

# REGLAMENTO ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO



**Grupo Scout Xavier de Úbeda (SA.FA.)**

**Aprobado:** 4 de Diciembre del 2010

**Última Modificación:** 14 de Septiembre 2019

## CAPÍTULO 0 - INTRODUCCIÓN

El original Reglamento de Organización y Funcionamiento, fue aprobado en consejo de grupo el 4 de Diciembre de 2010, participando en dicha reunión, para la elaboración del original documento, los siguientes miembros del grupo scout Xavier de Úbeda.

- **Lorenzo Navidad Cobo**, Responsable de grupo
- **Juan Diego Muñoz Rodríguez**, Subresponsable de grupo, animador pedagógico y animador en Fe
- **Laura Cordero de la Blanca**, Sub-jefa de grupo, relaciones con SA.FA. Coordinadora de Lobatos
- **Jesús García de Leaniz Rigó**, Consiliario del grupo
- **Baltasar López Cuadra**, Coordinador del comité de padres
- **Elena López Campoy**, Sub-secretaria del grupo
- **Eva María Luque de la Torre**, Coordinadora de Castores
- **Eric Martínez del Cid**, Coordinador de Rangers
- **Alfonso Escoboza Farías**, Coordinador de Pioneros
- **Silvia López Expósito**, Animadora de Rutas
- **Juan Ángel Martínez de Ruedas**, Responsable de Lobatos
- **Celia Vico Mendoza**, Responsable de Lobatos
- **Fernando Arias Sánchez**, Responsable de Rangers
- **María Antonia Martínez Lucas**, Responsable de Rangers

El siguiente Reglamento de Organización y Funcionamiento, fue aprobado en Consejo de Grupo el 18 de Mayo de 2014, dejó sin validez el anterior de fecha 4 de Diciembre de 2010, al igual que todos los anexos publicados con posterioridad al mismo y con anterioridad al presente. Participaron en dicha reunión, para la elaboración del presente documento los siguientes miembros del grupo scout Xavier de Úbeda.

- **Fernando Arias Sánchez**, Responsable de grupo
- **Baltasar López Cuadra**, Coordinador del comité de padres
- **Juan Albacete Maza**, Secretario del grupo y coordinador de Lobatos
- **M<sup>a</sup> Ángeles Infantes Vázquez**, Tesorera del grupo.
- **José Hispán Charneco**, intendente.
- **Soledad Gómez Cano**, animadora de fe.
- **Lorenzo Navidad Cobo**, animador pedagógico y coordinador de exploradores.
- **Sarah Quevedo Romero**, Coordinadora de Castores
- **Carlos Martínez Vidal**, Coordinador de Pioneros
- **Inma**, responsable de Castores.
- **Tomas Castillo de la Blanca**, responsable de Exploradores.
- **Francisco José Martín Soto**, responsable de Exploradores.
- **Javier Ferrándiz Poveda**, responsable de Pioneros

El posterior Reglamento de Organización y Funcionamiento, fue aprobado en Consejo de Grupo el 10 de abril de 2016, deja sin validez el anterior de fecha 18 de Mayo de 2014, al igual que todos los anexos publicados con posterioridad al mismo y con anterioridad al presente. Han participado en dicha reunión, para la elaboración del presente documento los siguientes miembros del grupo scout Xavier de Úbeda.

- **Fernando Arias Sánchez**, Responsable de grupo
- **Juan Albacete Maza**, Subresponsable del grupo y coordinador de Exploradores
- **M<sup>a</sup> Ángeles Infantes Vázquez**, Tesorera del grupo.
- **Victoria Martínez Hernando**, Secretaria de kraal y responsable de castores.
- **Lorenzo Navidad Cobo**, animador pedagógico y coordinador de rutas.
- **María Molina Rojano**, representante del órgano de jóvenes
- **Sarah Quevedo Romero**, Coordinadora de Castores
- **Elena Sánchez la Torre**, Coordinadora de Lobatos.
- **David Medina Orcera**, Animador de kraal y responsable de castores.
- **Celia Narváez Cortés**, responsable de castores.
- **Eva María Luque de la Torre**, responsable de Lobatos.
- **Rafael Viedma Gila**, responsable de Lobatos.
- **Tomas Castillo de la Blanca**, responsable de Exploradores.
- **Juan Francisco Martínez Sánchez**, responsable de Exploradores.

El actual Reglamento de Organización y Funcionamiento, ha sido aprobado en Consejo de Grupo el 14 de Septiembre de 2019, deja sin validez el anterior de fecha 10 de Abril de 2016, al igual que todos los anexos publicados con posterioridad al mismo y con anterioridad al presente. Han participado en dicha reunión, para la elaboración del presente documento los siguientes miembros del grupo scout Xavier de Úbeda.

- **Sergio Roman Fernandez**, Responsable de grupo.
- **Sarah Quevedo romero**, Subresponsable de grupo y coordinadora de exploradores.
- **Juan Antonio López Escoz**, Secretario de kraal.
- **Virginia Llanos de la torre**, Coordinadora de pioneros.
- **Cristina Ana Calzado Calderon**, Coordinadora de lobatos.
- **Manuel Madrid Cuadra**, responsable de lobatos.
- **Rafael Mora Biedma**, responsable de lobatos.

## **CAPÍTULO I – DISPOSICIONES GENERALES**

### **FINALIDAD Y SEDE**

**Artículo 1º.-** El Grupo Scout Xavier de Úbeda, perteneciente a la Asociación de Scouts Católicos de Jaén, con personalidad jurídica propia, que agrupa, coordina y representa a los Grupos Scouts Católicos de Jaén, y sus socios, a partir de la fecha en que fue aprobado este documento se rige a cumplir con todos los apartados indicados en este reglamento para velar por el buen funcionamiento del Grupo.

**Artículo 2º.-** Este Grupo fija su domicilio social en Úbeda, en el colegio de la Sagrada Familia (SAFA), Avenida Cristo Rey, nº 25, código postal 23400, en unas instalaciones cedidas por el colegio, pudiendo variar la ubicación de dicho domicilio como acuerdo del Consejo de Grupo. Al cambio de domicilio se le dará la publicidad necesaria y se comunicará por escrito a todos los padres del Grupo, al colegio SAFA y a la Asociación de Jaén.

**2.1.-** En caso de que el colegio estime oportuno que el Grupo deje de funcionar en el mismo, se intentará buscar otra alternativa con la participación del consejo de grupo. Y en dicho caso comunicárselo a la Asociación de Jaén.

### **LEY Y PROMESA**

**Artículo 3º.-** Todos los miembros de la ASOCIACIÓN se adhieren voluntariamente a una Ley y una Promesa personal de acuerdo con la Constitución de la O.M.M.S.

### **MÉTODO SCOUT**

**Artículo 4º.-** De acuerdo con la Constitución de la O.M.M.S, el método Scout es un sistema de auto educación progresiva basada en:

- Una Ley y una Promesa
- Una educación por la acción
- Una vida en pequeños Grupos que incluye, con la ayuda de los adultos, el descubrimiento y la aceptación progresiva por parte de los niños, niñas y jóvenes de las responsabilidades y de la formación en el dominio de sí mismo, de cara a la formación del carácter, a la adquisición de capacidades, a la confianza en sí mismo, al sentido del servicio y a la actitud tanto para cooperar como para dirigir.

**4.1.-** El Método se basa en programas progresivos y atractivos de actividades variadas, basadas en los intereses de los participantes, que incluyen juegos, técnicas y servicios a la comunidad; estas actividades se desarrollan principalmente al aire libre, en contacto con la naturaleza.

**Artículo 5º.-** De acuerdo con el método Scout, los chicos y chicas se distribuyen en las siguientes Ramas correspondientes a Grupos de edades: Castores (6-9 Años), Lobatos (9-12 Años), Exploradores (12-15 Años), Pioneros (15-18 Años) y Rutas (18-21 Años).

Curso que deberían cursar por edad: Castores (1º-3º Primaria), Lobatos (4º-6º Primaria), Exploradores (1º-3º ESO), Pioneros (4º ESO y 1º-2º Bachiller) y Rutas (Estudios universitarios)

**5.1.-** Los límites de las edades señaladas, deberán contarse más por el desarrollo físico y psicológico que por un criterio cronológico aunque éste debe ser tenido en cuenta.

**Artículo 6º.-** Los Responsables son las personas, mayores de 21 años que prestan servicio como educadores voluntarios.

**Artículo 7º.-** Es misión de todo Responsable educar, orientar, y animar a los chicos y chicas, según el método Scout y los principios del Movimiento Scout Católico.

### **NO AFILIACIÓN POLÍTICA**

**Artículo 8º.-** El grupo, con independencia de todo partido político y sin identificarse con ninguna posición dentro del espectro político, educa a los muchachos y muchachas desarrollando su modo de entender y vivir la vida que los enraza más en su pueblo, les da un espíritu crítico frente a la realidad social y los compromete a tomar sus responsabilidades para la consecución de una sociedad mejor y más justa, dentro de un marco democrático.

**8.1.-** La vida en el seno de los Grupos, la organización y la distribución de las responsabilidades y la Hermandad y Fraternidad entre los Scouts de todos los países, razas y credos los preparan ya activamente para ello.

**Artículo 9º.-** La afiliación a un partido político de una persona no podrá comprometer en ningún momento la actuación de un Responsable del MSC como tal, ni comprometer la imagen pública del MSC que, en todo momento, y derivando de su adhesión a la Constitución Mundial, es apartidista.

## CAPÍTULO II – EL GRUPO SCOUT

**Artículo 10º.-** El **Grupo Scout** es el lugar de encuentro, base fundamental del Escultismo. Es el Grupo, el conjunto de unidades que se hallan bajo un mismo Kraal o equipo de Responsables.

**10.1.-** La inscripción en un Grupo Scout es voluntaria y abierta, sin discriminación de ninguna clase.

**10.2.-** Ningún Scout de este Grupo, puede ser miembro activo de otro Grupo Scout.

**10.3.-** Todos los miembros del Grupo estarán inscritos en la ASOCIACIÓN, y cubiertos con un seguro de accidentes y responsabilidad civil, siendo requisito indispensable para asistir a las actividades organizadas por el Grupo.

**10.4.-** La inscripción de los menores de edad vendrá firmada por los padres/madres o por quien legalmente haga sus veces.

**10.5.-** Para ser miembro de un Grupo es necesario aceptar plenamente el consentimiento de este Reglamento, con las obligaciones que impone la Ley Scout.

**10.6.-** Para admitir miembros activos mayores de 21 años, el Consejo de Grupo, deberá asegurarse de que el solicitante es persona de moral y formación. Si la persona careciese de formación, el Responsable deberá comenzar ese mismo año el proceso formativo que propone la Federación de Scouts Católicos a través de sus centros de formación.

Además todo nuevo miembro deberá leerse la documentación específica para nuevas incorporaciones, así como este documento, realizar una entrevista personal con el coordinador de grupo y el responsable del progreso de los responsables (normalmente subresponsable de grupo o animador pedagógico) y pasar un periodo de prueba de 3 a 6 meses.

**Artículo 11º.-** El Grupo Scout está compuesto por las cinco ramas establecidas por el M.S.C., cuyos nombres según PdJ (MSC) son: Castores, Lobatos, Exploradores, Pioneros y Rutas.

**11.1.-** Están coordinadas entre sí de acuerdo con el Proyecto Pedagógico de Grupo. (P.P.G.)

**11.2.-** Cada rama podrá tener el número de unidades que considere más oportuno el Grupo.

**11.3.-** Cada una de las ramas tiene un número recomendado de miembros para poder trabajar durante la ronda solar y un número máximo aceptado de inscripciones en la rama. La intención es conseguir trabajar con el número recomendado, pero se amplía ese número hasta el máximo como previsión de las posibles bajas durante la ronda solar. Solo se podrá sobrepasar el máximo en un caso excepcional aprobado en Kraal de rama, el resto entrará en la lista de espera de la rama.

- a) Colonia de Castores, con un número recomendado de 18 castores y máximo de 21.
- b) Manada de Lobatos, con un número recomendado de 24 lobatos y máximo de 30
- c) Tropa de exploradores, con un número recomendado de 24 exploradores y máximo de 28.
- d) Avanzada Pionera, con un número recomendado de 20 pioneros y máximo de 24
- e) Unidad Ruta, los futuros rutas decidirán si es necesario hacer varios clanes o no.

**11.4.-** La asistencia a todas las actividades scout se considera obligatoria (reuniones, salidas, acampadas, campamentos, etc.). Esa obligatoriedad tiene como objeto la correcta y necesaria aplicación del método scout en nuestros niños/as y jóvenes y a la vez la de poner dar la posibilidad de beneficiarse de esta aplicación a los que realmente tengan interés por el escultismo. Por lo tanto, la continuada no asistencia a dichas actividades conlleva la posibilidad de causar baja del grupo, disponiendo de la plaza para otro que lo necesite.

**11.5.-** Para crear o disolver una unidad en un Grupo, será necesaria la aprobación del Consejo de Grupo, quien dará cuenta de la ampliación o disminución a la ASOCIACIÓN para su constancia y los motivos de ello.

**11.6.-** Los límites de edades señaladas deberán contarse más por el desarrollo físico y psicológico que por el riguroso criterio cronológico, aunque este debe ser tenido en cuenta. Estas edades serán necesarias cumplirlas antes de la finalización de la Ronda Solar.

**11.7.-** En el caso de la mínima edad para entrar en el grupo será de 6 años a cumplir antes del 31 de diciembre del año en el que comienza la Ronda Solar.

**Artículo 12º.-** Al frente del Grupo Scout, habrá un Kraal de Responsables compuesto por: un Responsable de grupo, un Consiliario de Grupo y los equipos de Responsables de las unidades. También será indispensable que el Grupo cuente como mínimo con un Secretario, un Tesorero, un Animador Pedagógico y con un Animador de la Fe, que puede ser el Consiliario o bien otra persona cualificada.

## ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL GRUPO SCOUT

### EL CONSEJO DE GRUPO

**Artículo 13º.-** El Consejo de Grupo es el órgano supremo de gobierno del Grupo Scout, el cual estará formado por los miembros que se indican a continuación, y conforma la voluntad de éste siempre buscando el consenso, si este no es posible, mediante el voto

**13.1.-** El Consejo de Grupo, estará presidido por el Responsable de grupo y el Consiliario

**13.2.-** El Consejo de Grupo debe estar formado por los siguientes miembros:

- a) Responsable de grupo.
- b) Consiliario de Grupo.
- c) Secretario de Grupo.
- d) Tesorero de Grupo.
- e) Responsables de las distintas ramas que estén censados.
- f) Animador de la Fe.
- g) Animador Pedagógico
- h) Intendente
- i) Coordinador del Comité de Padres y Madres.
- j) Representante de los niños y jóvenes del grupo.

**13.3.-** El Consejo de Grupo se reunirá con carácter ordinario o extraordinario.

- a) Con carácter ordinario una vez al comienzo, para evaluar el 1er trimestre, para evaluar el 2º trimestre y final de cada Ronda Solar, siendo convocada cada último fin de semana del primer mes del siguiente trimestre, con su orden del día y con un mínimo de quince días de antelación, mediante correo electrónico a cada miembro del Grupo.
- b) Con carácter extraordinario, cuando por la importancia de los asuntos así lo acuerde el Consejo de Grupo o la quinta parte de los miembros del Grupo. La convocatoria se efectuará en un plazo mínimo de siete días en la forma indicada, con expresión completa de los asuntos a tratar.

**13.4.-** El Consejo de Grupo, toma sus decisiones por consenso, si no es posible, por mayoría simple de sus miembros y son sus funciones:

- a) Información de asuntos de importancia a los miembros del Grupo
- b) Elección del Responsable de Grupo.
- c) Planificación anual del Grupo.
- d) Evaluar la marcha del Grupo.
- e) Aprobar las aplicaciones de fondos del grupo
- f) Ratificación del Coordinador del Comité de Padres y Madres, elegido por el Comité de Padres.
- g) Todas aquellas no conferidas expresamente a otro órgano.
- h) Solicitar la admisión o exclusión del Grupo en la ASOCIACIÓN.
- i) Dictar las normas internas de organización.
- j) Nombrar aquellos cargos que hayan quedado vacantes o deban cesar en el Consejo de Grupo.
- k) Determinación de las cuotas periódicas
- l) Elegir y distribuir los cargos del Grupo.
- m) Los demás asuntos que a petición de la quinta parte de los miembros, se inscriban en el orden del día.

**13.5.-** La estructuración de los cargos se realizará al comienzo de cada Ronda Solar, y podrá ser modificado por producirse alguna baja en los cargos.

### EL KRAAL DE RESPONSABLES

**Artículo 14º.-** El **Kraal de Responsable** es el órgano que vela por la buena marcha del Grupo, progreso y formación integral de todos y cada uno de los scouts del Grupo, según la edad y la circunstancia.

**14.1.-** Se reunirá en sesión ordinaria al menos una vez cada mes (si no hay consejo de grupo en ese mes) siendo el último fin de semana de cada mes, y cuantas veces lo juzgue necesario el Responsable de grupo o lo solicite la mitad más uno de sus miembros.

**14.2.-** El Kraal es el órgano de gestión del Grupo y Responsable del funcionamiento de éste cuando el Consejo no está reunido.

**14.3.-** El Kraal debe estar formado por los siguientes miembros:

- a) Responsable/a de Grupo.
- b) Consiliario de Grupo.
- c) Responsables de las distintas ramas.
- d) Otras personas que el Kraal determine.

**14.4.-** Son sus funciones:

- a) Coordinar el funcionamiento del Grupo.
- b) Proponer la admisión o expulsión de miembros, y acordar las sanciones o distinciones a que se hagan acreedores cada uno de sus componentes.
- c) Velar por el cumplimiento de este Reglamento.
- d) Planificar todas las actividades del Grupo, así también como tomar conciencia y buscar soluciones a los problemas materiales que se planteen en el Grupo.
- e) Designar las Comisiones de Trabajo que se consideren oportunas para el desarrollo de las actividades del Grupo, coordinando al propio tiempo la labor de las mismas.
- f) Aprobar los planes generales de trabajo y, evaluar y examinar su realización.
- g) Estudiar los problemas de orden general que plantea la vida del Grupo y la del Movimiento Scout.
- h) Prever el crecimiento y continuidad del Grupo.
- i) Permitir la continuidad en la labor educativa a través de cada una de las unidades.
- j) Informar y evaluar.

**14.5.-** Todos los cargos del Kraal de Responsables tendrán que ser ostentados por miembros del grupo que lleven como mínimo un año en este.

**14.6.-** La estructuración del Kraal de Responsables, quedará reflejada en el acta, y posteriormente será comunicada a la ASOCIACIÓN.

### **EL CONSEJO TÉCNICO**

**Artículo 15º.-** El Consejo Técnico es el órgano representativo del Kraal de Responsables.

**15.1.-** Son miembros del Consejo Técnico, los coordinadores de rama y el Responsable del Grupo, el cual presidirá la reunión.

**15.2.-** Las funciones del Consejo Técnico son tomar decisiones de carácter organizativo y las mismas que las del Kraal de Responsables, pero que por su urgencia no pueden esperar al Kraal.

**15.3.-** Se reúne cuando el Responsable de grupo lo convoca, y será convocará al menos con dos días de antelación. En caso de no poder reunirse físicamente, se hará a través de videoconferencia coordinado por el Responsable de grupo.

**15.4.-** De las decisiones tomadas en él, se informará al Kraal.

### **EL COMITÉ DE PADRES y MADRES**

**Artículo 16º.-** El Comité de Padres y Madres es un equipo formado por representantes de los padres y madres de Scouts de cada unidad.

**16.1.-** El Coordinador del Comité de Padres y Madres será nombrado por el Comité de Padres y ratificado por el Consejo de grupo.

**16.2.-** El Coordinador del comité de Padres y Madres, buscará un equipo de padres, compuesto por los representantes de cada rama y otros padres o madres que sean lo más representativos posibles de los padres de los scouts. Los padres y madres de cada rama deberán votar quien les representa en este órgano.

**16.3.-** El número de miembros del Comité, se determinará en función de las necesidades del grupo, recomendando que sean entre 3 y 7 personas. Deberán dejar por escrito igualmente el consentimiento de Reglamento y su cumplimiento.

**16.4.-** Serán miembros del Comité de Padres y Madres:

- a) El Responsable de grupo, el cual presidirá la reunión.
- b) El Coordinador del Comité de Padres.
- c) Los padres y madres elegidos para ser miembros de este.
- d) Miembros del Kraal de responsables que deseen asistir.

**16.5.-** Tendrá las siguientes funciones:

- a) Representar a los padres y madres de los Scouts ante el Grupo.
- b) Hacer colaborar a los padres y madres en los fines y métodos del Escultismo.
- c) Ayudar a los Responsables a solventar los problemas económicos y administrativos del Grupo.
- d) Colaborar con los Responsables en la educación de sus hijos.
- e) Apoyar moralmente a los Responsables en el cumplimiento de su labor educativa.
- f) Realizar aquellas tareas encomendadas por el Consejo de Grupo o el Kraal de Responsables.
- g) Buscar padres y madres para cargar y descargar el material del campamento.
- h) Tratar los puntos correspondientes al comité que se tratarán posteriormente en consejo de grupo y consensuar una postura que comunicará el coordinador del comité.



16.6.- Se reunirá con carácter ordinario previamente al inicio de cada Ronda Solar, para nombrar al coordinador del comité de padres y madres, y previamente a la celebración de un consejo de grupo

#### **ASAMBLEAS DE PADRES**

**Artículo 17º.-** El Grupo convocará cuantas asambleas crea necesarias para informar de cuestiones relativas al grupo.

**17.1.-** Las reuniones pueden convocar a todos los padres y madres de los miembros del grupo y miembros mayores de edad, o a los de una o varias unidades, según el contenido de la información que se dará a los asistentes.

**17.2.-** Se hará en convocatoria ordinaria una vez al principio de cada ronda solar y antes de cada campamento. Y en convocatoria extraordinaria cuando el Kraal de Responsables y el Comité de Padres lo crea conveniente.

**17.3.-** Se comunicará a los padres, tanto por escrito a través de una carta entregada a los niños en una reunión semanal, como digitalmente a través de una publicación realizada en la web del grupo; todo esto con mínimo dos semanas de antelación a la celebración de una asamblea de padres. Una vez realizada dicha publicación en la web, esta se anunciará por las redes sociales del grupo (Facebook), así como los coordinadores de rama harán llegar a los padres el enlace de esta publicación a través de los grupos de WhatsApp que tienen con ellos, y de esta manera también se le comunicará al niño que no hubiera podido asistir a la reunión donde se hubiera entregado la carta de aviso.

#### **EL ÓRGANO DE NIÑOS Y JÓVENES**

**Artículo 18º.-** El órgano de niños y jóvenes es un consejo formado por representantes de los Scouts de cada unidad (uno por unidad).

**18.1.-** El representante de este órgano en consejo de grupo ejerce el derecho de los niños y jóvenes a participar en la toma de decisiones del Consejo de Grupo, ejerciendo su representación en este. Deben existir vías para canalizar la participación de los niños y jóvenes en la toma de decisiones del grupo, por lo que este representante será democráticamente elegido y nombrado por los niños y jóvenes que forman parte del grupo (a través de los representantes de rama) y ratificado por el Consejo de grupo.

**18.2.-** Este representante de niños y jóvenes tendrá que tener en cuenta en todo momento a las diferentes ramas del grupo a la hora de ejercer su representación en el Consejo de Grupo.

**18.3.-** Serán miembros del Órgano de Niños y Jóvenes.:

- a) El Responsable de Grupo, el cual presidirá la reunión.
- b) Representante de Castores.
- c) Representante de Lobatos.
- d) Representante de Exploradores.
- e) Representante de Pioneros.
- f) Representante de Rutas.

**18.4.-** Se reunirá con carácter ordinario al inicio de cada Ronda Solar, para nombrar al representante del órgano en el consejo de grupo a través de los representantes de ramas elegidos en cada una de las ramas, y previamente a la celebración de un consejo de grupo, para trasladar los puntos correspondientes al órgano y que estos puedan consensuar la postura que llevará dicho representante con respecto a los puntos como representante de este órgano, con voz y voto en el consejo de grupo.

### **ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL GRUPO SCOUT**

#### **RESPONSABLE DE GRUPO**

**Artículo 19º.-** El Responsable de grupo, es el que ostenta la representación, dirección y gestión del Grupo Scout. Es la autoridad máxima dentro del Grupo Scout y depende directamente del Presidente de la ASOCIACIÓN, a su vez esta asesorado por el Consejo de Grupo.

**19.1.-** Para ser reconocido por la ASOCIACIÓN y admitido en su cargo deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Tener más de 24 años cumplidos.
- b) Llevar al menos tres años en el Kraal de Responsables.
- c) Aceptar las líneas básicas del M.S.C. y sus Estatutos y Reglamentos a todos los niveles.
- d) Tener una cierta estabilidad en su vida, experiencia y tiempo para dedicar a su función.
- e) Conocimiento básico del Escultismo en todas sus ramas, sus bases, métodos y fines.
- f) Buena reputación e integridad, que sea ejemplo para los miembros del Grupo
- g) Tener el título de Monitor de Tiempo Libre y Responsable de Unidad, o comprometerse a realizar al menos hasta el nivel de formación que le acredite, según los planes de estudios establecidos por la Escuela de Formación de la Federación.
- h) Saber coordinar la labor de todos, delegar trabajos y responsabilidades, con opiniones definidas, pero con flexibilidad para trabajar en equipo con otros que no siempre estén de acuerdo con él.

**19.2.-** Si algunos de los puntos anteriores no se diesen en el momento de su elección como Responsable de grupo, con el compromiso de arreglar dicho punto en un corto plazo de tiempo y con el visto Bueno del Comité Ejecutivo de la Asociación, el Responsable de grupo podrá ejercer su cargo.

**19.3.-** La elección del Responsable de grupo se realizará en reunión de Consejo de Grupo, para esta elección cada miembro del Consejo de Grupo tendrá un voto. Una vez elegido se informará de la decisión al presidente de la asociación.

**19.4.-** El acta de la elección será remitida al Presidente de la Asociación, que extenderá el nombramiento correspondiente.

**19.5.-** El Responsable de grupo realizará las siguientes FUNCIONES:

- a) Desarrollar, en debida forma, el Grupo Scout completo, siempre que las circunstancias lo permitan.
- b) Coordinar el Proyecto Educativo de Grupo. (P.P.G.)
- c) Ejercer una supervisión general de las unidades y coordinar sus actividades, delegando la mayor parte de la responsabilidad técnica a los Coordinadores de las unidades que las tengan a su cargo.
- d) Promover la formación de los Responsables del Grupo Scout
- e) Responsabilizarse de la función administrativa, inscripción de los muchachos, registros, certificados, cuotas, etc.
- f) Velar y hacer cumplir, dentro del Grupo, los compromisos y acuerdos tomados en el CONSEJO, así como los Estatutos y Reglamentos.
- g) Tomar decisiones por sí mismo en caso de urgencia, dando cuenta posteriormente al kraal de responsables.
- h) Ostentar con el Tesorero la firma del Grupo.
- i) Presidir y moderar las reuniones, conceder el uso de la palabra.
- j) Autorizar con su visto bueno las certificaciones que expida el Grupo Scout.
- k) Conocer cuántos asuntos deba tratar el Grupo Scout, distribuyendolos para su estudio a las comisiones respectivas y recibiendo de las mismas, a través del secretario, el informe emitido, que se someterá al Consejo de Grupo para su aprobación en la forma indicada.
- l) Intervenir cuando lo juzgue oportuno o conveniente en las labores de las comisiones de trabajo, no pudiendo presidir ninguna de estas.
- m) Convocar los Consejos de Grupo, Kraal y Consejos Técnicos, cumpliendo los requisitos de estos.
- n) Formar parte del comité de padres con derecho a voz y voto.
- o) Asistir y representar al grupo en la Asociación
- p) Podrá delegar su representación a la persona del Kraal que él designe, cuando lo considere necesario.

**19.6.-** El Responsable de grupo, reconocido como tal en la ASOCIACIÓN, es miembro de pleno derecho del CONSEJO DIOCESANO.

**19.7.-** De las irregularidades cometidas por el Responsable de grupo, se informará por parte de sus Responsables al Consejo de Grupo y después a la ASOCIACIÓN.

**19.8.-** El Responsable de grupo puede nombrar un **Sub-Responsable de grupo**, el cual será su asesor, y en caso de ausencia del mismo, este asumirá sus funciones. El Subjefe también será propuesto por el responsable de grupo y ratificado en consejo de grupo.

**19.9.-** El Responsable de grupo podrá ejercer de Responsable en alguna unidad, con la aprobación del Kraal de Responsables. Y solo y exclusivamente en caso de que fuese necesario para el grupo por la escasez de responsables.

**19.10.-** El Responsable de grupo será elegido y nombrado por el Consejo de Grupo por un periodo de dos años, prorrogable durante un más, y sometido a la ratificación del Comité Ejecutivo de la ASOCIACIÓN. Excepcionalmente podrá estar más de dos convocatorias, siempre y cuando cuente con el Visto bueno del Comité Ejecutivo de la Asociación.

**19.11.-** En caso de que tuviese que dejar el cargo antes de lo previsto, deberá escribir una carta tanto al Kraal de Responsables, al Comité de Padres, los diferentes cargos del grupo y al Presidente de la Asociación explicando los motivos por los que deja el cargo.

#### **SUB-RESPONSABLE DE GRUPO**

**Artículo 20º.-** El Sub-Responsable de grupo, es el cargo de confianza del responsable de grupo, será elegido por este y servirá de apoyo en las tareas propias del responsable de grupo.

**20.1.-** En la primera ronda solar de un responsable de grupo se recomienda elegir como sub-responsable de grupo al anterior responsable de grupo para que este le sirva como guía en sus funciones y aporte continuidad al funcionamiento del grupo.

**20.2.-** En la última ronda solar de un responsable de grupo se recomienda elegir como sub-responsable de grupo a una persona que en la siguiente ronda solar cumpla los requisitos para ser responsable de grupo, de manera que la ronda solar como sub- responsable de grupo le sirva para aprender cómo realizar correctamente su futuro cargo.

**20.3.-** Sus funciones serán aquellas funciones del responsable de grupo que le sean encomendadas por este.

#### **EL CONSILIARIO DE GRUPO**

**Artículo 21º.- El Consiliario del Grupo**, es el sacerdote que como miembro del equipo de Responsables ha recibido de la Iglesia la misión de evangelizar y catequizar desde los medios de M.S.C., y son sus funciones:

- a) Ejercer dentro de cada Grupo Scout-Comunidad Cristiana en camino, la función de guía y animador de esa comunidad que crece, haciendo que en ella nazca y se desarrolle la Iglesia.
- b) Trabajar en equipo con lo demás Consiliarios Scouts dentro de la labor y programa de la ASOCIACIÓN, coordinado por el Consiliario Diocesano.
- c) Vigilar que la inquietud de la Fe se exprese, dialogue y se profundice.
- d) Potenciar que la vivencia de la Fe se manifieste comunitariamente.
- e) Animar a la comunidad de vida que es el Kraal de Responsables o de la unidad, y hace que esta no esté desvinculada de la iglesia y participe de sus inquietudes, esperanzas y compromisos.

**21.1.-** Su nombramiento debe ser comunicado con anterioridad al Consiliario de la Asociación, a propuesta del Grupo.

#### EL SECRETARIO DE GRUPO

**Artículo 22º.- El Secretario** de Grupo, será la persona encargada de la marcha administrativa del Grupo, y son sus funciones:

- a) Ocuparse de tener al día el censo y archivo histórico.
- b) Ocuparse de la correspondencia que precisa mantener el Grupo Scout, con el VºBº del Responsable de grupo.
- c) Redactar los documentos que sean necesarios.
- d) Y en general, cuanto corresponda a la marcha administrativa del Grupo y no sean funciones específicas de cualquier miembro del Consejo de Grupo.

#### EL SECRETARIO DE KRAAL

**Artículo 23º.- El Secretario** de Grupo, será la persona encargada de la marcha administrativa del Grupo, y son sus funciones:

- a) Ocuparse de la correspondencia que precisa mantener el Grupo Scout, con el VºBº del Responsable de grupo.
- b) Preparar y convocar con el Responsable de grupo los Consejos de Grupo y Kraals preparando los puntos a tratar, enviando citaciones.
- c) Tomar acta de los Kraals y consejos de grupo enviando posteriormente estas al resto del Kraal en un plazo menor a 3 días.
- d) Recopilar y enviar en un acta las evaluaciones de rama de las correspondientes reuniones/salidas/acampadas de rama.
- e) Mandar un email trimestral al presidente de asociación para avisar de salidas y marchas.

#### EL TESORERO DE GRUPO

**Artículo 24º.- El Tesorero** de Grupo, será el encargado de la marcha económica del Grupo, y son sus funciones:

- a) Asegurarse de que se recauden las cuotas de los miembros.
- b) Llevar cuenta de las cuotas a satisfacer por los miembros.
- c) Custodiar los fondos del Grupo Scout.
- d) Facilitar al Consejo de Grupo cuantos datos necesite.
- e) Realizar balances económicos después de cada campamento y cada ronda solar.
- f) Ocuparse de que los pagos correspondientes a la ASOCIACIÓN sean hechos dentro del plazo y hacer efectivos todos aquellos gastos aprobados por el Consejo de Grupo.
- g) Proponer y animar campañas financieras para la obtención de fondos.
- h) Elaborar de presupuestos de campamentos y cada ronda solar.
- i) Recopilar los controles de gastos de rama trimestrales y proceder a la entrega del dinero trimestral de rama correspondiente.
- j) En general, se encarga de todo el carácter económico del grupo.

#### EL ANIMADOR DE LA FE

**Artículo 25º.- El Animador de la FE** es un Scout adulto en la Fe. Es quién vigila especialmente en el equipo de Responsable:

- a) Que la inquietud de la Fe se expresa, dialogue y se profundice.
- b) Que la vivencia de la Fe se manifieste comunitariamente:
  - o A través de la reflexión crítica sobre los hechos o situaciones vividas.
  - o A través de la oración y celebraciones.
  - o A través de los compromisos personales y colectivos.
  - o A través de la preparación de una actividad de fe trimestral junto con el consiliario en cada rama.
- c) Que, a la hora de programar, la Fe tenga un lugar natural como una dimensión más de la vida.
- d) Que la pequeña comunidad de vida que es el Kraal de Responsable o la unidad, no esté desvinculada de la

Iglesia y participe de sus inquietudes, esperanzas y compromisos.

#### INTENDENTE

**Artículo 26º.-** Persona encargada de la gestión y guardado del material del grupo, son sus funciones:

- a) Saber en todo momento dónde está el material del que dispone el grupo y saber de qué material se dispone en cada momento.
- b) Confeccionar un inventario del material del grupo.
- c) Asesorar sobre el uso del material existente.
- d) Proponer la compra y reparación del material necesario para el correcto funcionamiento del grupo al consejo de grupo.
- e) Encauzar las peticiones de material de los distintos órganos del grupo.
- f) Coordinar la carga y descarga en el camión del material del grupo para los campamentos, así como el montaje y desmontaje de los mismos
- g) Coordinar la organización del material una vez finalizado un campamento.
- h) Coordinar el equipo de intendencia compuesto por los intendentes de cada rama y varios padres elegidos por el propio intendente.

#### ANIMADOR PEDAGÓGICO

**Artículo 27º.-** Persona encargada de la correcta utilización de la metodología en el grupo, sus funciones son:

- a) Pedir y recibir todas las programaciones de las actividades que el grupo vaya a realizar
- b) Asegurarse de que se entreguen las programaciones a tiempo
- c) Revisar y dar indicaciones de corrección de cada programación
- d) Dar nociones de programación a los responsables que lo necesiten
- e) Proporcionar la estructura pedagógica general necesaria para programar como cronograma, horarios, instrucciones, ...
- f) En general todo lo que tenga relación con el ámbito pedagógico.

#### RELACIONES SAFA

**Artículo 28º.-** Persona encargada de las relaciones entre el grupo y nuestra entidad acogedora (colegio SAFA), sus funciones son:

- a) Mantener reuniones con SA.FA. de forma periódica donde se informe de nuestras actividades.
- b) Reunir y presentar los documentos del grupo scout que SA.FA. solicite.
- c) Informar al grupo de cualquier tipo de actividad del centro en la que este quiera hacer participe al grupo o pueda interesarle.
- d) En definitiva, servir de enlace entre el grupo scout y SA.FA. durante toda la ronda solar.

#### RELACIONES CON INSTITUCIONES Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN

**Artículo 29º.-** Persona encargada de las relaciones entre el grupo y otras entidades ajenas a este, así como de redes sociales. Sus funciones son:

- a) Relaciones públicas y comunicaciones: En definitiva, servir de enlace entre el grupo scout y los distintos organismos públicos ajenos a este.
- b) Mandar información a las distintas cofradías y/o asociaciones juveniles de Úbeda cuando el grupo así lo indique.
- c) Servir de enlace entre el grupo y el ayuntamiento.
- d) Servir de enlace entre el grupo y los distintos medios de comunicación de Úbeda.
- e) Administrar y moderar la representación del grupo en las distintas redes sociales.
- f) Publicar y fomentar la publicación de contenido en las redes sociales del grupo.
- g) Subir las fotos del grupo a distintas redes sociales o página web del grupo.

#### WEBMASTER

**Artículo 30º.-** Persona encargada de realización y actualización de la página web del grupo, sus funciones son:

- a) Crear y actualizar el diseño de la página web del grupo para satisfacer las necesidades de este.
- b) Publicar y fomentar la publicación de contenido en la página web del grupo
- c) Moderar la actividad realizada en la página web del grupo
- d) Subir las fotos del grupo a distintas redes sociales o página web del grupo

#### RESPONSABLE DE PROGRESO

**Artículo 31º.-** Persona encargada de velar por el correcto progreso de los responsables, sus funciones son:

- a) Mediar en los problemas de rama o entre responsables.
- b) Supervisar el progreso de los responsables.

- c) Preparar y dirigir la entrevista de futuros responsables.

#### ANIMADOR DE KRAAL

**Artículo 32º.-** Persona encargada de asegurar la cohesión y buen ambiente dentro del Kraal, sus funciones son:

- a) Preparar actividades de manera periódica para dinamizar el Kraal de responsables.
- b) Organizar convivencias de responsables.

#### LOS RESPONSABLES

**Artículo 33º.-** Los **Responsables**, son todos aquellos que realizan su labor de voluntariado en el grupo scout y asuman aquellas responsabilidades que el Kraal les asigne.

**33.1.-** Los diferentes tipos de responsables son:

Responsables activos:

- Fijos: Responsables que pueden asistir a las reuniones más de 2 veces al mes.
- Semifijos: Responsables que pueden asistir a las reuniones 2 o menos veces al mes.
- Colaboradores: Responsables que no pueden asistir a las reuniones o pueden de manera anecdótica pero ayudan al grupo en cualquier otro aspecto.

**33.2.-** Para ser Responsables, deben de aceptar y compartir la idiosincrasia del Grupo, cumplir los Estatutos de la Asociación y el Reglamento de Funcionamiento del Grupo.

**33.3.-** Las edades para ser Responsables en las distintas unidades será al menos 5 años superior al de los miembros de la rama.

**33.4.-** Para ser Coordinador de Unidad debe de haber cursado el primer año de Monitor de Tiempo Libre o realizarlo en ese mismo año, o formación equivalente.

**33.5.-** Para ser Responsable es necesario haber realizado el curso de formación básico o similar; o comprometerse a realizarlo y continuar su formación. El responsable debe comenzar su etapa de formación por M.S.C., en caso de que no aceptase este punto del Reglamento será cuestionado su entrada en el Grupo o plena participación en todas las actividades (salidas, acampadas, campamentos, etc.)

**33.6.-** Todos los cargos de un Grupo Scout, serán voluntarios y por tanto, no se percibirá sueldo alguno.

**33.7.-** Todos los Responsables deben tener un compromiso personal adaptado a las posibilidades de cada persona.

**33.8.-** Todos los Responsables tienen que ser aceptados por el Kraal de responsables, a propuesta de cualquiera de sus miembros. De su elección se dará cuenta a la ASOCIACIÓN para su reconocimiento. Además todo nuevo miembro deberá leerse la documentación específica para nuevas incorporaciones, así como este documento, realizar una entrevista personal con el coordinador de grupo y el responsable del progreso de los responsables (normalmente subresponsable de grupo o animador pedagógico) y pasar un periodo de prueba de 3 a 6 meses.

**33.9.-** La función principal del Responsable Scout es la de educador en su ámbito: la unidad. Para esto trabajará en equipo con los demás Responsables del Grupo. Como miembro de la ASOCIACIÓN, tendrá que colaborar, asistir y participar en las reuniones y Asambleas de la ASOCIACIÓN. Es miembro de pleno derecho de la ASAMBLEA GENERAL. Los Responsables de unidad están bajo la supervisión del Consejo de Grupo.

**33.10.-** Los responsables que sean padres/ madres de niños scouts que estén dentro del grupo, tendrán que cumplir con las mismas normas que el resto de responsables. Además, estos responsables no podrán estar en la misma rama que sus hijos. Esto es así, para que no pueda existir una sobre protección de parte de los responsables hacia los hijos, ya que todos los niños tienen que tener las mismas posibilidades.

## CAPÍTULO III - ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO SCOUT

### SECRETARÍA

**Artículo 34º.-** Para un óptimo funcionamiento administrativo, los Grupos mantendrán al día los siguientes libros y registros, de acuerdo con la Ley de Privacidad de datos vigente en cada momento.

- Libro de actas de los Consejos de Grupo y Kraales.
- Censo del grupo
- Archivo de documentos y programaciones.

### TESORERÍA

**Artículo 35º.-** Los Grupos cubrirán sus ingresos con

- a) La cuota de sus miembros, sean estas: anuales, trimestrales, mensuales o de campamentos.
- b) Para aquellos miembros de los Grupos que por su situación económica no pudieran hacer efectivas sus cuotas, el Grupo debe facilitar, en lo que le sea posible, su condonación o subvención.
- c) Las subvenciones recibidas a través de la ASOCIACIÓN.
- d) Las subvenciones recibidas de personas físicas y jurídicas, tanto públicas como privadas.
- e) Los resultados de las actividades de extrajob organizadas por el Grupo.

**Artículo 36º.-** Cualquier campaña financiera u otro medio lícito de obtener fondos se establecerá de forma que no perjudiquen las posibilidades económicas de la ASOCIACIÓN y del resto de los Grupos. Así, las áreas de actuación serán de carácter local.

**Artículo 37º.-** El Grupo Scout contará con una cuenta bancaria principal donde los niños/as harán los correspondientes ingresos de cuotas anuales, trimestrales e inscripciones por salidas y campamentos.

### CALENDARIO ADMINISTRATIVO

**Artículo 38º.-** A continuación, se presenta el esquema del calendario administrativo, el cual puede ser modificado por el Consejo de Grupo, para su adaptación a la realidad de cada Ronda Solar scout.

OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
15.- Resultado de cuentas del campamento 25.- Entrega de programaciones y cuadernos de actividades	1.- Pago 1ª cuota trimestral 15.- 1ª Asamblea de Padres 15.- Cierre del Censo	15.- Pago de Cuotas 15.- Entrega lotería de Navidad
ENERO	FEBRERO	MARZO
15.- Cierre cuentas 1er Trimestre 15.- Memoria Pedagógica y de Actividades 1er Trimestre 31.- Pago 2ª cuota trimestral	1- Pago de Calendarios	1- Actualización Altas Censo 15.- Entrega solicitud ZAC
ABRIL	MAYO	JUNIO
1.- Pago 3ª cuota trimestral 15.- Cierre cuentas 2º Trimestre 15.- Memoria Pedagógica y de Actividades 2º Trimestre		1.- Entrega programaciones Campamento 30.- Cierre cuentas 3er Trimestre 30.- Memoria Pedagógica y de Actividades 3er Trimestre 30.- Entrega Anexos Campamento

### AUTORIZACIONES

**Artículo 39º.-** Referente a las autorizaciones para los campamentos

**39.1.-** Todos los campamentos necesitan de una programación de campamento, que contenga todos los puntos establecidos.

**39.2.-** La autorización es necesaria presentarla antes del 1 de Julio para poder desarrollar todos los trámites necesarios para la concesión del mismo por parte de las autoridades pertinentes si fuese necesario.

**39.3.-** Todos los campamentos necesitan de una autorización por parte de Presidente de la Asociación,

independientemente del lugar o días que dure el mismo.

**39.4.-** En el caso de que alguna actividad necesitase de algún permiso oficial por parte de la Administración, esta actividad tendrá que ser notificada con anterioridad al Presidente de la Asociación.

**Artículo 40º.-** Referente a las autorizaciones para los miembros

**40.1.-** Para asistir a las actividades scouts, fuera del lugar de encuentro normal del grupo, es necesario que los padres/madres o tutores legales de los niños, niñas y jóvenes firmen la autorización anual.

**40.2.-** El presidente de la Asociación deberá autorizar por escrito dicha actividad con suficiente antelación excepto las actividades de un solo día donde bastaría solo con ser informado.

**40.3.-** En el caso de que haya niños nuevos que vayan a participar en dicha actividad celebrada antes del 1 de Enero de la correspondiente Ronda Solar, se pedirá permiso exclusivo al presidente para la Asociación y se les informará a los padres y madres de que su hijo no cuenta con seguro obligatorio y que participa en la actividad bajo su responsabilidad.

### CENSOS E INSCRIPCIÓN DE SCOUTS NUEVOS

**Artículo 41º.-** Al comienzo de cada Ronda Solar, el Secretario aportará impresos para los nuevos ingresos en el Grupo el cual deberá ir firmado por los padres, adaptado a la ley de privacidad de datos vigente.

**Artículo 42º.-** Anualmente y antes de la fecha límite impuesta por federación, el Grupo elaborará el Censo para hacer recuento de datos y niños participantes en la Ronda Solar.

**Artículo 43º.-** El Censo se elaborará al inicio de la ronda solar, y se actualizará las altas y bajas semanalmente.

**Artículo 44º.-** En caso de no presentarse el censo en la fecha prevista, por parte de alguna rama, se aplicará, hasta que se cumpla dicho trámite, el censo de la Ronda Solar anterior. Por lo que los niños solo podrán participar en una actividad fuera de las reuniones semanales del Curso con pleno consentimiento de sus padres.

### BIENES

**Artículo 45º.-** Se considerarán bienes propios de un Grupo Scout, los adquiridos para su uso y aquellos donados definitivamente.

**Artículo 46º.-** Los Grupos remitirán a la ASOCIACION un Inventario de los bienes propios que se señalarán en el impreso correspondiente, actualizando este cada vez que sea necesario.

**Artículo 47º.-** Si el Grupo dejase de existir, los bienes de este se donarán a otras Asociaciones de Úbeda que realmente lo necesiten, o a otros grupos de la asociación de Jaén., en último caso el Grupo donará todos los bienes al colegio.

**47.1.-** El bien monetario del que disponga el grupo en ese momento será donado a un grupo necesitado de Úbeda que determine el Consejo de Grupo y el Comité de Padres.

## **CAPÍTULO IV - RELACIONES, COMUNICACIONES E IMAGEN**

**Artículo 48º.-** Toda comunicación, circular, carta, documento, etc., contendrá fecha, persona y organismo a quien se destina, nombre y cargo de quien la firma: de acuerdo con la vigencia de su nombramiento. Dicho cargo deberá figurar en el registro del Grupo.

**Artículo 49º.-** La línea normal de comunicación orgánica es Grupo, ASOCIACIÓN, Federación y M.S.C. En otro sentido, M.S.C., Federación, ASOCIACIÓN y Grupo.

**Artículo 50º.-** Los miembros del Kraal de Responsables o Comité de Padres no suscribirán cartas ni comunicados a título individual, excepto en las competencias propias de su cargo.

**Artículo 51º.-** Las cartas, correos y comunicaciones a padres, Asociación y Órganos externos, al ser un órgano colegiado, se emitirán firmados por el Responsable de grupo.

**Artículo 52º.-** Las certificaciones de acuerdos se expedirán por el Secretario de grupo con el VºBº del Responsable de grupo.

**52.1.-** En este artículo se incluyen las actas de reuniones de Consejo de Grupo, Kraals de responsables, comités y asambleas de padres.

**Artículo 53º.-** Las RELACIONES EXTERNAS del Grupo las mantendrá el Responsable de grupo, pudiendo delegarlas en personas que considere en cada caso. Esta se desarrollará manteniendo relaciones amistosas y podrá colaborar con las organizaciones juveniles de ámbito local.

**Artículo 54º.-** El Consiliario del Grupo y el Responsable de grupo mantendrán relación con los organismos eclesiásticos de ámbito local.

**Artículo 55º.-** Nadie está autorizado a dirigirse en nombre del Grupo, MSC, Federación o Asociación a los medios de comunicación, organismos públicos o privados, personas físicas o jurídicas, sin autorización explícita del Responsable de grupo.

**55.1.-** Existirá una persona destinada a los contactos con medios de comunicación, previamente con el consentimiento del Responsable de grupo de todas sus acciones.

**55.2.-** El Secretario será el encargado de redactar las cartas a Organismos oficiales junto con el Responsable de grupo.



## **CAPÍTULO V - SEGUROS Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 56º.-** Todos los miembros de la ASOCIACIÓN estarán cubiertos por un Seguro de accidentes y otro de responsabilidad civil, siendo requisito indispensable para asistir a las actividades organizadas por cualquier Grupo reconocido de la ASOCIACIÓN.

**56.1.-** En cada actividad de las unidades, Grupos o ASOCIACIÓN debe quedar perfectamente definida la persona Responsable de los participantes de la misma.

## **CAPÍTULO VI – FINANCIACIÓN FORMACIÓN DEL RESPONSABLE**

**Artículo 57º.-** Tal como se dice en el artículo 26.4 de dicho reglamento, la formación del responsable es necesaria e indispensable para poder formar parte en todas las actividades de grupo.

**57.1.-** El Grupo Scout debe promocionar y motivar los cursos de formación para los responsables, teniendo en cuenta la financiación de determinados cursos de formación como vía para dicho objetivo, que además puedan ser de utilidad en el funcionamiento de grupo.

**57.2.-** Para la realización del curso de formación básico de Responsable de Unidad/MTL, el grupo financiará el 50% de los gastos totales de dicho curso, con la condición de que este título sea de utilidad al grupo durante mínimo 3 años.

**57.3.-** Para la realización de otros cursos de formación específicos de distinta índole que puedan servir también de aportación al grupo por diferentes motivos, se estudiará y aprobará en el órgano competente, la financiación/subvención de dichos cursos.

## CAPÍTULO VII - ACTIVIDADES

### MARCHAS Y SALIDAS

**Artículo 58º.-** Se considera MARCHA al desplazamiento a un punto determinado para la realización de algún tipo de actividad propia de una unidad o Grupo Scout, regresando al lugar de partida.

**Artículo 59º.-** Se considera SALIDA aquella actividad que no requiere pernoctar, se realiza fuera del local y tiene una duración notablemente mayor a la de una reunión.

**Artículo 60º.-** Las normas generales para marchas y salidas serán:

- a) Para ser autorizada cualquier tipo de marcha o acampada, se establecen los siguientes requisitos:
  - Avisar al responsable de grupo y presidente de asociación antes de su realización.
  - Entrega de información a los participantes y publicación de esta en la web.
  - Revisión de la Programación por parte de Animación Pedagógica y reemisión en caso de ser necesario al Jefe de Rama o Responsable de la Actividad.
  - Toda marcha o salida deberá figurar en los planes trimestrales de Grupo o unidad, según corresponda, tendrán un fin específico de cara a la consecución de unos objetivos propios de la rama a la que pertenezca y a objetivos generales del Grupo cuando esta tenga esa consideración.

### ACAMPADAS

**Artículo 61º.-** Se considera ACAMPADA aquella actividad que requiere pernoctar. Dicha actividad no superará la duración de 72 horas (tres días).

**Artículo 62º.-** Se considera ACANTONAR, aquella actividad que requiere pernoctar en una instalación cerrada. Dicha actividad no superará la duración de 72 horas (tres días).

**Artículo 63º.-** Las normas generales para marchas y salidas serán:

- b) Para ser autorizada cualquier tipo de marcha o acampada, se establecen los siguientes requisitos:
  - Entrega de la programación de la actividad 3 semanas antes de su realización.
  - Entrega de información a los participantes y publicación de esta en la web.
  - Revisión de la Programación por parte de Animación Pedagógica y reemisión en caso de ser necesario al Jefe de Rama o Responsable de la Actividad.
  - Entrega de la Programación al Animador Pedagógico de la Asociación por parte del animador pedagógico del grupo como mínimo 15 días antes de la actividad.
  - Toda acampada deberá figurar en los planes trimestrales de Grupo o unidad, según corresponda, tendrán un fin específico de cara a la consecución de unos objetivos propios de la rama a la que pertenezca y a objetivos generales del Grupo cuando esta tenga esa consideración.

### CAMPAMENTOS

**Artículo 64º.-** Se considera CAMPAMENTO aquella actividad que requiere pernoctar y cuya duración sea superior a 72 horas (tres días)

**Artículo 65º.-** Distinguiremos las siguientes TIPOS DE CAMPAMENTOS:

- a) Campamento de Grupo.
- b) Campamento de unidad.
- c) Campamento de unidades de Grupos de la ASOCIACIÓN.
- d) Campamento de dos o más unidades de Grupos de la ASOCIACIÓN.
- e) Campamento de dos o más unidades de un mismo Grupo.

**Artículo 66º.-** En toda PROGRAMACIÓN DE CAMPAMENTO habrá que tener en cuenta lo siguiente:

- a) Se entregará a asociación la programación general con 1 mes de antelación y la de ramas con 15 días de antelación, a la ADE, para su estudio por parte de Animación Pedagógica quien informará al presidente Diocesano. El presidente según el informe, autorizará o denegará el permiso para la celebración de cualquier tipo de campamento. (Según el reglamento del M.S.C. todo campamento debe ser autorizado por el presidente diocesano)
- b) Toda programación de campamento deberá constar de objetivos pedagógico de Grupo y unidades, programación de las actividades, forma de realización, horarios, itinerarios, croquis de situación, financiación, actividades conjuntas, y demás datos de interés.
- c) La programación incluirá todos aquellos permisos y certificados exigidos por la legislación vigente, en el lugar

donde se realice la actividad.

**Artículo 67º.-** Para la dirección de un campamento se tendrá en cuenta lo que marque la ley en cada Comunidad Autónoma o País.

### **OTRAS ACTIVIDADES**

**Artículo 68º.-** La organización de cualquier otra actividad no tipificada anteriormente, puede ser organizada por cualquier Grupo Scout, entre Grupos scouts, la ASOCIACIÓN por sí misma, o bajo la tutela de esta.

## CAPÍTULO VII - SIMBOLOGÍA

### Artículo 69º.- INSIGNIAS Y DISTINTIVOS DE USO GENERAL

- **INSIGNIA SCOUT MUNDIAL**

Solo los Scouts con promesa pueden usar la insignia de Scout Mundial. Consiste en una Lis blanca con una estrella de cinco puntas sobre cada hoja central, rodeada por un aro de cuerda blanca que se cierra con un nudo de rizo en su parte baja, bordado todo sobre un círculo de tela morada.

- **INSIGNIA SCOUT ANDALUZA**

Consiste en una Lis morada con una estrella de cinco puntas sobre cada hoja lateral, dentro de un trébol de tres hojas de color amarillo, rodeada por un aro de cuerda verde que se cierra con un nudo de rizo en su parte baja, sobre un fondo blanco. Arriba de esta flor de Lis consta el texto "Scouts Católicos" y abajo "Andalucía".

- **PAÑOLETA SCOUT DE ASOCIACIÓN**

Consiste en un pañuelo de 75 x 75 cm, triangular de color verde oscuro, con cinta de color blanco.

- **PAÑOLETA DE SCOUT DE GRUPO**

Consiste en un pañuelo de 75 x 75 cm, triangular o cuadrado doblado en triángulo. Todos los miembros del mismo Grupo llevan los mismos colores en la pañoleta aprobada por el Consejo de Grupo. Es de color verde oscuro (Olive), con cinta de color beige (Tierra)

### Artículo 70º.- EL UNIFORME.

- a) El Movimiento Scout se distingue mundialmente por el uso de un uniforme que responde a unos rasgos generales, aunque tenga variaciones en relación de unos países con otros.
- b) El lugar para llevar las insignias en el uniforme será el indicado en su momento por MSC.
- c) El uso de uniforme es obligatorio en aquellas ocasiones que disponga el ceremonial.
- d) Ningún miembro de la ASOCIACIÓN de uniforme realizará actos que no estén en consonancia con el Espíritu Scout o que atenten al prestigio de la ASOCIACIÓN.
- e) Se recomienda no usar en el Uniforme Scout, insignias de otras organizaciones, pins, etc.
- f) El uniforme Scout consta de las siguientes prendas:
  - Camisa modelo Scout, de color naranja para castores, de color amarillo para los lobatos, azul marino para exploradores, roja para pioneros, verde para rutas y celestes para Responsables; con dos bolsillos pectorales con tapa y botón; manga larga que puede remangarse por encima del codo y cuello camisero.
  - Pañoleta Scout del color adoptado por el Grupo, sujeto por un nudo o pasador, Los castores y lobatos no utilizan pasador en la pañoleta, por el contrario usan un nudo como símbolo de amistad.
- g) Son prendas adicionales al uniforme scout:
  - Pantalón de color azul marino, corto o largo.
  - Cinturón de cuero con hebilla Scout.
  - Como prenda de abrigo: Jersey de color azul marino, manga larga y cuello redondo, con flor de lis blanca en el pecho.
  - Para castores: Gorro modelo explorador, todo de piel con una cola atrás. (Beaver).
  - Para Lobatos: Gorra modelo colegial, de seis cascos y visera, azul marino con filos amarillos en la unión de los cascos.(Casquete)
  - A partir de exploradores: Sombrero de fieltro de color marrón, de alas rígidas y planas, copa con cuatro bollos, correa de cuero de 2 cm de ancha alrededor de la copa, con hebilla sencilla al lado derecho, y cordón marrón que, por delante, para por encima del ala, y por detrás se ajusta a la nuca. (Sombrero cuatro bollos o Scout)
  - Gorra azul con insignia scout al frente.

**Artículo 71º.- INSIGNIAS DE PROGRESO**

Serán las indicadas por Scouts MSC España, en base al programa de jóvenes de MSC, las cuales están indicadas en los diferentes programas de las distintas ramas.

**Artículo 72º.- BANDERAS Y ENSEÑAS**❖ **BANDERA SCOUT MUNDIAL**

La bandera mundial es rectangular, de 100 x 150 cm, color morado, y lleva en su centro la insignia Scout Mundial descrita en el Artículo 137.1 del presente reglamento. No lleva inscripciones.

❖ **BANDERA DE GRUPO**

- a) Para Bordón: la enseña de Grupo será de 80 cm. En cuadrado, con los colores del Grupo en diagonal, desde la parte superior del asta al lado opuesto; en la parte superior irá el color básico del pañuelo. En su centro lleva la insignia Scout Andaluza. Consta el nombre del Grupo y la ciudad donde se ubique.
- b) Para bandera Grupo Izar: igual que la de Bordón, pero las medidas serán de 100x150cm y estará hecha con un material ligero.

❖ **GUIÓN O BANDERA DE UNIDAD**

Los colores de las banderas serán: naranja, para la colonia de castores; amarilla, para la manada de lobatos; azul, para la tropa de exploradores; roja, para la unidad de pioneros; verde, para los clanes rutas.

❖ **BANDERINES DE MADRIGUERAS (Opcional)**

Las madrigueras usan un banderín cuyo tamaño será de 15 cm de alto por 30 cm de largo, llevará en su centro la silueta de la hoja del árbol de la madriguera. El color del banderín será de un color relacionado con el árbol.

❖ **BANDERIN DE SEISENA (Opcional)**

Las seisenas usan un banderín cuyo tamaño será de 20 cm de alto por 35 cm de largo, y llevará en su centro la silueta de una cabeza de lobo. El color del banderín a de coincidir con el de la seisena y el de la cabeza de lobo de color negro u otro que contraste bien. Lo lleva el seisenero en un bordón de altura similar a este.

❖ **BANDERÍN DE PATRULLA**

Las patrullas usan un banderín cuyo tamaño será de 25 cm de alto por 40 cm de largo, con una cenefa llevará en su centro la silueta del animal tótem. Los colores del banderín de patrulla serán aquellos que inspire el animal elegido, tomando como referencia los expuestos en el libro "Escultismo para muchachos" Lo lleva el guía de patrulla en un bordón de altura similar a este, o por el Subguía en ausencia de este. Ha de ser respetado y cuidado, y nunca se deja en el suelo, ni se iza, ni se bendice.

En el banderín podrán figurar los distintivos y recompensas que la patrulla gane conjuntamente.

❖ **TÓTEM DE MANADA**

Consiste en un lobo o su cabeza, en cualquier forma o actitud, sostenido por un pequeño tronco-asta, del que colgará una cinta del color de la seisena correspondiente, con el nombre del lobato que haya realizado su promesa. Llevará tantas cintas como promesas existan en la manada en ese momento.

❖ **TÓTEM DE CASTORES**

Consiste en un castor o su cabeza, en cualquier forma o actitud, sostenido por un pequeño tronco-asta, del que colgará una cinta del color de la madriguera correspondiente, con el nombre del castor que haya realizado su promesa. Llevará tantas cintas como promesas existan en la colonia en ese momento.

**Artículo 73º.- LIBROS DE ORO O TRADICIONES**

Se recomienda la existencia de un libro de oro en cada una de las unidades, patrullas y uno general para el Grupo.

## CAPÍTULO VIII - NUEVAS TECNOLOGÍAS

**Artículo 74º.-** Con el objeto de dar más y mejores servicios a nuestros grupos scouts y miembros de los mismos, y con la finalidad de hacer más fiable y rápida la comunicación digital. Diseñamos esta estructura en la normalización de las nuevas tecnologías para la Asociación y los grupos scouts.

### FOTOGRAFÍAS

**74.1.-** Las cámaras fotográficas están permitidas para los niños en cualquier actividad del Grupo, pero sólo podrán utilizarlas en determinados tiempos marcados por los responsables de rama y se les advertirá de la responsabilidad de su uso. En caso de que se realicen y/o publiquen fotografías inadecuadas se podrá expulsar al responsable de dichas fotografías del grupo si así se decide en un consejo de grupo. Solo están permitidas las cámaras de fotos, los móviles no.

**74.2.-** Para la subida de fotos se seguirá el siguiente protocolo:

- Actividades de una rama: El secretario de rama es el encargado de subir las fotos, tras subir avisar al responsable de medios de comunicación y mandarle el enlace web para que publique en Facebook con 5-6 fotos.

- Actividades de más de una rama: El secretario de rama es el encargado de subir las fotos, una rama sube todas sus fotos creando el álbum común. Tras esto el coordinador informará de la subida al consejo técnico. La siguiente rama sube sus fotos en el mismo álbum y la última rama que las suba se encarga de avisar al responsable de medios de comunicación y mandarle el enlace web para que publique en Facebook con 5-6 fotos.

### APLICACIONES DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA

**74.3.-** Para coordinar las diferentes ramas, consejos y actividades será necesario la creación de grupos en la aplicación de mensajería instantánea más conveniente. Los grupos serán:

- Un grupo con todos los responsables activos donde solo podrá escribir el responsable de grupo o una persona autorizada expresamente para ello.
- Un grupo optativo con todo tipo de responsables que servirá de desahogo para no saturar el anterior grupo y como medio de cohesión entre los responsables.
- Un grupo formado por los miembros del consejo técnico para labores organizativas de grupo.
- Un grupo con los colaboradores para organizar su labor de ayuda.
- Un grupo por rama con los padres y solo el coordinador de la rama con ellos para informar. Este grupo no es necesario desde pioneros.
- Un grupo por rama con los miembros del Kraal de rama para labores organizativas de rama.

### 3.- PAGINAS WEBS

**Dominio:** El Grupo proveerá de uno o varios dominios para el desarrollo y difusión de sus actividades en Internet.

**Hosting:** El Grupo proveerá de un alojamiento adecuado para los contenidos en Internet.

**Contenido:** El Grupo velará por el contenido ofrecido en sus páginas webs.

**Administradores:** El Grupo nombrará uno o varios administradores para el contenido de las webs de la misma, y de igual forma proveerá a los grupos de los recursos técnicos necesarios para que puedan de igual forma administrar sus contenidos en las webs.

**74.4.-** El administrador junto con los Jefes de Unidad será el encargado de velar por los contenidos expuestos en Internet, ya sea por el mismo Kraal de Responsable o por los chicos. Cualquier responsable que detecte fotos inadecuadas en redes sociales u otro tipo de webs deberá comunicarlo lo antes posible al administrador y al Responsable de grupo para que se pongan en contacto con dicha red social y retirar la foto lo antes posible.

#### **4.- CORREOS ELECTRÓNICOS.**

Es el medio oficial del grupo.

**Mail para Grupos Scouts:** El Responsable de grupo proveerá a todos los miembros del Kraal de Responsables de la dirección de correo electrónico del Grupo que utilice durante dicha Ronda Solar. Esta deberá ser siempre la misma para mantener un archivo durante el tiempo

**Mail para Comité de Padres:** El Responsable de grupo mandará un correo al Coordinador del Comité de Padres para reemitirlo al resto del Comité de Padres. Igualmente el Coordinador del Comité recaudará todas las direcciones de correo electrónico de los miembros del Comité y se las remitirá al Responsable de grupo.

**Mail para miembros de los grupos:** Los Jefes de Unidad actualizarán la lista de correos electrónicos con los nuevos ingresos o cambios y se la remitirán al Responsable de grupo para que actualice la lista de distribución por ramas.

El Responsable del correo electrónico del Grupo será el Responsable de grupo, por lo que si algún responsable debe notificar o hacer llegar algún comunicado al resto de responsable deberá canalizarlo a través del Responsable de grupo, por lo que se enviará el correo al Responsable de grupo y él se encargará de remitir.



## CAPÍTULO IX - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 75º.-** Ningún miembro del Grupo podrá ser sancionado por conductas distintas a las tipificadas como faltas en el presente apartado, a no ser que así se decida en consejo de grupo.

**75.1.-** No podrán imponerse sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad de la persona.

**75.2.-** Las faltas pueden ser leves, graves o muy graves. Excepto los casos autorizados por el Responsable de la actividad, se considerarán:

**Faltas leves:**

- a) No prestar reiteradamente atención a las actividades.
- b) Molestar repetidamente en las actividades.
- c) Interrumpir reiteradamente en las actividades.
- d) No respetar las normas básicas de este reglamento.
- e) No respetar los horarios establecidos reiteradamente.
- f) Faltar a una reunión de manera injustificada.
- g) Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades.
- h) Colgar fotos inadecuadas en Internet sin conocimiento del Kraal de Responsables o en su caso solo del Responsable de grupo.
- i) No respetar las horas de sueño.
- j) Llevar cámara de fotos, móviles u otros dispositivos electrónicos sin permiso previo de los responsables.
- k) Faltar el respeto a cualquier persona.

**Faltas graves:**

- a) Reiteración de faltas leves.
- b) Posesión o ingesta de alcohol
- c) Salidas injustificadas sin conocimiento del Responsable de la actividad o unidad.
- d) Deterioro del material e instalaciones por uso inadecuado.
- e) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa.
- f) Escándalo público a nivel interno.
- g) Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades.
- h) Fumar en lugares prohibidos o haciendo que eso altere el normal funcionamiento de las actividades.

**Faltas muy graves:**

- a) Reiteración de faltas graves.
- b) Deterioro grave del material o instalaciones por uso inadecuado.
- c) Agresiones físicas consumadas o frustradas.
- d) Estado de ebriedad o borrachera.
- e) Tenencia o consumo de drogas.
- f) Escándalo público a nivel externo.
- g) Las faltas tipificadas como graves si concurrieran las circunstancias de colectividad y/o publicidad intencionada.
- h) Los actos injustificados que perturben muy gravemente el normal desarrollo de las actividades.

Se entenderá por reiteración la comisión de al menos 3 faltas de las enumeradas en los apartados anteriores.

Por las faltas enumeradas en los apartados anteriores podrán imponerse las siguientes sanciones:

**Por faltas leves:**

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación por escrito, que será comunicada al respectivo Responsable de unidad si procede, o miembro del equipo de la asociación.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Grupo (limpieza del local, ...)

**Por faltas graves:**

- a) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Grupo.
- b) Realización de trabajos complementarios.
- c) Expulsión temporal del Grupo.

**Por faltas muy graves:**

- a) Realización de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados, si procede, o a la mejora y desarrollo de las actividades del Grupo.
- b) Expulsión del Grupo de la persona que cometa la falta.
- c) Expulsión del Grupo de manera definitiva, sin posibilidad de volver.

## CAPÍTULO X - DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 76º.-** Para modificar en todo o parte este Reglamento, será necesario un acuerdo con mayoría absoluta con la participación de al menos tres personas que estuviesen en la firma y aceptación del Reglamento Anterior.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.-** Todo los casos no previstos en este reglamento serán regulados por el CONSEJO, quien dará cuenta a la Asamblea en su próxima sesión para su aprobación o rectificación.

Para cualquier problema no recogido o dudoso, se deberá tratar en un Kraal solicitado por cualquier Responsable y convocado por el Responsable de grupo con un mínimo de 7 días de antelación.

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.-** Como disposición subsidiaria y complementaria del presente reglamento e Estará el ROF DE LA FEDERACIÓN Y ÉL REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DEL M.S.C., a los que nos remitiremos en los casos no previstos en el presente Reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL TERCERA.-** Todo los acuerdos, disposiciones y reglamentos de fecha anterior a la aprobación de este que contradigan total o parcialmente lo que se dice en el presente reglamento, quedan suspendidos

**DISPOSICIÓN FINAL CUARTA.-** El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Grupo...

El original reglamento fue aprobado y ratificado en el Consejo de grupo, celebrado en Úbeda el 4 de Diciembre del 2010. Mientras que el presente reglamento fue aprobado y ratificado en el Consejo de grupo, celebrado en Úbeda el 10 de Abril de 2016, dejando sin validez al anterior.



*Fdo.:* Sergio Román Fernandez  
*Responsable del Grupo*



*Fdo.:* Juan Antonio López Escoz  
*Secretario de Kraal*