. for up to 30 days for tourism purposes only. Employment is not permitted during the Grace Period, and participants may not leave and re-enter the U.S. on their J-1 visa during this time.

Loss of Employment

If employment ends voluntarily or involuntarily, Participant must immediately notify the Sponsor. Reassignment opportunities are not guaranteed. Ole-Life Adventures and the Sponsor are under no obligation to secure alternative employment, housing, transportation, or financial assistance following a resignation, termination, or program withdrawal.

Sponsor Authority

The Sponsor reserves the right to terminate a participant for violations of program regulations, unlawful conduct, dishonesty, failure to maintain required communication, or failure to comply with Sponsor requirements.

Limitation of Liability

To the fullest extent permitted by applicable law, Ole-Life Adventures shall not be liable for any injury, illness, death, property loss, theft, financial loss, employment dispute, housing dispute, visa denial, program cancellation, travel interruption, acts of government, natural disasters, acts of third parties, or any other circumstance beyond its reasonable control.

Electronic Signature and Consent

Participant agrees that submission of this Agreement through an online platform, electronic signature, typed name, checked acceptance box, digital acknowledgement, email confirmation, or any other electronic method used by Ole-Life Adventures shall constitute the Participant's valid and legally binding signature. Participant further agrees that such electronic acceptance shall have the same legal force and effect as an original handwritten signature and shall be admissible as evidence of acceptance of this Agreement.

Acceptance of Terms

I have read this Agreement, the online application, and all related program documentation. I acknowledge that I fully understand and voluntarily accept all terms, conditions, obligations, risks, policies, and requirements contained therein. I further acknowledge that I have had the opportunity to ask questions and obtain clarification before signing and agree to be legally bound by this Agreement. Participant acknowledges that this Agreement constitutes the entire understanding between the Participant and Ole-Life Adventures and supersedes any prior verbal statements, representations, or understandings.

Participant Name: _____

Participant Signature and Date: _____