

Funciones y perfiles del comité

	Secretaría:	Tesorería:	Vocales (máximo 3):
Funciones:	• Custodiar los libros de actas, registros, ficheros, documentación de los seguros y demás documentación del Grupo • Dirigir los trabajos puramente administrativos de la Asociación. • Expedir certificaciones, llevar ficheros y custodiar la documentación de la entidad; remitiendo en su caso, las comunicaciones a la Administración, con los requisitos pertinentes. • Actuar como secretario de la Asamblea General y del Comité Ejecutivo, levantando y conservando actas de los acuerdos adoptados por tales órganos, de acuerdo con las previsiones reglamentarias	• Recaudar los fondos pertenecientes a la Asociación y dar cumplimiento a las órdenes de pago que expida el presidente. • Ratificar con su firma los pagos que ordene el presidente. • Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el presidente/a de Grupo	• Representar los intereses de los socios en las reuniones del Comité Ejecutivo. • Servir de enlace de comunicación bidireccional entre los socios (y sus tutores legales) y los diferentes órganos de gestión del grupo. • Informar a los nuevos socios al respecto del método scout y de la forma de trabajo específica del grupo. • Todas las funciones que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que el propio Comité o la Asamblea les encomiende.
Requisitos legales:	• Ser mayor de 18 años • Ser ratificado por la asamblea general	• Ser mayor de 18 años • No ser scouter en activo en ningún cargo. • Ser ratificado por la asamblea general	• Ser mayor de 18 años • Ser ratificado por la asamblea general
A valorar:	• Ordenador con conexión a internet. • Manejo de programas de edición de textos. • Posibilidad de firma digital (manuscrita en PDF o con certificado digital) • Posibilidad de asistir a reuniones sábados por la mañana.	• Ordenador con conexión a internet. • Tiempo para ir al banco o realizar gestiones. • Posibilidad de asistir a reuniones sábados por la mañana.	• Experiencia en el mundo scout y en el funcionamiento del Grupo Scout Wanche • Predisposición para ayudar a los demás. • Posibilidad de asistir a reuniones sábados por la mañana.

	Presidente:	Vicepresidente:	Coordinadores de sección:
Funciones:	• Es la persona responsable del buen funcionamiento del Grupo Scout en todos sus niveles: educativo, coordinación y formación de Scouters, administración y gestión, e institucional. • Representar legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos y privados. • Convocar, presidir y levantar las sesiones que celebre la Asamblea General, el Consejo de Grupo y el Comité Ejecutivo. • Dirigir las deliberaciones de las anteriores. • Ordenar pagos y autorizar con su firma los documentos, actas y correspondencia. • Velar porque en el Grupo se sigan los principios del Escultismo, aconsejando y orientando las acciones educativas según el Método Scout • Presentar a la Asamblea de Grupo la memoria de la Asociación, así como la línea educativa y las líneas generales de actuación. • Supervisar, coordinar e impulsar la actuación de los diferentes servicios del Grupo. • Autorizar los documentos que se remitan en nombre del grupo a otras personas o instituciones • Dirigir los servicios administrativos del Grupo y responsabilizarse del cumplimiento de las obligaciones estatutarias y reglamentarias del Grupo • Gestionar el equipo de Scouters y Cargos de Grupo. • Adoptar cualquier medida urgente para la buena marcha de la Asociación, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente al Comité Ejecutivo • Es el máximo responsable del Proyecto y Programa Educativo de Grupo, ayudando y orientando al equipo de Scouters en la elaboración, ejecución práctica y evaluación del mismo.	• Asumir las funciones del presidente en ausencia de éste. • Realizar el seguimiento de los monitores y coordinadores en prácticas junto al presidente. • Mediar en la resolución de conflictos dentro del Consejo de Grupo. • Realizar seguimiento y proponer actuaciones en caso de eventos de violencia entre socios. • Asumir las funciones del presidente en ausencia de éste y del vicepresidente primero. • Realizar el seguimiento de los monitores y coordinadores en prácticas junto al presidente. • Revisar las programaciones de actividades de las secciones velando por que sigan la línea educativa de la Asociación, así como de su puesta en marcha. • Realizar el seguimiento de la ejecución de las actividades	• Alcanzar, con el resto del equipo de sección, los Objetivos Educativos de la Sección del Programa Educativo de Grupo. • Coordinar el equipo de Sección, siendo responsable de la planificación, realización y evaluación de todas las actividades. • Integrar y colaborar en la formación de los nuevos Scouters de la Sección • Coordinar el reparto de tareas, motiva y hace el seguimiento del resto de Scouters • Velar por la implantación de las líneas educativas aprobadas por la Asamblea General. • Dotar, desarrollar y administrar los recursos pedagógicos de la Asociación
Requisitos legales:	• Mayor de 24 años • Título de coordinador de tiempo libre • Experiencia demostrable en el movimiento scout de más de 2 años. • Encabezar un equipo de monitores suficiente en numero y titulación para poder hacer las actividades.	• Mayor de 18 años • Ratificado por la asamblea	• Mayor de 18 años • Ratificado por la asamblea • Posibilidad de asistir a reuniones en el fin de semana. • Capacidad de organización. • Formar parte del consejo de grupo y encabezar un equipo de scouters.
A valorar:	•	• Titulación de ML o CTL • Experiencia en el movimiento scout y en el funcionamiento del GS Wanche.	• Titulación de ML o CTL • Experiencia en el movimiento scout y en el funcionamiento del GS Wanche.