

EDITA:

ASDE-FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE SCOUTS DE ESPAÑA

COLABORA:

MINISTERIO DE TRABAJO Y ASUNTOS SOCIALES. POR SOLIDARIDAD. OTROS FINES DE INTERÉS SOCIAL.

AUTORES:

Juan Torcuato Fernández García - Coordinador del Equipo de Desarrollo de la Política de Recursos Humanos.
Manuel Barranco Fernández - Coordinador del Equipo Federal de Formación
A. Ramón García Prieto - Coordinador Federal de Recursos Humanos Adultos y Crecimiento.
Sabrina Leiva Gil - Scouts de Andalucía.
Rocío Romero Pérez - Scouts de Andalucía.
Segundo Collado Jiménez - Scouts de Aragón.
Pedro Lahuerta Alegre - Scouts de Aragón.
Paquita Lancina Clemente - Scouts de Aragón.
Cristóbal Núñez Rodríguez - Scouts de Canarias.
Daniel Gómez Pinchetti - Scouts de Canarias.
Ana Torno Castilla - Exploradores de Madrid.
Juan Carlos Díaz Muros - Exploradores de Madrid.
Ana Rodríguez de Marcos - Exploradores de Madrid.
Sebastián Martínez Cerdán - Exploradores de Murcia.
José Luis Meca Jiménez - Exploradores de Murcia.
María del Mar Madrid Montesinos - Exploradores de Murcia.
Noemí Ordás García - Departamento Técnico ASDE.

REVISIÓN:

Servicio Federal de Recursos Humanos Adultos y Crecimiento de ASDE.
Área de Comunicación e Imagen de ASDE.

ISBN: 84-934270-3-9

DEPÓSITO LEGAL:

IMPRENTA: Avegraf, S.L.

Nota: Este material ha sido elaborado por hombres y mujeres y va destinado a educadores y educadoras. Para redactar los textos así como para nombrar los cargos hemos utilizado el masculino genérico, intentando hacer un uso del lenguaje sencillo que deseamos implique un rechazo del sexismo en la información.

INTRODUCCIÓN

Este documento se elabora como un instrumento práctico que sirva para ayudar a los distintos niveles de la estructura de la Federación de Asociaciones de Scouts de España - ASDE y a las Organizaciones Federadas en la definición de las diferentes responsabilidades o cargos existentes.

En este Catálogo se incluyen aquellos cargos más comunes. Otros cargos pueden ser desarrollados por los diferentes ámbitos (Federación, Organización Federada, Grupo), lo que conllevaría al correspondiente desarrollo de funciones y perfil de cada uno de ellos y la posterior actualización del presente Catálogo.

Para cada cargo se han enunciado las funciones que le corresponden, que pueden variar dependiendo de la OOFF, y el perfil ideal que se estiman más apropiados, de acuerdo a modelos consensuados en materia de responsables de los ámbitos del Programa Educativo, Recursos Humanos Adultos e Institucional. Las funciones correspondientes a cada cargo son orientativas.

Cualquier responsable o cargo dentro del Escultismo debe asegurar por un lado la incorporación de nuevos responsables que aporten ideas y por otro asegurar la continuidad en la labor desarrollada, de tal forma que (siempre respetando las normas estatutarias y reglamentarias que rigen en cada caso) es responsabilidad de cada cargo, contribuir a formar personas para que puedan ocupar las responsabilidades cuando el actual responsable deba dejarlas.

¿POR QUÉ DESARROLLAR UN CATÁLOGO DE CARGOS, FUNCIONES Y PERFILES?

El Catálogo de cargos, funciones y perfiles de la Federación de Asociaciones de Scouts de España - ASDE, tiene 4 funciones principales:

- 1. Conocer las responsabilidades de cada adulto:** El catálogo permite a cada adulto que colabora en el Escultismo o desempeña un puesto a cualquier nivel, conocer sus responsabilidades y las características de su trabajo, aunque estas puedan ser matizadas en función de las circunstancias propias de cada caso.
- 2. Orientar el compromiso:** Este conocimiento de las responsabilidades y las características de su trabajo, permite a cada adulto comprender la importancia de su compromiso. Además las matizaciones propias del caso, permiten definir mejor el compromiso, orientarlo y adaptarlo, no sólo a las condiciones en que se desarrolla la labor, sino también a las condiciones de la persona que las desempeña. Esto además permitirá una mejor evaluación del desempeño.
- 3. Orientar la captación y la selección:** El conocimiento de las responsabilidades y características de un cargo, nos permitirá orientar los procesos de captación y selección hacia aquellos candidatos que mejor cumplan el perfil. Esto indudablemente mejorará la calidad de la selección y el éxito del proceso. Además, el candidato puede contrastar fácilmente lo que se espera de él y decidir si es capaz de comprometerse en la tarea encomendada.
- 4. Orientar la formación:** Finalmente, el conocimiento de las distintas tareas desempeñadas por los adultos en el Escultismo, permitirán elaborar mejores itinerarios de formación, que se adapten a las necesidades en cada momento del trabajo desempeñado. De esta manera, los cursos ofertados por los Servicios de Formación de las OO.FF. deberán basarse necesariamente en las funciones que realizan los adultos que trabajan en el Escultismo.

¿QUÉ ENTENDEMOS POR ADULTO?

Entendemos por adulto a todas aquellas personas necesarias para el funcionamiento óptimo de la Federación/Organización Federada/Grupo scout y su desarrollo, pudiendo desempeñar dos tipos diferentes de tareas, igualmente importantes:

- a. tareas de contacto directo con los niños y jóvenes en las diferentes Secciones (incluye a todos los responsables de Castores, Lobatos, Sección Scout/Tropa Scout, Escultas/Pioneros y Rovers/Compañeros). Se denominan Scouters de Sección.
- b. tareas relacionadas con el apoyo, coordinación, animación, administración y formación a otros adultos (incluye a todos los Coordinadores de Grupos Scouts, Ayudantes de Coordinador,...), Administradores (Secretarios, Tesoreros, Comités de Grupo, etc.), Formadores, Responsables de Servicios (de Programas, de RRHHAA,...), Responsables de la Organización Federada (Presidentes y vicepresidentes), personal contratado, etc. Se denominan Responsables de Adultos.
- c. Aunque diferenciamos dos tipos distintos de tareas, no establecemos ningún tipo de diferenciación de nivel ni de grado jerárquico. Usaremos a lo largo del documento, indistintamente, los términos "adulto", "responsable" o "recurso humano adulto" para referirnos al concepto desarrollado anteriormente de "adulto".

¿QUÉ ADULTO NECESITAMOS?

Con anterioridad al proceso de elaborar una Política de Recursos Humanos Adultos debemos establecer un cierto perfil del dirigente adulto que necesitamos. Presentamos a continuación el siguiente perfil que ha de servirnos como referencia.

Una persona:

- a. que por su forma de ser, su espiritualidad y sus relaciones socio afectivas, demuestre asumir un compromiso personal en la línea marcada por los valores del Movimiento Scout, actuando de forma madura y sea ejemplo constante, tanto para los educandos como para el resto de los responsables.
- b. que tenga una disposición y tiempo necesarios para trabajar al servicio del Movimiento Scout, cuyo objetivo fundamental es el desarrollo y crecimiento integral de niños y jóvenes.
- c. que posea la competencia y cualificación necesaria para:
 - Comprender el alcance de su función.
 - Desarrollar correctamente su tarea.
 - Desempeñar de forma responsable procesos de planificación, coordinación, delegación, ejecución, evaluación, consejo y trabajo en equipo.
 - que esté dispuesto a actualizar asiduamente sus principios, conocimientos y formación, tanto de cara a la tarea que desempeña como a su propio crecimiento personal.

PERFIL DEL ADULTO

El perfil de responsable scout, lo construimos a partir de un conocimiento de sus funciones básicas, de sus características genéricas y de sus responsabilidades.

1. Funciones básicas: Podemos contemplar las funciones básicas, que de forma genérica, cualquier adulto/responsable scout ejerce en su respectivo campo de actuación.

- a. **Relación educativa:** relación de ayuda personal con el educando, empatía, análisis de las propias vivencias,...

Servicio Federal de Recursos Humanos Adultos
ASDE- Scouts de España

- b. **Relación reeducativa o terapéutica:** para restablecer el equilibrio emocional, la aceptación de sí mismo, el desbloqueo del desarrollo personal,...
- c. **Relación con personas y grupos:** crear tejido social en la comunidad, ser catalizador y vía de convergencia,...
- d. **Promoción de actividades:** promover iniciativas personales y colectivas, ayudar a la organización de las mismas, ayudar técnicamente a su difusión y realización,...
- e. **Organización de la vida cotidiana:** ayudar a organizar el espacio, a satisfacer las necesidades, a establecer un marco regulador de la cotidianidad,...
- f. **Aprendizaje de actitudes, contenidos y habilidades:** ayudar a la adquisición de actitudes, conocimientos conceptuales y técnicos, a ponerlos en práctica en las situaciones vitales, al entrenamiento en destrezas y habilidades,...
- g. **Animación de grupos:** ayudando tanto a configurar la organización formal del grupo como a favorecer la interacción de sus miembros,...
- h. **Información y asesoramiento:** dar información sobre iniciativas, recursos, asesorar determinadas situaciones,...
- i. **Relación con instituciones y colectivos:** favorecer sistemas de coordinación y cooperación,...

2. **Características:** Podemos señalar unas características fundamentales que definen la figura del responsable scout.

- a. Entendemos que el adulto ha de venir configurado por:
 - Una madurez y equilibrio personal.
 - Una capacidad creativa.
 - Una motivación fundamental, basada en opciones profundas y asumidas.
 - Una competencia interpersonal para establecer relaciones auténticas, positivas y funcionales con los otros.
- b. Una competencia psicopedagógica que le permita hacer manifiesta su dimensión educativa y scout.
- c. Un dar ejemplo.

3. **Responsabilidades con respecto:**

- a. **A los educandos, considerados individualmente:** cuando trabaja con los educandos, el responsable actúa como modelo de una función. Por eso debe conocer las habilidades de su campo de actuación y ser capaz de utilizarlas correctamente. La influencia de los responsables afecta al desarrollo de las relaciones interpersonales.
- b. **A la Sección de educandos:** La organización de la Sección debe promover activamente el aprendizaje. La asunción de habilidades de liderazgo por parte de los educandos implica un trabajo en equipo a lo largo del proceso. Cuando el adulto debe intervenir será necesario que esa intervención sea una experiencia de aprendizaje para los educandos.
- c. **A otros adultos scouts:** Es importante que el adulto funcione correctamente dentro de la estructura de una organización (Sección, Grupo Scout, Organización Federada, Federación, Movimiento Scout). El responsable debe comprender cómo funcionan las diferentes partes de esa estructura y participar al máximo nivel en ellas.
- d. **A la sociedad:** Es responsable en su relación con la sociedad (Instituciones, colectivos, padres, etc.) sabiendo que representa a la organización scout.
- e. **A sí mismo:** El adulto es responsable de su propia formación y de su propio desarrollo personal.

Servicio Federal de Recursos Humanos Adultos
ASDE- Scouts de España

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Presidente Scout Federal.

Definición: Presidente de la Federación de Asociaciones de Scouts de España.

**FUNCIONES**

- Representar a la Federación.
- Presidir y coordinar las reuniones de la Conferencia, de la Asamblea Scout Federal, del Consejo Scout Federal y del Equipo Scout Federal.
- Dirigir y dinamizar las actuaciones del Equipo Scout Federal.
- Impulsar y promover la prestación de servicios de ASDE a las Organizaciones Federadas.
- Presentar, en nombre del Consejo Scout Federal, a la Asamblea Scout Federal la Memoria de actividades y el informe anual de gestión del Equipo Scout Federal.
- Imponer reconocimientos u honores de la Federación a socios o personas o entidades ajenas a la misma, previo acuerdo de los órganos competentes e informe, cuando proceda, de la Comisión de reconocimientos y régimen disciplinario.
- Suscribir convenios o acuerdos para la realización o financiación de actividades asociativas con organismos públicos o privados. En caso de que los citados convenios o acuerdos no sean resultado de algún acuerdo del Consejo Scout Federal o de la Asamblea Federal, o supongan obligaciones económicas no recogidas en los Presupuestos, la validez de los mismos estará supeditada a su posterior ratificación por el Consejo Scout Federal.
- Visitar los órganos directivos de las Organizaciones Federadas, aconsejándoles y orientándoles según el Método Scout y las Políticas o Directrices Federales en vigor, remitiéndoles los informes que considere oportuno y elevando informe con propuesta de actuación al Consejo Scout Federal cuando observe vulneraciones graves en la aplicación del Método Scout.
- Promover las relaciones entre las diferentes entidades federadas así como apoyar los contactos de éstas con otras entidades o instituciones de su ámbito de actuación.
- Promover la creación de organizaciones o la adhesión de las mismas a ASDE, en los ámbitos territoriales en que no esté presente la Federación.
- Autorizar con su firma, conjuntamente con el Secretario o el Tesorero, la disposición de fondos.
- Presentar ante el Consejo Scout Federal la Memoria Anual de actividades de la Federación, así como las líneas generales de aplicación anual de las Políticas Federales, para su elevación a la Asamblea.
- Nombrar Abogados y Procuradores para la defensa de los intereses de la Federación, dando cuenta al Consejo Scout Federal.
- Abrir y cancelar, junto con el Secretario o el Tesorero, cuentas corrientes y otros depósitos de ahorro en cualquier institución bancaria o de crédito o caución.
- Autorizar la recepción de todo tipo de donaciones, subvenciones o legados, tanto de Instituciones públicas como privadas, dando cuenta al Consejo Scout Federal.
- Cualquier otra que le sea encomendada por la Asamblea, la Conferencia o el Consejo Scout Federales.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- FORMACIÓN NECESARIA: Insignia de Madera.
- EXPERIENCIA: No menos de 5 años de experiencia.
- NIVEL DE COMPROMISO: Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- EDAD: Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACION: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
- EVALUACION:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
- APOYO:
 - Vicepresidente/s Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidentes de OOFF de ASDE.

- CONOCIMIENTOS:
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
 - Conocimientos de las políticas de ámbito federal, así como también de la política internacional.
 - Conocimientos en Relaciones Institucionales.
 - Conocimientos adquiridos en formación avanzada como scouter.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.



ENOMINACIÓN Y DEFINICION

Nombre: Vicepresidente Scout Federal

Definición: Vicepresidente de la Federación de Asociaciones de Scouts de España



FUNCIONES

- Los Vicepresidentes, si los hubiere, además de otras funciones que tengan atribuidas los Estatutos y sus normas reglamentarias, y de las que expresamente les delegue el Presidente, sustituyen al Presidente Scout Federal en los casos de ausencia o vacante, ostentando su misma capacidad de acción, decisión y representación a todos los efectos.



EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- FORMACIÓN NECESARIA: Insignia de Madera.
- EXPERIENCIA: No menos de 5 años de experiencia.
- NIVEL DE COMPROMISO: Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- EDAD: Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACION: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal
 - Presidente Scout Federal
- EVALUACION:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal
- APOYO:
 - Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito

- CONOCIMIENTOS:
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
 - Conocimientos de las políticas de ámbito federal, así como también de la política internacional.
 - Conocimientos adquiridos en formación avanzada como scouter.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.


ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN

Nombre: Secretario Scout Federal.

Definición: Secretario de la Federación de Asociaciones de Scouts de España.


FUNCIONES

- El Secretario Scout Federal es el responsable inmediato de todos los servicios administrativos de la Federación, y ejerce la jefatura del personal, tanto profesional como voluntario de la Oficina Federal, pudiendo desempeñar estas funciones por sí mismo o mediante delegación expresa en el personal que de él dependa.
- Es competencia del Secretario mantener y conservar la documentación administrativa de la Federación y certificar, con el visto bueno del presidente, todo tipo de hechos que consten en dicha documentación, a iniciativa propia o a petición de parte interesada.
- Actúa como secretario de la Conferencia, de la Asamblea Scout Federal, del Consejo Scout Federal y del Equipo Scout Federal, levantando y conservando actas de los acuerdos adoptados por tales órganos, de acuerdo con las previsiones reglamentarias.
- Potenciar la cooperación e intercambio de experiencias entre los servicios de gestión de las diferentes Organizaciones Federadas y promueve la homogeneización de documentos, criterios e instrumentos administrativos de las mismas.
- Emitir circulares, recordatorios o advertencias sobre la correcta tramitación administrativa entre los Servicios Federales y las Organizaciones Federadas, así como aprobar el uso de documentos normalizados de carácter habitual en la Federación.
- Custodiar el archivo histórico y bibliográfico de la Federación.
- Supervisar, coordinar e impulsar la elaboración de publicaciones y materiales de divulgación de la Federación.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente Scout Federal.


EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- FORMACIÓN NECESARIA: Insignia de Madera.
- EXPERIENCIA: No menos de 5 años de experiencia.
- NIVEL DE COMPROMISO: Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- EDAD: Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACIÓN: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidente Scout Federal.
- EVALUACION:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
- APOYO: Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito.

- CONOCIMIENTOS:
 - Procedimientos administrativos (certificaciones, nominaciones, altas, bajas, etc.).
 - Seguros.
 - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
 - Conocimiento de tramitación y gestión de asuntos de la Federación ante organismos oficiales.
 - Conocimiento de las normas federales (Estatutos y Reglamento Interno de la Federación, etc.).
 - Conocimientos de coordinación y organización de personal.
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.


ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN

Nombre: Tesorero Scout Federal.

Definición: Tesorero de la Federación de Asociaciones de Scouts de España.


FUNCIONES

- El Tesorero Scout Federal es el responsable inmediato de la administración de los fondos sociales y de los bienes patrimoniales de la Federación. Efectúa los cobros y pagos necesarios para la ejecución del presupuesto, de acuerdo con los criterios aprobados por la Asamblea Scout Federal, así como los que excepcionalmente aprueben el Presidente, el Equipo Scout Federal o el Consejo Scout Federal.
- Es competencia del Tesorero mantener actualizados los registros contables de la Federación así como el inventario de sus bienes, manteniendo constantemente informados al Presidente, al Equipo Scout Federal y al Consejo Scout Federal de la evolución y situación de Tesorería y del patrimonio de ASDE.
- Confecciona los presupuestos, balances y cuentas anuales que, aprobados por el Equipo Scout Federal, deberá presentar el Consejo Scout Federal a la Asamblea Scout Federal. En el caso de los balances y cuentas anuales, irán acompañados del informe preceptivo del censor o censores de cuentas.
- Es responsable de recabar y remitir a su destino los justificantes de inversión de todo tipo de subvenciones y otras aportaciones públicas o privadas percibidas por ASDE, exigiendo de quien corresponda el reintegro de las cantidades no justificadas en forma y plazo.
- Promover la captación y diversificación de recursos económicos para una mejor dotación de los servicios y actuaciones federales.
- Potenciar la cooperación e intercambio de experiencias entre los servicios económicos de las diferentes Organizaciones Federadas y promover la homogeneización de documentos, criterios e instrumentos contables de las mismas.
- Custodiar la documentación de carácter económico y contable de la Federación.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente Scout Federal.


EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- FORMACIÓN NECESARIA: Insignia de Madera
- EXPERIENCIA: No menos de 5 años de experiencia.
- NIVEL DE COMPROMISO: Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- Edad: Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACIÓN: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidente Scout Federal.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
- APOYO: Equipo Scout Federal
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito.

- CONOCIMIENTOS:
 - Administración, contabilidad y finanzas de la Federación.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Consolidación de balances y cuentas.
 - Justificación de subvenciones.
 - Conocimientos informáticos a nivel de usuario.
 - Conocimiento de la oferta de subvenciones institucionales a que puede optar la Federación.
 - Conocimiento de la oferta de becas institucionales.
 - Conocimientos sobre la estructura federal
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad de concreción.
 - Sentido del orden.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.


ENOMINACIÓN Y DEFINICION

Nombre: Coordinador Federal de Programas Educativos y Renovación Educativa
Definición: Miembro del Equipo Scout Federal encargado de la elaboración, revisión y desarrollo del programa educativo de la Federación en todos sus ámbitos.


FUNCIONES

- Proyectar la imagen y contenidos del Escultismo de ASDE en el exterior.
- Promover el desarrollo en la práctica de los Programas Educativos de ASDE y la creación y distribución de recursos educativos para ello.
- Impulsar las medidas necesarias para solventar las necesidades y demandas en materia de Programas manifestadas por las Asociaciones Federadas, y las actividades necesarias para el ejercicio de las competencias atribuidas a la Federación en esta materia.
- Mantener contactos y coordinación permanentes con los responsables de Programas de las Asociaciones Federadas, a través del Servicio Federal de Programas, y con los demás Servicios Federales encargados de la aplicación de las políticas federales de ASDE.
- Coordinar los Servicios Federales que actúen bajo su responsabilidad.
- Mantener continua relación con los equipos u órganos de las Organizaciones Federadas que tengan responsabilidades relacionadas con sus Servicios.
- Diseño y dirección técnica, en su caso, de actividades de carácter federal.
- Elaborar, a iniciativa propia o de otros, estudios, informes o proyectos de actividades.
- En general, la elaboración de cualquier propuesta de interés colectivo para la Federación, en su ámbito de actuación, para su estudio y aprobación, si procede, por el Equipo Scout Federal o el Consejo Scout Federal.


EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- **FORMACIÓN NECESARIA:** Insignia de Madera
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACIÓN: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Servicio Federal de Programas.
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidente Scout Federal.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Servicio Federal de Programas.
 - Equipo Scout Federal.
- APOYO:
 - Servicio Federal de Programas.
 - Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Servicio Federal de Programas.
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito.

- CONOCIMIENTOS:
 - Los que aporta el nivel avanzado.
 - Conocimiento del Método y Programa educativo de la Federación.
 - Conocimientos sobre programas educativos de otras asociaciones scouts.
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad de concreción.
 - Sentido del orden.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Coordinador Federal de Recursos Humanos Adultos y Crecimiento

Definición: Miembro del Equipo Scout Federal encargado de la elaboración, revisión y desarrollo de la política de Recursos Humanos Adultos de la Federación.

**FUNCIONES**

- Promover y apoyar la puesta en marcha de la política federal de Recursos Humanos Adultos.
- Velar por la aplicación de la formación de formadores y educadores scouts conforme a los criterios marcados por los Organismos Scouts internacionales.
- Mantener contacto y coordinación permanentes con los responsables de Recursos Humanos Adultos de las Asociaciones Federadas y con los demás Servicios Federales encargados de la aplicación de las políticas federales de ASDE.
- Coordinar los Servicios Federales que actúen bajo su responsabilidad.
- Mantener continua relación con los equipos u órganos de las Organizaciones Federadas que tengan responsabilidades relacionadas con sus Servicios.
- Diseño y dirección técnica, en su caso, de actividades de carácter federal.
- Elaborar, a iniciativa propia o de otros, estudios, informes o proyectos de actividades.
- En general, la elaboración de cualquier propuesta de interés colectivo para la Federación, en su ámbito de actuación, para su estudio y aprobación, si procede, por el Equipo Scout Federal o el Consejo Scout Federal.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- FORMACIÓN NECESARIA: Insignia de Madera
- EXPERIENCIA: No menos de 5 años de experiencia.
- NIVEL DE COMPROMISO: Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- EDAD: Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACIÓN: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Servicio Federal de RRHAA.
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidente Scout Federal.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Servicio Federal de RRHAA.
 - Equipo Scout Federal.
- APOYO:
 - Servicio Federal de RRHAA.
 - Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Servicio Federal de RRHAA.
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito.

- CONOCIMIENTOS:
 - Los que aporta el nivel avanzado.
 - Conocimiento del Método y Políticas de RRHAA de la Federación.
 - Conocimientos sobre políticas de RRHAA de otras asociaciones scouts.
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad de concreción.
 - Sentido del orden.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICION**

Nombre: Comisionado Internacional

Definición: Miembro del Equipo Scout Federal encargado de las relaciones con el Comité y la Oficina Scout Mundial y los demás Organismos Scouts internacionales, y forma parte de las representaciones de ASDE en éstos y en la Federación de Escultismo en España.

**FUNCIONES**

- Proyectar la imagen y contenidos del Escultismo de ASDE en el exterior.
- Difundir entre las Organizaciones Federadas toda la información de su ámbito que pudiera ser de interés o concierna a las mismas.
- Canalizar las relaciones de las Organizaciones Federadas con las asociaciones Scouts de otros países, los Grupos Scouts extranjeros en España así como con los Grupos de las OO.FF. que se encuentren en el extranjero.
- Extender la carta internacional de presentación.
- Crear, mantener y potenciar contactos con otras organizaciones scouts extranjeras.
- Mantener un contacto regular con los servicios y organismos de la Organización Mundial del Movimiento Scout.
- Promover actividades de programas o de formación tendentes a una mejor comprensión del fenómeno internacional del escultismo entre las Organizaciones Federadas.
- Cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas por el Presidente Federal.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:** Insignia de Madera
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 25 años.

- DURACIÓN: Tres años, según estatutos de la Federación.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
 - Presidente Scout Federal.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Federal.
 - Asamblea Scout Federal.
 - Consejo Scout Federal.
 - Equipo Scout Federal.
- APOYO: Equipo Scout Federal.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Federal.
 - Comisiones y redes de trabajo de su ámbito.

- CONOCIMIENTOS:
 - Conocimiento de las estructuras internacionales scouts.
 - Conocimiento de las políticas internacionales scouts.
 - Idiomas extranjeros.
 - Relaciones internacionales con otras OSN.
 - Elaboración de convenios de colaboración con otras OSN.
 - Conocimientos sobre la estructura federal.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para gestionar la Federación.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad de concreción.
 - Sentido del orden.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Presidente Scout de la Organización Federada.

Definición: Presidente de la Organización Federada de pertenencia.

**FUNCIONES**

- Ostenta la máxima representación de la Organización Federada.
- Representa a la Organización Federada ante las instituciones y otras entidades y en todo tipo de actos sociales, jurídicos y políticos.
- Vela por la buena imagen de la Organización Federada.
- Convoca, a iniciativa propia o de otros, los órganos colegiados de la Organización Federada.
- Preside la Asamblea, el Consejo y el Equipo Scout Asociativo.
- Impulsa la continuidad y desarrollo de las políticas asociativas y federativas más importantes.
- Coordina e impulsa los trabajos de los distintos componentes del Equipo Scout Autónomo.
- Supervisa la actuación de los diferentes servicios de la Organización Federada, responsabilizándose del trabajo efectivo del Equipo Scout Autónomo ante la Asamblea y el Consejo Scout Autónomo.
- Visita los Grupos Scouts y vela por su actuación, aconsejándoles y orientándoles según el Método Scout, emitiendo los informes que considere oportuno.
- Promueve las relaciones entre los diferentes Grupos así como los contactos de éstos con otras entidades de su entorno.
- Promueve la creación de nuevos Grupos Scouts.
- Presenta ante el Consejo Scout la Memoria Anual de actividades de la Organización Federada, así como las líneas generales de actuación, para su elevación a la Asamblea.
- Supervisa todas las actas y certificados que confeccione el Secretario y autoriza con su firma aquellos que se requieran.
- Autoriza con su firma, conjuntamente con el Tesorero, la disposición de fondos.
- Abre y cancela, junto con el Secretario o el Tesorero, cuentas corrientes y otros depósitos de ahorro en cualquier institución bancaria.
- Autoriza la recepción de todo tipo de donaciones, subvenciones o legados, tanto de instituciones públicas como privadas, cualquiera que sea el ámbito de sus respectivas competencias, dando cuenta al Consejo Scout Autónomo.
- Dispone del patrimonio de la Organización Federada.
- Participa en las reuniones del Consejo Federal, y promueve la participación de su OO. FF. Colabora con el Presidente Federal y otros Presidentes de las demás OO. FF. , manteniendo un buen nivel de comunicación.
- Aquellas otras que reglamentariamente se le encomienden.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:** Insignia de Madera.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Según Estatutos de la Organización Federada.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- APOYO:
 - Vicepresidente/s Scout Autónomo/s.
 - Equipo Scout Autónomo.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Autónomo.
 - Equipo Scout Federal.
 - Coordinadores de Grupo.
 - Otros órganos y servicios de la Organización Federada.

- CONOCIMIENTOS:
 - Conocimiento de las Estructuras Federales y Asociativas.
 - Conocimiento de las políticas asociativas de ámbito federal y autonómico, así como también política internacional de la Organización Federada.
 - Conocimiento adquirido en formación avanzada como scouter.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Organización Federada.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

 **ENOMINACIÓN Y DEFINICION**

Nombre: Vicepresidente Scout de la Organización Federada.
Definición: Vicepresidente de la Organización Federada de pertenencia.

 **FUNCIONES**

- Representa a la Organización Federada en todo tipo de actos sociales, jurídicos y políticos, por delegación del Presidente.
- Preside la Asamblea, el Consejo y el Equipo Scout Asociativo, en ausencia del Presidente.
- Aquellas otras que delegue expresamente en él, el Presidente de la Organización Federada.
- Aquellas otras propias que estatutaria y reglamentariamente se le encomienden.

 **EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:** Insignia de Madera.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Según estatutos de la Organización Federada.
- DISPONIBILIDAD: Según estatutos de la Organización Federada.
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Autonómica.
 - Asamblea Scout Autonómica.
 - Consejo Scout Autonómico.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Autonómica.
 - Asamblea Scout Autonómica.
 - Consejo Scout Autonómico.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- APOYO:
 - Presidente scout Autonómico.
 - Equipo Scout Autonómico.
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Autonómico.
 - Equipo Scout Federal.
 - Coordinadores de Grupo
 - Otros órganos y servicios de la Organización Federada.

- CONOCIMIENTOS:
 - Conocimiento de las Estructuras Federales y de Organización Federada.
 - Conocimiento de las políticas asociativas de ámbito federal y autonómico, así como también política internacional de Organización Federada.
 - Conocimiento adquirido en formación avanzada como scouter.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Organización Federada.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Secretario Scout de la Organización Federada.

Definición: Secretario de la Organización Federada de pertenencia

**FUNCIONES**

- Es el responsable del buen funcionamiento de la Secretaría de la Organización Federada, así como de toda la gestión administrativa de la misma.
- Custodia los libros de Actas, registros, ficheros y demás documentación de la Organización Federada.
- Autoriza con su firma, con el VºBº del Presidente, toda clase de certificados y actas de los órganos colegiados de la Organización Federada y da fe de cuanto consta en los libros sociales.
- Cuida de la constante actualización y puesta al día de los libros de actas y registros de los asociados.
- Actúa como Secretario de la Asamblea, del Consejo y del Equipo Scout Autonómico.
- Es responsable de que las citaciones se envíen en tiempo y forma a sus destinatarios.
- Coordina y cuida el buen funcionamiento de las personas que trabajan en la gestión de la Organización Federada.
- Ejerce la jefatura del personal contratado o en prestación de servicios, adscrito a la Organización Federada.
- Recibe las candidaturas para la elección de miembros del Equipo Scout Asociativo por la Asamblea Asociativa y tramita ante el Consejo Scout Asociativo, para su proclamación, aquellas que reúnan los requisitos contemplados en los Estatutos y en el Reglamento Interno.
- Asesora en sus funciones a los Secretarios de los Grupos Scouts, velando por la existencia de la mayor homogeneidad posible en las cuestiones normativas y de funcionamiento administrativo de los mismos.
- Colabora con el Secretario Federal manteniendo una relación adecuada.
- Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Presidente.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera.
 - Conocimientos específicos en el Área de Secretaría.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Según estatutos de la OOFF
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- APOYO: Equipo Scout Autónomo
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Autónomo.
 - Equipo Scout Federal.
 - Coordinadores de Grupo.

- CONOCIMIENTOS:
 - Procedimientos administrativos (certificaciones, nominaciones, altas, bajas, etc.).
 - Seguros.
 - Conocimientos informáticos al nivel de usuario.
 - Conocimiento de tramitación y gestión de asuntos de la Organización Federada ante organismos oficiales.
 - Conocimiento de las normas asociativas y de la Organización Federada (Estatutos y Reglamento Interno de la Organización Federada, Reglamento Interno de la Organización Federada, etc.).
 - Conocimientos de coordinación y organización de personal.
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar la Organización Federada.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.



Nombre: Tesorero Scout de la Organización Federada.

Definición: Tesorero de la Organización Federada de pertenencia.



- Es el responsable del buen funcionamiento económico y contable de la Organización Federada, efectuando el control de los ingresos y de los gastos de la misma y ejecutando los cobros y pagos.
- Es el responsable de la documentación y libros necesarios para la debida claridad y publicidad en la contabilidad de la Organización Federada.
- Distribuye los fondos de la Organización Federada conforme a lo establecido en el Presupuesto y las disponibilidades existentes en cada momento.
- Autoriza con su firma, conjuntamente con el Presidente, las disposiciones de fondos.
- Da y recibe justificantes de los pagos e ingresos.
- Velar por el cumplimiento de las obligaciones legales y fiscales de la Organización Federada.
- Elabora el estado de cuentas, inventario y balances de cada ejercicio presupuestario cerrado, así como elabora el Proyecto de Presupuesto Anual y Bases de ejecución del mismo, para su aprobación por el Consejo y la Asamblea Scout Autonómico.
- Propone al Consejo Scout Autonómico para su aprobación, las modificaciones presupuestarias, debidamente justificadas, que sean precisas para adaptar el Presupuesto a la situación económica real de cada momento.
- Asesora en sus funciones a los Tesoreros de los Grupos Scouts, velando por la existencia de la mayor homogeneidad posible en los indicadores contables y de financiación de los mismos.
- Promover la captación y diversificación de recursos económicos de la Organización Federada.
- Coordina los aspectos económicos en la solicitud de subvenciones.
- Colabora con el Tesorero Federal manteniendo una relación adecuada.
- Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Presidente.



- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera.
 - Conocimientos específicos en el Área de Tesorería
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- **DURACIÓN:** Según estatutos de la Organización Federada.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- **EVALUACIÓN:**
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- **APOYO:** Equipo Scout Autónomo
- **RELACIONES:**
 - Equipo Scout Autónomo.
 - Equipo Scout Federal.
 - Coordinadores de Grupo.

- **CONOCIMIENTOS:**
 - Administración, contabilidad y finanzas de la Organización Federada.
 - Elaboración de presupuestos.
 - Consolidación de balances y cuentas.
 - Justificación de subvenciones.
 - Conocimientos informáticos a nivel de usuarios.
 - Conocimiento de la oferta de subvenciones institucionales a que puede optar la Organización Federada.
 - Conocimiento de la oferta de becas institucionales.
- **HABILIDADES:**
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para gestionar la Organización Federada.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad de concreción.
 - Sentido del orden.
- **ACTITUDES:**
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICION**

Nombre: Coordinador de Programas Educativos de la Organización Federada

Definición: Responsable de los Programas Educativos de la Organización Federada de pertenencia.

**FUNCIONES**

- Es el responsable de los Programas Educativos de la Organización Federada y vela por su mejor aplicación.
- Coordina el buen funcionamiento de los equipos que conforman el Servicio de Programas Educativos.
- Promueve el intercambio de experiencias entre Scouters para una mejor aplicación del Método y Programa Scout, así como la elaboración de los documentos que ayuden a los Scouters en su desempeño.
- Promueve y coordina la realización de actividades colectivas que favorezcan la hermandad y la cooperación entre los asociados o que tengan como finalidad la prestación de servicios a la comunidad o la sensibilización ante problemas sociales.
- Asesora en materia de Programas Educativos a los Grupos y a los órganos de la Organización Federada.
- Impulsa la existencia de la mayor homogeneidad en la aplicación del Método y Programa Scout en los diferentes Grupos, sin perjuicio de la autonomía de éstos para el desarrollo de su acción educativa.
- Coordina los aspectos educativos en la solicitud de subvenciones.
- Participa en las reuniones del Servicio Federal de Programas, y promueve la participación de su Organización Federada.
- Colabora con el Responsable Federal de Programas y otros Responsables de Programas de las demás Organización Federada.
- Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Equipo Autónomo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera.
 - Conocimientos específicos en el Área de Programas.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Según estatutos de la Organización Federada
- DISPONIBILIDAD: Según estatutos de la Organización Federada
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Autónoma.
 - Asamblea Scout Autónoma.
 - Consejo Scout Autónomo.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- APOYO: Equipo Scout Autónomo
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Autónomo.
 - Servicio Autónomo de Programas.
 - Servicio Federal de Programas.

- CONOCIMIENTOS:
 - Los que aporta el nivel avanzado.
 - Conocimiento del Método, Políticas y Programa educativo de la Organización Federada y Federación
- HABILIDADES:
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas.
 - Habilidad para el liderazgo.
 - Habilidad para gestionar.
 - Habilidad para coordinar grupos de trabajo.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Coordinador de Recursos Humanos Adultos de la Organización Federada.

Definición: Responsable de la Política de Recursos Humanos de la Organización Federada de pertenencia.

**FUNCIONES**

- Es responsable de velar porque se desarrolle la Política de Recursos Humanos de la Organización Federada y en los Grupos Scouts.
- Conoce la realidad de la Organización Federada en materia de Recursos Humanos.
- Promueve y supervisa la adecuación y desarrollo de las políticas de Recursos Humanos y los programas de Formación.
- Promueve la elaboración de documentos que ayuden a los Scouters y a los Coordinadores de Grupo en su desempeño.
- Es responsable de velar porque los Scouters y otros adultos de la Organización Federada reciban la formación adecuada a sus funciones, así como de desarrollar actuaciones que conduzcan a la revisión y actualización de dicha formación.
- Promueve el intercambio de experiencias en materia de Recursos Humanos y Formación entre Scouters y otros adultos de la Organización Federada.
- Está en contacto con los Coordinadores y Tutores de formación de Grupo y con el Servicio de Formación de la Organización Federada para analizar las necesidades en materia de Recursos Humanos y Formación en los Grupos Scouts.
- Coordina y cuida del buen funcionamiento de los equipos que forman el Servicio de Recursos Humanos.
- Participa en las reuniones del Servicio Federal de RRHHAA, y promueve la participación de su Organización Federada.
- Colabora con el Responsable Federal de RRHHAA y otros Responsables de RRHHAA de las demás OO. FF.
- Aquellas otras previstas que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Equipo Ejecutivo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera.
 - Formación específica en el Área de Recursos Humanos.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 5 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante. Se exige alto grado de compromiso.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Según estatutos de la Organización Federada
- DISPONIBILIDAD: Según estatutos de la Organización Federada
- RESPONDE ANTE:
 - Conferencia Scout Autonómica.
 - Asamblea Scout Autonómica.
 - Consejo Scout Autonómico.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- EVALUACIÓN:
 - Conferencia Scout Autonómica.
 - Asamblea Scout Autonómica.
 - Consejo Scout Autonómico.
 - Los órganos que determinen los estatutos de la Organización Federada.
- APOYO: Equipo Scout Autonómico
- RELACIONES:
 - Equipo Scout Autonómico.
 - Servicio Autonómico de RRHAA.
 - Escuela de la Organización Federada.
 - Escuela de Formación de la Organización Federada.
 - Servicio Federal de RRHAA.

- CONOCIMIENTOS:
 - Los que aporta el nivel avanzado.
 - Conocimientos sobre la Política de Recursos Humanos de ASDE.
 - Conocimientos sobre el Sistema Federal de Formación de ASDE.
 - Conocimientos sobre las titulaciones de la Comunidad Autónoma en materia de Tiempo Libre.
- HABILIDADES:
 - Capacidad para la comunicación.
 - Capacidad de resolución de problemas.
 - Capacidad para el liderazgo.
 - Capacidad para gestionar.
 - Capacidad para coordinar grupos de trabajo.
- ACTITUDES:
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Actitud para el autoaprendizaje.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Madurez psíquica.



Nombre: Coordinador de Grupo

Definición: Scouter responsable del funcionamiento general del Grupo.



- **PROPIAS:**
 - Es el Responsable del buen funcionamiento del Grupo Scout en todos sus niveles: educativo, coordinación y formación de Scouters, administración y gestión, e institucional.
 - Asegura la continuidad del Grupo.
 - Convoca y preside la Asamblea, el Consejo y el Comité de Grupo.
 - Supervisa y evalúa el trabajo realizado por los Cargos de Grupo, Comité y Consejo y coordina las relaciones entre ellos.
 - Ostenta la máxima representación del Grupo.
 - Vela por que en el Grupo se sigan los principios del Escultismo, aconsejando y orientando las acciones educativas según el Método Scout.
 - Vela por que la información se transmita rápidamente entre la Organización Federada /Federación y los distintos miembros y órganos del Grupo, en ambos sentidos.
 - Supervisa, coordina e impulsa la actuación de los diferentes servicios del Grupo, responsabilizándose del trabajo efectivo del Equipo de Scouters ante la Asamblea y el Consejo de Grupo.
 - Es una figura cercana a todos los miembros y familiares del grupo, y participa activamente en la vida del Grupo.
 - Mantiene estrecho contacto con los Grupos Scouts cercanos y los órganos de la Organización Federada /Federación.
- **ADMINISTRACIÓN:**
 - Asegura el buen funcionamiento, gestión y administración del grupo, ejerciendo una coordinación general, delegando trabajos y responsabilidades definidas.
 - Presenta ante la Asamblea de Grupo, las líneas generales de actuación del Grupo y la memoria de actividades.
 - Está al corriente de la entrada, evolución y abandono de los miembros del grupo.
 - Autoriza los documentos que se remitan en nombre del grupo a otras personas o instituciones.
 - Supervisa las actas y certificados que confecciona el Secretario.
 - Controla y autoriza la disposición de fondos y las relaciones con las instituciones bancarias, y supervisa el trabajo del Tesorero.
 - Se responsabiliza de la exactitud y actualización del inventario que se realice de los bienes y efectos del Grupo.
 - Dirige los servicios administrativos del Grupo y se responsabiliza del cumplimiento de las obligaciones estatutarias y reglamentarias del Grupo con la Organización Federada.
 - Recaba información y coordina las decisiones del Consejo de Grupo en materia disciplinaria.
- **INSTITUCIONAL:**
 - Representa al Grupo en todo tipo de actos sociales e institucionales.
 - Es portavoz del Grupo ante la Organización Federada, los padres y los educandos.
 - Es el representante ante la Institución Patrocinadora (si la hubiere).
 - Participa y se implica en la vida asociativa según esté marcado por los Estatutos y el Reglamento de la Organización Federada.
- **RECURSOS HUMANOS:**
 - Anima un equipo de adultos para dirigir el Grupo Scout conforme a los Principios fundamentales del Escultismo y la política de la Organización Federada.

- Es el principal dinamizador y motivador del Consejo de Grupo, del Comité y del resto de adultos que colaboran con el Grupo, incidiendo especialmente en la acogida de los nuevos Scouters y en la despedida de los que han terminado su labor.
- Asegura el contacto con todas las personas relacionadas con el Grupo.
- Orienta a los Scouters en la ejecución de su tarea y en las relaciones entre ellos, velando por el buen ambiente dentro del Grupo.
- Gestiona los Scouters y Cargos de Grupo.
- Conoce a los Scouters del Grupo, se preocupa por su realidad y vela por su adecuada motivación.
- Estimula la proyección del Grupo Scout y de sus responsables en su entorno más próximo.
- **FORMACIÓN:** Promueve y estimula la formación de los Scouters, en todos los ámbitos (humana, técnica, pedagógica y scout), tanto a través de cursos reglados como de la formación interna en el Grupo.
- **PROGRAMAS:**
 - Es el máximo responsable del Proyecto y Programa Educativo de Grupo, ayudando y orientando a los Scouters en la elaboración, ejecución práctica y evaluación del mismo.
 - Vela por la educación individual de los educandos.
 - Se asegura de que se informe a las familias de los educandos de la línea educativa del Grupo.
 - Es responsable de la seguridad y salubridad en las instalaciones y actividades del Grupo.
 - Es especialmente sensible a mantener el Espíritu Scout y la vivencia de la Ley y la Promesa en el Grupo.
 - Supervisa y coordina todas las actividades del Grupo.
 - Se asegura que los Scouters conozcan los Documentos necesarios para la realización de su labor y mantengan las relaciones adecuadas con los órganos de apoyo de la Organización Federada /Federación.



EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera.
 - Formación específica en el Área de Recursos Humanos.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 3 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:**
 - Alto grado de compromiso con el Grupo.
 - Debe ser un ejemplo de la vivencia del Escultismo en su vida.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.



- **DURACIÓN:** Una ronda solar, siendo aconsejable su implicación por el tiempo estimado de un Proyecto de Grupo (tres años). Es elegido por el Consejo de Grupo y ratificado por la Asamblea de Grupo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Asamblea de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Consejo de Grupo.
 - Estructuras de la Organización Federada.
- **RELACIONES:**
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters y adultos del Grupo.
 - Padres.
 - Estructuras de la Organización Federada.
 - Institución patrocinadora (si la hubiere).
 - Otras Instituciones y entidades.



- **CONOCIMIENTOS:**
 - Principios fundamentales del Escultismo.
 - Políticas de ASDE y de la Organización Federada.
 - Psicología evolutiva del niño, del joven y del adulto.
 - Técnicas de dirección y dinamización de grupos.
 - Técnicas de planificación y programación educativa.
 - Habilidades sociales.
 - Técnicas scouts.
 - Legislación y organización.
- **HABILIDADES:**
 - Habilidad de análisis y síntesis.
 - Habilidad para la comunicación.
 - Habilidad de resolución de problemas y conflictos.
 - Habilidad para el liderazgo entre adultos.
 - Habilidad para gestionar el Grupo.
 - Habilidad para delegar y coordinar grupos de trabajo.
 - Habilidad empática.
- **ACTITUDES:**
 - Con vocación y capacidad de compromiso.
 - Vive y siente el Escultismo.
 - Actitud para motivar.
 - Alegre y animoso/a.
 - Actitud de autoformación y desarrollo personal.
 - Actitud de autoevaluación.
 - Responsable.
 - Favorecedor del trabajo en equipo.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Dirección de entidad educativa: El Grupo Scout.
 - Coordinación de Educadores.
 - Dirección del Consejo de Grupo.
 - Dirección de Gestión del Grupo.
 - Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
 - Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICION**

Nombre: Coordinador de Colonia.

Definición: Scouter de Colonia que coordina el trabajo en la Sección.

**FUNCIONES**

- **COMO COORDINADOR DE COLONIA:**
 - Responsable de alcanzar, con el resto del equipo de la Colonia, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo.
 - Coordina el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades.
 - Coordina el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters de la Colonia.
 - Integra y colabora en la formación de los nuevos Scouters de la Sección.
 - Asiste, representa al Grupo y participa en los foros y reuniones de Rama de su Organización Federada.
 - Vela por que el equipo de la Colonia mantenga una buena relación con las familias de los castores.
 - Conoce las tradiciones y ceremonias de la Sección vela por mantenerlas y transmitir las al siguiente Coordinador.
 - Prepara y completa la integración de los nuevos castores.
 - Se asegura de que los castores que hayan completado su educación en la Colonia conozcan la siguiente Sección.
- **COMO SCOUTER DE COLONIA:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Colonia.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada castor.
 - Traslada la realidad de la Colonia al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con las familias de los castores en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera. Rama Castores.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 2 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante tanto con su Sección como con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- **DURACIÓN:** Una Ronda Solar. Es conveniente que se implique en la Sección por tres años, como mínimo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los castores.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Coordinadores de otras Colonias.
 - Familia de los castores.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Rasgos físicos y socio-psicológicos relevantes para trabajar con esa franja de edad.
 - Psicología Evolutiva: panorama general.
 - Psicología Evolutiva por edades (especial estudio de la edad trabajada en la sección de que se trate).
 - Problemática e idiosincrasia de la edad concreta.
 - Rasgos socioculturales de la edad concreta.
 - Cambios físicos y mentales de la edad concreta.
 - Dinámica de Grupos.
 - Uso y validez en esa sección.
 - Problemas de uso y principales errores.
 - Tipología y ejemplos.
 - Rol y funciones del Coordinador de sección.
 - Dirección de procesos educativos grupales e individuales.
 - Seguimiento de la programación educativa.
 - Coordinación de equipos.
 - Distribución y reparto de tareas.
 - Organización de reuniones de educadores.
 - Organización de actividades de sección.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (2º Nivel de Profundización):
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Auto-educación progresiva en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Promesa Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Ley Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.

- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Utilización formativa de elementos del Espíritu Scout (Lema, saludo, uniformidad, principios y virtudes) en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Educación por la acción y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Vida en pequeños grupos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel de la sección como entorno educativo.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Ayuda de adultos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aceptación progresiva de responsabilidades y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autogestión y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Desarrollo del carácter en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Acceso a la competencia en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Confianza en si mismo en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Sentido de servicio en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para cooperar en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para dirigir en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Programas progresivos y atractivos en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Actividades variadas basadas en los centros de interés de los participantes incluyendo juegos, técnicas útiles y servicios a la comunidad en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel educativo de la naturaleza y el aire libre en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La metodología del Proyecto en la sección concreta.
- Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
- Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
- Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
- Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.


ENOMINACIÓN Y DEFINICION

Nombre: Ayudante del Coordinador de Sección de Colonia
 Definición: Scouter de Colonia que colabora en el trabajo en la Sección


FUNCIONES

- **COMO SCOUTER DE COLONIA:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Colonia.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada castor.
 - Traslada la realidad de la Colonia al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con las familias de los castores en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.


EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación Básica - Rama Castores.
 - A ser posible Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante con su Sección y, según sus posibilidades, con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- DURACIÓN: Una Ronda Solar.
- RESPONDE ANTE:
 - Coordinador de Sección.
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los castores.
- EVALUACIÓN:
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- APOYO:
 - Coordinador de Sección Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- RELACIONES:
 - Coordinador de Sección.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Familia de los castores.

- CONTENIDOS FORMATIVOS
 - Psicología del educando.
 - Fundamentos del Escultismo I (Principios, Historia,...).
 - Fundamentos del Escultismo II (Métodos y metodologías).
 - Habilidades y técnicas educativas.
 - La programación en el Sistema de ASDE y Organizaciones Federadas.
 - Técnicas y habilidades de comunicación y liderazgo.
 - Conceptos y habilidades relacionados con los ámbitos educativos de nuestro programa educativo.
 - Aspectos legales y jurídicos.
 - Se establece, como Bloque de Contenidos transversal, el de Educador Scout (Perfil de Responsabilidades, Funciones y Valores).



Nombre: Coordinador de Manada.

Definición: Scouter de Manada que coordina el trabajo en la Sección.



- **COMO COORDINADOR DE MANADA:**
 - Responsable de alcanzar, con el resto del equipo de la Manada, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo.
 - Coordina el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades.
 - Coordina el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters de la Manada.
 - Integra y colabora en la formación de los nuevos Scouters de la Sección.
 - Asiste, representa al Grupo y participa en los foros y reuniones de Rama de su Organización Federada.
 - Vela por que el equipo de la Manada mantenga una buena relación con las familias de los lobatos.
 - Conoce las tradiciones y ceremonias de la Sección y vela por mantenerlas y transmitir las al siguiente Coordinador.
 - Prepara y completa la integración de los nuevos lobatos.
 - Se asegura de que los lobatos que hayan completado su educación en la Manada conozcan la siguiente Sección.
- **COMO SCOUTER DE MANADA:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Manada.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada lobato.
 - Traslada la realidad de la Manada al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con las familias de los lobatos en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.



- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera. Rama Lobatos.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 2 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante tanto con su Sección como con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- **DURACIÓN:** Una Ronda Solar. Es conveniente que se implique en la Sección por tres años, como mínimo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los lobatos.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Coordinadores de otras Manadas.
 - Familia de los lobatos.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Rasgos físicos y socio-psicológicos relevantes para trabajar con esa franja de edad.
 - Psicología Evolutiva: panorama general.
 - Psicología Evolutiva por edades (especial estudio de la edad trabajada en la sección de que se trate).
 - Problemática e idiosincrasia de la edad concreta.
 - Rasgos socioculturales de la edad concreta.
 - Cambios físicos y mentales de la edad concreta.
 - Dinámica de Grupos: Uso y validez en esa sección.
 - Problemas de uso y principales errores.
 - Tipología y ejemplos.
 - Rol y funciones del Coordinador de sección.
 - Dirección de procesos educativos grupales e individuales.
 - Seguimiento de la programación educativa.
 - Coordinación de equipos.
 - Distribución y reparto de tareas.
 - Organización de reuniones de educadores.
 - Organización de actividades de sección.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (2º Nivel de Profundización):
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Auto-educación progresiva en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Promesa Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Ley Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.

- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Utilización formativa de elementos del Espíritu Scout (Lema, saludo, uniformidad, principios y virtudes) en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Educación por la acción y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Vida en pequeños grupos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel de la sección como entorno educativo.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Ayuda de adultos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aceptación progresiva de responsabilidades y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autogestión y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Desarrollo del carácter en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Acceso a la competencia en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Confianza en si mismo en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Sentido de servicio en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para cooperar en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para dirigir en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Programas progresivos y atractivos en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Actividades variadas basadas en los centros de interés de los participantes incluyendo juegos, técnicas útiles y servicios a la comunidad en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel educativo de la naturaleza y el aire libre en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La metodología del Proyecto en la sección concreta.
- Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
- Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
- Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
- Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Ayudante del Coordinador de Sección de Manada

Definición: Scouter de Manada que colabora en el trabajo en la Sección

**FUNCIONES**

- **COMO SCOUTER DE MANADA:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Manada.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada lobato.
 - Traslada la realidad de la Manada al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con las familias de los lobatos en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación Básica - Rama Lobatos.
 - A ser posible Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante con su Sección y, según sus posibilidades, con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- DURACIÓN: Una Ronda Solar.
- RESPONDE ANTE:
 - Coordinador de Sección.
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los lobatos.
- EVALUACIÓN:
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- APOYO:
 - Coordinador de Sección Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- RELACIONES:
 - Coordinador de Sección.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Familia de los lobatos.

- CONTENIDOS FORMATIVOS
 - Psicología del educando.
 - Fundamentos del Escultismo I (Principios, Historia,...)
 - Fundamentos del Escultismo II (Métodos y metodologías)
 - Habilidades y técnicas educativas.
 - La programación en el Sistema de ASDE y Organizaciones Federadas.
 - Técnicas y habilidades de comunicación y liderazgo.
 - Conceptos y habilidades relacionados con los ámbitos educativos de nuestro programa educativo.
 - Aspectos legales y jurídicos.
- Se establece, como Bloque de Contenidos transversal, el de Educador Scout (Perfil de Responsabilidades, Funciones y Valores)



Nombre: Coordinador de Sección/Tropa Scout
 Definición: Scouter de Sección/Tropa Scout que coordina el trabajo en la Sección.



- **COMO COORDINADOR DE SECCIÓN SCOUT/TROPA SCOUT:**
 - Responsable de alcanzar, con el resto del equipo de la Sección, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo.
 - Coordina el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades.
 - Coordina el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters de la Sección.
 - Integra y colabora en la formación de los nuevos Scouters de la Sección.
 - Asiste, representa al Grupo y participa en los foros y reuniones de Rama de su Organización Federada.
 - Vela por que el equipo de la Sección mantenga una buena relación con las familias de los Scouts.
 - Conoce las tradiciones y ceremonias de la Sección Scout/Tropa Scout y vela por mantenerlas y transmitir las al siguiente Coordinador.
 - Prepara y completa la integración de los nuevos scouts.
 - Se asegura de que los scouts que hayan completado su educación en la Sección conozcan la siguiente Sección.
- **COMO SCOUTER DE SECCIÓN SCOUT/TROPA SCOUT:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Sección Scout/Tropa Scout.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada castor.
 - Traslada la realidad de la Sección al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección
 - Se relaciona con las familias de los scouts en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.



- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera. Rama Scouts.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 2 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante tanto con su Sección como con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- **DURACIÓN:** Una Ronda Solar. Es conveniente que se implique en la Sección por tres años, como mínimo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los scouts.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Coordinadores de otras Secciones/Tropas scouts.
 - Familia de los scouts.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Rasgos físicos y socio-psicológicos relevantes para trabajar con esa franja de edad.
 - Psicología Evolutiva: panorama general.
 - Psicología Evolutiva por edades (especial estudio de la edad trabajada en la sección de que se trate).
 - Problemática e idiosincrasia de la edad concreta.
 - Rasgos socioculturales de la edad concreta.
 - Cambios físicos y mentales de la edad concreta.
 - Dinámica de Grupos: Uso y validez en esa sección.
 - Problemas de uso y principales errores.
 - Tipología y ejemplos.
 - Rol y funciones del Coordinador de sección:
 - Dirección de procesos educativos grupales e individuales.
 - Seguimiento de la programación educativa.
 - Coordinación de equipos:
 - Distribución y reparto de tareas.
 - Organización de reuniones de educadores.
 - Organización de actividades de sección.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (2º Nivel de Profundización):
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autoeducación progresiva en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Promesa Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Ley Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.

- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Utilización formativa de elementos del Espíritu Scout (Lema, saludo, uniformidad, principios y virtudes) en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Educación por la acción y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Vida en pequeños grupos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel de la sección como entorno educativo.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Ayuda de adultos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aceptación progresiva de responsabilidades y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autogestión y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Desarrollo del carácter en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Acceso a la competencia en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Confianza en si mismo en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Sentido de servicio en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para cooperar en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para dirigir en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Programas progresivos y atractivos en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Actividades variadas basadas en los centros de interés de los participantes incluyendo juegos, técnicas útiles y servicios a la comunidad en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel educativo de la naturaleza y el aire libre en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La metodología del Proyecto en la sección concreta.
- Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
- Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
- Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
- Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Ayudante del Coordinador de Sección/Tropa Scout.

Definición: Scouter de Sección/Tropa Scout que colabora en el trabajo en la Sección

**FUNCIONES**

- **COMO SCOUTER DE SECCION SCOUT/TROPA SCOUT:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de la Sección.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada scout.
 - Traslada la realidad de la Sección al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección Se relaciona con las familias de los castores en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación Básica - Rama Scouts.
 - A ser posible Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante con su Sección y, según sus posibilidades, con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- DURACIÓN: Una Ronda Solar.
- RESPONDE ANTE:
 - Coordinador de Sección.
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los scouts.
- EVALUACIÓN:
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- APOYO:
 - Coordinador de Sección Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- RELACIONES:
 - Coordinador de Sección.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Familia de los scouts.

- CONTENIDOS FORMATIVOS
 - Psicología del educando.
 - Fundamentos del Escultismo I (Principios, Historia,...)
 - Fundamentos del Escultismo II (Métodos y metodologías)
 - Habilidades y técnicas educativas.
 - La programación en el Sistema de ASDE y Organizaciones Federadas.
 - Técnicas y habilidades de comunicación y liderazgo.
 - Conceptos y habilidades relacionados con los ámbitos educativos de nuestro programa educativo.
 - Aspectos legales y jurídicos.
- Se establece, como Bloque de Contenidos transversal, el de Educador Scout (Perfil de Responsabilidades, Funciones y Valores)



Nombre: Coordinador de Unidad Esculta/Pioneros.

Definición: Scouter de Unidad de Escultas/Pioneros que coordina el trabajo en la Sección.



- **COMO COORDINADOR DE UNIDAD:**
 - Responsable de alcanzar, con el resto del equipo de la Unidad, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo.
 - Coordina el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades.
 - Coordina el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters de la Unidad.
 - Integra y colabora en la formación de los nuevos Scouters de la Sección.
 - Asiste, representa al Grupo y participa en los foros y reuniones de Rama de su Organización Federada.
 - Vela por que el equipo de la Unidad tenga una buena relación con la familia y el entorno de los escultas/pioneros.
 - Conoce las tradiciones y ceremonias de la Sección y vela por mantenerlas y transmitir las al siguiente Coordinador.
 - Prepara y completa la integración de los nuevos escultas/pioneros.
 - Se asegura de que los escultas/pioneros que hayan completado su educación en la Unidad conozcan la siguiente Sección.
- **COMO SCOUTER DE UNIDAD:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de unidad.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada esculta/pionero.
 - Traslada la realidad del Clan al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con los escultas/pioneros y su entorno en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.



- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera. Rama Escultas/Pioneros.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 2 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante tanto con su Sección como con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- **DURACIÓN:** Una Ronda Solar. Es conveniente que se implique en la Sección por tres años, como mínimo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los escultas/pioneros.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Coordinadores de otras Unidades de Escultas/Pioneros.
 - Familia de los Escultas/Pioneros.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Rasgos físicos y socio-psicológicos relevantes para trabajar con esa franja de edad.
 - Psicología Evolutiva: panorama general.
 - Psicología Evolutiva por edades (especial estudio de la edad trabajada en la sección de que se trate)
 - Problemática e idiosincrasia de la edad concreta.
 - Rasgos socioculturales de la edad concreta.
 - Cambios físicos y mentales de la edad concreta.
 - Dinámica de Grupos: Uso y validez en esa sección.
 - Problemas de uso y principales errores.
 - Tipología y ejemplos.
 - Rol y funciones del Coordinador de sección:
 - Dirección de procesos educativos grupales e individuales.
 - Seguimiento de la programación educativa.
 - Coordinación de equipos:
 - Distribución y reparto de tareas.
 - Organización de reuniones de educadores.
 - Organización de actividades de sección.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (2º Nivel de Profundización):
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autoeducación progresiva en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Promesa Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Ley Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.

- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Utilización formativa de elementos del Espíritu Scout (Lema, saludo, uniformidad, principios y virtudes) en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Educación por la acción y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Vida en pequeños grupos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel de la sección como entorno educativo.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Ayuda de adultos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aceptación progresiva de responsabilidades y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autogestión y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Desarrollo del carácter en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Acceso a la competencia en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Confianza en si mismo en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Sentido de servicio en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para cooperar en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para dirigir en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Programas progresivos y atractivos en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Actividades variadas basadas en los centros de interés de los participantes incluyendo juegos, técnicas útiles y servicios a la comunidad en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel educativo de la naturaleza y el aire libre en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La metodología del Proyecto en la sección concreta.
- Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
- Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
- Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
- Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Ayudante del Coordinador de Sección de Escultas/Pioneros

Definición: Scouter de Unidad de Escultas/Pioneros que colabora en el trabajo en la Sección

**FUNCIONES**

- **COMO SCOUTER DE UNIDAD:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de Unidad.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada esculta/pionero.
 - Traslada la realidad de la Unidad al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con los escultas/pioneros y su entorno en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación Básica - Rama Escultas/Pioneros.
 - A ser posible Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante con su Sección y, según sus posibilidades, con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- DURACIÓN: Una Ronda Solar.
- RESPONDE ANTE:
 - Coordinador de Sección.
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los Escultas/Pioneros.
- EVALUACIÓN:
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- APOYO:
 - Coordinador de Sección Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- RELACIONES:
 - Coordinador de Sección.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Familia de los Escultas/Pioneros.

- CONTENIDOS FORMATIVOS
 - Psicología del educando.
 - Fundamentos del Escultismo I (Principios, Historia,...)
 - Fundamentos del Escultismo II (Métodos y metodologías)
 - Habilidades y técnicas educativas.
 - La programación en el Sistema de ASDE y Organizaciones Federadas.
 - Técnicas y habilidades de comunicación y liderazgo.
 - Conceptos y habilidades relacionados con los ámbitos educativos de nuestro programa educativo.
 - Aspectos legales y jurídicos.
- Se establece, como Bloque de Contenidos transversal, el de Educador Scout (Perfil de Responsabilidades, Funciones y Valores)

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Coordinador de Clan/Comunidad de Rovers/Compañeros

Definición: Scouter de Clan/Comunidad de Rovers/Compañeros que coordina el trabajo en la Sección.

**FUNCIONES**

- **COMO COORDINADOR DE CLAN/COMUNIDAD:**
 - Responsable de alcanzar, con el resto del equipo del Clan/Comunidad, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo.
 - Coordina el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades.
 - Coordina el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters del Clan/Comunidad.
 - Integra y colabora en la formación de los nuevos Scouters de la Sección.
 - Asiste, representa al Grupo y participa en los foros y reuniones de Rama de su Organización Federada.
 - Vela por que el equipo del Clan/Comunidad tenga una buena relación con la familia y el entorno de los rovers/compañeros.
 - Conoce las tradiciones y ceremonias de la Sección y vela por mantenerlas y transmitir las al siguiente Coordinador.
 - Prepara y completa la integración de los nuevos rovers/compañeros.
 - Se asegura de que los rovers/compañeros culminen su educación scout en el Clan y los prepara para su partida del Clan.
- **COMO SCOUTER DE CLAN/COMUNIDAD:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de Clan/Comunidad.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada rover/compañero.
 - Traslada la realidad del Clan/Comunidad al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con los rovers/compañeros y su entorno en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Insignia de Madera. Rama Rovers/Compañeros.
 - Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 2 años de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante tanto con su Sección como con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 25 años.

- **DURACIÓN:** Una Ronda Solar. Es conveniente que se implique en la Sección por tres años, como mínimo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los Rovers/Compañeros.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Coordinadores de otros clanes/comunidades.
 - Familia de los Rovers/Compañeros.
 - Apoyo asociativo.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS:**
 - Rasgos físicos y socio-psicológicos relevantes para trabajar con esa franja de edad.
 - Psicología Evolutiva: panorama general.
 - Psicología Evolutiva por edades (especial estudio de la edad trabajada en la sección de que se trate).
 - Problemática e idiosincrasia de la edad concreta.
 - Rasgos socioculturales de la edad concreta.
 - Cambios físicos y mentales de la edad concreta.
 - Dinámica de Grupos: Uso y validez en esa sección.
 - Problemas de uso y principales errores.
 - Tipología y ejemplos.
 - Rol y funciones del Coordinador de sección:
 - Dirección de procesos educativos grupales e individuales.
 - Seguimiento de la programación educativa.
 - Coordinación de equipos:
 - Distribución y reparto de tareas.
 - Organización de reuniones de educadores.
 - Organización de actividades de sección.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (2º Nivel de Profundización):
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autoeducación progresiva en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Promesa Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
 - Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La Ley Scout y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.

- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Utilización formativa de elementos del Espíritu Scout (Lema, saludo, uniformidad, principios y virtudes) en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Educación por la acción y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Vida en pequeños grupos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel de la sección como entorno educativo.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Ayuda de adultos y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aceptación progresiva de responsabilidades y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Autogestión y su uso como herramienta educativa en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Desarrollo del carácter en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Acceso a la competencia en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Confianza en si mismo en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Sentido de servicio en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para cooperar en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Aptitud para dirigir en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Programas progresivos y atractivos en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Actividades variadas basadas en los centros de interés de los participantes incluyendo juegos, técnicas útiles y servicios a la comunidad en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): Papel educativo de la naturaleza y el aire libre en la sección concreta.
- Adaptación del Método a la sección concreta (Profundización): La metodología del Proyecto en la sección concreta.
- Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
- Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
- Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
- Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
- Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICIÓN**

Nombre: Ayudante del Coordinador de Sección de Clan/Comunidad de Rovers/Compañeros
Definición: Scouter de Clan/Comunidad de Rovers/Compañeros que colabora en el trabajo en la Sección

**FUNCIONES**

- **COMO SCOUTER DE CLAN:**
 - Organiza, realiza y evalúa las actividades de Clan/Comunidad.
 - Realiza un seguimiento individualizado de la progresión de cada rover/compañero.
 - Traslada la realidad del Clan/Comunidad al Consejo de Grupo y las decisiones del Consejo de Grupo a su Sección.
 - Se relaciona con los rovers/compañeros y su entorno en un clima de confianza y colaboración.
 - Da ejemplo de vivencia del Espíritu Scout para su Sección y el resto del Grupo.
- **COMO MIEMBRO DEL CONSEJO DE GRUPO:**
 - Colabora en la labor educativa del Grupo, en su planificación y evaluación.
 - Participa en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organiza, participa y evalúa las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.
 - Contribuye a mantener un clima de alegría y compañerismo en el Consejo de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación Básica - Rama Rovers/Compañeros.
 - A ser posible Titulación oficial para las actividades en su ámbito de actuación.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** Importante con su Sección y, según sus posibilidades, con el Grupo.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 23 años.

- DURACIÓN: Una Ronda Solar.
- RESPONDE ANTE:
 - Coordinador de Sección.
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de su Sección.
 - Las familias de los Rovers/Compañeros.
- EVALUACIÓN:
 - El Consejo de Grupo previa evaluación del Equipo de Sección.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- APOYO:
 - Coordinador de Sección Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Equipo de Sección.
 - Resto de secciones.
- RELACIONES:
 - Coordinador de Sección.
 - Scouters de Sección.
 - Resto de Scouters del Consejo de Grupo.
 - Familia de los Rovers/Compañeros.

- CONTENIDOS FORMATIVOS
 - Psicología del educando.
 - Fundamentos del Escultismo I (Principios, Historia,...)
 - Fundamentos del Escultismo II (Métodos y metodologías)
 - Habilidades y técnicas educativas.
 - La programación en el Sistema de ASDE y Organizaciones Federadas.
 - Técnicas y habilidades de comunicación y liderazgo.
 - Conceptos y habilidades relacionados con los ámbitos educativos de nuestro programa educativo.
 - Aspectos legales y jurídicos.
- Se establece, como Bloque de Contenidos transversal, el de Educador Scout (Perfil de Responsabilidades, Funciones y Valores)



Nombre: Secretario de Grupo

Definición: Adulto responsable del funcionamiento de la Secretaría de Grupo



- Propias
 - Custodia los libros de Actas, registros, ficheros y demás documentación del Grupo.
 - Lleva el Registro de Asociados del Grupo y tramita los listados correspondientes, credenciales y certificados de cargo ante la Secretaría de la Organización Federada.
 - Cuida de la constante actualización y puesta al día de los libros de actas y registros de los asociados.
 - Actúa como Secretario de la Asamblea, del Comité y del Consejo de Grupo, levantando acta de los acuerdos que se adopten.
 - Es responsable de que las convocatorias, citaciones, circulares y otros documentos se envíen en tiempo y forma a sus destinatarios.
 - Cuida de que haya unos Estatutos y un Reglamento Interno para consultar en cualquier momento.
 - Redacta la memoria anual, junto con el Coordinador de Grupo.
 - Asesora a los Scouters sobre el trabajo burocrático de sus Secciones.
 - Mantiene una estrecha coordinación con la Secretaría de la Organización Federada dentro del ámbito de sus funciones.
 - Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de Grupo.
- Como miembro del Consejo de Grupo:
 - Participar en los Consejos de Grupo, interesándose y colaborando en la buena marcha del Grupo.
 - Organizar, participar y evaluar las actividades comunes del Grupo, incluyendo las destinadas a Scouters.



EQUISITOS QUE DEBE REUNIR

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación básica en Escultismo.
 - Conocimientos específicos en el Área de Secretaría.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 1 año de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** A definir entre el Coordinador de Grupo y el Secretario.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- **DURACIÓN:** La misma que tenga el Coordinador de Grupo. Es elegido por el Coordinador de Grupo y nombrado por el Consejo de Grupo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo tras una evaluación previa con el Coordinador de Grupo y con el Comité de Grupo.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Estructuras de la Organización Federada en el Área de Secretaría.
 - Padres.
 - Otros adultos relacionados con el Grupo.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS**
 - Homogeneización de criterios asociativos.
 - Confección de cartas.
 - Archivo de correspondencia y documentos.
 - Nociones de archivo y biblioteca.
 - Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
 - Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.



Nombre: Tesorero de Grupo

Definición: Adulto responsable del funcionamiento de la Tesorería de Grupo



- Propias
 - Es el responsable de la documentación y libros necesarios para la debida claridad y publicidad en las cuentas del Grupo.
 - Lleva la contabilidad del Grupo.
 - Recibe directamente los ingresos destinados al Grupo.
 - Efectúa el cobro de cuotas y emite los recibos correspondientes, en coordinación con el Secretario.
 - Distribuye los fondos del Grupo conforme a lo establecido en el Presupuesto y las disponibilidades existentes en cada momento.
 - Da y recibe justificantes de los pagos e ingresos.
 - Elabora el estado de cuentas, inventario y balances de cada ejercicio presupuestario cerrado, así como elabora el Proyecto de Presupuesto Anual, para su aprobación.
 - Propone al Consejo de Grupo para su aprobación, las modificaciones presupuestarias, debidamente justificadas, que sean precisas para adaptar el Presupuesto a la situación económica real de cada momento.
 - Autoriza con su firma, conjuntamente con la del Coordinador de Grupo, la disposición de fondos y las cuentas bancarias del Grupo.
 - Efectúa, en su caso, los pagos correspondientes a los gastos autorizados, conjuntamente con el Coordinador de Grupo.
 - Promueve y anima campañas financieras para la obtención de fondos.
 - Asesora a los Scouters en temas de tesorería.
 - Coordina la tesorería de cada Sección.
 - Mantiene una estrecha coordinación con la Tesorería de la Organización Federada dentro el ámbito de sus funciones, así como regulariza en plazo y forma las obligaciones y derechos económicos del Grupo ante la Organización Federada.
 - Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Coordinador de Grupo.



- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Formación básica en Escultismo.
 - Conocimientos específicos en el Área de Tesorería.
- **EXPERIENCIA:** No menos de 1 año de experiencia.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** A definir entre el Coordinador de Grupo y el Tesorero.
- **EDAD:** Se recomienda un mínimo de 21 años.

- **DURACIÓN:** La misma que tenga el Coordinador de Grupo. Es elegido por el Coordinador de Grupo y nombrado por el Consejo de Grupo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo tras una evaluación previa con el Coordinador de Grupo y con el Comité de Grupo.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
 - Estructuras de la Organización Federada en el Área de Tesorería
 - Padres.

- **CONTENIDOS FORMATIVOS**
 - Homogeneización de criterios asociativos.
 - Nociones elementales de contabilidad.
 - Confección y presentación de presupuestos.
 - Facturación.
 - Balances.
 - Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
 - Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.

**ENOMINACIÓN Y DEFINICION**

Nombre: Responsable de materiales de Grupo

Definición: Adulto responsable de los materiales e Intendencia de Grupo

**FUNCIONES**

- Es responsable del cuidado de los materiales del Grupo.
- Es responsable del cuidado y mantenimiento del Local del Grupo.
- Realiza una planificación de los materiales a comprar y sustituir, aconsejando los más adecuados.
- Planifica los turnos de limpieza y arreglo del Local.
- Auxilia al Coordinador de Grupo en la constitución y actualización del Inventario de Bienes del Grupo.
- Lleva, junto con el Tesorero, un registro de todas las pertenencias del Grupo y del lugar en que se hallan.
- Todos aquellos relacionados con sus funciones que le encomiende el Consejo o el Coordinador de Grupo.

**EQUISITOS QUE DEBE REUNIR**

- **FORMACIÓN NECESARIA:**
 - Conocimientos básicos de mantenimiento y cuidado de materiales.
- **EXPERIENCIA:** No es necesaria.
- **NIVEL DE COMPROMISO:** A definir entre el Coordinador de Grupo y el responsable.
- **EDAD:** No es necesaria una edad concreta, aconsejando mayoría de edad.

- **DURACIÓN:** La misma que tenga el Coordinador de Grupo. Es elegido por el Coordinador de Grupo y nombrado por el Consejo de Grupo.
- **RESPONDE ANTE:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **EVALUACIÓN:**
 - El Consejo de Grupo tras una evaluación previa con el Coordinador de Grupo y con el Comité de Grupo.
 - Se aconseja una evaluación parcial trimestral y una evaluación final.
- **APOYO:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Consejo de Grupo.
- **RELACIONES:**
 - Coordinador de Grupo.
 - Comité de Grupo.
 - Todos los scouters del grupo

- **CONTENIDOS FORMATIVOS**
 - Homogeneización de criterios asociativos.
 - Cuidados y reparaciones.
 - Almacenamiento.
 - Mantenimiento.
 - Bloque de contenidos sobre planificación avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre programación educativa avanzada.
 - Bloque de contenidos sobre habilidades y técnicas del educador (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre habilidades de liderazgo.
 - Bloque de contenidos sobre normativa y legislación (2º nivel de profundización).
 - Bloque de contenidos sobre personalidad, estructuras asociativas y participación.