

Grupo Scout Loyola

Reglamento Regimen Internos



GRUPO SCOUT LOYOLA

EDITA: Consejo de Grupo

Documento aprobado en el Consejo de Grupo celebrado el 13 de mayo de 2023.

ADAPTACIÓN Y REDACCIÓN:

Aurora Lorenzo Banda. Animadora Pedagógica

Manuel Antonio Conde del Río. Fundador del Grupo

MAQUETACIÓN:

Manuel Antonio Conde

EDICIÓN: Mayo 2023

@Scoutloyola

CONTENIDO

PRÓLOGO

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

- Ley y Promesa
- Método Scout
- Filosofía y objetivos
- Pertenencia

CAPÍTULO 2.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO

MIEMBROS DEL GRUPO

- Ingreso de miembros
- Traslados
- Pérdida de condición de miembros
- Competencia para determinar la pérdida de condición de miembros
- Derechos y deberes de los miembros

TIPOS DE MIEMBROS

- Educandos
- Responsables
- Colaboradores
- Colaboradores de responsables
- Invitados

ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

- Jefe de Grupo
- El Consiliario
- El Secretario
- El Tesorero
- El Animador Pedagógico
- El Animador de la Fe
- Los Jefes de Unidad

OTROS CARGOS GRUPALES

- El Sub-Jefe de Grupo
- El Intendente
- Relaciones con el Colegio
- Responsables de Comunicación

ÓRGANOS DE GOBIERNO

- El Consejo de Grupo
- El Kraal de responsables
- El Consejo Técnico
- La Comisión de Garantías

ÓRGANOS DE GESTIÓN

- Equipos de trabajo
- El comité de Padres y Madres
- Asamblea de Grupo

Reglamento de Régimen Interno

- La Gestora de Grupo

FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES

CAPÍTULO 3.- ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO

SECRETARIA

- Preinscripción en el Grupo Scout
- Documentos de inscripciones de educandos
- Documentos de inscripciones de Educadores y colaboradores de Educadores
- Documentos de inscripciones de colaboradores
- Autorizaciones para salidas, campamentos y actividades especiales

TESORERÍA

- Ingresos de tesorería
- Gastos de tesorería

COMUNICACIÓN

- Nube de almacenamiento
- Página web
- Correos electrónicos
- Redes Sociales
- Comunicación por mensajería

LOGÍSTICA

- Intendencia
- Locales del Grupo
- Limpieza y orden
- Llaves

HONORES Y DISTINCIONES

CAPÍTULO 4.- ACTIVIDADES

- Normas Generales
- Salidas y Marchas
- Campamentos de Grupo y Unidades
- Otras actividades

CAPÍTULO 5.- FORMACIÓN DE LOS RESPONSABLES

- Plan de Formación
- Becas para miembros

CAPÍTULO 6.- SIMBOLOGÍA

- Uniformidad
- Pañoletas
- Insignias: Grupo, progreso y otras
- Banderas y banderines
- Nombres unidades
- Libros de Oro y otros

CAPÍTULO 7.- CEREMONIAS DE GRUPO

CAPÍTULO 8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

- Régimen disciplinario
- Procedimiento
- Sanciones
- Recursos a las sanciones y otros

CAPÍTULO 9.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

CAPÍTULO 10.- DISPOSICIONES FINALES

BIBLIOGRAFÍA

PRÓLOGO

El Grupo Scout Loyola se constituyó en diciembre de 1995 en el colegio SAFA Funcadia, y fue fundado por Manuel Antonio Conde del Río y Francisco Javier Gómez Sánchez, quienes proveen del borrador del primer Reglamento de Régimen Interno en la Ronda Solar 1996/1997.

Desde entonces, este ha sido el documento único de Reglamento, quedando suspendido en el año 2000 cuando la Asociación Scouts Católicos de Huelva aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento que dejaba suspendidos a todos los Reglamentos de los Grupos miembros.

Posteriormente, con la llegada de una nueva reforma en el Proyecto Hércules, y nuevas corrientes pedagógicas, se invita a todos los Grupos a que confeccionen sus nuevos Reglamentos los cuales tienen que ser incluidos en el PEG de Grupo. No obstante, en el Grupo, durante muchos años, a pesar de tener la obligación de crear un nuevo Reglamento, se ha venido funcionando con el ROF de la Asociación y con los acuerdos puntuales que se han ido adoptando en el Consejo de Grupo y en el Kraal de Responsables. Muchos acuerdos no fueron transcritos o se perdieron su transcripción, por lo que en muchas ocasiones también se ha venido funcionando por el uso de la costumbre.

Finalmente, en ningún momento se han plasmado los acuerdos y costumbres en ningún documento, por lo que a lo largo de los años se han ido deteriorando diversas cuestiones, incluso alguna de ellas, en la mayoría de las ocasiones, por desconocimiento, han estado fuera de las normas superiores a las que tenían que estar sujetas como los Estatutos y Reglamentos de Scouts MSC, Federación de Scouts Católicos de Andalucía y Scouts Católicos de Huelva.

En el presente Reglamento se han recogido esos acuerdos escritos y orales acordes a los Estatutos y Reglamentos de nuestro Movimiento, con el objeto de darle forma legal al ordenamiento normativo y adaptarnos a los nuevos textos legales del Movimiento.

Para la confección del presente Reglamento, como ya hemos indicado anteriormente, se han basado y supeditado a las normas superiores que se indican a continuación:

- Estatutos del Movimiento Scout Católico (Scouts MSC)
- Reglamento de Scouts MSC
- Estatutos de la Federación Scouts Católicos de Andalucía (FSCA)
- Reglamento de FSCA
- Estatutos de la Asociación Scouts Católicos de Huelva (SCH)
- Reglamento de SCH

Con el objetivo de buscar redacciones adecuadas y ejemplos en otros documentos, se realizó inicialmente una búsqueda de Reglamentos de otros Grupos Scouts en España, y de entre todos los encontrados en Internet, nos basamos como ejemplo en los que se indican a continuación:

- Xavier SAFA (Úbeda)
- Orión (Madrid)

- Manitoba 232 (Ronda)
- Edelweiss (Valencia)
- Impeesa 424 (Aragón).

El presente Reglamento interno desarrolla y complementa los Estatutos de la Asociación Scouts Católicos de Huelva, a la que pertenece el Grupo desde su fundación, y debe de servir de guía a todos los miembros del Grupo para llevar a cabo nuestros objetivos. El conocimiento del mismo debe hacerse extensivo a todos los miembros, por lo que los órganos de gobierno y gestión del mismo establecerán las medidas necesarias para que la información y cumplimiento se haga efectivo.

El presente Reglamento interno consta de un Prólogo, una Introducción, 9 capítulos, y xx artículos en los cuales se desarrolla desde la filosofía y fines del Grupo hasta su régimen disciplinario.

INTRODUCCIÓN

El original Reglamento de Régimen Interno, en adelante Reglamento, fue aprobado por el Consejo de Grupo de fecha 13 de mayo de 2023, participando en dicha reunión, para la elaboración y aprobación final, los siguientes miembros natos:

- Carmen Palacios
- Iván Barnes
- Francisco Villa
- Ana Escoboza
- Alejandro López
- Elena Franco
- Irene López
- Pedro Ponce
- Juan Santos
- María González
- Raúl Aragón
- Carmen Barroso
- Luisa Pérez
- Aurora Lorenzo
- Enrique Morillo
- María José Chaves
- Manuel Antonio Conde
- María José Domínguez Louvier
- Raquel Carrasco
- Luis Pérez

El presente Reglamento deja sin validez a cualquier norma anterior, al igual que a todos los anexos publicados con anterioridad al mismo.

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES

Ley y Promesa

Artículo 1.- Todas las personas que forman parte del Grupo Scout se adhieren voluntariamente a una Ley y una Promesa personal de acuerdo con la Constitución de la OMMS. Se recoge la definición de la Ley y Promesa del artículo 4 de los Estatutos de Scouts MSC.

1.- Ley Scout:

1. El Scout es digno de confianza.
2. El Scout es leal.
3. El Scout es útil y ayuda a los demás.
4. El Scout es hermano de todos.
5. El Scout es respetuoso.
6. El Scout reconoce en la naturaleza la obra de Dios y la protege.
7. El Scout termina lo que empieza.
8. El Scout afronta las dificultades con alegría.
9. El Scout es austero y trabajador.
10. El Scout es sano, sincero y honrado.

2. Promesa Scout:

Prometo por mi honor, y con la ayuda de Dios, hacer cuanto de mí dependa para:

- Amar a Dios y ser un buen ciudadano.
- Ayudar al prójimo en cualquier circunstancia.
- Y vivir de acuerdo con la Ley Scout.

Método Scout

Artículo 2.- Lo indicado en los artículos 6, 7, 8 y 9 de los estatutos de Scouts MSC.

Artículo 3.- De acuerdo con la Constitución de la O.M.M.S., en su artículo III, el Método Scout es un sistema de autoeducación progresiva basada en:

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

Reglamento de Régimen Interno

- 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.

Estos elementos del método recogidos en la Constitución de la O.M.M.S., están desarrollados en el documento “El método Scout” de Scouts MSC.

El Grupo. Filosofía y objetivos

Artículo 4.- El Grupo Scout Loyola es una organización de carácter educativo, no lucrativa, de confesión católica, de libre adhesión, con carácter no partidista e inspirada en los fines y principios del Movimiento Scout.

Artículo 5.- El Grupo Scout es un movimiento de apostolado seglar, orienta su actuación de acuerdo con las normas dimanadas del registro canónico de Scouts MSC por la Conferencia Episcopal Española (6-VII-1973).

Artículo 6.- La sede social del Grupo se encuentra en el Colegio SAFA Funcadia de Huelva.

Artículo 7.- El Proyecto Educativo de Grupo desarrollará la planificación y la gestión del proceso educativo de los educandos para que alcancen los objetivos planteados en el Método Scout y en la Metodología de Scouts MSC.

Pertenencia

Artículo 8.- El Grupo Scout Loyola es miembro de Scouts Católicos de Huelva desde su fundación, siendo miembro de Pleno Derecho de la misma, y por consiguiente es miembro de la Federación Scouts Católicos de Andalucía (FSCA), y del Movimiento Scout Católico (Scouts MSC).

Artículo 9.- Según el artículo 2 del Estatuto de Scouts MSC, esta es miembro fundador de la Federación de Escultismo de España (FEE) y se integra en la Fraternidad Mundial Scout a través de la Organización Mundial del Movimiento Scout (OMMS)

CAPÍTULO 2.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO

MIEMBROS DEL GRUPO

Ingresos de miembros

Artículo 10.- Podrán formar parte del Grupo todos los adultos y educandos que lo deseen acaten el presente Reglamento, los fines del Movimiento y el Proyecto Educativo de Grupo (PEG).

Artículo 11.- Será el Consejo de Grupo quien acepte a los nuevos miembros.

Artículo 12.- El Consejo de Grupo o Kraal de Responsables se reserva el derecho a rechazar cualquier solicitud de ingreso que les sea remitida; dicho rechazo no podrá ir en contra de los Principios Scouts y de los contemplados en este Reglamento y solo podrá aducirse cuando existan dudas razonables y objetivas sobre la personalidad y comportamiento del solicitante; asimismo podrá rechazarse el ingreso por incapacidad de la Asociación para asumir un educando más por cuestión de número o necesidades específicas del educando.

Artículo 13.- Cuando el solicitante sea un menor de edad, deberá constar en la solicitud de ingreso la autorización paterna o de sus representantes legales, para el desarrollo de las actividades propias en el Movimiento Scout, así como el compromiso de facilitar ampliamente la participación en las mismas.

Artículo 14.- Dada la responsabilidad que ante los padres y madres de los educandos asume el Grupo, cuando se trate de admitir a un Educador cuya personalidad no sea conocida o pueda ofrecer dudas, se abrirá una información lo más amplia posible.

Artículo 15.- El ingreso se producirá automáticamente con la aceptación de la solicitud por el Jefe de Grupo.

Artículo 16.- Cualquier rechazo de afiliación deberá ponerse en conocimiento del Secretario.

Artículo 17.- En caso de rechazar a alguien por incapacidad del Grupo, se le ofrecerán los datos de contacto de otro Grupo Scout.

Traslados

Artículo 18.- En el caso de que el miembro a dar de alta en el Grupo fuese un educando y ya estuviese previamente afiliado a otro Grupo de Scouts MSC, se solicitará a la Asociación el cambio de afiliación de Grupo.

Artículo 19.- En el caso de que el miembro a dar de alta en el Grupo fuese un Educador o colaborador proveniente de otro Grupo de Scouts MSC, previamente se tiene que solicitar información al Jefe de Grupo de origen, y una vez aceptado en el Kraal de responsables, solicitar a la Asociación el cambio de afiliación de Grupo.

Artículo 20.- En el caso de ingreso de un Scout extranjero, se le exigirá una Carta Internacional Scout de presentación o documento análogo.

Perdida de la condición de miembros

Artículo 21.- Se perderá la condición de miembro por alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Por renuncia voluntaria por escrito mediante correo electrónico. Para los menores tiene que comunicarlo su padres, madre o tutor legal.
- b) Por causa legal.
- c) Por el impago de las cuotas establecidas.
 - a. Si el impago se produce por una voluntad reiterada y no está afectada por la situación económica del miembro o su familia, y previa audiencia del interesado. La pérdida de la condición de miembro se producirá por decisión del Kraal de Responsables.
 - b. Si el impago se produce por la situación económica del miembro o su familia, el Kraal de Responsables propondrá una forma de pago alternativa. En caso de persistir el impago de las cuotas, la pérdida de condición de miembro se producirá por decisión del Kraal de Responsables.
- d) Por comprometer o incumplir gravemente los Principios y Reglas del Movimiento Scout, incumplir gravemente los Estatutos, el presente Reglamento Interno o incumplir las obligaciones contraídas.
- e) Por inasistencia continuada e injustificada a las actividades de la sección a que esté adscrito.

En los supuestos contemplados en las circunstancias d) y e) del apartado anterior, la pérdida de la condición de miembro se producirá como resultado de la tramitación de un expediente disciplinario, en la forma establecida en el presente Reglamento.

Competencia para determinar la pérdida de condición de miembro

Artículo 22.- El Consejo de Grupo es el órgano competente para decidir la expulsión de un miembro, mediante acuerdo en tal sentido adoptado por los 2/3 de sus miembros, previa audiencia del interesado.

Derechos y deberes de los miembros

Artículo 23.- Además de lo establecido en este Reglamento, los miembros activos del Grupo gozarán de los derechos y cumplirán los deberes siguientes:

- a) Derecho y deber de información, a través de sus órganos de representación.
- b) Derecho de conocer y deber de respetar el Reglamento Interno, las normas, los objetivos y las actividades del Grupo.
- c) Derecho y deber de formación sobre los principios fundamentales del Movimiento Scout, aplicándolos y difundiéndolos, así como sobre los conocimientos necesarios para la actividad voluntaria que realicen.
- d) Deber de respetar los compromisos de prestación de servicios voluntariamente contraídos con el Grupo.

TIPOS DE MIEMBROS

Educandos

Artículo 24.- De acuerdo con el Programa de Jóvenes de Scouts MSC y de la FSCA, los niños, niñas y jóvenes se distribuyen en las siguientes Ramas correspondientes a Grupos de edades:

- Rama de Castores: de los 6 a los 8 años.
- Rama de Lobatos: de los 9 a los 11 años.
- Rama Ranger: de 12 a 14 años.
- Rama Pioneros. De 15 a 17 años.
- Rama Rutas: de los 18 hasta los 21 o 23 años.

Artículo 25.- Los límites de edades señaladas anteriormente deberán tener presente el desarrollo físico e intelectual del educando. Las excepciones de las edades tienen que ser individualizadas, fundamentadas y aprobadas en Consejo de Grupo.

Artículo 26.- Para solicitar la admisión, los educandos (menores y mayores de edad), deberán venir acompañados de sus padres, madres o tutores legales que tengan la guardia legal, los cuales deberán igualmente conocer y aceptar los conceptos antes descritos, así como los derechos y deberes de los miembros del Grupo.

Artículo 27.- Para pertenecer el Grupo, los padres, madres o tutores de los niños, niñas y jóvenes que lo deseen, deberán mantener una entrevista personal con el Jefe de Grupo y el Coordinador de la Unidad, exponiendo en dicha entrevista las posibles necesidades que pueden necesitar sus hijos e hijas.

Artículo 28.- Se establecerá un periodo de prueba de tres meses para que el aspirante decida su pertenencia al Grupo. Pasado dicho tiempo se dará de alta o dejará de asistir a las actividades del Grupo.

Artículo 29.- En ningún caso, se podrá participar en salidas y campamentos del Grupo, si no se ha realizado la entrevista y entregada la documentación de ingreso, todo ello por cuestiones de seguro de accidentes y de responsabilidad civil y daños que el Grupo tiene contratado a través de la FSCA.

Artículo 30.- Los miembros del Grupo podrán presentar su baja voluntaria, comunicando ésta al Jefe de Grupo mediante formulario Anexo XX, habiendo satisfecho las deudas económicas pendientes.

Artículo 31.- Los miembros del Grupo podrán ser dados de baja no voluntaria en alguno de estos supuestos:

- 1.- No cumplir con las obligaciones económicas.
- 2.- Ante una conducta que afecte al buen funcionamiento del Grupo.
- 3.- Faltar a los Principios Scouts o las reglas del Movimiento.
- 4.- No acudir de modo reiterado y no justificado a las actividades.

Artículo 32.- La expulsión de los miembros viene regulada en el Capítulo 8 de Régimen Disciplinario.

Responsables y colaboradores

Artículo 33.- Según el Artículo 9 de los Estatutos de MSC, existen dos tipos de personas adultas en el Movimiento:

1. Los responsables son las personas mayores de edad que prestan servicio como Educadores en la misión que figura en su nombramiento. El mínimo de edad para poder ser responsable vendrá indicado en la Política de Adultos propia de cada Interdiocesana o Diocesana.

Es misión de todo responsable acompañar personalmente en sus procesos de progreso a los niños, niñas y jóvenes, según el Método Scout y los principios del Movimiento Scout Católico.

2. Además de los responsables, existen en el Movimiento otros voluntarios adultos que no participan directamente en el acompañamiento de los niños, niñas y jóvenes, pero sí en otros ámbitos del Movimiento, como pueden ser directivos o colaboradores en los Grupos, entre otros.

Artículo 34.- Para la incorporación de nuevos adultos en el Grupo, es función de:

1.- Del Consejo de Grupo, cuando se trate de incorporar personas en el Kraal de responsables o nombrar personas colaboradoras.

2.- Del Consejo, en el caso de personas colaboradoras que vayan a ejercer funciones de representación del Movimiento.

Responsables

Artículo 35.- La edad mínima para desempeñar la función de responsable en el Grupo se sitúa en 21 años, según lo establecido en la Asamblea General Ordinaria del Movimiento Scout Católico celebrada en Punta Umbría el 27 y 28 de octubre de 2012.

Artículo 36.- Los responsables son voluntarios y voluntarias con un compromiso de tres años como Educadores y tienen que aceptar y compartir las normas y valores del Movimiento, y cumplir con el Reglamento del Grupo.

Artículo 37.- Las edades indicadas para ser responsables en cada rama son las siguientes:

- 1.- Jefe de Grupo más de 25 años.
- 2.- Animadores de Rutas más de 25 años.
- 3.- Coordinadores de Unidad más de 23 años.
- 4.- Responsables de Pioneros más de 23 años.
- 5.- Responsables de Castores, Lobatos y Rangers más de 21 años.

Artículo 38.- Para ser Jefe de Grupo y coordinadores de ramas deben tener al menos 2 años de experiencia como Educador.

Artículo 39.- Los requisitos de formación para los responsables serán los siguientes:

- 1.- Jefe de Grupo, el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).
- 2.- Animadores de Rutas, el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

3.- Coordinadores de Unidad, el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

4.- Responsables, Monitor de Tiempo Libre o estar cursando dicha titulación.

Artículo 40.- Ningún responsable puede ser miembro activo en otro Grupo Scout.

Artículo 41.- Las nuevas incorporaciones de responsables en el Grupo, pasarán por un proceso de adaptación de dos meses, y no serán miembros electos hasta transcurridos dos años desde su ingreso, siempre y cuando cumplan el resto de los requisitos exigidos para cada órgano de gobierno.

Colaboradores

Artículo 42.- Son aquellos miembros adultos con más de 21 años que pertenecen al Grupo en funciones generales y no en áreas educativas.

Artículo 43.- Los miembros del Comité de Padres y Madres que suelen asistir como colaboradores en los campamentos y actividades Scouts, serán considerados colaboradores e inscritos en el censo Scout como tal.

Artículo 44.- Aquellos miembros del Comité de Padres y madres, o antiguos Educadores que no ejerzan tareas educativas, pero si ocupen cargos en el Consejo de Grupo, serán dados de alta como colaboradores e inscritos en el censo Scout como tal.

Colaboradores de Responsables

Artículo 45.- Aquellos miembros entre 19 y 21 años, es decir, aquellos que no cumplen la edad mínima para ser Educadores en Scouts MSC, y no están en su etapa de educandos como rutas, se establece una figura excepcional para que puedan ser miembros del Grupo y comenzar su formación como Educadores en la Escuela de Formación de FSCA.

Artículo 46.- No son miembros activos del Consejo de Grupo y el Kraal de Responsables, por lo que no pueden participar del mismo, ni pueden ejercer ninguna responsabilidad en los órganos de gobierno unipersonales, ni cargos generales del Grupo.

Artículo 47.- Todos los colaboradores de responsables tendrán que entregar su documentación de inscripción como colaborador, Entorno Seguro y Certificado de delitos sexuales. Serán inscritos en el Censo de la Asociación como colaboradores.

Artículo 48.- En este periodo excepcional en el que se pueda encontrar algún miembro, debe tener un compromiso formal de realizar la formación necesaria para, una vez cumplido los 21 años, puedan pasar a ser miembros activos del Consejo de Grupo.

Artículo 49.- El tiempo que estén en esta figura excepcional, no cuenta como experiencia previa como responsable.

Artículo 50.- Serán inscritos en SCH como miembros colaboradores.

Invitados

Artículo 51.- Si la actividad lo permite, podrán asistir invitados tanto a reuniones, salidas y campamentos, siempre que esté autorizado por el Jefe de Grupo y comunicado al Kraal de responsables. Tendrá que rellenar el impreso de autorización de tutor legal. Modelo del ROF de SCH.

ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

Jefe de Grupo

Artículo 52.- El Jefe de Grupo, es un cargo electo, y es el que ostenta la representación, dirección y gestión del Grupo, y depende del Presidente de la Asociación y del Consejo de Grupo.

Artículo 53.- Para ser Jefe de Grupo tiene que cumplir las siguientes condiciones:

- 1.- Tener igual o más de 25 años. (No existe ninguna excepción)
- 2.- Tener al menos una experiencia de dos años como Educador.
- 3.- Llevar en el Grupo un mínimo de dos años como Educador o colaborador.
- 4.- Tener la formación establecida por la Escuela de FSCA (Responsable de Unidad) o estar cursando la misma en el momento de su postulación.
- 5.- Cumplir el resto de lo indicado en el ROF de SCH.

Artículo 54.- La elección a Jefe de Grupo se realiza en el Consejo de Grupo, previa convocatoria expresa del con ese punto en un plazo mínimo de tres días y comunicación por correo electrónico a la Asociación.

Artículo 55.- Se realizará una votación, en la que todos los miembros natos del mismo tienen un voto. Será una votación secreta. Tendrá que obtener 2/3 de los votos presentes y válidos en la reunión.

Artículo 56.- La elección de Jefe de Grupo es para un periodo de tres años, pudiéndose postular una vez terminado este periodo. Los periodos siempre tienen que ser de tres años.

Artículo 57.- Una celebrada elección a Jefe de Grupo, este entra en vigor operativamente en el mismo momento una vez finalizada la votación.

Artículo 58.- El acta del Consejo de Grupo se remitirá a la Asociación y se solicitará el nombramiento correspondiente según el artículo 70.4 del ROF. Se adjuntará relleno el Impreso oficial del ROF de Scouts de Huelva.

Artículo 59.- El Jefe de Grupo puede ejercer de Educador en alguna rama con la aprobación del Consejo de Grupo, aunque no puede ser Jefe de Unidad.

Artículo 60.- Las funciones del Jefe de Grupo vienen definidas en el artículo 70.5 del ROF de SCH.

El Consiliario

Artículo 61.- El Consiliario, es un cargo designado, y ratificado por la Asociación y la Diócesis.

Artículo 62.- En reunión del Consejo de Grupo, una vez exista la vacante de Consiliario, este puede proponer a aquel candidato que puede asumir dicha responsabilidad.

Artículo 63.- Una vez designado el Consiliario de Grupo, se notificará a la Asociación para que esta lo notifique al Obispado si lo estima conveniente.

Artículo 64.- Las funciones del Consiliario vienen establecidas en el artículo 71 del ROF de SCH.

El Secretario

Artículo 65.- El Secretario, es un cargo designado, y es el responsable administrativo del Grupo, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 66.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Secretario.

Artículo 67.- Son funciones del secretario:

1. Redactar el acta del Consejo de Grupo, y de los informes de acuerdos del Kraal y el Consejo Técnico.
2. Enviar las comunicaciones de convocatorias de reuniones y envío de documentos.
3. Llevar el orden de las reuniones.
4. Recibir la documentación de inscripciones y remitir las que corresponda a la asociación.
5. Velar por la protección de la documentación entregada por los miembros del Grupo.
6. Administrar junto con los encargados de comunicación los permisos de la nube de datos y los Grupos de comunicación.
7. Firmar todos los documentos, certificados y resto de escritos que sean necesario en nombre del Grupo y con el visto bueno del Jefe de Grupo cuando corresponda.

Artículo 68.- Las funciones del Secretario vienen establecidas en el artículo 72 del ROF de SCH.

El Tesorero

Artículo 69.- El Tesorero, es un cargo designado, y es el responsable económico del Grupo, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 70.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Tesorero.

Artículo 71.- El Tesorero, para la mejor organización, puede nombrar un Equipo de Trabajo, nombrando en cada Kraal de responsables de cada unidad un Tesorero que lo asista.

Artículo 72.- Son funciones del tesorero:

1. Elaboración del borrador de presupuesto de la ronda solar del Grupo.
2. Elaboración del balance de cuentas de la ronda solar.
3. Llevar la contabilidad del Grupo.
4. Librar los cobros correspondientes a las cuotas y los campamentos.
5. Librar los pagos que sean necesarios.
6. Ostentar la titularidad como autorizado en las cuentas bancarias del Grupo.

Artículo 73.- Las funciones del Tesorero vienen establecidas en el artículo 73 del ROF de SCH.

El Animador Pedagógico

Artículo 74.- El Animador Pedagógico, es un cargo designado, y es un adulto con conocimiento profundo en el Método y Metodología Scout, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 75.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Animador Pedagógico.

Artículo 76.- Las condiciones para Animador Pedagógico son: tener 25 años cumplidos y el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

Artículo 77.- El Animador Pedagógico, para la mejor organización, puede organizar un Equipo de Trabajo, y designar en cada Kraal de responsables de cada unidad un Animador Pedagógico que lo asista.

Artículo 78.- Son funciones del Animador Pedagógico:

1. Elaboración del Proyecto Educativo de Grupo trianual (PEG).
2. Diseño del Plan de Formación del Voluntariado.
3. Revisión de las programaciones de las ramas.
4. Diseño del Programa General de Campamento de Navidad.
5. Diseño del Programa General de Campamento de Verano.
6. Elaboración de la Revista Informativa de la Ronda Solar.
7. Elaboración de la Revista Informativa del Campamento.
8. Revisión y actualización de los documentos pedagógicos del Grupo.

Artículo 79.- Las funciones del área de pedagogía vienen establecidas en el artículo 17 del ROF de SCH.

El Animador de la Fe

Artículo 80.- El Animador de la Fe, es un cargo designado, y es un adulto en la fe, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 81.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Animador de la FE.

Reglamento de Régimen Interno

Artículo 82.- El Animador de la Fe, para la mejor organización, puede nombrar un Equipo de Trabajo, designando en cada Kraal de responsables de cada unidad un animador de la Fe que lo asista.

Artículo 83.- Son funciones del Animador de la Fe:

1. Preparación de las Eucaristías y celebraciones de la palabra.
2. Preparación de los momentos de oración del Kraal.
3. Motivar la asistencia a las actividades relacionadas con la animación de la fe de la Asociación.
4. Representar al Grupo en el Consejo Pastoral del Colegio.
5. Representar al Grupo junto al Jefe de Grupo en el Consejo del Centro Javier.
6. Formar a los animadores de la Fe de las ramas.

Artículo 84.- Las funciones del Animador de la FE vienen establecidas en el artículo 75 del ROF de SCH.

Jefes de Unidad

Artículo 85.- El Jefe de Unidad, es un cargo designado, y es el responsable encargado de coordinar la acción educativa y de gestión de su unidad, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 86.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Coordinador.

Artículo 87.- El Jefe de Unidad tiene que tener al menos 23 años y el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

Artículo 88.- Es miembro de pleno derecho del Comité Técnico, donde tendrá que asesorar al Jefe de Grupo en aquellas cuestiones urgentes que se planteen en el seno del mismo.

Artículo 89.- Son funciones de los Jefes de Unidad:

1. Coordinar la labor pedagógica y de actividades en la unidad.
2. Representar al Kraal de la Unidad en los Consejos Técnicos.
3. Asesorar al Jefe de Grupo en aquellos asuntos para los que sea requerido.
4. Dirigir las ceremonias en la unidad.
5. Dirigir junto con el resto del Kraal las actividades de la unidad.
6. Establecer una comunicación con los padres y las madres de los educandos.
7. Velar porque se cumplan los acuerdos, se respeten las normas y se sigan las líneas educativas establecidas en Scouts MSC y el Grupo.

OTROS CARGOS UNIPERSONALES

El Sub-Jefe de Grupo

Artículo 90.- El Jefe de Grupo, es un cargo nombrado por el Jefe de Grupo, si lo estima necesario. El Jefe de Grupo puede proponer al Consejo de Grupo el nombramiento de un Sub-Jefe de Grupo, el cual será su asesor, y en caso de ausencia podrá asumir sus funciones.

Artículo 91.- El nombramiento de Sub-Jefe de Grupo es para un año, pudiéndose prorrogar el mismo. Y su nombramiento está sujeto al cargo electo del Jefe de Grupo.

Artículo 92.- Las condiciones para sub-Jefe de Grupo son las mismas que las de Jefe de Grupo: Tener 25 años cumplidos, el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad), y las indicadas en este Reglamento.

Artículo 93.- Una vez que el Jefe de Grupo en funciones es sustituido por un nuevo Jefe de Grupo, ese también cesa en su cargo.

El Intendente

Artículo 94.- El Intendente, es un cargo designado, y es un adulto con conocimiento técnico, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 95.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Intendente.

Artículo 96.- El Intendente, para la mejor organización, puede organizar un Equipo de Trabajo, designando en cada Kraal de unidad de responsables un Intendente que lo asista.

Artículo 97.- Son funciones del Intendente:

1. Mantener actualizado el inventario de material del Grupo.
2. Proponer la adquisición de nuevos materiales o sustitución de aquellos que sean necesarios.
3. Diseñar y mantener el orden del material en los locales destinados para su almacenamiento.
4. Preparar los materiales para las actividades generales del Grupo.

Relaciones con el Colegio

Artículo 98.- Si el Jefe de Grupo lo estima necesario, puede proponer al Consejo de Grupo designar a un Responsable encargado de las Relaciones con el Colegio que lo asista, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 99.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Responsable de relaciones con el Colegio

Artículo 100.- Son funciones de los responsables de Relaciones con el Colegio:

1. Representar al Grupo en los órganos del colegio que así lo requieran.
2. Informar a la Dirección del colegio de aquellos asuntos que competan al colegio.

Responsable de Comunicación

Artículo 101.- El Consejo de Grupo designará a uno o varios responsables para la gestión de la comunicación del Grupo, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 102.- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Responsable de Comunicación.

Artículo 103.- Son funciones de los responsables de comunicación:

1. Mantener actualizados los canales de comunicación en las redes sociales oficiales del Grupo
2. Mantener actualizado los permisos de acceso a la nube de catos y otros recursos en línea.
3. Estudiar y proponer campañas de comunicación que favorezcan

ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL GRUPO

Cuestiones generales

Artículo 104.- Los únicos órganos de gobierno serán los siguientes: El Consejo de Grupo, el Kraal de Responsables, el Consejo Técnico, el Comité de Garantías y la Gestora de Grupo.

Artículo 105.- Las personas que forman parte de los distintos órganos de gobierno y equipos del Grupo deberán de tener en cuenta los intereses del Grupo en su conjunto, sin considerarse ellas mismas, ni ser consideradas, como representantes en cualquier asociación o federación miembro a la que pertenezca.

Artículo 106.- Las personas que formar parte de cualquier órgano de gobierno han de tener habilidades para desarrollar el cargo y capacidad para trabajar en equipo, tener una visión global del Grupo; explicitar un compromiso y disponibilidad de tiempo, además de lealtad al plan de trabajo aprobado por el Grupo.

Artículo 107.- Las personas que forman parte de los órganos de gobierno del Grupo, pondrán su cargo a disposición en el momento de la incorporación de una persona que coordine dicho ámbito de trabajo y no en el momento del cese del cargo anterior.

Artículo 108.- Los educandos no pueden asistir nunca a los Consejos de Grupo y los Consejos Técnicos. Por invitación expresa, podrán asistir a un Kraal, uno o dos representantes de la comunidad ruta, si así lo determinan los animadores rutas, con voz y sin voto.

Artículo 109.- Antes de comenzar cada reunión, el secretario indicará quienes son los miembros natos, e indicará el número total de miembros para los distintos quórum de asistencia y votos.

Artículo 110.- Los poderes en el Grupo se divide, para su ejercicio, en los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como todas las organizaciones democráticas, tal como se puede ver en la tabla siguiente:

LEGISLATIVO	EJECUTIVO	JUDICIAL
Consejo de Grupo	Kraal de Responsables Consejo Técnico	Comisión de Garantías

Artículo 111.- Los miembros natos de cada uno de los órganos de gobierno serán los indicados en la tabla siguiente:

TIPO MIEMBROS	CONSEJO DE GRUPO	KRAAL RESPONSABLES	CONSEJO TÉCNICO
NATOS	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Grupo - Consiliario - Secretario - Tesorero - Animador Pedagógico - Animador de la Fe - Responsables/Educadores - Coordinador Comité Padres/Madres Representante Asociación 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Grupo - Consiliario - Animador Pedagógico - Animador de la Fe - Responsables/Educadores 	<ul style="list-style-type: none"> - Jefe de Grupo - Coordinadores Unidad - Animador Pedagógico
Miembro Sin Voto		Secretario	Secretario
Posibles Invitados Sin Voto*		Tesorero Subjefe de Grupo Intendente Relaciones con el Colegio Resp. Redes Sociales	

* Sin Voto, salvo que sean responsables educadores.

El Consejo de Grupo

Artículo 112.- Es el órgano supremo de organización y gobierno del Grupo, y tiene el poder legislativo.

Artículo 113.- Se establecen dos Consejos de Grupos ordinarios: Inicio de la Ronda Solar (tradicional Kraal de inauguración) y Final de Ronda Solar (Tradicional Kraal de campamento). Pueden existir Consejos de Grupo Extraordinarios a propuesta del Kraal de Responsables.

Artículo 114.- Competencias reglamentadas en el artículo 65 del ROF de SCH.

El Kraal de responsables

Artículo 115.- Es el órgano ejecutivo de gestión que se desarrolla entre Consejos de Grupo. Existen competencias exclusivas del Consejo de Grupo que no se pueden tratar en el Kraal de Responsables.

Artículo 116.- Se establecen Kraales de responsables todos los meses, menos aquellos en los que se celebren Consejos de Grupo.

Artículo 117.- Se establecerá un calendario de reuniones de Kraal en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.

Artículo 118.- Los acuerdos serán aquellos que no pueden esperar a la celebración del Consejo de Grupo, y las propuestas son acuerdos que tendrán que ser ratificados por el Consejo de Grupo.

Artículo 119.- Competencias reglamentadas en el artículo 66 del ROF de SCH.

El Consejo Técnico

Artículo 120.- Es el órgano ejecutivo de gestión que se desarrolla cuando no se puede reunir el Kraal y la urgencia de los temas así lo aconseja.

Artículo 121.- Se pueden invitar a otros miembros del Consejo de Técnico, porque la materia a tratar en el mismo le compete directamente a él.

Artículo 122.- Los acuerdos serán aquellos que no pueden esperar a la celebración del Kraal o Consejo, y las propuestas son acuerdos que tendrán que ser ratificados por Kraal o Consejo de Grupo.

Artículo 123.- Competencias reglamentadas en el artículo 67 del ROF de SCH.

Comisión de Garantías

Artículo 124.- La Comisión de Garantías, es el órgano que ostenta el poder judicial, y es el encargado del desarrollo del régimen disciplinario.

Artículo 125.- En el Consejo de Grupo de inicio de año, se determinará quienes son los miembros de la Comisión de Garantías.

Artículo 126.- Serán miembros de la Comisión de Garantías, aquellos que no tengan responsabilidad en ningún órgano de gobierno unipersonal. Estará compuesto por tres miembros, que serán los siguientes:

- Por el Kraal de responsable: El responsable más antiguo del Grupo.
- Por los miembros colaboradores de responsables: El responsable más joven.
- Por los colaboradores: El colaborador de mayor edad.

Artículo 127.- Los expedientes y la información contenidos en los mismos son secretos y de uso exclusivo de la Comisión de Garantías.

Artículo 128.- Los informes que eleve la Comisión de Garantía se enviarán al Jefe de Grupo para ser tratado en el Consejo de Grupo.

ÓRGANOS DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN

Artículo 129.- Los únicos órganos de gestión y organización del trabajo serán los siguientes: Equipos de Trabajo, Comité de Padres y Madres, la Asamblea de Grupo y la Gestora de Grupo.

Equipos de Trabajo

Artículo 130.- El Consejo de Grupo contará con la ayuda de equipos de trabajo cuyos integrantes serán designados por el propio Consejo de acuerdo con los criterios establecidos en dichas convocatorias, que incluirán un fin determinado para cada equipo. Son Grupos operativos de apoyo, seguimiento y coordinación, encargados de la realización de una tarea concreta con duración determinada.

Artículo 131.- Los Equipos de Trabajo predeterminados en el Reglamento son los relacionados, pudiéndose crear otros no previstos en el mismo.

1. Equipo de Tesorería
2. Equipo de Pedagogía
3. Equipo de Animación de la Fe
4. Equipo de Intendencia
5. Equipo de Campamento

El comité de Padres y Madres

Artículo 132.- El Grupo tendrá un Comité, formado un número de 7 a 10 padres y madres de los educandos.

Artículo 133.- Una vez constituido el Comité, éste irá sustituyendo las bajas en el mismo por nuevos miembros. El coordinador irá comunicando al Jefe de Grupo las nuevas altas en el mismo, y este informará al Kraal de responsables.

Artículo 134.- De entre todos los miembros del Comité, este nombrará un representante o coordinador, que será miembro nato del Consejo de Grupo.

Artículo 135.- Todos los miembros del Comité tendrán que entregar su documentación de inscripción como colaborador, Entorno Seguro y Certificado de delitos sexuales. Serán inscritos en el Censo de la Asociación como colaboradores.

Artículo 136.- Competencias reglamentadas en el artículo 68 del ROF de SCH.

Reunión Informativa de Grupo

Artículo 137.- Son miembros de la Reunión Informativa de Grupo, todos los miembros natos del Consejo de Grupo, los cargos de gestión del Grupo, y los padres y las madres de los educandos.

Artículo 138.- Se establecen dos Reuniones Informativas Ordinarias de Grupo: Inicio de la Ronda Solar y en el mes de junio para presentación del Campamento. Pueden existir Reuniones Extraordinarias a propuesta del Consejo de Grupo.

Artículo 139.- Será convocada al menos 7 días antes por medios electrónicos.

Artículo 140.- La de Inicio de Ronda Solar será presidida y dirigida por el Jefe de Grupo.

Artículo 141.- La de Campamento será presidida por el Jefe de Grupo y dirigida por el Jefe del Campamento de Grupo.

Artículo 142.- Competencias reglamentadas en el artículo 69 del ROF de SCH.

Gestora de Grupo

Artículo 143.- Una vez convocado Consejo de Grupo para elegir Jefe de Grupo y no habiendo ningún candidato, o no habiendo obtenido 2/3 de los votos, se tendrá que nombrar una Gestora de Grupo, compuesta por tres miembros del Consejo de Grupo que cumplan las condiciones.

Artículo 144.- El candidato que se hubiese presentado y no hubiese obtenido 2/3 de los votos, o un Jefe de Grupo que dimite de su cargo, no puede formar parte de la gestora.

Artículo 145.- La gestora estará formada por tres personas, que asumirán colegiadamente las responsabilidades de Jefe de Grupo establecidas en el artículo 70.5 del ROF de SCH.

Artículo 146.- Además de lo indicado anteriormente, el secretario del Grupo indicará al Consejo de Grupo cuáles son los candidatos que cumplan los siguientes requisitos para asumir los puestos de la gestora:

- 1.- Tener igual o más de 25 años. (No existe ninguna excepción)
- 2.- Llevar en el Grupo un mínimo de dos años como Educador o colaborador.
- 3.- Tener la formación establecida por la Escuela de FSCA (Responsable de Unidad) o estar cursando la misma en el momento de su postulación.

Artículo 147.- De entre todos los candidatos y candidatas, a propuestas de ello, podrán formar parte de la gestora, o se procederá a un sorteo entre los mismos.

Artículo 148.- El plazo de la gestora, será de uno o dos años, hasta la convocatoria de un nuevo Consejo de Grupo, donde se elija un Jefe de Grupo que la sustituya reglamentariamente.

Artículo 149.- En el supuesto de quedar alguna plaza vacante en la gestora, se tendrá que convocar nuevamente un Consejo de Grupo para nombrar un nuevo representante entre los candidatos activos en el momento.

FUNCIONAMIENTO GENERAL DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS

Convocatorias

Artículo 150.- Los Consejos de Grupo ordinarios se convocarán al menos con 7 de antelación, y tres días antes los extraordinarios.

Artículo 151.- El Kraal de Responsable y Consejo Técnico se convocarán al menos con 3 días de antelación.

Artículo 152.- Todas las convocatorias llevarán un orden del día y se harán por medios electrónicos.

Artículo 153.- Será válida la convocatoria, cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros natos.

Orden del día

Artículo 154.- Se pueden remitir propuestas para el orden del día a la Secretaría del Grupo previamente al envío de la convocatoria.

Artículo 155.- Al inicio de la reunión, podrán incluirse nuevos puntos en el Orden del Día, siempre que la solicitud venga avalada por al menos el 20% de los miembros presentes.

Artículo 156.- Los debates de las reuniones están sujetos a su ordenación y contenido, a lo especificado en el Orden del Día expresado en la convocatoria.

Mesa de la Reunión

Artículo 157.- Las reuniones serán presididas y dirigidas por el Jefe de Grupo, quién se auxiliará en la Mesa, que estará además formada por el secretario y el consiliario de Grupo.

Artículo 158.- Las funciones de la Mesa, serán las de ordenación de los debates y votaciones, levantar acta de la misma, e interpretar la aplicación de las presentes normas para el correcto desarrollo de las sesiones.

Publicidad de las reuniones

Artículo 159.- De los Consejos de Grupo se levantará acta de la reunión por el Secretario de Grupo.

Artículo 160.- Del Kraal de Responsables y Consejo Técnico, el Secretario de Grupo, redactará Informe de Acuerdos y Propuestas.

Artículo 161.- Tanto las actas de Consejo, como los Informes de Kraal o Consejo Técnico, serán redactados por el Secretario de Grupo y posteriormente enviado por medios electrónicos a los miembros de dichos órganos.

Uso de la palabra

Artículo 162.- La mesa limitará el tiempo utilizado por los intervinientes con el objeto de que se puedan expresar el mayor número de ellos. En todo caso, procurará el equilibrio de las intervenciones a favor y en contra.

Artículo 163.- Cuando una intervención sea reiterativa con otra, se desvíe del tema de discusión, sea descortés o se exceda del tiempo señalado, a juicio del Jefe de Grupo, este podrá llamar la atención del interviniente o, en caso extremo, le retirará el uso de la palabra.

Artículo 164.- Ningún interviniente podrá ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el moderador, que será el secretario, para advertirle que se ha agotado su tiempo, para llamar a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a los miembros de la reunión.

Artículo 165.- El Jefe de Grupo podrá intervenir en cualquier momento para solicitar aclaraciones a los intervinientes sobre extremos confusos o importantes para que la reunión se pueda formar un criterio.

Artículo 166.- La Mesa de la Reunión adoptará las medidas oportunas para que los debates se produzcan con la suficiente agilidad, pudiendo dar por concluido el debate de un tema cuando lo considere suficientemente discutido, no aceptando más solicitudes de intervención que las que se hubiesen producido hasta ese momento.

Alusiones

Artículo 167.- Cuando, a juicio de la Mesa, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes en relación con la conducta de miembro o de su representante, se concederá inmediatamente la palabra al aludido o su representante, por tiempo no superior a 3 minutos, para que conteste estrictamente a las alusiones, con lo que se considerará cerrado el turno.

Artículo 168.- Si el aludido no estuviera presente, se hará notar la reserva del derecho de respuesta del aludido para la misma sesión o en la siguiente.

Cuestión de orden

Artículo 169.- En cualquier momento del debate, un miembro podrá solicitar la observancia del presente Reglamento mediante una Cuestión de Orden. A este efecto deberá citar la norma o normas cuya aplicación reclame.

Artículo 170.- No cabrá debate alguno en las cuestiones de orden, resolviendo la Mesa, por mayoría simple, sobre la alegación hecha.

Consenso y Votaciones

Artículo 171.- Se procurará siempre el consenso en los debates. Una decisión por consenso, no obstante, no implica un consentimiento activo de cada uno, sino más bien una aceptación en el sentido de no-negación.

Artículo 172.- En el supuesto de no llegar a un consenso, será necesario el procedimiento de voto que se expone.

Artículo 173.- Antes de proceder a cualquier votación, esta será anunciada por el secretario. Las votaciones no se podrán interrumpir por causa alguna. Durante el desarrollo de las mismas no se concederán turnos de palabra.

Artículo 174.- Como regla general, las votaciones serán a mano alzada. Y se procederá a votación secreta mediante papeleta y urna en los siguientes casos:

- a) Moción de censura a uno de los miembros de órganos de gobierno unipersonales.
- b) Cuando así lo soliciten el 20% de los presentes.

Adopción de acuerdos

Artículo 175.- Los acuerdos del Consejo de Grupo se adoptarán siempre por mayoría simple de sus miembros presentes con derecho a voto, excepto en los supuestos que requieran mayorías especiales contempladas en este Reglamento.

Artículo 176.- Se entenderá alcanzada la mayoría simple cuando el cómputo de votos afirmativos supere el de negativos a la propuesta en cuestión.

Procedimiento de votación

Artículo 177.- Antes de proceder a cualquier votación, esta será anunciada por el Secretario. Las votaciones no se podrán interrumpir por causa alguna. Durante el desarrollo de las mismas, el Secretario no concederá el uso de la palabra y nadie podrá entrar en el salón de sesiones ni abandonarlo.

Artículo 178.- Cuando una proposición sea sometida a votación, se podrán adoptar los siguientes comportamientos:

- a) Voto a favor de la proposición.
- b) Voto en contra de la proposición.
- c) Abstención o voto en blanco.

Artículo 179.- En votación secreta, se considerarán votos nulos aquellos que su contenido no responda exactamente a la cuestión, presenten tachaduras, correcciones o, a juicio de la Mesa, su interpretación sea dudosa.

Repetición de votaciones

Artículo 180.- En caso de que el número de abstenciones supere 1/2 de los votos acreditados, se procederá a repetir la votación por segunda vez. Si persistiese el número de abstenciones se realizará una tercera y en caso de volver a persistir el número de abstenciones se considerará rechazada la propuesta sometida a votación.

Artículo 181.- En caso de empate entre votos afirmativos y contrarios en una votación que precise de mayoría simple, se procederá a repetir la votación por segunda vez. Si persistiese el empate se realizará una tercera y en caso de volver a reiterarse el empate se considerará rechazada la propuesta sometida a votación.

Artículo 182.- En caso de duda en el recuento de votos, se volverá a someter la cuestión a votación. Si la duda persistiese, podrá decidir repetir la votación, haciéndolo de viva voz en el orden que determine la Mesa.

Proclamación de resultados y explicación de voto

Artículo 183.- Finalizada cualquier votación, el Secretario hará público el resultado de la misma, expresando los votos a favor, en contra y las abstenciones a la propuesta, proclamando, a la vista del resultado, la aceptación o el rechazo de la misma.

Artículo 184.- Finalizado el proceso de votación y proclamado el resultado, quien lo deseen podrán intervenir para explicar el sentido de su voto. El tiempo consumido por cada interviniente en el turno de explicación de voto no excederá de 2 minutos.

CAPÍTULO 3.- ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO

SECRETARIA

Preinscripción en el Grupo Scout

Artículo 185.- Aquellas familias que deseen preinscribir a su hijo o hija en el Grupo, tendrán que rellenar y entregar el anexo del ROF de la Asociación o preferentemente hacer la preinscripción a través de la web del Grupo.

Artículo 186.- Estarán custodiadas por el secretario de Grupo. Si fuese necesario, se guardará copia de la misma de forma digital en la zona restringida de la nube de datos.

Inscripciones de educandos

Artículo 187.- Anualmente, todos los educandos del Grupo tienen que hacer la inscripción en la Secretaría del Grupo y adjuntar los siguientes documentos rellenos, preferentemente de forma digital:

- Inscripción en el Grupo (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Compromiso de los padres (Impreso ROF Scouts Huelva). Solo para menores de edad.
- Autorización salida anual (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Orden Domiciliación bancaria (SEPA) (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Información Cesión de datos Federación (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Publicación y toma de imágenes (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Fotocopia DNI (Mayores de 14 años)

Artículo 188.- Para aquellos educandos mayores de 18 años, además, tienen que entregar la siguiente documentación:

- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (Ministerio de Justicia).
- Certificado del curso "Entorno Seguro" de Scouts MSC.
- Anexo 3.2. Compromiso de Protección a la Infancia y la Juventud.

Artículo 189.- Toda la documentación estará custodiada por el secretario de Grupo. Se guardará copia de la misma de forma digital en la zona restringida de la nube de datos.

Inscripciones de Responsables (Educadores) y Colaboradores de Educadores

Artículo 190.- Anualmente, los Educadores y Colaboradores de los Educadores, tienen que hacer la inscripción en la Secretaría del Grupo y adjuntar los siguientes documentos, preferentemente de forma digital:

- Inscripción Anual de responsables y voluntarios (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Publicación y toma de imágenes (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (Ministerio de Justicia).
- Certificado del curso "Entorno Seguro" de Scouts MSC.
- Anexo 3.2. Compromiso de Protección a la Infancia y la Juventud.
- Fotocopia del DNI (Actualizado)
- Fotocopia de Títulos (Únicamente la primera vez)

Artículo 191.- Toda la documentación estará custodiada por el secretario de Grupo. Se guardará copia de la misma de forma digital en la zona restringida de la nube de datos.

Inscripciones de colaboradores (Comité Padres y Madres)

Artículo 192.- Anualmente, los colaboradores tienen que hacer entregar en la Secretaría del Grupo la siguiente documentación, preferentemente de forma digital:

- Consentimiento Padres/madres Comité de Grupo (Impreso 29 ROF Scouts Huelva)
- Publicación y toma de imágenes (Impreso ROF Scouts Huelva)
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (Ministerio de Justicia).
- Certificado del curso "Entorno Seguro" de Scouts MSC.
- Anexo 3.2. Compromiso de Protección a la Infancia y la Juventud.
- Copia del Curso de Manipulador de alimentos.
- Modelo de autorización para la cesión de derechos de imagen

Artículo 193.- Toda la documentación estará custodiada por el Secretario de Grupo. Se guardará copia de esta de forma digital en la zona restringida de la nube de datos.

Autorizaciones para actividades

Artículo 194.- Todos los educandos están autorizados a asistir a las actividades publicadas en el calendario de grupo mediante la entrega al comienzo de la Ronda Solar del Impreso normalizado por la Asociación (Impreso ROF). Únicamente, se tendrá que realizar una autorización especial para actividades no contempladas en el calendario entregado a los padres y madres a comienzo de año.

Artículo 195.- Para actividades especiales no contempladas en el calendario anual, se enviará por medio digital la autorización que tendrán que devolver firmada los padres, madres o tutores, preferentemente por medios digitales (el que se indique) a los respectivos responsables de cada unidad.

Artículo 196.- Para las actividades internacionales, se requiere de una autorización especial a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Declaración firmada de permiso de viaje fuera del territorio nacional.
- Fotocopia del DNI
- Tarjeta Sanitaria Europea (TSE)

Artículo 197.- Una vez finalizada la actividad, las autorizaciones se destruirán en todos los formatos existentes.

Artículo 198.- Lo referente a las autorizaciones de actividades viene desarrollado en el artículo 82 del ROF de Scouts Huelva.

Calendario

Artículo 199.- En el primer Consejo de Grupo de la Ronda Solar se diseñará y aprobará el calendario de reuniones, salidas, campamentos, Consejos, Kraales, actividades asociativas y extraordinarias.

Artículo 200.- La modificación total o parcial del calendario, se realizará en un Kraal de responsables, y si la urgencia lo precisa en un Consejo Técnico.

Artículo 201.- El calendario anual de grupo se remitirá y explicará a los padres y madres en la primera reunión informativa de la Ronda Solar, y se les remitirá por medios digitales aquellas modificaciones que se realicen al mismo.

TESORERÍA

Ingresos de tesorería

Artículo 202.- El Grupo cubrirá su presupuesto con los siguientes ingresos:

1. Cuotas trimestrales de los educandos
2. Cuotas de Campamentos de los educandos
3. Cuotas extraordinarias
4. Subvenciones recibidas por las asociaciones Scouts.
5. Campaña financiera anual de Lotería de Navidad.
6. Campañas financieras privadas para obtener fondos de forma lícita (Extrajobs).

Artículo 203.- Las cuotas se calcularán y establecerán en el Consejo de Grupo Inicial.

Artículo 204.- El importe de inscripción, corresponderá las cuotas de Scout MSC, FSCA y SCH, y el pago de los seguros de responsabilidad civil y accidentes de cada miembro.

Artículo 205.- El importe de las cuotas, corresponderá a todos los gastos de transporte para actividades ordinarias, materiales de logística, de actividades y campamento de Navidad, quedando excluido el campamento de verano y las actividades extraordinarias.

Artículo 206.- El importe de las cuotas de campamento, se establecerán en función al presupuesto de cada campamento que vendrá recogido en el proyecto de campamento.

Artículo 207.- Los beneficios de las campañas financieras de las unidades serán custodiados en la cuenta bancaria del Grupo.

Artículo 208.- Se diseñará un presupuesto que tendrá que ser aprobado en el Consejo de Grupo, y un Balance de Cuentas que será aprobado en el siguiente Consejo.

Artículo 209.- Cada Unidad dispondrá en el presupuesto de Grupo una partida para los gastos de sus actividades durante la ronda solar, que variará en función al número de miembros de su unidad y a la disponibilidad presupuestaria del Grupo.

Artículo 210.- Los gastos de las unidades, tendrán que ser justificados al Tesorero.

Gastos de tesorería

Artículo 211.- El Grupo abonará los siguientes gastos:

1. Derivados del normal funcionamiento durante la RS, establecido en el presupuesto del Grupo.
2. Para la formación de los Educadores, según lo establecido en el capítulo de formación.
3. De campamentos extraordinarios de unidades, según se establece en el capítulo correspondiente.

Artículo 212.- El presupuesto destinado a los gastos de unidades es para sufragar los gastos de materiales que sean necesarios para las actividades durante la ronda solar. Si finalmente quedase algún remanente, esta podrá destinarse para compensar los gastos de las actividades de fin de ronda solar de las unidades.

COMUNICACIÓN

Artículo 213.- Toda la comunicación del Grupo estará acorde al Manual de Identidad Corporativa publicado por Scouts MSC.

Datos offline

Artículo 214.- El grupo dispondrá de un Disco Duro para el almacenamiento de todos los datos contenidos en la Nube, además de todo el archivo histórico del grupo y galería audiovisital.

Artículo 215.- El Disco Duro será custodiado por el Secretario o Animador Pedagógico del Grupo.

Servicios de datos en la Nube

Artículo 216.- La cuenta administradora de todos los servicios en la Nube, será la designada por el Grupo en su momento, y a ella tendrán acceso los Responsables de Comunicación y Jefe de Grupo, y aquellos que se determinen necesarios para garantizar el buen funcionamiento de la misma.

Artículo 217.- El Grupo dispondrá de una nube de almacenamiento de datos donde estarán ubicados todos los datos del mismo, y al que tendrán acceso todos los miembros del Consejo de Grupo, quedando reservado únicamente dos zonas: Secretaría y Tesorería.

Artículo 218.- La zona en la nube de almacenamiento de Secretaría y Tesorería, quedarán restringidas únicamente para el Jefe de Grupo, secretario y tesorero respectivamente, y con la opción de lector para el resto del Consejo de Grupo.

Página web

Artículo 219.- Los responsables de Comunicación dispondrán de un perfil de administrador en el sitio web.

Artículo 220.- El sitio web se diseña como un lugar fijo de información general, y no como un lugar para información. Únicamente se harán aquellos cambios generales del Grupo, y anualmente el apartado de información de los miembros del Consejo de Grupo.

Calendario Online

Artículo 221.- El grupo dispondrá de un calendario online donde se volcará el calendario anual de grupo y se actualizará con regularidad.

Artículo 222.- Tendrán acceso todos los miembros del Consejo de Grupo.

Artículo 223.- Los miembros del Consejo Técnico, los responsables de comunicación y aquellos miembros que se estimen conveniente tendrán rol de administradores del calendario.

Correos electrónicos

Artículo 224.- El Grupo dispone de un dominio en internet y de un hosting, y por consiguiente, para aquellos cargos que lo deseen se puede generar un correo de dominio si se estima conveniente.

Redes Sociales

Artículo 225.- Los responsables de Comunicación dispondrán de los datos necesarios para la administración de las cuentas en redes sociales.

Artículo 226.- El Grupo dispone de cuentas en las redes sociales: Facebook, Instagram y Twitter. Y puede disponer de cuentas en aquellas Redes Sociales que se estimen convenientes y sean aprobadas por el Consejo de Grupo.

Artículo 227.- Las Unidades, clanes, patrulla,... no podrán disponer de subcuentas en las redes sociales.

Comunicación por mensajería

Artículo 228.- El Grupo dispone de dos comunidades mensajería instantánea en la red social WhatsApp, pudiéndose cambiar la red social si se estima conveniente por acuerdo del Consejo de Grupo. Ambas serán administradas por el Número de Teléfono del Grupo.

Artículo 229.- Dentro de la Comunidad Grupo Loyola, mensajería instantánea se consideran oficiales los siguientes Grupos de chats: Kraal Loyola, Consejo Técnico y Gestora.

Artículo 230.- Dentro de la comunidad Familias Loyola, se consideran oficiales los siguientes Grupos de chats: Loyola Padres Castores, Loyola Padres Lobatos, Loyola Padres Rangers, y Loyola Padres Pioneros.

Artículo 231.- Existen Grupos de whatsapp oficiales de kraales por cada una de las unidades, para la gestión y coordinación en la unidad. En este no es necesario que esté el teléfono de Grupo.

Artículo 232.- Todos aquellos Grupos creados al margen de los indicados anteriormente, para

considerarse oficiales, tienen que ser aprobados por el Consejo de Grupo.

LOGÍSTICA

Intendencia

Artículo 233.- El Grupo contará con un inventario de todos sus bienes materiales actualizados en formato digital en la nube de datos oficial del mismo, disponible y accesible para todos los miembros del Consejo de Grupo.

Artículo 234.- Se dispondrá de una partida presupuestaria anual para la adquisición o renovación de materiales acordados en el Consejo de Grupo o Kraal de Responsables.

Artículo 235.- Las tiendas de campaña o pabellones de uso para unidades, se considerarán material prioritario para la adquisición y renovación de material, contando cada unidad con las siguientes referencias:

- Castores – 2 tiendas de campaña de campamento con capacidad para 10 plazas.
- Lobatos – 8 tiendas de campaña, con capacidad de 4 plazas, distribuidas y marcadas por seisenas.
- Rangers – 8 tiendas de campaña modelo igloo, con capacidad de 4 plazas, con porche, distribuidas y marcadas por patrullas.
- Pioneros – 6 tiendas de campaña modelo igloo, con capacidad de 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por equipos.
- Rutas – 2 tiendas de campaña modelo igloo, con capacidad de 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por clan. (Por cada clan)
- Responsables – 2 tiendas de campaña modelo igloo, con capacidad para 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por unidad para las ramas de Lobatos, Rangers y Pioneros.
- Responsables de Clan – 1 tienda modelo igloo por cada clan.

Artículo 236.- Se dispondrá, al menos, del siguiente material de campaña de uso general:

- Tienda botiquín, con camilla, mueble para medicamentos, y aquellos elementos que se determine sean necesarios en cada momento
- Tiendas de material. Serán dos tiendas, una para material fungible y otro para material general, que den cobertura suficiente a las necesidades del Grupo.

Locales del Grupo

Artículo 237.- El Grupo para la realización de sus actividades cuenta con diversos locales que el Colegio SAFA Funcadia pone a disposición del mismo. Estos pueden ir cambiando con el tiempo en función a las necesidades del Grupo y del colegio. Los siguientes locales son los que cuenta el Grupo para realizar sus actividades.

- Local Oficial. Actualmente, está destinado para uso general del Grupo, donde está ubicada la secretaría, tesorería y tienda del Grupo. (Antiguo Kiosco)
- Local para Unidades. Actualmente, está destinado para el uso de las unidades, donde

se ubicará la logística de las unidades para las actividades semanales y de salidas mensuales. (Antiguo salón de antiguos alumnos).

- Local Comité Cocina. La cocina, de uso general, destinado a la logística de cocina del Grupo y de las unidades. (Cocina).
- Almacén Material (Zulo). Está destinado para el almacenamiento de material de campamentos de verano ligero.
- Almacén Material (Nuevo). Está destinado para el almacenamiento de material de campamentos pesado y material de cocina.
- Almacén Material (Deportes). Compartimos este almacén donde se almacenarán únicamente tiendas de campaña de castores, lobatos, Yurte, carpas y material de escalada.

Limpieza y orden

Artículo 238.- La limpieza y orden de los locales es misión de todos los miembros del Grupo, y para ello, el Kraal podrá organizar un calendario para mantener limpio y ordenados todos los locales y almacenes del Grupo.

Llaves

Artículo 239.- Todos los Educadores del Grupo podrán disponer de las siguientes llaves:

- Candado maestro del colegio.
- Cerradura puerta pequeña.
- Candado y puerta Local General.
- Local de Grupo y Antiguos Alumnos

Artículo 240.- Únicamente se pondrá a disponer de forma individual de las llaves indicadas en el artículo anterior.

Artículo 241.- Una vez que un Educador o colaborador que dispone de llaves del Grupo, este, tendrá que devolver las mismas al Jefe de Grupo, o esté en un periodo de tiempo prudencial tendrá que reclamar la devolución de las mismas.

Artículo 242.- En el local del Grupo, se dispondrá un armario con las llaves a las que se puede disponer por parte de los Educadores y colaboradores, las cuales estarán enumeradas y marcadas de la siguiente forma:

1. Candado maestro del colegio.
2. Puerta Pequeña.
3. Local General (puerta y candado Kiosko).
4. Local de Grupo y Antiguos Alumnos.
5. Servicios discapacitados (Con candado colegio).
6. Servicios de preescolar
7. Almacén Zulo.
8. Pabellón y Almacén Pabellón.
9. Servicios de primaria.
10. Sala de gradas.
11. Almacén de deportes.
12. Contador de Agua
13. Biblioteca

HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 243.- Para aquellos miembros que han ejercido la labor de Jefe de Grupo, al menos una Ronda Solar, se dispondrá de un cuadro de recuerdo en el local del Grupo, una vez finalizada su etapa.

Artículo 244.- Para aquellos Educadores o colaboradores, que han desarrollado su labor al menos durante tres años seguidos en el Grupo y finalizan su labor, se podrá agradecer la labor voluntaria y altruista prestada al Grupo por acuerdo del Consejo de Grupo.

Artículo 245.- Los agradecimientos a Educadores y colaboradores, se entregarán preferentemente en un Consejo de Grupo o Kraal de Responsables.

Artículo 246.- El agradecimiento físicamente se podrá disponer mediante un diploma enmarcado de agradecimiento firmado por el Jefe de Grupo.

Artículo 247.- En actividades conmemorativas de aniversarios del Grupo o del mismo corte, se podrá disponer de diplomas de agradecimientos a Educadores o colaboradores que han desarrollado una labor extraordinaria, a propuesta de un miembro del Consejo de Grupo y aprobado por el mismo.

Artículo 248.- No existirán ningún otro tipo de honor o distinción dentro del Grupo, que no sean los indicados anteriormente.

CAPÍTULO 4.- ACTIVIDADES

NORMAS GENERALES

Artículo 249.- Para asistir a las actividades Scouts fuera del Colegio, es necesario que los educandos tengan entregada la autorización anual firmada por su padre, madre o tutor legal, o aquella autorización expresa para actividades especiales no incluidas en el calendario.

Artículo 250.- En el Consejo de Grupo de inicio de la Ronda solar se elaborará un calendario general de actividades, en las que se incluirán las salidas y campamentos.

Artículo 251.- Todas las actividades que se desarrollen en el Grupo tienen que contar con una programación en la plantilla establecida para tal fin.

Artículo 252.- Las programaciones de actividades tienen que estar subidas a la nube de datos al menos un día antes de su realización.

Artículo 253.- Para las actividades de campamento, actividades de riesgo o aquellas que determine el Consejo de Grupo, el plazo para estar en la Nube del grupo, será establecido previamente por el Animador Pedagógico.

REUNIONES

Artículo 254.- Las reuniones serán los sábados de 11,00 a 13,30 horas de forma general. Si por necesidades hubiese que cambiarlas de fecha u horario, se acordará en Kraal de responsables y se comunicará a los padres y madres al menos con una semana de antelación.

Artículo 255.- Los Clanes, rutas, pueden cambiar su día y horario de reunión, comunicándolo al Jefe de Grupo con antelación suficiente.

Artículo 256.- Al inicio, se realizará una presentación de las unidades, y a finalizar el horario de reunión a las 13,20 horas se realizará un acto de despedida. En ambos actos los asistentes tienen que ir con una pieza superior de uniforme aprobada en el presente Reglamento.

Artículo 257.- Una vez comenzados los actos de presentación o despedida, los asistentes que lleguen tarde, esperaran a su finalización para incorporarse, salvo que el Jefe de Grupo indique lo contrario.

SALIDAS Y MARCHAS

Artículo 258.- Las salidas serán preferentemente de Grupo, es decir, que salgan todas las unidades al mismo lugar en la misma fecha. Salvo las siguientes excepciones:

- Salida a la sierra en tren. Pueden salir en el mismo fin de semana a distintos destinos cada unidad.
- La salida del mes de mayo es libre para que cada unidad determine su destino y fecha distinta si es necesario por cuestiones educativas.
- La salida de celebración de fin de actividades tipo aventura, descubierta, etc., se pueden hacer de forma individual cada unidad.

Artículo 259.- Si la metodología o el calendario asociativo lo tiene previsto, se pueden hacer otro tipo de salidas aprobadas previamente en el Kraal de responsables.

Artículo 260.- La Unidad Ranger puede hacer marchas de 1 a 2 días de duración con el acompañamiento de los responsables durante la ronda solar, y de 2 a 3 días durante el campamento de verano.

Artículo 261.- La Unidad Pionera puede hacer marchas de 1 a 2 días de duración con el acompañamiento de los responsables durante la ronda solar, y de 4 a 6 días durante el campamento de verano.

Artículo 262.- Las marchas tienen que tener un Plan de Evaluación de Riesgos (PER).

Artículo 263.- Durante la ronda solar, se participará en dos actividades asociativas: Salida Inauguración y Salida de San Jorge.

Artículo 264.- Si el Kraal lo determina y aprueba, se podrá participar en actividades de rama organizadas por la asociación.

Artículo 265.- Las marchas y salidas de forma general vienen reguladas en el Capítulo XI del ROF de SCH.

CAMPAMENTOS

Campamentos de Grupo

Artículo 266.- Anualmente el Grupo organizará dos campamentos: de navidad y de verano. Y los programas generales del mismo serán elaborados por el Animador Pedagógico y el Jefe de Campamento que determine el Consejo de Grupo o Kraal de responsable.

Artículo 267.- El programa general de campamento, tendrá que realizarse en la plantilla predeterminada que se viene utilizado de forma generalizada. Y para el de verano, tendrá que contener también un presupuesto general del mismo.

Artículo 268.- En el presupuesto anual de Grupo, se determinará una partida presupuestaria fija por un importe superior a la cuota del tercer trimestre para financiar el campamento de verano del Grupo.

Artículo 269.- La duración de los campamentos de verano está entre los 7 y los 12 días. Siendo 7 el número máximo para castores y lobatos, según establece el artículo 132 del ROF de SCH.

Artículo 270.- La duración de los campamentos de Navidad está entre 3 o 4 días.

Artículo 271.- En los campamentos de Navidad, las unidades de castores y lobatos harán pernocta en una instalación fija.

Artículo 272.- Se establece un calendario orientativo para el diseño de las programaciones de campamento.

	NAVIDAD	VERANO
Borrador Prog. General	Octubre	Enero
Prog. General	Noviembre	Febrero-Marzo

Campamentos Nacionales e Internacionales

Artículo 272.- Cuando el Consejo de Grupo decida que todas o alguna de sus unidades van a participar en una actividad nacional o internacional, nombrará un Director de la Actividad o Jefe de Campamento según proceda.

Artículo 273.- Será necesario diseñar un programa general, que contemple la participación, organización, financiación y plazos.

Artículo 274.- Se realizará una Asamblea de Padres y Madres presentándole el Programa del Campamento con toda la información posible con tiempo suficiente para garantizar la participación en la misma.

Artículo 275.- El Consejo de Grupo, en el presupuesto general, tendrá que contemplar, estudiar una partida presupuestaria extraordinaria para esta actividad, y estará sujeto a la disponibilidad económica de la tesorería del Grupo.

Artículo 276.- Para este tipo actividades, el Consejo de Grupo, determinará la cuota de inscripción o participación de los Educadores, salvo para aquellas que ya vienen prefijadas.

Campamentos Individuales de Unidad

Artículo 277.- De forma excepcional, se puede autorizar por el Consejo de Grupo un campamento independiente para la Unidad Pionera, previa entrega del dossier de campamento.

Artículo 278.- Los pioneros de tercer año, metodológicamente tienen establecido participar en el PIOCam, por lo que no es necesario que asistan al campamento de la unidad.

Artículo 279.- Los Clanes rutas diseñarán sus campamentos de verano de forma independiente al de Grupo.

Reglamento de Régimen Interno

Artículo 280.- El Consejo de Grupo, de forma excepcional, decidirá la financiación que aportará al campamento individual de pioneros o rutas, previa entrega del Proyecto de Campamento y presupuesto. La financiación no sigue ningún criterio preestablecido, y estará sujeto a la disponibilidad económica de la tesorería del Grupo.

Artículo 281.- La financiación del costo de los responsables y animadores para los campamentos individuales tienen que estar contempladas en los presupuestos de los proyectos de campamentos.

Artículo 282.- Los campamentos de forma general vienen regulados en el Capítulo XI del ROF de SCH.

Plan de Evaluación de Riesgos (PER)

Artículo 283.- Para los Campamentos de Verano se realizará previamente un PER.

Artículo 284.- Las marchas, actividades de montaña, escalada y actividades náuticas tienen que contar previamente con un PER.

Artículo 284.- Los PER tienen que ser remitidos junto con la programación a la Asociación con al menos 5 días de antelación, para que esta pueda aprobar la actividad.

OTRAS ACTIVIDADES

Actividades de montaña

Artículo 286.- Quedan prohibidas a las ramas de Castores, lobatos y rangers las marchas de alta montaña sobre pedriza, hielo o nieve.

Artículo 287.- Para las ramas de pioneros y rutas, las marchas de montaña en zonas glaciares o habitualmente cubiertas de nieve estarán siempre dirigidas por un especialista debidamente titulado.

Artículo 288.- Para el resto de las marchas en montaña, las ramas serán puestas bajo la dirección de un responsable con titulación adecuada (Responsable de Unidad) y con una amplia y reconocida experiencia.

Artículo 289.- El itinerario y horario proyectados deberán ser conocidos por el Jefe de Grupo, y/o Director de Campamento, y/o la autoridad competente, en su caso. Cualquier modificación del itinerario deberá ser comunicada previamente a los responsables autorizados de conocer la ruta.

Escalada

Artículo 290.- Las actividades de escalada deberán estar dirigidas por un especialista debidamente titulado o con una amplia experiencia. En todo caso deberá proveerse a los participantes del material de seguridad pertinente (casco, calzado, cuerdas, arneses.)

Actividades náuticas

Artículo 291.- En toda actividad náutica será obligatorio la utilización de chaleco salvavidas, y será dirigida por un especialista debidamente titulado.

Fuegos

Artículo 292.- Queda prohibido el realizar fuegos fuera de los lugares y periodos autorizados por la administración competente. En cualquier caso, deberán observarse las siguientes normas de seguridad:

- 1.- Limpiar cuidadosamente el terreno de hierbas o de hojas secas en un radio de cinco metros alrededor del fuego.
- 2.- no dejar nunca el fuego sin vigilancia.
- 3.- Para apagarlo, separar las brasas, apagarlas preferentemente con agua y cubrirlas con tierra húmeda. Jamás dispersar las brasas o enterrarlas sin asegurarse de que están completamente apagadas.

Baños

Artículo 293.- Para los baños que agrupen a menores, de menos de 15 años, son obligatorias las siguientes normas:

- 1.- El lugar de baño debe presentar las suficientes condiciones de seguridad o tratarse de una instalación pública o privada debidamente autorizada.
- 2.- Advertir al servicio de seguridad, caso de existir, de la realización de un baño de Grupo.
- 3.- Contar con un responsable en el agua por cada 8 bañistas, así como un responsable vigilante en la orilla que haya superado, al menos, un curso de Primeros Auxilios.
- 4.- Balizar la zona de baño con cuerdas u otros útiles de señalización si se trata de castores y lobatos y en aguas libres.

Artículo 294.- Para los baños que agrupen a menores de más de 15 años, el lugar de baño deberá contar con condiciones satisfactorias de seguridad, excluyendo, en todo caso, las zonas prohibidas o consideradas peligrosas por la autoridad competente.

Artículo 295.- En el caso de realizar una actividad de baño en el mar, deberemos de disponer de un lugar de sombra que pueda acoger a todos los bañistas.

Autostop

Artículo 296.- Queda prohibida la práctica del autostop, salvo por razones imperiosas de necesidad.

CAPÍTULO 5.- FORMACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 297.- En el Grupo existirá un Plan de Formación para los voluntarios que se diseñará trienalmente en el PEG del Grupo y será dirigido por el Animador Pedagógico, el cual consistirá de tres niveles de formación: Anual, Básica y Avanzada.

PLAN DE FORMACIÓN ANUAL

Artículo 298.- El plan de formación anual, una vez aprobado por el Consejo de Grupo, tiene que estar desarrollado en el PEG y estará a cargo del Animador Pedagógico, bajo los parámetros establecidos en los artículos siguientes.

Artículo 299.- Al comienzo de la Ronda Solar, se puede desarrollar una actividad de formación general obligatoria para todos los responsables, denominado Plan de Formación Anual, dividido en tres sesiones: Acogida, Educador y Coordinador.

Artículo 300.- El Animador Pedagógico propondrá al Consejo de Grupo de inicio de la Ronda Solar, quienes serán los formadores para las tres sesiones de formación. Para la sesión de Acogida tendrá que ser un formador del Grupo, y para las otras dos, si no existe un responsable cualificado, pueden ser formadores externos del Grupo.

Artículo 301.- La sesión de Acogida, será para todos los nuevos Educadores en el Grupo, indistintamente si tienen o no formación previa.

Artículo 302.- La sesión Educador, es para todos los Educadores que no son coordinadores.

Artículo 303.- La sesión Coordinador, es para el Jefe de Grupo, Sub-Jefe de Grupo y Coordinadores de Rama.

Artículo 304.- Los contenidos de cada uno de los módulos serán diseñados por el Animador Pedagógico, de acuerdo con las necesidades que cada año presente el Kraal.

PLAN DE FORMACIÓN BÁSICA

Artículo 305.- Se considera Formación Básica: Responsable de Unidad, Monitor de Tiempo Libre, Entorno Seguro y Manipulador de Alimentos.

Responsable de Unidad (RU)

Artículo 306.- Para ser Jefe de Grupo, Coordinador de Rama o Animador Pedagógico, la formación mínima es el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

Monitor de Tiempo Libre (MTL)

Artículo 307.- Para ser miembro activo como Responsable Educador es necesario completar la formación de Monitor de Tiempo Libre o estar realizándola en ese momento, preferentemente el título requerido por FSCA (Responsable de Unidad).

Artículo 308.- Si la formación de Monitor de Tiempo Libre que realizan los Educadores no es la oficial de la Escuela de FSCA, estos se tienen que comprometer posteriormente a realizar en los dos años posteriores la formación específica Scout de la Escuela de FSCA.

Entorno Seguro

Artículo 309.- Todos los miembros mayores de 18 años, sean Educadores, colaboradores o educandos, tienen que realizar la formación de Entorno Seguro.

Manipulador de Alimentos

Artículo 310.- Los miembros del Comité de Padres y Madres o responsables, que hagan asistencia en la cocina de campamento, tienen que realizar el Curso de Manipulador de Alimentos.

PLAN DE FORMACIÓN AVANZADA

Artículo 311.- Se considera Formación Avanzada: los no mencionados anteriormente ofertados por la Escuela de FSCA, y los títulos relacionados con la Educación que el Consejo de Grupo determinen que pueden ser de interés para la formación complementaria de los Educadores.

Artículo 312.- El Consejo de Grupo puede determinar la necesidad de realizar otros cursos de formación avanzados, siempre y cuando exista un compromiso por parte de los alumnos de ponerse a disposición del Grupo en esas responsabilidades durante el año siguiente.

BECAS DE FORMACIÓN

Artículo 313.- La financiación para la realización de la Formación Básica y Avanzada se coordina por el Consejo de Grupo, a cargo de la Tesorería, de la siguiente forma:

- 1.- El Educador o colaborador para las inscripciones adelantará el 50% y el Grupo el otro 50%.
- 2.- Finalizado el curso positivamente, el Grupo abonará una beca del 50% aportado por el alumno.
- 3.- No se pagarán gastos de desplazamientos y otros gastos.

Artículo 314.- De forma excepcional, el Consejo de Grupo, puede adelantar la el otro 50% de la Beca a un alumno que acredite que no puede hacer al pago de la formación.

Artículo 315.- No se abonarán los cursos que no se acrediten que se hayan terminado, y en el supuesto de no finalizar el curso, se le solicitará al alumno la devolución del 50% de beca adelantada por el Grupo.

Artículo 316.- Todo el alumnado debe tener una etapa de compromiso de un mínimo de un año o lo que determine el Consejo de Grupo.

CAPÍTULO 6.- SIMBOLOGÍA

Uniformidad

Artículo 317.- La uniformidad está regulada en el manual de “Uniformidad en el Movimiento Scout Católico”.

Artículo 318.- Se considera piezas del uniforme en el Grupo los siguientes elementos: Camisa de Uniforme, Sudadera o Forro Polar azul de Grupo y Camiseta o Polo azul de Grupo.

Artículo 319.- Las Camisas de Uniforme Scout de MSC, llevarán las insignias oficiales definidas en Scouts MSC, y se retirarán aquellas que sean anteriores a las actuales.

Artículo 320.- Las camisetas de campamento de color azul y que lleven el emblema de Grupo delante, se considerará también como pieza del uniforme.

Artículo 321.- El uso de uniforme es obligatorio para todas las actividades del Grupo.

Artículo 322.- En las ceremonias, salvo en aquellas, que indique lo contrario, la pieza de uniforme normalizado será la Camisa de Uniforme y la pañoleta de Grupo.

Artículo 323.- En las actividades que no requieran solemnidad, siempre se usará camisetas oficiales de Grupo, camisetas de campamentos oficiales o sudaderas Scouts.

Artículo 324.- Aquellas camisetas o sudaderas anteriores del Grupo o de otros Grupos, no podrán ser consideradas piezas para portar en las actividades del Grupo.

Artículo 325.- Para determinar cualquier otra pieza como elemento de uniforme, esta tendrá que ir en línea con las piezas de uniforme ya establecidas y esta tendrá que ser sometida a valoración del Consejo de Grupo.

Artículo 326.- No podrán utilizarse prendas de color de camuflaje tipo cacería o militar.

Artículo 327.- Para las ceremonias y actos comunitarios no podrán utilizarse ropa deportiva o leggings.

Artículo 328.- Para los actos comunitarios toda la unidad tendrá que llevar la misma pieza de ropa de uniforme.

Pañoletas

Artículo 329.- La pañoleta es un signo externo de haber realizado la Promesa Scout o el compromiso en cada una de las ramas.

Artículo 330.- Cada miembro que realiza su compromiso por primera vez en el Grupo, este le aportará una pañoleta que será única y para toda su vida en el Grupo Scout.

Artículo 331.- La pañoleta del Grupo no es posible su comercialización en la Tienda Scout.

Artículo 332.- No se permite el intercambio de la pañoleta de Grupo.

Artículo 333.- El uso de la pañoleta de Grupo es obligatoria para todas las actividades programadas por el Grupo y no puede usarse ninguna otra.

Artículo 334.- De forma extraordinaria, los Rangers pueden utilizar la pañoleta de patrulla antes de la realización de la Firma de la Carta Ranger, una vez realizado ese compromiso, la pañoleta queda únicamente para uso en actividades internas de la Patrulla.

Insignias: Grupo, progreso y otras

Artículo 335.- La Insignia del Movimiento Scout Católico estará situada en la parte izquierda sobre bolsillo, a la altura del corazón.

Artículo 336.- La Insignia oficial de Grupo, será un símbolo de pertenencia al Grupo y será entregada a todos los miembros en las ceremonias de acogida de cada rama. Se situará en la parte superior del brazo derecho.

Artículo 337.- En el Grupo se utilizarán únicamente las insignias de progreso aprobadas en el Programa de Jóvenes de Scouts MSC, según lo indicado en el Capítulo 3. Imagen Corporativa del Reglamento de Scouts MSC.

Artículo 338.- Las insignias de progreso personal se situarán en la parte superior del brazo izquierdo.

Artículo 339.- Además de la Insignia oficial de Grupo, el Consejo de Grupo podrá incorporar insignias de eventos puntuales que podrán ser portados en el uniforme en el lugar correspondiente, y una vez finalizado el mismo serán retiradas del mismo.

Artículo 340.- Se permite el uso excepcional de las Insignias de Patrulla aprobadas por el Consejo de Grupo en el lugar destinado para las mismas.

Artículo 341.- Salvo autorización de Scouts MSC, FSCA o SCH, no deberán utilizarse en la Camisa de Uniforme insignias, emblemas, distintivos ni otros elementos diferentes de los descritos en el Reglamento.

Artículo 342.- Como prenda de uniforme en los actos solemnes, se usará pantalón vaquero o de loneta de color azul.

Banderas y banderines

Artículo 343.- El Grupo adopta una bandera propia cuadrada del color de la pañoleta, con flor de lis y Leyenda, original de 1995.

Artículo 344.- El uso de la bandera de Grupo se reserva a su colocación en mástiles con motivo de campamentos o actos generales del Grupo.

Artículo 345.- Existe otra bandera de Grupo en bordón reservada únicamente para la realización de la Promesa Scout.

Artículo 346.- De acuerdo con las normas que regulan el uso de las banderas en el Estado Español y en sus Comunidades Autónomas, solo se izará la bandera Scout en actividades al

Reglamento de Régimen Interno

aire libre y en la facha de los locales y oficinas Scouts, situándose siempre a la derecha (desde el exterior) de la bandera de España, a cuya izquierda se situará la de la Comunidad Autónoma en que se desarrolle la actividad.

Artículo 347.- Todas las Unidades tienen un banderín de unidad, que se porta en un bordón y, en ningún caso, se izarán en mástiles.

Artículo 348.- Todas las Madrigueras, Seisenas y Patrullas, tienen un banderín de Grupo pequeño, que se porta en un bordón y, en ningún caso, se izarán en mástiles.

Artículo 349.- La colonia adoptó un Tótem de Colonia, compuesto por un bordón con una estatua de Castor en la parte superior.

Artículo 350.- La Manada adoptó un Tótem de Manada, compuesto por un bordón con una estatua de lobo en la parte superior.

Artículo 351.- La confección y dimensiones estará de acuerdo con el uso tradicional que se haya hecho de esos distintivos.

Artículo 352.- Las banderas originales del Grupo fueron sustituidas en 2023, quedando las originales únicamente para exposición.

Nombres unidades

Artículo 353.- Los nombres de unidades están diseñados desde la fundación del Grupo.

Artículo 354.- Para Castores, se denomina Colonia de Castores Kudú, y está subdividida en pequeños Grupos denominados madrigueras: Abedul, Fresno y Sauce.

Artículo 355.- Para Lobatos, se denomina Manada de Lobatos Luna Llena, y está subdividida en pequeños Grupos denominados seisenas: negra, blanca, gris y marrón.

Artículo 356.- Para Ranger, se denomina Unidad Ranger Impeesa, y está subdividida en pequeños Grupos denominados patrullas: Ansar, Garza, Jabato y Toro.

Artículo 357.- Para Pioneros, se denomina Unidad Pionera Mafeking, y está subdividida en pequeños Grupos o equipos denominados barcos: Creus, Selkirk Yarmouth

Artículo 358.- Para Rutas, se denomina Unidad Ruta Kandersteg, y está subdividida en pequeños Grupos denominados Clanes, los cuales asumen un nombre para cada uno de ellos.

Libros de Oro y otros

Artículo 359.- El Grupo tiene distintos Libros de Oro, uno para el Grupo y uno para cada una de las unidades, existiendo la posibilidad de sustitución de los mismos bajo acuerdo del Consejo de Grupo, motivando la misma, y quedando los libros anteriores como históricos.

Artículo 360.- En el Grupo existen también Libros de Ceremonias, uno para el Grupo y otro para cada una de las unidades.

CAPÍTULO 7.- CEREMONIAS DE GRUPO

Artículo 361.- Las Ceremonias son actos fundamentales para la vida Scout y deben revestirse de la solemnidad propia de la importancia que, para el Movimiento Scout, tiene la expresión de un compromiso personal efectuado ante la comunidad, que actúa como testigo y acompañante del mismo. En tal sentido, el Jefe de Grupo, los Coordinadores y Maestros de Ceremonia prestarán especial cuidado en la preparación de las ceremonias Scouts, como elementos educativos y simbólicos que son, y en especial las referidas a la Promesa Scout y a la acogida de nuevos miembros.

Artículo 362.- Las Ceremonias Scouts son, ante todo, celebraciones de toda la Hermandad Scout y, como tales, deben reunir en torno a los protagonistas de ellas a toda la comunidad representada en el Grupo o Rama.

Artículo 363.- Las Ceremonias del Grupo, estarán desarrolladas en un Libro de Ceremonias que se irá actualizando y adaptando a la realidad de cada momento y aprobado por el Consejo de Grupo.

Artículo 364.- Las Ceremonias existentes serán las siguientes:

- Cuestiones generales de las ceremonias
- Ceremonias Generales
 - De Vela de Armas
 - De Promesa Scout
 - Acogida de otros Grupos
 - Amanecer Scout
- Ceremonias Pasos de Ramas
 - El Susurro
 - La Flor Roja
 - Tramontana
 - Nudo Llano
 - Paso de Castores a Lobatos
 - Paso de Lobatos a Rangers
 - Paso de Rangers a Pioneros
 - Paso de Pioneros a Rutas
- Ceremonias de Castores
 - Bienvenida
 - Hola y adiós
 - Entrada en la Colonia
 - Compromiso de Castores
 - Segunda Etapa. Entrega de Paletas
 - Despedida
- Ceremonias de Lobatos
 - Entrada en la Manada y Formación de seisenas
 - Consejo de Roja de Reflexión del Compromiso
 - Compromiso del lobato
 - Entrega de Territorios
 - Despedida
- Ceremonias de Rangers
 - Nombramiento de Guías y SubGuías

Reglamento de Régimen Interno

- Adhesión
- Entrega de Rumbos
- Camino de Santiago
- Firma Carta de Exploración
- Orientación (Despedida)
- Patrullas
- Ceremonias de Pioneros
 - Adhesión
 - Constitución y Carta Pioneras
 - Entrega de nudos
 - Despedida
- Ceremonias de Rutas
 - Acuerdo de Colaboración
 - Constitución de Clan
 - Vela de Armas Ruta
 - Investidura y Renovación de la Promesa Scout
 - Envío Ruta

Artículo 365.- Una nueva ceremonia aprobada en Consejo de Grupo, deroga la existente anteriormente.

Artículo 366.- Todas las ceremonias tendrán en cuenta el lenguaje no sexista.

Artículo 367.- Antes de la Ceremonia de Vela de Armas y Promesa Scout, se mantendrá un acto de Preparación previa de la Promesa, que vendrá desarrollado en el Libro de Ceremonias del Grupo.

Artículo 368.- A todas las ceremonias se asistirá con CAMISA de Uniforme, salvo a aquellas que la misma permita ir con otra pieza de uniforme, y así lo indique la misma expresamente.

Artículo 369.- Todas las ceremonias tienen una preparación previa, que vendrá definida en la misma, y que tendrá que ir adaptándose a las circunstancias de cada momento.

CAPÍTULO 8.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Principios de la potestad sancionadora

Artículo 370.- El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito del Grupo corresponde al Consejo de Grupo. Excepcionalmente, si el miembro formase parte de un órgano de Scouts MSC, FSCA o SCH, y cuando las acciones u omisiones que puedan motivar la sanción hayan sido realizadas en el ejercicio de algún cargo de dichas organizaciones o por la participación en alguna de sus actividades, se someterá a dicho miembro, al procedimiento previsto en los Estatutos y Reglamentos de la organización que corresponda.

Artículo 371.- Solo constituyen infracciones disciplinarias las vulneraciones de las normas y pautas de conducta que rijan el comportamiento y actuación de los miembros del Grupo en el desempeño de las actividades relacionadas con el mismo y que estén previstas como tales infracciones en el presente Reglamento y en las disposiciones que el Consejo de Grupo dicte en su desarrollo.

Artículo 372.- Las infracciones disciplinarias se clasifican en faltas leves y graves. Las disposiciones que dicte el Consejo de Grupo en desarrollo del régimen disciplinario podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

Artículo 373.- Las responsabilidades disciplinarias que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado ordinario, así como con la reclamación de la correspondiente indemnización por los daños y perjuicios causados, que podrán ser determinados por el órgano competente, debiendo, en este caso, comunicarse al infractor para su satisfacción en el plazo que al efecto se determine, y quedando, de no hacerse así, expedita la vía judicial correspondiente para el planteamiento del Grupo de la acción o reclamación pertinente.

En ningún caso, la imposición de sanciones será incompatible con la exigencia de responsabilidades en otros órganos, civil, administrativo o penal, en el supuesto de que así proceda.

Artículo 374.- En el desarrollo de la normativa del régimen disciplinario, así como en la imposición de las sanciones, se deberá guardar la debida proporcionalidad entre la gravedad del hecho constitutivo de infracción y la sanción aplicada, considerándose en particular los siguientes criterios para la graduación de la sanción a aplicar:

- a. La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b. La naturaleza de los perjuicios causados.
- c. La reincidencia, por comisión, en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza, cuando así haya sido declarado por resolución firme.

Artículo 375.- En caso de que la infracción o falta se produzca entre uno o más miembros del Grupo y miembros de otros Grupos pertenecientes a Scouts MSC, FSCA o SCH, el Grupo

deberá informar a la organización correspondiente de los hechos, para que tomen las acciones oportunas.

Principios del procedimiento sancionador

Artículo 376.- El procedimiento disciplinario se ajustará a los principios de tipicidad, competencia, sumariedad, celeridad, irretroactividad, información y audiencia al interesado y adecuación procedimental.

Artículo 377.- El procedimiento sancionador respetará el principio de presunción de inocencia y garantizará al presunto responsable los siguientes derechos:

1. A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor y del órgano competente para imponer la sanción.
2. A formular las alegaciones y proponer la práctica de las pruebas que en su defensa estime convenientes.

Artículo 378.- La resolución que ponga fin al procedimiento habrá de ser motivada.

Tipos de faltas

Artículo 379.- Son faltas graves:

- a) Comprometer o incumplir los Principios del Movimiento Scout, establecidos por la Constitución Scout Mundial y adoptados por el Grupo Scout.
- b) Incumplir gravemente los Estatutos, este Reglamento o los intereses, principios, dignidad o imagen del Grupo, así como los Derechos Humanos.
- c) Las acciones u omisiones, con intencionalidad, contrarios a la Ley o a la Promesa Scout.
- d) El incumplimiento deliberado de los acuerdos debidamente adoptados por los órganos del Grupo o la falta de respeto a los asociados.
- e) Las acciones u omisiones intencionadas contrarias a los principios del Escultismo o a las normas, que se realicen para causar perjuicio a los intereses, dignidad o imagen de la misma, de sus dirigentes, de sus órganos colegiados o de sus asociados.
- f) Hacer trascender a terceros informaciones o cuestiones internas del Grupo o de sus miembros. Se apreciará como agravante el que las cuestiones trascendidas se hagan de manera falsa o deformada.
- g) Realizar actos de representación del Grupo, de palabra o por escrito, sin estar expresamente autorizado.
- h) Realizar falsedades u omisiones en cualquier documento que afecte al Grupo con el propósito de inducir a error a quien corresponda el examen, apreciación o valoración de tales documentos.
- i) La falta reiterada de asistencia a los actos que fuese convocado con carácter obligatorio o a las reuniones en las que deba ostentar la representación del Grupo o de sus órganos, sin mediar causa justificada.
- j) Causar deliberadamente daño a los bienes, material, locales o documentos del Grupo.
- k) Negativa u obstrucción, expresa o tácita, a colaborar en el esclarecimiento de hechos presuntamente constitutivos de infracciones disciplinarias.
- l) El haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves en un período de un año.

- m) La adopción de acuerdos o la realización de actos manifiestamente ilegales.
- n) Conculcar el respeto al derecho a información, convocatoria o audiencia de los asociados.
- o) El abandono de las responsabilidades inherentes al cargo que se ejerce sin mediar causa justificada.
- p) El quebrantamiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta.

Artículo 380.- Son faltas leves:

- a) El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones que corresponden a cada asociado o beneficiario.
- b) La ligera incorrección con los demás asociados, beneficiarios o con terceras personas.
- c) La falta de asistencia, no repetida, a las reuniones o actividades a que fuera convocado con carácter obligatorio, sin causa justificada.
- d) El descuido en la conservación de los bienes, locales, material o documentos del Grupo.
- e) El incumplimiento de los deberes como asociado o beneficiario por negligencia o descuido.
- f) En general, toda conducta contraria a los principios del Movimiento Scout cuya comisión no acarree graves perjuicios a los intereses, dignidad o imagen del Grupo o a terceros.
- g) En el caso de Educadores, el no cumplimiento de su compromiso adquirido.

El procedimiento

Artículo 381.- La apertura del procedimiento será establecida a instancia del Jefe de Grupo o de dos tercios del Consejo de Grupo, a iniciativa de cualquier miembro del Consejo o Comité de Padres y Madres, trasladando esta iniciativa a través del Jefe de Grupo.

Artículo 382.- Establecida, en su caso, la apertura del procedimiento mediante expediente disciplinario, la Comisión de Garantías dispondrá de un mes, como máximo, para solicitar la información complementaria que precise y establecer la existencia o no de infracción y, en su caso, la calificación de esta.

Artículo 383.- Concluido el expediente de la Comisión de Garantías, remitirá todo lo actuado al Jefe de Grupo, concluyendo si se aprecia infracción, o no, y, en su caso, la propuesta de sanción.

Artículo 384.- Recibido el expediente con sus conclusiones, el Jefe de Grupo procederá a incluir en el orden del día del próximo Consejo de Grupo la exposición y resolución del expediente.

Artículo 385.- El Consejo de Grupo ratificará o rectificará la calificación de la infracción dada por la Comisión y decidirá sobre la sanción, por mayoría simple, salvo lo observado en el artículo siguiente del presente Reglamento.

Artículo 386.- En caso de que la sanción implique la expulsión del miembro del Grupo, la decisión será adoptada por acuerdo favorable de 2/3 de los miembros del Consejo de Grupo.

Artículo 389.- En caso de que sea el Jefe de Grupo el incurso en algún procedimiento disciplinario, la Comisión de Garantías remitirá todo lo actuado, tanto si apreció infracción

como si no, y con propuesta de sanción, si procediese, directamente al Secretario para que lo remita al Consejo de Grupo en su primera sesión.

Confidencialidad y plazo de los expedientes

Artículo 390.- Las sesiones que celebren los órganos competentes para la instrucción y resolución de los expedientes disciplinarios serán confidenciales y a puerta cerrada y solo tendrán acceso a la documentación los directamente interesados, con prohibición expresa de su divulgación.

Artículo 391.- La tramitación de los expedientes disciplinarios deberá estar concluida, en primera instancia, en el plazo máximo de tres meses, que podrá ser prorrogado mes a mes hasta un máximo de doce meses, por acuerdo del Jefe de Grupo si concurren circunstancias excepcionales.

Medidas cautelares

Artículo 392.- Durante la tramitación de un expediente disciplinario, el Jefe de Grupo, a la vista de la gravedad de la materia, podrán acordar la suspensión cautelar de los derechos inherentes a la condición de miembro, comunicándolo inmediatamente al Consejo de Grupo. Esta suspensión no podrá tener una duración superior a un mes, que podrá ser prorrogada hasta 3 meses, si así se estima por mayoría del Consejo de Grupo.

Artículo 393.- Cuando la sanción a proponer pudiera contemplar la pérdida de la condición de miembro y concurrieran en la instrucción circunstancias extraordinariamente complejas o excepcionales, el Jefe de Grupo podrá solicitar al Consejo de Grupo la prórroga de la suspensión cautelar de los derechos inherentes a la condición de miembro, hasta un máximo de doce meses.

Apreciación de delito

Artículo 394.- Si en cualquier parte del procedimiento disciplinario, el órgano responsable de la tramitación aprecia la posibilidad de existencia de delito, esta circunstancia deberá ponerse en conocimiento inmediato del Jefe de Grupo y del Coordinador del Comité de Padres y Madres, que estimarán, con el pertinente asesoramiento jurídico, la necesidad de acudir a la Justicia y aplicar, en su caso, el procedimiento señalado en el artículo anterior.

Artículo 395.- En el caso de que las acciones u omisiones que den lugar a un expediente disciplinario sean incurso en un procedimiento judicial, se procederá a suspender la tramitación, dando cuenta de ello a la Comisión de Garantías, que decidirá si el órgano en cuestión debe continuar su procedimiento o dejarlo en suspenso hasta que recaiga sentencia judicial, sin perjuicio de aplicar, en su caso, el procedimiento señalado en el artículo anterior.

Sanciones

Artículo 396.- Cuando el órgano competente, según los artículos anteriores, estime que se ha cometido una infracción disciplinaria leve, deberá proponer una, o alternativamente otra, de las sanciones que a continuación se enumeran por orden creciente, según el grado de culpa o dolo que se aprecie en la infracción:

- a) Amonestación privada por escrito.

- b) Amonestación pública.
- c) Privación de asistencia a actividades del Grupo o Rama por un periodo de hasta 1 año.
- d) Privación del derecho a ser elegido a cargos del Grupo por un periodo entre 6 meses y 1 año.
- e) Suspensión temporal de funciones por un periodo entre 1 y 6 meses.

Artículo 397.- Si la infracción disciplinaria fuera grave, se propondrá una, o alternativamente otra, de las siguientes sanciones, que a continuación se enumeran por orden creciente, según el grado de culpa o dolo que se aprecie en la infracción:

- a) Suspensión temporal de funciones por un periodo entre 3 meses y 1 año.
- b) Revocación del cargo que ostente, con imposibilidad de volver a ocuparlo en el plazo de 2 años.
- c) Suspensión de sus derechos de asociado por un periodo de 6 meses a 1 año.
- d) Expulsión del Grupo con pérdida definitiva de la condición de miembro.

Recursos a las sanciones

Artículo 398.- Las resoluciones de sanción disciplinaria impuestas por el Consejo de Grupo, son recurribles por el interesado, en el plazo de 10 días, ante la Comisión de Garantías.

Artículo 399.- En este caso, la Comisión de Garantías dispondrá del plazo de 20 días para emitir el correspondiente dictamen informativo que será expuesto en la siguiente sesión del Consejo de Grupo, donde se decidirá si ratificar la decisión adoptada agotando la vía interna.

Notificaciones

Artículo 400.- Los plazos para recurrir ante los distintos órganos se contarán a partir de la fecha en que se haya producido la notificación del acuerdo de forma fehaciente. Bastará para considerar fehacientemente realizada la notificación cuando esta se realice por medios electrónicos, a la dirección de correo o teléfono del interesado que conste en el registro del Grupo.

Extinción de la responsabilidad disciplinaria

Artículo 401.- La responsabilidad disciplinaria se extingue:

- a) Por la muerte del actor.
- b) Por el cumplimiento de la sanción.
- c) Por el indulto.
- d) Por la prescripción de la falta.

Artículo 402.- Las faltas graves prescribirán a los 2 años y las leves al año. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiere cometido.

Artículo 403.- La prescripción se interrumpirá por la incoación del expediente.

Abstención y recusaciones

Artículo 404.- Los miembros de los órganos de gobierno unipersonales del Grupo en quienes concurren alguna de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente, se abstendrán de intervenir en el asunto de que se trate y lo comunicarán de inmediato a fin de que quien proceda resuelva con otro nombramiento.

Artículo 405.- Son motivos de abstención los siguientes:

- a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con estos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los 2 últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Artículo 406.- En los casos previstos en los apartados anteriores podrá promoverse la recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del asunto en que concurren los motivos de abstención.

CAPÍTULO 9.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Responsables con menos de 21 años

Los **responsables con menos de 21 años** que actualmente ejercen su labor podrán continuar ejerciendo la misma como Educadores, siempre y cuando su objetivo principal hasta que tengan la edad requerida, sea realizar la formación de Responsable de Unidad de la Escuela de FSCA.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Responsables sin formación

Los **responsables** que llevando más de dos años y **no tengan la formación requerida** por la Escuela de FSCA, tendrán una moratoria de dos años para finalizar los cursos que lo habiliten como Educadores Scouts en el Movimiento Scout.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Rama pioneros tres años

En la Ronda Solar 2023/2024 **entra a funcionar los tres años en pioneros**, y quedarán afectados únicamente los pioneros de 1º año y los nuevos que entran a partir de esa Ronda Solar.

Los **pioneros de 2º año actuales no pueden quedar afectados** pues ya habían comenzado su progreso de 3º año en esta ronda solar, y dos de ellos haber sobrepasado la edad máxima para estar en pioneros, por lo que pasarán a rutas de forma provisional.

Los pioneros que pasan de unidad, al no tener alguno de ellos la edad requerida, es posible que queden en una situación anómala que se resolverá con la Agrupación.

De forma excepcional, este grupo de educandos asistirá el primer año al campamento que realiza el grupo ese verano.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA

Actualización Camisa Uniforme

Aquellos miembros que no tengan actualizada su camisa de uniforme tienen una ronda solar para actualizar las insignias de la misma y normalizarla tal como se indica en este Reglamento.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA

Chaquetón de Uniforme

Tendremos una moratoria de 2 años para que los miembros de las ramas juveniles y los responsables puedan adquirir las piezas de chaquetones para que sea de uso exclusivo el mismo en los momentos indicados.

CAPÍTULO 10.- DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Lenguaje no sexista

Este documento ha sido redactado por hombres y mujeres del Grupo y en él se emplea el masculino neutro para clarificar el lenguaje. En ningún caso pretende ser un lenguaje sexista. El Grupo Scout defiende y fomenta la Igualdad de Género.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Modificación Reglamento

Para modificar en todo o en parte este Reglamento, será necesario un acuerdo de dos tercios del Consejo de Grupo en sesión ordinaria.

Las modificaciones parciales se irán incorporando al presente reglamento. Una vez se tengan más de 5 modificaciones parciales o hayan transcurrido más de 5 años desde la primera modificación, se realizará una nueva versión de este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

Otros Reglamentos

Como disposición subsidiaria y complementaria del presente Reglamento estará los Estatutos y Reglamentos de Scouts MSC, FSCA y SCH.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

Cuestiones no previstas

Todos los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo de Grupo, quien redactará el acuerdo que se adjuntará al presente Reglamento para su futura incorporación al mismo.

DISPOSICIÓN FINAL QUINTA

Reglamentos anteriores

Este Reglamento deja sin validez cualquier otro reglamento anterior a la aprobación de este.

DISPOSICIÓN FINAL SEXTA

Entrada en vigor

El presente Reglamento de Régimen Interior entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo de Grupo.

DILIGENCIA

Aprobación Reglamento

El presente Reglamento de Régimen Interno fue aprobado en el Consejo de Grupo celebrado en Huelva el 13 de mayo de 2023.

VºBº
Miembros de la Gestora

La Secretaria

BIBLIOGRAFÍA

1. Constitución de la Organización Mundial del Movimiento Scout. Conferencia Scout Mundial. 2021
2. Estatuto de la Conferencia Internacional Católica de Escultismo. El Vaticano. 2022
3. Decreto del Vaticano. CICE. 2018
4. Reglamento Régimen Interior de CICE. El Vaticano
5. Estatuto Federación de Escultismo de España. Asamblea General Extraordinaria. 2020
6. Estatuto del Movimiento Scout Católico. Asamblea General. 2016
7. Reglamento de Régimen Interno del Movimiento Scout Católico. Asamblea General. 2019
8. Estatuto Federación Scouts Católicos de Andalucía. Asamblea General
9. Reglamento de Régimen Interno de Federación Scouts Católicos de Andalucía.
10. Estatutos Escuela de Tiempo Libre de la Federación Scouts Católicos de Andalucía.
11. Estatuto Scout Católicos Huelva. Asamblea General. 2016
12. Reglamento Organización y Funcionamiento. Asamblea General. 2015
13. Carta del Movimiento Scout Católico. Scouts MSC. 2009
14. Las Áreas de desarrollo personal en el programa de jóvenes de Scouts MSC. Scouts MSC. 2009
15. Los objetivos educativos generales. Scouts MSC. 2010
16. El Método Scout. Scouts MSC. 2019
17. El sistema de ramas. Scouts MSC. Scouts MSC. 2012
18. Propuesta Educativa (PDJ). Scouts MSC.
19. Guía práctica y protocolos de protección a la infancia y juventud en Scouts MSC. 2020
20. Manual de Identidad corporativa. Scouts MSC. 2018
21. Manual de uso de imágenes en Scouts MSC y entidades Asociadas. Scouts MSC. 2018
22. Plan Estratégico 2020-2030. Scouts MSC. 2019
23. Documento explicativo de la simbolización en el uniforme del Progreso Personal por Ramas. Scouts MSC. 2020
24. El Consiliario en el Grupo Scout: Relación y funciones. Scouts MSC. 2020
25. Representar a Scouts MSC. Scouts MSC. 2006
26. El Animador de la Fe en MSC. Scouts MSC.
27. Simbolismo de Ictys distintivo del animador de la fe en MSC. Scouts MSC. 2002
28. El Diálogo Interreligioso en el MSC. Scouts MSC. 2004
29. Política de Personas Adultas. Scouts MSC. 2021
30. Posicionamiento en materia de Igualdad de Género y Diversidad Sexual. Scouts MSC. 2022
31. Posicionamiento en relación con la Salud y el Bienestar. Scouts MSC. 2022
32. Posicionamiento en relación con la colaboración con otras entidades. Scouts MSC. 2022
33. Posicionamiento respecto a Medioambiente y Cambio Climático. Scouts MSC. 2021
34. Posicionamiento en materia de Infancia, Juventud y Educación. Scouts MSC. 2021
35. Posicionamiento Sociopolítico de Scouts MSC. Scouts MSC. 2021
36. Llamada a la Acción de Scouts MSC. Scouts MSC. 2020
37. La religión puede y debe decir algo ante el problema ecológico. Scouts MSC
38. Declaración Institucional Scouts MSC contra el cambio climático. Scouts MSC
39. Propuesta Scout en Parroquias. Scouts MSC
40. Propuesta Scout en Escuelas. Scouts MSC
41. Guía para crear y constituir un grupo scout. Scouts MSC
42. Guía para equipos de crecimiento. Scouts MSC
43. Educamos para la vida. Scouts MSC
44. Guía para la realización de análisis de riesgos en actividades Scouts. FSCA. 2020

- 45. Elaboración de planes de emergencias y evacuación en actividades Scouts. FSCA. 2020
- 46. Actividades Scouts sobre seguridad y emergencias. FSCA. 2020
- 47. La educación de la fe en la formación de los responsables Scouts. FSCA. 2022