

Índice

1.- Introducción

- 1.1.- ¿Qué es un PdA y por qué es necesario?
- 1.2.- ¿Cómo se estructura el PdA?
- 1.3.- ¿Cómo ha sido el proceso de creación del PdA?

3.- Espacios de Voluntariado FEV:

- 2.1.- Voluntariado en el grupo scout y sus perfiles.
 - 2.1.1.- Comités de grupo.
- 2.2.- Voluntariado en equipos de voluntariado federativos y sus perfiles.
- 2.3.- Voluntariado en la Escola Lluerna y sus perfiles.
- 2.4.- Voluntariado de equipos directivos y sus perfiles.
 - 2.4.1.- Equipo directivo de la FEV.
 - 2.4.2.- Equipos directivos asociativos y comarcales.

3.- Planificación del recorrido:

- 3.1.- Fase de definición y preparación.
- 3.2.- Fase de incorporación.
- 3.3.- Fase de desarrollo.
- 3.4.- Fase de madurez.
- 3.5.- Fase de desvinculación y reconocimiento.
- 3.6.- Fases transversales.

4.- Deberes y derechos de la persona voluntaria.

ANEXOS:

- Guía de puesta en práctica de la propuesta en los grupos scouts.
- Propuesta de ideas para el desarrollo del PdA a nivel federativo.
- Análisis de la realidad.

1.- INTRODUCCIÓN

El Programa de Adultos de la FEV (PdA) es una estrategia de voluntariado que busca garantizar la gestión adecuada de todos los voluntarios que participan en cualquier espacio de la FEV. El PdA pretende conseguir un doble efecto, por una parte, potenciar y mejorar el impacto del voluntariado en nuestro fin último de educar a niños y jóvenes y, por otra parte, ofrecer a nuestros voluntarios un espacio de desarrollo personal donde se sientan realizados, a gusto y motivados.

La finalidad del PdA es “Desarrollar un escultismo de calidad mediante el trabajo de los voluntarios”. Esto quiere decir que en la FEV apostamos firmemente por el valor humano que ofrecen los voluntarios y que creemos que sin esta aportación nunca podríamos alcanzar nuestra misión, educar para la transformación social.

Sin los educadores de los grupos, los comités de padres y madres, los coordinadores de comarca, los formadores de Lluerna y los equipos directivos, la FEV no podría desarrollar su labor. Por eso, porque la FEV no existiría sin sus voluntarios, es necesaria una estrategia que defina como es el voluntariado en la FEV, cuales son los espacios de participación, qué perfiles son necesarios, cuales son las fases del voluntariado y cuáles son los derechos y deberes de todos los voluntarios.

Con esto conseguiremos unos voluntarios más motivados, más implicados y con un compromiso con la entidad mucho más fuerte. Queremos ofrecer un escultismo donde los voluntarios puedan desarrollarse personalmente, progresar, poner en práctica sus valores y donde se sientan partícipes de algo más grande que trabaja por el cambio social. El PdA busca promover que en la FEV dediquemos el tiempo y el esfuerzo necesario a que la experiencia de nuestros voluntarios sea positiva y fructífera, porque esto repercutirá directamente en la calidad de la educación en valores que ofrecemos a los niños y jóvenes de los grupos scouts.

Además, la motivación de los voluntarios y su implicación repercutirá directamente en la propia FEV, ya que, como hemos dicho, no podríamos conseguir nuestra misión si no existiera el capital humano, todas esas personas voluntarias que dedican su tiempo y esfuerzo al cambio social.

En conclusión, con el PdA buscamos mejorar y potenciar esta relación de beneficio mutuo en el que la persona voluntaria encuentre un espacio de voluntariado donde desarrollarse personalmente y dar respuesta a sus inquietudes, y donde la FEV cuente con unos voluntarios motivados que permitan conseguir nuestro objetivo final: la transformación social a través de la educación en valores.

La finalidad del PdA es “Desarrollar un escultismo de calidad mediante el trabajo de los voluntarios”.

Sus objetivos son cuatro:

- 1.- Implicar a los voluntarios en su proceso de crecimiento personal dentro del escultismo.
- 2.- Fomentar el desarrollo de los espacios de participación de los voluntarios.
- 3.- Dotar de herramientas a los voluntarios para desarrollar de forma óptima su trabajo.
- 4.- Promover una gestión adecuada de los medios de la FEV para cubrir las necesidades de los voluntarios.

¿Cómo se estructura el PdA?

El desarrollo propio del PdA se ha estructurado en base a los cuatro espacios de voluntariado con los que cuenta la FEV:

1. Los grupos scouts.
2. Los equipos de voluntariado.
3. Los formadores y colaboradores de Lluerna.
4. Los equipos directivos asociativos y federativos.

En un primer momento, se define como es el voluntariado dentro de cada uno de estos espacios, es decir, si se trata de actividades con niños y jóvenes, de ofrecer formación o de representar a la entidad, por ejemplo. Además, se han definido los diferentes perfiles de voluntariado dentro de cada espacio, esto significa definir qué persona necesitamos que desarrolle cada tarea. Una persona que acaba de entrar en el grupo no cumplirá el perfil para ser coordinador del grupo scout.

En un segundo apartado se definen las cinco fases del ciclo del voluntariado: definición y preparación; incorporación; desarrollo; madurez y; reconocimiento y desvinculación. Para cada fase hay una definición general que explica aspectos clave a tener en cuenta y posteriormente aspectos concretos para cada uno de los cuatro espacios de voluntariado.

En el tercer apartado, se definen los derechos y deberes de todos los voluntarios de la FEV y se especifican los derechos y deberes para cada uno de los espacios. Con esto se clarifica que aspectos generales se espera de los voluntarios y que pueden esperar ellos de su espacio de voluntariado.

En los anexos encontramos una explicación de cómo poner en práctica esta propuesta en los grupos scouts y como incorporar la propuesta de forma progresiva. En el segundo anexo se proponen herramientas que se puedan crear a nivel federativo para poder desarrollar el PDA. Por último, se presenta el análisis de la realidad donde se muestra como son los voluntarios en la FEV, que necesidades tienen, cuáles son sus problemas y cuáles son sus motivaciones. Antes de plantearnos las soluciones hay que saber ante que realidad nos encontramos, cuales son las necesidades de los voluntarios, sus sensaciones y puntos de vista, para crear una estrategia que responda a lo que somos en la FEV.

¿Cómo ha sido el proceso de creación del PdA?

La propuesta del Programa de Jóvenes nos da una base para trabajar de forma progresiva con nuestros jóvenes. Pero una vez estos jóvenes alcanzan la rama de compañeros de ruta y sus objetivos, dejan de participar de esta propuesta. Ante esta situación los grupos y los diferentes ámbitos voluntarios de la FEV, observaron algunas dificultades en el trabajo de los voluntarios, ya que carecíamos de una propuesta que estructurara y orientara el trabajo del voluntariado en la FEV. En la mayoría de los casos se observaron problemas generalizados que se dan en la mayoría de los grupos, y es de aquí de donde surge la necesidad de revisar nuestra propuesta de voluntariado y concretarla en un programa de adultos que dé respuesta a estas situaciones y a los rápidos cambios que se están produciendo en nuestro entorno social.

El proceso se inició en junio del año 2011 con la definición de los pasos a seguir para desarrollar la propuesta. Estos pasos y su desarrollo han sido:

1. Análisis de la realidad.

Para analizar la realidad y las necesidades de la FEV respecto a sus voluntarios se realizaron dos cuestionarios, uno destinado a voluntarios en grupos scouts (76 respuestas) y otro para voluntarios de la FEV (27 respuestas). Estos cuestionarios nos permitieron saber cuáles eran los perfiles de los voluntarios, las motivaciones, problemas y aspectos clave del voluntariado que se debían mejorar. Los resultados de este análisis se presentan en el anexo 3.

Asimismo, se realizó un análisis de documentación de entidades afines que tenían planes de voluntariado para obtener ideas y enriquecer nuestra propuesta. Estas entidades fueron la Plataforma del Voluntariado de la C.Valenciana, el Consejo de la Juventud de C.Valenciana y Don Bosco. Además se consultaron varias guías, estrategias y documentos que se especifican en la bibliografía.

Los resultados del análisis de realidad se presentaron en el Consell FEV del 3 de febrero de 2012.

2. Redacción de la propuesta.

Para redactar la propuesta se crearon equipos de trabajo según los espacios de voluntariado, los cuales se encargaron de desarrollar las ideas y aspectos de cada uno de los puntos del PdA a partir de documentos base que existían en la FEV o que se extrajeron de otras entidades.

La parte de grupos scouts fue elaborada por un equipo de seis voluntarios de diferentes grupos scouts.

- La parte de equipos de acción y equipos directivos, fue realizada por tres personas que son voluntarias en equipos.
- La parte de l'Escola Lluerna ha sido desarrollada por un equipo de formadores y aprobada por asamblea en marzo de 2013.

3. Consulta y aportaciones.

El primer borrador del PdA fue presentado en el Consell FEV del 3 de febrero de 2013, donde además se realizó una dinámica participativa donde todos los asistentes trabajaron las partes del PdA referente a los grupos scouts y pudieron aportar su opinión.

Además, los documentos han estado disponibles en la página web de la FEV al alcance de todos los voluntarios, fomentando que se realicen aportaciones a través de las redes sociales y de artículos en la web y en la Scoutspress.

Por otra parte, la parte específica de cada espacio de voluntariado ha sido revisada por los voluntarios que actualmente están implicados en cada espacio:

- El Equipo Federativo ha aportado a la parte de equipo directivo
- Los equipos asociativos han aportado a la parte de equipos directivos y a los perfiles de equipos asociativos.
- La parte de l'Escola Lluerna se ha trabajado en asamblea interna los días 3-4 de

marzo.

- Los equipos de acción del A Tornallom han trabajado la parte de “Equipos de Voluntarios”.
- Los Grupos Scout han tenido toda la información disponible en la web, se han enviado con frecuencia recordatorios y se ha realizado la dinámica nombrada anteriormente.

Destacar que en cada uno de los espacios de encuentro que ha habido desde el inicio del proceso, se han realizado dinámicas para recoger ideas y aportaciones al PdA, de las cuales se han extraído diferentes necesidades a las que se da respuesta.

2.- ESPACIOS DE VOLUNTARIADO DENTRO DE LA FEV:

En este apartado se busca dar respuesta a dos aspectos clave para gestionar el voluntariado. Por una parte, se va a definir como es el voluntariado en cada uno de los espacios que tiene la FEV: grupos scouts, equipos de acción, Escola Lluerna y equipos directivos. Por otra parte, dentro de cada uno de estos cuatro espacios, se van a definir y concretar los perfiles de los voluntarios que son necesarios, definiendo las funciones, características del voluntariado, habilidades y aptitudes.

Con esto se busca que tanto las personas voluntarias como el propio equipo de trabajo sepan con antelación a que se van a comprometer y cuáles son las funciones concretas, el compromiso requerido y las aptitudes necesarias para cada perfil. Asimismo, la elección de los perfiles y los cargos se realizará de forma más consciente, ajustando las expectativas a la realidad.

Destacar que todos los aspectos que aquí se indican son recomendaciones basadas en la experiencia y en el análisis de la realidad y tienen como único objetivo garantizar que las personas voluntarias no “quemem” etapas antes de tiempo, se sientan cómodas y puedan desarrollarse conforme a su experiencia y capacidad.

HERRAMIENTA PROPUESTA:

Sistema de puntos*

Se ha establecido un sistema de puntuación en base a la responsabilidad, nivel de compromiso y carga de trabajo que tiene cada cargo con un doble objetivo. Por una parte, esto permite que los voluntarios comprendan mejor a qué tipo de cargo se comprometen y, por otra parte, permite valorar si una persona está asumiendo demasiada responsabilidad y carga en su tarea voluntaria.

Cada uno de los cargos va a tener una puntuación del 1 al 5, siendo el 1 la mínima carga y el 5 la máxima, de forma que ninguna persona podrá acumular más de 8 puntos en total entre todos los cargos o funciones que realice.

Ejemplo:

Una persona es coordinadora de grupo, lo cual supone 5 puntos.

También es educador en la rama de pioneros, que son 2 puntos.

Además, esta persona querría entrar en un equipo directivo de la FEV, lo cual supone 5 puntos.

¡Esta persona tiene una sobrecarga de funciones!

**Esto es una propuesta orientativa que pretende prevenir la sobrecarga de trabajo para los voluntarios. Cada grupo scout o equipo debe valorar estas puntuaciones y adaptarlas a su realidad.*

3.1.- VOLUNTARIADO EN EL GRUPO SCOUT Y SUS PERFILES.

La esencia del escultismo consiste en educar, apoyar y guiar a los niños y jóvenes para que se conviertan en ciudadanos responsables, comprometidos, que busquen y promuevan el cambio social. Esta esencia se materializa en la realización de actividades socio-educativas los fines de semana durante dos o tres horas, juntamente con excursiones de día o de fin de semana, campamentos en periodos vacacionales y otras actividades socio-educativas como por ejemplo:

talleres, dinámicas, juegos, etc.

Estas actividades necesitan muchas y muy variadas tareas que van desde todos los aspectos de preparación y organización previa: aspectos logísticos, económicos y financieros, materiales, hasta el desarrollo propio de la actividad con los niños y jóvenes, su posterior evaluación y de nuevo la preparación de nuevas actividades. Por ello, el voluntariado dentro de un grupo scout puede llegar a ser muy variado, formado por personas con diferentes responsabilidades, motivación, implicación, cargos y tareas que al trabajar juntas crean un equipo de trabajo capaz de llevar a cabo el funcionamiento de un Grupo Scout.

Así, aunque la persona voluntaria en el grupo scout desarrollará principalmente actividades socio-educativas directamente con niños y jóvenes, también realizará todas aquellas tareas que sean necesarias para llevar a cabo las actividades como por ejemplo buscar un autobús, llevar las cuentas, comprar material, hacer actas, se reunirá con los padres y madres... Hará todo lo necesario para conseguir su objetivo final de transmitir los valores del escultismo a los niños y jóvenes.

A nivel más profundo, el voluntario en un grupo scout presenta un gran compromiso con el escultismo, lo siente como forma de vida, cree en el proyecto y trabaja para que otro mundo sea posible. La recompensa de saber que se trabaja de manera activa y diaria para intentar dejar el mundo mejor de lo que nos lo encontramos, con la felicidad de saber que si se hace el trabajo bien hecho, los niños y jóvenes que hoy juegan en el grupo scout algún día también creerán en el escultismo y tomarán el relevo para continuar educando niños y jóvenes comprometidos con la sociedad que asumirán este modelo también como propio.

Además de los perfiles explicados aquí, cada grupo scout es libre de crear los suyos propios en base a sus necesidades de cada ronda solar, por ejemplo, coordinador de campamento, relaciones exteriores, comunicación... La creación de comités de trabajo con tareas específicas es algo muy común en los grupos scouts que sirve para repartir responsabilidades y trabajo. En este caso, es importante que la se defina quién hace qué para que las funciones se realicen y la responsabilidad no se diluya.

PERFILES DE VOLUNTARIADO EN EL GRUPO SCOUT

COORDINACIÓN DE GRUPO	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	Haber sido coordinador de rama para saber coordinar a un número mayor de educadores. Mínimo 2 años de experiencia previa.
Duración	3-5 años.
Puntos propuestos	5 puntos.
Fase propuesta	Fase de madurez.
MISIÓN: Velar por el correcto funcionamiento del grupo.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Representar al grupo en cualquier momento y ante cualquier persona. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener el ideario del grupo. ○ Trabajar por el cumplimiento del Proyecto Educativo de Grupo. ○ Conocer la realidad del grupo. ○ Potenciar el espíritu asociativo y federativo. ○ Preparar el orden del día de las reuniones de kraal. ○ Formar parte del comité de Padres, con voz y voto, y siendo mediador entre el kraal y el Comité. ○ Tomar decisiones por sí mismo en caso de urgencia, dando cuenta posterior al consejo de Grupo. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes. ○ Comité de padres/madres: cada vez que se reúna. ○ Consejos (asociación, comarca, federación...): cada vez que se convoquen. ○ Asambleas (asociación, comarca, federación...): cada vez que se convoquen.
Autonomía de decisión	Es el máximo representante del grupo, pero sus decisiones han de ser sabidas por los comités y por el resto de compañeros de kraal.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y sobre el escultismo. Título de Animador Juvenil o equivalente. Organización y gestión. Formación humana e ideológica. Monográficos de Gestión de recursos humanos y de liderazgo.
Habilidades y conocimientos secundarios	Capacidad de liderazgo y de decisión en ocasiones difíciles. Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia.
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía.
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación.
SECRETARÍA	
Edad mínima	22 años.
Experiencia previa	Mínimo un año de experiencia previa.
Duración	1-3 años.
Puntos	4 puntos.
Fase propuesta	Fase de madurez.
MISIÓN: Persona encargada de las funciones administrativas y de gestión del grupo.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Convocar junto con el coordinador de grupo, a los diferentes órganos de funcionamiento del grupo, presentando el orden del día. ○ Moderar las reuniones. ○ Velar por el cumplimiento de los estatutos. ○ Realizar el acta de las reuniones programadas por el grupo. ○ Tener las inscripciones, seguro de responsabilidad civil, censo y subvenciones al día. ○ Mantener los archivos del grupo. ○ Controlar la entrada y salida de la documentación del grupo. ○ Firmar actas y documentos necesarios. 	

<ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en la mesa de gestión del grupo. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de grupo y ante el consejo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y el escultismo. Formación específica sobre gestión y funciones de secretaria.
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Saber trabajar en equipo y aceptar las críticas.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia.
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía.
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas.

TESORERÍA	
Edad mínima	22 años.
Experiencia	Mínimo un año de experiencia previa.
Duración	1-3 años.
Puntos	4 Puntos.
Fase propuesta	Fase de desarrollo.
MISIÓN: Realizar la gestión y el seguimiento económico de las cuentas del grupo scout y de sus gastos generales.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Conocer y administrar los recursos económicos del grupo. ○ Preparar el presupuesto anual del grupo y campamento de verano y hacer el balance de los mismos. ○ Llevar la contabilidad del grupo. ○ Poner a disposición del grupo las cuentas siempre que se le pida. ○ Organizar las aportaciones económicas a las ramas para el desarrollo de sus actividades. ○ Recopilar las facturas y las justificaciones necesarias de los gastos generados por el grupo. ○ Llevar al día todos los cobros y pagamientos de cuotas, seguros... ○ Preparar las justificaciones de las subvenciones. ○ Controlar el libro de entradas y salidas de la contabilidad. ○ Preparar presupuestos de las subvenciones y los proyectos a justificar. ○ Presentar regularmente las cuentas al kraal. ○ Control de campañas de obtención de recursos económicos que se llevan a cabo. 	

Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> o Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de grupo y ante el consejo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y el escultismo. Formación específica sobre gestión y funciones de secretaria y tesorería.
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Saber trabajar en equipo y aceptar las críticas.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia.
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía.
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas.

EDUCADOR	
Edad mínima	19-20 años.
Experiencia previa	Ninguna.
Duración	5-8 años.
Puntos	2 Puntos.
Fase propuesta	Fase de incorporación.
MISIÓN: Desarrollo de la función educativa con los niños, niñas y jóvenes.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> o Integrar a su vida los valores de la ley y la promesa scout. o Participar de forma activa en la elaboración y el desarrollo del PEG. o Elaborar las diferentes programaciones de la rama junto al resto del kraal. o Participar activamente en las reuniones del grupo y de su rama. o Asistir a las actividades de la rama. o Participar de la vida asociativa. o Educar con los valores propuestos. o Mantener contacto con los padres de la rama. o Estimular la participación de los niños en la rama. o Asistencia a las reuniones de kraal, reuniones asociativas y federativas. o Realizar cursos de formación. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> o Reuniones de rama: siempre que sea necesario, como mínimo una vez a la semana. o Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de rama, coordinación de grupo, ante el consejo y ante los padres/madres.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y el escultismo. Monitor de tiempo libre.
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Saber trabajar en equipo y aceptar las críticas.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia.
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía.
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas.

COORDINACIÓN DE RAMA	
Edad mínima	22 años
Experiencia previa	Conocer el escultismo y el funcionamiento del grupo. Mínimo un año de experiencia previa.
Duración	1-3 años
Puntos	3 puntos.
Fase propuesta.	Fase de desarrollo.
MISIÓN: Coordinar el desarrollo de la rama y el equipo de educadores de la misma.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar el equipo de educadores de la rama. ○ Transmitir los objetivos y valores del escultismo. ○ Motivar a participar en la elaboración y desarrollo del PEG. ○ Profundizar su formación personal y animar al resto del kraal de su rama a formarse. ○ Planificar gestionar y evaluar las actividades. ○ Gestionar técnicamente la realización de actividades. ○ Estimular la participación de los niños de la rama. ○ Gestión de los lugares de excursiones de la rama. ○ Asistencia a las actividades que desarrolla la rama. ○ Coordinación de la programación de las diferentes actividades. ○ Programación de las diferentes actividades: reuniones, salidas, campamentos. ○ Asistencia a las reuniones de kraal, comarca, asociativas y federativas. ○ Realizar cursos de formación. ○ Contacto con los padres. ○ Convocar las reuniones del kraal de su rama. ○ Revisión de la metodología. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones de rama: siempre que sea necesario, como mínimo una vez a la semana. ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes. ○ Padres/madres: siempre que sea necesario.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de rama, coordinación de grupo, ante el consejo y ante los padres/madres.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	

Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y el escultismo. Monitor de tiempo libre y monográficos de gestión
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Saber trabajar en equipo y aceptar las críticas
Actitudes esenciales	Positividad, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas

DINAMIZACIÓN DE KRAAL	
Edad mínima	23 años
Edad máxima	30 años
Experiencia	Pertenecer al grupo y conocer las carencias que este tiene. Mínimo tres años de experiencia previa.
Duración	3-5 años
Puntos propuestos	4 puntos.
Fase propuesta	Fase de madurez.
MISIÓN: Trabajar por atender las necesidades del kraal, promover el kraal y mejorar el equipo de trabajo.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Reunirse con los coordinadores de rama para saber sobre el funcionamiento de las ramas. ○ Dinamizar las reuniones y hacerlas más atractivas. ○ Velar por el cumplimiento del PEG. ○ Llevar las reuniones de kraal cuando sea necesario ○ Detectar y atender las necesidades del kraal. ○ Resolver los posibles conflictos que puedan surgir. ○ Realizar dinámicas para el kraal. ○ Cuidar al kraal en general. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de grupo y ante el consejo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Detectar y atender las necesidades del kraal, fomentar los puntos débiles.
Habilidades y conocimientos secundarios	Escuchar los problemas y saber cómo afrontarlos.
Actitudes esenciales	Positiva, trabajadora, responsable, perseverante, empático.

Actitudes deseables	Abierto, dinámico, alegre, neutro, motivador.
Actitudes contradictorias	Apático, egoísta, egocéntrico.

HERRAMIENTA: Publicación “Herramienta de Promoción de kraales” donde se profundizar sobre la figura del dinamizador de kraal.

RESPONSABLE DE PROGRESIÓN PERSONAL	
Edad mínima	23 años
Edad máxima	30 años
Experiencia previa	Pertenecer al grupo y conocer el significado de la progresión personal. Mínimo dos años de experiencia previa.
Duración	1-3 años
Puntos propuestos	4 puntos.
Fase propuesta	Fase de madurez.
MISIÓN: Coordinar y controlar la evolución de los niños, niñas y jóvenes dentro de cada etapa.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Motivar al resto de encargados de progresión personal de cada rama para que lleven un seguimiento activo de cada niño. ○ Controlar la evolución de los niños dentro de cada etapa de su rama y del grupo. ○ Controlar que se desarrollen los aspectos metodológicos correctamente. ○ Intentar solucionar las carencias que puedan tener los niños. ○ Proporcionar a los monitores el material pedagógico adecuado para el desarrollo de su trabajo educativo. ○ Revisión y recopilación de la progresión personal del niño durante su etapa scout. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes. ○ Padres/madres: siempre que sea necesario. ○ Reuniones con los responsables de progresión personal de cada rama: siempre que sea necesario.
Autonomía de decisión	Responde ante el coordinador del grupo y los responsables de la progresión personal del resto de las ramas.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo, y sobre el funcionamiento de la progresión personal
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Título: Monitor de tiempo libre o Animador juvenil.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación.

RESPONSABLE DE MATERIAL	
Edad mínima	22 años
Experiencia previa	Conocer el escultismo, el funcionamiento del grupo y conocimientos de gestión de recursos. Mínimo un año de experiencia previa.
Duración	1-3 años
Puntos propuestos	3 puntos.
Fase propuesta	Fase de incorporación.
MISIÓN: Persona encargada de la gestión, conservación y mantenimiento del material.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Preparar y actualizar el inventario de los materiales del grupo al inicio de ronda y para los campamentos. ○ Velar por el buen estado del material del grupo. ○ Informar al grupo sobre el estado de los materiales cuando se le pida. ○ Mantener el orden y limpieza de la sala de material. ○ Organizar el embalaje de los materiales del campamento así como su adecuada recogida. ○ Actualización del inventario de materiales. ○ Control de entrada y salida de material. ○ Contacto con el tesorero para la compra de material. ○ Limpieza y organización de la sala de material. ○ Reposición del material necesario. ○ Organización y mantenimiento de los materiales del campamento. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes. ○ Padres/madres: siempre que sea necesario. ○ Reuniones con los responsables de progresión personal de cada rama: siempre que sea necesario.
Autonomía de decisión	Responde ante el coordinador del grupo y tesorería.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo y el escultismo. Formación específica sobre gestión de recursos
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros. Saber trabajar en equipo y aceptar las críticas
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía, austero
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas

CONSILIARIO	
Edad mínima	No hay.

Experiencia previa	Conocer el escultismo y haber trabajado con jóvenes voluntarios.
Duración del voluntariado	Indefinido
Puntos	3 puntos.
MISIÓN: Es el sacerdote del grupo, que se convierte en la principal garantía para que la parte del grupo que lo desee sea fiel al mensaje apostólico, siendo testimonio de vida cristiana en sí mismo.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Participar del crecimiento personal y colectivo del kraal de responsables, velando por la maduración de la fe de los mismos siempre que ellos estén de acuerdo. ○ Procurar que los momentos importantes de vivencia y celebración de los sacramentos tengan una expresión de fe. ○ Trabajar para que los responsables se sientan iglesia contando con ellos en el momento de tomar decisiones (consejo parroquial). ○ Ser representante del grupo en la comunidad y viceversa. ○ Asistir a las actividades que el grupo realice. ○ Apoyar los momentos formativos que se organicen. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Consejo de Grupo: cada vez que se reúna como mínimo una vez al mes. ○ Reuniones con otros consiliarios: siempre que sea necesario. ○ Campamentos: para realizar la eucaristía.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de rama, coordinación de grupo, ante el consejo y ante el Obispo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocimiento sobre el funcionamiento del grupo. Teología.
Habilidades y conocimientos secundarios	Saber escuchar y aceptar las opiniones de todos los compañeros.
Actitudes esenciales	Positivismo, compañerismo, esfuerzo, trabajo, constancia
Actitudes deseables	Cercanía, amabilidad, empatía
Actitudes contradictorias	Pasotismo, egoísmo, falta de comunicación, querer imponer sus ideas

3.1.1.- COMITÉ DE GRUPO

El Comité de Grupo es un conjunto de personas implicadas en el trabajo organizativo del grupo que apoya la labor educativa del grupo scout, de forma que sus funciones vendrán definidas y requeridas desde el equipo de educadores.

El Comité de Grupo está formado por un número indeterminado de personas, estos pueden ser familiares directos de los propios niños (padre, madre, abuelos, tutores, educadores...), antiguos scouts, educadores que en ese momento ya no ejercen como tales o personas interesadas en esta tarea. El hecho de que el comité de grupo esté abierto y formado principalmente por familiares de los niños y jóvenes, supone una forma de implicar a las familias en la vida del grupo. Es también el órgano de representación de las familias, a través del cual estos toman parte activa en la organización del grupo.

Es adecuado que los miembros del Comité de Grupo permanezcan trabajando en él un mínimo de dos años, pero siempre teniendo en cuenta la entrada periódica de nuevos miembros. Así, la renovación y actualización de los cargos también se puede hacer de forma gradual, asegurando tanto la estabilidad como la renovación en el funcionamiento del Comité de Grupo.

HERRAMIENTA: Publicación “Comité de Grupo” en la página web.

PRESIDENCIA	
Edad mínima	30 años
Experiencia previa	A ser posible haber sido componente del grupo scout con anterioridad.
Duración	Ilimitado (dando paso a las nuevas generaciones)
MISIÓN: Coordinar el funcionamiento del comité de grupo.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener una relación directa y constante con el coordinador de grupo con el objeto de crear las mayores facilidades para el desarrollo de los objetivos pedagógicos. ○ Presidir y convocar las reuniones del Comité de Grupo y representarlo. ○ Coordinar y estimular el trabajo y las diversas funciones encomendadas al Comité de Grupo. ○ Fomentar la participación activa de las familias en la vida del grupo scout y acoger a las nuevas familias. <p>Participar en los consejos de grupo, siempre que los educadores lo consideren necesario. Tener una relación constante y directa con el coordinador del grupo. Asumir funciones de gestión según demanda el grupo. Cooperar con el grupo para preparar actividades que demande el mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Participar en los consejos del grupo, siempre y cuando los educadores lo vean necesario. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones del comité: al menos una cada dos meses. ○ Consejos de grupo (cuando sea requerido). ○ Reuniones con comités de otros grupos (si se diera el caso de realizar una actividad conjunta).
Autonomía de decisión	Sus decisiones repercuten sobre el funcionamiento del grupo, por tanto, sus decisiones son tomadas junto al coordinador de grupo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Deberá conocer básicamente el funcionamiento del grupo scout y además tener buena capacidad de liderazgo.

Habilidades y conocimientos secundarios	Conocimientos de gestión
Actitudes esenciales	Capacidad de liderazgo y de organización
Actitudes deseables	Empático, responsable e implicado
Actitudes contradictorias	Despistado, pasota

SECRETARÍA

Edad mínima	30 años
Experiencia previa	Pertenecer con anterioridad al grupo y tener conocimientos de organización
Duración	Ilimitado (dando paso a las nuevas generaciones)
MISIÓN: Llevar la secretaría del comité de grupo.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Levantar acta de las reuniones del Comité y las asambleas. ○ Aportar todos los datos concernientes a los miembros del grupo, actas y archivos a solicitud del coordinador de grupo. ○ Enviar las circulares redactadas en el grupo a las familias, FEV y organismos diversos. ○ Encargarse de los censos, altas y bajas. ○ Aportar la información recogida en las reuniones al coordinador y al kraal (si fuese necesario). ○ Informar de las convocatorias de las diferentes reuniones. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones del comité: al menos una cada dos meses. ○ Consejos de grupo (cuando sea requerido). ○ Reuniones con comités de otros grupos (si se diera el caso de realizar una actividad conjunta).
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación del comité y el coordinador del grupo.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS

Habilidades y conocimientos principales	Conocer la realidad del grupo
Habilidades y conocimientos secundarios	Disponer de tiempo para hacer su trabajo lo mejor posible
Actitudes esenciales	Buena relación con los componentes del comité, implicado, responsable
Actitudes deseables	Participativo, implicado, don de gentes
Actitudes contradictorias	Apático, poco sociable, egoísta

TESORERÍA

Edad mínima	30 años
-------------	---------

Experiencia previa	Pertenecer con anterioridad al grupo y tener conocimientos sobre gestión y utilización de recursos económicos
Duración	Ilimitado (dando paso a las nuevas generaciones)
MISIÓN: Coordinar la gestión de la economía del grupo.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Llevar las cuentas del presupuesto que cuenta el comité de grupo. ○ Ayudar al tesorero del grupo con las cuentas del grupo. ○ Velar por la utilización correcta de los recursos económicos del grupo. ○ Llevar la contabilidad del grupo. ○ Confeccionar el presupuesto junto al coordinador de grupo y presentar anualmente a la asamblea un estado de cuentas. ○ Supervisar los ingresos recibidos. ○ Controlar y cobrar las cuotas anuales, realizar los pagos ordinarios y supervisar la cuenta corriente a nombre del grupo. ○ Ocuparse de los pagos correspondientes a las cuotas asociativas y que se realicen en los plazos previstos. ○ Velar por una gestión económica que tenga en cuenta valores de austeridad y sencillez. ○ aconsejar al consejo y Comité en asuntos económicos. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones del comité: al menos una cada dos meses. ○ Consejos de grupo (cuando sea requerido). ○ Reuniones con el tesorero de grupo: frecuentes. ○ Reuniones con comités de otros grupos (si se diera el caso de realizar una actividad conjunta).
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación del comité y el coordinador del grupo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Saber llevar la contabilidad del presupuesto otorgado a este comité
Habilidades y conocimientos secundarios	Conocer el funcionamiento del grupo y velar por el buen uso de los recursos económicos
Actitudes esenciales	Austero, responsable, comprometido
Actitudes deseables	Participativo, con ideas para utilizar bien los recursos económicos
Actitudes contradictorias	Derrochador, egoísta, poco fiable

VOCALES	
Edad mínima	30 años
Experiencia previa	Conocer el funcionamiento del grupo.
Duración	Ilimitado (dando paso a las nuevas generaciones)
MISIÓN: Apoyar el desarrollo de las funciones del comité de grupo-	

FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Tomar decisiones para el mejor funcionamiento del grupo junto al resto de componentes del comité. ○ Ayudar en la medida de lo posible al kraal en las tareas que no puedan abarcar. ○ Responsabilizarse de material. ○ Responsabilizarse de transporte de personas y materiales. ○ Responsabilizarse de la búsqueda de lugares de campamento y acampadas. ○ Responsabilizarse de realizar tareas administrativas o logísticas diversas. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones del comité: al menos una cada dos meses.
Autonomía de decisión	Sus decisiones han de ser comunicadas al presidente del comité de grupo, que junto a los otros componentes serán los que aprueben o no esta decisión
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Principalmente tienen que estar dispuestos a colaborar en cualquier cosa que pueda hacer falta al kraal.
Habilidades y conocimientos secundarios	Conocer el funcionamiento del grupo y saber cuándo es necesaria la ayuda y cuándo no.
Actitudes esenciales	Trabajador, colaborador, voluntario
Actitudes deseables	Don de gentes, dispuesto, con iniciativa
Actitudes contradictorias	Egoísta, pasota

2.2.-VOLUNTARIADO EN EQUIPOS DE VOLUNTARIADO FEDERATIVOS Y SUS PERFILES.

La FEV cuenta con equipos de voluntarios destinados a un ámbito de trabajo específico, cuya función es desarrollar herramientas o actividades que desarrollen y fomenten este ámbito. Cada equipo tendrá unos objetivos y acciones concretas a realizar que vienen determinados por el proyecto FEV. Es decir, cada tres años, el proyecto federativo define cuáles son nuestras necesidades, objetivos y acciones a cumplir, por lo que, en base a este proyecto, se definirán los diferentes equipos y sus funciones para cada periodo.

Estos equipos responden a las necesidades que los grupos scouts y la federación tienen y deben cambiar para adaptarse a la realidad. En general, serán equipos destinados a crear, gestionar y coordinar recursos y actividades para facilitar la labor de los grupos scouts y la federación.

Para la persona voluntaria, incorporarse a un equipo supone otra forma de vivir el voluntariado dentro del escultismo donde apoyas el trabajo de los grupos scouts aportando tu conocimiento en un ámbito concreto y donde te desarrollas personalmente en este ámbito.

Según las necesidades concretas, el número de personas en el equipo variará, pero siempre existirá la figura de un coordinador de equipo y la figura de participante en el equipo.

COORDINACIÓN DE EQUIPO	
Edad mínima	24 años.
Experiencia previa	Haber participado anteriormente en el equipo que va a coordinar. Un año de experiencia previa a nivel federativo.
Duración del voluntariado	3 años.
Puntos	4 puntos.
MISIÓN: Coordinar el funcionamiento del equipo.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Velar por el cumplimiento de los objetivos y acciones que el proyecto federativo indique para el equipo, así como cualquier otra acción que el Equipo Directivo le asigne. ○ Coordinar a los voluntarios del equipo. ○ Representar al equipo en cualquier momento y ante cualquier persona. ○ Proponer, idear y realizar herramientas y acciones para los grupos scouts. ○ Ser referente en la federación en su área temática. ○ Velar por atender las necesidades específicas de los grupos scouts o educadores referentes a su área. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de Equipos del Equipo Directivo: una vez al trimestre. - Reuniones de equipo: al menos una vez al mes. - Consejo FEV, asambleas FEV y espacios de encuentro federativos: siempre que se convoquen.
Autonomía de decisión	Responde ante la coordinación de equipo del equipo directivo.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<p>Interés y/o experiencia personal por el área de trabajo. Acceso diario a internet. Habilidades de comunicación. Disponibilidad. Compromiso. Conocimiento de la estructura y funcionamiento de la FEV. Disponibilidad de movilidad por la C.Valenciana. Conocimiento del movimiento scout.</p>
Habilidades y conocimientos secundarios	<p>Valenciano y castellano hablado y escrito.</p>
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Liderazgo. ○ Motivación. ○ Visión global. ○ Cercanía y disponibilidad. ○ Creer en el escultismo. ○ Predisposición a aprender. ○ Capacidad de diálogo. ○ Trabajo en equipo. ○ Creativo. ○ Reflexivo. ○ Participativo/a.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenado/a. ○ Iniciativa. ○ Negociación. ○ Capacidad de innovar. ○ Proyección e inquietud.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individualismo. ○ Inmovilismo. ○ Inestabilidad. ○ Afán de protagonismo. ○ Búsqueda exclusiva del éxito personal. ○ Supervaloración de la propia opinión. ○ Poco compromiso. ○ Capacidad para no estar localizable.

VOLUNTARIO EN EQUIPOS DE ACCIÓN	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	Experiencia previa de al menos 3 años en grupo scout.
Duración del voluntariado	3 años.
Puntos	2 puntos.
MISIÓN: Colaborar de forma activa en la realización de las distintas acciones que desarrolle el equipo en el que se participa.	

FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Asistir a las reuniones periódicas de los equipos en los que se participa. ○ Asumir y realizar tareas específicas dentro del equipo. ○ Colaborar en la puesta en marcha del proyecto vigente. ○ Aportar ideas nuevas referentes al proyecto y funcionamiento del equipo. ○ Todas aquellas funciones relativas al equipo en cuestión. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de equipo: al menos una vez al mes. - Asambleas FEV y espacios de encuentro federativos: siempre que se convoquen.
Autonomía de decisión	Todas las decisiones y acciones deben pasar por el coordinador del equipo en el que participa.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Interés personal por el área de trabajo. Acceso diario a internet. Habilidades de comunicación. Disponibilidad. Compromiso. Conocimiento de la estructura y funcionamiento de la FEV. Conocimiento del movimiento scout.
Habilidades y conocimientos secundarios	Valenciano y castellano hablado y escrito.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Motivación. ○ Visión global. ○ Cercanía y disponibilidad. ○ Creer en el escultismo. ○ Predisposición a aprender. ○ Capacidad de diálogo. ○ Trabajo en equipo. ○ Reflexivo. ○ Participativo/a.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenado/a. ○ Iniciativa. ○ Negociación. ○ Capacidad de innovar.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individualismo. ○ Inmovilismo. ○ Inestabilidad. ○ Afán de protagonismo. ○ Búsqueda exclusiva del éxito personal. ○ Supervaloración de la propia opinión. ○ Poco compromiso. ○ Capacidad para no estar localizable.

3.3-VOLUNTARIADO EN LA ESCOLA LLUERNA Y SUS PERFILES.

La Escola Lluerna, es la escuela de formación de la FEV y esta homologada por el IVAJ-Generali-tat Jove como escuela de formación de animadores juveniles en el tiempo libre.

La Escola Lluerna hace una apuesta por una formación de calidad, con un plan de formación que se actualiza y adapta cada año a las necesidades que se van observando y evaluando. A través del plan de formación los voluntarios pueden reflexionar sobre el escultismo que realizan, disponer de un foro de intercambio de experiencias y encontrarse con otros voluntarios para compartir sus realidades.

La Escola Lluerna, es la principal herramienta de la FEV puesta al servicio de sus voluntarios con los siguientes objetivos:

- La formación de educadores, animadores y monitores en el tiempo libre, capaces de responder a las necesidades y exigencias de la juventud de la Comunidad Valenciana.
- Ofertar y realizar cursos titulados, según la normativa legal desarrollada por la Generalitat Valenciana.
- La formación de formadores asegurando de esta forma, la calidad formativa de la Escuela.
- Realizar cursos de formación, talleres, seminarios, conferencias y cualquier otra actividad formativa y reflexiva que desarrolle y potencie sus fines.
- Promover el asociacionismo, el voluntariado y la participación juvenil, desde el ámbito de la formación.
- Facilitar el desarrollo personal de la juventud de la comunidad valenciana, en colaboración con las instituciones, instrumentos y resto de agentes educativos, para constituir así el complemento necesario para la Educación formal existente.
- Dar un soporte permanente a los voluntarios de la FEV, reflejado en la organización de todas aquellas actividades, cursos, seminarios, conferencias... que permitan la vinculación de todos aquellos jóvenes y adultos al escultismo, y asegure la formación permanente y continua de tales miembros.
- Coordinar todos los esfuerzos, al igual que todas las iniciativas que vayan dirigidas al desarrollo de sus actividades.

La finalidad de este espacio de voluntariado es trabajar de forma conjunta para dar formación a toda persona que la necesite, diseñarla y mantenerla actualizada junto con el proceso formativo y plan de formación. Además, se busca transmitir la propuesta educativa de la FEV, generar recursos educativos y velar por nuestra propia formación, siempre recogiendo las necesidades educativas de la FEV.

Este espacio ofrece a los voluntarios la posibilidad de velar por el buen funcionamiento de la Escuela y dotar a la FEV de un espacio fundamental para el correcto desarrollo de su finalidad educativa a través del método scout.

Estos voluntarios responden a las necesidades pedagógicas de la federación y al proyecto de la Escola Lluerna que definen cuáles son las necesidades, objetivos y acciones a cumplir, por lo que en cada momento se definirán los diferentes cursos y equipos de trabajo y sus funciones para cada periodo.

Además la Escuela Lluerna cuenta con la mesa pedagógica, que es el equipo encargado de velar por el buen funcionamiento de la Escuela y por que se lleve a cabo el proyecto aprobado y así asegurar el correcto desarrollo la Escola Lluerna y su funcionamiento educativo.

El director de la Escola Lluerna formará parte del equipo directivo de la Federación para abrir una vía de comunicación directa.

FORMADOR	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	MTL (INCUAL) o formación pedagógica o experiencia en el ámbito pedagógico. 3 años de experiencia en el grupo scout.
Duración del voluntariado	2-4 años.
Puntos	2 puntos.
MISIÓN: Velar por el buen funcionamiento de la escuela junto con el resto de formadores.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Compartir los fines de la Escuela y colaborar en su consecución. ○ Cumplir con el resto de las obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias. ○ Respetar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Escuela. ○ Cumplir con el resto de las obligaciones que resulten de las disposiciones estatutarias. ○ Respetar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la Escuela. ○ Conocer el plan de formación, programa de jóvenes, programa de adultos, proyecto de la escuela...etc. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en las asambleas de Lluerna. 2. Cursos a los que se comprometa asistir. 3. Reuniones de los cursos. 4. Espacios federativos.
Autonomía de decisión	La forma de cómo transmitir los objetivos votados en asamblea dentro de su sesión (desarrollo de la sesión).
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ol style="list-style-type: none"> 2. Conocimiento del movimiento scout. 3. Conocimiento de la estructura FEV. 4. Habilidades de comunicación. 5. Compañerismo con el resto de formadores. 6. Formación pedagógica e inquietud por aprender. 7. Tiempo para desarrollar su función. 8. Actitud comprometida. 9. Cercano. 10. Resolutivo. 11. No sobrecargado de otras funciones asociativas.
Habilidades y conocimientos secundarios	
Actitudes esenciales	
Actitudes deseables	
Actitudes contradictorias	

COORDINACIÓN DE CURSO	
Edad mínima	25 años.
Experiencia previa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia como formador ○ Recorrido dentro de la Escuela ○ Tener el ADF
Duración del voluntariado	Mínimo 3 años.
Puntos	3 puntos.
MISIÓN: Velar por el buen funcionamiento de la escuela junto con el resto de formadores.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los cursos tendrán el mismo formato y estarán traducidos al valenciano y al castellano, siempre que haya tiempo, teniendo en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> o Hoja de planificación del curso o Hoja de sesión o Material para participantes - Estar en contacto con la secretaría técnica de la Escuela para: <ul style="list-style-type: none"> o Concretar lugar, fecha y hora del curso. o Preparar y enviar la carta de convocatoria. o Listado de participantes: Recogerlo y devolverlo completo, pasar lista todos los días, especificar las incidencias y dejar claro las asistencias y justificaciones. o Preparación del material. Comunicar con suficiente antelación las necesidades de material. - Facilitar la documentación del curso a la secretaría técnica. - Coordinación del curso y del equipo de formadores. - Reunir todos los gastos del curso y gestionar los cobros. - Establecer los objetivos de los cursos para que se aprueben en asamblea junto con el resto de formadores del curso. - Responsable Pedagógico - Responsable/Coordinador Cuaderno de conocimientos. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	Participar en las asambleas de Lluerna. <ol style="list-style-type: none"> 5. Cursos a los que se comprometa asistir. 6. Reuniones de los cursos. 7. Espacios federativos. 12. Compartir los fines de la Escuela y colaborar en su consecución.
Autonomía de decisión	Sobre el desarrollo del curso que coordina, junto con el resto de su equipo.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento previo sobre el curso que coordina. 2. Trabajo en equipo. 3. Conocimiento del Plan de Formación de la Escola Lluerna. 4. Habilidades comunicativas. 5. Capacidad de liderazgo. 6. Saber gestionar equipos de trabajo. 7. Hacer las cosas con tiempo. 8. Saber buscar ayuda si no llega. 9. Inquietud.

	<p>10. Saber transmitir la visión de conjunto del curso.</p> <p>11. No ser autoritario.</p> <p>Conocimiento del movimiento scout</p> <p>Conocimiento de la estructura FEV</p> <p>Habilidades de comunicación</p> <p>Formación pedagógica e inquietud por aprender</p> <p>Tiempo para desarrollar su función</p> <p>Actitud comprometida</p> <p>Conocer el plan de formación, programa de jóvenes, programa de adultos, proyecto de la escuela...etc.</p> <p>Cercano</p> <p>Resolutivo</p> <p>No sobrecargado de otras funciones asociativas</p>
Habilidades y conocimientos secundarios	
Actitudes esenciales	
Actitudes deseables	
Actitudes contradictorias	

TUTOR DE FORMACIÓN	
Edad mínima	25 años.
Experiencia previa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia como formador ○ Recorrido dentro de la Escuela ○ Tener el ADF
Duración del voluntariado	Mínimo 1 año.
Puntos	3 puntos.
MISIÓN: Velar por el buen funcionamiento de la escuela junto con el resto de formadores mediante una adecuada entrada de futuros formadores.	
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Acompañar en el proceso de incorporación a nuevos formadores para que sea personalizado. ○ fomentar la participación la participación e integración de los nuevos formadores. ○ Ofrecer seguimiento y apoyo cercano. ○ Facilitar conocimientos y despertar inquietudes para que desarrolle su tarea como formador de una manera competente. ○ Participar en el curso de Tutores de Formación. ○ Acompañar a sus tutorizados en los primeros cursos que participen. ○ Fomentar el crecimiento personal de sus tutorizados. ○ Sea capaz de ver que características o habilidades no tiene desarrolladas su tutorizado 	

para ayudar a potenciarlas y desarrollarlas. ○ Que haga al tutorizado sentirse valorado y útil en la Escuela.	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	1. Participar en las Asambleas 2. Participar en los seminarios del TUFO 3. Reuniones de tutores 4. De forma opcional, acompañar a su tutorizado en los cursos que participe.
Autonomía de decisión	En lo que respecta a su tutorizado coordinado siempre con el equipo de tutores y respaldado por la asamblea.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cercano ○ Integrador ○ Implicado en la escuela ○ Paciencia ○ Buen maestro ○ Tiempo para dedicar a su tutorizado ○ Conocimiento global de la Escuela ○ Actitud proactiva de interés personal por le tutorizado ○ Accesible y disponible ○ Con capacidad de consultar ante las dudas a quien requiera en cada caso ○ Habilidad sociales y docentes ○ Organizado ○ Transmisor de conocimientos ○ Que sea un referente.
Habilidades y conocimientos secundarios	
Actitudes esenciales	
Actitudes deseables	
Actitudes contradictorias	

MESA PEDAGÓGICA	
Edad mínima	25 años.
Experiencia previa	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia como formador ○ Recorrido dentro de la Escuela ○ Tener el ADF
Duración del voluntariado	Mínimo 1 año.

Puntos	3 puntos.
MISIÓN: Velar por el buen funcionamiento de la escuela junto con el resto de formadores mediante una adecuada entrada de futuros formadores.	
FUNCIONES: <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparar y comunicar las asambleas. 2. Participar en las estructuras de las diversas instituciones de los que nos relacionamos y equipos de trabajo 3. Cuidar del proceso de entrada y salida de la Escuela, así como el acompañamiento de los formadores en su crecimiento personal 4. Funciones que le delega la Asambleas 5. Conocer la legislación vigente que nos compete 6. Resolución de incidencias en los periodos entre asambleas 7. Optimizar el desarrollo del programa de formación de la Escuela 8. Ser memoria de la Escuela 9. Tener un visión global 10. Regular la participación y participar de la Escuela en los diferentes foros formativos tanto internos como externos 11. Que se cumpla el proyecto de la Escuela 12. Coordinar y cooperar con otras federaciones o entidades 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ol style="list-style-type: none"> a. Participar en las Asambleas b. Cursos a los que se comprometa c. Reuniones de mesa pedagógica, cursos...etc.
Autonomía de decisión	Solo en caso de no poder comunicarse con el resto de la mesa pedagógica y la respuesta no pueda esperar.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ganas de participar más activamente en las estructuras de la Escuela ○ Capacidad de gestión ○ Habilidad de resolución de conflictos ○ Asumir y delegar tareas ○ Capacidad de liderazgo transformador ○ Cuidar a las personas ○ Habilidad para coordinar y tomar decisiones ○ Pensamiento concreto, visión global ○ Conocimientos e inquietudes pedagógicos ○ Buen comunicador ○ Escucha activa ○ Paciente, motivador y cercano ○ Trabajo en equipo ○ Interés por conocer a los formadores de la Escuela y mostrarse cercanos ○ Capacidad de transmisión de conocimientos ○ Actitud comprometida
Habilidades y conocimientos	

secundarios	
Actitudes esenciales	
Actitudes deseables	
Actitudes contradictorias	

DIRECCIÓN ESCUELA LLUERNA	
Edad mínima	25 años.
Experiencia previa	Tener recorrido en la Mesa Pedagógica (mínimo un año) - Tener el ITT - Tener la titulación legal necesaria
Duración del voluntariado	3 años (máximo 6 años)
Puntos	5 puntos.
MISIÓN: Velar por el buen funcionamiento de la escuela junto con el resto de formadores y coordinar la mesa pedagógica.	
FUNCIONES: 1. Coordinar junto con la mesa pedagógica 2. Formar parte del Equipo de la FEV	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	1. Participar en las Asambleas 2. Cursos a los que se comprometa 3. Reuniones de mesa pedagógica, de la FEV, cursos...etc. 4. Reunión mensual del Equipo Directivo federativo. 5. Dos asambleas federativas al año. 6. Consell FEV. 7. Asamblea MSC si el equipo lo considera oportuno.
Autonomía de decisión	Solo en caso de no poder comunicarse con el resto de la mesa pedagógica y la respuesta no pueda esperar.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ganas de participar más activamente en las estructuras de la Escuela ○ Capacidad de gestión ○ Habilidad de resolución de conflictos ○ Asumir y delegar tareas ○ Capacidad de liderazgo transformador ○ Cuidar a las personas ○ Habilidad para coordinar y tomar decisiones ○ Pensamiento concreto, visión global ○ Conocimientos e inquietudes pedagógicos ○ Buen comunicador ○ Escucha activa ○ Paciente, motivador y cercano ○ Trabajo en equipo ○ Interés por conocer a los formadores de la Escuela y mostrarse cercanos ○ Capacidad de transmisión de conocimientos ○ Actitud comprometida

	○
Habilidades y conocimientos secundarios	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en gestión administrativa de ONL. - Valenciano i castellano hablado y escrito.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Creer en el Escultismo. - Proximidad. - Iniciativa. - Trabajo en equipo. - Disponibilidad para trasladarse por la C.V. - Visión global y fuerte visión institucional. - Capacidad de decisión. - Coordinación de equipos. - Capacidad de diálogo. - Responsabilidad.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía. - Predisposición a aprender. - Honestidad y rectitud.
Actitudes contradictorias	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dejarez. 2. Prepotencia. 3. Irresponsabilidad. 4. Individualismo. 5. Inmovilismo. 6. Inestabilidad. 7. Afán de protagonismo. 8. Búsqueda exclusiva del éxito personal. 9. Afán de lucro.

3.4.- VOLUNTARIADO DE EQUIPOS DIRECTIVOS Y SUS PERFILES.

3.4.1.- EQUIPO DIRECTIVO DE LA FEV.

(Poner el organigrama del equipo directivo)

Son los equipos de voluntarios votados por asamblea federativa para un periodo de tres años que tienen como misión velar por el correcto funcionamiento de la federación. Según los estatutos, la duración de este voluntariado es de tres años, ya que esta es la duración del mandato de cada Equipo Directivo.

A nivel de la persona voluntaria supone un espacio donde poder apoyar el crecimiento y el fortalecimiento del movimiento scout desde espacios más estratégicos, a través de los conocimientos y experiencias personales.

La estructura de funcionamiento de la FEV está formada por un Equipo Directivo de ocho puestos, a los cuales se les pueden sumar o restar cargos según el proyecto federativo.

Destacar que la indicación de “edad mínima” de 25 años para participar en Equipos Directivos, es una recomendación para que los voluntarios disfruten, aprendan y no quemem sus etapas en los grupos.

ASPECTOS GENERALES	
Edad mínima	Mayores de 25 años.
Edad máxima	Se recomienda personas menores de 35 años para garantizar la perspectiva juvenil.
Experiencia	Mínimo 3 años dentro del esculatismo y preferiblemente al menos un año de contacto con la estructura federativa o asociativa.
Duración voluntariado del	3 años.
Puntos	5 puntos.
Funciones	- Realizar los resúmenes de acciones desarrolladas: informes de gestión. - Poner en funcionamiento los objetivos del programa federativo.
Asistencia imprescindible	Reunión mensual del Equipo Directivo federativo. Dos asambleas federativas al año. Consell FEV. Asamblea MSC si el equipo lo considera oportuno.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales.	- Ofimática a nivel de usuario. - Acceso diario a internet (correo electrónico, web...). - Conocimientos de la estructura y funcionamiento de la FEV y las asociaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Proyecto Federativo vigente. -experiencia de trabajar por proyectos -habilidad para hablar en publico -liderazgo y coordinación de equipos -
Habilidades y conocimientos secundarias	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en gestión administrativa de ONL. - Valenciano i castellano hablado y escrito.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Creer en el Escultismo. - Proximidad. - Iniciativa. - Trabajo en equipo. - Disponibilidad para trasladarse por la C.V. - Visión global y fuerte visión institucional. - Capacidad de decisión. - Coordinación de equipos. - Capacidad de diálogo. - Responsabilidad.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía. - Predisposición a aprender. - Honestidad y rectitud.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> - Dejader. - Prepotencia. - Irresponsabilidad. - Individualismo. - Inmovilismo. - Inestabilidad. - Afán de protagonismo. - Búsqueda exclusiva del éxito personal. - Afán de lucro.

PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA FEV

MISIÓN: Representar a la FEV y velar por el desarrollo adecuado de su proyecto, en cumplimiento de sus fines últimos como institución de educación en el tiempo libre.

FUNCIONES:

- Representación institucional de la FEV.
- Coordinación y motivación del Equipo Directivo.
- Presidir los órganos de participación de la FEV (Asamblea y Consell).
- Validar y dar el visto bueno a la documentación oficial de la FEV.
- Cuidar el cumplimiento de los estatutos y el RRI, así como su renovación y actualización.
- Establecer colaboraciones y convenios con otras instituciones y entidades.
- Velar por la correcta gestión de la FEV.
- Coordinación global de las distintas áreas de trabajo de la FEV.

Responsable del proyecto federativo así como coordinar y evaluar su seguimiento.

Velar por el correcto funcionamiento de los equipos asociativos.

Representación institucional de la FEV en las asociaciones.

Velar por el correcto funcionamiento de la oficina.

Hacer un seguimiento del trabajo del gerente.

Referencia y articulación de todos los voluntarios de la FEV. Es decir, que los conozca y que en caso de que tengan un problema sea un referente.

○

Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Coordinación técnica (trabajador/a): cada dos semanas. ○ Secretaría y tesorería: mensualmente. ○ Presidencias asociativas: cada dos o tres semanas. ○ CoVol: mensualmente. ○ Meda Pedagógica: mensualmente. ○ Comité Federal de MSC: cuando se reúna.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Posicionamientos concretos dentro de la filosofía e ideología institucional de la FEV/Asociaciones. ○ Implicación en proyectos concretos de redes, plataformas y con otras instituciones.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos de trabajo. - Capacidad de hablar en público. - Capacidad de negociación. - Facilidad para las relaciones institucionales. - Valenciano y castellano hablado y escrito. <p>Conocer toda la documentación desarrollada y publicada por la FEV, tanto antes como durante su mandato.</p>
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conducción de reuniones. - Políticas de juventud. - Legislación de asociaciones. - Dicción. - Planificación estratégica. - Carnet de conducir.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de escucha. - Capacidad de mediación. - Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas. - Empatía. - Actitud positiva.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamizador. - Capacidad de motivar e incitar a la participación. - Abnegación.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> - Autoritarismo. - Separatismo.

SECRETARÍA de la FEV

MISIÓN:

Organizar y coordinar la gestión administrativa federativa/asociativa.

FUNCIONES:

- Levantar acta de las reuniones del equipo directiva, consells y asambleas.
 - Organizar y custodiar el archivo federativo.
 - Conocer los Estatutos y el RRI de la FEV y facilitar su interpretación por parte de la junta directiva.
 - Convocar los órganos de decisión federativos/asociativos con toda la documentación necesaria.
 - Redactar y enviar todos los documentos oficiales.
 - Mantener vías de comunicación directa con los grupos.
 - Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecta a la actividad federativa.
 - Organización y gestión de listados y bases de datos, juntos con los técnicos, de los miembros federativos.
 - Supervisar la gestión de los seguros de la FEV.
 - Supervisar la gestión de los listados de la FEV.
- Convocar junto con presidencia las reuniones del equipo de la FEV.
 - Dirigir las asambleas y consejos FEV.

Asistencia

- Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes.
- Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión.
- Coordinación técnica de la FEV y presidencia: mensualmente.

Autonomía de decisión

- Gestión de listados y bases de datos.
- Organización del archivo de la FEV.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS
Habilidades y conocimientos esenciales

- Habilidades de Comunicación.
- Valenciano i castellano hablado y escrito.

Habilidades y conocimientos deseables

- Conocimientos en gestión de bases de datos.

Actitudes esenciales

- Ordenado.

Actitudes deseables

- Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas.

Actitudes contradictorias
TESORERIA de la FEV
MISIÓN:

Organizar, coordinar y gestionar la administración económica federativa.

FUNCIONES:

- Proponer a la asamblea un presupuesto federativo anual.
- Organizar la dotación de partidas a las diferentes áreas de trabajo federativas.
- Supervisar y organizar la ejecución del presupuesto, en coordinación con la secretaria técnica.
- Prever y dotar los gastos ordinarios de la FEV, de modo que exista un remanente fuerte en caja.
- Proponer fórmulas de renovación económica, dirigidas a la auto sustentabilidad y desde una perspectiva de transformación social (y no exclusivamente de gestión).
- Proponer y coordinar modelos de gestión económica unificada para los grupos scouts.
- Coordinar la mesa de tesoreros de la FEV.
- Coordinar la comisión económica, convocándola al menos una vez cada ronda.

Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión. ○ Comisión económica: cada vez que se reúna y a requerimiento de ésta, en cualquier momento. ○ Mesa de tesoreros: cada vez que se reúna, como mínimo 3 veces al año. ○ Coordinación técnica de la FEV, contable y presidencia: mensualmente. ○ Mesa tesoreros MSC: cuando se reúna.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestiones concretas relacionadas con el desarrollo, organización y ejecución del presupuesto de la FEV (organización de partidas contables, balances, dotación de fondos de maniobra...).
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contabilidad básica.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Administración económica de oficinas. ○ Contabilidad avanzada.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenado. ○ Honestidad y rectitud.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Afán de lucro.

RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN FEV
MISIÓN: Dirigir y coordinar el plan de comunicación. Velar por transmitir una imagen correcta del escultismo de la FEV.
FUNCIONES: <ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar el equipo de comunicación. ○ Velar por que se cumpla el plan de comunicación. ○ Velar por que se aplique el manual de identidad corporativa en todas las publicaciones de la FEV. ○ Supervisar la comunicación externa de la FEV (notas de prensa, boletines, etc.). ○ Habilitar nuevos medios para mejorar la comunicación interna. ○ Supervisar el funcionamiento de la web FEV y otras redes sociales y su evolución continua. ○ Trabajar por transmitir una imagen actual y acorde al ideario de la FEV. ○ Coordinar la publicación del Scouts Press. ○ Conocer lo que se está realizando en los equipos federativos para poder transmitir sus actividades o publicaciones dentro del plan de comunicación de la FEV.

Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión. ○ Presidente: en momentos puntuales de necesidad de transmitir comunicados.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestiones concretas relacionadas con el desarrollo del plan de comunicación, siempre de acuerdo al ideario de la FEV. ○ Corrección de estilo de las publicaciones FEV. ○ Mejoras de diseño de la página web.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Programas de maquetación y diseño a nivel de usuario. ○ Valenciano i castellano hablado y escrito. ○ Habilidades de comunicación. ○ Conocimientos de medios de comunicación.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Titulado en periodismo o comunicación audiovisual. ○ Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. ○ Conocimientos de maquetación a nivel de experto. ○ Conocimientos de diseño gráfico. ○ Experiencia trabajo por proyectos. ○ Conocimientos de publicidad, campañas de promoción y difusión, comunicación...
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatividad. ○ Capacidad de reacción. ○ Habilidad para hablar en público. ○ Capacidad de comunicación y transmitir. ○ Capacidad de concreción. ○ Liderazgo y coordinación de equipos.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de innovar.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supervaloración de la propia opinión. ○ Dificultad de localización.

RESPONSABLE DE CRECIMIENTO Y EQUIPO HUMANO	
MISIÓN: Dirigir, coordinar y renovar el plan de crecimiento y la estrategia para adultos de la FEV.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Coordinar los equipos de voluntarios dedicados a Crecimiento y a Equipo humano. ○ Coordinar, actualizar y renovar los programas de la estrategia de adultos. ○ Coordinar, actualizar y renovar las acciones del Plan de crecimiento. ○ Coordinar y apoyar el desarrollo de las acciones derivadas de la estrategia para adultos y del plan de crecimiento. ○ Acompañar a los adultos, kraales y/o equipos de trabajo en los procesos formativos y que se inicien a instancias de la estrategia para adultos. ○ Velar por un adecuado proceso personal de los adultos dentro de la FEV. ○ Conocer y atender a las necesidades de los grupos scouts a nivel de crecimiento en número de chavales y/o educadores. 	

- Conocer y atender a las necesidades de los grupos scouts a nivel de equipo humano (proceso grupal de los kraales y/o comités de grupo, estrategias para los relevos dentro de los grupos scouts, desarrollo personal de los educadores y/o adultos en general).
- Proponer y coordinar procesos y estrategias para el relevo de las juntas directivas institucionales (asociativas y federativas).
- Coordinar la formación permanente relativa al área (monográfico de crecimiento en los grupos scouts, monográfico para Jefes/coordinadores de grupo, monográfico para miembros de comité de grupo...).
- Coordinar las actividades y acciones que puedan surgir relacionadas con ambas áreas de trabajo (talleres, sesiones formativas, formación *ad hoc* para kraales o equipos de trabajo).
- Organizar y coordinar el seguimiento de los nuevos grupos scouts.

Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión. ○ COVOL: cuatro veces al año según la normativa de funcionamiento.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestiones concretas relacionadas con el desarrollo de los programas de la estrategia para adultos y las acciones del plan de crecimiento. ○ Organización y propuesta general anual de las acciones de los programas de la estrategia para adultos y del plan de crecimiento.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS

Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Valenciano i castellano hablado y escrito. ○ Habilidades de comunicación.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en coordinación de equipos de trabajo. ○ Conocimientos de psicología de grupos. ○ Experiencia en programación, planificación y trabajo por proyectos. ○ Conocimientos de publicidad, campañas de promoción y difusión, comunicación...
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatividad. ○ Liderazgo y coordinación de equipos. ○ Capacidad de reflexión sobre procesos personales y grupales. ○ Cercanía e interés con los Grupos Scouts. ○ Capacidad de motivar.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Creatividad.
Actitudes contradictorias	

COORDINADOR DE EQUIPOS DE VOLUNTARIOS

MISIÓN: Coordinar y cuidar a los voluntarios de las diferentes áreas y estar informado del funcionamiento de los equipos. Es el responsable y representante de los equipos de voluntarios que no tienen representantes dentro del equipo directivo.

FUNCIONES:

- Coordinar el funcionamiento del COVOL.
- Informar a la Junta Directiva, a la Federación y a los Grupos Scouts de las iniciativas promovidas por los equipos de acción.
- Informar a los voluntarios de los equipos de todas aquellas iniciativas relacionadas con su labor que se desarrollan en la Federación.
- Transmitir cualquier información, recurso o actividad que llegue a la FEV, tanto de forma interna como externa, al equipo de acción correspondiente.
- Conocer todos los voluntarios de los equipos de la FEV.
- Detectar las necesidades de los equipos de acción y solucionarlas en la medida de lo posible.
- Velar conjuntamente con el responsable de crecimiento y equipo humano de la formación de los voluntarios
- Hacer de portavoz de los voluntarios de los equipos de la FEV en el Equipo Directivo y viceversa.
- Asistencia, preparación y formación en encuentros de voluntarios de los equipos.
- Asistencia y participación en actos y asambleas de asociaciones de carácter político y social.
- Informes de toda la labor desarrollada, resúmenes ...
- Creación, seguimiento y cuidado de los equipos.

Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión. ○ COVOL: cuatro veces al año según la normativa de funcionamiento. ○ Equipos de acción: una vez al mes.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestiones concretas relacionadas con el funcionamiento de los equipos de acción.

HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS

Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Permiso de conducir y disponibilidad de desplazarse por la C.Valenciana.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Experiencia en organizaciones sociales o políticas. ○ Experiencia en trabajo por proyectos. ○ Experiencia en coordinación de personas. ○ Idiomas.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Predisposición. ○ Motivación. ○ Participativo. ○ Capacidad de diálogos. ○ Coordinación de equipos. ○ Capacidad de decisión.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Diplomacia. ○ Ordenado. ○ Iniciativa. ○ Negociación.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Individualismo. ○ Inmovilismo. ○ Autoridad. ○ Desorganizado.

RESPONSABLE DE ANIMACIÓN PEDAGÓGICA	
MISIÓN: Promover, impulsar y supervisar la puesta en práctica del Programa de Jóvenes de la FEV.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Velar por el desarrollo del Programa de Jóvenes. ○ Coordinar y velar por la creación de publicaciones y recursos para los grupos scouts. ○ Fomentar la reflexión pedagógica de la FEV. ○ Mantener un Programa de Jóvenes en continua revisión, sólido y flexible. ○ Poner en funcionamiento los objetivos del proyecto federativo marcados por la Asamblea de la FEV. 	
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV: en cada informe de gestión. ○ Mesa de formación MSC y Asambleas de MSC. ○ Grupos scouts: de manera continua durante el año y en los espacios que se generen para ello. ○ Mesa de MSC: cuando se reúna.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Decisiones de carácter político del funcionamiento cotidiano de la animación pedagógica.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento del Programa de Jóvenes. ○ Conocimientos pedagógicos. ○ Trabajo por proyectos. ○ Resolución de conflictos. ○ Visión a largo plazo. ○ Habilidades de comunicación. ○ Conocimiento y dominio del Programa de Jóvenes.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimientos psicológicos y sociológicos. ○ Conocimiento del Plan de Formación de Lluerna y del proyecto de escuela. ○ Conocimiento y cercanía con los Grupos Scouts.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Proximidad. ○ Reflexión. ○ Motivación. ○ Liderazgo. ○ Coordinación de equipos.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Negociación. ○ Diplomacia.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Desorganización.

CONSILIARIO	
<p>MISIÓN: Velar por el crecimiento Espiritual de los integrantes de la FEV i por la correcta marcha de esta como institución educativa y de Iglesia en el ámbito de la Espiritualidad.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acompañar a los representantes FEV en el ámbito del arzobispado y de otros espacios eclesiales. ○ Representar a la FEV i hacer de mediador, si es el caso, en los espacios de la su competencia. ○ Asegurarse que los diferentes espacios asociativos/federativos tengan su momento de crecimiento en la Espiritualidad. ○ Velar para que la FEV genere o proporcione a los grupos recursos para trabajar y dar respuesta a sus necesidades de Espiritualidad. ○ Promover, junto con el equipo de FE, espacios de encuentro, trabajo, formación y crecimiento en la Espiritualidad. ○ Dar respuesta espiritual a cualquier miembro de la FEV que lo solicite. 	
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Equipo de Fe de la FEV: una vez al mes. ○ Asamblea y Consell FEV. ○ Sant Jordi FEV. ○ Coordinación Mesa de Consiliarios Asociativos. ○ Mesa de Fe MSC y Asambleas de MSC. ○ Grupos Scouts: de manera continua durante el año y en los espacios que se generan con tal motivo.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aquella que le corresponda por las funciones que tiene y siempre de acuerdo con lo acordado en las reuniones de la Junta Directiva y siempre dentro de la filosofía e ideología de la FEV/asociaciones.
HABILITATS, CONEIXEMENTS I ACTITUDS ESPECÍFIQUES	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimientos litúrgicos y teológicos. ○ Herramientas de pastoral juvenil. ○ Conocimientos escuchas y pedagógicos. ○ Conocimiento de la estructura Federativa. ○ Coordinación de equipos de trabajo. ○ Valenciano y castellano hablado y escrito.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Animación. ○ Líneas de pastoral juvenil diocesanas. ○ Capacidad para hablar en público.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad conciliadora y de pontificar. ○ Creer en el escultismo como una herramienta de invita a la Fe. ○ Creer en la potencialidad de la juventud. ○ Compromiso y disponibilidad.

Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dinamizador. ○ Capacidad de motivar e incitar a la reflexión.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Autoritarismo. ○ Prepotencia.

3.4.2.- EQUIPOS DIRECTIVOS ASOCIATIVOS Y COMARCALES

Son los equipos de voluntarios votados por asamblea asociativa por un periodo de tres años que tienen como misión velar por el correcto funcionamiento de las asociaciones, promover su funcionamiento educativo y favorecer la labor de los grupos scouts.

Según los Estatutos, la duración de este voluntariado esta previsto para 3 años, ya que los equipos directivos se elijen para este periodo. Asimismo, estos equipos deben tener como mínimo cuatro cargos: Presidencia, Secretaria, Tesorería y Consiliario. A partir de estos mínimos, cada equipo podría proponer a la asamblea, según estatutos, necesidades y disponibilidad, los cargos que se consideren oportunos (Ej: responsable pedagógico, responsable de comarcas...).

Estos cargos se destinaran a cubrir necesidades propias de las asociaciones, en ningún caso serán cargos que realicen funciones cubiertas por el Equipo Federativo para evitar duplicidades (Ej: Responsable de equipos de Acción). Asimismo, los cargos del equipo FEV no cubrirán cargos asociativos aunque falten personas para cubrirlos.

Las presidencias de las tres asociaciones deben formar parte del Equipo Directivo de la FEV, siendo representantes de la asociación dentro del equipo. El fin último de esto es asegurar la conexión entre la FEV y las asociaciones y poder responder a las necesidades mutuas. Puede darse la posibilidad de que la presidencia asociativa asuma un cargo dentro del Equipo FEV, siempre que no esto no impida o dificulte su función principal.

ASPECTOS GENERALES	
Edad mínima	Mayores de 25 años.
Edad máxima	Se recomienda personas menores de 35 años para garantizar la perspectiva juvenil.
Experiencia	Mínimo 3 años dentro del escultismo y preferiblemente al menos un año de contacto con la estructura federativa o asociativa.
Duración del voluntariado	3 años.
Puntos	5 puntos.
Asistencia imprescindible	Reunión mensual del Equipo Directivo. Órganos de participación y decisión que determine la normativa de la asociación en cada momento: Consejos y Asambleas asociativas.

	Consejo FEV (una al año) y asambleas federativas (dos al año)
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática a nivel de usuario. - Acceso diario a internet (correo electrónico, web...). - Conocimientos de la estructura y funcionamiento de la asociación. - Conocimiento del Proyecto Federativo y Asociativo vigente.
Habilidades y conocimientos secundarias	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en gestión administrativa de Organizaciones No Lucrativas. - Valenciano i castellano hablado y escrito.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Creer en el Escultismo. - Proximidad. - Iniciativa. - Trabajo en equipo. - Disponibilidad para trasladarse por la C.V. - Visión global y fuerte visión institucional. - Capacidad de decisión. - Capacidad de diálogo. - Responsabilidad.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Empatía. - Predisposición a aprender. - Honestidad y rectitud.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> - Dejadez. - Prepotencia. - Irresponsabilidad. - Individualismo. - Inmovilismo. - Inestabilidad. - Afán de protagonismo. - Búsqueda exclusiva del éxito personal. - Afán de lucro.

PRESIDENCIA Y VICEPRESIDENCIA ASOCIATIVAS	
MISIÓN: Representar a la Asociación y velar por el desarrollo adecuado de su proyecto, en cumplimiento de sus fines últimos como institución de educación en el tiempo libre.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Representación institucional de la asociación. ○ Coordinación y motivación del Equipo Directivo. ○ Presidir los órganos de participación de la asociación (Asambleas y Consell). ○ Validar y dar el visto bueno a la documentación oficial de la asociación. ○ Cuidar el cumplimiento de los estatutos y el RRI, así como su renovación y actualización. ○ Establecer colaboraciones y convenios con otras instituciones y entidades. ○ Velar por la correcta gestión de la asociación. ○ Coordinación global de las distintas áreas de trabajo de la asociación. 	
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Coordinación técnica (trabajador/a): semanalmente. ○ Secretaría y tesorería: mensualmente.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Presidencia FEV: mensualmente.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Posicionamientos concretos dentro de la filosofía e ideología institucional de la asociación. ○ Implicación en proyectos concretos de redes, plataformas y con otras instituciones.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación de equipos de trabajo. - Capacidad de hablar en público. - Capacidad de negociación. - Facilidad para las relaciones institucionales. - Valenciano i castellano hablado y escrito.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conducción de reuniones. - Políticas de juventud. - Legislación de asociaciones. - Dicción. - Planificación estratégica.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de escucha. - Capacidad de mediación. - Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Dinamizador. - Capacidad de motivar e incitar a la participación. - Abnegación.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> - Autoritarismo. - Separatismo.

SECRETARÍA

MISIÓN:

Organizar y coordinar la gestión administrativa asociativa.

FUNCIONES:

- Levantar acta de las reuniones del equipo directivo, consells y asambleas.
- Organizar y custodiar el archivo asociativo.
- Conocer los Estatutos y el RRI de la asociación y facilitar su interpretación por parte del equipo directivo.
- Convocar los órganos de decisión asociativos con toda la documentación necesaria.
- Redactar y enviar todos los documentos oficiales
- Mantener vías de comunicación directa con los grupos.
- Velar por el cumplimiento de la legislación vigente que afecta a la actividad asociativa.
- Organización y gestión de listados y bases de datos, juntos con los técnicos, de los miembros asociativos.

Asistencia

- Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes.
- Asambleas y consejos asociativos: en cada informe de gestión.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Presidencia asociativa: semanalmente.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Gestión de listados y bases de datos. ○ Organización del archivo de la asociación.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades de Comunicación. - Valenciano i castellano hablado y escrito.
Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en gestión de bases de datos.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> - Ordenado.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> - Desordenado.

TESORERIA	
MISIÓN:	
Organizar, coordinar y gestionar la administración económica asociativa.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Proponer a la asamblea un presupuesto asociativo anual. ○ Organizar la dotación de partidas a las diferentes áreas de trabajo asociativas. ○ Supervisar y organizar la ejecución del presupuesto, en coordinación con la secretaria técnica. ○ Prever y dotar los gastos ordinarios de la asociación, de modo que exista un remanente fuerte en caja. ○ Proponer fórmulas de renovación económica, dirigidas a la auto sustentabilidad y desde una perspectiva de transformación social (y no exclusivamente de gestión). 	
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan, como mínimo una vez al mes. ○ Asambleas y Consells: en cada informe de gestión. ○ Comisión económica: cada vez que se reúna y a requerimiento de ésta, en cualquier momento. ○ Mesa de tesoreros: cada vez que se reúna, como mínimo 3 veces al año. ○ Coordinación técnica de la asociación, contable y presidencia: mensualmente.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cuestiones concretas relacionadas con el desarrollo, organización y ejecución del presupuesto de la asociación (organización de partidas contables, balances, dotación de fondos de maniobra...).
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Contabilidad básica.

Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Administración económica de oficinas. ○ Contabilidad avanzada.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ordenado. ○ Honestidad y rectitud.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad de negociar y reorientar situaciones problemáticas.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> Afán de lucro. Desorganización.

CONSILIARIO ASOCIATIVO	
<p>MISIÓN: Velar por el crecimiento Espiritual de los integrantes de la asociación y por el correcto funcionamiento de esta área como institución educativa y de Iglesia en el ámbito de la Espiritualidad.</p>	
<p>FUNCIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Acompañar a los representantes de la asociación en el ámbito del arzobispado y de otros espacios eclesiales. ○ Representar a la asociación y hacer de mediador, si es el caso, en los espacios de la su competencia. ○ Asegurarse que los diferentes espacios asociativos tengan su momento de crecimiento en la Espiritualidad. ○ Promover, junto con el equipo de FE, espacios de encuentro, trabajo, formación y crecimiento en la Espiritualidad. ○ Dar respuesta espiritual a cualquier miembro de la asociación que lo solicite. ○ Participación en la Mesa de Consiliarios Asociativos. 	
Asistencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Equipo Directivo: cada vez que se reúnan. ○ Equipo de Fe de la FEV: comunicación constante. ○ Asamblea y Consell asociativos. ○ Mesa de Consiliarios Asociativos: cada vez que se convoque. ○ Grupos Scouts: de manera continua durante el año y en los espacios que se generan con tal motivo.
Autonomía de decisión	<ul style="list-style-type: none"> ○ Aquella que le corresponda por las funciones que tiene y siempre de acuerdo con lo acordado en las reuniones del Equipo Directivo y de la filosofía e ideología de la asociación.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES	
Habilidades y conocimientos esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimientos litúrgicos y teológicos. ○ Herramientas de pastoral juvenil. ○ Conocimientos escuchas y pedagógicos. ○ Conocimiento de la estructura Federativa. ○ Coordinación de equipos de trabajo. ○ Valenciano y castellano hablado y escrito.

Habilidades y conocimientos deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Animación. ○ Líneas de pastoral juvenil diocesanas. ○ Capacidad para hablar en público.
Actitudes esenciales	<ul style="list-style-type: none"> ○ Capacidad conciliadora y de pontificar. ○ Creer en el escultismo como una herramienta de invita a la Fe. ○ Creer en la potencialidad de la juventud. ○ Compromiso y disponibilidad.
Actitudes deseables	<ul style="list-style-type: none"> ○ Dinamizador. ○ Capacidad de motivar e incitar a la reflexión.
Actitudes contradictorias	<ul style="list-style-type: none"> ○ Autoritarismo. ○ Prepotencia.

CARGOS DE LAS COMARCAS DEL MEV

El Moviment Escolta de València, debido al número de grupos scouts que lo forman, está subdividido en Comarcas. La Comarca es la demarcación territorial formada por los Grupos Scouts existentes en una determinada zona y son espacios destinados a que los grupos scouts cercanos compartan espacios, actividades y recursos.

La Comarca está coordinada por el Equipo Comarcal, constituido por los Coordinadores de Rama, la secretaría, la tesorería y el Coordinador Comarcal.

El Coordinador Comarcal es elegido por el Consejo Comarcal, compuesto por todos los Coordinadores de Grupo. El Coordinador Comarcal y su equipo mantendrán un diálogo constante con el Equipo Directivo del MEV, informándole del funcionamiento de los Grupos Scouts y participando en las actividades y órganos de la asociación.

El número y disposición de comarcas se adapta a la realidad asociativa, al número de grupos y a las necesidades de estos.

COORDINACIÓN DE COMARCA	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	Coordinador de grupo o coordinador de rama. 3 años de experiencia previa en el grupo.
Duración	2 o 3 años.
Puntos	3 puntos.
Fase dentro del grupo scout	Fase de madurez.
MISIÓN: Coordinar el funcionamiento general de la comarca.	

FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocer la realidad de los diferentes grupos (niños y jóvenes, educadores, comités...). ○ Potenciar el espíritu asociativo y federativo. ○ Saber tomar decisiones por sí mismo en caso de urgencia. ○ Preparar el orden del día de las reuniones de comarca. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones equipo comarcal: mensual. ○ Consejos de comarca: siempre que se convoquen. ○ Asambleas de comarca: siempre que se convoquen. ○ Consejos asociativos: siempre que se convoquen. ○ Asambleas asociativas: siempre que se convoquen.
Autonomía de decisión	Sus decisiones deben ser aprobadas y conocidas por el consejo de comarca (coordinadores de grupo de los diferentes grupos que conforman la comarca).
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocer el funcionamiento de la comarca, capacidad de liderazgo.
Habilidades y conocimientos secundarios	Conocimientos del escultismo, informarse de las diferentes actividades tanto asociativas como federativas.
Actitudes esenciales	Trabajador, constante, empático, comunicativo.
Actitudes deseables	Capacidad de liderazgo, respetar las diferentes opiniones.
Actitudes contradictorias	Egoísta, mirar por sus propios intereses o los de su grupo.

SECRETARÍA DE COMARCA	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	Coordinador de grupo o coordinador de rama. 3 años de experiencia previa en el grupo.
Duración	2 o 3 años.
Puntos	2 puntos.
Fase dentro del grupo scout	Fase de desarrollo.
MISIÓN: Llevar la secretaria de la comarca.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Mantener informados a todos los grupos de los cambios realizados en la comarca ○ Informar/recordar las fechas de reuniones ○ Coger acta en todas las asambleas/consejos de la comarca. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones equipo comarcal: mensual. ○ Consejos de comarca: siempre que se convoquen. ○ Asambleas de comarca: siempre que se convoquen.

Autonomía de decisión	Sus decisiones han de ser comunicadas al coordinador de comarca.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Conocer el funcionamiento de la comarca, tiempo para realizar las funciones establecidas.
Habilidades y conocimientos secundarios	Conocimientos del escultismo, informarse de las diferentes actividades tanto asociativas como federativas.
Actitudes esenciales	Trabajador, constante, empático, comunicativo
Actitudes deseables	Capacidad de liderazgo, respetar las diferentes opiniones
Actitudes contradictorias	Egoísta, mirar por sus propios intereses o los de su grupo.

TESORERÍA DE COMARCA	
Edad mínima	23 años.
Experiencia previa	Coordinador de grupo o coordinador de rama. 3 años de experiencia previa en el grupo.
Duración	2 o 3 años.
Puntos	2 puntos.
Fase dentro del grupo scout	Fase de desarrollo.
MISIÓN: Velar por el buen uso de los recursos económicos de la comarca.	
FUNCIONES:	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Informarse sobre subvenciones a las que la comarca pueda optar. ○ Cumplimentar las subvenciones. ○ Hacer buen uso de los recursos económicos. ○ Informar al coordinador y al secretario de la comarca del posicionamiento de las cuentas. ○ Llevar registro de los ingresos de los ingresos de las actividades de comarca. 	
Asistencia (reuniones o responsabilidades obligatorias)	<ul style="list-style-type: none"> ○ Reuniones equipo comarcal: mensual. ○ Consejos de comarca: siempre que se convoquen. ○ Asambleas de comarca: siempre que se convoquen.
Autonomía de decisión	Sus decisiones han de ser comunicadas al coordinador de comarca.
HABILIDADES, CONOCIMIENTOS Y ACTITUDES ESPECÍFICAS	
Habilidades y conocimientos principales	Funcionamiento de comarca y nociones sobre la correcta gestión de los recursos económicos.
Habilidades y conocimientos	Información sobre las diferentes subvenciones a las que se puede optar.

secundarios	
Actitudes esenciales	Austero, responsable, comprometido, trabajador.
Actitudes deseables	Participativo, con ideas para utilizar bien los recursos económicos.
Actitudes contradictorias	Derrochador, egoísta, poco fiable.

4.- PLANIFICACIÓN DEL RECORRIDO:

El ciclo del voluntariado permite tener una visión integral de todas las fases de colaboración que existen entre el voluntario y los espacios de la FEV y facilita el funcionamiento del voluntariado en el espacio de voluntariado. De esta forma, el ciclo del voluntariado no se centra sólo en áreas concretas o programas, como por ejemplo la captación o la formación, sino que se realiza de forma transversal teniendo en cuenta al voluntario y su relación con el espacio de voluntariado de principio a fin.

Por ejemplo, existen entidades con un protocolo claro de incorporación, consiguen obtener muchos voluntarios, pero se pierden en el desarrollo de sus labores y les sucede una desvinculación muy rápida. Hay otras en las que tiene un protocolo de desarrollo muy elaborado, consiguen pocos voluntarios, pero los que consiguen se mantienen estables y comprometidos durante un periodo muy largo.

Cuanto mejor está definida una fase y más se ha profundizado en su funcionamiento mejor funciona a la hora de llevarla a cabo y mejor se sienten en ella los voluntarios. En lo que concierne al voluntariado, su relación con cualquier entidad pasa por varias etapas formuladas de muchas maneras, en ocasiones incorporando o alternando diferentes elementos, por ejemplo: definición, formulación, identificación, sensibilización, captación, incorporación, integración, entrada, descubrimiento desarrollo, ejecución, satisfacción, madurez, reconocimiento, seguimiento, evaluación, desvinculación, cese de la labor o salida.

En el voluntariado que se realiza en la FEV también tenemos estas etapas, aunque en la mayoría de los casos no están definidas ni protocolizadas, solo se sigue un esquema que se ha ido adquiriendo a lo largo de los años y a través de tradiciones o procesos que en muchos casos se desconoce exactamente su origen.

Con la definición de estas fases se pretende facilitar los conocimientos y referencias básicas a la hora de organizar un ciclo de voluntariado, aclarando los aspectos esenciales en cada momento del proceso y una serie de herramientas para facilitar la gestión. También se ofrecen instrumentos para el análisis de la situación en cada fase y se indica qué acciones pueden ser las más adecuadas. Por el funcionamiento de los diferentes ámbitos de la FEV, el ciclo lógico del voluntariado que se define es el siguiente:

1.- Fase de definición y preparación: Antes de que el voluntario entre a formar parte del espacio de voluntariado, debemos definir el perfil de ese voluntariado, y en concreto su función en cada una de las situaciones específicas. Así pues, hay que pensar cuáles son los perfiles necesarios, cómo se realizará la búsqueda y cómo se llevará a cabo el proceso de selección. A continuación realizamos la búsqueda o captación de posibles personas que participen y hacemos la selección de la persona voluntaria. Aquí se contextualiza el voluntariado en el ámbito donde se vaya a desarrollar y se estructura su gestión, planificación, etc.

2.- Fase de Incorporación: En esta fase la persona pasa a formar parte de la estructura del espacio de voluntariado. En este momento, se concreta el compromiso y la actividad a desarrollar.

3.- Desarrollo: Esta fase se da una vez que la persona se incorpora activamente y tiene asignadas diferentes responsabilidades. El espacio de voluntariado se plantea las acciones vinculadas a la estancia del voluntario y su desarrollo personal.

4.- Madurez: Pasado un tiempo, el voluntario ya ha adquirido suficientes conocimientos y los ha interiorizado como para desempeñar roles de responsabilidad. En ese momento es cuando debe empezar a hacer seguimiento con otros voluntarios que estén en etapa de desarrollo para que

vayan adquiriendo experiencia y siendo un modelo para el resto de voluntarios.

5- Reconocimiento y desvinculación: En este momento nos jugamos, en muchas ocasiones, no solo que la persona se lleve y mantenga un buen recuerdo de su acción voluntaria sino también su posterior incorporación en otras entidades afines o la colaboración con nosotros en un futuro. El espacio de voluntariado debe gestionar esta fase para aprovechar al máximo las etapas anteriores y su aportación, así como reconocerle su labor a través de acciones específicas destinadas a valorar la aportación del voluntario. También debe asegurarse de que, tras su salida del espacio de voluntariado, esta persona se sienta satisfecha del proceso vivido.

Además existen temas transversales, que se tendrán en cuenta en todas las etapas como la formación, el acompañamiento, el reconocimiento y la evaluación.

Existen dos figuras claves para velar por el desarrollo óptimo de este proceso:

- Por un lado, dentro del grupo scout, debe existir la figura del **dinamizador del kraal**. Esta persona se encargará de dar un acompañamiento a los educadores y dinamizar el desarrollo y cohesión de los voluntarios del grupo scout. (*Ver perfil del dinamizador de kraal: pág 10*).

El dinamizador de kraal es una persona perteneciente al equipo de educadores que tiene como función encargarse de trabajar y promocionar al kraal, con el objetivo último de conseguir que la situación del kraal sea lo más positiva y favorable posible.

La función del dinamizador incluye contribuir a solucionar conflictos y problemas en los kraales que, como todos sabemos, son normales y frecuentes en todo equipo de trabajo, pero no se queda ahí. El dinamizador tiene que trabajar de forma continua diferentes elementos del kraal para poder mejorar día a día su funcionamiento y para prevenir posibles situaciones futuras.

- Por otro lado, dentro de la FEV se debe tener como referencia al **COVOL (Comité de Coordinación de Voluntarios)**, un equipo de trabajo formado por personas que debido a su cargo y su función dentro de la estructura de la FEV son las que mejor conocen cuál es la realidad a nivel de voluntarios o posibles voluntarios y tienen competencias en su gestión.

En esa línea, los miembros del COVOL serán: el coordinador de Equipo Humano y Crecimiento, el coordinador de la escuela LLuerna, el coordinador de los equipos de voluntarios, el presidente de la FEV (y los presidentes asociativos cuando lo estimen oportuno) y el coordinador técnico de la FEV. En cualquier momento al COVOL se le podrán hacer propuestas de incorporación de voluntarios, de forma que ofrecerá la visión global que en estos casos es necesaria.

El COVOL pretende ser un organismo de coordinación para que podamos tener un seguimiento de que está haciendo cada persona en los diferentes ámbitos de la FEV y con ello evitar sobrecargar a los voluntarios. Asimismo, la finalidad es garantizar un espacio positivo y coherente de voluntariado, a través de una mejor gestión de los voluntarios.

4.1.- FASE DE DEFINICIÓN Y PREPARACIÓN

La fase de definición supondrá responder a algunas preguntas, como por ejemplo: ¿Cuáles son las tareas que puede realizar el voluntario en la entidad?, ¿Qué tipos de personas se necesitan?, ¿Dónde encontrar a esas personas?, ¿Se selecciona entre todas las personas que se ofrecen?, ¿Cómo se hace esta selección?, ¿Se tienen establecidos unos criterios de asignación para los nuevos voluntarios?

Antes de comenzar a incorporar voluntarios, debemos tener definidos ciertos elementos fundamentales:

- **Misión y objetivos** de la entidad: Dar a conocer esto al voluntario, lo ubica en su labor y en la realización de la misma. Cuando esto no está definido se dan confusiones respecto a lo que el voluntario creía que iba a desarrollar y lo que realmente acaba desarrollando.
- **Qué entiende la entidad por voluntariado y los tipos de voluntariado** que se pueden desarrollar en la entidad. Esto nos será útil para las campañas de búsqueda y para la definición de perfiles, ya que esto hace que una vez el voluntario se incorpore a su labor voluntaria sepa que se espera de él y que va a llevar a cabo, mejorando sus funciones desde el primer momento. Ante esto es importante que dichos **perfiles estén por escrito**, aunque deben ser flexibles y adaptables a la situación de cada momento y a las necesidades del voluntario, siempre dentro de unos márgenes.
- Además al realizar las labores de búsqueda se propone que se defina desde un primer momento la cantidad de voluntarios que necesitamos. Acumular voluntarios sin sentido puede dar lugar a que los voluntarios sientan que tienen poco que hacer y se desmotiven, o bien que no sepamos donde ubicarlos al no haberlo planeado desde un principio. Cuando mejor definamos todos los aspectos de la incorporación mejor conoceremos nuestros objetivos y mejor podremos desarrollarlos.
- **Qué campañas** vamos a llevar a cabo para la búsqueda de los voluntarios y a qué tipo de voluntariado irán enfocados, es algo que se aconseja definir desde el principio aprovechando las definiciones de tipos de voluntariado. Además para poder llevar esto a cabo habrá que identificar en un primer momento las vías de búsqueda, intentado abrir nuevas en caso de ser limitadas y planificando el proceso de búsqueda.

**En la FEV contamos con la “Herramienta de crecimiento de kraales” donde se desarrolla la planificación de la búsqueda de educadores a corto, medio y largo plazo.*

Además, tenemos un apartado en la web donde publicar las ofertas de voluntariado de los grupos scouts.

- Hay un proceso que de normal no está reglado, pero sí que se lleva a cabo de una forma informal, se trata de una pequeña entrevista previa a la incorporación. Si se sabe hacer con asertividad y empatía, evita muchos problemas posteriores. En esta entrevista, se le explica de forma directa pero amable lo que se espera del voluntario y la persona nos transmite lo que espera de su voluntariado. Esto ayudará a eliminar malentendidos o confusiones posteriores. Si desde el primer momento **el voluntario sabe a lo que viene, y el responsable de ese voluntario sabe lo que él quiere hacer**, se podrá colocar a ese voluntario en un puesto que vaya a desempeñar de forma más satisfactoria y que le aporte lo que el voluntario está buscando. Si este proceso se quiere llevar a cabo, es imprescindible unos criterios de incorporación para que la entrevista sea lo más objetiva posible, sobre todo si se va a llevar a cabo por diferentes personas.

- Un elemento importante que hay que tener en cuenta en la fase de definición es la concordancia entre los valores y misión de la entidad y los del voluntario. Además de definir aspectos más concretos como la experiencia o funciones, es clave que la persona muestre su compromiso con los valores de la entidad.

FASE DE DEFINICIÓN Y PREPARACIÓN

ÁMBITO DEL GRUPO SCOUT	ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DE VOLUNTARIOS
<p>Comienzo: Cuando manifiesta interés o el grupo le manifiesta interés.</p> <p>Duración recomendada: 1-2 semanas.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: ninguno en especial.</p> <p>Responsable del seguimiento: el coordinador de grupo, el coordinador de rama, el dinamizador del kraal.</p> <p>Reconocimiento: Contacto previo.</p> <p>Documentación: Proyecto Educativo de Grupo.</p> <p>Finalización: cuando se incorpora al Kraal.</p> <p>A tener en cuenta... Esta fase debe adaptarse dependiendo de si el voluntario viene de fuera del escultismo, o proviene del propio grupo scout.</p>	<p>Comienzo: Cuando manifiesta interés o el COVOL* le manifiesta interés.</p> <p>Duración recomendada: 2-3 semanas.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: venir de un grupo scout o conocimientos específicos del área del equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: el COVOL y el coordinador del equipo.</p> <p>Reconocimiento: Contacto previo.</p> <p>Documentación: Programa federativo y Carta FEV.</p> <p>Finalización: cuando se incorpora al equipo.</p>
ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	ÁMBITO DE LA ESCOLA LLUERNA
<p>Comienzo: Cuando manifiesta interés o el Equipo directivo le manifiesta interés.</p> <p>Duración recomendada: desde 1 mes hasta media ronda.</p> <p>Formación recomendada: Curso REF, cursos específicos del MSC y otras entidades afines.</p> <p>Perfiles recomendados: venir de un grupo scout, de un equipo de voluntarios o conocimientos globales del ámbito del equipo directivo.</p> <p>Responsable del seguimiento: el COVOL y el presidente del equipo directivo.</p> <p>Reconocimiento: Contacto previo.</p> <p>Documentación: Programa federativo y Carta FEV.</p> <p>Finalización: cuando se le vota en una asamblea.</p> <p>A tener en cuenta... el nivel de compromiso, tener una visión a medio-largo plazo, compromiso de cumplimiento de mandato.</p>	<p>Comienzo: Cuando manifiesta interés o el COVOL* le manifiesta interés.</p> <p>Duración recomendada: 1 mes.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: venir de un grupo scout o conocimientos pedagógicos.</p> <p>Responsable del seguimiento: el Equipo de tutores.</p> <p>Reconocimiento: Contacto previo.</p> <p>Documentación: Programa de jóvenes y adultos.</p> <p>Finalización: Cuando comienza el proceso de para ser formador.</p> <p>A tener en cuenta... <i>La Escola Lluerna cuenta con un equipo de formadores en etapa de madurez que se encargan de tutorizar (hacer seguimiento) a los voluntarios que se quieren incorporar.</i></p>

4.2.- INCORPORACIÓN

La fase de incorporación incluye todos aquellos procesos que se desarrollan a partir del momento en que la entidad acepta al voluntario tras la entrevista inicial y la persona decide definitivamente incorporarse al voluntariado. La importancia de esta fase reside en que se trata del primer contacto de la persona con la entidad, por ello en la incorporación del voluntario se deben poner en marcha diferentes procesos propios de esta fase:

- **El compromiso del voluntario:** La mayoría de veces se hace de manera informal, expresando una idea general al comienzo de su voluntariado. Algo que no se suele plantear por la formalidad que conlleva, pero que se recomienda, es que el compromiso del voluntario quede recogido por escrito. Es lógico que esto cause reticencias al implantarlo, pero una vez se ha realizado con regularidad se valora positivamente, porque tanto el voluntario como la entidad saben exactamente que conlleva el compromiso de esa persona, dentro de una flexibilidad lógica. En este compromiso se puede definir que aporta el voluntario y que aporta la entidad.
- **El proceso de acogida:** Es positivo tener desarrollado un proceso de acogida mínimo, para hacer sentirse acogido al voluntario, y plasmar ante el resto de voluntarios que va a formar parte del equipo. Si el voluntario comienza a participar con una sensación de respaldo su desarrollo será mucho más fluido.

En la mayoría de equipos de trabajo de voluntarios en el escultismo, este proceso se da por sentado y se hace de forma totalmente informal para no invertir tiempo y recursos en ello, lo cual resta importancia a la incorporación del voluntario y le hace comenzar con una sensación de poco valorado. Si esto es así, debemos cambiarlo. La forma en que se produzca esta incorporación, las primeras percepciones del voluntario, el grado de adecuación del proceso de acogida establecido, la correcta ejecución de los procesos, etc., marcarán de una manera u otra la posterior motivación y el recorrido del voluntario.

Hay que valorar por donde comenzar su labor voluntaria. Puede ser interesante que comience por aquello que le motive más, siempre y cuando se adapte al **perfil definido**. Aunque en un principio esto puede no ser lo que la entidad necesita de forma prioritaria, ayudará al voluntario a estar más a gusto a **conocer la entidad y a identificarse con sus objetivos**, pudiendo, más adelante, ubicarse allí donde la entidad precisa su labor de forma prioritaria. Además durante la incorporación los voluntarios pueden evolucionar en cuanto a responsabilidades y obligaciones.

El voluntario se incorpora a un equipo de voluntariado y es en este espacio donde se tiene que sentir acogido y reconocido. Es necesario que introduzcamos al voluntario en esta dinámica de trabajo en equipo. Es por ello, que **durante esta etapa no se le debe cargar con una formación excesiva**. Hay que dejarle vivenciar el espacio de voluntariado. Cuando más conozca de su espacio de voluntariado y su labor, más podrá enriquecer su formación en la etapa de desarrollo, conjuntando aprendizajes teóricos con experiencias prácticas.

Puede ocurrir que, en esta fase seamos conscientes de que el voluntario no se ajusta a lo que la entidad necesita. Esto puede ser debido a razones muy diversas: por no coincidir con la filosofía y hacer de la entidad, por encontrarse en un momento personal en que no puede dedicar tiempo a otros o por otros motivos. **En estos casos, el responsable de voluntariado debe decir a la persona que no puede participar en la entidad**. Esta es una acción dura y difícil de enfrentar, pero debe ser entendido como lo mejor tanto para la persona que no encuentra su espacio, como para la propia entidad y el resto de personas que la forman. Se debe afrontar esta comunicación desde la conciliación, agradeciendo su esfuerzo y su paso por la entidad, aconsejando alternativas de acción u otros espacios de participación y deseando suerte.

FASE DE INCORPORACIÓN

ÁMBITO DEL GRUPO SCOUT	ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DE VOLUNTARIOS
<p>Comienzo: cuando se incorpora al kraal.</p> <p>Duración recomendada: 1 ronda.</p> <p>Formación recomendada: monográficos específicos.</p> <p>Perfiles recomendados: educador de rama.</p> <p>Responsable del seguimiento: coordinador de rama, dinamizador de kraal.</p> <p>Reconocimiento: pañoleta del grupo.</p> <p>Documentación: P. Educativo de grupo y rama.</p> <p>Finalización: cuando comienza a ejercer cargos de responsabilidad en el grupo.</p> <p>A tener en cuenta... <i>En esta fase no se recomienda que realice formación avanzada (monitor, director), sino que tome contacto con el grupo.</i></p>	<p>Comienzo: cuando se incorpora al equipo.</p> <p>Duración recomendada: 6 meses- 1 ronda.</p> <p>Formación recomendada: monográficos específicos.</p> <p>Perfiles recomendados: voluntario de equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: COVOL y coordinador del equipo.</p> <p>Reconocimiento: pañoleta federativa.</p> <p>Documentación: Conocimientos específicos del área de trabajo del equipo.</p> <p>Finalización: cuando comienza a coordinar alguna actividad dentro del equipo.</p>
ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	ÁMBITO DE LA ESCUELA LLUERNA
<p>Comienzo: Cuando se incorpora al equipo directivo.</p> <p>Duración recomendada: 2 meses.</p> <p>Formación recomendada: Curso REF, cursos específicos del MSC y otras entidades afines.</p> <p>Perfiles recomendados: miembro de equipo directivo.</p> <p>Responsable del seguimiento: presidente del equipo directivo o CoVol.</p> <p>Reconocimiento: Votación en la asamblea.</p> <p>Documentación: Programa federativo, RRI funciones de cada cargo, carta FEV, proyecto anterior, funcionamiento/legislación de una asociación.</p> <p>Finalización: cuando comienza a coordinar acciones de su área de trabajo desempeñando su cargo.</p> <p>A tener en cuenta... no dejar que se asuman muchas cosas por su motivación. Es fundamental hacer mucha vida con el voluntario.</p>	<p>Comienzo: Cuando comienza el proceso de tutorización.</p> <p>Duración recomendada: 1 ronda (adaptada en cada caso).</p> <p>Formación recomendada: Curso de tutores de formación.</p> <p>Perfiles recomendados: persona con 22 años o más y titulación de monitor o director.</p> <p>Responsable del seguimiento: tutor y COVOL</p> <p>Reconocimiento: pañoleta federativa.</p> <p>Documentación: plan de formación, Proyecto de Escuela, Programa de jóvenes.</p> <p>Finalización: cuando en equipo de tutores aprueba su incorporación a la escuela.</p>

4.3.- DESARROLLO

La fase de desarrollo, junto con la de madurez, constituye la etapa de mayor duración en el ciclo del voluntariado, de hecho, a partir de esta fase es cuando propiamente se lleva a cabo la colaboración voluntaria. Muchas veces, se considera que ya se han dedicado esfuerzos a la coordinación del voluntariado en las fases previas de preparación, definición e incorporación, y entonces, una vez que la persona está ya colaborando, las energías se orientan a su tarea o responsabilidad. Por ello en esta etapa deben estar claramente definidos cuáles son los espacios del voluntariado y cómo se relaciona con los otros actores de la acción voluntaria. Las posibles acciones giran en torno a los siguientes ejes:

- **Organización:** gestionar adecuadamente la distribución de tareas y responsabilidades y la coordinación con otras personas de la entidad no voluntarias que participan en el mismo programa o proyecto. En la acción voluntaria habitualmente se coincide con otras personas no voluntarias con las que es necesario mantener una relación fluida y coordinada. Es el caso de técnicos, familiares, cargos institucionales, con los que se trabaja codo a codo sin distinción pero que, en el desarrollo de los programas, en ocasiones se genera un solapamiento de funciones o competencia fruto de la falta de comunicación y la no clarificación de las funciones.
- **Participación:** En esta fase es cuando el voluntario está más motivado, por ello hemos de ser capaces de aprovechar todo su potencial. Además de los espacios formativos, hay que dotar al voluntario de espacios de participación, intercambio de experiencias con otros voluntarios y reflexión donde meditar sobre la labor que está haciendo y donde pueda transmitir sus inquietudes al respecto. Esto se valora como positivo porque hace que el voluntario se sienta parte de la entidad, se sienta valorado y permite que haya un feed-back que enriquezca a ambas partes.
- **Comunicación:** El voluntariado no se realiza por libre de manera individual, sino con otras personas, voluntarias o no, y en un espacio concreto. Por lo tanto, el voluntario debe integrarse y participar de la vida del grupo, como un espacio donde sentirse acogido y motivado, donde asignar y distribuir las tareas en función de las capacidades y disposición, compartir experiencias,...

HERRAMIENTA:

En la página web de la FEV existe un apartado de “Dinámicas para kraal” destinadas a trabajar la promoción del kraal en base a diferentes necesidades.

FASE DE DESARROLLO

ÁMBITO DEL GRUPO SCOUT	ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DE VOLUNTARIOS
<p>Comienzo: cuando comienza a ejercer cargos de responsabilidad en el grupo scout.</p> <p>Duración recomendada: De 2 a 5 años.</p> <p>Formación recomendada: Curso de monitor o director, según la legislación vigente.</p> <p>Perfiles recomendados: educador de rama, responsable de rama y cargos de gestión.</p> <p>Responsable del seguimiento: coordinador de grupo, responsable de rama o dinamizador de kraal.</p> <p>Reconocimiento: Insignia de madera.</p> <p>Documentación: Proyecto Educativo de Grupo, Proyecto Educativo de Rama.</p> <p>Finalización: cuando ejerce una responsabilidad mayor.</p>	<p>Comienzo: cuando comienza a coordinar alguna actividad en el grupo.</p> <p>Duración recomendada: De 2 a 3 años.</p> <p>Formación recomendada: Curso REF.</p> <p>Perfiles recomendados: voluntario de equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: coordinador del equipo, Responsable de Equipos y CoVol.</p> <p>Reconocimiento: transversal.</p> <p>Finalización: cuando pasa a coordinar el equipo.</p> <p>Documentación: Programa Federativo.</p>
ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	ÁMBITO DE LA ESCUELA LLUERNA
<p>Comienzo: cuando comienza a coordinar acciones de su área de trabajo desempeñando su cargo.</p> <p>Duración recomendada: Desde una ronda y media hasta 2 rondas y media.</p> <p>Formación recomendada: Curso REF, monográficos específicos relacionados con su cargo.</p> <p>Perfiles recomendados: miembro de equipo directivo.</p> <p>Responsable del seguimiento: presidencia del equipo directivo, CoVol.</p> <p>Reconocimiento: cuando los voluntarios te valoran.</p> <p>Documentación: Programa Federativo, Programa de Scouts MSC, proyecto asociativo.</p> <p>Finalización: Cuando elige otro cargo directivo o decide dejar su voluntariado.</p>	<p>Comienzo: Cuando entra en el claustro de formadores.</p> <p>Duración recomendada: 2 - 4 rondas.</p> <p>Formación recomendada: Curso ADF.</p> <p>Perfiles recomendados: formador.</p> <p>Responsable del seguimiento: Asamblea de Lluerna y Mesa pedagógica.</p> <p>Reconocimiento: Terceras maderas.</p> <p>Documentación: plan de formación, Proyecto de Escuela, Programa de jóvenes y dossier ADF.</p> <p>Finalización: Cuando comienza a coordinar cursos, se incorpora a la mesa pedagógica o decide dejar su voluntariado.</p>

4.4.- MADUREZ

Pasado un tiempo, el voluntario llega un momento que ya se siente con los conocimientos necesarios para el desarrollo total de su voluntariado y la toma de responsabilidades principales dentro de su ámbito de voluntariado. El principal indicador de que el voluntario ha llegado a esta fase, viene determinado por la propia inquietud del voluntario y su seguridad y audacia de sentirse capacitado.

Así como el resto de fases sí que se dan en mayor o menor medida en todos los ciclos de voluntariado de las personas, esta fase no siempre se produce, habiendo muchos casos en que los voluntarios pasan de la fase de desarrollo directamente a la de reconocimiento y desvinculación. Esto ocurre cuando se desgasta rápidamente a los voluntarios o se lleva a cabo un abuso de su voluntariado. En ocasiones puede venir provocado por la necesidad de llevar a cabo los programas y que ante esta urgencia se deje para un segundo lugar la importancia del cuidado de los voluntarios, priorizando la tarea o acción sobre la persona. La instrumentalización, el sentirse utilizados, es una de las razones manifestadas por los voluntarios que abandonan disgustados la entidad. **Si esto se da, es importante pedir disculpas y rectificar, si se está a tiempo, y si no es posible, reparar el error para próximas ocasiones.**

En aquellos casos que el voluntario llega esta fase, será el momento de que desempeñe labores de coordinación en los ámbitos de voluntariado, desarrollando los **roles de mayor responsabilidad dentro del equipo de voluntariado**. Para ello debe contar con una serie de actitudes y habilidades concretas: liderazgo, fomento del trabajo en equipo, saber delegar, comunicación, acompañamiento, motivación y representatividad. Será en esta fase donde dirigirá y encauzará a los voluntarios, favoreciendo el adecuado trabajo en equipo. Además en esta fase de madurez estará capacitado para gestionar los conflictos que surjan en el equipo de voluntarios.

En esta fase es más probable hacer y recibir críticas, ya que cuanto mayor es la responsabilidad mayor es la posibilidad de encontrarse con personas que no les parece adecuada su labor. Ante esto es importante saber llegar a acuerdos y resolver las críticas. Además, entre sus funciones es probable que sea responsable del programa o proyecto (coordinación de grupo, presidencia, coordinador de equipo...), así como de los voluntarios a su cargo (dinamización de kraal o miembro del CoVol). En su coordinación con los voluntarios es el encargado de cuidar de su acompañamiento.

Por otro lado, por su recorrido hasta llegar a esta fase, conocerá en mayor o menor grado al resto de agentes sociales de la zona (coordinación de grupo, responsables de otras entidades, cargos políticos, etc.) debiendo de estar en contacto con ellos en una línea de coordinación pero también aunando deseos e intenciones, ahondando en la idea de ser parte de algo más grande que la propia entidad. Esto puede ayudar a la amplitud de miras a la hora de enfocar la acción y, en el caso de que, con el tiempo, el voluntario muestre otras inquietudes o necesidades, poder derivar a otras entidades del entorno.

Será en esta fase cuando debe empezar a hacer un acompañamiento con otros voluntarios que estén en etapa de desarrollo, para que vayan adquiriendo experiencia. También es el momento de delegar responsabilidades en otros, para que vaya haciendo un relevo progresivo.

FASE DE MADUREZ

ÁMBITO DEL GRUPO SCOUT	ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DE VOLUNTARIOS
<p>Comienzo: cuando ejerce cargos de responsabilidad en el grupo.</p> <p>Duración recomendada: desde 2 rondas hasta una duración indeterminada.</p> <p>Formación recomendada: monográficos específicos.</p> <p>Perfiles recomendados: coordinador de rama, coordinador de grupo, dinamizador de kraal.</p> <p>Responsable del seguimiento: coordinador de grupo, otros educadores en fase de madurez.</p> <p>Reconocimiento: ninguno estipulado.</p> <p>Documentación: Programa federativo.</p> <p>Finalización: Cuando manifiesta que tiene pensado dejar el kraal.</p>	<p>Comienzo: cuando coordina un equipo de voluntario.</p> <p>Duración recomendada: desde 2 hasta 4 rondas.</p> <p>Formación recomendada: monográficos específicos.</p> <p>Perfiles recomendados: coordinador de equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: Responsable de equipos de voluntarios, CoVol.</p> <p>Reconocimiento: ninguno estipulado.</p> <p>Documentación: funcionamiento de equipos similares a nivel regional o estatal.</p> <p>Finalización: Cuando deja de tener responsabilidades dentro del equipo.</p>
ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	ÁMBITO DE LA ESCUELA LLUERNA
<p>Comienzo: Con la elección de otro cargo directivo o renovando el anterior.</p> <p>Duración recomendada: de 1 a 2 legislaturas.</p> <p>Formación recomendada: monográficos específicos.</p> <p>Perfiles recomendados: el equipo directivo.</p> <p>Responsable del seguimiento: presidente del equipo directivo, equipo directivo.</p> <p>Reconocimiento: elección en la asamblea.</p> <p>Documentación: Programa federativo, Programa de Scouts MSC, proyecto asociativo y programa de otras entidades.</p> <p>Finalización: Cuando se presenta otro candidato para su cargo.</p>	<p>Comienzo: con la coordinación de cursos.</p> <p>Duración recomendada: desde 3 rondas hasta una duración indeterminada.</p> <p>Formación recomendada: Curso ITT.</p> <p>Perfiles recomendados: coordinador de curso, tutor, director y mesa pedagógica.</p> <p>Responsable del seguimiento: Asamblea de la Escola Lluerna y la mesa pedagógica.</p> <p>Reconocimiento: Cuartas maderas.</p> <p>Finalización: Cuando pasa a ser colaborador de la escuela.</p>

4.5.- DESVINCULACIÓN Y RECONOCIMIENTO

Esta parte del ciclo define como es el proceso de salida del voluntario, el cual se da cuando el voluntario comienza a notar el peso de su voluntariado por encima de sus inquietudes. Debemos ser conscientes de que **la desvinculación forma parte de la trayectoria del voluntario** y por eso, hay que vivirlo como una etapa más del ciclo del voluntario.

Desvinculación

Existen múltiples y variadas razones por las que una persona puede decidir dejar su actividad voluntaria: cambio de intereses y motivaciones, cambio de situación personal (por razones laborales, familiares, de cambio de residencia,...), cambio en la entidad, no cumple con los objetivos esperados, deja de aportarle satisfacción, etc. En líneas generales, el papel del responsable de voluntariado a la hora de abordar la salida del voluntario será:

- Apoyar la decisión si está tomada.
- Despedirse de la persona de manera cálida y empática.
- Dejar las puertas abiertas a futuras colaboraciones.
- Facilitar que el voluntario se despida a su manera.
- Evaluar conjuntamente todo su proceso de participación en la entidad.

Una vez llegado el momento de la salida del voluntario hemos de ser conscientes de que se trata de una decisión acordada o unilateral de cualquiera de las partes que lo comunica y suspende la relación. Esto supone la desaparición de las obligaciones mutuas que se establecen formalmente al principio a través de compromiso del voluntario. Será interesante valorar porque el voluntario desea desvincularse de la entidad para poder conocer las causas y en caso de que puedan solucionarse, ponerle solución para próximas ocasiones. Por esto se recomienda hacer una entrevista de salida, aunque sea de manera informal. Además hay que transmitirle al voluntario que **tiene la puerta abierta para su regreso** y animarle a que mantenga la relación con la entidad de alguna manera.

Reconocimiento

En el momento anterior de la desvinculación de un voluntario, es importante realzar la labor que el voluntario lleva a cabo dentro de la entidad, explicitándolo y haciendo visible el impacto de su colaboración. Además debe dar la oportunidad de explicar lo mejor posible la salida y poder celebrar juntos el tiempo compartido y reconocer al voluntario su labor, el tiempo dedicado y los aportes que se han realizado mutuamente la entidad y el voluntario. Esto reforzará la relación mantenida hasta el momento y puede ayudar en la relación posterior.

Para poder llevar a cabo un reconocimiento que evite arbitrariedades y malestar por el resto de voluntarios, es interesante **tenerlo definido** con unos criterios y temporalidades. Podemos **fomentar el reconocimiento** en función de lo que se pretenda reforzar. Las formas de reconocimiento son múltiples, pero es importante que vaya más allá de cuestiones concretas y valorar la globalidad de la aportación. Es fundamental que sea valorado y percibido por la persona que lo recibe.

La salida positiva influirá en la imagen que van a transmitir los voluntarios al salir. Si un voluntario que no está vinculado a la entidad habla positivamente de ella, puede animar a otras personas a formar parte de ella, debido a que el referente será positivo. Pero si la gestión de la salida no es adecuada, seguramente se tendrá una visión negativa de la entidad que la persona transmitirá en su entorno y que será perjudicial para la entidad y sus proyectos.

Además, si las personas se desvinculan de la entidad con **un recuerdo positivo**, siempre se podrá recurrir a ellas en un momento puntual, con mayor posibilidad de que todavía deseen colaborar.

Gestionar el relevo

La finalización de la actividad voluntaria o la salida del voluntario forma parte del proceso natural dentro del itinerario del voluntariado y no se pueden menospreciar ni a las razones ni a las personas que dejan su participación en la entidad.

En muchas ocasiones la salida de una persona suele tener un fuerte impacto en la realización de actividades. Por este motivo, se debe prever esta salida, en la medida de lo posible, para sustituir a la persona y gestionar el traspaso de sus funciones. Además, es necesario desarrollar acciones de gestión interna relacionadas con este momento:

- Expedición de certificaciones por la labor desarrollada.
- Gestión administrativa de la salida: anulación del seguro, dar de baja en los listados, etc.
- Solicitud a la persona de la entrega de los materiales asignados desde la entidad.
- Comunicación sobre la desvinculación a todas las partes interesadas.
- Planificación del traspaso de responsabilidades y gestión del mismo y búsqueda de persona que la sustituya (si es preciso).

Por último es importante prever el relevo, toda persona que se va deja unas funciones de las que se encargaba sin cubrir. Se tiene que tener previsto quien asumirá sus funciones para que además de la pérdida personal no nos encontremos con una falta de atención a los destinatarios de la acción y, en casos más extremos, una crisis en su área de voluntariado.

HERRAMIENTA: Publicación “Crecimiento de kraales” donde se sientan las bases para que los grupos scouts encuentren voluntarios a corto, medio y largo plazo.

¿Qué hacer cuando el voluntario se va de forma negativa?

En el caso del voluntario se desvincula “a malas”, lo primero sería intentar entender cuál es el motivo. Hay una serie de pautas para intentar evitar llegar a este extremo:

- Acordar en el compromiso inicial aquellas cosas que puedan ser objeto de conflicto. Esto ayudará a tener protocolizada la salida, pero solo funcionará en caso de buena fe.
- Decir las cosas cuando surgen, no esperar a ver si mejora. Si se espera y al final no sale bien, quizá se haga una montaña de un grano de arena.
- Se deben poner límites desde el principio. Servirse del seguimiento para señalar y revisar actitudes, hacer propuestas de mejora y poder comentar aquello que no funciona adecuadamente en su acción voluntaria.
- Objetivar los hechos, intentar separarlo de las sensaciones y hablar con la persona.

Cómo mantener la relación posterior

Es interesante que la entidad mantenga un contacto posterior con la persona que ha sido voluntaria. Por un lado, es una muestra del reconocimiento a la labor y compromiso desempeñado y, por otro, busca mantener una información sobre la labor de la entidad y, si existiera la oportunidad, un mejor reenganche en la acción voluntaria.

Se puede cuidar esta relación mediante el envío de informaciones puntuales, la solicitud de colaboración en ocasiones concretas y el apoyo en la difusión de iniciativas y campañas.

FASE DE RECONOCIMIENTO Y DESVINCULACIÓN

ÁMBITO DEL GRUPO SCOUT	ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DE VOLUNTARIOS
<p>Comienzo: Cuando manifiesta que tiene pensado dejar de pertenecer al kraal.</p> <p>Duración recomendada: 6 meses.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: monitor de rama, dinamizador de kraal.</p> <p>Responsable del seguimiento: la persona que le releve en su cargo, el coordinador de grupo, CoVol.</p> <p>Reconocimiento: Ceremonia de despedida.</p> <p>Documentación: información de otras entidades afines o del comité de grupo.</p> <p>Finalización: Cuando deja de estar en los listados como parte del kraal.</p> <p>A tener en cuenta... <i>En muchas ocasiones es un buen momento para que pasen a formar parte del comité de grupo, realizando un proceso similar al del kraal.</i></p>	<p>Comienzo: Cuando deja de tener responsabilidades dentro del equipo de voluntarios.</p> <p>Duración recomendada: 1 ronda.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: voluntario de equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: COVOL y responsable del equipo.</p> <p>Reconocimiento: ninguno estipulado.</p> <p>Documentación: información de otras entidades afines.</p> <p>Finalización: cuando deja de tener contacto regular con el nuevo equipo.</p>
ÁMBITO DE LOS EQUIPOS DIRECTIVOS	ÁMBITO DE LA ESCUELA LLUERNA
<p>Comienzo: Cuando manifiesta que tiene pensado dejar el cargo.</p> <p>Duración recomendada: 2-3 meses.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: miembro de equipo directivo o voluntario de equipo.</p> <p>Responsable del seguimiento: responsable de equipo humano y COVOL.</p> <p>Reconocimiento: Agradecimiento en la asamblea de salida.</p> <p>Documentación: información de otras entidades afines.</p> <p>Finalización: cuando deja de tener contacto regular con el nuevo equipo.</p>	<p>Comienzo: Cuando deja de coordinar cursos.</p> <p>Duración recomendada: desde 1 ronda hasta 3 rondas.</p> <p>Formación recomendada: ninguna.</p> <p>Perfiles recomendados: colaborador.</p> <p>Responsable del seguimiento: Mesa pedagógica.</p> <p>Reconocimiento: Ceremonia de despedida de la Escuela.</p> <p>Documentación: información de otras entidades afines.</p> <p>Finalización: cuando deja el perfil de colaborador y de desvincula de la escuela.</p>

4.6.- FASES TRANSVERSALES

Además de las fases que se suceden de forma progresiva en el ciclo del voluntariado, existen varias fases que funcionan de forma transversal porque se deben tener en cuenta durante todo el ciclo de voluntariado.

1.- Formación

El proceso de formación del voluntario debe ser esencial para poder capacitar de forma coherente, progresiva y atrayente al voluntario en cada momento de su ciclo del voluntariado.

La formación debe ser progresiva y atrayente, para evitar “quemar etapas”, por ello el proceso formativo ha de estar estructurado en cada fase del ciclo del voluntariado, permitiéndole alcanzar nuevos conocimientos en cada fase para desempeñar de forma óptima sus funciones. Si apresuramos la formación, puede provocar una incorporación temprana a cada fase, precipitando la llegada a la fase de desvinculación en un corto periodo de tiempo.

Existen numerosas ofertas de formación que nos pueden ayudar a personalizar el recorrido formativo del voluntario para desempeñar mejor su labor.

Debido a la propia idiosincrasia del escultismo, además de la formación regalada que ofrece l'Escola Lluerna y la formación externa, apostamos por una formación que se desarrolla en el día a día a través de la experiencia y el contacto. Esta formación se centra en “saber ser” y supone la adquisición de valores, habilidades y conocimientos desde la experiencia. Se fomenta a través de la creación de espacios de motivación, creatividad y acompañamiento de procesos personales y grupales. Este tipo de formación promueve el compromiso, la motivación y el carácter transformador.

HERRAMIENTA: La Federació d'Escoltisme Valencià cuenta con la Escola Lluerna, una escuela de formación que se lleva a cabo a través de voluntarios. Lluerna lleva a cabo una programación adaptada a las necesidades de los voluntarios.

2.- Acompañamiento:

Además de las actividades formativas el voluntario debe tener un seguimiento para conseguir un mejor desempeño de sus tareas y una mejor integración en la entidad, tanto en el equipo o grupo de voluntariado como en los programas o proyectos concretos. Con el acompañamiento y el seguimiento tratamos de conseguir ciertos aspectos fundamentales para su desarrollo personal y de su voluntariado:

- Conocer mejor a las personas de nuestro equipo.
- Conocer y reconducir sus motivaciones.
- Orientar y ayudar a consolidar la tarea e intervención de cada voluntario.
- Prevenir situaciones problemáticas o conflictivas.
- Identificar la formación a realizar.
- Reforzar las acciones positivas.

Es importante no confundir el seguimiento con la persecución, no podemos convertirnos en la “niñera” del voluntariado, anticipándonos a sus experiencias o adelantándonos en la propuesta de soluciones.

Es acompañamiento	No es acompañamiento
<ul style="list-style-type: none"> - Considerar que la persona y su crecimiento son prioritarios - Reconocer las capacidades - Dejar que el otro sea protagonista de su itinerario - Conocer y respetar los procesos individuales - Aceptar la realidad personal - Asumir sus limitaciones - Respetar el derecho a la equivocación - Recorrer también el camino - Permanecer próximo y en la distancia - Distinguir la intensidad de la compañía según el momento 	<ul style="list-style-type: none"> - Considerarnos dueños del voluntariado - Ser paternalistas, anárquicos o autoritarios - Anular la capacidad o libertad de decidir el futuro - Tomar decisiones por la persona voluntaria - Crear dependencia - Impedir el crecimiento personal o eludir la autonomía - Evitar la toma de decisiones - Estar encima de... - Suplir responsabilidades - Imponer pistas para avanzar - Asesorar técnicamente en la tarea o supervisar - Solo valorar, evaluar, diagnosticar, hacer seguimiento,...

Cuaderno de Gestión 6: Claves para la Gestión del Voluntariado en las Entidades No Lucrativas. Fundación Luís Vives (2009).

En este seguimiento también debemos estar atentos no solo al correcto desempeño de las actividades que tiene encomendadas el voluntario, sino al entramado de relaciones que establece: con el resto del equipo de voluntariado, con las personas destinatarias de su acción, con el resto de personas de la entidad (no voluntarias) y con otros actores con los que entra en contacto.

Para realizar este seguimiento necesitamos de una figura que lo supervise, para que no se deje de lado ni se olvide una vez el voluntario está incorporado. Por ello, cada espacio de voluntariado debe de tener un rol determinado para llevar a cabo el seguimiento. En nuestro caso contamos con varias figuras que llevan a cabo este seguimiento:

- En el ámbito del grupo scout tenemos el rol del dinamizador del kraal.
- En el ámbito de la Escola Lluerna tenemos el rol del tutor.
- En el ámbito de los equipos de voluntarios y directivos tenemos el COVOL, como equipo que realiza un seguimiento de los voluntarios de los equipos y propone posibilidades de formación y genera espacios para fomentar las relaciones con el resto de voluntarios.

3.- Reconocimiento

Además del reconocimiento final que se realiza en la etapa de “desvinculación y reconocimiento”, es muy recomendable realizar un reconocimiento progresivo que se puede diferenciar según su grado de formalidad:

- El reconocimiento formal se caracteriza por disponer de acciones, en mayor o menor grado, establecidas y planificadas dentro del funcionamiento de la entidad.
- El reconocimiento informal comprende aquellas acciones del día a día que agradecen de manera directa la aportación de la persona. Esto refuerza y motiva al voluntario en su inquietud para continuar desarrollando su labor voluntaria. Además este reconocimiento informal siempre será más cercano.

Por esto deben valorarse de forma periódica la labor y las motivaciones del voluntario, a través de una evaluación informal en su seguimiento, para ayudarle a mejorar cuando lo necesite y agradecer su labor a través de un reconocimiento progresivo. Para que este reconocimiento sea

real y el voluntariado lo perciba y lo valore, existen criterios comunes:

- No se debe olvidar nunca el reconocimiento al voluntariado.
- El reconocimiento debe ser continuo/frecuente, sin caer en la repetición o la inercia.
- Deben utilizarse o combinarse diferentes métodos.
- Las acciones deben ser sinceras y nunca forzadas.
- Esas acciones tienen que valorar también a la persona, además de su labor.
- Las acciones deben estar directamente relacionadas con los resultados (justificadas).
- Las diferentes acciones de reconocimiento deben ser consistentes entre ellas.
- El reconocimiento debe ser inmediato o próximo a la labor valorada.
- El reconocimiento debe adaptarse a las características o perfiles del voluntariado.
- Hay que ser coherente reconociendo lo que más valore la entidad.

4.- Evaluación

El proceso de evaluación debe llevarse a cabo de forma transversal al ciclo del voluntariado de forma que tengamos un procedimiento que permita evaluar en cada fase el voluntariado que se lleva a cabo. Esta evaluación, además, debe ayudarnos a evaluar la actuación global de la entidad y el voluntariado.

Por ello, a la hora de velar por un ciclo del voluntariado lo más completo posible, el proceso de evaluación nos ayudará a conocer dos vertientes de la situación del voluntario:

Por un lado respecto a cómo se siente la persona, su valoración personal, sus expectativas, etc: la existencia del proceso de evaluación permite obtener información estructurada y siguiendo un formato homogéneo. Al estructurarlo de forma transversal puede observarse la evolución de la labor voluntaria y la opinión de la persona voluntaria en cada momento.

Por otro lado respecto a cómo valora el entorno del voluntario su labor en el día a día: el proceso de evaluación es imprescindible cuando nos basamos en el conocimiento informal sobre el funcionamiento del voluntariado. La existencia de un proceso de evaluación nos dota de un sistema para constatar los resultados de la actividad voluntaria. Aún así, las valoraciones y aportaciones de todas las personas implicadas por una parte permiten mejorar la tarea que se realiza y, por otra, son una fuente de reconocimiento de la actividad del voluntariado que proviene directamente de las personas beneficiarias.

La evaluación es una forma de atestiguar la labor voluntaria en el espacio de voluntariado. De este modo, la evaluación pasa de ser un instrumento de seguimiento operativo a convertirse en un factor que se puede utilizar, entre otros factores para impulsar el aprendizaje organizativo y facilitan el establecimiento de acciones para la mejora de la actividad voluntaria.

Al plantear un proceso de evaluación transversal se debe tener en cuenta una gran cantidad de aspectos. Algunos de los principales son: aspectos que deseamos valorar, adaptación de la metodología a la actividad y herramientas que vamos a utilizar. Es fundamental que contemos con todas las herramientas posibles que nos faciliten la evaluación. Entre ellas, en el ámbito del grupo scout, destacamos la parte de seguimiento y evaluación de la propuesta del P.E.G. de la publicación "Educar en Valores" la cual nos dota de una herramienta integrada en la programación de nuestro grupo scout.

HERRAMIENTA: Publicación "Educar en Valores".

5.- DEBERES Y DERECHOS DE LA PERSONA VOLUNTARIA

En este apartado se plantean los derechos y deberes que afectan a todos los voluntarios de la FEV. Además de los aspectos generales, se determinan derechos y deberes específicos para cada espacio de voluntariado.

TODAS LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA FEV TIENEN DERECHO A...

1. Ser tratados sin discriminación, respetando su libertad, dignidad, intimidad y creencias.
2. Recibir la información que define a la FEV: Carta FEV, estructura interna, propuestas educativas, funcionamiento, órganos de decisión...
3. Solicitar y recibir orientación y asesoramiento sobre su labor voluntaria.
4. Acceso a la formación que facilite el desarrollo de su tarea (metodología scout, educación en valores, gestión de equipos, formación de voluntarios...).
5. Facilitar el acceso a los medios y/o recursos (materiales y herramientas para el desempeño de su labor).
6. Asumir responsabilidades, adquirir compromisos y tareas, propias de la labor que desempeña, siendo coherente con las realidades y motivaciones personales.
7. Participar de forma activa como kraal, voluntario o formador, teniendo derecho a ser escuchados y valorados por el resto de miembros.
8. Ser reconocido por el trabajo realizado como voluntario.
9. Recibir evaluación sobre su trabajo, así como el de los demás, de forma constructiva.
10. Ser asegurado contra los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente del ejercicio de la actividad voluntaria, con las características y por los capitales asegurados que se establezcan reglamentariamente.
11. Realizar su actividad en condiciones de seguridad e higiene en función de la naturaleza y características de la actividad.
12. A decir que no, siendo conocedor de las responsabilidades que se asumen.
13. A errar y aprender de los errores cometidos.
14. Encontrar en su actividad de voluntario un espacio de promoción y crecimiento personal.
15. Obtener la satisfacción personal merecida por el esfuerzo realizado y disfrutar de los méritos obtenidos, así como del trabajo bien hecho como voluntario.
16. Transmitir sus opiniones de forma respetuosa y proactiva, siempre con el objetivo de mejorar el espacio de voluntariado.
17. Disfrutar del escultismo y la actividad de voluntario, de forma complementaria a nuestra vida diaria.

DERECHOS ESPECÍFICOS SEGÚN EL ESPACIO DE VOLUNTARIADO...

<p>GRUPOS SCOUTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener el respaldo de la federación en el desarrollo de sus actividades y su labor como voluntario. 2. Comunicar a la FEV y los voluntarios, los méritos obtenidos por el grupo scout (un voluntariado reconocido, un proyecto bien desarrollado...). 3. Derecho de pasar a formar parte de los equipos de voluntarios o de la escuela de la FEV. 4. Derecho a voto de todos los miembros en las asambleas federativas y por grupo en los consejos federativos y asociativos, para participar democráticamente de las decisiones de las asociaciones y la federación. 5. Derecho a voto. A participar democráticamente en la elección de los miembros de representación, dirección y gestión de la Escuela y la FEV. 6. Cada grupo scout dentro su órgano de decisión podrá establecer otros derechos para sus educadores. 	<p>VOLUNTARIOS EQUIPOS FEV</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades* dentro de las pautas establecidas por la federación, siendo este un gasto justificado y necesario. 2. Disponer de un elemento de identificación, la pañoleta federativa, como miembro voluntario. 3. Ser respaldados y apoyados por el equipo directivo en las decisiones que se toman desempeñando su función. 4. Derecho a voto en las asambleas federativas, para participar democráticamente de las decisiones de la federación (pendiente de aprobación por Estatutos).
<p>EQUIPOS DIRECTIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 10. Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades* dentro de las pautas establecidas por la federación/asociación, siendo este un gasto justificado y necesario. 11. Disponer de un elemento de identificación, la pañoleta federativa, como miembro voluntario. 12. Ser respaldado y apoyado por el resto del equipo en las decisiones que se toman desempeñando su función. 13. Derecho a voto en las asambleas federativas/asociativas, para participar democráticamente de las decisiones de la federación. 	<p>FORMADORES ESCOLA LLUERNA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser reembolsados por los gastos realizados en el desempeño de sus actividades* dentro de las pautas establecidas por la federación, siendo este un gasto justificado y necesario. 2. Disponer de un elemento de identificación, la pañoleta federativa, como miembro voluntario. 3. Ser respaldado y apoyado por la Escuela en las decisiones que toma desempeñando su función. 4. Derecho a voto, para participar democráticamente en las Asambleas de la Escuela y Asambleas Federativa.

TODAS LAS PERSONAS VOLUNTARIAS DE LA FEV TIENEN EL DEBER DE...

1. Respetar al resto de voluntarios, así como su labor.
2. Conocer los principios y valores que definen a la FEV.
3. Actuar en tu vida voluntaria de forma responsable, coherente y consecuente con los principios y valores que definen a la FEV.
4. Participar en las tareas formativas previstas por la federación de modo concreto, así como las que con carácter permanente se precisen para mantener la calidad del voluntariado.
5. Respetar y cuidar los recursos materiales y herramientas que la federación y sus grupos ponen a disposición de sus miembros, haciendo un uso responsable de los mismos.
6. Desempeñar la labor de voluntariado de forma responsable y cumplir los compromisos adquiridos como voluntarios.
7. Participar de forma activa y desarrollar las competencias del cargo como educador, voluntario o formador.
8. Escuchar, respetar y valorar al resto de voluntarios, así como a su labor realizada, asumiendo y respetando la diversidad de opiniones y realidades que definen también al resto de voluntarios.
9. Valorar y aceptar las críticas y evaluaciones constructivas recibidas durante la labor de voluntario, con el fin de mejorar en el desempeño de nuestra labor.
10. Respetar los derechos de los niños y jóvenes destinatarios de nuestra actividad voluntaria.
11. Guardar, cuando corresponda, confidencialidad de la información recibida y conocida del desarrollo de su actividad voluntaria.
12. Utilizar debidamente el cargo o posición de voluntarios y ser tratados con igualdad al resto de miembros.
13. Cuidar y velar por el bienestar del resto de voluntarios, así como de la labor que realizan.
14. Informar con sinceridad los cambios de disponibilidad y/o motivación para que el espacio de voluntariado pueda saber claramente con quien cuenta y en qué medida.

DEBERES ESPECÍFICOS SEGÚN EL ESPACIO DE VOLUNTARIADO...

<p>GRUPOS SCOUTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Concienciar, sensibilizar y hacer partícipes a padres y madres de los niños y jóvenes miembro del grupo, acerca del sentido, el funcionamiento, y las actividades a realizar en el grupo scout. 2. Participar activamente en las asambleas, consejos y espacios ofrecidos por la FEV, ayudando así a definir el camino de la federación. 3. Cumplir las normas internas del grupo scout. 	<p>VOLUNTARIOS EQUIPOS FEV</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar debidamente los principios y valores propios de la FEV. 2. Servir de referente para el resto de los miembros de la federación. 3. Mantener una actitud abierta hacia el resto de los voluntarios, para conseguir así una FEV cercana y abierta a sus miembros. 4. Conocer lo que representa formar parte de la estructura FEV, así como sus objetivos, estructura, funcionamiento y tareas que pueda realizar. 5. Estar pendiente de las necesidades de los grupos, a través de una relación cercana con los voluntarios. 6. Conocer, transmitir y ser modelo de la filosofía de la FEV. 7. Formarse para realizar las funciones y objetivos de la mejor forma posible.
<p>EQUIPOS DIRECTIVOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar debidamente los principios y valores propios de la FEV/Asociación. 2. Servir de referente para el resto de los miembros de la federación/asociación. 3. Mantener una actitud abierta hacia el resto de los voluntarios, para conseguir así una FEV/asociación cercana y abierta a sus miembros. 4. Dar un trato de igualdad a todos los grupos scouts y voluntarios. 5. Conocer lo que representa formar parte del Equipo Directivo, así como sus objetivos, estructura, funcionamiento y tareas que pueda realizar. 6. Estar pendiente de las necesidades de los grupos, a través de una relación cercana con los voluntarios. 7. Conocer, transmitir y ser modelo de la filosofía de la FEV/Asociación. 8. Formarse para realizar las funciones y cargos de la mejor forma posible. 	<p>FORMADORES ESCOLA LLUERNA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Representar debidamente los principios y valores propios de la FEV 2. Servir de referente para el resto de los miembros. 3. Mantener una actitud abierta hacia el resto de los voluntarios, para conseguir así una FEV cercana y abierta a sus miembros. 4. Dar un trato de igualdad a todos los formandos. 5. Conocer lo que representa formar parte de la Escuela, así como de sus objetivos, estructura, funcionamiento y tareas que pueda realizar. 6. Estar pendiente de las necesidades formativas de los grupos, a través de una relación cercana con los formandos. 7. Conocer, transmitir y ser modelo de la filosofía de la FEV. 8. Formarme para las actividades y funciones que me comprometo para mantener y mejorar la calidad educativa que ofrecemos.

Anexo1: PUESTA EN PRÁCTICA DE LA PROPUESTA EN LOS GRUPOS SCOUTS

Introducción

Desde hace varias rondas, los grupos han trasladado que venían observando algunas dificultades en el trabajo de los voluntarios. En la mayoría de los casos se trata de problemas generalizados que se dan en la mayoría de los grupos. Por ello, el Programa de Adultos trata de dotar de un sentido integral al trabajo con voluntarios que se hace desde todos los ámbitos de la FEV, fundamentándolo, estructurándolo y dotándole de unas herramientas. Esto posibilita dar respuesta a las dificultades observadas por los grupos y a los rápidos cambios que se producen en nuestro entorno social. De igual forma, la existencia de una propuesta común facilita la creación y adaptación de herramientas para la aplicación en los grupos, y dota a este trabajo de un marco general y un sentido integral.

Por otro lado, cuando centramos el PdA en los voluntarios de los grupos scouts, el programa de Adultos busca establecer una progresividad una vez finalizado el Programa de Jóvenes, y a la vez, dotar a los voluntarios de un programa estructurado para continuar su progresión como personas y como agentes de cambio social.

Es fundamental entender que este programa aparece como una propuesta, que a pesar de ser integral permite la adaptación y la inclusión de aquellos elementos que tradicionalmente se trabajan en cada grupo scout, pero siempre con una finalidad clara: **“Desarrollar un escultismo de calidad mediante el trabajo de los voluntarios”**.

Como ponerlo en funcionamiento

Este documento pretende ayudar al grupo scout a poner en marcha el PdA e integrarlo de la mejor forma posible dentro de su dinámica de trabajo. Para ello proponemos las siguientes acciones:

1º.- **Dar a conocer la propuesta** a los voluntarios del grupo scout, siempre desde un punto de vista crítico pero constructivo. Se debe valorar qué acciones y herramientas nos serán útiles para trabajar en nuestro grupo. Además cada voluntario debe valorar en qué fase del ciclo del voluntariado se encuentra y actuar en consecuencia.

2º.- **Adaptar los perfiles a la realidad de nuestro grupo scout.** En algunos grupos será necesarios que, por ejemplo, el coordinador de grupo tenga unas determinadas características o funciones que no se encuentran entre las funciones generales de los perfiles del PdA. Hay que tener claro que se deben adaptar los perfiles a la realidad el grupo scout, y no a las preferencias individuales de los voluntarios, puesto que éstas pueden cambiar cada año y con cada persona, haciendo que pierda coherencia y seriedad respecto al resto de perfiles.

El grupo scout es quien decide qué perfil quiere para cada cargo y entonces se busca la persona que más se aproxima a ese perfil, así estaremos trabajando de forma objetiva.

3º.- **Desarrollar y formar tanto la figura del dinamizador del kraal como del coordinador de grupo** de forma que entre sus funciones se encuentre realizar el seguimiento del kraal.

4º.- Dentro de la elaboración del Proyecto Educativo de Grupo (PEG), cuando trabajamos la línea de la comunidad educativa, debemos realizar un **análisis de en qué fase se encuentran los educadores** y realizar la elección de objetivos de trabajo del kraal y las distribución de educadores en las ramas teniendo esto en cuenta.

EJEMPLO: Si tenemos a muchos educadores en la etapa de salida, será prioritario fijarnos objetivos de crecimiento dentro del kraal. Si por otro lado, tenemos a muchos educadores en la fase de desarrollo o conocimiento habrá que fijarse objetivos más enfocados a la formación.

De igual manera, cuando trabajamos la línea de gestión, habrá que realizar el mismo análisis con los voluntarios del comité de grupo.

Además de estas acciones, a la hora de trabajar la puesta en marcha del Programa de Adultos en el grupo scout, hay tres contenidos que debemos de plantearnos:

-El trabajo de las fases del ciclo del voluntariado: en la parte de la publicación referida al ciclo del voluntariado veréis un resumen de cuando se propone el comienzo, la duración, la formación, los perfiles, el reconocimiento, la documentación, etc. Es importante plantearnos en qué fase esta cada voluntario del grupo, que la persona acepte en qué fase se encuentra y que trabaje en consecuencia. De igual manera el resto del kraal o del comité debe ser consciente de esto y no exigir más o menos.

-Los perfiles de los voluntarios: Cuando un voluntario se define en una fase u otra, se adaptará a uno de los perfiles propuestos valorando si este perfil se adecua a su planteamiento personal, para que el resto del kraal sepa a lo que se está comprometiendo y qué se puede esperar de él, así como lo que él espera del grupo.

-Derechos y deberes de los voluntarios: Es fundamental que cada voluntario conozca a qué tiene derecho como voluntario y qué debe hacer al elegir llevar a cabo un voluntariado en el grupo scout. Esto nos permite desarrollar el juego democrático dentro del grupo y tener un marco del cual ni el voluntario ni el grupo debe salirse.

Estos tres contenidos deben desarrollarse en el grupo, especialmente en la realización del PEG, ya que nos permiten ubicar el espacio de voluntariado del grupo scout y el proceso de desarrollo de cada voluntario. Por último, **debemos tener presente que no se debe trabajar en un momento puntual, sino durante el seguimiento y evaluación del PEG y no en una sola ronda, sino de forma progresiva durante las sucesivas rondas.**

Objetivos del Programa de Adultos

El PdA cuenta con cuatro objetivos principales para lograr la finalidad de desarrollar un escultismo de calidad mediante el trabajo de los voluntarios. Entendemos que **es fundamental alcanzar estos objetivos para un óptimo desarrollo de los voluntarios dentro del grupo scout.**

Estos objetivos son parte del PdA, pero no son objetivos que deba de cumplir cada voluntario de forma individual, sino que ha de ser el grupo scout, entendido como espacio de desarrollo del voluntariado, el que facilite su consecución a través de acciones concretas. Para ello os proponemos varias acciones, con sus correspondientes indicadores, para facilitar la consecución de los objetivos.

OBJETIVOS	ACCIONES PROPUESTAS PARA LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO	INDICADORES DE QUE ESTAMOS CUMPLIENDO CON LAS ACCIONES PROPUESTAS
Implicar a los voluntarios en su proceso de crecimiento personal dentro del escultismo.	<ul style="list-style-type: none"> - Perfiles y funciones atrayentes. - Promoción del kraal. - Realización de cursos de formación y espacios de “saber ser”. - Difusión de publicaciones. - Involucrarse en actividades de kraal. - Asunción responsabilidades de forma progresiva y coherente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de voluntarios formados. - Asistencia a las actividades de kraal. - Duración de los voluntarios dentro del grupo scout. - Dinámicas realizadas. - Momentos de kraal.
Fomentar el desarrollo de los espacios de participación de los voluntarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de reuniones de kraal dinámicas. - Acompañamiento de los voluntarios en sus espacios de participación. - Realización de cursos de formación y espacios de “saber ser”. - Implicación en la preparación de actividades de voluntarios. 	<ul style="list-style-type: none"> - Asistencia a las actividades de kraal. - Implicación en las actividades de grupo. - Cantidad de voluntarios formados. - Ambiente de las reuniones.
Dotar de herramientas a los voluntarios para desarrollar de forma óptima su trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> - Difusión de publicaciones. - Trabajar el acompañamiento de los voluntarios en el grupo. - Contacto con el CreEquip. - Promoción de kraal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de publicaciones conocidas por el kraal. - Cantidad de actividades específicas para el kraal. - Responsabilidades tomadas por los voluntarios.
Promover una gestión adecuada de los medios de la FEV para cubrir las necesidades de los voluntarios.	<ul style="list-style-type: none"> - Consulta de los medios de comunicación de la FEV. - Contacto con el CreEquip - Realización de reuniones de kraal dinámicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Cantidad de recursos de la FEV utilizados. - Asistencia a las actividades de kraal. - Responsabilidades tomadas por los voluntarios.

A parte de estas acciones en el grupo se pueden poner en práctica muchas más que sean alternativas o complementarias a estas. Estas son solo una propuesta a modo de guía o ejemplo para llevarlo a cabo.

ANEXO 2: PROPUESTA DE IDEAS PARA EL DESARROLLO DEL PDA A NIVEL FEDERATIVO.

En este apartado se recogen todas las ideas y necesidades que durante el proceso de realización del PDA han transmitido los voluntarios de la federación, desde educadores hasta equipos directivos.

Se tratan de herramientas que todavía no se han desarrollado y que serán muy útiles para responder tanto a las necesidades de los voluntarios como a las de la propia FEV. Además, son herramientas que permitirán poner en práctica el PDA y desarrollar todos sus contenidos de forma complementaria a las herramientas que ya existen y que se recogen en esta publicación.

La propuesta puede ser completada con otras ideas y necesidades que vayan surgiendo en la FEV o en sus espacios de voluntariado.

FASE DE PREPARACIÓN Y CONOCIMIENTO:

- Carteles/Folletos para búsqueda de educadores.
- Vídeo atrayente para buscar nuevos voluntarios.
- Reuniones específicas de acogimiento.

FASE DE INCORPORACIÓN:

- Guía o herramienta de bienvenida donde se expliquen los pasos concretos y las ideas a seguir a la hora de incorporar un nuevo educador al grupo, tanto si viene de dentro como de fuera del escultismo. Esto mismo se puede desarrollar para los voluntarios federativos.

FASE DE DESARROLLO:

- Algo para sensibilizar de la importancia de estar fase y no ir directo a la madurez.
- Vídeo sobre compromiso.
- Campaña para potenciar y sensibilizar la figura del dinamizador de kraal.

FASE DE MADUREZ:

- Mecanismo de traspaso de carteras al coger nuevos cargos (sobretudo coordinador de grupo), donde se expliquen las consecuencias y responsabilidad de la experiencia.
- Reuniones/Cursos específicas con los diferentes cargos de grupo para informarles sobre todas las cuestiones relativas a su cargo.

FASE DE RECONOCIMIENTO Y DESVINCULACIÓN:

- Herramientas para trabajar con los comités de grupo: dinámicas, guías, cursos....
- Estrategia para el traspaso de carteras a los nuevos educadores: Manual de relevo y salida.
- Ceremonia de despedida.
- Guía de opciones después del grupo y dinámicas para su elección.

OTROS

- Test para auto valorar tu fase de voluntarios y tus funciones.
- Guía de dar seguimiento al PEG.
- Guía para consiliarios.

ANEXO 3: ANÁLISIS DE LA REALIDAD.

SCOUTERS

¿COMO SOMOS?

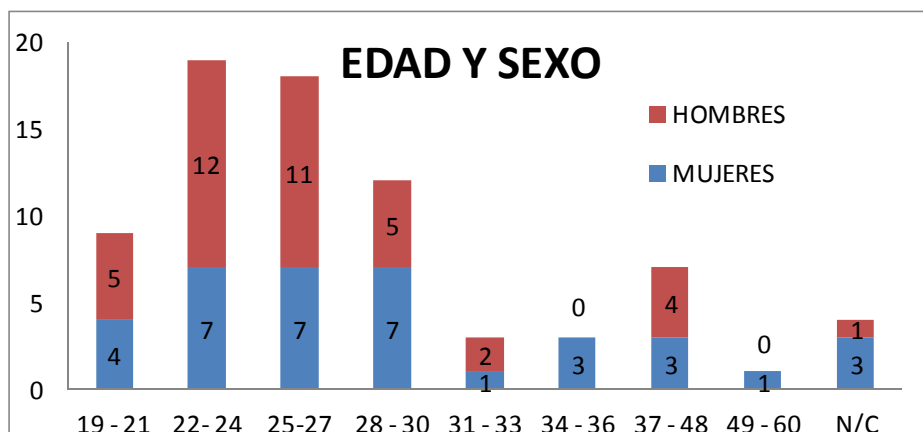
¡SOMOS JÓVENES! Los scouts de la FEV somos jóvenes, puesto que la mayor parte, un total de 37, se encuentra entre los 22 y los 27 años, seguidamente de los scouts que tienen entre los 27 y los 30 años. A partir de los 30 años el número de scouts disminuye y los de menos de 21 años tampoco son representativos. Por lo que hace el sexo, el 52% de las encuestas sueño hombres.

CREENCIAS

Católico	44
Agnóstico	11
Ateo	17
Otras	3
Ns/Nc	1

¡SOMOS CATÓLICOS! El 58% de los scouts encuestados son católicos, seguidamente del 22% que son ateos y del 11% que son agnósticos.

Resultado de la encuesta realizada a 76 educadores de la FEV y a 27 voluntarios de la FEV, las Asociaciones y la Escuela Lluerna.



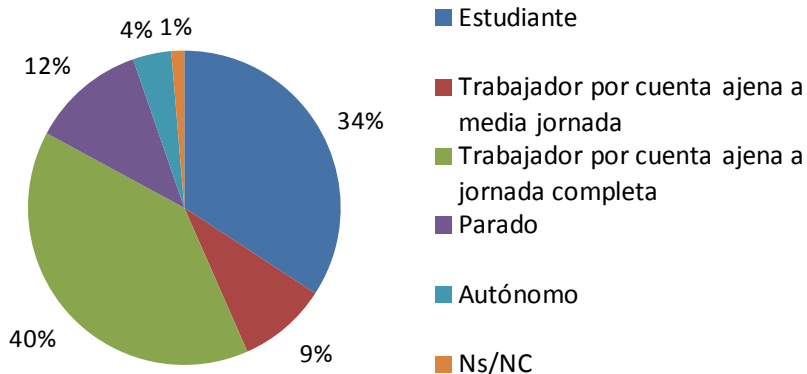
¡ESTAMOS FORMADOS!

Encontramos que los scouts estamos muy formados con el 25% con Diplomaturas, el 13% Licenciaturas/Grado, el 12% Master y el 22% estudiantes universitarios. Un total de 21 personas tienen el graduado, ciclos formativos o bachillerato.

Las ramas más representadas son las ingenierías con 29 respuestas, seguidamente de las especialidades relacionadas con educación y sociales con 26 personas. Más de 18 personas son profesores o pedagogas.

También las carreras de ambientales y del área de la salud se ven representadas en menor grado.

OCUPACION

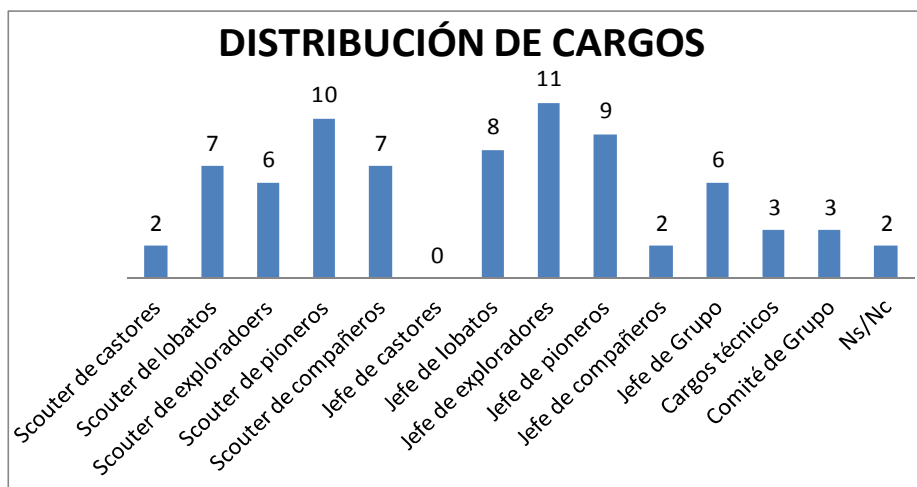


Nuestra ocupación principal representada por 30 personas es trabajar a jornada completa por cuenta ajena, seguidamente de ser estudiantes con un total de 26 scouts. También es destacable que 9 personas se encuentran al paro.

¿QUE HACEMOS?

¡ESTAMOS REPARTIDOS! Aunque podemos notar una concentración de scouters y de jefes de rama en exploradores y pioneros, podemos decir que nos encontramos bastante repartidos en casi todas las ramas. En castores, sólo tenemos dos educadores y ningún jefe, pero tenemos que tener en cuenta que hay pocos Grupos en la FEV que tengan esta rama.

¡SOMOS MULTIFUNCIÓN! El 78% de los encuestados tienen un segundo cargo más allá de su cargo principal. En un 48% ocupamos cargos técnico como secretaría, tesorería o material y un 23% son jefes de grupo.



IDEAS IMPORTANTES

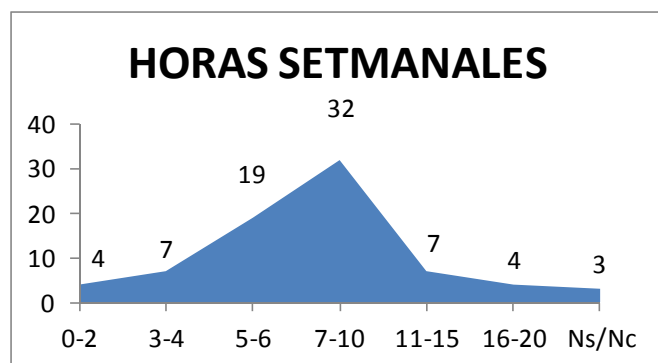
- Necesitamos mejorar nuestra organización y especializarnos en funciones
- Necesitamos más scouters para repartir el trabajo?
- Necesitamos más o mejor apoyo del Comité de Grupo?

TENEMOS EXPERIENCIA!

El 44% de los encuestados llevan en el grupo entre 5 y 10 años, mientras que el 31% están 4 años o menos de voluntarios. Destacan algunos casos que llevan siendo voluntarios más de 11 años, llegando incluso a los 30 años en el grupo.

AÑOS DE SCOUTER

1-2	10
3-4	13
5-6	12
7-10	21
11-15	5
16-20	6
21-25	4
26-30	1
Ns/Nc	3



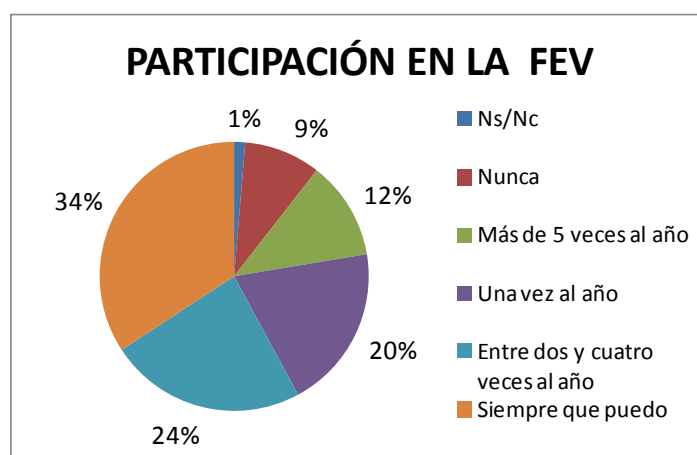
¡DEDICAMOS MUCHO TIEMPO A LOS SCOUTS!

Un total de 19 personas dedican entre 5 y 6h a la semana a los scouts, mientras que 32 dedican entre 7 y 10h. Junto con 11 personas que dedican más de 11h y llegan hasta las 20h. Esto muestra una gran dedicación y compromiso con el Escultismo! Hay que destacar que la mayor parte de los scouters expresan que los scouts le quitan mucho tiempo... Pero nos gusta!

¡NOS GUSTA LA *FEV Y LAS ASOCIACIONES!

El 70% de los encuestados participan a la FEV al menos dos veces al año, destacando que el 34% lo hace siempre que puede. Pero... un 9% no lo hace nunca...

¡TENEMOS CONCIENCIA SOCIAL! Tenemos que destacar que 42 personas realizan voluntariado en otras asociaciones o entidades y compaginan su compromiso con el Escultismo junto con el interés para continuar construyendo un mundo mejor!



¿QUE NOS MUEVE?

¡ENTRAREMOS DESDE COMPANYS DE RUTA O POR NUESTROS AMIGOS! La mayor parte de nosotros entramos a scouter directamente de la rama de compañeros de ruta, muy seguidos del hecho de que conozcamos a amigos que están en el grupo que nos invitan y al final nos enganchamos! Hay que destacar que también entra gente a través de familiares y de las practicas de MTL.

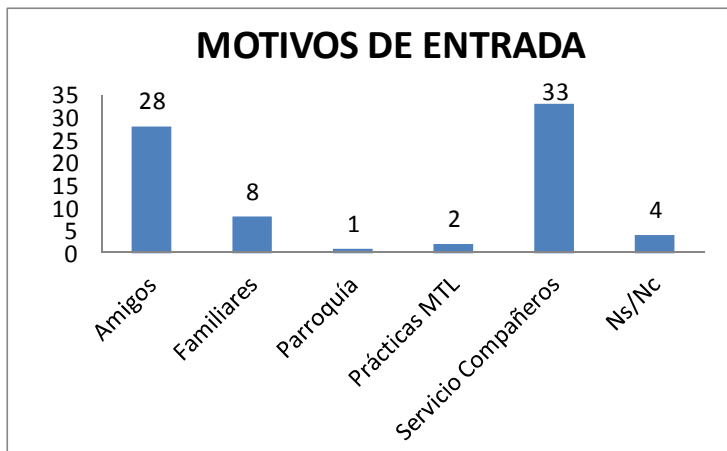
¡ENTRAREMOS PORQUE CREEMOS EN EL ESCULTISMO Y NOS GUSTA LO QUE HACEMOS!

Tenemos que 30 personas que decidieron entrar al grupo para compartir los valores del Escultismo.

Un total de 24 personas entraremos por-

que nos gustan las actividades y el ambiente que hay en los grupos, sobre todo porque se hacen cosas diferentes!

Hay personas que continúan su vida scout de forma natural (11 scouters) y otras que lo hacen por necesidades del grupo, unas 4 personas.



¡NOSOTROS SOMOS LA MEJOR HERRAMIENTA PARA ENCONTRAR SCOUTERS!

¡SOMOS SCOUTS POR SATISFACCIÓN PERSONAL!

Treinta scouters aseguran que son voluntarios por la satisfacción personal que les aporta estar en el grupo, esto implica estar con los niños, sentirse útil y valorado, cambiar el mundo, construir con los compañeros... Por otro lado, 12 personas son scouters porque aprenden cosas diferentes de forma continúa, otras personas hablan de que es un estilo de vida y otras de tener un ocio alternativo o tener relación con la sociedad.

ASPECTOS NEGATIVOS

Tiempo	41
Equipo de Trabajo	29
Falta de organización	4
Falta de reconocimiento	4
Diferencias compromiso	2
Pocos resultados	2

¡LOS SCOUTS NOS QUITAN MUCHO TIEMPO!

La mayor parte de los encuestados afirman que los scouts le quitan mucho tiempo! También hay algunos problemas con el kraal y falta de organización!

¡NOS CONIDICIONA EL TIEMPO, EL DINERO Y LA DISTANCIA!

Un 31% de los encuestados piensan que el dinero que muchas veces se aporta es un aspecto condicionante, seguido de un 30% que vuelven a hablar de la inversión de tiempo y de un 22% piensan que la distancia a su domicilio también es muy importante!

¡NOS DESARROLLAMOS, TRABAJO EN EQUIPO Y CREEMOS EN EL ALTRUISMO!

Encontramos que de los aspectos positivos de ser scouter se encuentra en primer lugar por "desarrollo personal". El grupo es un lugar donde nos sentimos cómodos, realizados, que nos aporta lo que necesitamos y por eso le dedicamos tanto de tiempo!

ASPECTOS POSITIVOS

Desarrollo Personal	28
Equipo de Trabajo	18
Voluntariado	17
Niños	12
Experiencias	11
Aprender	6

También nos engancha el trabajo en equipo con los compañeros de kraal, puesto que compartir un proyecto con amigos y luchar por un objetivo común siempre es reconfortante! Por supuesto, los niños nos llenen mucho y también todas las experiencias y vivencias en el grupo.

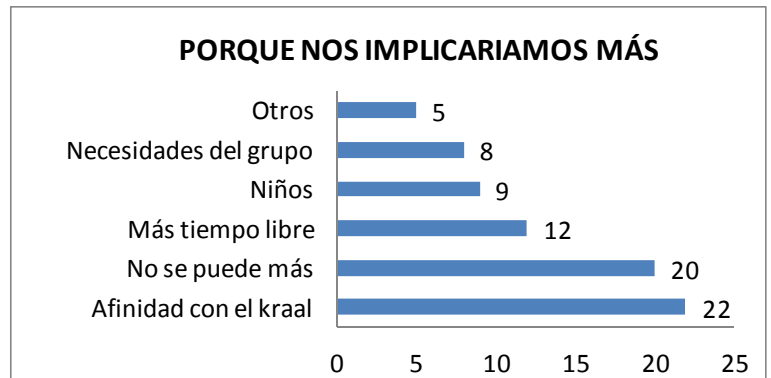
IDEAS IMPORTANTES

- Necesitamos gestionar mejor el tiempo.
- Las relaciones personales son muy importantes para estar a gusto.
- Tenemos que ocuparnos del desarrollo personal de los scouters.
- Buscamos scouters en el entorno cercano. Tenemos que cubrir los gastos del voluntariado para facilitar el trabajo.

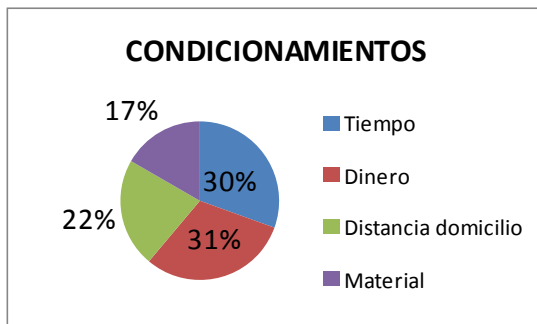
¿QUÉ PLANES TENEMOS?

¡ESTAMOS MUY IMPLICADOS! Esta claro que los scouters somos personas muy implicadas en los grupos, pero en caso de poder implicarnos más, encontramos que 22 personas aseguran que lo harían si tuvieran más afinidad con el kraal y se encontrarán más a gusto con el equipo de trabajo. También una mejor organización de tiempo, de nuevo, los niños o las necesidades del grupo.

¡EL PROPIO KRAAL PUEDE HACER QUE LOS SCOUTERS SE IMPLIQUE MÁS!



PERO....¿CUÁNTO DE TIEMPO NOS QUEDAREMOS? TODO DEPENDE DE LAS CIRCUNSTANCIAS! Un total de 27 personas han expresado que su permanencia en el grupo dependerá de las circunstancias personales y del grupo, antes de su propia decisión. Como circunstancias principales están el trabajo o los estudios (Erasmus), frente a lo que no podemos hacer nada y el ambiente del grupo, donde si tenemos mucho que decir! Por otro lado, los scouters no tienen planificado quedarse mucho tiempo, puesto que 18 personas han dicho que piensan al estar entre 1 y 2 años más y 4 personas señalan que es el último año...



¿QUE NOS CONDICIONA? EL DINERO, EL TIEMPO Y LA DISTANCIA! El 31% de los encuestados piensan que el dinero invertido en el grupo es un condicionante negativo, puesto que en muchas ocasiones tenemos que pagar de

nuestro bolsillo para los campamentos, el material o el transporte. Un 30% habla de la inversión de tiempo y un 22% de la distancia del domicilio como aspectos determinantes!

MOTIVOS PARA DEJARLO

Desmotivación	14
Kraal	13
Trabajo/ Estudios	12
Tiempo	11
Valores	10
Otros	10
Relevo	6

TENEMOS QUE MANTENERNOS MOTIVADOS!

¡Esta claro! El principal motivo para dejarnos los scouts es la desmotivación, por eso es muy importante que los

scouters estén a gusto y contentos con su tarea y papel! También las relaciones con el kraal son muy importantes, el trabajo y los estudios! Compartir los valores

propios con los del grupo es importante, por eso, tener un kraal democrático y participativo nos ayudará a que los scouters estén más tiempo con nosotros!

IDEAS IMPORTANTES

- El ambiente al kraal y del grupo es fundamental para aumentar la implicación!
- El voluntariado tiene que ser gratuito!
- Tenemos que buscar scouters en el entorno cercano!
- Tenemos que evitar la desmotivación por encima de todo!

¡NO TENEMOS MUY CLARA NUESTRA IMPLICACIÓN EN LA FEV O LAS ASOCIACIONES!

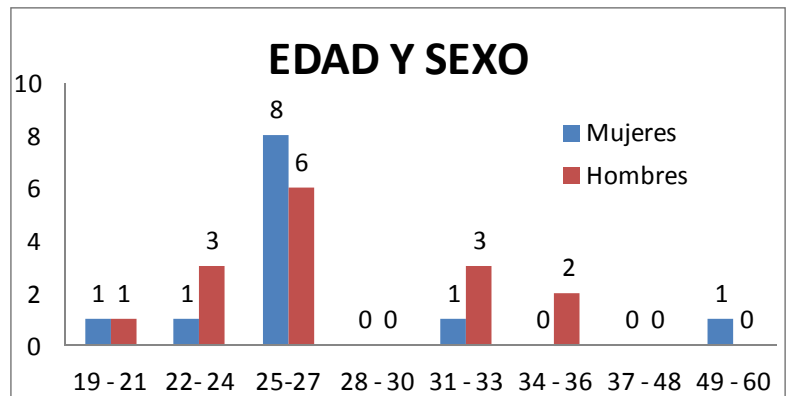
Un 50% de los encuestados no tiene intención de implicarse en un equipo federativo o asociativo, mientras que un 20% todavía necesita pensarlo! Esto si, un 30% lo tiene claro y en los próximos años ¡se hará voluntario de la FEV!!

¿QUE FALTA PARA PARTICIPAR MÁS?

VOLUNTARIOS DE LA FEV

¿COMO SOMOS?

¡TENEMOS ENTRE 25 Y 27 AÑOS! Cómo es normal, la mayor parte de los voluntarios tenemos entre 25 y 27 años, puesto que esta es la etapa donde ya tenemos madurez como scouters y estamos preparados para integrarnos en otros espacios! Entre las personas que han llenado la encuesta, encontramos que hay 15 hombres y 12 mujeres!



¡ESTAMOS FORMADOS! Un total de 17 personas de las 27 tienen carreras universitarias o master y 7 personas más son estudiantes universitarios! Entre las ramas profesionales más frecuentes tenemos que 9 personas tienen ingenierías o arquitecturas, 7 personas son de magisterio o pedagogía y el resto de ramas muchos diversas como publicidad, derecho o farmacia.

CREENCIAS

Católico	11
Agnóstico	3
Ateo	9
Otros	2
Ns/Nc	2

¡SOMOS CATÓLICOS!

Aunque no por mucha diferencia, nuestros voluntarios también son católicos, seguido de las personas que son ateas.

¡SOMOS ESTUDIANTES Y TRABAJAMOS A JORNADA

COMPLETA! Encontramos que 10 de los encuestados se encuentran actualmente trabajando y otros 9 trabajan a jornada completa, aún así tenemos mucho tiempo para los scouts y la FEV!

¡ESTAMOS MUY IMPLICADOS! A pesar de ser voluntarios en el grupo, en la FEV o en las asociaciones, también tenemos tiempo para más! Un total de 13 de los voluntarios están implicados en otras entidades principalmente de discapacitados, medio ambiente o acción social.

¿Y EL GRUPO?

¡MITAD Y MITAD! Encontramos que el 48% si que continuamos en el grupo, 45% estamos desvinculados y un 7% participa de forma muy puntual.

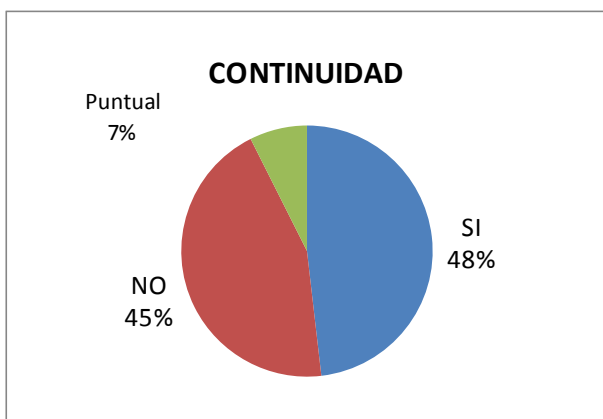
Entre las personas que continúan en el grupo, 5 de ellas dedican más de 5h semanales, 3 personas entre 6-8h y 5 personas más de 1h sólo en

el grupo! Los cargos que ocupan son principalmente de scouters con 5 personas, de jefes de rama con 3 o de apoyo con 4 personas! Incluso hay una persona que es jefe de grupo!

Entre las personas no que continúan en el grupo, encontramos que la mayor parte lo dejó por incompatibilidad con el kraal o por cambio de generación, seguidamente de las personas que lo hicieron porque sentían que tenían que progresar personalmente.

¡NOS CLAVAREMOS EN LA FEV CON EXPERIENCIA!

Un total de 12 personas traían entre 5 y 6 años al agrupamiento, después 5 personas traían entre 7 y 9 años y otros 3 voluntarios estaban el agrupamiento más de 10 años! El preocupante son los 6 voluntarios que sólo traían entre 1 y 3 años al agrupamiento cuando se clavaron a la *FEV o las asociaciones!



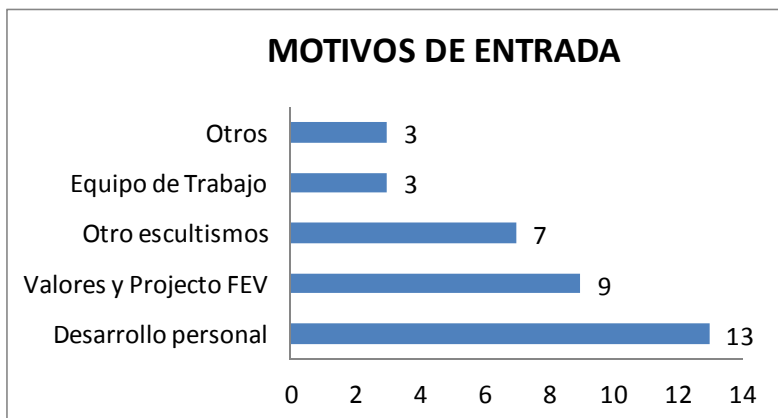
¿QUÉ NOS MUEVE?

¡ENTRAMOS A LOS EQUIPOS PORQUE NOS INVITARON!

La gran mayoría de los voluntarios entramos a formar parte de los equipos por qué alguna persona nos invitó directamente a participar! Con mucha diferencia, otra parte entraremos porque nosotros nos propusimos y algunos casos por difusión o por participar en el AJ.

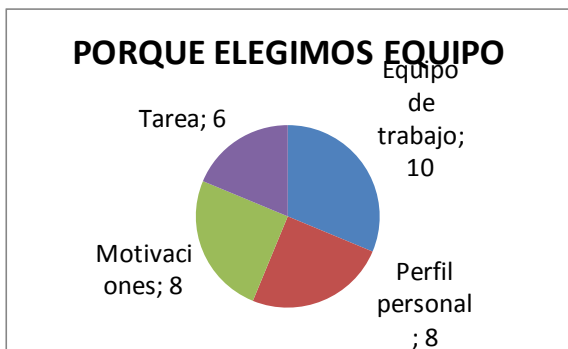
¡NOS MUEVE EL DESARROLLO PERSONAL!

Cómo se puede ver la mayor parte de los voluntarios entramos por motivos de desarrollo personal, destacando el hecho de seguir aportar al Escultismo



desde otra perspectiva o por qué sentimos que necesitamos continuar aportando después de muchos años en el grupo. También encontramos importante el hecho de creer en el Proyecto Federativo o en los valores de la FEV y

también se valora la idea de llegar a más grupos y a más niños, expandiendo nuestra acción. El equipo de trabajo y los compañeros se tienen en cuenta y son importantes a la hora de implicarse.



¡ELEGIMOS POR EL EQUIPO DE TRABAJO! Cómo podemos ver, muchos voluntarios hemos elegido el equipo dependiente de nuestros compañeros y de las personas con las que trabajaremos! Es normal, cuánto más a gusto estamos, mejor trabajamos! También tiene mucho a ver nuestro perfil profesional o personal y las propias motivaciones e intereses personales por la tarea en sí misma!

¡SER VOLUNTARIOS NOS APORTA MUCHO!

Un total de 12 personas son voluntarias por qué así contribuyen a los grupos de forma diferente. También 10 personas piensan que así conocen gente, ven cosas diferentes y abren su mente. Las experiencias personales, mejorar la FEV y el propio sentido del voluntariado son también motivos y aportaciones que reciben al ser voluntarios de la FEV!

¡TENEMOS RECOMPENSA! La gran mayoría admitimos que ser voluntarios en la FEV nos aporta muchas cosas a nuestra vida tanto personal como laboral! La gran mayoría hablamos de aspectos de nuestra personalidad como liderazgo o independencia y también de capacidades técnicas como gestión de proyectos, gestión de voluntarios...

ASPECTOS NEGATIVOS

Tiempo	11
Diferencias de compromiso	4
Desplazamiento	3
Conflictos con el equipo	3
Distancia de los grupos	3
Lentitud de procesos	2

ASPECTOS POSITIVOS

Experiencias	6
Desarrollo	5
Satisfacción personal	5
Apertura a nuevas ideas	3
El resto de personas	3
Sentimiento de pertenencia	2

¡EL TIEMPO, LA DISTANCIA Y LAS CIRCUNSTANCIAS PUEDEN HACER PELIGRAR NUESTRO VOLUNTARIADO!

Cómo podemos comprobar, 11 voluntarios ven la inversión de tiempo como un aspecto negativo! Con mucha distancia encontramos que las diferencias de compromiso y los conflictos con el equipo también son aspectos que dificultan el voluntariado! Tenemos que tener en cuenta la lentitud de los procesos y la distancia de los grupo... Por lo que hace las condiciones, encontramos que 18 personas piensan que los desplazamientos impiden muchas veces el voluntariado.

Por lo que hace los motivos para dejarlo, destaca el cambio en las circunstancias personales y las motivaciones. Hay que destacar que el hecho de cumplir con las tareas del equipo y el propio equipo de trabajo, también podrían ser motivos para dejar el voluntariado a la FEV!"

¿QUÉ PLANES TENEMOS?

¡QUEREMOS QUE LAS COSAS SALGAN BIEN! Cuando preguntamos por las expectativas que tenemos respecto de la FEV y como nos podríamos implicar más todavía, encontramos que muchas respuestas hablan de que la FEV sea más eficiente,

consiga sus objetivos, avance y sea cercana en los grupos! El equipo de la trabajo y la gente son aspectos importantes, por lo que tenemos que cuidar también a los voluntarios!

Vuelve a salir el tema de la dis-

tancia del domicilio y la posibilidad de trabajar online, aspecto innovador que puede ser muy útil!

La mayoría tenemos previsto quedarnos hasta que acabe la candidatura o entre 2 y 5 años como máximo!

¿QUÉ PENSAMOS DE LA FEV?

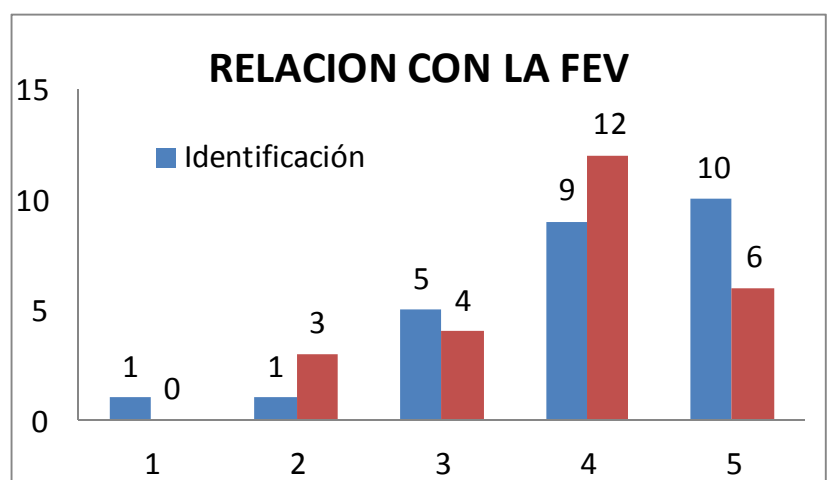
¡LA FEV NOS IMPORTA!

Para la mayoría de los voluntarios, la FEV se encuentra entre el 3^a y 4^a lugar en las prioridades personales, por lo que estamos muy implicados y podemos decir que la FEV nos importa muchísimo!

¡CONOCEMOS MUCHO LA FEV!

La gran mayoría también pensamos que conocemos mucho la FEV y su funcionamiento, aunque algunas personas opinan que les queda mucho por descubrir!

¿QUÉ FALTA PARA PARTICIPAR MÁS?



¡NOS IDENTIFICAMOS CON LOS VALORES Y EL PROYECTO FEDERATIVO!

Un total de 19 personas se identifican con los valores y proyectos de la FEV entre 4-5, significando que los voluntarios creen fuertemente en el que hacen!

IDEAS IMPORTANTES

- Invitar directamente a la gente a participar es la mejor forma de entrada, pero... ¿Por qué la gente no se propone directamente?
- Sentirse a gusto con el equipo de trabajo es fundamental, por eso los grupos naturales de trabajo funcionan muy bien.
- La distancia y los desplazamientos son aspectos que dificultan el voluntariado y condicionan la tarea a realizar. Tenemos que acortar distancias!
- Una buena opción podría ser fomentar el trabajo online.
- La lentitud de los procesos, la distancia de la FEV respecto a los grupos y no conseguir los objetivos o tareas propuestas, desmotivan a los voluntarios.
- **TENEMOS QUE SER MÁS EFICIENTES!**
- Aunque nos identificamos con el proyecto, hay personas que encuentran que les falta mucho para conocer!

¿QUE TIENE QUE TENER EL PROGRAMA DE ADULTOS?

¡VUESTRAS IDEAS!

- Centrado en el desarrollo personal de los educadores activos en los grupos.
- Proceso participativo para responder a las necesidades de los scouters.
- Un espacio para compartir y aprender sobre gestión del voluntariado.
- Formación continua para scouters, voluntarios FEV y comités.
- Propuestas de motivación para scouters.
- Guías organizativas a nivel de grupo y a nivel legal.
- Herramientas para transmitir la importancia de la labor educativa.
- Procesos claros de funcionamiento y progresión personal.
- Trabajar el paso de compañeros de ruta a scouter.
- Símbolos de reconocimiento para scouters.
- Gestión de voluntariado para mantener y fomentar la motivación.
- Contacto con el entorno y con la realidad de los grupos.
- Equilibrio entre el que queremos y la realidad.
- Dinámicas de trabajo en equipo.
- Fomentar y definir el acompañamiento.
- Procesos de integración al kraal.
- Definir el procesos de entrada y salida de voluntarios.
- Fundamentación ideológica y de fondo del valor del trabajo del scouter.
- Gestión de voluntarios para alargar la duración y aumentar la calidad.
- Sencillo, estratégico y práctico.
- Formación en crecimiento personal.
- Tutorización de adultos.
- Análisis real de la espiritualidad de los scouters.
- Vivencias personales entre scouters.
- Información teórica útil.
- Tratar temas como asertividad, responsabilidad, resolución de conflictos, respeto, empatía, distribución del tiempo, voluntariado y didáctica y pedagogía.
- Herramienta al servicio de cualquier adulto.
- Herramienta para hacer análisis de la realidad y el PEG.
- Foro online de dudas y recursos.
- El que debe de ser un scouter, valores, metas...
- Fomento del compromiso.
- Formación destinada a las diferentes etapas de los scouters.
- Esquema metodológico que trabaje la evolución del voluntario, niveles de implicación, roles...
- Catálogo de perfiles y competencias.
- Guía de bienvenida de scouters.
- Herramientas para mejorar y hacer crecer los kraales.
- Base de datos tanto de scouters que se han quedado sin grupo y quieren continuar su función como grupos con necesidades de personal.
- Gestión del cambio de generaciones a los kraales.
- Formas de motivación.
- Incorporación adecuada de personas de fuera del kraal.
- Estructura del kraal y sus funciones.
- Técnicas de comunicación.

EL PROGRAMA DE ADULTOS QUIERE SER UNA HERRAMIENTA ÚTIL PARA GESTIONAR TODOS LOS ASPECTOS REFERENTES A LOS ADULTOS EN LA FEV Y EN LOS GRUPOS. ¡CONTAMOS CON VOSOTROS!

Si tienes más ideas, no te les guardes! Son importantes!

fev@scoutsfev.org

¡EL PROGRAMA DE ADULTOS ES TUYO!