REGLAMENTO REGIMEN INTERNO
VERSION 2026

GRUPO SCOUT LOYOLA
SAFA FUNCADIA

GRUPO SCOUT LOYOLA

EDITA: Consejo de Grupo

Documento aprobado en el Consejo de Grupo celebrado el 11 de septiembre de 2026.

ADAPTACIÓN Y REDACCIÓN:
Francisco Villa León y Ana Escoboza Fernández. Animadores Pedagógicos
Manuel Antonio Conde del Río. Fundador del Grupo

MAQUETACIÓN:
Manuel Antonio Conde

EDICIÓN: Septiembre 2026

@Scoutloyola

CONTENIDO

CAPÍTULO 1.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO

1.1. MIEMBROS DEL GRUPO

1.2. TIPOS DE MIEMBROS

1.3. ÓRGANOS DE GOBIERNO PERSONALES

1.4. ÁREAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES

1.5. ÓRGANOS Y ESTRUCTURA DEL GRUPO

- Estructura Funcional
  - Asamblea de Grupo
  - Consejo de Grupo
- Estructura de representación y gobierno
  - Cuestiones generales
  - Equipo directivo
  - Kraal de educadores o Scouters
  - Consejo Técnico
  - Comisión de Garantías
  - Gestora de Grupo
- Estructura de Servicio
  - Comité de Familias
  - Equipos de Trabajo
  - Dutty Patrol
  - Dutty Patrol durante el campamento
  - Patrulla sofrito

CAPÍTULO 2.- ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO

2.1. SECRETARIA

- Preinscripción e inscripciones de educandos.
- Documentos de inscripciones de Educadores, voluntarios y colaboradores.
- Autorizaciones para salidas, campamentos y actividades especiales
- Calendario de actividades

2.2. TESORERÍA
2.3. COMUNICACIÓN
2.4. LOGÍSTICA
2.5. HONORES Y DISTINCIONES

CAPÍTULO 3.- ACTIVIDADES

CAPÍTULO 4.- SIMBOLOGÍA y CEREMONIAS
4.1. SIMBOLOGIA
4.2. CEREMONIAS

CAPÍTULO 5.- FORMACIÓN DE LOS SCOUTERS

CAPÍTULO 6.- FUNCIONAMIENTO GENERAL DE REUNIONES

CAPÍTULO 7.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 8.- DISPOSICIONES

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 Educadores. 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.

INTRODUCIR UN PÁRRAFO SOBRE EL CAMBIO DE ASOCIACION

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: cuales son???

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 11 de septiembre de 2026, participando en dicha reunión, para la elaboración y aprobación final, los siguientes scouters:

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

CAPÍTULO 1.- ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL GRUPO

1. MIEMBROS DEL GRUPO

Artículo 01.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **Ingresos de los nuevos miembros** en el grupo scout:

- Podrán formar parte del Grupo todos los adultos y educandos que lo deseen y acaten el presente Reglamento, los fines del Movimiento y el Proyecto Educativo de Grupo (PEG).
- Será el Consejo de Grupo quien acepte a los nuevos miembros.
- Aquella persona que desee formar parte del Grupo deberá realizar su preinscripción mediante los canales oficiales que el Grupo tenga establecido.
- El Consejo de Grupo o Kraal de Educadores o Scouters 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 persona; asimismo podrá rechazarse el ingreso por incapacidad de la Asociación para asumir un educando más por cuestión de número o necesidades específicas del educando.
- Cuando el solicitante sea un menor de edad, deberá constar en la solicitud de ingreso la autorización 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.
- Dada la responsabilidad que ante los padres y madres de los educandos asume el Grupo, cuando se trate de admitir a un Educador cuyas capacidades puedan ofrecer dudas, se solicitará una información lo más amplia posible.
- Cualquier rechazo de afiliación deberá ponerse en conocimiento de la secretaría
- En caso de rechazar a alguien por incapacidad del Grupo, se le ofrecerán los datos de contacto de otro Grupo Scout.
- Cualquier nuevo miembro del Grupo sea educando o educador tendrá un periodo de prueba de tres meses. Pasado ese tiempo si nadie lo expresa en Consejo de Grupo se dará por aceptado de pleno derecho.

Artículo 02.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **Traslados** desde otros grupos scouts:

- 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 Scout, se solicitará a la Asociación el cambio de afiliación de Grupo. Si este perteneciese a una Asociación diferente a la del Grupo, se le solicitará un documento de baja de su Asociación o Grupo.
- En el caso de que el miembro a dar de alta en el Grupo fuese un Educador o colaborador proveniente de otro Grupo de Scout, previamente se tiene que solicitar información al Coordinación coordinador de grupo de origen, y una vez aceptado en el Kraal de Educadores o Scouters, solicitar a la Asociación el cambio de afiliación de Grupo.
- En el caso de ingreso de un Scout extranjero, con residencia temporal y de corta duración se le exigirá una Carta Internacional Scout de presentación o documento análogo. En caso de ser extranjero con residencia permanente o de larga duración en España seguirán el mismo cauce que cualquier candidato a formar parte del Grupo.

Artículo 03.- Cuestiones para tener en cuenta sobre la **Pérdida de la condición de**

miembro en el grupo scout:

- 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 tutor legal.
  b) Por causa legal.
  c) Por el impago de las cuotas establecidas. Se realizará una audiencia previa con la persona interesada para conocer los motivos del impago
  c.1) Sí 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 educadores o Scouters.
  c.2) Si el impago se produce por la situación económica del miembro o su familia, el Kraal de Educadores o Scouters 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 Educadores o Scouters.
  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.
- 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.

Artículo 04.- 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.

2. TIPOS DE MIEMBROS

Artículo 05.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **EDUCANDOS** en el grupo scout:

- De acuerdo con el Programa Educativo, los educandos se distribuyen en las siguientes secciones correspondientes a las agrupaciones de edades:
  - Colonia de Castores: de los 6 a los 8 años.
  - Manada de Lobatos: de los 9 a los 11 años.
  - Sección Scout: de 12 a 14 años.
  - Unidad de Escultas: De 15 a 17 años.
  - Clan de Rovers: de los 18 hasta los 21.
- 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.

- Para solicitar la admisión, los educandos (menores y mayores de edad), deberán venir acompañados de sus tutores 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.
- Para pertenecer el Grupo, los tutores de los niños, niñas y jóvenes que lo deseen, deberán mantener una entrevista personal con el Coordinación de grupo y el Coordinador de la Sección, exponiendo en dicha entrevista las posibles limitaciones que pueden presentar sus hijos e hijas para adaptarse al Grupo
- 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.
- 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.
- Los miembros del Grupo podrán presentar su baja voluntaria, comunicando ésta al Coordinación de grupo mediante formulario Anexo XX, habiendo satisfecho las deudas económicas pendientes.
- La expulsión de los miembros viene regulada en el Capítulo 8 de Régimen Disciplinario.

Artículo 06.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **EDUCADORES** en el grupo scout:

- Existen dos tipos de personas adultas en el Movimiento:
    1. Los **Scouters** 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 scouter es de 18 años. ~~Es~~ La misión de todo Scouter es acompañar personalmente a los educandos en sus procesos de progreso, según el Método Scout.
    2. Los **colaboradores**, son otros voluntarios adultos que no participan directamente en el acompañamiento de los educandos, pero sí en otros ámbitos del Movimiento.
- Los educadores o scouters son personas voluntarias que firmaran un compromiso de dos años donde tienen que aceptar y compartir las normas y valores del Movimiento Scout, y cumplir con el Reglamento del Grupo.
- Las edades indicadas para ser educadores o scouters en cada sección son las siguientes:
    1.- Coordinación de grupo más de 25 años.
    2.- Coordinadores de Sección más de 21 años.
    3.- Scouters de Rovers más de 25 años.
    4.- Scouters de la Unidad de Escultas más de 21 años.
    5.- Scouters de Colonia, Manada y Sección Scout a partir de 18 años.
- Para ser Coordinación de grupo y coordinadores de secciones deben tener al menos 2 años de experiencia como Educador.
- Los requisitos de formación para los educadores o scouters serán los siguientes:
    1.- Coordinación de grupo: MATL y recomendable Insignia de Madera.
    2.- Coordinadores de Sección: MATL y recomendable Nudo Gilwell
    3.- Scouter de Rovers: MATL y recomendable Insignia de Madera.
    4.- Scouters: MATL o estar cursando dicha titulación.
- Ningún educador o scouter puede ser miembro activo en otro Grupo Scout.

Artículo 07.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **COLABORADORES** en el grupo scout:

- Son aquellos miembros adultos con más de 18 años que pertenecen al Grupo en funciones generales y no en áreas educativas.
- Los miembros del Comité de Familias que suelen asistir como colaboradores en los campamentos y actividades Scouts, serán considerados colaboradores e inscritos en el censo Scout como tal.
- Aquellos miembros, 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.

Artículo 08.- Cuestiones para tener en cuenta sobre los **INVITADOS** en el grupo scout:

- Si la actividad lo permite, podrán asistir invitados tanto a reuniones, salidas y campamentos, siempre que esté autorizado por la Coordinación de grupo y comunicado al Kraal de Educadores o Scouters.
- Tendrá que rellenar el impreso de autorización de tutor legal.

3. ÓRGANOS DE GOBIERNO PERSONALES

Artículo 09- Cuestiones para tener en cuenta sobre el **COORDINACIÓN ~~COORDINADOR~~ DE GRUPO**:

- El La Coordinación de grupo, es un cargo electo, y es el que ostenta la representación, dirección y gestión del Grupo, y depende del Consejo de Grupo.
- Para ser Coordinación 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/Scouter.
  3.- Llevar en el Grupo un mínimo de dos años como Educador o colaborador.
  4.- Tener la formación MATL o estar cursando la misma en el momento de su postulación.
- La elección a Coordinación de grupo se realiza en el Consejo de Grupo, previa convocatoria expresa del mismo con ese punto añadido en el orden del día, en un plazo mínimo de tres días. Al tratarse de una decisión de especial interés se comunicará por correo electrónico a los componentes del Consejo de Grupo y ~~comunicación por correo electrónico~~ a la Asociación.
- 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. El voto no podrá ser delegado
- La elección de la Coordinación de grupo es para un periodo de tres años, pudiéndose postular nuevamente una vez terminado este periodo. Los periodos siempre tienen que ser de tres años.
- Una vez celebrada la elección a Coordinación de grupo, este entra en vigor operativamente una vez finalizada la votación.
- El Coordinación de grupo puede ejercer de Educador o Scouter en alguna rama con la aprobación del Consejo de Grupo, aunque no puede ser Coordinador de Sección.

Artículo 10.- Cuestiones para tener en cuenta sobre el la **SUBCOORDINACIÓN DE GRUPO**:

- El La Subcoordinación de grupo, es un cargo nombrado por la Coordinación de grupo, si lo estima necesario. La Coordinación de grupo puede proponer al Consejo de Grupo el nombramiento de un Sub-Coordinación coordinador de grupo, el cual será su asesor, y en caso de ausencia podrá asumir sus funciones.
- La Sub-Coordinación de grupo estará sujeto al tiempo electo de la Coordinación de

grupo, salvo que este decida sustituirle o por renuncia del mismo. En este caso tendrá que ser presentado al Consejo de Grupo la persona que ostentará dicho cargo

- Las condiciones para sub-coordinación de grupo son las mismas que las de Coordinación de grupo.

Artículo 11- Cuestiones para tener en cuenta sobre la SECRETARÍA DE GRUPO

- La secretaría es el responsable administrativo del Grupo, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo responsable de Secretaría~~.~~
- Son funciones del Secretaría
  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 Coordinación de grupo cuando corresponda.

Artículo 12- Cuestiones para tener en cuenta sobre la TESORERÍA

- La tesorería, es el responsable económico del Grupo, y su cargo será designado anualmente en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo responsable de tesorería
- La tesorería para la mejor organización, puede nombrar un Equipo de Trabajo, que lo asista y estar apoyado por la tesorería de cada kraal de sección si existiese
- Son funciones de Tesorería
  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 13.- Cuestiones para tener en cuenta sobre el **COORDINADOR DE SECCIÓN**:

- El Coordinador de Sección es el responsable encargado de coordinar la acción educativa y de gestión de su sección, y su cargo será designado anualmente por ~~en~~ el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar tras configurarse las secciones y sea postulado para dicho cargo.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Coordinador.
- Debe tener al menos 21 años y el título MATL o cursándolo.
- Es miembro de pleno derecho del Comité Técnico, donde tendrá que asesorar al Coordinación de grupo en aquellas cuestiones urgentes que se planteen en el seno de este.

- Son sus funciones:
  1. Coordinar la labor pedagógica y de actividades en la sección.
  2. Representar al Kraal de la sección en los Consejos Técnicos.
  3. Asesorar a la Coordinación de grupo en aquellos asuntos para los que sea requerido.
  4. Dirigir las ceremonias en la sección.
  5. Dirigir junto con el resto del Kraal las actividades de la sección.
  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 el grupo.

Artículo 14.- Cuestiones para tener en cuenta sobre el **CONSILIARIO**:

- El Consiliario, es un cargo designado, y ratificado por la Diócesis.
- En reunión del Consejo de Grupo, una vez exista la vacante de Consiliario, este puede proponer a aquel candidato que puede asumir dicha responsabilidad.
- Una vez designado el Consiliario de Grupo, se notificará al Obispado si lo estima conveniente.

4. ÁREAS Y OTRAS RESPONSABILIDADES

Artículo 15.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en el **ÁREA DE ANIMACIÓN PEDAGÓGICA**:

- El Consejo de Grupo designara a la o las personas que formarán el Equipo de Animación Pedagógica del Grupo, los cuales tienen que ser personas con un conocimiento profundo del Método y la Metodología Scout.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Animador Pedagógico.
- Las condiciones para Animador Pedagógico son: tener 25 años cumplidos y tener la Insignia de Madera.
- Para que la Animación Pedagógica pueda tener una mejor organización, puede organizar un Equipo de Trabajo Y estar apoyado por la secretaría de cada kraal de sección si existiese
- Son sus funciones y colaboraciones en:
  1. Elaboración del Proyecto Educativo de Grupo trianual (PEG).
  2. Revisión y actualización de los documentos pedagógicos del Grupo.
  3. Revisión de los cuadernos de sección.
  4. Revisión de las programaciones de las secciones.
- Colaboran de forma directa en:
  1. Plan de Formación del Voluntariado
  2. Programa General de Campamento de Navidad.
  3. Programa General de Campamento de Verano.
  4. Revista Informativa de la Ronda Solar.
  5. Revista Informativa del Campamento.

Artículo 16.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en el **ÁREA DE ANIMACIÓN DE LA FE**:

- El Consejo de Grupo designara a la o las personas que formarán el Equipo de Animación de la Fe del Grupo, los cuales tienen que ser personas con un conocimiento profundo del Método y la Metodología Scout.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar

un nuevo Animador de la Fe.

- Para que la Animación de la Fe pueda tener una mejor organización, puede organizar un Equipo de Trabajo. Y estar apoyado por la animación de la fe de cada kraal de sección si existiese
- Son sus funciones:
  - Preparación de las Eucaristías y celebraciones de la palabra.
  - Preparación de los momentos de oración del Kraal.
  - Motivar la asistencia a las actividades relacionadas con la animación de la fe.
  - Representar al Grupo en el Consejo Pastoral del Colegio.
  - Formar a los animadores de la Fe de las secciones.

Artículo 17.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en el **ÁREA DE INTENDENCIA Y LOGÍSTICA**:

- El consejo de Grupo al inicio de Ronda Solar designará uno o varias personas responsables de la intendencia y logística del grupo.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo tendrá que designar un nuevo Intendente.
- Para que la intendencia pueda tener una mejor organización, puede organizar una Patrulla de Servicio o Equipo de Trabajo y estar apoyado por la intendencia de cada kraal de sección si existiese
- Son sus funciones:
  1. Mantener las instalaciones del grupo.
  2. Diseñar mejoras en las instalaciones y materiales del grupo.
  3. Mantener actualizado el inventario de material del Grupo.
  4. Proponer la adquisición de nuevos materiales o sustitución de aquellos que sean necesarios.
  5. Diseñar y mantener el orden del material en los locales destinados para su almacenamiento.
  6. Preparar los materiales para las actividades generales del Grupo.

Artículo 18.- Cuestiones para tener en cuenta sobre las **RELACIONES CON EL COLEGIO**:

- Si la Coordinación 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 en el Consejo de Grupo de inicio de Ronda Solar.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo podrá designar un nuevo Responsable de relaciones con el Colegio
- 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.

Artículo 19.- Cuestiones para tener en cuenta sobre ~~en~~ el **ÁREA COMUNICACIÓN Y REDES SOCIALES**:

- 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.
- Si quedase vacante la responsabilidad, el Consejo de Grupo podrá designar un nuevo Responsable de Comunicación.

- 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 datos y otros recursos en línea.
  3. Estudiar y proponer campañas de comunicación que favorezcan la imagen del grupo

5.ORGANOS Y ESTRUCTURA DEL GRUPO

Artículo 20.- El grupo se organiza en tres estructuras distintas: Funcional, de representación y gobierno, y de servicio.

FUNCIONAL	REPRESENTACION Y GOBIERNO	SERVICIO
- Asamblea de Grupo - Consejo de Grupo	- EL Equipo Directivo - Kraal de Educadores - El Consejo Técnico - Comisión de Garantías - Gestora de Grupo	- Comité de Familias (Padres y Madres) - Equipos de Trabajo - Dutty Patrol - Patrulla Sofrito

ESTRUCTURA FUNCIONAL

Artículo 21.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **ASAMBLEA DE GRUPO**:

- Son miembros de la Asamblea de Grupo, todos los miembros natos del Consejo de Grupo, los cargos de gestión del Grupo, los tutores de los educandos de menos de 18 años y los educandos mayores de 18 años.
- Se establecen dos Asambleas Ordinarias de Grupo: Inicio de la Ronda Solar y en el mes de junio para presentación del Campamento. Pueden existir Extraordinarias a propuesta del Consejo de Grupo.
- Será convocada al menos 7 días antes por medios electrónicos.
- La de Inicio de Ronda Solar será presidida y dirigida por ~~el~~ la Coordinación de grupo.
- La de Campamento será presidida por el Coordinación de grupo y dirigida por el Responsable del Campamento de Grupo.

Artículo 22.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en el **CONSEJO DE GRUPO**:

- Es el órgano supremo de organización y gobierno del Grupo, y tiene el poder legislativo.
- 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 educadores o scouters.

ESTRUCTURA DE REPRESENTACION Y GOBIERNO

Artículo 23.- Las personas que forman parte de los distintos órganos de Representación y Gobierno:

- 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.

- 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.
- 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.
- Si los Scouters de Rovers lo determinan, y con la aprobación del Kraal de educadores o Scouters, uno o dos representantes de los Clanes Rovers, podrán asistir al Kraal de educadores o scouters, con voz y sin voto.
- Antes de comenzar cada reunión, el secretario indicará quienes son los miembros natos, e indicará el número total de miembros para los distintos quórums de asistencia y votos.
- Los poderes en el Grupo se dividen, para su ejercicio, en Legislativo, Ejecutivo y Judicial, como todas las organizaciones democráticas, tal como se puede ver en la tabla siguiente:

LEGISLATIVO	EJECUTIVO	JUDICIAL
Asamblea de Grupo Consejo de Grupo	Equipo Directivo Kraal de Educadores Consejo Técnico	Comisión de Garantías

Artículo 24.- Los miembros natos de cada uno de los órganos de gobierno serán los indicados en la tabla siguiente:

TIPO MIEMBROS	CONSEJO DE GRUPO	KRAAL EDUCADORES	CONSEJO TÉCNICO
NATOS	- Coordinación de grupo - SubCoordinación de grupo - Secretario - Tesorero - Consiliario - Animador/es Pedagógico - Animador/es de la Fe - Intendente/es - Comunicación - Educadores o Scouters - Coordinador Comité familias	- Coordinación de grupo - SubCoordinación de grupo - Educadores o Scouters - Animador Pedagógico - Animador de la Fe	- Coordinador Grupo - SubCoordinador Grupo - Coordinadores Sección - Animador Pedagógico
Miembro Sin Voto		Secretario	Secretario
Posibles Invitados Sin Voto*		Tesorero Consiliario Intendente/es Comunicación Relaciones con el Colegio	

* salvo aquellos que sean educadores de sección

Artículo 25.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **EQUIPO DIRECTIVO**:

- El **Equipo Directivo** es el órgano colegiado encargado de la gestión, administración y representación del Grupo Scout, ejerciendo sus funciones de conformidad con los Estatutos, el presente Reglamento y los acuerdos adoptados por los órganos de

gobierno del Grupo.

- El Equipo Directivo estará integrado por:
  - ~~El~~ Coordinación de grupo.
  - ~~El~~ Subcoordinación de grupo.
  - El Secretario. Secretaría
  - El Tesorero. Tesorería
- **Artículo 26**.- El mandato de los miembros del Equipo Directivo tendrá una duración de **tres (3) años**, sin perjuicio de su posible reelección, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos del Grupo.
- La elección, renovación, cese y funcionamiento del Equipo Directivo se regirán por lo establecido en los Estatutos del Grupo Scout y por las disposiciones que resulten de aplicación.

Artículo 27.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **KRAAL DE EDUCADORES O SCOUTERS**:

- El **Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters** es el órgano de coordinación, gestión y seguimiento de la acción educativa del Grupo Scout entre las reuniones del Consejo de Grupo.
- Corresponde al Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters coordinar el desarrollo de las actividades, realizar el seguimiento de la programación educativa, preparar los asuntos que deban elevarse al Consejo de Grupo y adoptar aquellas decisiones de funcionamiento ordinario que le correspondan.
- El Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters se reunirá, con carácter ordinario, una vez al mes, salvo en aquellos meses en los que se celebre un Consejo de Grupo, sin perjuicio de que puedan convocarse reuniones extraordinarias cuando las necesidades del Grupo lo requieran.
- Las reuniones serán convocadas por ~~el~~ la Coordinación de grupo o por quien le sustituya, indicando, siempre que sea posible, el orden del día correspondiente.
- Al inicio de cada Ronda Solar, el Consejo de Grupo aprobará el calendario anual de reuniones del Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters, sin perjuicio de las modificaciones que puedan acordarse por necesidades organizativas.

Artículo 28.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **CONSEJO TÉCNICO**:

- El **Consejo Técnico** es el órgano de gestión y coordinación que actuará de forma excepcional cuando, por razones de urgencia o necesidad, no resulte posible convocar al Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters y los asuntos no puedan demorarse hasta la siguiente reunión ordinaria.
- El Consejo Técnico estará integrado, con carácter general, por el Equipo Directivo y aquellas personas cuya participación resulte necesaria en función de los asuntos a tratar.
- El Consejo Técnico será convocado por ~~el~~ la Coordinación de grupo o, en su ausencia, por quien le sustituya.
- Cuando la naturaleza de los asuntos así lo requiera, podrán ser invitados a participar uno o varios educadores, scouters o colaboradores cuya responsabilidad o ámbito de actuación esté directamente relacionado con las materias objeto de la reunión.
- El Consejo Técnico podrá adoptar aquellos acuerdos de carácter urgente que sean necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento del Grupo Scout y que no puedan aplazarse hasta la celebración del Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters o del Consejo de Grupo.
- Los acuerdos adoptados por el Consejo Técnico deberán ser comunicados en la primera reunión del Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters o del Consejo de Grupo que se celebre.

- Cuando los acuerdos adoptados excedan de las competencias propias del Consejo Técnico o correspondan estatutariamente al Kraal de Educadores ~~y~~ o Scouters o al Consejo de Grupo, tendrán la consideración de **propuestas** y deberán ser ratificados por el órgano competente para producir plenos efectos.

Artículo 29.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **COMISIÓN DE GARANTÍAS**:

- La **Comisión de Garantías** es el órgano interno encargado de velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de instruir los procedimientos disciplinarios que puedan derivarse de su aplicación, garantizando en todo momento los principios de imparcialidad, confidencialidad, audiencia y defensa de las personas afectadas.
- La Comisión de Garantías estará integrada por tres miembros:
  - El educador o scouter con mayor antigüedad en el Grupo.
  - El educador o scouter elegido por el Consejo de Grupo.
  - El colaborador elegido por el Consejo de Grupo.
- Cuando alguno de sus miembros se encuentre afectado directa o indirectamente por el asunto objeto de estudio, exista conflicto de intereses o cualquier otra causa que pueda comprometer su imparcialidad, deberá abstenerse de participar, siendo sustituido por la persona que determine el Consejo de Grupo.
- Todos los procedimientos, expedientes, informes y documentación gestionados por la Comisión de Garantías tendrán carácter confidencial.
- Únicamente tendrán acceso a dicha información los miembros de la Comisión y, en su caso, el Consejo de Grupo, cuando resulte necesario para la adopción de las decisiones que correspondan, respetando en todo momento la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Finalizada la instrucción del expediente, la Comisión de Garantías elaborará un informe motivado con los hechos, las actuaciones practicadas y la propuesta de resolución que estime procedente.
- Dicho informe será remitido al Coordinación ~~coordinador~~ de grupo para su inclusión en el orden del día del Consejo de Grupo, órgano competente para adoptar la resolución que corresponda, salvo que los Estatutos atribuyan dicha competencia a otro órgano.
- Ningún miembro de la Comisión de Garantías podrá intervenir en un expediente en el que sea parte interesada, tenga relación familiar o exista cualquier circunstancia que pueda comprometer su objetividad e imparcialidad.

Artículo 30.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **GESTORA DE GRUPO**:

- Una vez convocado Consejo de Grupo para elegir Coordinación 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.
- El candidato que se hubiese presentado y no hubiese obtenido 2/3 de los votos, o un Coordinación de grupo que dimite de su cargo, no puede formar parte de la gestora.
- Además de lo indicado anteriormente, el secretario del Grupo indicará al Consejo de Grupo cuáles son los miembros elegibles que cumplan los siguientes requisitos para asumir los puestos de la gestora:
  1.- Tener igual o más de 21 años.
  2.- Llevar en el Grupo un mínimo de dos años como Educador o colaborador.
  3.- Tener la formación MATL o cursar la misma en el momento de su postulación.
- De entre todos los miembros elegibles, a propuestas de ellos, podrán formar parte de la gestora, o se procederá a un sorteo entre los mismos.
- El objetivo principal de la gestora a parte de la gestión diaria del grupo será el de la búsqueda de una candidatura para Coordinación ~~coordinador~~ de grupo.

- El plazo de la gestora será hasta la convocatoria de un nuevo Consejo de Grupo donde se elija una Coordinación de grupo que la sustituya reglamentariamente. La duración de una gestora no excederá de dos años, y estará supeditada a su continuidad tras la aprobación del Consejos de Grupo.
- Si transcurrido dos años no existiera una candidatura para Coordinación de grupo se tendrá que nombrar una nueva gestora donde no podrá estar ninguno de los componentes anteriores.
- 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 miembros elegibles activos en el momento.

ESTRUCTURA DE SERVICIO

Artículo 31.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **COMITÉ DE FAMILIAS**:

- El Grupo contará con un Comité de Familias, como órgano de participación y colaboración integrado por un mínimo de 10 y un máximo de 14 ~~madres, padres o~~ representantes legales de los educandos.
- Tendrá por finalidad colaborar con el Grupo en aquellas tareas de apoyo que le sean encomendadas por el Equipo Directivo o el Kraal de educadores, favoreciendo la participación de las familias y contribuyendo al buen desarrollo de las actividades.
- Entre sus funciones podrán encontrarse:
- Colaborar en la organización de actividades y eventos.
- Apoyar las labores logísticas y de intendencia cuando sea necesario.
- Participar en acciones de captación de los recursos y financiación.
- Canalizar propuestas e iniciativas de las familias hacia el Consejo de Grupo.
- Cualquiera otra función de apoyo que le encomiende el Consejo de Grupo.
- El subcoordinador del Grupo será la persona encargada de representar al Kraal de Educadores o Scouters ante el Comité de Familias, coordinando la comunicación entre ambas estructuras y velando por su adecuado funcionamiento.
- Una vez constituido, el propio Comité propondrá la incorporación de nuevos miembros para cubrir vacantes que se produzcan, procurando mantener el número de integrantes previsto en este reglamento.
- Las incorporaciones deberán ser comunicadas por el Coordinador del Comité al coordinador del Grupo, quien informará de las mismas al Consejo de Grupo y al Kraal de educadores o Scouters.
- El Comité de Familias elegirá, de entre sus miembros, a un representante del Comité de Familias, que actuará como interlocutor con el Grupo.
- El representante del comité de Familias será miembro del Consejo de Grupo, con voz y voto en aquellos asuntos que el reglamento le atribuya.
- Todas las personas que formen parte del Comité de Familias deberán formalizar su inscripción como personas colaboradoras del Grupo Scout y cumplir los requisitos establecidos por la normativa interna y por la legislación vigente.
- Con carácter previo al desempeño de sus funciones, deberán aportar:
  a) La documentación de inscripción como persona colaboradora.
  b) La acreditación de haber realizado la formación en **Entorno Seguro**.
  c) El **Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual**.
  d) Declaración responsable de carecer de antecedentes penales

Artículo 32.- Cuestiones para tener en cuenta sobre **EQUIPOS DE TRABAJO**:

- El Consejo de Grupo podrá constituir **Equipos de Trabajo** para el estudio,

coordinación, desarrollo o ejecución de proyectos, actividades o áreas específicas del funcionamiento del Grupo Scout.

- Los Equipos de Trabajo son órganos operativos de apoyo, seguimiento y coordinación, creados para la realización de una finalidad concreta y con una duración determinada, sin perjuicio de que algunos puedan tener carácter permanente cuando así lo establezca el presente Reglamento.
- Los integrantes de cada Equipo de Trabajo serán designados por el Consejo de Grupo, que determinará su composición, funciones, duración y, en su caso, la persona responsable de su coordinación.
- Cada Equipo de Trabajo informará periódicamente al Consejo de Grupo sobre el desarrollo de las tareas que le hayan sido encomendadas y elevará las propuestas que considere oportunas.
- Con carácter permanente, el Grupo Scout podrá contar con los siguientes Equipos de Trabajo:
  1. Equipo de Secretaría y Tesorería.
  2. Equipo de Pedagogía.
  3. Equipo de Animación de la Fe.
- El Consejo de Grupo podrá crear, modificar, fusionar o suprimir otros Equipos de Trabajo cuando las necesidades del Grupo Scout así lo aconsejen, sin necesidad de modificar el presente Reglamento, siempre que ello no contradiga lo dispuesto en los Estatutos.

Artículo 33.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **DUTTY PATROL**:

- El Grupo podrá constituir la Patrulla Dutty Patrol, la cual es un equipo de servicio formado por personas voluntarias dentro del Grupo que colaboran en las tareas de intendencia, logística, mantenimiento e instalaciones y cualquier otra necesidad organizativa del grupo.
- Su finalidad es contribuir al buen funcionamiento del Grupo, facilitando el desarrollo de las actividades y promoviendo el cuidado y la conservación de los recursos comunes.
- Entre sus funciones podrán encontrarse:
  - Preparación, transporte y recogida de materiales.
  - Organización y mantenimiento de almacenes.
  - Conservación y reparación básica del material scout.
  - Apoyo logístico en actividades, campamento y eventos.
  - Colaboración en el mantenimiento y mejora de las instalaciones utilizadas por el Grupo.
  - Cualquier otra tarea de apoyo que le encomiende el Equipo Directivo o el Kraal de educadores o Scouters.
- Será coordinada por la persona designada por el Consejo de Grupo quien organizará las tareas y velará por el correcto funcionamiento del equipo.
- La pertenencia a la patrulla de servicio tendrá carácter voluntario y podrá estar integrada por educadores, familias, antiguos miembros del grupo u otras personas colaboradoras autorizadas por el Consejo de Grupo.
- Los miembros de la Patrulla de Servicio deberán actuar conforme a los valores del escultismo, respetando las normas internas del Grupo y haciendo un uso responsable de los materiales e instalaciones.

Artículo 34.- Cuestiones para tener en cuenta sobre ~~en~~ la **DUTTY PATROL DURANTE EL CAMPAMENTO**:

- Durante los campamentos de Navidad y Verano el grupo podrá constituir una Dutty Patrol integrada por los propios educandos, con carácter rotatorio y finalidad

educativa.

- Su objetivo será fomentar la responsabilidad, el trabajo en equipo, el sentido del servicio, la autonomía y el cuidado de los espacios y recursos comunes, conforme al método scout.
- Entre las tareas asignadas podrán incluirse, entre otras:
  - Preparación y recogida de espacios comunes.
  - Apoyo en el reparto y recogida del comedor.
  - Limpieza y orden de las zonas comunes.
  - Colaboración en la gestión y cuidado del material.
  - Apoyo en actos comunitarios, ceremonias y formaciones.
  - Cualquier otra tarea compatible con su edad y con la finalidad educativa de la actividad.

Artículo 35.- Cuestiones para tener en cuenta sobre en la **PATRULLA SOFRITO**:

- La patrulla Sofrito es el equipo de personas voluntarias que presta apoyo en las labores de cocina, intendencia y servicios generales durante los campamentos y otras actividades de varios días organizadas por el Grupo.
- Estará integrada, preferentemente, por padres y madres u otras personas colaboradoras autorizadas por el Consejo de Grupo o por la Dirección del Campamento.
- Su finalidad será colaborar en el buen funcionamiento de la actividad, facilitando las tareas de alimentación, logística e intendencia, permitiendo que el equipo educativo pueda centrarse en el desarrollo del programa scout.
- Entre sus funciones podrán incluirse.
  - Diseño y elaboración del menú de campamento para su presentación al kraal de educadores o Scouters para su aprobación o cambios necesarios.
  - Compra de los suministros.
  - Preparación y elaboración de las comidas.
  - Recepción, almacenamiento y control de alimentos y suministros.
  - Gestión de la cocina y del material de intendencia.
  - Limpieza y mantenimiento de las instalaciones de cocina y comedor.
  - Apoyo logístico en las necesidades generales del campamento.
  - Cualesquiera otras tareas de servicio que les sean asignadas por la dirección del campamento.
- La Patrulla Sofrito actuará siempre bajo la coordinación/supervisión de la dirección del campamento y respetará las normas de organización, seguridad, higiene y protección de la infancia vigentes en el Grupo.
- Los miembros de la Patrulla Sofrito tendrán la consideración de personal de apoyo y no asumirán funciones educativas ni de responsabilidad directa sobre los educandos, salvo aquellas que les sean expresamente encomendadas por la dirección del campamento dentro del ámbito de sus competencias.

CAPÍTULO 2.- ADMINISTRACIÓN DEL GRUPO

2.1. SECRETARIA

Artículo 36.- Toda la documentación estará custodiada por la secretaría del Grupo. Se guardará copia de esta de forma digital en la zona restringida de la nube de datos.

Artículo 37.- Cuestiones a tener en cuenta sobre las **preinscripciones e inscripciones** de los educandos:

- Aquellas familias que deseen **preinscribir** a su hijo o hija en el Grupo tendrán que rellenar. la preinscripción, preferentemente a través de la web del Grupo
- Anualmente, todos los educandos del Grupo tienen que renovar ~~hacer~~ la inscripción en la Secretaría del Grupo y adjuntar los siguientes documentos rellenos, preferentemente de forma digital:
  - Inscripción en el Grupo
  - Fotocopia DNI (Mayores de 14 años)
- 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”.
  - Compromiso de Protección a la Infancia y la Juventud.

Artículo 38.- Cuestiones a tener en cuenta sobre las **Inscripciones de Educadores, Voluntarios y colaboradores**:

- Tienen que hacer la inscripción una única vez al entrar en la Secretaría del Grupo y adjuntar los siguientes documentos, preferentemente de forma digital:
  - Inscripción Anual de educadores y voluntarios.
  - Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual (Ministerio de Justicia).
  - Certificado del curso “Entorno Seguro”
  - Compromiso de Protección a la Infancia y la Juventud.
  - Fotocopia del DNI (Actualizado)
  - Fotocopia de Títulos (Únicamente la primera vez)

Artículo 39.- Sobre las **autorizaciones para las actividades** scouts:

- 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 documento de autorización asistencia a salidas y reuniones.
- Para actividades especiales no contempladas en el calendario anual, se enviará la autorización que tendrán que devolver firmada los tutores, preferentemente por medios digitales (el que se indique) a los respectivos educadores de cada sección.
- 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 40.- 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.

- La modificación total o parcial se realizará en un Kraal de educadores, y si la urgencia lo precisa en un Consejo Técnico.

- 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.

2.2. TESORERÍA

Artículo 41.- El Grupo cubrirá su presupuesto con los siguientes ingresos:

1. Cuotas mensuales 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).
7. Espónsor o subvenciones o cualquier otro medio aprobado en el Consejo de Grupo

Artículo 42.- Las cuestiones referentes a las **cuotas**:

- Se calcularán y establecerán en el Consejo de Grupo Inicial.
- 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.
- 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 43.- Las secciones de escultas y rovers pueden hacer **extrajob** para financiar sus actividades con las siguientes consideraciones:

- Las campañas financieras tienen que ser comunicadas al Equipo de Dirección.
- Estarán siempre sujetas a la existencia de una actividad ya definida por la sección o a un objetivo del Grupo.
- Cuando exista más de una sección que realice un extrajob, se tendrá que favorecer la realización de todos estos y organizarse en un Kraal para evitar la saturación o conflictos por la ejecución de los mismos.
- Los beneficios de las campañas financieras de las secciones serán custodiados en la cuenta bancaria del Grupo.

Artículo 44.- 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.

- Cada Sección 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 sección y a la disponibilidad presupuestaria del Grupo.

Artículo 45.- El Grupo abonará los siguientes gastos:

1. Los 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 secciones, según se establece en el capítulo correspondiente.

Artículo 47.- El presupuesto destinado a los gastos de secciones 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 secciones.

2.3. COMUNICACIÓN

Artículo 48.- 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 audiovisual. Este será custodiado por la Secretaría o la Animación Pedagógica del Grupo.

Artículo 49.- El grupo dispondrá de una **nube de datos** con las siguientes consideraciones:

- Los datos estarán ubicados todos ubicados en la nube oficial, y al que tendrán acceso todos los miembros del Consejo de Grupo, quedando reservado únicamente dos zonas: Secretaría y Tesorería.
- 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 educadores de Comunicación y coordinación de grupo, y aquellos que se determinen necesarios para garantizar el buen funcionamiento de esta.
- La zona en la nube de almacenamiento de Secretaría y Tesorería, quedarán restringidas únicamente para el Equipo Directivo, y con la opción de lector para el resto del Consejo de Grupo.

Artículo 50.- El grupo dispondrá de un **sitio web oficial**, con las siguientes consideraciones:

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

Artículo 51.- El grupo dispondrá de un **calendario online** donde se volcará el calendario anual de grupo y se actualizará con regularidad.

- Tendrán acceso todos los miembros del Consejo de Grupo.
- Los miembros del Consejo Técnico, los responsables de comunicación y aquellos miembros que se estimen conveniente tendrán rol de administradores del calendario.

Artículo 52.- 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.

Artículo 53.- Los responsables de Comunicación dispondrán de los datos necesarios para la administración de las cuentas en **redes sociales**.

- El Grupo dispone de cuentas en las redes sociales: Facebook, Instagram, X y YouTube. Y puede disponer de cuentas en aquellas Redes Sociales que se estimen convenientes y sean aprobadas por el Consejo de Grupo.
- Las Secciones, clanes, patrulla,… no podrán disponer de subcuentas en las redes sociales.

Artículo 54.- 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.

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

- Dentro de la comunidad Familias Loyola, se consideran oficiales los siguientes Grupos de chats: Loyola Padres Castores, Loyola Padres Lobatos, Loyola Padres Sección Scout, y Loyola Padres Pioneros/Escultas.
- Existen Grupos de WhatsApp oficiales de kraales por cada una de las secciones, para la gestión y coordinación en la sección. En este no es necesario que esté el teléfono de Grupo.
- Todos aquellos Grupos creados al margen de los indicados anteriormente, para considerarse oficiales, tienen que ser aprobados por el Consejo de Grupo.

2.4. LOGÍSTICA

Artículo 55.- El Grupo necesita de una organización de intendencia y logística con las siguientes características:

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

Artículo 56.- Las **tiendas de campaña** o pabellones de uso para secciones, se considerarán material prioritario para la adquisición y renovación de material, contando cada sección con las siguientes referencias:

- Colonia de Castores – 2 tiendas de campaña de campamento con capacidad para 10 plazas.
- Manada de Lobatos – 8 tiendas de campaña, con capacidad de 4 plazas, distribuidas y marcadas por seisenas.
- Sección Scout– 8 tiendas de campaña, con capacidad de 4 plazas, con porche, distribuidas y marcadas por patrullas.
- Unidad de ~~o~~ Escultas – 6 tiendas de campaña, con capacidad de 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por equipos.
- Clan Rovers – 2 tiendas de campaña, con capacidad de 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por clan. (Por cada clan)
- Educadores – 2 tiendas de campaña, con capacidad para 4 plazas, con porche y elevadas, distribuidas y marcadas por sección para las ramas de Lobatos, Sección Scout y Pioneros/Escultas.
- Educadores de Clan – 1 tienda por cada clan.

Artículo 57.- 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.

Artículo 58.- El Grupo para la realización de sus actividades cuenta con **diversos locales** que el Colegio SAFA Funcadia pone a disposición de este. Estos pueden ir cambiando con el tiempo en función a las necesidades del Grupo y del colegio. Los locales con los que cuenta el gtupo para la realización de sus actividades son los siguientes:

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

donde se ubicará la logística de las secciones 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 secciones. (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.

Artículo 59.- 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.

Artículo 60.- 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 61.- 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

Artículo 62.- Una vez que un Educador o colaborador que dispone de llaves del Grupo, este, tendrá que **devolver** las mismas al Coordinación ~~coordinador~~ de grupo, o esté en un periodo de tiempo prudencial tendrá que reclamar la devolución de estas.

2.5. HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 63.- En el apartado de honores y distinciones del grupo se aplicarán los siguientes puntos.
- Para aquellos miembros que han ejercido la **labor de Coordinación ~~coordinador~~ de grupo**, al menos una Ronda Solar, se dispondrá de un cuadro de recuerdo en el local del Grupo, una vez finalizada su etapa.
- 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.
- Los agradecimientos a Educadores y colaboradores se **entregarán preferentemente**

en un Consejo de Grupo o Kraal de Educadores.

- El agradecimiento físicamente se podrá disponer mediante un **diploma enmarcado** de agradecimiento firmado por el Coordinación de grupo.
- 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.
- **No existirán ningún otro tipo de honor o distinción** dentro del Grupo, que no sean los indicados anteriormente.

CAPÍTULO 3.- ACTIVIDADES

Artículo 64.- Se tendrán en cuenta las siguientes **normas generales** para la actividad del grupo:

- Para asistir a las actividades Scouts fuera del Colegio, es necesario que los educandos tengan entregada la autorización anual firmada por su tutor legal, o aquella autorización expresa para actividades especiales no incluidas en el calendario.
- 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.
- Todas las actividades que se desarrollen en el Grupo tienen que contar con una programación en la plantilla establecida para tal fin.
- Las programaciones de actividades tienen que estar subidas a la nube de datos al menos un día antes de su realización.
- 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.

Artículo 65.- Con respecto a las **reuniones** de las secciones scouts se tendrán en cuanta los siguientes puntos:

- 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 Educadores y se comunicará a los padres y madres al menos con una semana de antelación.
- Los Clanes Rovers, pueden cambiar su día y horario de reunión, comunicándolo al Coordinación de grupo con antelación suficiente.
- Al inicio, se realizará una presentación de las secciones, 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.
- Una vez comenzados los actos de presentación o despedida, los asistentes que lleguen tarde, esperaran a su finalización para incorporarse, salvo que el Coordinación de grupo indique lo contrario.

Artículo 66.- Se tendrán en cuenta las siguientes cuestiones para las **Salidas** para la actividad del grupo:

- Las salidas serán preferentemente de Grupo, es decir, que salgan todas las secciones al mismo lugar en la misma fecha. Salvo las siguientes excepciones:
  - Salida en tren. Pueden salir en el mismo fin de semana a distintos destinos cada sección.
  - La salida del mes de mayo es libre para que cada sección 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 sección.
  - Horario de Salidas se dejará establecido y así evitar discusiones.
- Si la metodología o el calendario asociativo lo tiene previsto, se pueden hacer otro tipo de salidas aprobadas previamente en el Kraal de Educadores.
- La Sección Scout puede hacer marchas de 1 a 2 días de duración con el acompañamiento de los Scouters durante la ronda solar, y de 2 a 3 días durante el campamento de verano.

- La Unidad de Escultas puede hacer marchas de 1 a 2 días de duración con el acompañamiento de los Scouters durante la ronda solar, y de 4 a 6 días durante el campamento de verano.
- Las marchas deben tener un Plan de Evaluación de Riesgos (PER).
- Durante la ronda solar, se participará en dos actividades asociativas: Salida Inauguración y Salida de San Jorge.
- Si el Kraal lo determina y aprueba, se podrá participar en actividades de rama organizadas por la asociación.

Artículo 67.- Anualmente el Grupo organizará dos **campamentos**: de navidad y de verano. Y los programas generales del mismo serán elaborados por Animación Pedagógica y el Responsable de la dirección de Campamento que determine el Consejo de Grupo o Kraal de educadores.

- 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.
- 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.
- La duración de los campamentos de verano está entre los 7 y los 12 días.
- La duración de los campamentos de Navidad está entre 3 o 4 días.
- En los campamentos de Navidad, las secciones de castores y lobatos harán pernocta en una instalación fija.
- 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

Artículo 68.- Cuando el Consejo de Grupo decida que todas o alguna de sus secciones van a participar en una **actividad nacional o internacional**, nombrará un Director de la Actividad o Coordinador de Campamento según proceda.

- Será necesario diseñar un programa general, que contemple la participación, organización, financiación y plazos.
- Se realizará una Asamblea de Grupo presentándole el Programa del Campamento con toda la información posible con tiempo suficiente para garantizar la participación en la misma.
- 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.
- 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.

Artículo 69.- Se pueden realizar **campamentos individuales de secciones** con las siguientes premisas:

- De forma excepcional, se puede autorizar por el Consejo de Grupo un campamento independiente para la Unidad de Escultas previa entrega del dosier de campamento.

- Los Clanes Rovers diseñarán sus campamentos de verano de forma independiente al de Grupo.
- El Consejo de Grupo, de forma excepcional, decidirá la financiación que aportará al campamento individual de Escultas o Rovers, 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.
- 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 70.- Para los Campamentos de Verano se realizará previamente un **PER**.

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

Artículo 71.- Con respecto a las actividades de montaña.

- Quedan prohibidas a las ramas de Castores, lobatos y sección scout las marchas de alta montaña sobre pedriza, hielo o nieve.
- Para las secciones de Escultas o Rovers, las marchas de montaña en zonas glaciares o habitualmente cubiertas de nieve estarán siempre dirigidas por un especialista debidamente titulado.
- Para el resto de las marchas en montaña, las ramas serán puestas bajo la dirección de un educador con titulación adecuada y con una amplia y reconocida experiencia.
- El itinerario y horario proyectados deberán ser conocidos por el Coordinación 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.
- 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).
- En toda **actividad náutica** será obligatorio la utilización de chaleco salvavidas, y será dirigida por un especialista debidamente cualificado a ser posible.

Artículo 72.- 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.

Artículo 73.- Para los **baños** que agrupen a menores, de menos de 15 años, son obligatorias las siguientes normas:

- El lugar de baño debe presentar las suficientes condiciones de seguridad o tratarse de una instalación pública o privada debidamente autorizada.
- Advertir al servicio de seguridad, caso de existir, de la realización de un baño de Grupo.
- Contar con un educador en el agua por cada 8 bañistas, así como un educador

vigilante en la orilla que haya superado, al menos, un curso de Primeros Auxilios.

- Balizar la zona de baño con cuerdas u otros útiles de señalización si se trata de castores y lobatos y en aguas libres.
- 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.
- 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.

Artículo 74.- Queda prohibida la práctica del **autostop**, salvo por razones imperiosas de necesidad.

CAPÍTULO 4.- SIMBOLOGÍA y CEREMONIAS

4.1. SIMBOLOGÍA

Artículo 75.- Se aplicarán las siguientes consideraciones en la **vestimenta** general, la **uniformidad** y las **prendas oficiales** del grupo:

- 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.
- Las Camisas de Uniforme, llevarán las insignias oficiales, y se retirarán aquellas que sean anteriores a las actuales.
- Las camisetas de campamento de color azul y que lleven el emblema de Grupo delante, se considerará también como pieza del uniforme.
- El uso de uniforme es obligatorio para todas las actividades del Grupo.
- 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.
- En las actividades que no requieran solemnidad, siempre se usará camisetas oficiales de Grupo, camisetas de campamentos oficiales o sudaderas Scouts.
- Aquellas camisetas o sudaderas anteriores del Grupo o de otros Grupos, no podrán ser consideradas piezas para portar en las actividades del Grupo.
- 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.
- No podrán utilizarse prendas de color de camuflaje tipo cacería o militar.
- Para las ceremonias y actos comunitarios no podrán utilizarse ropa deportiva o leggins.
- Para los actos comunitarios toda la sección tendrá que llevar la misma pieza de ropa de uniforme.

Artículo 76.- La **pañoleta es un signo externo** de haber realizado la Promesa Scout o el compromiso en cada una de las ramas.

- 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.
- La pañoleta del Grupo no es posible su comercialización en la Tienda Scout.
- No se permite el intercambio de la pañoleta de Grupo.
- El uso de la pañoleta de Grupo es obligatorio para todas las actividades programadas por el Grupo y no puede usarse ninguna otra.
- De forma extraordinaria, la Sección Scout pueden utilizar la pañoleta de patrulla antes de la realización de la Promesa Scout, una vez realizado ese compromiso, la pañoleta queda únicamente para uso en actividades internas de la Patrulla.
- Como prenda de uniforme en los actos solemnes, se usará pantalón vaquero o de loneta de color azul.

Artículo 77.- Con respecto a las **insignias** se tendrán en cuentas los siguientes puntos:

- 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.
- En el Grupo se utilizarán únicamente las insignias de progreso aprobadas en el Programa Educativo.
- Las insignias de progreso personal se situarán en la parte superior del brazo izquierdo.

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

Artículo 78.- Con respecto a las **banderas y banderines** en el grupo se tendrá en cuenta las siguientes consideraciones:

- El Grupo adopta una bandera propia cuadrada del color de la pañoleta, con flor de lis y Leyenda, original de 1995.
- El uso de la bandera de Grupo se reserva a su colocación en mástiles con motivo de campamentos o actos generales del Grupo.
- Existe otra bandera de Grupo en bordón reservada únicamente para la realización de la Promesa Scout.
- 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 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.
- Todas las Secciones tienen un banderín de sección, que se porta en un bordón y, en ningún caso, se izarán en mástiles.
- 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.
- La colonia adoptó un Tótem de Colonia, compuesto por un bordón con una estatua de Castor en la parte superior.
- La Manada adoptó un Tótem de Manada, compuesto por un bordón con una estatua de lobo en la parte superior.
- La confección y dimensiones estará de acuerdo con el uso tradicional que se haya hecho de esos distintivos.
- Las banderas originales del Grupo fueron sustituidas en 2023, quedando las originales únicamente para exposición.

Artículo 79.- Los **nombres de secciones** están diseñados desde la fundación del Grupo.

- Para Castores, se denomina Colonia de Castores Kudú, y está subdividida en pequeños Grupos denominados madrigueras: Abedul, Fresno y Sauce.
- Para Lobatos, se denomina Manada de Lobatos Luna Llena, y está subdividida en pequeños Grupos denominados seisenas: negra, blanca, gris y marrón.
- Para la Sección Scout, se denomina Sección Scout Impeesa, y está subdividida en pequeños Grupos denominados patrullas: Ansar, Garza, Jabato y Toro.
- Para ~~pioneros~~/Escultas, se denomina Unidad Pionera Mafeking, y está subdividida en pequeños Grupos o equipos denominados barcos: Creus, Selkirk Yarmouth
- Para Rovers, se denomina Sección Rover Kandersteg, y está subdividida en pequeños Grupos denominados Clanes, los cuales asumen un nombre para cada uno de ellos.

Artículo 80.- Con respecto a los **Libros de oro**, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El Grupo tiene distintos Libros de Oro, uno para el Grupo y uno para cada una de las secciones, existiendo la posibilidad de sustitución de este bajo acuerdo del Consejo de Grupo, motivando la misma, y quedando los libros anteriores como históricos.
- En el Grupo existen también Libros de Ceremonias, uno para el Grupo y otro para cada una de las secciones.

4.2. CEREMONIAS

Artículo 81.- Cuestiones a tener presente sobre los **Ceremonias del Grupo**:

- 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.
- La coordinación de grupo, de secciones 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.
- 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 Sección.
- La 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.
- Una nueva ceremonia aprobada en Consejo de Grupo derogará la existente anteriormente.
- Todas las ceremonias tendrán en cuenta el lenguaje no sexista.
- 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.
- 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.
- 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.

Artículo 82.- Las Ceremonias existentes serán las siguientes:

- Ceremonias **Generales**
  - De Vela de Armas
  - De Promesa Scout
  - Acogida de otros Grupos
  - Amanecer Scout

- Ceremonias **Pasos de Sección**
  - Despedida de Castores
  - Despedida de Lobatos
  - Despedida de Scouts
  - Despedida de Pioneros
  - Paso de Castores a Lobatos
  - Paso de Lobatos a Sección Scout
  - Paso de Sección Scout a Escultas
  - Paso de Escultas a Rovers

- Ceremonias **Colonia de Castores**
  - Bienvenida
  - Hola y adiós
  - Acogida y cambio de etapa
  - Promesa de Castores
  - Entrega de Colas (especialidades)

- Ceremonias **Manada de Lobatos**
  - Acogida y cambio de etapa
  - Consejo de Roca de Reflexión de la Promesa
  - Promesa del lobato
  - Entrega de Rastros (Especialidades)
  - Despedida

- Ceremonias de **Sección Scout**
  - Acogida y cambio de etapa
  - Cargos de Patrulla
  - Promesa de Patrullas
  - Entrega de Especialidades
  - Promesa scout

- Ceremonias de **Unidad de Escultas**
  - Acogida y cambio de etapa
  - Constitución
  - Promesa scout

- Ceremonias del **Clan Rovers**
  - Acogida
  - Constitución de Clan
  - Promesa scout
  - Vela de Armas Rover
  - Investidura y Renovación de la Promesa Scout
  - Envío Rover

CAPÍTULO 5.- FORMACIÓN DE LOS VOLUNTARIOS

Artículo 83.- En el Grupo existirá un Plan de Formación para el voluntariado que se diseñará trienalmente en el PEG del Grupo y será dirigido por el Animador Pedagógico, el cual consistirá en tres niveles de formación: Anual, Básica y Avanzada.

Artículo 84.- El **plan de formación anual** tendrá las siguientes consideraciones:

- El plan de formación anual, una vez aprobado por el Consejo de Grupo, tiene que estar desarrollado en el PEG y estará a cargo Animación Pedagógica, bajo los parámetros establecidos en los artículos siguientes.
- Al comienzo de la Ronda Solar, se puede desarrollar una actividad de formación general obligatoria para todos los educadores, denominado Plan de Formación Anual, dividido en tres sesiones: Acogida, Educador y Coordinador.
- Animación Pedagógica 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 educador cualificado, pueden ser formadores externos del Grupo.
- La sesión de Acogida será para todos los nuevos Educadores en el Grupo, indistintamente si tienen o no formación previa.
- La sesión Educador, es para todos los Educadores que no son coordinadores.
- La sesión Coordinador, es para el Coordinación de grupo, SubCoordinador Grupo y Coordinadores de Sección.
- Los contenidos de cada uno de los módulos serán diseñados por Animación Pedagógica, de acuerdo con las necesidades que cada año presente el Kraal.

Artículo 85.- Se deben tener las siguientes consideraciones sobre la formación:

- Se considera **Formación Básica**: Coordinador de Sección, Monitor de Tiempo Libre, Entorno Seguro y Manipulador de Alimentos.
- Para ser Coordinación de grupo, de Sección o Animación Pedagógica, la formación mínima es **Coordinador de Sección**.
- Para ser miembro activo como Educador es necesario completar la formación de Monitor de Tiempo Libre o estar realizándola en ese momento.
- Si la formación de Monitor de Tiempo Libre que realizan los Educadores **no es la oficial de la Escuela**, estos se tienen que comprometer posteriormente a realizar en los dos años posteriores la formación específica Scout de la Escuela.
- Todos los miembros mayores de 18 años sean Educadores, colaboradores o educandos, tienen que realizar la formación de **Entorno Seguro**.
- Los miembros del Comité de Familias, que hagan asistencia en la cocina de campamento, tienen que realizar el **Curso de Manipulador de Alimentos**.
- Se considera **Formación Avanzada**: los no mencionados anteriormente ofertados por la Escuela, 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.
- El Consejo de Grupo puede determinará 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.

Artículo 86.- Podrá existir en el grupo un **sistema de becas** con las siguientes consideraciones.

- 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 20% y el Grupo el otro 80%.

2.- Finalizado el curso positivamente, el Grupo abonará una beca del 20% aportado por el alumno.

3.- No se pagarán gastos de desplazamientos y otros gastos.

- 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.
- 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.
- Todo el alumnado debe tener una etapa de compromiso de un mínimo de un año o lo que determine el Consejo de Grupo, finalizado ese periodo el grupo abonará el 30 % restante de la beca hasta completar el 100 % del coste del curso.

CAPÍTULO 6. FUNCIONAMIENTO GENERAL DE REUNIONES

Artículo 87.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a las **Convocatorias**:

- Los Consejos de Grupo ordinarios se convocarán al menos con 7 días de antelación, y tres días antes los extraordinarios.
- El Kraal de educadores y Consejo Técnico se convocarán al menos con 3 días de antelación.
- Todas las convocatorias llevarán un orden del día y se harán por medios electrónicos.
- Será válida la convocatoria, cuando estén presentes la mitad más uno de los miembros natos y al menos un representante de cada sección.

Artículo 88.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto al **orden del día**:

- Se pueden remitir propuestas para el orden del día a la Secretaría del Grupo previamente al envío de la convocatoria.
- 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.
- Los debates de las reuniones están sujetos a su ordenación y contenido, a lo especificado en el Orden del Día expresado en la convocatoria.

Artículo 89.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a la **Mesa de Reunión**:

- Las reuniones serán presididas y dirigidas por ~~el~~ la Coordinación de grupo, quién se auxiliará en la Mesa, que estará además formada por la secretaría de grupo ~~el secretario~~.
- Las funciones de la Mesa, serán las de ordenación de los debates y votaciones, levantar acta de esta, e interpretar la aplicación de las presentes normas para el correcto desarrollo de las sesiones.

Artículo 90.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a la **Publicidad de las reuniones**:

- De los Consejos de Grupo se levantará acta de la reunión por la Secretaría del Grupo.
- Del Kraal de educadores y Consejo Técnico, Secretaría del Grupo, redactará Informe de Acuerdos y Propuestas.
- Tanto las actas de Consejo, como los Informes de Kraal o Consejo Técnico, serán redactados por la Secretaría del Grupo y posteriormente enviado por medios electrónicos a los miembros de dichos órganos.

Artículo 91.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto al **Uso de la Palabra**:

- 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.
- Cuando una intervención sea reiterativa con otra, se desvíe del tema de discusión, sea descortés o se exceda del tiempo señalado, a juicio del Coordinación de grupo, este podrá llamar la atención del interviniente o, en caso extremo, le retirará el uso de la palabra.
- Ningún interviniente podrá~~s~~ ser interrumpido en el uso de la palabra, salvo por el moderador, que será la Secretaría del Grupo, 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.
- ~~El~~ La Coordinación ~~coordinador~~ de grupo podrá intervenir en cualquier momento para

solicitar aclaraciones a los intervinientes sobre temas ~~extremos~~ confusos o importantes para que la reunión se pueda formar un criterio.

- 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.

Artículo 92.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a las **Alusiones**:

- Cuando, a juicio de la Mesa, se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes en relación con la conducta de un 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.
- 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.

Artículo 93.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a las **Cuestiones de Orden**:

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

Artículo 94.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto al **Consenso y las votaciones**:

- 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.
- En el supuesto de no llegar a un consenso, será necesario el procedimiento de voto que se expone.
- Antes de proceder a cualquier votación, esta será anunciada por la Secretaría del Grupo. Las votaciones no se podrán interrumpir por causa alguna. Durante el desarrollo de estas no se concederán turnos de palabra.
- 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.

Artículo 95.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a la **Adopción de Acuerdos**:

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

Artículo 96.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto al **Procedimiento de votaciones**:

- Antes de proceder a cualquier votación, esta será anunciada por la Secretaría del Grupo. Las votaciones no se podrán interrumpir por causa alguna. nadie podrá entrar en el salón de sesiones ni abandonarlo.
- 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.

- 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.

Artículo 97.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a la **Repetición de Votaciones**:

- 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.
- 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.
- 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.

Artículo 98.- Cuestiones a tener en cuenta con respecto a la **Proclamación de resultados y explicación del voto**:

- Finalizada cualquier votación, la Secretaría del Grupo hará público el resultado de esta, 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 esta.
- 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 7.- RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 99.- Cuestiones a tener presente sobre los **Principios de la potestad sancionadora**:

- El ejercicio de la potestad sancionadora en el ámbito del Grupo corresponde al Consejo de Grupo.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- En caso de que la infracción o falta se produzca entre uno o más miembros del Grupo y miembros de otros Grupos, el Grupo deberá informar a la organización correspondiente de los hechos, para que tomen las acciones oportunas.

Artículo 100.- Cuestiones a tener presente sobre los **Principios del procedimiento sancionador**:

- El procedimiento disciplinario se ajustará a los principios de tipicidad, competencia, sumariedad, celeridad, irretroactividad, información y audiencia al interesado y adecuación procedimental.
- El procedimiento sancionador respetará el principio de presunción de inocencia y garantizará al presunto educador o educando 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.

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

Artículo 101.- 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 transcender a terceros informaciones o cuestiones internas del Grupo o de sus miembros. Se apreciará como agravante el que las cuestiones transcendidas 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 102.- 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.

Artículo 103.- Cuestiones a tener presente sobre **el Procedimiento**:

- La apertura del procedimiento será establecida a instancia del Coordinación de grupo o de dos tercios del Consejo de Grupo, a iniciativa de cualquier miembro del Consejo o Comité de familias, trasladando esta iniciativa a través del Coordinación de grupo.
- 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.
- Concluido el expediente de la Comisión de Garantías, remitirá todo lo actuado al Coordinación de grupo, concluyendo si se aprecia infracción, o no, y, en su caso, la propuesta de sanción.
- Recibido el expediente con sus conclusiones, el Coordinación de grupo procederá a incluir en el orden del día del próximo Consejo de Grupo la exposición y resolución del expediente.
- 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.
- 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 asistentes al Consejo de Grupo.
- En caso de que sea el Coordinación 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 a la Secretaría del Grupo para que lo remita al Consejo de Grupo en su primera sesión.

Artículo 104.- Cuestiones a tener presente sobre la **Confidencialidad y plazo de los expedientes**:

- 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.
- La tramitación de los expedientes disciplinarios deberá estar conclusa, 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 Coordinación ~~coordinador~~ de grupo si concurren circunstancias excepcionales.

Artículo 105.- Cuestiones a tener presente sobre las **Medidas cautelares**:

- Durante la tramitación de un expediente disciplinario, el Coordinación 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.
- 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 Coordinación ~~coordinador~~ 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.

Artículo 106.- Cuestiones a tener presente sobre ~~los~~ **Apreciación de delito**:

- Si en cualquier parte del procedimiento disciplinario, el órgano responsable de la tramitación apreciase la posibilidad de existencia de delito, esta circunstancia deberá ponerse en conocimiento inmediato del Coordinación de grupo y del representante del Comité de Familias, 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.
- En el caso de que las acciones u omisiones que den lugar a un expediente disciplinario sean incursos 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.

Artículo 107.- Cuestiones a tener presente sobre las **Sanciones**:

- 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:
  1º Amonestación privada por escrito.
  2º Amonestación pública.
  a) Privación de asistencia a actividades del Grupo o Rama por un periodo de hasta 1 año.
  b) Privación del derecho a ser elegido a cargos del Grupo por un periodo entre 6 meses y 1 año.
  c) Suspensión temporal de funciones por un periodo entre 1 y 6 meses.
- 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.

Artículo 108.- Cuestiones a tener presente sobre los **Recursos a las sanciones**:

- 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.
- 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.

Artículo 109.- Cuestiones a tener presente sobre las **Notificaciones**:

- 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.

Artículo 110.- Cuestiones a tener presente sobre la **Extinción de la responsabilidad disciplinaria**:

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

Abstención y recusaciones

Artículo 111.- Cuestiones a tener presente sobre la **Abstención y recusaciones**:

- Los miembros de los órganos de gobierno unipersonales del Grupo en quienes concurran 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.
- 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.
- 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 concurran los motivos de abstención.

CAPÍTULO 8.- DISPOSICIONES

Actualización Camisa Uniforme

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

Lenguaje no sexista

Este documento ha sido redactado por hombres y mujeres del Grupo y en él se emplea conceptos genéricos o 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.

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.

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.

Reglamentos anteriores

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

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 11 de septiembre de 2026

Firmado por CORDERO SAYAGO MARIA DEL ROCIO - 48946479H el día 20/09/2026 con un certificado

PEREZ BALMASEDA MARIA LUISA - 44211937A

Firmado digitalmente por PEREZ BALMASEDA MARIA LUISA - 44211937A
Fecha: 2026.09.17 13:39:58 +02'00'

V.º B.º
Coordinadora de Grupo

La Secretaria de Grupo