Manual Bienvenida

VOLUNTARIADO

Scout Loyola - Huelva

GRUPO SCOUT LOYOLA SAFA-FUNCADIA
El presente documento es una herramienta pedagógica para el voluntariado del Grupo Scout Loyola.

EDITA: Consejo de Grupo
COORDINACIÓN: Ana Escoboza y Paco Villa. Animadores Pedagógicos
DISEÑO Y MAQUETACIÓN: Manuel Antonio Conde

Documento aprobado octubre de 2026.

EDICIÓN: noviembre 2026

@Scoutloyola

Este material está destinado a su uso por parte del Grupo Scout Loyola y de todos sus socios y socias.
Reconocimiento – Se permite crear obras derivadas reconociendo siempre adecuadamente la autoría y cuya finalidad sea no comercial.

Manual Bienvenida del Voluntariado

1. ¡Bienvenido/a al Kraal del Grupo Scout Loyola!

Si estás leyendo este manual, es porque has decidido dar un paso adelante. En el **Grupo Scout Loyola**, integrados en **Scouts de España (ASDE)**, transformamos el tiempo libre de niños, niñas y jóvenes a través de la educación no formal.

Compaginar tus estudios universitarios con el escultismo es un reto exigente, pero la recompensa es inmensa. Aquí no solo harás voluntariado: te integras en el **Kraal** (el equipo de educadores/as scouts o *scouters*), un espacio universitario y joven donde crecerás a nivel personal y profesional.

Tus "Soft Skills" (Habilidades Profesionales) en el Grupo Loyola

El mercado laboral actual valora enormemente las competencias transversales. Tu paso por el voluntariado scout te aportará de forma práctica:

- **Liderazgo y Gestión de Equipos:** Coordinación de dinámicas, proyectos y grupos humanos.
- **Resolución de Conflictos:** Mediación y toma de decisiones en entornos complejos y de convivencia.
- **Gestión de Proyectos y Presupuestos:** Diseño, ejecución y evaluación de campamentos y actividades pedagógicas.
- **Comunicación Eficaz:** Dinamización de asambleas, hablar en público y asertividad.

2. El Método Scout y Estructura Organizativa

El escultismo se basa en el **Método Scout**, un sistema de autoeducación progresiva fundamentado en la educación en valores (la Promesa y la Ley Scout), el aprendizaje por la acción (*aprender haciendo*), la vida en la naturaleza y el sistema de pequeños grupos para fomentar la autonomía y la responsabilidad.

> ***NOTA:*** *Te hemos entregado también un Cuaderno de Scouter, que te vendrá bien leerlo para entender que son los scouts y su sistema educativo. Léelo con atención y si ves que andas perdido, es normal, háblalo con cualquiera de los animadores pedagógicos, que, seguro que te ayudan, o te lían aún más.*

Esquema Directivo del Kraal de Scouters

Para coordinar el correcto funcionamiento de las actividades y la gestión del grupo, nos organizamos bajo la siguiente estructura operativa y horizontal:

Área Organizativa	Cargos y Composición	Funciones Principales
Coordinación de Grupo	• Coordinadora de Grupo • Subcoordinador de Grupo	Dirección ejecutiva, representación legal y supervisión general de la actividad del grupo.
Equipo Técnico	• Secretaría de Grupo • Tesorero de Grupo	Gestión de actas, altas, documentación interna y administración de la economía y presupuestos.
Equipo Servicio	• Animadores Pedagógicos • Coordinadora de Redes Sociales • Intendente	Apoyo metodológico a las ramas, comunicación externa/difusión y gestión de compras, inventario y logística.
Consejo Técnico	• Coordinadores de Sección	Órgano de decisión y seguimiento pedagógico que reúne a los responsables de cada rama de edad.
Kraal de Scouters	• Educadores	Equipo base de monitores y educadores que planifican y ejecutan de forma directa las actividades.

Las Secciones Educativas (Ramas)

El grupo se divide en tramos de edad. Según tus intereses, formación o aptitudes, te incorporarás a una de ellas:

Sección	Edades	Enfoque Pedagógico	El Rol del Scouter
Castores	6 a 8 años	Cooperación, fantasía e integración en el grupo.	Gran dinamizador, canaliza el juego.
Lobatos	8 a 11 años	Responsabilidad, vida comunitaria (El Libro de las Tierras Vírgenes).	El "Viejo Lobo", guía la convivencia.
Scouts	11 a 14 años	Autonomía, espíritu de aventura y trabajo en Patrulla.	Animador y supervisor de las iniciativas.
Escultas	14 a 17 años	Espíritu crítico, diseño de proyectos propios (La Empresa).	Consejero, da un paso atrás y apoya.
Rovers	17 a 21 años	Servicio comunitario, inserción social y proyecto de vida.	Acompañante y dinamizador horizontal.

Consulta el Cuaderno del Scouter, pues viene cada una de estas secciones educativas totalmente explicadas y estructuradas. Especial atención te recomendamos en aquella que en la que vas a realizar tu voluntariado.

3. Protocolo RAKSHA (Entorno Seguro): Documentación Legal

Trabajar con menores de edad nos exige el estricto cumplimiento de la ley vigente (LOPIVI). Bajo el marco del programa de prevención **RAKSHA (Entorno Seguro)**, debes tramitar obligatoriamente los siguientes tres requisitos antes de incorporarte:

1. **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual:** Certificado negativo oficial indispensable para el trabajo con menores en España.
   - 🔗 *Tramitación:* Sede Electrónica del Ministerio de Justicia

2. **Declaración Responsable:** Documento firmado de conocimiento y cumplimiento de la política interna de protección a la infancia y la juventud.
   - 🔗 *Descarga del documento:* Enlace al Drive de Declaración Responsable https://drive.google.com/file/d/1uU1_yBD32jofvuw51n9ijju09h3aX1pa/view?usp=sharing

3. **Curso de Formación LOPIVI:** Realizar el curso gratuito *"Ley Orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia"*. Tiene una duración de 5 horas y se realiza online.
   - 🔗 *Acceso a la plataforma:* Aula Virtual - Plataforma de Infancia https://aula.plataformadeinfancia.org/

📨 **Entrega:** Cuando dispongas de los tres documentos (Certificado + Declaración firmada + Diploma del curso), debes enviarlos en **un único correo electrónico** a la dirección: **loyola.scout.huelva@gmail.com**

Delegado de Protección de la Infancia

El Grupo Scout Loyola cuenta con un scouter que asume el rol de **Delegado de Protección de la Infancia**, siendo la persona de referencia del Grupo en materia de protección y buen trato de niños, niñas y adolescentes.

Su función es velar por la aplicación de las medidas de protección establecidas en el marco del **Protocolo RAKSHA (Entorno Seguro)**, orientar a los responsables y voluntarios ante cualquier situación que pueda afectar al bienestar o la protección de un menor y canalizar, cuando sea necesario, las actuaciones correspondientes.
delegado.proteccion@scoutloyola.es
delegado.proteccion@scoutsdeandalucia.org

Principios generales para la protección de la infancia y juventud

- Principios generales
- Obligación de comunicación y protección
- Igualdad, respeto y no discriminación
- Maltrato, violencia y trato inadecuado
- Alcohol y drogas
- Relaciones personales y límites en el contacto con educandos
- Contacto con educandos fuera de la actividad y espacio privados
- Pernocta, intimidad y uso de instalaciones
- Regalos, favores y recompensas
- Comunicación digital y redes sociales
- Protección de datos, imágenes e intimidad
- Material sexual o inapropiado
- Seguridad en actividades y medio natural

Se pueden consultar estos principios en el documento de Protección de la Infancia y Juventud LOPIVI del Grupo Scout.
https://drive.google.com/file/d/1dqQKNyEftFbSflbMLdes7nKLmLj0yVkM/view?usp=sharing

4. Tiempo de Voluntariado y Conciliación Universitaria

El periodo oficial de voluntariado se extiende **desde el mes de octubre hasta finales de junio**.

Desglose de Dedicación Mensual

La actividad scout requiere una implicación regular que se distribuye de la siguiente forma:

Actividad / Reunión	Formato y Horario	Frecuencia	Horas / Mes
Reunión de Sección	Presencial o telemática (preparación de la rama).	Semanal (1 h/reunión)	4 horas
Reuniones del Sábado	Actividad directa con los niños en locales.	Semanal (**11:00 a 13:30 h**)	9 horas
Actividad de Fin de Semana	Salidas de domingo entero o con pernocta de sábado a domingo.	1 vez al mes	8~30 horas
Asamblea de Kraal	Coordinación general de todos los educadores.	1 vez al mes (Viernes, 2 h)	2 horas
TOTAL, ESTIMADO	**Compromiso mensual promedio**	**Mensual**	**23~45 horas**

- **Campamento de Navidad:** Durante el mes de diciembre se realiza un campamento de invierno con una duración de **tres días**, clave para la convivencia y la progresión pedagógica del grupo.

Política de Flexibilidad: Época de Exámenes

- **Planificación Trimestral:** El calendario se cierra al inicio de cada trimestre para que lo coordines con tus entregas académicas.
- **Protocolo de Exámenes:** Durante las semanas oficiales de exámenes universitarios (enero/febrero y mayo/junio), dispondrás de **reducción o exención de asistencia** a las actividades de los sábados, previo aviso coordinado con tu sección.
- **Aviso de Ausencias:** Si no puedes asistir a un sábado fuera de exámenes, debes comunicarlo con un mínimo de **48 horas de antelación** para reorganizar las ratios de monitores.

HORAS DE VOLUNTARIADO ANUALES

	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL
CASTOR Y LOBATO	23	23	60	23	23	23	45	18	45	270	553
TROPA, ESCULTA Y ROVER	45	45	60	45	45	45	45	18	45	270	663

> *NOTA: Si realizas el voluntariado completo con nosotros, y necesitas un Certificado como Voluntario en el Grupo para tu curriculum laboral, solicíteselo a la Secretaria del Grupo que te lo facilitará en tu correo electrónico.*

> *NOTA 2: También puedes solicitar en Reconoce: Certificado de competencias para la juventud y el voluntariado.* www.reconoce.org

5. Derechos y Deberes del Scouter

La relación entre el **Grupo Scout Loyola** y tu actividad como educador está amparada por la **Ley 4/2018 de la Junta de Andalucía**. La firma del Compromiso de Incorporación te reconoce el siguiente estatuto legal:

Tus Derechos Legales (Art. 13 de la Ley 4/2018)

- **Formación Obligatoria a Cargo de la Entidad:** Tienes derecho a recibir de forma gratuita la formación necesaria para el correcto desarrollo de tu labor con menores (Art. 13.g), canalizada a través de la Escuela de Animación de ASDE.
- **Resarcimiento de Gastos Asegurado:** El voluntariado scout es altruista, pero no debe costarte dinero. Tienes derecho a que el grupo te reembolse los gastos de transporte, alimentación o materiales previamente autorizados para campamentos o salidas (Art. 13.i).
- **Acreditación y Certificación de Competencias:** Al finalizar la Ronda Solar, el grupo emitirá una certificación oficial detallando las funciones realizadas y las horas acumuladas (Art. 13.k), documento legal válido ante tu universidad para el reconocimiento de créditos ECTS.
- **Cobertura de Riesgos y Seguro Activo:** Derecho a estar cubierto de forma permanente durante la actividad por una póliza de Seguro de Accidentes y Responsabilidad Civil suscrita por la federación (Art. 13.f).
- **Respeto a la Dignidad e Intimidad:** Derecho a ser tratado sin discriminación alguna por motivos de sexo, orientación sexual, raza o religión, respetando tu libertad ideológica y dignidad (Art. 13.a).

Tus Obligaciones y Deberes Legales (Art. 14 de la Ley 4/2018)

- **Cumplimiento de Fines Corporativos:** Obligación de respetar los valores del Escultismo (Ideario, Ley y Promesa Scout) (Art. 14.a).
- **Cumplimiento de Compromisos, Horarios y Asistencia:** Deber de asistir puntualmente a todas las actividades programadas de los sábados, reuniones de sección y campamentos (Art. 14.a). La constancia es indispensable para garantizar el correcto desarrollo pedagógico y **mantener de forma estricta las ratios legales de seguridad de monitores por menor**, evitando dejar desatendidos a los niños, niñas y jóvenes a nuestro cargo.
- **Ejemplaridad como Referente Educativo:** Obligación de mantener un comportamiento, vocabulario y actitud intachables tanto dentro como fuera de las actividades scouts. Como *scouter*, te conviertes en un referente directo para los menores del grupo; tu conducta debe ser coherente en todo momento con los valores de la Ley y la Promesa Scout, así como con el Ideario de ASDE.
- **Secreto Profesional y Confidencialidad Extrema:** Deber legal de guardar confidencialidad absoluta sobre cualquier dato personal, médico o familiar de los menores y educandos que conozcas durante el voluntariado (Art. 14.b). Su incumplimiento está sancionado bajo la Ley de Protección de Datos (RGPD).
- **Rechazo Absoluto de Contraprestaciones:** Queda estrictamente prohibido aceptar cualquier tipo de pago, propina, regalo material o compensación económica por parte de los padres, madres o tutores de los menores (Art. 14.c).
- **Uso Responsable de Recursos y Sede:** Deber de cuidar las instalaciones del **Colegio SAFA Funcadia** y el material didáctico o de campamento que el grupo ponga a tu disposición (Art. 14.d).
- **Notificación de Cese con Antelación:** Si por motivos de estudios o personales decides abandonar el grupo antes de final de junio, tienes la obligación de comunicarlo por escrito a la Secretaría con un plazo suficiente para no dejar desatendidas las ratios de seguridad de menores (Art. 14.e).

Aclaración sobre el Material Personal de Acampada

Es importante distinguir entre los recursos logísticos colectivos y las necesidades individuales para las salidas y campamentos:

- **Material Colectivo (Proporcionado por el Grupo):** El Grupo Scout Loyola pone a disposición de sus secciones todo el material de infraestructura común, como tiendas de campaña, herramientas, botiquines, material didáctico para los talleres, menaje de cocina comunitaria e iluminación general para las parcelas de acampada.

- **Material Individual (A cargo del Voluntario):** Cada *scouter* debe disponer de forma obligatoria de su propio equipo personal de acampada. **El grupo no facilitará bajo ningún concepto** elementos tales como:
  - Mochila de marcha (capacidad recomendada de 50 a 70 litros).
  - Saco de dormir (adecuado a la estación del año y temperatura del campamento).
  - Esterilla aislante.
  - Menaje individual (plato de campamento, cubiertos y vaso/potito).
  - Ropa de abrigo, calzado de montaña y útiles de aseo personal.

🛏 **Motivo Técnico e Higiénico:** Esta medida se aplica de forma estricta por motivos de **higiene pública, salud personal y prevención sanitaria** (evitando la propagación de alérgenos o afecciones cutáneas). Asimismo, contar con un equipo propio fomenta la ergonomía del voluntario, asegurando que cada scouter use un material adaptado a su propia fisionomía y necesidades de descanso durante la actividad en la naturaleza.

6. Código de Conducta en Salidas y Campamentos

Para garantizar la seguridad física, legal y emocional de todos los participantes, el Kraal del Grupo Scout Loyola sigue de forma estricta las siguientes directrices basadas en la política de *Salvo del Peligro* de ASDE y el marco legislativo vigente:

- **Prohibición Absoluta de Sustancias (Marco Legal Andaluz y Estatal):** Está estrictamente prohibido el consumo, posesión o facilitación de alcohol, tabaco, cigarrillos electrónicos (vapeadores) o cualquier otra sustancia nociva en presencia de menores, dentro de los espacios de acampada o durante los trayectos.
  - *Fundamentación Jurídica:* Esta medida responde obligatoriamente al **Art. 41 de la Ley Orgánica 8/2021 (LOPIVI)** y al **Art. 23 de la Ley 4/1997 de la Junta de Andalucía**, que prohíben de forma taxativa el consumo de estas sustancias en cualquier espacio, establecimiento o actividad de carácter educativo, recreativo o de tiempo libre dirigido a personas menores de edad. Su incumplimiento conlleva la expulsión inmediata del voluntariado y la correspondiente notificación administrativa o judicial.
- **Uso del Teléfono Móvil y Redes Sociales:** El dispositivo móvil se utilizará exclusivamente como herramienta de coordinación técnica entre el equipo de scouters, emergencias o captura de fotografías oficiales para los canales del grupo. Queda prohibido su uso recreativo frente a los educandos, así como publicar imágenes de los menores en cuentas de redes sociales de carácter personal (cumplimiento estricto del RGPD y protección del derecho a la propia imagen del menor).

- **Espacios de Intimidad y Pernocta:** Se respetarán de forma rigurosa las zonas de vestuarios, aseos y tiendas de campaña diferenciadas entre el equipo de scouters y los educandos. Ningún adulto compartirá espacio de pernocta o cambiador con un menor de edad.

- **Ratios y Espacios Seguros:** Nunca te quedes a solas con un menor en un espacio cerrado o apartado (como el interior de una tienda de campaña o un aula aislada). Toda actividad, tutoría o conversación individualizada debe realizarse en un lugar visible y a la vista del resto de adultos del grupo.

- **Respeto al Medio Ambiente y Entorno (Sostenibilidad):** Como educadores scouts, aplicamos activamente el principio de *"dejar el mundo en mejores condiciones de cómo lo encontramos"*. Es obligatorio cumplir con las normas de gestión, separación y recogida de residuos del campamento, respetar la flora y fauna local y hacer un uso responsable y eficiente del agua y los recursos energéticos de la instalación.

- **Disciplina del Descanso:** El descanso físico del equipo de educadores es fundamental para mantener la atención y la seguridad de las ratios de menores durante el día. Se respetarán estrictamente las horas de silencio y descanso nocturno acordadas en el Consejo Técnico del campamento, evitando reuniones de Kraal prolongadas que afecten a la operatividad del día siguiente.

7. Kit de Voluntario y Recursos del Grupo

Para facilitar tu labor educativa y darte la bienvenida oficial al grupo, el Loyola pone a tu disposición:

- **Tu Kit Inicial:** Alta en los seguros de ASDE, el presente Manual, el Cuaderno del Scouter para programar, la **camiseta oficial del Grupo Loyola** y otros obsequios de bienvenida.

- 🏫 **Nuestra Sede:** Estamos ubicados en el **Colegio SAFA Funcadia**, nuestro socio de acogida. Tendrás autorización completa para acceder a las instalaciones para realizar las actividades scouts.

- 🚗 **Aparcamiento Interno:** Si vienes en coche o moto, tienes permitido estacionar dentro del recinto del colegio durante los días y horarios de actividad scout.

- 💼 **Ecosistema Digital:** Se te dará de alta en el **Calendario de Google** del grupo y acceso a las carpetas de **Drive** con toda la documentación pedagógica.

- 🛠️ **Material del Grupo:** Podrás hacer libre uso de todo el material didáctico, de acampada e infraestructura del grupo para el diseño y realización de tus actividades de sección.

4 PUNTOS CLAVE DE ATERRIZAJE

1. El Glosario Scout para "Mundanos" (Jerga Básica)

Los scouts usamos palabras raras constantemente. Este breve vocabulario te salvará la vida:

- **Scouter / Viejo Lobo:** Educador/a, monitor/a voluntario/a.
- **Kraal:** El equipo de todos los monitores del grupo. Cuando decimos *"reunión de Kraal"*, es que nos juntamos todos los adultos.
- **Coordinadora de Grupo**: Es la persona que dirige el grupo, vamos, la jefa.
- **Educando:** El niño, niña o joven que recibe la educación scout.
- Uniforme Scout: Se refieren cuando se ponen la camisa celeste con el emblema de la asociación delante.
- **Camiseta de Grupo**: Fíjate que todos llevan esa camiseta siempre en todas las actividades scouts, vamos, la misma que te entregaron en tu kit de voluntario.
- **Pañoleta:** El pañuelo triangular que llevamos al cuello. Es el símbolo de identidad del grupo. Cada grupo tiene sus colores (¡ya te contaremos la historia de los nuestros!).
- **Ronda Solar:** El curso scout. Va de octubre a junio, igual que el curso académico.
- **Salida Scout:** Se refieren a una actividad de fin de semana, ya sea finde completo o únicamente el domingo para castores y lobatos.
- **Indaba / Consejo:** Reuniones de planificación o evaluación.
- **Nombres raros de los educadores de castores:** Reciben nombres de los personajes del libro de Estanque de nenúfares
- **Nombres raros de los educadores de lobatos**: Reciben nombres de personajes del Libro de la Selva.
- **Picola**: el martillo ese que sirve para clavar las piquetas de las tiendas de campaña.
- **Cajón de Unidad/Sección**: Son los cajones azules que tenemos para transportar el material de actividades

- **Banderines**: Los palos con banderas que llevan los niños para hacer la división en pequeños grupos.
- **Camastro**: Los Scouters tienen unas camas desmontables para cuando duermen en las salidas. El grupo tiene unos cuantos, pide uno si lo necesitas al Intendente.
- **Silla plegable**: Llévate una a la salida, a veces necesitamos sentarnos para descansar.
- **Local scout**: el local del fondo que está lleno de estanterías con el material, y al fondo tiene una cocina donde puedes tomarte un café cuando quieras, eres libre también de abrir el frigo.
- **Oficina scout**: el quiosco pequeño, donde está la secretaría, la tienda scout, y el material más delicado del grupo como el altavoz, las banderas, el cañón, portátil, walkies, etc. si necesitas algo de eso, no dudes en pedirlo.

2. El "Primer Sábado": Guía paso a paso de qué hacer al llegar

El miedo de cualquier voluntario nuevo es llegar al Colegio SAFA Funcadia el primer sábado y quedarse de pie en el patio sin saber a dónde ir. Sigue este protocolo:

- **A qué hora llegar:** Quedamos siempre **15 o 20 minutos antes** de las 11:00 h en el patio delante de la Oficina Scout, para repasar la actividad del día con tu sección.
- **Cómo vestir:** Camiseta del grupo, ropa cómoda que se pueda manchar y zapatillas de deporte. Los sábados jugamos, corremos y nos tiramos al suelo con los niños.
- **El momento del hola y adiós:** Al empezar y al terminar el sábado, todo el grupo se junta en un gran círculo para dar avisos y cantar. No te preocupes, colócate junto a los scouters de tu sección y déjate llevar.

3. La figura del "Scouter Padrino/Madrina" (Sistema de Acompañamiento)

No hay nada que dé más seguridad que tener un referente directo. No vas a estar solo ante el peligro:

- *«En tu primera semana se te asignará un **Scouter Padrino o Madrina** dentro de tu sección (un monitor con más experiencia, normalmente el coordinador de la sección). Será tu persona de confianza para preguntarle cualquier duda por WhatsApp, por muy tonta que te parezca: desde dónde están las tijeras en el local hasta cómo se organiza un juego de pistas».*

4. ¿Cuándo se recibe la Pañoleta? (Gestión de Expectativas)

A los universitarios os hace mucha ilusión ver los uniformes y las pañoletas, y a veces no sabéis si debéis comprarlo o cómo funciona. Te aclaramos como podemos el proceso:

- *«La pañoleta del Grupo Loyola no se compra; se entrega como reconocimiento a tu compromiso e integración en el Kraal y en los Scouts. Durante tus primeros meses irás sin pañoleta (o con la de tu grupo de origen si ya eras scout). Cuando pase un tiempo de adaptación y te sientas listo/a para hacer tu **Promesa Scout**, el Kraal te otorgará la pañoleta del grupo en una ceremonia muy especial»*.

Guía de perfiles, capacitaciones y requisitos de los voluntarios

1. PERFILES, CAPACITACIONES Y REQUISITOS DE LOS CARGOS

Del Comité Ejecutivo (Órgano de Gestión y Representación)

El Comité Ejecutivo es el órgano encargado de la dirección civil, legal, fiscal y operativa del Grupo Scout. Sus miembros ejercerán sus funciones durante un mandato de **tres (3) años oficiales, renovables** mediante votación en la Asamblea de Grupo.

Coordinador/a de Grupo	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 25 años, con una antigüedad mínima y demostrable de dos (2) años en el grupo
Capacitación requerida	Formación Scout Avanzada (Insignia de Madera o equivalente federativo) y titulación oficial en vigor de **Director/a de Actividades de Tiempo Libre**
Funciones principales	▪ Ostentar la representación legal e institucional del Grupo Scout ante la federación, las administraciones públicas y entidades externas. ▪ Convocar y presidir las sesiones del Comité Ejecutivo, del Kraal de Scouters y las Asambleas de Grupo. ▪ Firmar convenios, contratos, solicitudes de subvenciones y autorizaciones oficiales. • Velar por la cohesión interna del Kraal, mediando activamente en la resolución de conflictos

Subcoordinador/a de Grupo	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 25 años, con una antigüedad mínima y demostrable de dos (2) años en el grupo
Capacitación requerida	Formación Scout intermedia y titulación oficial de **Monitor/a de Tiempo Libre (MTL)**.
Funciones principales	▪ Asumir las funciones de la Coordinación en caso de ausencia, enfermedad o delegación expresa de la misma. ▪ Supervisar el calendario general de actividades y coordinar las comisiones temporales de trabajo (festivales, aniversarios, eventos extraordinarios). ▪ Efectuar el seguimiento operativo de las áreas de Secretaría, Tesorería y Logística para garantizar el estricto cumplimiento de los plazos. ▪ Coordinar los canales de comunicación e información interna con el Comité de Familias.

Secretario/a de Grupo	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 25 años, con una antigüedad mínima y demostrable de dos (2) años en el grupo
Capacitación requerida	Formación Scout básica. Competencias en gestión documental digital, almacenamiento en la nube y normativa de protección de datos (RGPD).
Funciones principales	▪ Redactar, dar fe y custodiar las actas oficiales de las reuniones del Comité Ejecutivo, Kraal de Scouters y Asambleas. ▪ Gestionar el censo oficial del grupo (altas, bajas y modificaciones) en la plataforma informática asociativa o federal. ▪ Custodiar los expedientes confidenciales (fichas médicas, autorizaciones legales firmadas por los tutores y certificados negativos de delitos de naturaleza sexual del Kraal). ▪ Tramitar la correspondencia oficial y expedir certificaciones con el visto bueno de la Coordinación.

Tesorero/a de Grupo	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 25 años. Deberá ser obligatoriamente un padre, madre o tutor legal en activo que **provenga y sea propuesto por el Comité de Familias**
Capacitación requerida	Formación o experiencia demostrable en contabilidad básica, administración o gestión económica. No se le requiere formación scout previa
Funciones principales	▪ Custodiar los fondos económicos del grupo y administrar la cuenta bancaria mancomunada junto a las firmas autorizadas. ▪ Elaborar la propuesta de Presupuesto Anual del grupo y confeccionar los balances de cierre económico para su aprobación en la Asamblea. ▪ Controlar el cobro de las cuotas periódicas de los afiliados, tramitar las becas internas asignadas y ejecutar el pago de seguros, tasas y facturas oficiales. ▪ Recopilar, ordenar y validar la documentación contable y las facturas para la justificación de subvenciones públicas o privadas.

Cargos de Apoyo Técnico y Pedagógico

Animador/a Pedagógico/a	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 25 años, con un amplio e histórico recorrido en el escultismo
Capacitación requerida	Formación Scout Máxima (Insignia de Madera o nivel de Formador) y titulación oficial de **Director/a de Tiempo Libre**. Profundo conocimiento técnico del Proyecto Educativo
Funciones principales	▪ Supervisar y garantizar la correcta aplicación del Método Scout en todas las secciones del grupo. ▪ Asesorar y orientar a los equipos de scouters en la correcta redacción de sus programaciones anuales y proyectos pedagógicos de rama. ▪ Diseñar y coordinar el Plan de Formación interno del Kraal, detectando necesidades formativas y promoviendo la titulación oficial de los monitores. ▪ Liderar la evaluación y actualización periódica y trienal del Proyecto Educativo de Grupo (PEG).

Responsable Intendencia o Logistica	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 18 años. Puede ser un scouter del Kraal o un miembro colaborador del Comité de Familias
Capacitación requerida	Habilidades prácticas de mantenimiento, orden, inventariado y conocimientos básicos de prevención de riesgos en almacenes
Funciones principales	• **Gestión del Almacén:** Mantener el orden, la limpieza y la correcta clasificación del material general del grupo en los locales asignados en el colegio. • **Control de Inventario:** Realizar el inventariado anual del material técnico (tiendas de campaña, comedores, herramientas de pionerismo, bombonas de gas, cocinas, cables y grupos electrógenos).

Responsable Intendencia o Logistica	
	• **Mantenimiento y Reparación:** Supervisar que el material regrese limpio y seco tras las salidas, y coordinar las jornadas de reparación o reposición del material dañado. • **Logística de Campamento:** Coordinar junto al Subcoordinador y la Patrulla Sofrito la carga, transporte, descarga y distribución de los camiones de material para los campamentos de Navidad y Verano.

Responsable Comunicación y Redes Sociales	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 18 años. Puede ser un scouter del Kraal o un voluntario externo con perfil técnico
Capacitación requerida	Competencias demostrables en gestión de redes sociales, diseño gráfico básico, redacción web y conocimiento estricto de la normativa de Protección de Datos (RGPD) aplicada a menores de edad
Funciones principales	• **Gestión de Canales Oficiales:** Administrar y dinamizar las redes sociales (Instagram, Facebook, etc.) y la página web oficial del grupo scout, proyectando una imagen positiva y educativa del escultismo en el barrio. • **Estrategia de Captación:** Diseñar y lanzar las campañas de comunicación para la captación de nuevos educandos al inicio de la Ronda Solar, así como la captación de voluntariado adulto en coordinación con el Comité Ejecutivo. • **Control de Contenidos y Privacidad:** Filtrar y publicar únicamente el material audiovisual (fotos y vídeos) que cumpla estrictamente con las autorizaciones de derechos de imagen firmadas por las familias, custodiadas por Secretaría. • **Archivo Histórico Documental:** Centralizar, ordenar y archivar digitalmente el material fotográfico de los grandes eventos del grupo

Responsable Comunicación y Redes Sociales	
	(festivales, aniversarios, campamentos) para preservar la memoria histórica del grupo scout.

Responsable de la Tienda Scout	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 18 años. Puede compaginar su labor con funciones de scouter en activo o ser un miembro colaborador del Comité de Familias
Capacitación requerida	Habilidades organizativas, control de stocks e inventarios, y manejo de hojas de cálculo (Excel/Google Sheets).
Funciones principales	▪ Mantener actualizado el inventario y stock de la uniformidad oficial (camisas, polos, pañoletas, sudaderas) y del material metodológico (manuales, cuadernos de progresión, insignias). ▪ Centralizar y tramitar los pedidos de material a la tienda scout federal o proveedores externos homologados. ▪ Establecer los días y horarios de apertura de la tienda para la atención a las familias y scouters del grupo. ▪ Registrar detalladamente los ingresos por ventas y liquidar la caja de forma periódica con la Tesorería del grupo.

Estructura de las Secciones Educativas

Coordinadores/as de Sección (Castores, Lobatos, Scouts, Escultas y Rovers)	
Requisitos de idoneidad	Mayor de 21 años.
Capacitación requerida	Título oficial de **Monitor/a de Tiempo Libre (MTL)** y haber cursado la formación metodológica específica de la rama que va a coordinar
Funciones principales	▪ Liderar y coordinar el equipo de scouters asignado a su sección, asegurando un ambiente de trabajo en equipo operativo y sano. ▪ Supervisar la redacción y ejecución de la Programación Anual de la Sección, garantizando su alineación directa con el PEG. ▪ Actuar como el canal de comunicación e información oficial con las familias de su sección (calendarios, reuniones, extraopiniones y campamentos). • Supervisar las fichas médicas de los menores de su sección durante las salidas y controlar el inventario de material específico de su rama.

Scouters (Monitores de Sección)	
Requisitos de idoneidad	▪ Mayor de **18 años** para las secciones de Castores, Lobatos y Scouts. ▪ Mayor de **21 años** para la sección de Escultas / Pioneros. ▪ Mayor de **25 años** para la sección de Rovers / Compañeros.
Capacitación requerida	Título oficial de **Monitor/a de Tiempo Libre (MTL)** (o estar matriculado y en proceso acreditado de obtención) y formación scout inicial.
Funciones principales	▪ Diseñar, preparar, dinamizar y evaluar las actividades formativas, juegos, dinámicas y talleres de las reuniones de los sábados, salidas y campamentos. ▪ Acompañar de forma personalizada la progresión personal de los niños, niñas o jóvenes asignados a su cargo, promoviendo el sistema de coeducación y autoevaluación. ▪ Velar estrictamente por la integridad física, la seguridad y el bienestar emocional del grupo de menores a su cargo durante toda la actividad scout. ▪ Participar activamente con voz y voto en las reuniones de evaluación del Kraal de su sección y en los Consejos de Grupo.

2. EL TRÍPODE DE LIDERAZGO Y EL MODELO DE GESTIÓN

Los Tres Pilares Fundamentales

El funcionamiento diario, la estrategia y la toma de decisiones del grupo scout se sostienen sobre una estructura de liderazgo equilibrada en tres vertientes diferenciadas que evitan el solapamiento de tareas y optimizan los recursos humanos:

1. **El Ámsterdam Institucional (Coordinador/a):** Enfocado en lo **institucional, legal y externo**. Administra las relaciones institucionales, convenios con el colegio o el ayuntamiento, la representación jurídica del grupo y la vinculación macro con las familias.
2. **El Motor Operativo (Subcoordinador/a):** Enfocado en lo **operativo e interno**. Su función principal es asegurar el correcto engranaje de las reuniones del Kraal, vigilar que se cumplan rigurosamente los plazos documentales y coordinar las áreas administrativas de intendencia, logística y secretaría.
3. **La Dirección Pedagógica (Animador/a Pedagógico/a):** Enfocado en lo **educativo**. Su labor consiste en garantizar la fidelidad al Método Scout en el juego de los niños, evaluar el progreso metodológico de las ramas y mantener a los scouters del grupo motivados, cohesionados y en constante itinerario formativo.

Elección de la Candidatura

- **Sistema de Lista Cerrada:** Para garantizar la sintonía, visión conjunta y eficacia del Trípode de Liderazgo, la elección del Comité Ejecutivo en la Asamblea de Grupo se realizará mediante el formato de **Candidatura Conjunta (Lista Cerrada)**. El Coordinador/a presentará un equipo cerrado que incluirá los nombres para ocupar la Subcoordinación y la Secretaría.

- **Autonomía de la Tesorería:** El cargo de Tesorero/a se votará de manera independiente y separada en la misma Asamblea, debiendo cumplir de forma obligatoria con el requisito de elegibilidad establecido en el Artículo 1.4 (provenir en activo del Comité de Familias).

Protocolo de Sustitución Urgente

En caso de producirse la baja sobrevenida o dimisión de un miembro del Comité Ejecutivo antes de cumplir el periodo de tres años de mandato, se aplicará el siguiente procedimiento de urgencia:

- **Vacante en la Coordinación:** El/la **Subcoordinador/a asumirá la Coordinación en funciones** de manera inmediata. Tendrá la obligación legal de convocar una Asamblea Extraordinaria de Grupo en un plazo máximo de **60 días naturales** para proceder a la elección de un nuevo equipo o ratificar la candidatura en funciones.
- **Vacante en Subcoordinación o Secretaría:** El/la Coordinador/a de Grupo designará de forma directa a un **miembro del Kraal en funciones** que cumpla con los requisitos establecidos en este reglamento. Dicho perfil operará provisionalmente hasta la celebración de la siguiente Asamblea Ordinaria, donde deberá ser ratificado por los socios.
- **Vacante en la Tesorería:** El Comité de Familias se reunirá con carácter extraordinario en un plazo máximo de **15 días naturales** para proponer formalmente un nuevo candidato. El Comité Ejecutivo validará la propuesta para que asuma el control de las cuentas corrientes y la firma de forma inmediata.

3. RÉGIMEN DE REUNIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL KRAAL de SCOUTERS

Reuniones Ordinarias Mensuales

- **Convocatoria y Horario:** El Kraal de Scouters se reunirá de forma ordinaria **todos los meses de la Ronda Solar**. La sesión se celebrará fijando su fecha el **viernes anterior al fin de semana programado para la salida**, dando comienzo sobre las **20:00 horas**.

- **Lugar de reunión:** El espacio físico destinado para estas sesiones plenarias serán las instalaciones del **colegio**.

Hitos de Entrega Documental Obligatoria

  - **Sesión de Noviembre:** Entrega formal del **Programa General del Campamento de Navidad**. Asimismo, en esta sesión el Kraal aprobará el **nombramiento oficial del Jefe/a de Campamento de Navidad**.
  - **Sesión de Enero:** Entrega formal del **Programa General del Campamento de Verano**. Asimismo, el Kraal procederá al **nombramiento oficial del Jefe/a de Campamento de Verano**.

Reuniones Extraordinarias del Kraal

Se establecen por reglamento tres (3) sesiones extraordinarias obligatorias a lo largo de la Ronda Solar, con objetivos e invitados regulados:

Denominación Oficial	Calendario Estimado	Objetivos Estratégicos y Convocatoria
Kraal Inauguración	Septiembre (previo al inicio formal de la ronda)	Planificación y diseño de la nueva Ronda Solar. Definición de los scouters que integrarán cada sección (*Kraal de Rama*). Fijación del calendario general de grupo y aprobación de la propuesta de Presupuesto Anual. **Convocatoria**: Todo el Kraal de Scouters en activo.
Kraal Convivencia	Mayo	Actividad de carácter lúdico, dinámico y de trabajo en equipo orientada a estrechar las relaciones humanas del Kraal y recargar la motivación. Se utiliza la sesión para desgranar los primeros aspectos organizativos del campamento de verano. **Convocatoria**: Todo el Kraal de Scouters en activo.
Kraal Campamento	Junio	Ajuste final de los detalles logísticos, sanitarios, de intendencia y pedagógicos del campamento de verano. **Convocatoria ampliada:** Se convoca e invita formalmente a los miembros de la **Patrulla Sofrito** (padres y madres del apoyo en la cocina y la logística de campamento) para unificar la coordinación general del evento.

4. PROTOCOLO DE ACOGIDA DE NUEVOS SCOUTERS

Vías de Acceso al Voluntariado

El Grupo Scout reconoce cinco (5) canales legítimos de procedencia de los adultos que desean incorporarse como educadores scouts al Kraal:

Promoción de la Etapa Rover	Jóvenes del propio grupo que finalizan con éxito su etapa pedagógica en la Comunidad Rover y deciden comprometerse con el servicio educativo directo
Voluntariado Universitario	Estudiantes procedentes de convenios con la Universidad que buscan desarrollar labores de voluntariado social, asociativo o prácticas de sus titulaciones de tiempo libre o educación
Scouters con Experiencia Externa	Adultos que ya cuentan con formación y trayectoria scout demostrable procedentes de otros grupos scouts del país y solicitan el traslado por motivos personales o residenciales
Madres o Padres del Grupo	Miembros del Comité de Familias que deciden dar un paso adelante en su implicación, transitando del soporte logístico al compromiso como educadores de sección
Adultos Externos de Proximidad	Personas de la comunidad, barrio o entorno del colegio que, conociendo la labor pedagógica del grupo, solicitan voluntariamente su entrada para formarse y servir como scouters

Procedimiento de Incorporación

Los adultos se incorporan de forma efectiva a las actividades en presencia de menores de edad una vez han completado las siguientes fases:

Fase 1	**Comunicación y Solicitud Formal**
El candidato debe manifestar su intención de incorporarse como voluntario. Esta solicitud **deberá ser comunicada, analizada y valorada de forma previa por el Comité Ejecutivo** para su aprobación inicial	

Fase 2	**Entrevista de Selección**
Se concertará una **entrevista presencial** entre la persona interesada y el equipo de Coordinación (donde participará activamente el Animador Pedagógico y/o el Subcoordinador). En ella se evaluarán sus motivaciones, aptitudes, disponibilidad horaria y se determinará la sección educativa idónea para su perfil	

Fase 3	**Entrega del Kit del Voluntario**

- Una vez aceptado el ingreso provisional en prácticas, se formalizará la bienvenida haciéndole entrega del **Kit Oficial del Voluntario**, el cual contendrá:
  - El Manual de Bienvenida del Grupo Scout.
  - El Cuaderno del Scouter.

Fase 4	**Inscripción Legal y Censo**

- El candidato realizará su **inscripción formal en el censo oficial del grupo** y aporte la documentación administrativa exigida en el Manual de Bienvenida. Esto incluye la entrega física obligatoria de:
  - Ficha de alta de socio.
  - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Pasaporte.
  - Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.
  - Certificado curso de formación LOPIVI
  - Declaración responsable cumplimiento de la política de protección de la infancia y la juventud

"Los voluntarios no reciben paga, no porque sean inservibles, sino porque son invaluables"

Sherry Anderson