

LEGAJOS PERSONALES

Guía para la gestión responsable y la protección de las personas

Federación Scouts Católicos en la Argentina

LEGAJOS PERSONALES

Guía para la gestión responsable y la protección de las personas

Esta guía tiene como objetivo establecer los lineamientos administrativos para el resguardo, la confidencialidad y la protección de los integrantes de la Federación Scouts Católicos en la Argentina (en adelante FSCA).

A través de criterios claros queremos ordenar y facilitar la gestión de los legajos personales de los integrantes de los diferentes organismos miembros, y así tener una mejor organización, seguimiento y resguardo.

CATEGORIAS DE INTEGRANTES

Diferenciamos 5 categorías de integrantes de los organismos miembros de la FSCA, para ordenar la confección y resguardo de los legajos e información personal de cada uno.

A los fines de esta guía, se resume así:

- **Participantes:** niños, niñas, adolescentes y jóvenes que forman parte de las ramas del grupo scout (también llamados beneficiarios, protagonistas, u otras expresiones). Siempre deben estar acompañados de sus educadores y son responsabilidad del grupo. Dentro de esta categoría podemos distinguir entre menores y mayores de edad en términos legales, lo que implica algunas diferencias formales, pero en cuanto a la participación en el grupo todos son parte del programa educativo. *Ver páginas 5 y 6 para menores, 7 para mayores.*
- **Educadores:** adultos mayores de 21 años, quienes brindan su servicio voluntario activo, pudiendo realizar diferentes roles (educador en rama, capacitación, administración, intendencia, etc). con el objetivo de educar a través de la aplicación del método scout y el programa de la FSCA en los diferentes niveles y organismos. *Ver página 8.*

Cada uno de ellos **debe estar correctamente registrado**, para contar con cobertura de seguro de accidentes personales, con todos los datos completos y verificados.

- **Colaboradores:** adultos mayores de 21 años que brindan su ayuda en el grupo en tareas específicas y ocasionales (cocina, mantenimiento, antiguos scouts, etc). Su registro es opcional, aunque altamente recomendado para contar con cobertura de accidentes personales. *Ver página 9.*
- **Pequeños integrantes:** menores que, no pudiendo ser participantes (generalmente porque son menores de la edad mínima aceptada), están presentes en diferentes actividades del grupo scout en compañía de sus padres

(habitualmente hijos de educadores o colaboradores). Su presencia es de carácter familiar y la FSCA no asume responsabilidad directa sobre ellos, permaneciendo siempre bajo el cuidado de sus padres o tutores. *Ver página 10.*

- **Animadores de la Fe:** son quienes, por su vocación consagrada o camino de formación religiosa, asumen la tarea de guiar, celebrar y fortalecer la identidad católica y la vida sacramental del grupo. Incluye a capellanes, párrocos, diáconos, religiosos, religiosas y seminaristas, todos adultos. *Ver página 11.*



¡Extra!

Adicionalmente se puede incluir una **ficha general interna o carátula** donde completar la fecha de actualización de cada documento, información útil, o hasta un seguimiento en lo relativo al programa scout (pase de rama, progresiones, especialidades, etc), capacitación en el caso de educadores, u otra información a consideración de cada grupo.

Es responsabilidad del organismo correspondiente (consejo de grupo, equipo diocesano o federal) el armado, control y conservación de la documentación de cada integrante formando un legajo individual con la documentación acorde a la categoría. El organismo puede decidir solicitar documentación adicional, aquí presentamos los mínimos indispensables que consideramos, con algunas observaciones particulares.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE DOCUMENTOS

Autorización

Es un documento que contempla los siguientes aspectos:

- Autorización para participación en las actividades scouts, incluyendo salidas, campamentos y traslados.
- Autorización de atención médica en caso de urgencia.
- Autorización de uso de imagen.
- Compromisos para los adultos.

Por lo tanto debe estar correctamente completa, con los datos verificados con el DNI, y firmada por quien corresponda en cada caso.

Esta autorización se firma para iniciar en el grupo, no es necesario renovarla año a año ya que, como indica, implica el compromiso de informar por escrito en caso de cancelar la autorización. Igualmente, si el grupo desea solicitarla todos los años, no hay inconveniente.

Si el grupo desea elaborar un modelo propio puede hacerlo, en cuyo caso solicitamos contar con asesoría legal y contemplar los aspectos indicados anteriormente.

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Es una declaración jurada de salud, fundamental para recibir atención médica.

Se renueva -como mínimo- anualmente para contar con la información actualizada del estado de salud del participante, con la información completa y relevante, ya que es sumamente importante al momento de requerir atención médica.

Debe ser firmada por la madre, padre o tutor si se trata de un menor o por el mismo adulto según el caso.

Es importante que si ocurre algún cambio significativo en la salud de la persona (cambio de medicación, enfermedad, alta, etc) se informe fehacientemente, y se registre. Ya sea con la presentación de un certificado médico adicional, una nota en la HC o una presentación nueva, para contar con la información actualizada, con todo lo que se considere relevante para la atención médica.

Se debe complementar con fotocopia del carnet de vacunación completo y actualizado, además de las indicaciones que correspondan según el caso.

Ficha médica [Link Ficha Médica](#)

Es un documento que confirma la aptitud física del participante para la realización de las actividades scouts (no exclusivamente campamentos) y debe ser firmada por un médico. Puede utilizarse el modelo ofrecido en la web o presentar un certificado de aptitud médica.

Esta ficha o certificado se presenta cada año al inicio de las actividades, y se recomienda actualizar en caso de realización de campamentos o viajes largos.

Ficha de inscripción

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o acuerdo de inscripción que resuma los datos principales de cada integrante, en función de las necesidades o consideraciones de cada grupo. En el detalle según cada categoría de miembro se sugieren algunos aspectos.

Documentación personal básica

Esta documentación debe solicitarse al momento de inscripción, o actualizar cuando corresponda.

Según la categoría de miembro serán diferentes, y lo enunciado siempre es lo mínimo, pudiendo el grupo ampliar en función de lo que considere oportuno, siempre que esté justificado.

PARTICIPANTES MENORES DE EDAD

Autorización general [Link Autorización participantes menores de edad](#)

Correctamente completa, firmada por ambos padres o tutor responsable. En el caso de ser un tutor, o que uno de los padres cuente con los cuidados personales del participante, solicitar fotocopia del documento respaldatorio asegurándose que se encuentre vigente y actualizando cuando sea necesario.

Esta autorización se firma para iniciar en el grupo, no es necesario renovarla año a año ya que, como indica, implica el compromiso de informar por escrito en caso de cancelar la autorización. Igualmente, si el grupo desea solicitarla todos los años, no hay inconveniente.

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

A modo de declaración jurada de salud, debe ser firmada por la madre, padre o tutor y se renueva -como mínimo- anualmente para contar con la información actualizada del estado de salud del participante, ya que es sumamente importante al momento de requerir atención médica.

Se debe complementar con fotocopia del carnet de vacunación completo y actualizado, además de las indicaciones que correspondan según el caso.

Ficha médica [Link Ficha Médica](#)

Es un documento que confirma la aptitud física del participante para la realización de las actividades scouts y debe ser firmada por un médico. Puede utilizarse el modelo ofrecido en la web o presentar un certificado de aptitud médica.

Esta ficha o certificado se presenta cada año al inicio de las actividades, y se recomienda actualizar en caso de realización de campamentos o viajes largos.

Ficha de inscripción

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o acuerdo de inscripción que resuma los datos principales de cada participante, y contenga la firma de -al menos- uno de los padres. La misma debe constar con:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de contacto de padre, madre o tutor (mínimo dos).
- Teléfono de emergencia alternativo (otro familiar, vecino o amigo autorizado).
- Personas autorizadas a retirar al participante.
- Si tiene, médico pediatra de cabecera (y de ser posible el contacto) y obra social.

Tener en cuenta: si algún participante NO puede estar en contacto o con cercanía de ciertos adultos (por conflictos familiares, judiciales, etc.), anotarlo claramente en el legajo y, de ser posible, incluir documentación legal de respaldo. Tener en cuenta que de haber una restricción de acercamiento la misma suele tener vencimiento.

Además, puede solicitarse información sobre escolaridad del niño, niña o joven, ocupación de los padres, fecha de recepción de los Sacramentos u otros datos de interés para el mejor acompañamiento del participante en el grupo.

Documentación personal básica

Esta documentación debe solicitarse al momento de inscripción, no es necesario actualizar anualmente pero sí asegurarse que se encuentre vigente (especialmente el DNI que tiene vencimiento)

- Fotocopia del DNI del participante, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente, y considerar las fechas habituales de renovación. En Argentina, la renovación del DNI para niños se realiza en dos momentos: entre los 5 y 8 años y cuando cumplen 14 años.
- Fotocopia de partida de nacimiento del participante; donde verificar los datos personales y de los padres.
- En caso de tenencia o guarda judicial, adjuntar copia del documento legal correspondiente, en vigencia.
- Fotocopia del DNI de ambos padres, o quien tenga la responsabilidad parental.
- Fotocopia del carnet de obra social, prepaga, mutual, u otra opción donde consten los datos para la atención médica.

PARTICIPANTES MAYORES DE EDAD

En la medida de lo posible, recomendamos contar con toda la documentación como se indica para menores. Sin embargo, hay ciertas salvedades que detallamos a continuación.

Autorización general [Link Autorización participantes mayores de edad](#)

Puede ser firmada por el joven participante, dando su consentimiento a la realización de las actividades.

Ficha médica [Link Ficha Médica](#)

Al igual que los menores.

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Puede ser firmada por el joven participante, entendiendo que es una declaración jurada y debe completarse con responsabilidad por lo que implica. Tener en cuenta que debe ser presentada ante la necesidad de recibir atención médica de urgencia.

Ficha de inscripción

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o acuerdo de inscripción que resuma los datos principales de cada participante, con su firma:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de emergencia (familiar, amigo u otra persona autorizada).
- Si tiene, médico de cabecera (y de ser posible el contacto) y obra social.

Además, puede solicitarse información de interés para el mejor acompañamiento del joven en el grupo.

Documentación personal básica

- Fotocopia del DNI del participante, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente, ya que los DNI de mayores de 14 años (argentinos o extranjeros) tienen una validez de 15 años a partir de la fecha de su expedición.
- Fotocopia de partida de nacimiento del participante; donde verificar los datos personales.
- Fotocopia del carnet de obra social, prepaga, mutual, u otra opción donde consten los datos para la atención médica.

EDUCADORES

Si bien se trata de adultos que voluntariamente se comprometen a participar de las actividades, el grupo y la FSCA tienen responsabilidad sobre ellos, por lo que igualmente requerimos conformar un legajo con su información y documentos principales:

Acuerdo de educadores [Link Acuerdo educadores](#)

Firmada por el adulto, dando su consentimiento a la realización de las actividades, consideraciones vinculadas a las mismas (atención médica y uso de imagen) como también compromisos asumidos por el rol.

Declaración jurada de adhesión y compromiso [Link DDJJ adultos - educadores](#)

Firmada por el educador, confirmando las características de su voluntariado y el compromiso con la protección y seguridad de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes.

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Firmada por el educador, entendiendo que es una declaración jurada y debe completarse con responsabilidad por lo que implica. Tener en cuenta que debe ser presentada ante la necesidad de recibir atención médica de urgencia.

Ficha de inscripción

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o acuerdo de inscripción que resuma los datos principales de cada participante, con su firma:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de emergencia (familiar, amigo u otra persona autorizada).
- Si tiene, médico de cabecera (y de ser posible el contacto) y obra social.
- Información de interés para el desarrollo del educador en el grupo (por ejemplo información laboral, profesional, hobbies, etc).
- Espacio destinado al registro interno de capacitación.

Documentación personal básica

- Fotocopia del DNI, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente o solicitar actualización en caso de ser necesario.
- Certificado de Antecedentes Penales (CAP) emitido por el Registro Nacional de Reincidencia (puede obtenerse a través de “Mi Argentina”). [Información sobre el CAP](#)
- Fotocopia del carnet de obra social, prepaga, mutual, u otra opción donde consten los datos para la atención médica.

COLABORADORES

Estos adultos quizás no tienen presencia habitual en el grupo, pero es importante contar con su información básica ante una situación de emergencia, y especialmente si acompañan en salidas o campamentos (ya sea en cocina, infraestructura u otras tareas).

Solicitamos elaborar un legajo con su información principal:

Autorización colaboradores [Link Autorización colaboradores](#)

Firmada por el adulto, dando su consentimiento a la atención médica y uso de imagen durante su participación en el grupo.

Si su presencia es habitual y tiene contacto con los participantes se recomienda completar la Declaración jurada de adhesión y compromiso, que incluye solicitar el Certificado de Antecedentes Penales.

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Firmada por el colaborador, entendiendo que es una declaración jurada y debe completarse con responsabilidad por lo que implica. Tener en cuenta que debe ser presentada ante la necesidad de recibir atención médica de urgencia.

Ficha de contacto

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o contacto que resuma los datos principales de cada colaborador, con su firma:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de emergencia (familiar, amigo u otra persona autorizada).
- Si tiene, médico de cabecera (y de ser posible el contacto) y obra social.

Documentación personal básica

- Fotocopia del DNI, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente o solicitar actualización en caso de ser necesario.
- Fotocopia del carnet de obra social, prepaga, mutual, u otra opción donde consten los datos para la atención médica.

Si su participación es habitual y activa en el grupo, aunque no esté al frente de una rama, es recomendable realizar el registro como colaborador, para contar con cobertura de accidentes personales. En ese caso, el Consejo de Grupo puede también solicitar el CAP como a los educadores.

PEQUEÑOS INTEGRANTES

Al ser niños que deben estar **siempre** bajo el cuidado de sus padres o tutores, ya que no son objeto de nuestra misión, no asumimos responsabilidad institucional directa sobre ellos. Pero entendemos forman parte de la gran familia scout y es conveniente estar preparados por si ocurriera una situación de emergencia. Por ese motivo, aunque los responsables estén siempre presentes, se sugiere contar con la información básica:

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Firmada por el padre o tutor, entendiendo que es una declaración jurada y debe completarse con responsabilidad por lo que implica. Tener en cuenta que debe ser presentada ante la necesidad de recibir atención médica de urgencia.

Ficha de personal

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o contacto que resuma los datos principales de cada niño:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de emergencia (familiar, amigo u otra persona autorizada).
- Si tiene, contacto del médico pediatra y obra social.

Documentación personal básica

- Fotocopia del DNI, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente o solicitar actualización en caso de ser necesario.
- Fotocopia del carnet de obra social, prepaga, mutual, u otra opción donde consten los datos para la atención médica.

Si su presencia en el grupo es habitual es recomendable realizar el registro, para contar con cobertura de accidentes personales.

ANIMADORES DE LA FE

Ellos nos acompañan en la vida de grupo, desde su compromiso diocesano. Como tal, tienen requisitos y cobertura de seguro propios. Sin embargo, es conveniente estar preparados por si ocurriera una situación de emergencia. Por ello se sugiere contar con la información básica:

Historia Clínica [Link Historia Clínica](#)

Firmada por el adulto, entendiendo que es una declaración jurada y debe completarse con responsabilidad por lo que implica. Tener en cuenta que debe ser presentada ante la necesidad de recibir atención médica de urgencia.

Ficha de personal

Recomendamos a los grupos la elaboración de una ficha o contacto que resuma los datos principales de cada niño:

- Dirección del domicilio habitual.
- Teléfonos de emergencia (familiar, amigo u otra persona autorizada).
- Si tiene, contacto del médico de cabecera y obra social.

Documentación personal básica

- Fotocopia del DNI, frente y dorso. Verificar que se encuentre vigente o solicitar actualización en caso de ser necesario.

CONSIDERACIONES PARA CAMPAMENTOS Y VIAJES

Se recomienda la elaboración de una autorización especial ante cada salida o actividad que no sea la habitual (especialmente aquellas que incluyen pernocte), como complemento de la autorización general.

En el caso de viajes que incluyan traslados es necesario recordar que los menores de edad necesitan autorización para viajar dentro del país sin la compañía de sus progenitores o representantes legales (Resolución 43/2016 Secretaría de Gestión de Transporte).

Ésta debe ser una autorización formal, con la firma de -por lo menos- uno de los progenitores o el tutor legal. Dicha autorización debe ser realizada por:

- Un escribano público.
- El juez competente.
- La autoridad del Registro de Civil o la Justicia de Paz.

Si se realiza con un escribano público esta autorización tiene un costo, pero es posible hacerla en forma general para más de un viaje (por ejemplo: una autorización que incluya todas las actividades del grupo scout, y a recibir atención médica de urgencia, durante un plazo de 2 años).

Dicha documentación original debe estar en poder del responsable del grupo en los viajes, ya que puede ser solicitada en controles y, en caso de falta, impedir la continuidad del viaje.

Para los viajes internacionales es necesario contar con el consentimiento de ambos progenitores (artículo 645 del Código Civil y Comercial de la Nación).

¡Tener en cuenta!

Algunas provincias o empresas de transporte pueden tener requisitos adicionales o específicos. Por ejemplo, en viajes en micros de larga distancia, se puede requerir que la autorización sea presentada en la boletería de la empresa o ante la Policía de Seguridad Aeroportuaria (PSA) en el caso de vuelos nacionales. Es recomendable consultar con la empresa de transporte o la autoridad local correspondiente antes del viaje para asegurarse de cumplir con todos los requisitos.

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

Toda documentación que contenga datos personales sensibles, como autorizaciones de viaje, fichas médicas o consentimientos, debe conservarse de forma segura, y únicamente durante el tiempo necesario para cumplir su finalidad. Una vez concluido ese período, debe ser destruida de forma segura (se sugiere un plazo orientativo de 90 días desde finalizada la actividad correspondiente, a menos que hayan reclamos o necesidades legales o médicas).

Cada grupo scout es responsable por el resguardo seguro de la información, evitando accesos no autorizados. Los educadores deben manejar esta documentación con confidencialidad y responsabilidad. Para ello recomendamos:

Resguardo: conservar toda la documentación en carpetas físicas o archivos digitales seguros, accesibles sólo a los responsables adultos designados. Evitar copias innecesarias. Si se digitaliza, proteger los archivos con clave.

Acceso: designar personas responsables del archivo general y de su manipulación en el caso de salidas o viajes.

Destrucción segura: para que no puedan ser recuperados ni leídos. Para documentos físicos, esto implica triturarlos o quemarlos (con cuidado de la seguridad). Para archivos digitales, eliminarlos de forma permanente y segura.

Otros:

- Utilizar carpetas etiquetadas con nombre completo y número de documento.
- Verificar que toda la documentación esté firmada y actualizada.
- Digitalizar los legajos para su respaldo, siguiendo criterios de resguardo establecidos.

¡Recordamos!

Ante dudas o situaciones excepcionales podés comunicarte con tu Delegado Diocesano o seguridad@federacionscouts.org

LEGAJOS PERSONALES

Febrero 2026

Federación Scouts
Católicos en la Argentina

