



**SCOUTS**  
Construir un Món Millor

**ASDE**  
Scouts Valencians

Plaça Chopín, 6 Acc-C  
46022 València

Tlf. +34 961 477 395

info@scoutsvalencians.org  
www.scoutsvalencians.org

# **ESTATUTOS DE LA ESCUELA DE ANIMACIÓN JUVENIL "ENSENYA DE FUSTA – SCOUTS VALENCIANS"**

*Aprobados por la Asamblea de Formación el 11 de junio de 2023*

## **CAPÍTULO I.- DENOMINACIÓN, DOMICILIO, ÁMBITO, FINES, ACTIVIDADES Y SIMBOLOGÍA**

### **Art. 1º Origen de la Escuela y denominación.**

La federación "Scouts Valencians, Federació d'Escultisme de Castelló, València i Alacant", con CIF G-97919971 e inscrita en el Censo de Asociaciones Juveniles de la Generalitat Jove – IVAJ en la sección 2ª, apartado EP1, n.º 148, como entidad federada a ASDE-Scouts de España, en cumplimiento de sus fines y conforme establecen sus estatutos sociales, crea y asume la titularidad de la Escuela de Animación denominada "ENSENYA DE FUSTA – SCOUTS VALENCIANS", institución heredera de la antigua escuela "Insignia de Madera" de ASDE-Scouts de España, creada en 1985 (delegación en la Comunidad Valenciana, denominada "Escola d'Animadors Juvenils Ensenya de Fusta").

### **Art. 2º Domicilio y ámbito de actuación**

El domicilio de esta escuela de animación coincidirá siempre con el domicilio social de la federación fundadora (Oficina scout), actualmente sita en la Plaza Chopín 6C de la ciudad de Valencia (CP 46022).

El ámbito de actuación y extensión de esta escuela comprende, al igual que la de la federación fundadora, toda la Comunidad Valenciana.

### **Art. 3º Fines**

Constituyen los fines de la Escuela:

- a) Como entidad dependiente del Servicio de Formación de la Federación Scouts Valencians, responder a cuantas demandas se formulen por sus órganos directivos en relación con la formación, evaluación y seguimiento de sus educadores scouts.
- b) Dar soporte a todos los educadores de la Federación titular.
- c) La formación de monitores y animadores juveniles a tenor de lo dispuesto en la vigente normativa autonómica y/o estatal.
- d) La formación de formadores scouts y no scouts, dentro de lo que establezca la normativa vigente: autonómica, estatal y scout (ASDE-Scouts de España).
- e) La oferta y realización de otro tipo de cursos, dentro de la normativa vigente.
- f) La formación e investigación pedagógica en el Método Educativo Scout (Escultismo) y su sistema de programas, en coordinación con el Servicio de Programas y Recursos Educativos (SPRE) de la federación titular.
- g) La investigación socioeducativa fundamentalmente orientada a la infancia y juventud valenciana.

### **Art. 4º Logo y escudo de la escuela.**

El logo y escudo de la escuela es una adaptación del escudo de la federación de Scouts Valencians: consta de una Flor de Lis morada, con el escudo de la Comunitat Valenciana (casco de "Pere el Ceremonioso") sobrepresionado en el pétalo central de la Flor de Lis, y ribeteado por una cuerda con dos cuentas de madera en la parte inferior, representado la Insignia de Madera.

Este logo se utilizará en todos los documentos oficiales e internos emitidos por la escuela y su secretaría, así como en todos los materiales educativos elaborados por sus formadores.

## **CAPÍTULO II.- MIEMBROS DE LA ESCUELA**

### **Art. 5º Miembros de carácter interino y de pleno derecho**

Podrán formar parte de la escuela todas las personas que, siendo miembros de los grupos federados a Scouts Valencians y listados como socio activo adulto en los mismos, tengan una edad superior a los 21 años (Fin de la etapa Rover), y libre y voluntariamente muestren interés en el desarrollo de los fines de la Federación y su escuela, poseyendo un interés manifiesto en formarse en ella. En todo caso, para entrar a formar parte de la escuela deberán estar en posesión del título de Monitor de Actividades de Ocio y Tiempo libre (MAT) o equivalente y comprometerse a realizar una labor activa como Formador.

Los interesados deberán presentar una solicitud por escrito al Consejo Rector de la Escuela, y éste resolverá en la primera reunión que celebre. La condición de miembro se considerará interina hasta la ratificación o rechazo en la siguiente reunión de la Asamblea de Formación.

Si el candidato a nuevo miembro fuese rechazado por el Consejo Rector, tendrá derecho a acudir a la siguiente Asamblea de Formación que se convoque y solicitar directamente la admisión al órgano superior de la escuela, aun cuando el asunto no conste expresamente en el orden del día. Si volviese a ser rechazado, podrá todavía apelar a la siguiente Asamblea Federal de Scouts Valencians.

En todos los casos observados, una vez aceptada la solicitud de ingreso por la Asamblea de Formación o de Scouts Valencians, el solicitante pasará a tener la condición de miembro de pleno derecho.

### **Art 6.º Miembros natos de la Escuela**

En todo caso, tendrán la consideración de miembros de pleno derecho de la Escuela, sin necesidad de aceptación previa por parte de ningún órgano, las siguientes personas:

- a) Las personas que ocupan los cargos de Dirección de Formación y de Tesorería de la Federación Scouts Valencians, en su condición de miembros del Consejo Rector.
- b) Las personas Responsables de Formación de los grupos scouts miembros de Scouts Valencians, siempre que su condición conste oficialmente en la Oficina Scout Federal y estén en posesión del título de DAT o equivalente. Se procurará fomentar que éstas hayan sido investidas con el nivel de formación scout de Insignia de Madera.

c) Consejo Rector, formados por los siguientes cargos:

- Dirección.
- Secretaría.
- Jefatura de estudios.
- Enlace de los Responsables de formación.

Los grupos scouts que carezcan de socios con la titulación exigida, deberán elegir igualmente una persona Responsable de Formación, preferentemente DAT en prácticas, que podrá acudir a la Asamblea de Formación con voz, pero sin derecho a voto.

A los grupos donde se dé esta circunstancia, la Dirección de Formación de Scouts Valencians les asignará una persona Tutora de Formación que será la encargada de:

- Los acuerdos de inicio de prácticas, el informe de evaluación y resto de documentación exigida por el IVAJ, u organismo pertinente que en su día le sustituya.
- Hacer un seguimiento general de todos los scouters o monitores scouts en formación.

### **Art. 7º Derechos y deberes de las personas miembros**

Los derechos que corresponden a las personas miembros de pleno derecho son los siguientes:

- a) A participar en las actividades de la Escuela, a ejercer el derecho de voto, así como participar en los órganos de gobierno y representación, de acuerdo con estos Estatutos.
- b) A ser informadas acerca de la composición de los órganos de gobierno y representación de la Escuela, de su estado de cuentas y del desarrollo de su actividad. Podrán acceder a toda la información a través de los órganos de representación.
- c) A ser oídas con carácter previo a la adopción de medidas disciplinarias contra ellas y a ser informadas de los hechos que den lugar a tales medidas, debiendo ser motivado el acuerdo que, en su caso, imponga la sanción.
- d) A impugnar los acuerdos de los órganos de la Escuela que estime contrarios a la Ley o a los Estatutos.

Sus miembros de carácter interinos sólo tendrán derecho a participar en las actividades dentro de las funciones que les asigne el Consejo Rector y a lo establecido en el anterior apartado c).

Los deberes de sus miembros, de cualquier condición, serán en todo caso:

- a) Compartir las finalidades de la Escuela y colaborar para la consecución de las mismas.
- b) Acatar y cumplir los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno y representación de la escuela.
- c) Ajustar su actuación a las disposiciones estatutarias.

### **Art. 8º Causas de baja**

Son causa de baja en la Escuela:

- a) La propia voluntad del interesado o interesada, comunicada por escrito al Consejo Rector.

- b) No asistir o participar en las actividades de la Escuela, sin causa justificada, durante un periodo superior a un año. En el caso del equipo de formación, no impartir durante dos cursos anuales completos el número mínimo de horas de clase que establezca la Asamblea de Formación y que no podrá ser mayor de quince, salvo causa justificada.
- c) Como resultado de un expediente disciplinario.

### **Art. 9º Régimen Sancionador**

La separación de la escuela de sus miembros por motivo de sanción tendrá lugar cuando cometan actos que los hagan indignos de seguir perteneciendo a aquella.

Se considerará que existe este tipo de actos cuando se produzca alguna de las infracciones establecidas en los Estatutos federativos de Scouts Valencians, donde también se regulan el procedimiento para instruir el expediente disciplinario y las posibles sanciones aplicables a los miembros de la Escuela.

## **CAPÍTULO III.- LA ASAMBLEA DE FORMACIÓN**

### **Art. 10º La Asamblea de Formación**

La Asamblea de Formación es el órgano supremo de gobierno de la Escuela, sin perjuicio de las funciones que estos estatutos atribuyen a los órganos de la federación Scouts Valencians. Está integrada por todas las personas miembros de pleno derecho (Equipo de Formación o miembros natos) en igualdad absoluta. Adopta sus acuerdos por el principio mayoritario o de democracia interna. Sus miembros de carácter interino tendrán sólo derecho a voz. Todos/as sus miembros quedarán sujetos/as a los acuerdos de la Asamblea de Formación, incluso los/as ausentes, los/as disidentes y los/as que aun estando presentes se hayan abstenido de votar.

Cualquier persona socia activa adulta de un grupo de Scouts Valencians podrá asistir a esta asamblea, como simple observadora, sin derecho a voz ni voto.

### **Art. 11º Reuniones de la Asamblea de Formación**

La Asamblea se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez al año, preferentemente a inicios del curso lectivo.

La Asamblea de Formación se reunirá con carácter extraordinario siempre que sea necesario, a requerimiento de un número de asociados que represente, como mínimo, un diez por ciento de la totalidad y, en todo caso, nunca menos de cinco miembros.

### **Art. 12º Convocatoria de la Asamblea de Formación**

Las convocatorias de las Asambleas de Formación, tanto ordinarias como extraordinarias, se harán por escrito. Los anuncios de la convocatoria se colocarán en los tableros de anuncios la sede de la Escuela con quince días de antelación como mínimo. Siempre que sea posible se convocará individualmente por correo electrónico a todos los miembros.

La convocatoria expresará el día, la hora y el lugar de la reunión, así como también el orden del día.

La Asamblea de Formación estará presidida por la Dirección de Formación de la Federación Scouts Valencians.

El cargo de Secretaría redactará el Acta de cada reunión que reflejará un extracto de las deliberaciones, el texto de los acuerdos que se hayan adoptado y el resultado numérico de las votaciones, así como lo que expresamente pida cualquiera de sus miembros siempre y cuando lo haga por escrito. Al comienzo de cada reunión de la Asamblea de Formación se leerá el acta de la reunión anterior a fin de que sea aprobada, si procede.

### **Art. 13º Competencias y validez de los acuerdos**

La Asamblea de Formación quedará constituida válidamente en primera convocatoria con la asistencia de un mínimo de un tercio de sus miembros con derecho a voto presentes; y en segunda convocatoria, sea cual sea el número de ellos/as. Esta se tendrá que celebrar media hora después de la primera y en el mismo lugar.

En las reuniones de la Asamblea de Formación, corresponde un voto a cada miembro de la Escuela. Aquellas personas en las que coincida la cualidad de socia de pleno derecho y Responsable de Formación de un grupo podrán ejercer dos votos.

Los votos en la asamblea serán delegables en cualquier otro/a miembro de la escuela. Responsables de formación podrán delegar además en cualquier socio/a de su grupo scout que tenga el título DAT o equivalente. No cabe la subdelegación de voto.

### **Art. 14º Competencias de la Asamblea de Formación**

Son competencia de la Asamblea de Formación:

- a) Aprobar, en su caso, la gestión del órgano de representación.
- b) Examinar y aprobar o rechazar los presupuestos anuales de ingresos y gastos, así como la Memoria Anual de actividades, que se trasladará para su ratificación al Consejo de la Federación Scouts Valencians.
- c) Establecer las líneas generales de actuación que permitan a la Escuela cumplir sus fines.
- d) Disponer todas las medidas encaminadas a garantizar el funcionamiento democrático de la institución.
- e) La evaluación general del año anterior.
- f) Elegir y destituir a las personas miembros del órgano de representación.
- g) Adoptar los acuerdos referentes a:
  - Admisión de miembros de pleno derecho, según lo establecido en el capítulo segundo.
  - Expulsión de miembros, a propuesta del Consejo Rector.
  - Disolución de la Escuela, que deberá ser ratificada por la Asamblea de Scouts Valencians.
  - Modificación de los Estatutos, que deberán ser ratificados por la Asamblea Federal de Scouts Valencians.
  - Propuestas de adquisición, disposición y enajenación de bienes relacionados con la formación a los órganos competentes de la Federación Scouts Valencians.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de las personas presentes o representadas, cuando los votos afirmativos superen a los negativos. No obstante,

requerirán mayoría especial los casos establecidos en estos estatutos. En todo caso, se exigirá mayoría de dos tercios de las personas presentes en los acuerdos relativos a disolución, modificación de los Estatutos, disposición o enajenación de bienes y expulsión de socios/as.

#### **Art. 15º La asistencia la Asamblea de Formación telemáticamente**

La asistencia a las Asambleas de Formación de forma telemática, será posible en aquellas Asambleas convocadas en modo presencial y que, por circunstancias de meteorológicas, de emergencia o causa mayor, no se pueda realizar el desplazamiento a la ubicación donde se realiza la Asamblea de Formación.

La asistencia en forma telemática a una Asamblea de Formación, deberá estar en todo caso garantizadas la identidad y legitimación de las personas miembro de la escuela representantes y la participación en la reunión mediante medios de comunicación a distancia apropiados, como audio o video, complementados con la posibilidad de mensajes escritos durante el transcurso del Asamblea, tanto para ejercitar en tiempo real los derechos de palabra, información, propuesta y voto que le corresponda, como para seguir las intervenciones de los demás asistentes por los medios indicados.

### **CAPÍTULO IV.- EL CONSEJO RECTOR**

#### **Art. 16º Composición del órgano de representación**

La Escuela la regirá, administrará y representará el órgano denominado Consejo Rector, formado por la Dirección, la Secretaría, la Jefatura de Estudios y el Enlace de Responsables de Formación. La Dirección de Formación y la Tesorería de la Federación Scouts Valencians, elegidos por la Asamblea Scout Federal de la entidad titular de esta institución, serán miembros natos de este órgano.

La elección de las personas miembros del órgano de representación se realizará por sufragio libre y secreto en la Asamblea de Formación, aunque el cargo de Dirección de la Escuela deberá ser propuesto siempre por el Equipo de Scouts Valencians. Resultará elegida la candidatura que obtenga la mayoría absoluta de los votos emitidos. No obstante, dicha elección deberá ser ratificada posteriormente por el mismo Equipo de Scouts Valencians y la primera Asamblea de esta entidad que se reúna. Si la Asamblea de Formación rechazase hasta tres candidaturas presentadas, o el Equipo Federal no lo ratificase posteriormente, la elección del Consejo Rector sería decidida en una Asamblea extraordinaria de la Federación Scouts Valencians, entidad titular de esta escuela, convocada al efecto.

El ejercicio de los cargos será gratuito, excepto en el caso de que un técnico sea designado secretario.

#### **Art. 17º Duración del mandato del Consejo Rector**

Los miembros del órgano de representación, ejercerán el cargo durante un periodo de tres años.

Antes de extinguirse el término reglamentario se podrá cesar en el cargo por:

- a) Dimisión voluntaria presentada mediante un escrito en el que se razonen los motivos.
- b) Enfermedad que incapacite para el ejercicio del cargo.

- c) Causar baja como miembro de la Escuela.
- d) Sanción impuesta por una falta cometida en el ejercicio del cargo.
- e) Pérdida de la confianza de la Asamblea Federal de Scouts Valencians, decidida por este órgano por mayoría absoluta.

Las vacantes que se produzcan en el órgano de representación se cubrirán en la primera Asamblea de Formación que se celebre. No obstante, el Consejo Rector podrá contar, provisionalmente hasta la siguiente Asamblea de Formación, con una persona miembro de la Escuela para el cargo vacante.

### **Art. 18º Competencias del Consejo Rector**

El órgano de representación posee las facultades siguientes:

- a) Ostentar y ejercitar la representación de la Escuela y llevar a término la dirección y la administración de la manera más amplia que reconozca la ley y cumplir las decisiones tomadas por la Asamblea de Formación y, de acuerdo con las normas, las instrucciones y las directrices generales que esta Asamblea establezca.
- b) Tomar los acuerdos necesarios para la comparecencia ante los organismos públicos y representación de la Escuela.
- c) Resolver sobre la admisión interina de nuevas personas miembros, llevando la relación actualizada de todos los mismos.
- d) Convocar las Asambleas de Formación y controlar que los acuerdos que allí se adopten, se cumplan.
- e) Proponer las relaciones de formadores/as.
- f) Comunicar al IVAJ, u organismo pertinente, la modificación de los Estatutos acordada por la Asamblea de Formación.
- g) Presentar el balance y el estado de cuentas de cada curso a la Asamblea de Formación para su aprobación, si procede, y confeccionar los presupuestos del curso siguiente.
- h) Llevar una contabilidad conforme a las normas específicas que permita obtener la imagen fiel del patrimonio, del resultado y de la situación financiera de la entidad.
- i) Efectuar el inventario de los bienes asignados a la Escuela.
- j) Elaborar la memoria anual de actividades y someterla a la aprobación de la Asamblea de Formación.
- k) Resolver provisionalmente cualquier caso no previsto por los presentes Estatutos y dar cuenta de ello en la primera Asamblea de Formación subsiguiente.
- l) Cualquier otra facultad que no esté atribuida de una manera específica en estos estatutos a la Asamblea de Formación o a otro cargo unipersonal.

### **Art. 19º Reuniones del Consejo Rector**

El órgano de representación, convocado previamente por la Dirección de la Escuela o por una persona que sustituya, se reunirá en sesión ordinaria con la periodicidad que sus miembros decidan, siendo como mínimo una al trimestre. Se reunirá en sesión extraordinaria si lo solicitan al menos tres de sus componentes.

El órgano de representación quedará válidamente constituido con convocatoria previa y un quórum de la mitad de sus miembros.

Los miembros del órgano de representación están obligados a asistir a todas las reuniones que se convoquen, pudiendo excusar su asistencia por causas justificadas. En cualquier caso, será necesaria la asistencia de la Dirección de Formación de Scouts Valencians y de la Secretaría o de las personas que los sustituyan.

En el órgano de representación se tomarán los acuerdos por mayoría simple de votos de los asistentes.

### **Art. 20º La asistencia las Reuniones del Consejo Rector telemáticamente**

La asistencia a las Reuniones del Consejo Rector de forma telemática, será posible en aquellas Reuniones convocadas en modo presencial y que, por circunstancias de meteorológicas, de emergencia o causa mayor, no se pueda realizar el desplazamiento a la ubicación donde se realiza la Reunión del Consejo Rector.

La asistencia en forma telemática a una Reunión del Consejo Rector, deberá estar en todo caso garantizadas la identidad y legitimación del Consejero/a representante y la participación en la reunión mediante medios de comunicación a distancia apropiados, como audio o video, complementados con la posibilidad de mensajes escritos durante el transcurso de la Reunión, tanto para ejercitar en tiempo real los derechos de palabra, información, propuesta y voto que le corresponda, como para seguir las intervenciones de los demás asistentes por los medios indicados.

### **Art. 21º Dirección de la escuela**

La persona que atienda el cargo de Dirección de la Escuela deberá ser mayor de 23 años y miembro de pleno derecho de la escuela y del Equipo de Formación; tendrá que poseer y demostrar 15 horas de formación Scout con certificado emitido por la oficina técnica y una experiencia mínima de 5 años como educador scout o cargo directivo de un grupo scout.

Deberá poseer los requisitos establecidos en la normativa oficial para las escuelas de animación juvenil reconocidas por el IVAJ y, en todo caso, los siguientes títulos o acreditaciones:

- Universitaria
- DAT (O equivalente)
- Insignia de Madera
- Resto de requisitos establecidos por el IVAJ, u organismo pertinente.
- Es recomendable la titulación de AF o AFP, y de FS/FF.

Si no ha realizado el curso de Acogida al Formador (AF-ASDE) deberá realizarlo en las próximas ediciones después del nombramiento de director/a y completar su formación, siempre dentro de su mandato en el cargo. Si no tiene la titulación de Formador de Scouters o Formador de Formadores, se recomienda su participación en próximos cursos para su obtención.

Son funciones propias:

- a) Las de dirección y representación legal de la Escuela, por delegación de la Asamblea de Formación y del Consejo Rector.

- b) La presidencia y la dirección de los debates de los órganos de la Escuela, salvo la Asamblea de Formación. Podrá presidir esta última por encargo del Director de Formación y Recursos Humanos Adultos de Scouts Valencians.
- c) Convocar las reuniones del órgano de representación.
- d) Mantener actualizado el listado de miembros e informar de las altas y bajas de los mismos. Éstas deberán certificarse siempre por escrito e informarse a los interesados.
- e) Visar las actas y los certificados confeccionados por el secretario en el desempeño de los fines de esta institución.
- f) Custodiar la documentación de la Escuela.
- g) Revisar y firmar las actas de las reuniones de los órganos de gobierno y representación, una vez elaboradas por el Secretario.
- h) Autorizar y visar las certificaciones que haya que librar.
- i) Realizar y firmar las actas oficiales de los cursos y custodiar los expedientes de los alumnos.
- j) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le delegue la Asamblea de Formación o el órgano de representación.
- k) Cuidar del proceso de entrada y salida de la Escuela, así como el acompañamiento de los formadores en su crecimiento personal.
- l) Conocer la legislación vigente.
- m) Coordinar la resolución de incidencias en los periodos entre asambleas.
- n) Optimizar el desarrollo del programa de formación de la escuela
- o) Regular la participación y participar de la escuela en los diferentes foros formativos, tanto internos como externos.
- p) Velar por el cumplimiento del proyecto de la Escuela.
- q) Las atribuciones restantes propias del cargo y las que le delegue la Asamblea de Formación
- r) Asistir de forma regular y participa activamente en las reuniones del Equipo de Formación: Asambleas de Formación, Reuniones del Consejo Rector y Claustros de Formación.

La Dirección de la Escuela será sustituida, en caso de ausencia o enfermedad, por la Jefatura de Estudios.

#### **Art. 22º Secretaría de la Escuela.**

La persona que atienda el cargo de Secretaría de la escuela será miembro de pleno derecho de la escuela (excepto si es un/a secretario/a técnico/a contratado/a por la federación titular) y tendrá más de 23 años.

Deberá poseer los siguientes títulos o acreditaciones:

- DAT (O equivalente)
- Insignia de Madera
- Resto de requisitos establecidos por el IVAJ, u organismo pertinente.
- Es recomendable la titulación de AF o AFP.

Si no ha realizado el curso de Acogida al Formador (AF-ASDE) deberá realizarlo en las próximas ediciones después del nombramiento de secretario/a y completar su formación, siempre dentro de su mandato en el cargo.

Son funciones propias:

- a) Redactar las actas de todas las reuniones de los órganos de dirección y representación de la escuela. Las actas redactadas deberán ser aprobadas y firmadas por el director.
- b) Redactar las convocatorias de la Asamblea de Formación, por orden la Dirección de Formación y Recursos Humanos Adultos de Scouts Valencians.
- c) Redactar las convocatorias del Claustro de Formación, por orden la Dirección de la escuela.
- d) Mantener actualizado el listado de miembros e informar de las altas y bajas de los mismos. Éstas deberán certificarse siempre por escrito e informarse a los interesados.
- e) Redactar las certificaciones que haya que librar, tanto de los alumnos (aprovechamiento de los cursos matriculados) como de los formadores (horas docentes impartidas por curso lectivo).
- f) Custodiar, junto con el director, la documentación de la Escuela
- g) Gestionar y custodiar los expedientes de los alumnos y de los formadores
- h) Asistir de forma regular y participa activamente en las reuniones del Equipo de Formación: Asambleas de Formación, Reuniones del Consejo Rector y Claustros de Formación.

### **Art. 23º Jefatura de Estudios**

La persona que atienda el cargo de Jefatura de Estudios deberá ser mayor de 23 años y miembro de pleno derecho de la escuela y del Equipo de Formación; tendrá que poseer y demostrar 10 horas de formación Scout con certificado emitido por la oficina técnica.

Deberá poseer los siguientes títulos o acreditaciones:

- Universitaria
- DAT (O equivalente)
- Insignia de Madera
- Resto de requisitos establecidos por el IVAJ, u organismo pertinente.
- Es recomendable la titulación de AF o AFP, y de FS/FF.

Si no ha realizado el curso de Acogida al Formador (AF-ASDE) deberá realizarlo en las próximas ediciones después del nombramiento de Jefe/a de Estudios y completar su formación, siempre dentro de su mandato en el cargo. Si no tiene la titulación de Formador de Scouters o Formador de Formadores, se recomienda su participación en próximos cursos para su obtención.

Son funciones propias:

- a) Ser responsable de la buena marcha de los cursos que cada año fija la escuela en su calendario lectivo.
- b) Coordinar a los coordinadores de curso y formadores de cada curso.
- c) Dar el Vº. Bº. a la guía didáctica del curso y sus sesiones.

- d) Velar porque la documentación, espacios y material estén en tiempo y forma disponibles para una realización eficaz de la formación.
- e) Hacer el seguimiento académico del contenido de los cursos y del alumnado.
- f) Valorar la idoneidad de las memorias de prácticas de los diferentes cursos.
- g) Revisar el trabajo docente.
- h) Asistir de forma regular y participa activamente en las reuniones del Equipo de Formación: Asambleas de Formación, Reuniones del Consejo Rector y Claustros de Formación.

### **Art. 24° Enlace de Responsables de Formación**

La persona que atienda el cargo de Enlace de Responsables de Formación de la escuela será miembro de pleno derecho de la escuela y tendrá más de 23 años.

Deberá poseer los siguientes títulos o acreditaciones:

- DAT (O equivalente)
- Insignia de Madera
- Resto de requisitos establecidos por el IVAJ, u organismo pertinente.
- Es recomendable la titulación de AF o AFP.

Si no ha realizado el curso de Acogida al Formador (AF-ASDE) deberá realizarlo en las próximas ediciones después del nombramiento de Enlace y completar su formación, siempre dentro de su mandato en el cargo.

Son funciones propias:

- a) Representar la voz de todos los responsables de formación de los grupos scouts de la FSV.
- b) Recoger las inquietudes de los responsables de formación.
- c) Dinamizar a los responsables de formación
- d) GESTIONAR el funcionamiento de los/as Responsables de Formación de cada Grupo Scout, estableciendo una gran capacidad de gestión en sus necesidades.
- e) Coordinar la línea de trabajo de todos/as Responsables de formación y establecer criterios objetivos en el funcionamiento de sus cargos.
- f) Implicar a los Responsables de Formación, como vehículo motivador y como representante de sus inquietudes y objetivos que repercutirán en esta materia,
- g) Conocer la titulación de cada Grupo Scout en esta materia, para dar cumplimiento a la legislación vigente.
- h) Recabar las necesidades pedagógicas y estructurales de los diferentes grupos como representante de los Responsables de Formación y comunicarlo al consejo rector.
- i) Asistir de forma regular y participa activamente en las reuniones del Equipo de Formación: Asambleas de Formación, Reuniones del Consejo Rector y Claustros de Formación.

### **Art. 25° Tesorería de la Escuela**

Ejercerá la función de Tesorero de la escuela Ensenya de Fusta – Scouts Valencians el Tesorero de la Federació Scouts Valencians.

Son funciones propias:

- a) Custodiar y el controlar los recursos económicos e inventariables de la escuela.

- b) Elaborar el presupuesto, el balance y liquidación de cuentas, a fin de someterlos al órgano de representación.
- c) Firmar los recibos, cuotas y otros documentos de tesorería.
- d) Pagar las facturas aprobadas por el órgano de representación, las cuales tendrán que ser visadas previamente por la dirección de la escuela.
- e) Custodiar y llevar la contabilidad, integrada dentro de la de la federación titular de esta escuela, emitiendo informes de cuentas de la escuela de manera periódica, tanto en las reuniones del consejo rector como en las del Consejo Scout Federal.
- f) Autorizar los gastos generados por los diferentes cursos y los inherentes a los voluntarios con la aprobación del Equipo Scout Federal de Scouts Valencians.

### **Art. 26º Dirección de Formación y Recursos Humanos Adultos**

Es el vínculo de unión entre la Escuela y la Federación Scouts Valencians, entidad titular de la escuela. Es la máxima responsabilidad en el ámbito formativo scout de los educadores/as scouts. Es miembro nato del Consejo Rector, donde no puede ejercer otro cargo, y cumple las funciones que establecen los estatutos de Scouts Valencians, especialmente las de relación con el Servicio Federal de Formación de ASDE-Scouts de España.

Son funciones propias:

- a) Presidir, dirigir y convocar las reuniones de la Asamblea de Formación.
- b) Ser el máximo responsable en el ámbito formativo scout de los educadores scouts junto con la Dirección de la escuela.
- c) Proponer en la Asamblea de Formación la persona que ejercerá el cargo de Dirección de la Escuela.
- d) Coordinar y cooperar con otras federaciones o entidades
- e) Participar en las reuniones de formación de ASDE
- f) Velar porque no existan conflictos de intereses entre la escuela y la federación, resolviendo, siempre que sea necesario, a favor de esta última.

Para salvaguardar los intereses de la federación, y en caso de empate en las votaciones del consejo rector, la dirección de formación y recursos humanos adultos podrá ejercer su derecho de voto de calidad, para dirimir el sentido final del voto.

## **CAPÍTULO V.- EL CLAUSTRO DE FORMADORES**

### **Art. 27º Miembros del Claustro**

El Claustro de Formadores estará formado por:

- Miembros del consejo Rector; todos ellos con derecho a voz y voto. En el caso de que el secretario no sea un formador o un miembro nato de la Asamblea de Formación, sólo tendrá derecho a voz.
- Un/a representante permanente del alumnado matriculado en cada uno de los cursos cuya parte lectiva esté activa, elegidos por ellos/as mismos al comienzo de cada curso. Sólo tendrán derecho a voz.
- Todas las personas miembros de pleno derecho con status de formador/a de la escuela, todos ellos con derecho a voz y voto.

- El/la técnico/a, se ocupa de la gestión administrativa de la escuela; asiste a los Claustros y Asambleas de Formación, para establecer una mayor eficiencia en la gestión y contribuye y aporta datos administrativos necesarios para la gestión de la escuela. Tiene voz, pero no voto en su estatus de "técnico/a administrativo/a"

Aquellos/a formadores/a que, por no cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente del IVAJ, u organismo pertinente, no puedan formar parte del plantel de formación titular, serán aceptados en el Claustro como formadores/as colaboradores/as, quedando a la espera ser reconocidos como titulares ante cualquier cambio en la situación que permitiese su inclusión en el equipo estable de formación que se presenta al IVAJ, u organismo pertinente. En el caso de haber varios/as formadores/as a la espera de ser reconocidos/as como formadores/as titulares y no haber plaza para todos, el Claustro establecerá un orden de prelación que prime a aquellos/as que hayan dedicado más tiempo a sus tareas de colaboración con la Escuela.

Los módulos de cursos con reconocimiento oficial serán impartidos en todo caso por formadores/as titulares, según marque la normativa vigente.

#### **Art. 28º Funciones del Claustro**

Son funciones del Claustro:

- a) Nombrar anualmente al cuadro de formadores/as propuesto por el Consejo Rector y/o por la Asamblea de Formación.
- b) Aprobar el presupuesto económico de los cursos, antes de pasarlo a la Asamblea de Formación.
- c) Aprobar y evaluar los programas docentes de la Escuela.
- d) Elegir a las personas coordinadoras de los cursos o módulos y organizar los grupos de trabajo
- e) Elaborar y aprobar anualmente el Programa del curso académico a impartir por la Escuela.
- f) Elaborar y aprobar los contenidos formativos de curso o módulo formativo.
- g) Preparar la Memoria del curso académico.

#### **Art. 29º Reuniones y tomas de acuerdos**

El Claustro se reunirá, al menos, tres veces al año (al inicio, en medio y final del curso académico) convocada por el Director de la Escuela o cuando así lo solicitasen al menos dos tercios de sus miembros con derecho a voto. En la convocatoria, debe figurar el orden del día y ésta debe realizarse con, al menos, quince días naturales de antelación, recogiendo la hora y el lugar de la reunión. La convocatoria será enviada por correo electrónico a todos los formadores del claustro. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de sus miembros, salvo lo establecido en los presentes estatutos.

La última reunión servirá para evaluar académicamente el curso lectivo, y programar el siguiente curso. Se convocará, preferentemente, antes del último consejo scout federal de la ronda solar vigente (junio).

#### **Art. 30º La asistencia al Claustro de Formación telemáticamente**

La asistencia a los Claustros de Formación de forma telemática, será posible en aquellos Claustros convocados en modo presencial y que, por circunstancias de

meteorológicas, de emergencia o causa mayor, no se pueda realizar el desplazamiento a la ubicación donde se realiza el Claustro de Formación.

La asistencia en forma telemática a un Claustro de Formación, deberá estar en todo caso garantizadas la identidad y legitimación de las personas miembro de la escuela representantes y la participación en la reunión mediante medios de comunicación a distancia apropiados, como audio o video, complementados con la posibilidad de mensajes escritos durante el transcurso del Claustro, tanto para ejercitar en tiempo real los derechos de palabra, información, propuesta y voto que le corresponda, como para seguir las intervenciones de los demás asistentes por los medios indicados.

## **Art. 31º Equipo de formación**

### **Punto 1 Equipo de formación**

Los requisitos están establecidos en el artículo 4 de estos estatutos, las funciones del equipo de formación (Formadores/as y colaboradores/as) son los siguientes:

- a) Compartir los fines de la Escuela y colaborar en su consecución
- b) Planificar y desarrollar sesiones de formación
- c) Respetar y cumplir los acuerdos adoptados por el Consejo Rector y la Asamblea de Formación.
- d) Conocer el programa educativo de ASDE
- e) Conocer el Sistema de formación de ASDE
- f) Conocer la carta de Scouts Valencians
- g) Conocer los estatutos de la escuela
- h) Conocer el programa presentado en el IVAJ, u organismo pertinente para los cursos vigentes.
- i) Cumplir con el resto de las obligaciones estatutarias que resulten de las disposiciones estatutarias.

### **Punto 2.- Coordinación general de los cursos**

Son funciones propias:

- a) Compartir los fines de la Escuela y colaborar en su consecución.
- b) Preparar la guía del curso y gestionar su planificación en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- c) Elegir a los coordinadores/as del fin de semana formativo del curso.
- d) Organizar el cronograma con los/as coordinadores/as de los fines de semana formativos.
- e) Participar activamente en la dinámica del curso, estando al inicio y al final del curso, estableciéndose como referencia al alumnado, y a los/as formadores/as.
- f) Recopilar las evaluaciones y realizar el informe de evaluación final para presentarlo al Consejo Rector y, posteriormente, al Claustro de Formación.
- g) Asistir y participar activamente en los Claustros y Asambleas de Formación de la Escola Ensenya de Fusta.

### **Punto 2.1.- Coordinación Fin de semana de los cursos**

Son funciones propias:

- a) Compartir los fines de la Escuela y colaborar en su consecución.
- b) Conocer y dar el visto bueno a las guías de sesión y el material para los participantes.

- c) Concretar lugar, fecha y hora del curso.
- d) Preparar y enviar la carta de convocatoria.
- e) Elegir a los/as formadores/as del curso.
- f) Organizar el cronograma con los/a formadores/as.
- g) Participar activamente en la dinámica del curso, estando al inicio y al final del curso, estableciéndose como referencia al alumnado, y a los/as formadores/as.
- h) Supervisar que todas las hojas de firmas se archiven y guarden en la Oficina Scout. Comunicar con suficiente antelación las necesidades de material de cada fin de semana formativo.
- i) Reunir todos los gastos del curso y comunicarlo a la Secretaría Técnica para su pago.
- j) Participar en los Claustros y Asambleas de la Escola de Fusta.

### **Punto 3.- Formadores/as Colaboradores/as**

Según se establece en el capítulo V, artículo 31, las funciones son las siguientes:

- Tendrán las mismas funciones que el Equipo de Formación, siendo acompañados/as por la Jefatura de Estudios.

#### **Punto 3.1.- Formadores/as Colaboradores/as (Especialistas)**

Son aquellas personas que comparten los fines de la Escuela y sus objetivos que, aun no siendo miembros de la Federación, prestan sus servicios a la misma como Formadores/as Especializados en cualquier materia que se imparta en los cursos.

### **Art. 31º Comisión de evaluación**

La Comisión de Evaluación, es el órgano encargado de gestionar la documentación pertinente a las prácticas del alumnado en los cursos de la Escuela (AS.MAT.DAT, AF/FA)

Estará compuesta por al menos 3 miembros, siendo uno de ellos la encargada de la recepción de la documentación y la distribución de las distintas memorias.

El consejo Rector aprobará la tramitación final de la titulación pertinente.

Requisitos:

- 23 años
- Ser miembro de la Federación de Scouts Valencians
- Haber superado la etapa DAT y estar en posesión de la IM

Son funciones propias:

- a) Corregir la memoria basándose en los requisitos que exige el IVAJ, u organismo pertinente, y en cumplimiento de las horas establecidas en el mismo.
- b) Utilizar las herramientas implantadas por la escuela para la corrección de memorias (Protocolo de Evaluación – Guía de corrección para el Evaluador)
- c) Comunicar la recepción de la memoria al interesado, así como a su tutor/a de las prácticas mediante correo electrónico (memorias@scoutsvalencians.org)
- d) Comunicar tanto a la Secretaria técnica como al Consejo Rector, así como al alumnado y sus responsables de formación y/o tutores la resolución (APTO/NO APTO) de la memoria mediante correo electrónico
- e) Redactar la guía del corrector con las modificaciones pertinentes para realizar correcciones por parte del alumnado.

## **CAPÍTULO VI. - EL RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **Art. 33º Patrimonio inicial y recursos económicos**

El patrimonio inicial de esta Escuela está valorado en 0 euros, al carecer de personalidad jurídica propia, aunque podrá hacer uso del patrimonio del Servicio de Formación de Scouts Valencians, con el visto bueno de los órganos competentes de esta entidad.

El presupuesto anual será aprobado cada año en la Asamblea de Formación y se integrará en el de Scouts Valencians, con la aprobación de los órganos competentes de esta entidad. Los recursos económicos de la Escuela se nutrirán:

- De las matrículas del alumnado.
- De la partida presupuestaria correspondiente de Scouts Valencians.
- De subvenciones oficiales o particulares.
- De donaciones, herencias y/o legados.
- De las rentas del mismo patrimonio o bien de otros ingresos que se puedan obtener.
- De los acuerdos de formación alcanzados con otras entidades.

### **Art. 34º Beneficio de las actividades**

Los beneficios obtenidos derivados del ejercicio de actividades económicas, incluidas las prestaciones de servicios, se destinarán exclusivamente al cumplimiento de los fines de la Federación Scouts Valencians, entidad titular de la Escuela, sin que quepa en ningún caso su reparto entre los miembros ni entre sus cónyuges o personas que convivan con aquellos con análoga relación de afectividad, ni entre sus parientes, ni su cesión gratuita a personas físicas o jurídicas con interés lucrativo.

## **CAPÍTULO VII.- DISOLUCIÓN DE LA ESCUELA**

### **Art. 35º Causas de Disolución**

La Escuela podrá ser disuelta si así lo acuerda la Asamblea de Formación convocada expresamente para este fin y con el voto favorable de, al menos, los dos tercios de las personas presentes o representadas.

No obstante, la disolución no será definitiva hasta que no sea ratificada por la Asamblea Federal de Scouts Valencians.

### **Art. 36º Liquidación**

Siendo que la escuela es de titularidad de Scouts Valencians, carece de personalidad jurídica y patrimonio propio, por lo que cualquier remanente es de titularidad de la Federación Scouts Valencians.

## **CAPÍTULO VIII.- RESOLUCIÓN EXTRAJUDICIAL DE CONFLICTOS**

### **Art. 37º Resolución extrajudicial de conflictos**

Las cuestiones litigiosas que puedan surgir con motivo de las actuaciones desarrolladas o de las decisiones adoptadas en el seno de la escuela, se resolverán mediante los órganos y con el procedimiento que establezca la Federación.

## **CAPÍTULO IX.- REFORMA DE LOS ESTATUTOS**

### **Art. 38º Iniciativa de la reforma**

Estos estatutos de la Escuela tienen la consideración, a efectos de nuestra normativa interna federal, de reglamento del Servicio de Formación de Scouts Valencians. La reforma de los mismos se iniciará a instancia del Consejo Rector, de la Asamblea de Formación, de la Asamblea Federal de Scouts Valencians o a petición de la mitad de los grupos que formen esta Federación.

### **Art. 39º Proceso para la reforma**

Una vez iniciado el proceso, vendrá el Consejo Rector obligado a convocar una Asamblea de Formación, para votar la reforma, en un tiempo no superior a 40 días naturales. Los grupos scouts serán informados y se les dará la posibilidad de proponer sus propias enmiendas con al menos tres semanas de antelación.

Los cambios estatutarios propuestos se aprobarán cuando sean apoyados por más de dos terceras partes de las personas miembro con derecho a voto de la Escuela, presentes y delegadas, en la Asamblea de Formación.

Toda reforma, no obstante, deberá ser ratificada posteriormente por la Asamblea Federal de Scouts Valencians.