

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO (N.O.F.)  
ASOCIACIÓN SCOUT SEEONEE 576  
TOLEDO**



## ÍNDICE

### PREÁMBULO

Normas de Organización y Funcionamiento Interno. (Pág. 8)

### TÍTULO PRIMERO: PRINCIPIOS

Arto. 1.- Marco Asociativo de la Asociación Scout Seeonee 576. (Pág. 8)

Arto. 2.- Características de la Asociación Scout Seeonee 576. (Pág. 8)

Arto. 3.- Composición de la Asociación Scout Seeonee 576. (Pág. 10)

### TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO I: ASAMBLEA DE LA ASOCIACIÓN

Arto. 4.- Definición. (Pág. 11)

Arto. 5.- Constitución. (Pág. 11)

Arto. 6.- Funciones y Competencias. (Pág. 11)

Arto. 7.- Convocatoria. (Pág. 11)

Arto. 8.- Aprobación de acuerdos y votaciones. (Pág. 12)

#### CAPÍTULO II: JUNTA DIRECTIVA

Arto. 9.- Definición. (Pág. 12)

Arto. 10.- Funciones. (Pág. 12)

Arto. 11.- Composición. (Pág. 12)

Arto. 12.- Convocatoria. (Pág. 12)

#### CAPÍTULO III: CONSEJO DE LA ASOCIACIÓN

Arto. 13.- Definición. (Pág. 13)

Arto. 14.- Funciones. (Pág. 13)

Arto. 15.- Composición. (Pág. 14)

Arto. 16.- Convocatoria. (Pág. 14)

Arto. 17.- Quórum. (Pág. 15)

Arto. 18.- Aprobación de acuerdos y votaciones. (Pág. 15)

#### CAPÍTULO IV: COMITÉ DE ADULTOS

Arto. 19.- Definición. (Pág. 15)

Arto. 20.- Composición. (Pág. 16)

Arto. 21.- Funciones. (Pág. 16)

Arto. 22.- Convocatoria. (Pág. 17)

Arto. 23.- Quórum. (Pág. 17)

Arto. 24.- Aprobación de acuerdos y votaciones. (Pág. 18)

#### **CAPÍTULO V: ECONOMÍA DEL GRUPO**

Arto. 25.- Presupuesto. (Pág. 18)

Arto. 26.- Financiación y Becas. (Pág. 18)

Arto. 27.- Tesorería. (Pág. 19)

Arto. 28.- Cuentas Bancarias. (Pág. 19)

Arto. 29.- Bienes Económicos de la Asociación. (Pág. 19)

Arto. 30.- Local de la Asociación. (Pág. 19)

Arto. 31.- Seguro. (Pág. 20)

#### **CAPÍTULO VI: PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN**

Arto. 32.- Definición. (Pág. 20)

Arto. 33.- Funciones. (Pág. 21)

#### **CAPÍTULO VII: VOCAL DE PRESIDENCIA (COORDINADOR DE LA ASOCIACIÓN)**

Arto. 34.- Definición. (Pág. 21)

Arto. 35.- Funciones. (Pág. 21)

#### **CAPÍTULO VIII: SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN**

Arto. 36.- Definición. (Pág. 22)

Arto. 37.- Funciones. (Pág. 22)

#### **CAPÍTULO IX: TESORERO DE LA ASOCIACIÓN**

Arto. 38.- Definición. (Pág. 23)

Arto. 39.- Funciones. (Pág. 23)

#### **CAPÍTULO X: COORDINADOR DE SECCIÓN**

Arto. 40.- Definición. (Pág. 23)

Arto. 41.- Funciones. (Pág. 23)

#### **CAPÍTULO XI: SECCIÓN ADULTA: STAFF**

Arto. 42.- Definición. (Pág. 24)

Arto. 43.- Funciones. (Pág. 24)

#### **CAPÍTULO XII: RECONOCIMIENTOS DE LA ASOCIACIÓN**

Arto. 44.- Scouter Miembro de Honor. (Pág. 24)

Arto. 45.- Piqueta de Oro. (Pág. 24)

### **CAPÍTULO XIII: MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN: EDUCANDOS**

Arto. 46.- Definición. (Pág. 25)

Arto. 47.- Altas. (Pág. 25)

Arto. 48.- Bajas. (Pág. 25)

Arto. 49.- Número máximo de educandos por sección. (Pág. 25)

Arto. 50.- Derechos de los Educandos. (Pág. 25)

Arto. 51.- Obligaciones de los Educandos. (Pág. 25)

Arto. 52.- Seguro individual y Seguro de Responsabilidad Civil. (Pág. 25)

### **CAPÍTULO XIV: DISOLUCIONES**

Arto. 53.- Disoluciones de Secciones. (Pág. 36)

Arto. 54.- Disolución de la Asociación. (Pág. 36)

Arto. 55.- Suspensión de Actividades. (Pág. 36)

Arto. 56.- Comisión liquidadora. (Pág. 36)

## **TÍTULO TERCERO: MÉTODO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO XV: PEDAGOGÍA SCOUT EN EL G. S. SEONEE 576**

Arto. 57.- Proyecto Educativo Comunitario. (Pág. 37)

Arto. 58.- Finalidades Educativas. (Pág. 37)

Arto. 59.- El Programa Educativo del Grupo. (Pág. 37)

Arto. 60.- Las Normas de Organización y Funcionamiento. (Pág. 38)

Arto. 61.- El Plan Anual de Grupo. (Pág. 38)

Arto. 62.- La Programación Anual de Sección. (Pág. 38)

Arto. 63.- Las Estrategias y Métodos de Evaluación. (Pág. 39)

### **CAPÍTULO XVI: CAMPAMENTOS**

Arto. 64.- Definición y duración. (Pág. 39)

Arto. 65.- Asistencia. (Pág. 39)

Arto. 66.- Cobros. (Pág. 40)

Arto. 67.- Marchas, raids y rutas durante los campamentos. (Pág. 40)

Arto. 68.- Comisiones y Responsabilidades. (Pág. 40)

Arto. 69.- Equipo de Cocina. (Pág. 40)

Arto. 70.- Equipo de Scouters del Campamento. (Pág. 41)

Arto. 71.- El Director de Campamento. (Pág. 41)

## **TÍTULO CUARTO: INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CESE DE NUESTROS RECURSOS HUMANOS**

### **CAPÍTULO XVII: INCORPORACIÓN Y CESE DE SCOUTERS:**

Arto. 72.- Incorporación de Scouters al Consejo de la Asociación. (Pág. 42)

Arto. 73.- Cese de Scouters. (Pág. 42)

Arto. 74.- Derechos de los Scouters. (Pág. 43)

Arto. 75.- Obligaciones de los Scouters. (Pág. 43)

Arto. 76.- Medidas Sancionadoras. (Pág. 44)

Arto. 77.- Recurso de la sanción. (Pág. 45)

Arto. 78.- Número de Scouters en las Secciones. (Pág. 45)

### **CAPÍTULO XVIII: FORMACIÓN DE SCOUTERS.**

Arto. 79.- Definición. (Pág. 45)

Arto. 80.- Objetivos de la Formación como Scouter. (Pág. 45)

Arto. 81.- Recursos para la Formación como Scouters. (Pág. 46)

Arto. 82.- Formación de las nuevas incorporaciones al Consejo de la Asociación y de Scouters que asumen nuevas responsabilidades. (Pág. 46)

Arto. 83.- Financiación. (Pág. 47)

### **CAPÍTULO XIX: EVALUACIÓN DE SCOUTERS**

Arto. 84.- Finalidad y procedimiento de la evaluación de los Scouters. (Pág. 47)

Arto. 85.- Indicadores de evaluación de los Scouters. (Pág. 48)

## **TÍTULO QUINTO: REGLAS**

### **CAPÍTULO XX: NORMAS**

Arto. 86.- Consumo de sustancias. (Pág. 49)

Arto. 87.- Actividades y alimentación. (Pág. 49)

Arto. 88.- Respeto. (Pág. 50)

Arto. 89.- Aparatos electrónicos. (Pág. 50)

Arto. 90.- Redes Sociales. (Pág. 50)

## **CAPÍTULO XXI: MATERIALES**

Arto. 91.- Materiales de la Asociación. (Pág. 50)

Arto. 92.- Inventario de la Asociación. (Pág. 51)

## **CAPÍTULO XXII: UNIFORMIDAD**

Arto. 93.- Significado del Uniforme Scout. (Pág. 51)

Arto. 94.- Composición. (Pág. 51)

Arto. 95.- Formación. (Pág. 51)

Arto. 96.- Utilización. (Pág. 52)

## **CAPÍTULO XXIII: CEREMONIAS**

Arto. 97. - Ceremonias de la Asociación. (Pág. 52)

## **TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES**

Disposición Primera. (Pág. 52)

Disposición Segunda. (Pág. 52)

Disposición Tercera. (Pág. 52)

Disposición Cuarta. (Pág. 52)

Disposición derogatoria. (Pág. 53)

Disposición Final. (Pág. 53)

Anexo:

1. Creación. (Pág. 53)

## PREÁMBULO

Haciendo uso de las facultades otorgadas por el art. 11.2 del Estatuto A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha, la Asociación Scout Seeonee 576 conviene en dotarse del presente Reglamento de Régimen Interno.

Se entiende que todas las palabras que aparecen en el presente reglamento referidas a personas y que van en masculino abarcan ambos géneros.

## TÍTULO PRIMERO: PRINCIPIOS

### **Arto 1. Marco Asociativo de la Asociación Scout Seeonee 576.**

La Asociación Scout Seeonee 576 es miembro de la Federación A.S.D.E.-CLM de y, a través de ella, de la Federación de Federaciones de Scouts de España y de la Organización Mundial de Movimiento Scout, por lo que acepta y asume sus Estatutos y Reglamentos, participando en tales organismos en la forma y con la representación que estos Estatutos y las normas asociativas establezcan.

Scouts de Castilla-La Mancha es una Organización educativa dentro del Movimiento Scout destinada a niños y jóvenes que, orientados por adultos comprometidos en el servicio educativo de carácter voluntario, ofrece los medios y ocasiones necesarios a fin de contribuir al desarrollo integral de los muchachos y muchachas, potenciando principalmente su sentido de libertad y responsabilidad, a través del Método Educativo denominado “escultismo”, creado por Baden Powell, con independencia de todo partido político y sin discriminación por razones religiosas u otra índole.

El Movimiento Scout, y en consecuencia esta Asociación, pretende ayudar a la formación de buenos ciudadanos por medio de:

- La formación del carácter.
- La creación en los jóvenes de hábitos de observación y confianza en sí mismos.
- El fomento de la lealtad y el espíritu de ayuda a sus semejantes.
- El servicio a los demás, mediante acciones útiles, y la promoción de su desarrollo físico, intelectual, social y espiritual.

Para ello recoge como fundamento el cumplimiento de los deberes trascendentales, de los deberes hacia los demás y de los deberes hacia sí mismo, concretados en la Promesa y la Ley Scout, con el más profundo respeto a las distintas manifestaciones tendentes a la educación en unos principios espirituales, entendiendo que éstos pueden ser expresados tanto a través de las religiones, como a través de aquellas creencias de índole más personal, basadas en principios positivos de tipo ético, moral y trascendentes.

### **Arto 2. Características de la Asociación Scout Seeonee 576.**

En el año 1978, el Hermano Gonzalo, del Colegio Maristas de Toledo, tenía muchas ganas de ofrecer algo nuevo a los alumnos del colegio, distinto a lo que ya existía: deportes, Oasis... y que pudiese gustar a los chicos por su interés y atractivo.

En ese mismo curso escolar, con los alumnos que estaban en 5º de E.G.B. se inició la aventura. Con 80 chavales apuntados se saldó el primer año que fue mezcla de Scouts,

Movimiento Junior, deportes... y que culminó con una acampada durante 5 días en Los Molinos (Madrid).

Fue realmente al curso siguiente cuando las cosas fueron tomando un rumbo realmente scout, sustituyendo lo que desconocían de la metodología con ganas, ilusión y entusiasmo. Así se fue dando forma a lo que sería la segunda Asociación Scout de Toledo, SEEONEE.

En la Ronda Solar 1979-1980 ya sí que se puede decir que se consolidó la Asociación como tal, con el que se considera como el primer gran campamento de Seonee, Navalguijo'80.

Nuevas incorporaciones de chavales, de scouters, nuevas ilusiones, nuevas actividades... pero llegó un momento en que al finalizar la Ronda Solar 1985-1986 nos planteamos dar el salto y dejar el Colegio, que tanto nos había dado, pero que tanto nos impedía crecer. Fue cuando tomamos la arriesgada decisión de cerrar temporalmente la Asociación a chavales y comenzar una ardua labor de captación de nuevos scouters, formación y, sobre todo, buscar un nuevo local en el que poder seguir con la labor empezada años atrás. Fue un trabajo duro por parte de todos los que lo llevaron a cabo porque se trataba no sólo de no perder la ilusión por estar un año en blanco, sino de saber transmitirla a otros que debían seguir el camino junto a ellos. Pero se consiguió, se sacó aquello adelante y al finalizar esa Ronda 1986-1987 se celebró el campamento de la vuelta al trabajo con los chavales en Kajak'87.

Siguieron unas Rondas Solares de consolidación de la Asociación como tal.

En el año 93, la primera generación de scouters/monitores que habían pasado por todas las secciones de la Asociación asume la responsabilidad de coordinarlo. Una de las primeras decisiones que se toman entonces fue la incorporarnos a Scouts de Castilla-La Mancha, Asociación enmarcada dentro de A.S.D.E.

A partir de ese momento, cambia el concepto de llevar a cabo nuestra labor, comienzan los cursos de formación de los monitores, la participación activa en nuestra comunidad, la aplicación de la metodología scout como herramienta para llevar a cabo programas educativos, la incorporación de niños desde los 6 años en el 94, el cambio de uniformidad, las responsabilidades a nivel regional de nuestros scouters, la asistencia a eventos internacionales reconocidos (Holanda en 1995, Suecia en 1998 y Chile en 1999). En fin, todo un proceso de adaptación a la nueva década que supuso una increíble cantidad de cambios.

Otro cambio importante para nuestra Asociación fue el traslado del local que teníamos en la Plaza Amador de los Ríos al chalet que nos cedió el Ayuntamiento de Toledo en la Antigua Escuela de Gimnasia. Por fin pudimos disfrutar de un local amplio y con las condiciones necesarias para poder llevar a cabo nuestras actividades de forma adecuada.

En 1998, con el XX aniversario, la Asociación alcanzó uno de sus más altos niveles de reconocimiento, trabajo, participación y número de miembros. Cómo no podía ser de otra manera, otra generación de scouters toma el mando del barco conduciéndolo hasta la entrada en este nuevo siglo en el que las cosas, no sin problemas, van encaminándose hacia el trabajo continuo para que la infancia y la juventud de nuestra localidad sea cada día un poquito mejor, más comprometida y más trabajadora.



Hoy, en pleno siglo XXI, tenemos una Asociación consciente de que tiene que seguir cambiando, trabajando y adaptándose a las nuevas generaciones de niños y niñas para seguir desarrollando nuestros programas educativos y nuestra forma de ver la vida, con el objetivo final de contribuir en el desarrollo de los niños y jóvenes en todas sus dimensiones, para que llegue a ser un ciudadano feliz, activo y útil a la sociedad

La Asociación basa su filosofía, práctica pedagógica y funciones en diversos documentos, como el P.E.G., P.A.G., el N.O.F., Estatutos y Reglamentos de A.S.D.E.-CLM, Compromiso Asociativo, Serie 200 de Programación y otros documentos en vigor.

La Asociación Scout Seeonee tiene como distintivos básicos:

- **Colores de la Asociación:** Son el color verde (naturaleza y esperanza) y amarillo (sol y pureza).
- **Bandera de la Asociación:** De forma rectangular de 1,20 m. por 0,90m. El anverso de color amarillo con la insignia de la Asociación.
- **Emblema de la Asociación:** Es una Flor de Lis, símbolo Scout mundial, con el nombre de la Asociación en vertical ascendente en el lado derecho de la figura. Rodeando a la flor de lis se encuentra el nudo representativo de la Hermandad Scout, en cuya parte superior encontramos la identificación "Asociación Scout Seeonee-Toledo".
- **Camiseta de Actividades:** Será aquella/s que apruebe el Consejo de la Asociación.
- **Uniforme:** El uniforme no es distintivo específico de la Asociación Scout Seeonee sino de todos los miembros de la Asociación Scout de España. Se utilizará de forma honrosa y correcta, puesto que nos identifica como scouts, y las acciones que hagamos con él evidencian a toda la Asociación, conforme a los Estatutos y demás disposiciones aceptadas por A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha, en cuanto a sus colores, emblemas e insignias.

Adicionalmente, nuestra Asociación podrá llevar la sudadera identificativa de carácter propio, pero no será sustituta del uniforme en actos oficiales.

*NOTA: La pañoleta siempre se llevará en actos de la Asociación y actos institucionales y el uniforme en actos internos que decida el Consejo de la Asociación.*

#### **Nombre de las Secciones:**

- Colonia: Malak
- Manada: Mohwa
- Tropa: Brownsea
- Unidad: Amstrong
- Clan: Avalón
- Kraal: Andrómeda
- Sección adulta: Staff
- Comité de Adultos

#### **Arto 3. Composición de la Asociación Scout Seeonee 576.**

La Asociación está formada por los socios censados (educandos y scouters) y los padres, madres o tutores de los scouts, los cuales podrán participar en la vida de la Asociación a través de los órganos que estatutariamente se establecen: Asamblea de la Asociación y Comité de Adultos. Éstos (padres, madres y tutores) no pueden desentenderse de la educación

de sus hijos y deben mostrar su presencia y colaboración, preocupándose por la buena marcha de la Asociación, sin entorpecerla.

## **TÍTULO SEGUNDO: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

### **CAPÍTULO I: ASAMBLEA DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Arto 4. Definición.**

Es el máximo órgano de representación y decisión de la Asociación.

#### **Arto 5. Constitución.**

- Consejo y Junta Directiva.
- Socios de la Asociación y, en el caso de los menores de edad, sus representantes legales.

Será presidida por el Presidente de la Asociación y la mesa estará constituida por él mismo, el Coordinador de la Asociación, el Tesorero y el Secretario de la Asociación. Este último levantará acta y remitirá a todos los socios de la Asociación o, en el caso de los menores de edad, a sus representantes legales.

Cada socio tendrá derecho a voz y a un voto. En el caso de los menores de edad, el derecho lo ejercerán sus representantes legales.

#### **Arto 6. Funciones y Competencias.**

- A. Refrendará a la Junta Directiva, a propuesta del Consejo de la Asociación.
- B. Aprobará y/o modificará los documentos legales de la Asociación, como los Estatutos y las Normas de Organización y Funcionamiento, a propuesta del Consejo de la Asociación.
- C. Se le rendirá cuentas anualmente de la administración y economía de la Asociación, aprobando o rechazando los presupuestos de la Asociación.
- D. Será informada de los proyectos y programas educativos de la Asociación, de la marcha del mismo, del desarrollo y progreso de sus componentes y de todas aquellas dudas o cuestiones que se presenten.
- E. Podrá expresar su opinión u observaciones sobre cualquier cuestión de la Asociación a excepción de las cuestiones técnicas, y de la formación de los scouts y de los scouters.
- F. Prestar apoyo, intentando solucionar los problemas de la Asociación, manteniendo relaciones continuas con los Coordinadores y prestando su colaboración por medio del Comité de Adultos.
- G. Participar activamente en la vida de la Asociación, así como en las actividades que para ellos se programen.

#### **Arto 7. Convocatoria.**

- A. La Asamblea General Ordinaria será convocada por el Presidente, después de que el Consejo de la Asociación sea consultado, al menos con quince días de antelación.
- B. La Asamblea General Extraordinaria será igualmente convocada, cuando el caso lo requiera, por el Presidente a petición de cualquier miembro del Consejo de la Asociación o de la Asamblea de la Asociación, al menos con siete días de antelación.

- C. Será convocada como mínimo una vez al año, y como norma general o cuando sea oportuno tres veces a lo largo de la Ronda: al inicio de la misma, y antes de los campamentos de Semana Santa y verano.

En todas las convocatorias deberá incluirse el Orden del Día y el Acta de la Asamblea anterior.

**Arto 8. Aprobación de acuerdos y votaciones.**

- A. Se contabilizará un voto por socio. En el caso de los menores de edad, este derecho será ejercido por sus representantes legales.
- B. Para la toma de decisiones será necesaria una mayoría simple de los votos presentes en la votación y para los casos importantes será necesario 2/3 de los miembros.

Sólo será posible la delegación del voto cuando la persona que delega su voto lo entregue presencialmente al a persona en la que lo delegue o lo envíe al correo de secretaria, previo al inicio de la asamblea. Podrá delegarse a la misma persona más de un voto.

**CAPÍTULO II: JUNTA DIRECTIVA**

**Arto 9. Definición.**

Es el máximo órgano de decisión del Consejo de la Asociación.

**Arto 10. Funciones.**

- A. Resolver aquellas cuestiones que por su urgencia no puedan ser tratadas en Consejo de la Asociación.
- B. Elevará todas las propuestas al Consejo de la Asociación convenientes para su buen funcionamiento.
- C. Supervisar las decisiones del Consejo de la Asociación.
- D. Supervisar el funcionamiento de la Asociación en general y de sus comisiones en particular.
- E. Elevar las propuestas del Consejo de la Asociación a la Asamblea que deban ser aprobadas por la misma.

**Arto 11. Composición.**

La Junta Directiva de la Asociación Scout Seonee 576 deberá estar constituido por:

- Presidente de la Asociación.
- Vocal del Presidente (Coordinador de la Asociación).
- El Secretario de la Asociación.
- Vocal del Secretario de la Asociación.
- El Tesorero de la Asociación.
- Vocal del Tesorero de la Asociación.

La duración de estos cargos será de dos Rondas Solares con posibilidad de reelección. En caso de dimisión se procederá a una nueva elección atendiendo a los requisitos específicos del cargo.

### **Arto 12. Convocatoria.**

El Presidente convocará al resto de la Junta Directiva y a cualquier persona que estime conveniente en razón de la materia a tratar, quien participará con voz y en su caso voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Si debieran asistir los responsables de cualquier tipo de equipo o sección y no pudieran, se convocará a sus respectivos Ayudantes, empezando por el de mayor antigüedad en la sección.

Las decisiones tomadas por la Junta Directiva tendrán la misma eficacia que las acordadas en Consejo de la Asociación, y siempre que sea posible, serán sometidas a este para su aprobación.

El Coordinador de la Asociación informará en todo caso al Consejo de la Asociación de las decisiones adoptadas y temas tratados en las reuniones de la Junta Directiva.

## **CAPÍTULO III: CONSEJO DE LA ASOCIACIÓN**

### **Arto 13. Definición.**

Es el encargado de ayudar y asesorar a la Junta Directiva, y de velar por la buena marcha, progreso y formación integral de todos y cada uno de los miembros del Asociación según sus edades y circunstancias.

Su finalidad prioritaria es la mejor aplicación del Método Scout según lo reflejado en el Compromiso Asociativo, Estatutos y Reglamentos de A.S.D.E.-CLM, las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (NOF), el PEG de la Asociación y todos otros aquellos documentos oficiales.

### **Arto 14. Funciones.**

Le corresponderá al Consejo de la Asociación:

- A. Promover la coordinación entre las secciones de modo que la formación de sus miembros sea completa y progresiva.
- B. Confeccionar el Plan Anual donde se recogen los objetivos de la Asociación, actividades, criterios de crecimiento, Programa y Proyecto Educativo, recursos materiales y humanos y relaciones con el exterior para ese año.
- C. Exigir a los scouters una formación continuada y la participación activa en el Plan de Formación de scouters al nivel que corresponda.
- D. Fomentar la participación de la Asociación y de sus miembros en la vida de la Asociación y en las ocasiones de servicio a la sociedad.
- E. Dotarse de un proyecto educativo de conformidad con lo establecido en el art. 10 del Estatuto de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha y estudiar su renovación cuando sea necesario y al menos cada tres Rondas Solares.
- F. Administrar los bienes y fondos de la Asociación y fijar la cuota asociativa por sus miembros, así como establecer las demás formas de financiación de la Asociación.
- G. Velar por el funcionamiento y desarrollo de la Asociación tanto en su ámbito organizativo como administrativo.
- H. Establecer previo estudio de las necesidades de la Asociación los cargos de nueva creación a desempeñar, bien por un scouter o por cualquier otra persona que se designe, cuando haya Quorum, estableciendo sus funciones, derechos y obligaciones.

La supresión de estos cargos o modificación de sus funciones, obligaciones y derechos se acordará por idéntica mayoría.

- I. Estudiar las candidaturas a scouter, Coordinadores o Ayudantes de Sección, Coordinador de la Asociación, Secretario, Tesorero y Vocales, procediendo a su elección por mayoría simple. Deberá mantener una evaluación continua sobre los scouters y su idoneidad para la tarea desempeñada.
- J. Otorgar distinciones y reconocimientos tanto a los miembros de la Asociación, como aquellas personas que han colaborado de forma destacada en las labores de la Asociación.
- K. Velar por el cumplimiento del Estatuto de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha, Compromiso Asociativo, y el presente Reglamento y aplicar las medidas sancionadoras de acuerdo con el art. 109.
- L. Trabajar conjuntamente con la Junta Directiva dentro de las competencias de este.
- M. Acordar la disolución de la Asociación.
- N. Dotar a la Asociación de un Reglamento de Normas de Comportamiento y revisarlo cuando se estime necesario.
- O. Aprobar y renovar el presente Reglamento.
- P. Organizar y gestionar las actividades de la Asociación.

Además, le corresponderán todas aquellas competencias que le atribuya el Estatuto A.S.D.E. y el presente Reglamento, y que acuerde el Consejo de la Asociación para el buen desarrollo de la labor formativa y funcionamiento de la Asociación.

#### **Arto 15. Composición.**

En base al Reglamento Interno de Scouts Castilla-La Mancha, el Consejo de la Asociación Scout Seeonee 576 deberá estar constituido por:

- El Presidente de la Asociación (P.A.).
- El Tesorero de la Asociación (T.A.).
- El Secretario de la Asociación (S.A.).
- Sus respectivos Vocales de la Asociación (V.A.).
- Los Scouters de las Secciones (Coordinadores y Ayudantes).
- Los Scouters de Staff (con voz, pero sin voto).

Además, formarán parte del Consejo de la Asociación cualquier otra persona que ocupe un cargo o responsabilidad distinta, si así lo decidiese el Consejo de la Asociación.

#### **Arto 16. Convocatoria.**

- A. La convocatoria del Consejo de la Asociación es competencia del Coordinador de la Asociación a iniciativa propia o a petición de cualquier scouter.
- B. Se realizará con una antelación mínima de diez días, excepto en los casos excepcionales. El orden del día deberá ser conocido por los scouters en la convocatoria. En el Consejo de la Asociación se decidirá la fecha del siguiente Consejo, siendo al menos uno mensualmente. Una vez comenzada la reunión, se podrán incluir otros puntos en el orden del día, si así lo considera el Consejo, siempre y cuando no afecten a cuestiones fundamentales de la Asociación. Los miembros del Consejo que, habiendo votado que podrán asistir al Consejo, no avisen con al menos 5 días de antelación de su no asistencia, no se tendrá en cuenta para la suspensión del Consejo.

- C. Los scouters no podrán faltar a 3 Consejos seguidos de manera injustificada. De ser así, pasarán a ser Staff. Además, cada persona que no acuda a un Consejo deberá enviar por correo el motivo de dicha ausencia y enviar su opinión o voto para cada uno de los puntos del orden del día.
- D. El Consejo podrá ser convocado por una persona ajena al Coordinador por una causa excepcional.
- E. Se podrá realizar una reunión del Consejo de la Asociación cuando estén presente la mitad más uno de sus miembros incluyendo un representante de cada sección y el Coordinador de la Asociación.

*NOTA: En el caso de no estar representada alguna sección podrá dar el visto bueno el Coordinador de la sección para que se realice el Consejo sin necesidad de anularlo o llevarlo a segunda convocatoria.*

En segunda convocatoria se podrá realizar la reunión independientemente del número de miembros que estén presentes.

#### **Arto 17. Quórum.**

- A. A las reuniones del Consejo de la Asociación tienen la obligación de asistir todos los scouters miembros de pleno derecho del Consejo de la Asociación, así como, los scouters en período de acogida de scouters.
- B. También podrán asistir en casos excepcionales, con voz, pero sin voto, representantes del Clan, miembros del Comité de Adultos, y toda aquella persona que lo solicite o sea convocada por el Consejo de la Asociación, en todo caso para tratar temas que les afecte directamente.

Será el propio Consejo de la Asociación quien aprecie la oportunidad de la asistencia al Consejo de la Asociación de las personas relacionadas en el párrafo anterior.

#### **Arto 18. Aprobación de acuerdos y votaciones.**

- A. Los acuerdos se tomarán por consenso siempre que sea posible, en caso de no serlo se aceptará una mayoría simple. El aprobado por "mayoría" lo constituirá la mitad más uno de los miembros asistentes de pleno derecho, más los miembros de pleno derecho que hayan comunicado su no-asistencia al Coordinador de la Asociación, al menos con 5 días de antelación a la celebración del Consejo de la Asociación.
- B. En caso de empate, se repetirá la votación. Si no se pudiera tomar la decisión, la última voz la tendría el Coordinador de la Asociación como responsable legal de la Asociación.
- C. Sólo será posible la delegación del voto cuando la persona que delega su voto no pudiera asistir a la convocatoria por causas mayores y lo comunique previamente a Secretaría indicando en quién delega su voto, pudiendo entonces delegar su voto en otra persona presente y con capacidad de voto. No podrá delegarse a la misma persona más de un voto.

La votación será secreta si algún miembro del Consejo de la Asociación lo solicita.

### **CAPÍTULO IV: COMITÉ DE ADULTOS**

#### **Arto 19. Definición.**

El Comité de Personas Adultas está destinado a aquellas personas que quieran estar involucradas en la Asociación, pero no tienen disponibilidad como para ser scouters. Está formado por personas voluntarias que no forman parte del Kraal (no son educadores del grupo) que asumen un compromiso dentro del grupo con el interés de apoyar y colaborar en lo que sea necesario.

Será considerado como una sección más. Por ello, debe considerarse un grupo y tener en cuenta la dinámica grupal dentro de este a la hora de organizarse o realizar tareas. Ejemplo: no se le puede pedir a un Comité formado por familias nuevas que se autogestionen ellos solos sin ningún proceso previo. La idea general es que los miembros del Comité puedan realizar diversas labores, que no sean educativas. Es por ello que se debe conseguir que se trabaje mano a mano con el Kraal de grupo y haya cauces de comunicación reales entre ellos. Para trabajar de mejor manera, se debe trabajar la confianza mutua entre scouters y Comité. Al ser una sección más, deben conocer que es el escultismo y poder decidir si quieren comprometerse más, realizando su promesa.

#### **Arto 20. Composición.**

El Comité de Adultos se formará por todas las personas que lo deseen y encajen en la definición anterior. Se trabajará por comisiones, que se encargarán de trabajos concretos, formadas por entre 3/5 personas (depende del tipo de actividad pueden ser más o menos).

Dentro del Comité habrá la siguiente distribución de cargos:

1. Coordinador del Comité: Será un miembro del Consejo de Grupo elegido por este, que servirá de nexo entre Kraal y Comité. Debe tener una madurez, responsabilidad y mucha mano izquierda. Además, no debe de cohibirse con las personas que forman el Comité. Su función será la de facilitar y mediar en el trabajo de las comisiones, manteniendo comunicación periódica con los Coordinadores de las comisiones.
2. Coordinadores de las Comisiones del Comité: Cada comisión creada tendrá un encargado, que será uno de los miembros de la misma. Será elegido mediante una votación entre los integrantes de la comisión, por mayoría simple. El Coordinador de la Comisión la encabezará y velará porque se cumplan sus objetivos, coordinando a sus miembros.
3. Miembros del Comité: Se insertarán dentro de una comisión y llevarán a cabo sus objetivos, bajo la supervisión del Coordinador respectivo.

#### **Arto 21. Funciones.**

El Comité se organizará en comisiones de trabajo con funciones concretas, establecidas en base a un análisis de la realidad de las personas que lo compongan, el cual deberá hacerse al inicio de cada Ronda. Debemos tener claro que el Comité colabora con el grupo para que salga adelante, pero son los scouters los que llevan el peso y, sobre todo, la labor educativa.

Las funciones deben estar consensuadas con el Kraal de Scouters. El trabajo del Comité no podrá ir en contra de lo decidido por el Consejo de Grupo ni de los intereses de la Asociación.

Las funciones que recaerán sobre el Comité pueden ser muy variadas. Algunas pueden ser:

- A. Difundir y hacer colaborar a los padres en los fines y métodos del Escultismo y su labor educativa.
- B. Promover actividades entre los padres Scouts y el Grupo, puntos de encuentro, convivencias, comidas...
- C. Adquirir y promover entre los padres conocimientos generales sobre el Método Scout.
- D. Colaborar con el grupo Scout en las misiones que le encomiende el Consejo de Grupo:
  - Cocina:
    - Búsqueda de cocineros
    - Hacer la comida
    - Entender, orientar y compartir el menú sugerido por los scouters
    - Asesorar en la compra de alimentos
  - Programa de Crecimiento:
    - Ser nuestra mejor publicidad con el boca a boca con otros padres.
    - Buscar y planificar estrategias para conseguir aumentar el número de educandos si es posible.
  - Material:
    - Ideas de material que pueda hacer falta.
    - Lugares donde se pueden adquirir.
  - Campamento:
    - Informar de campamentos que se conozcan y sean viables para la práctica y posibilidades del grupo.
  - Actividades de grupo
    - Ayudar en la organización y realización de actividades para todo el grupo durante el periodo de exámenes académicos Enero-Febrero, Mayo-Junio.
    - Apoyar la programación y asistencia del grupo al Festival de la Canción Scout Regional durante la Ronda Solar.

#### **Arto 22. Convocatoria.**

- A. La convocatoria se hará a cargo del Coordinador del Comité, tanto por iniciativa propia como por petición de alguno de sus miembros o del Consejo de Grupo.
- B. Habrá una convocatoria por trimestre y siempre tendrá que estar presente un miembro del Consejo de Grupo, preferiblemente, el Coordinador del Comité. Las reuniones deben ser periódicas sin llegar a saturar. La autonomía de las comisiones de trabajo pretende reducir la frecuencia de las reuniones. El Comité podrá invitar a las reuniones a otros scouters del grupo si lo cree conveniente.
- C. El emplazamiento será libre, se decidirá por parte del Comité y la Asociación intentará facilitar emplazamiento dentro de las posibilidades.
- D. El Kraal tiene la potestad de clausurar y eliminar el Comité de Personas Adultas, en el caso de que este no se rija a sus funciones, o se vea que puede suponer un conflicto en el trabajo diario con los educandos o haya conflictos directos con los scouters.

#### **Arto 23. Quórum.**

Se podrá realizar una reunión del Comité cuando estén presente la mitad más uno de sus miembros o la mitad más uno de los Coordinadores de las comisiones, debiendo estar presente el Coordinador del Comité, que presidirá la reunión, o un miembro cualquiera de la Junta Directiva que lo sustituya en caso de no poder asistir.



Si ningún miembro del Consejo de grupo puede estar y se realiza la reunión, los temas tratados no tendrán valor a la hora de toma de decisiones dentro de los Consejos de grupo.

#### **Arto 24. Aprobación de acuerdos y votaciones.**

Los acuerdos se tomarán por consenso siempre que sea posible, en caso de no serlo se aceptará una mayoría simple.

En caso de empate, se repetirá la votación. Si no se pudiera tomar la decisión, la última voz la tendría el Coordinador del Comité o, en caso de que este no pueda asistir, el miembro de la Junta Directiva que le sustituya.

### **CAPÍTULO V: ECONOMÍA**

#### **Arto 25. Presupuesto.**

Anualmente, el Tesorero realizará un presupuesto en el que se preverán las necesidades económicas de la Asociación a lo largo de la Ronda. Se presentará al Consejo para su aprobación y a la Asamblea de la Asociación para su ratificación.

El Consejo de la Asociación aprobará las cuotas, que quedarán reflejadas explícitamente en el presupuesto.

#### **Arto 26. Financiación y becas.**

- A. La cuota de inscripción que cada miembro debe abonar anualmente al darse de alta en la Asociación, que incluye el seguro de Responsabilidad Civil y Accidentes.
- B. Las cuotas, que serán fijadas por el Consejo de la Asociación y aprobadas por la Asamblea, dadas a conocer al principio de cada Ronda Solar.
- C. Las aportaciones específicas para actividades concretas como campamento, acampadas, excursiones...
- D. Aportaciones voluntarias de sus miembros, tanto en efectivo, como en material u otro tipo de bienes.
- E. Subvenciones, donaciones, legados.
- F. Los resultados de las campañas de financiación que se realicen.

Si el socio, no pudiera asistir a la actividad por causa justificada (enfermedad, defunción, etc.), se devolverá el importe del mismo, restando los gastos que ya haya ocasionado. En caso de no existir motivo justificado, no se le devolverá ningún importe, a no ser que avise al menos con 21 días de antelación con respecto al inicio del campamento de verano, con 10 en la acampada de Semana Santa y 7 días de antelación con respecto al inicio de cualquier otra acampada o salida que implique coste económico, en cuyo caso, se le devolverá el importe total menos la reserva.

Cuando sean dos o más miembros de una familia pertenecientes a la Asociación, el Consejo de la Asociación determinará descuentos y ayudas económicas.

Durante la Ronda Solar, la Asociación otorgará becas a aquellas familias cuya situación económica lo precise. Si el becado no tiene una participación positiva y activa (de al menos un 60%) en la Asociación, el Consejo de la Asociación podrá decidir denegarla y/o quitarla y otorgársela a otra familia. Esto se valorará de manera trimestral por el Consejo de la Asociación.

Si un educando con beca se inscribe en una actividad y después no acude a ella cuando ya ha generado un gasto, se le quitará la beca y además tendrá que pagar los gastos ya generados.

En caso de que un educando becado por el grupo, solicite la beca de A.S.D.E. y se la concedan, se le quitará la beca del grupo.

Exceptuando situaciones especiales estudiadas por el Consejo de la Asociación, solo podrá ser concedida una beca por familia.

#### **Arto 27. Tesorería.**

- A. El cargo de Tesorero lo ostentará un socio activo de la Asociación, mayor de edad. Estará encargado de llevar al día la economía de la Asociación, de cobrar y administrar las cuotas y de proponer, al Consejo de la Asociación, el Presupuesto Anual de la Asociación.
- B. En caso de que el Tesorero no pueda estar presente para desempeñar algunas de sus funciones podrá delegar en su Vocal.
- C. Todos los gastos realizados por cuenta de la Asociación deberán ser autorizados por el Consejo de la Asociación, bajo la supervisión de Tesorería, y estar adecuadamente justificados para su fiscalización y control por parte de Tesorería.

#### **Arto 28. Cuentas Bancarias.**

En ellas estarán ingresados todos los fondos de la Asociación. Serán los titulares de la cuenta el Presidente de la Asociación, el Secretario y el Tesorero de la Asociación. Se podrá autorizar a otras personas que se considere conveniente en cada momento por el Consejo de la Asociación.

Se dispondrá de dinero en efectivo cuando así lo autoricen los responsables económicos de la Asociación.

#### **Arto 29. Bienes Económicos de la Asociación.**

Se considera bienes económicos a todo el capital mobiliario e inmobiliario de la Asociación. El Primero, deberá estar ingresado en la cuenta bancaria del mismo. El capital inmobiliario quedará reflejado en el Inventario, en el que se hará constar todos y cada uno de los utensilios y materiales "no fungibles" que posea la Asociación.

#### **Arto 30. Local de la Asociación.**

El Local Scout es el lugar de reunión, actividades y acogida de los socios de la Asociación. Situado en ***Avd./ General Villalba Sin número, Antigua Escuela Central de Educación Física Chalet 6 planta baja*** es la sede social de la Asociación. Actualmente está en régimen de concesión temporal, ya que el propietario es el Excelentísimo Ayuntamiento de Toledo.

- A. Los espacios con que cuenta la Asociación serán distribuidos por el Consejo de la Asociación para cada sección.
- B. Cada sección utilizará solamente su espacio para sus actividades.
- C. En caso de que una sección necesitara un espacio que no sea el asignado, lo solicitará al Coordinador de sección al que esté atribuido.

- D. Cada sección será responsable de la limpieza, buena utilización y correcta decoración de su espacio. El Consejo de la Asociación establecerá turnos y zonas de limpieza para cada sección. El encargado de limpieza será el responsable de velar porque se cumplan los turnos de limpieza y de que haya los materiales necesarios para las labores de limpieza.
- E. Cualquiera que utilice el local tendrá obligación de respetar tanto la habitación como lo que esta contenga.
- F. La zona destinada a Secretaría solo podrá ser utilizada por las personas autorizadas por la Junta Directiva.
- G. La zona destinada al Kraal solo podrá ser utilizado por las personas que forman parte del Consejo de la Asociación.

Su horario y normas de utilización son los siguientes:

- A. El horario de reunión de las secciones será determinado por el Consejo de la Asociación. Las secciones podrán modificar de forma puntual el horario de su reunión o actividades, disponiendo del local, lo que deberán comunicar siempre, con antelación, al Coordinador de la Asociación y al Consejo de la Asociación.
- B. Para la realización de cualquier actividad de una sección en el local de la Asociación, será necesaria siempre la presencia de, como mínimo, un scouter, que controle y vigile la actividad. En ningún momento podrá quedar el local sin scouter o persona designada responsable, debiendo éste cerrarlo y/o desalojarlo en caso de ausentarse.
- C. El local solo podrá ser utilizado para actividades de la Asociación y no las personales, en caso de surgir algún caso de este tipo se necesitará la aprobación del Consejo de la Asociación.

*NOTA: Si el Consejo de la Asociación lo estima oportuno, el Clan podrá usar el local para sus actividades, de forma puntual, siempre con la supervisión de un scouter. En ningún caso se les prestará las llaves, siempre tendrá que ir un scouter a abrir o cerrar.*

- D. Solo poseerán llaves del local scout las personas que consideren oportuno el Consejo de la Asociación, pero como norma general, la tendrán los miembros del Consejo de la Asociación con una antigüedad superior a un año en el citado Consejo.

#### **Arto 31. Seguro.**

Se dispondrá de un seguro de hogar adaptado a las necesidades de la Asociación, reflejando en cualquier caso como tomador del seguro de la Asociación Scout Seonee y no como propietario del establecimiento actual.

### **CAPÍTULO VI: PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Arto 32. Definición.**

- A. Es el máximo responsable de la Asociación y su representante legal. Será elegido por el Consejo Scout de la Asociación y refrendado por la Asamblea de la Asociación, correspondiendo el nombramiento al Presidente Scout de Castilla-La Mancha.
- B. Supervisará la labor del Vocal de presidencia, ofreciéndole asesoramiento en el cumplimiento del Reglamento y de los acuerdos de los órganos competentes de la Asociación y el Consejo de la Asociación.

- C. El Presidente de Asociación deberá ser ejemplo para los miembros de la Asociación de cara a las relaciones externas a la Asociación.

Deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener un mínimo de capacidad y experiencia scout, recomendado tener completa la Etapa de Coordinador scout y obligatorio el título de director de ocio y tiempo libre. Si ninguno de los educadores contase con esta formación, la Asociación facilitará en medida de lo posible que obtenga ese título.
2. Haber formado parte durante al menos tres años del Consejo de la Asociación como miembro de Pleno Derecho o tener 23 años cumplidos.

### **Arto 33. Funciones.**

El Presidente de la Asociación tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- A. Asegurar, en debida forma, el desarrollo de una Asociación completa, siempre que las circunstancias lo permitan.
- B. Representar a la Asociación en cualquier ámbito dentro o fuera de la Asociación.
- C. Mantener contacto regular con los demás organismos de la Asociación, y en especial los de su Delegación.
- D. Responsabilizarse de la planificación y ejecución del Proyecto Educativo Comunitario y del Plan Anual de la Asociación, pudiendo ser delegado a la comisión de Educación Scout y Formación.
- E. Presidir la Asamblea, el Consejo y la Junta Directiva.
- F. Proponer al Vocal de presidencia o Coordinador de la Asociación para su aprobación en Consejo de Asociación.
- G. Convocar las reuniones de la Junta Directiva, e informar de los puntos tratados o decisiones adoptadas.
- H. Preocuparse por desarrollar los servicios a la Comunidad, promoviendo la participación de los miembros de la Asociación.
- I. Las que les designe el Estatuto A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha y el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO VII: VOCAL DE PRESIDENCIA (COORDINADOR DE LA ASOCIACIÓN)**

### **Arto 34. Definición.**

- A. Es el scouter responsable de supervisar la aplicación del Método Scout en las secciones, del cumplimiento del Reglamento y de los acuerdos de los órganos competentes de la Asociación y el Consejo de la Asociación.
- B. Estimulará la labor de los Coordinadores y ayudantes de sección, al tiempo que conocerá la marcha real de las secciones, por informes de los scouters y relacionándose personalmente con ellos.
- C. El Coordinador de la Asociación deberá ser ejemplo para los miembros de la Asociación, sabiendo coordinar la labor de todos y delegar trabajos y responsabilidades.

Deberá cumplir los siguientes requisitos

1. Haber formado parte durante al menos tres años del Consejo de la Asociación como miembro de Pleno Derecho.

#### **Arto 35. Funciones.**

El Coordinador de la Asociación tiene, entre otras, las siguientes funciones:

- A. Asegurar, en debida forma, el desarrollo de una Asociación completa, siempre que las circunstancias lo permitan.
- B. Representar a la Asociación en cualquier ámbito dentro o fuera de la Asociación.
- C. Ejercer una supervisión general sobre las Secciones y coordinar sus actividades, sin menoscabo de la responsabilidad técnica que incumbe a los scouts que las tengan a su cargo.
- D. Asegurar el contacto con los miembros de la Asociación que se encuentren temporalmente ausentes.
- E. Promover la formación de los scouts de su Asociación, pudiendo ser delegado a la comisión de Educación scout y formación.
- F. Facilitar e informar de la realización de actividades conjuntas de las Secciones de su Asociación con las de otras Asociaciones.
- G. Informar al Consejo Scout de la Asociación sobre el contenido y acuerdos de cualquier reunión de la Junta Directiva.
- H. Convocar, elaborando el Orden del Día, presidir y dirigir el Consejo de la Asociación, velando por el cumplimiento de sus acuerdos.
- I. Hacer una propuesta de organización de funcionamiento de las secciones y responsables de la Asociación.

Siempre que sea posible el Consejo de la Asociación facilitará, la dedicación exclusiva del Coordinador de la Asociación a las funciones de su cargo.

### **CAPÍTULO VIII: SECRETARIO DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Arto 36. Definición.**

- A. Será elegido por el Consejo de la Asociación y podrá ser cualquier scouter del mismo.

#### **Arto 37. Funciones.**

- A. Custodia los libros de Actas, registros, ficheros y demás documentación de la Asociación.
- B. Lleva el Registro de Asociados de la Asociación y tramita los listados correspondientes, credenciales y certificados de cargo ante la Secretaría Asociativa.
- C. Cuida de la constante actualización y puesta al día de los libros de actas y registros de los asociados.
- D. Actúa como Secretario de la Asamblea y del Consejo de la Asociación, levantando acta de los acuerdos que se adopten.
- E. Es responsable de que las convocatorias, citaciones, circulares y otros documentos se envíen en tiempo y forma a sus destinatarios.
- F. Cuida de que haya unos Estatutos y un Reglamento Interno para consultar en cualquier momento.
- G. Redacta la memoria anual, junto con la Junta Directiva.

- H. Mantiene una estrecha coordinación con el Área Regional de Secretaría en aquellos asuntos dentro del ámbito de sus funciones.
- I. Aquellas otras previstas reglamentariamente o que en el ámbito de su competencia le sean encomendadas por el Consejo de la Asociación.
- J. Coordinar y elegir al equipo de secretaría en caso de que este, por necesidades de trabajo, sea creado.
- K. Las que le asigne el Estatuto A.S.D.E. y el presente Reglamento y demás necesarias para el desempeño de su cargo.

## **CAPÍTULO IX: TESORERO DE LA ASOCIACIÓN**

### **Arto 38. Definición.**

Es la persona que se encarga de llevar las finanzas de la Asociación.

### **Arto 39. Funciones.**

- A. Llevar al día el libro de cuentas de la Asociación, cuidando de registrar en él todas las transacciones financieras.
- B. Elaborar cada Ronda Solar un estado de cuentas del Asociación para presentar la memoria anual al Consejo de la Asociación, así como al Comité de Adultos.
- C. Preparar los presupuestos para las actividades de la Asociación, junto con el Coordinador de la Asociación y cualquier otra persona que el Consejo de la Asociación estime conveniente.
- D. Supervisar la administración que hace el Consejo de la Asociación de los fondos de la Asociación.
- E. Recaudar las cuotas de los miembros de la Asociación.
- F. Solicitar las subvenciones que puedan corresponder a la Asociación.
- G. Presentar al Consejo de la Asociación el estado de cuentas trimestralmente y siempre que lo crea conveniente.
- H. Coordinar y elegir el equipo de tesorería en caso de que este, por necesidades de trabajo, sea creado.
- I. Evaluar la memoria de gastos del campamento y presentarla al Consejo de la Asociación.

## **CAPÍTULO XIII: COORDINADOR DE SECCIÓN**

### **Arto 47. Definición.**

El Coordinador de Sección es el responsable de la aplicación del método Scout en la sección a la que pertenece y máximo responsable ante el Consejo de la Asociación de lo que en ella suceda.

Será deseable que cumpla los siguientes requisitos:

1. Ser Scout y miembro de Pleno Derecho del Consejo de la Asociación durante al menos dos años o tener 20 años cumplidos.
2. Tener el título de monitor de actividades juveniles.
3. Haber estado previamente en esa sección.

El Coordinador de Sección será elegido por los scouters de la misma y será propuesto al Consejo de la Asociación para su aprobación cada Ronda Solar necesitando mayoría simple para su aprobación.

**Arto 48. Funciones.**

- A. Confeccionar el programa de trabajo de su sección, junto con los scouters de su sección, y de acuerdo con la pedagogía propia de la sección.
- B. Seguir personalmente la progresión de cada componente de la sección.
- C. Asesorar e instruir a los scouters de su sección en los métodos de la misma.
- D. Dar cuenta detallada al Consejo de la Asociación, una vez por trimestre, y cuando éste lo solicite, de la marcha de su sección, así como de la progresión de sus componentes.
- E. Revisar y controlar, junto con el intendente de su sección, el material perteneciente a ésta.
- F. Interesarse, junto con los demás scouters de su sección, por conocer los problemas de los muchachos y mantener contactos frecuentes con sus padres para tratar de solucionarlos.

**CAPÍTULO XIV: SECCIÓN ADULTA: STAFF**

**Arto 49. Definición.**

Es la sección formada por aquellas personas que hayan estado en la Asociación, que estén en edad de pertenecer al Consejo de la Asociación, pero que no pueden dedicar tiempo como scouters de sección, pero sí colaborar asumiendo responsabilidades en alguna comisión. Esta situación será valorada por el Consejo de la Asociación.

Los scouters de esta sección deberán seguir las indicaciones de los scouters activos y deberán estar en permanente contacto con el Coordinador de la Asociación en todas y cada una de las actividades que realicen.

Toda aquella persona que desee entrar a formar parte de este colectivo debe pasar previamente por la aprobación del Consejo de la Asociación y se valorará en el mismo la necesidad de su asistencia a las actividades.

Podrán asistir a los Consejos de forma optativa, exceptuando los Consejos en los que se traten temas en los que la persona staff esté implicada. Tendrán voz en los Consejos, pero no voto.

La Asociación no pagará el seguro a la persona staff, por lo que no podrá ser el responsable de las actividades ni quedarse solo con los niños; un scouter activo será el responsable de la actividad y de la persona staff. Los staff estarán incluidos en la LOPD y no tendrán llaves del local.

Cualquier staff puede ir al Consejo de la Asociación para pedir volver a ser scouter activo. El Consejo le podrá decir que sí o no en base a si ese trimestre ha cumplido el mínimo para ser scouter activo. Cuando un staff pide ser scouter activo y el Consejo lo acepta, entrará en periodo de prueba para evaluar que cumpla los mínimos de scouter activo. Los scouters en prueba tendrán voz, pero no voto, tendrán sección y se les devolverán las llaves. Si un scouter durante la ronda está 3 meses sin cumplir sus mínimos de scouter y pasa a staff, luego podrá volver a ser scouter con todos los derechos de scouter activo, pero si son más de esos 3 meses sería scouter en prueba. De cara a campamentos los staff tiene que haber cumplido con lo

mínimo de scouter al menos 3 meses hasta febrero inclusive para ir a Semana Santa y, para verano, haber cumplido 5 meses de toda la ronda (de octubre a junio). Los staff que se les necesite que vengan pero que no hayan cumplido esos mínimos podrán venir por el orden de cantidad de cosas cumplidas (a más participación en la Asociación, más prioridad para venir a los campamentos en caso de necesidad). En los campamentos se les pagará un seguro aparte si es necesaria su asistencia; si no es necesario que venga, pero el staff pide al Consejo de la Asociación venir a los campamentos, la situación será valorada por el Consejo de la Asociación.

Para poder ser un scouter activo, se deberán cumplir los siguientes mínimos:

- Tener una disponibilidad en las actividades de 2/4. Si la disponibilidad es menor, es decir un 1/4, se suplirá esa disponibilidad mediante más comisiones.
- Estar en el mínimo de comisiones establecidas por el Consejo de la Asociación.
- Venir a un Consejo por trimestre. Se considerará como excepción la falta a un Consejo si la persona justifica su falta de asistencia y comenta los puntos a tratar.

Para poder ser una persona staff, se deberán cumplir los siguientes mínimos:

- Venir 3 veces en toda la Ronda a las actividades.
- Participar en, al menos, una comisión.
- Asistir a los Consejos que el staff pida venir o que el mismo Consejo pida al staff.

Si estos mínimos no se cumplen, el staff causará baja del grupo.

#### **Arto 50. Funciones y Derechos.**

- A. Su prioridad será cubrir cualquier necesidad de la Asociación durante la Ronda Solar.
- B. Colaborar, en la medida de sus posibilidades, en las tareas organizativas y formativas que el Consejo de Asociación. les encomiende.

*NOTA: Los miembros de esta sección asumirán todos los gastos de su estancia en la Asociación (seguro y coste de actividades), a no ser que el Consejo de la Asociación vea necesaria su presencia para alguna actividad.*

### **CAPÍTULO XV: RECONOCIMIENTOS DE LA ASOCIACIÓN**

#### **Arto 51. Scouter Miembro de Honor.**

Son todos aquellos scouters a los que el Consejo desea reconocer su trayectoria scout en la Asociación. La candidatura de una persona a este reconocimiento será debatida por el Consejo de la Asociación cuando un miembro de pleno derecho del mismo lo solicite. No se podrá solicitar la distinción para uno mismo.

El distintivo que les significa será una pañoleta de la Asociación a cuya cinta amarilla acompaña otra del mismo grosor y de color morado, símbolo del escultismo mundial.

Requisitos:

- A. Haber pertenecido al Consejo de la Asociación un mínimo de 5 años.
- B. Tener la promesa scout.
- C. Haber realizado una labor encomiable y prolongada a la Asociación, digna de ser reconocida.



### **Arto 52. Piqueta de Oro.**

Es aquel reconocimiento para todas aquellas personas que haya hecho un servicio ejemplar a la Asociación.

La candidatura de una persona a este reconocimiento será debatida por el Consejo de la Asociación cuando un miembro de pleno derecho del mismo o del Comité de Adultos lo solicite. No se podrá solicitar la distinción para uno mismo.

## **CAPÍTULO XXX: MIEMBROS DE LA ASOCIACIÓN: EDUCANDOS**

### **Arto 81. Definición.**

Serán aquellos miembros de la Asociación que participan en las secciones como beneficiarios de las actividades.

### **Arto 82. Altas.**

Se entienden por altas todos aquellos scouts que estén inscritos en la Asociación, por tanto, en posesión de su credencial, o en espera de recibirla.

El Consejo de la Asociación tiene la única y total potestad para dar de alta a los miembros que quieran pertenecer a la Asociación o anteriormente hayan sido dados de baja, teniendo siempre en cuenta el número establecido de admisión para cada sección por el Consejo.

El proceso para entrar a formar parte de la Asociación será:

1. Rellenar el formulario disponible en la web para formalizar la preinscripción.
2. Cuando llegue el turno de su ingreso, la Secretaria informará al Consejo de la Asociación para proceder a su admisión. En caso de que el candidato tenga una necesidad educativa especial, el Coordinador de la Asociación se reunirá con sus padres para valorar la viabilidad de su ingreso.
3. Una vez admitido, el Coordinador de la sección se entrevistará con sus padres o representantes legales y les informará de:
  1. Qué es el movimiento scout y cuál es el Proyecto Educativo de la Asociación.
  2. Las normas de inscripción.
  3. Las normas de funcionamiento y horarios de la sección a la que pertenezca.
  4. Sus derechos y obligaciones.
4. Rellenar una hoja de inscripción con los datos personales y médicos, una autorización para participar en las actividades y todos aquellos datos que la Secretaría estime convenientes.
5. Pagar la cuota de inscripción aprobada por el Consejo de la Asociación para ese año.
6. Toda persona que asista a cualquier actividad programada por las secciones o por la Asociación, que sea menor de edad y no pertenezca a la Asociación deberá entregar al Coordinador de sección o de la Asociación una autorización firmada por sus padres, tutores legales o él mismo en caso de ser mayor de edad en la cual se especificarán las condiciones en las cuales se encuentra esa persona, tales como falta de seguro de accidentes, datos médicos y observaciones. Esta autorización se entregará en caso de no poder hacerle un seguro.

### **Arto 83. Bajas.**

Serán dados de baja por el Consejo de la Asociación cualquier educando que incumpla alguna de las siguientes normas:

1. La no-aceptación o/e incumplimiento de las Normas de Organización y Funcionamiento de la Asociación (N.O.F.).
2. En situaciones excepcionales el Consejo de la Asociación podrá modificar esta asistencia mínima.
3. La no-participación continuada en las actividades programadas por la Asociación, teniendo que asistir un mínimo de 2 veces al mes. Si el educando incumple este mínimo el Coordinador de su sección le llamará para ver la justificación a su baja asistencia. Si al mes siguiente vuelve a fallar sin ser justificado de nuevo (meses consecutivos) se le dará de baja de la Asociación. En situaciones excepcionales, el Consejo de la Asociación podrá modificar esta asistencia mínima.
4. El incumplimiento de las decisiones tomadas por el Consejo de la Asociación.
5. Cualquier actitud, evaluada por el Consejo de la Asociación que perjudique a la Asociación.
6. El incumplimiento de las aportaciones económicas de la Asociación.
7. Voluntad propia, previa comunicación por escrito al Coordinador de su Sección y/o al Secretario de la Asociación.
8. Falsear, ocultar o no actualizar cualquier dato de la ficha de inscripción.
9. No entregar dentro del plazo establecido por el Consejo de la Asociación la documentación necesaria para iniciar la Ronda o continuar con ella. Dicho plazo deberá ser siempre de al menos 15 días. En caso de que esa documentación fuera necesaria exclusivamente para la asistencia a una actividad y el educando no la entrega dentro del plazo, no podrá asistir a dicha actividad.

### **Arto 84.- Número máximo de educandos por Sección.**

El número máximo de scouts que podrá contener una sección dependerá del número de scouters de cada sección y atendiendo a la opinión del Equipo de Sección y el Consejo de la Asociación en base a sus posibilidades. También se establecerá un límite máximo de educandos por generación en base al número total de educandos que tenga la sección en ese momento.

### **Arto 85.- Derechos de los Educandos.**

- A. Participar con su sección en todas las actividades que se organicen en Asociación y Federación.
- B. Beneficiarse de la formación implantada en la sección por los scouters correspondientes de acuerdo con la pedagogía de la sección.
- C. Utilizar el uniforme e insignias de la Asociación y la Asociación según su progresión personal.
- D. Respeto y trato justo e igual a los demás.
- E. Opinar y ser escuchado.
- F. Utilización del material y locales de la Asociación en actividades de la sección y de la Asociación, con la autorización del scouter correspondiente.
- G. Recurrir en caso de sanción.
- H. Trato individual de acuerdo con sus características y situación personal.
- I. Beneficiarse del seguro que concierte la Asociación y/o la Asociación.

- J. Beneficiarse de las ayudas económicas y descuentos que el Consejo de la Asociación estime convenientes. Cuando la unidad familiar del scout tenga problemas económicos, podrán ponerse en contacto con el Coordinador de la Asociación y/o Tesorero, que podrán tomar las medidas que se estimen convenientes reflejadas en el Art 26 (Financiación y becas) de este documento.

#### **Arto 86.- Obligaciones de los Educandos.**

- A. Cumplimiento de la Ley y la promesa.
- B. Participar activamente en todas las actividades.
- C. Respetar, escuchar y obedecer a cualquier scouter de la Asociación o de la Asociación y a los scouts de su unidad por razón de su cargo.
- D. Respetar y escuchar a todos los scouts de nuestra Asociación o de cualquier otro.
- E. Cumplir todas las normas de la Asociación relativas a:
  - 1. Asistencia a las actividades.
  - 2. Cuotas.
  - 3. Autorizaciones e inscripciones.
  - 4. Todas aquellas que requiera la Asociación aprobadas en C.A.
- F. Poseer el uniforme y utilizarlo correctamente.
- G. Utilizar, cuidar y proteger correctamente tanto locales como el material de la Asociación o de la sección.

#### **Arto 87.- Seguro Individual y Seguro de Responsabilidad Civil.**

Es norma obligatoria que todos y cada uno de los miembros de la Asociación estén cubiertos con un seguro de responsabilidad civil de amplia cobertura que incluya defensa penal y fianza y otro de accidentes que se contratarán a través de la propia Federación.

Como norma general, no podrán participar personas no aseguradas (censadas en la Asociación) en ninguna actividad de la Asociación o sus secciones. Las personas no socias que participen puntualmente en la Asociación deberán rellenar una autorización expresa para tal fin que Secretaría proporcionará.

### **CAPÍTULO XXXI: DISOLUCIONES**

#### **Arto 88. Disoluciones de Secciones.**

La potestad para disolver una sección la tendrá el Consejo de la Asociación. Será causa de disolución la no existencia de educandos o scouters para dicha sección o por cualquier otro motivo según las disposiciones de la normativa de A.S.D.E.-CLM.

En el caso de disolución de una sección, todos los materiales, fondos y bienes serán puestos a disposición de la Asociación, ya que estos están incluidos en el Inventario de la Asociación.

#### **Arto 89. Disolución de la Asociación.**

La Asociación podrá disolverse por petición del Consejo de la Asociación a la Delegación o al Consejo Scouts Castilla-La Mancha.

La Asociación podrá ser clausurada cuando:

- A. No exista un número de scouts adecuado para llevarlo adelante.
- B. La falta de miembros sea tal que no permita el desarrollo adecuado de la labor educativa.
- C. Por cualquier otra causa grave que aprecie el Consejo de la Asociación.

La decisión de clausura de la Asociación se efectuará en votación en Consejo de la Asociación siendo aprobada tal decisión por 2/3 de sus miembros.

Una vez tomada la decisión anterior, se notificará a la Federación de Scouts de Castilla-La Mancha mediante comunicación al Presidente de la misma, para que se tomen por parte de la Asociación las medidas que se considere oportunas.

#### **Arto 90. Suspensión de Actividades.**

La decisión será tomada por mayoría de 2/3 del Consejo de la Asociación, quien determinará el plazo de suspensión por tiempo determinado, prorrogable por idéntica mayoría, convocándose al efecto a la Asamblea de Padres con carácter informativo.

#### **Arto 91. Comisión liquidadora.**

En caso de llevarse a cabo la clausura de la Asociación se nombrará una Comisión que liquidará el patrimonio de la Asociación destinando el sobrante, si los hubiere, a A.S.D.E.- Scouts de Castilla- La Mancha.

Esta comisión estará formada por:

- Junta Directiva.
- 3 miembros de la Asamblea de Padres elegidos por ella misma.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple.

### **TÍTULO TERCERO: MÉTODO EDUCATIVO**

#### **CAPÍTULO XXXII: PEDAGOGÍA SCOUT EN EL G. S. SEONEE 576**

##### **Arto 92. Proyecto Educativo Comunitario.**

La Pedagogía Scout en la Asociación está centrada el Proyecto Educativo del Grupo (P.E.G.). Nuestro PEG representa la adecuación de la filosofía educativa de la Asociación a la propia realidad y contexto de la Asociación, y plantea pormenorizadamente, la línea educativa a desarrollar a medio-largo plazo. Es un documento de carácter estable, válido para cuatro o cinco años, que enumera y define las señas de identidad de la Asociación, expresa sus valores y principios, formula los objetivos generales que se pretenden, la manera de conseguirlos y de verificar que se han conseguido, e indica las grandes líneas educativas, estructurales y funcionales. Consta de los siguientes elementos:

1. Un planteamiento Educativo a Medio Plazo que incluye:
  - a. La Finalidades Educativas.
  - b. El Programa Educativo del Grupo.
  - c. Las presentes Normas de Organización y Funcionamiento.
2. Un planteamiento educativo a corto plazo (un año):

- a. El Plan Anual del Grupo
  - b. Las Programaciones Anuales de las Secciones
3. Unas estrategias y métodos de evaluación a todos los niveles

### **Arto 93. Finalidades Educativas.**

Es la carta de identidad y presentación de la Asociación que plantea quienes somos, qué queremos y cuál es la estructura general de la Asociación.

Consta de las siguientes partes:

1. Análisis de la Realidad: Las características de los integrantes de la Asociación y su entorno.
2. Toma de valores del Método: El análisis y reflexión de los planteamientos educativos de nuestra Asociación y nuestra metodología scout.
3. Posiciones Educativas básicas: La adaptación del Compromiso Federativo y Asociativo a nuestra realidad, estableciendo unos objetivos o fines generales a conseguir.
4. Estructura de la Asociación: Los principios sobre los que se basa la estructura y funcionamiento de la Asociación.

### **Arto 94. El Programa Educativo del Grupo.**

Establece los objetivos educativos a conseguir al final del proceso educativo en cada sección (terminales) definiendo el qué, cómo y cuándo educar y evaluar, teniendo presente las diferentes edades de los educandos. Encuentra su máxima justificación en la necesidad de garantizar una actuación coherente, coordinada y progresiva de los distintos educadores de la Asociación, de forma que favorezcan el adecuado desarrollo de nuestros scouts.

El proceso de elaboración del Programa Educativo es:

1. Definir los objetivos educativos de cada sección tomando como referente los objetivos del Programa Educativo Asociativo.
2. Seleccionar del Programa Educativo Asociativo los contenidos educativos de cada sección, añadiendo nuevos contenidos si fuera necesario. Se clasificarán por ámbitos educativos, etapas de progresión y por conceptos, habilidades y actitudes.
3. Establecer las estrategias y elementos metodológicos básicos: Nuestra metodología para cada rama.
4. Seleccionar del Programa Educativo Asociativo o diseñar si fuera necesario los indicadores de evaluación y progresión de cada sección por etapas de progresión, así como los instrumentos que faciliten el seguimiento de la progresión (guías, fichas, etc.).

### **Arto 95. Las Normas de Organización y Funcionamiento.**

Las presentes NOF explicitan todas las cuestiones referentes al funcionamiento práctico de la Asociación: La organización, la gestión, los recursos, la participación, la convivencia, la información, la comunicación y las relaciones.

### **Arto 96. El Plan Anual de Grupo.**

En el Plan Anual se recogen prioridades y estrategias para poner en marcha en los meses próximos. Planifica, gestiona, desarrolla y evalúa los elementos que el Programa Educativo plantea para cada año. Consta de:

1. Objetivos educativos.
2. Objetivos estratégicos y funcionales.
3. Proyectos y actividades de la Asociación.
4. Recursos para ese año: Humanos, Materiales y Funcionales.
5. Oportunidades y Riesgos.
6. Estructuras Organizativas y Funcionales.
7. Relaciones externas.
8. Definir tareas y responsabilidades
9. Estrategias y momentos de evaluación

#### **Arto 97. La Programación Anual de Sección.**

La Programación Anual de Sección constituye la adaptación/adecuación del Programa Educativo del Grupo/Asociación/Federación a las necesidades, características, intereses y realidad de los scouts de la sección para cada año. Es el último nivel de concreción sin el cual los anteriores carecen de sentido, ya que es el que definitivamente prevé por anticipado la acción educativa de los equipos de educadores scouts o scouters de sección. Enlaza el planteamiento pedagógico de la Federación, la Asociación y el Grupo con la práctica educativa del scouter mediante la aplicación de la metodología scout.

La programación anual de sección recoge los objetivos, contenidos educativos, actividades y calendario operativo que va a regir la acción educativa de la sección a lo largo del año. Los objetivos educativos de la sección deben tener presente los objetivos comunes para toda la Asociación. Así como los contenidos, actividades, calendario y momentos de evaluación.

A esta programación se van adjuntando paulatinamente a medida que avanza la Ronda los distintos proyectos y actividades que se realicen. Éstos desarrollan tanto los objetivos del curso, como los sobrevenidos tras una conveniente evaluación. Al desarrollar cada uno de estos proyectos y actividades debemos recoger por separado los centros de interés manifestados, las necesidades educativas, los objetivos y contenidos seleccionados, las actividades desarrolladas, los recursos, el calendario, los criterios de evaluación, etc.

#### **Arto 98. Las Estrategias y Métodos de Evaluación.**

Para la evaluación de la marcha del PEG, es necesario el análisis y la valoración del Plan Anual una vez finalizado previo análisis de la labor educativa realizada en cada una de las secciones de la Asociación mediante la aplicación de los indicadores de evaluación programados.

Esta revisión afecta a todos los aspectos tanto en su contenido, como en su desarrollo y resultados, con el fin de identificar las claves y actuaciones que sirvan de base para la elaboración de la próxima Programación Anual de Sección y próximo Plan Anual.

### **CAPÍTULO XXXIII: CAMPAMENTOS**

#### **Arto 99. Definición y duración.**

Se denomina campamento a la actividad de Aire Libre de duración superior a tres días, realizada por la Asociación o la sección.

De manera orientativa, la Asociación tradicionalmente organiza dos campamentos en el año:

- Semana Santa (5 días): Colonia, Manada, Tropa, Unidad y Clan.
- Verano, (15 días): Colonia, Manada, Tropa, Unidad y Clan

En todo caso, las fechas de los campamentos y la asistencia de las distintas secciones podrán modificarse a propuesta del Consejo de la Asociación.

Las secciones, o la Asociación, realizarán al menos una acampada al trimestre (una noche fuera), pudiendo modificarse esta situación por motivos climatológicos, disponibilidad de scouters, falta de asistencia de scouts o por cualquier motivo que el Consejo de la Asociación considere oportuno.

1. Es competencia del Consejo de la Asociación la determinación del lugar de campamento y la aceptación de colaboradores y cocineros.

#### **Arto 100. Asistencia.**

La asistencia a los campamentos es, en la medida de lo posible, obligatoria, ya que el Método Scout está basado, entre otras cosas, en la realización de actividades al Aire Libre.

Serán requisitos indispensables para la asistencia al campamento:

1. Situación de 'alta' en la Asociación.
2. Autorización Anual, firmada por el/la padre/madre/tutor mediante impreso ofrecido por la Asociación, para los menores de edad. En caso de ser mayores de edad la firmarán ellos mismos.
3. Ficha Médica, firmada por el/la padre/madre/tutor mediante impreso ofrecido por la Asociación, para los menores de edad. En caso de ser mayores de edad la firmarán ellos mismos.
4. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social o Seguro Médico.
5. Tener al día todas las aportaciones económicas de la Asociación.
6. Haber asistido anteriormente con regularidad a las actividades programadas por la sección y la Asociación durante la Ronda. El Consejo de la Asociación en este caso tendrá la última voluntad para decidir si un educando asiste o no al campamento.

#### **Arto 101. Cobros.**

Los cobros de campamentos se harán mediante el pago de la cuota en las fechas indicadas por el Tesorero de la Asociación en el Calendario de pagos. Será necesario, por tanto, avisar de la no asistencia a los campamentos.

#### **Arto 102. Marchas, raids y rutas durante los campamentos.**

Marchas: Son aquellas actividades de Aire Libre de duración mínima de 24 horas (una noche). Su duración máxima, dentro del campamento, la establecerá el Consejo de la

Asociación. Tienen como finalidad poner al muchacho en contacto con la naturaleza y utilizar este hecho como medio en la formación y autoformación del scout.

Para que una marcha o salida pueda ser avalada por la Asociación, y sus participantes puedan ser cubiertos por los seguros asociativos, deberá reunir los siguientes requisitos:

- A. Que los scouts vayan acompañados de tantos scouters titulados como estipule la legislación vigente.
- B. Que la actividad esté en conocimiento del Consejo de la Asociación con una antelación de catorce días a la realización de la misma.
- C. Todos aquellos requisitos que establezca nuestra Asociación y la legislación vigente.

Durante los campamentos de Grupo se podrán realizar marchas de sección que tendrán una duración variable en función de las características propias de la misma.

Las marchas y rutas podrán modificarse por el Consejo de Grupo en función de las posibilidades de las rutas y sitios para hacer noche, proyectos de las secciones, legislación, etc.

#### **Arto 103. Comisiones y Responsabilidades.**

Durante la organización del campamento se crearán cargos y comisiones de trabajo para el mejor funcionamiento.

#### **Arto 104. Equipo de Cocina.**

El Equipo de Cocina estará formado por los cocineros y será determinado por el Consejo de Grupo de entre los aspirantes presentados y contará con un número de cocineros proporcional al número de asistentes al campamento. Los cocineros se determinarán en función de los requisitos que considere el Consejo de Grupo (asistencia a todo el campamento, experiencia, título de manipulador, etc.).

Se podrá elegir a un cocinero Coordinador, quien velará por el buen entendimiento en las labores de cocina y que estará en contacto con el Responsable de Logística del Grupo, al Tesorero y el Director de Campamento.

Las funciones del Equipo de Cocina y específicamente del Coordinador del mismo (si existiera) serían:

- A. Montar y organizar la cocina durante el campamento.
- B. Controlar las cantidades de alimentos utilizados, las cuales se prefijarán en reunión del Equipo de cocina, tras la elaboración del menú por la comisión/persona encargada delegada por Consejo de grupo.
- C. Velar por el buen entendimiento en las labores de cocina.
- D. Todas aquellas que le asigne el Director del Campamento o el Coordinador de Grupo
- E. El Equipo de Cocina estará siempre exento de pagar el campamento, y no deberá, en ningún caso, interponerse ni entorpecer la marcha de las Secciones.

Se dirigirá, si fuera necesario, al Director de Campamento o Coordinador de Grupo para solventar cualquier duda o manifestar cualquier opinión sobre la marcha del mismo.

#### **Arto 105. Equipo de Scouters del Campamento.**



El Consejo de Grupo, junto con los diferentes scouters de apoyo y el Coordinador de Grupo, formarán el Equipo de Scouters del Campamento. En él las personas Staff y los Scouters de Sección tendrán derecho a voz y voto en cuantos temas se refieran a la marcha del campamento. Será el órgano rector y director del campamento en todos los temas que le conciernan, a excepción de los que legalmente sean competencia del Coordinador de Grupo o Director de Campamento. Es bien sabido que la última responsabilidad del campamento recae sobre éste.

*NOTA: Como norma general, las personas Staff deberán trabajar en la sección o necesidad asignada por el Consejo de Grupo.*

#### **Arto 106. El Director de Campamento.**

Es el Coordinador, Scouter del Grupo, o colaborador titulado, responsable legal del campamento. Podrá ser cualquier scouter que acredite la titulación requerida por los organismos oficiales para la realización del campamento, siéndolo preferentemente el Coordinador de Grupo

Sus funciones serán:

- A. Coordinar al Equipo de Scouter del Campamento en la organización del mismo.
- B. Velar por el cumplimiento del Compromiso Asociativo, Programa Educativo, Sistema de Programas, los estatutos de la Federación, las presentes Normas de Organización y Funcionamiento (N.O.F.) y los documentos pedagógicos del Grupo (P.E.G., Programa Educativo, Plan Anual de Grupo y Plan Anual de Sección), si fuera el Coordinador de Grupo. (Si el Director no fuera el Coordinador de Grupo, esta responsabilidad la desempeñaría el segundo, o el scouter en quien delegara.)
- C. Supervisar, como responsable final, todas y cada una de las actividades realizadas en campamento, tanto dentro como fuera del recinto. En cualquier caso, el Coordinador de Grupo y/o el Director del Campamento deberán tener en su poder las programaciones del campamento de las diferentes Secciones con dos semanas de antelación al comienzo del mismo.
- D. Llevar a cabo organizadamente la planificación de actividades y horario del campamento, así como supervisar la marcha del servicio, administración y cocina.
- E. Ofrecer apoyo táctico a las secciones en sus correspondientes marchas, colaborando con sus scouters en la solución de los problemas que pudieran surgir.
- F. Será el responsable del buen orden y la limpieza del campamento en general.
- G. Supervisará la limpieza de las secciones.
- H. Tendrá la total potestad de organizar y dirigir los turnos de servicio.
- I. Todas aquellas que le asigne el Coordinador de Grupo.

En caso de que el Director del Campamento no fuera el Coordinador de Grupo, éste deberá responsabilizarse de todas y cada una de las actividades de Grupo, así como del cumplimiento de nuestra normativa scout, aunque la última responsabilidad legal del campamento recae sobre el Coordinador.

Las funciones del Director de Campamento podrán ser compartidas o delegadas por él en cualquier Scouter del Grupo responsable, en función de las circunstancias del momento.

## TÍTULO CUARTO: INCORPORACIÓN, FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y CESE DE NUESTROS RECURSOS HUMANOS

### CAPÍTULO XXXIV: INCORPORACIÓN Y CESE DE SCOUTERS

#### Arto 107. Incorporación de Scouters al Consejo de la Asociación.

- A. La incorporación de nuevos scouters al Consejo de Grupo se realizará preferentemente al inicio de la Ronda Solar cuando se elabora el nuevo Plan Anual del Grupo, por aprobación del Consejo de Grupo, una vez analizada por el mismo las necesidades de RRHH en el mismo, y en la responsabilidad que el Consejo determine sobre la base de estas necesidades. En ese momento el Consejo también analizará las necesidades de scouters de las secciones, redistribuirá las funciones realizando los cambios de sección necesarios, y analizará, aceptándolo o no, los compromisos personales de todos los scouters, dando por concluida así la composición del Consejo de Grupo para la Ronda que se inicia.
- B. Los nuevos scouters se aceptarán sólo y exclusivamente por el Consejo de Grupo siendo imprescindible conocer la opinión del equipo de scouters donde se va a integrar.
- C. Se procurará, con todas la medida posibles, que no se incorporen como scouters, educandos con edad de rovers; promoviendo en todo momento, que finalicen su formación scout antes de tomar responsabilidades como scouter.

#### Arto 108. Cese de Scouters.

El cese de cualquier scouter del Grupo se realizará siempre por voluntad propia o por aprobación del Consejo de Grupo. En este segundo caso, siempre se hará tras una evaluación del mismo, después de haber analizado a fondo las causas que lo justifican a la luz de nuestras NOF, y tras haber oído convenientemente tanto al/los scouter/s que lo proponen como al scouter que se propone cesar, dando parte a la Federación de Scouts de Castilla-La Mancha.

*NOTA: Si no se llega a una decisión consensuada, el órgano competente para tomar esta decisión será El Consejo General de la Asociación de Scouts de Castilla-La Mancha.*

#### Arto 109. Derechos de los Scouters.

- A. Beneficiarse de la formación impartida por la Asociación.
- B. Participar en cuantas actividades organice la Asociación y en las actividades que organice su sección.
- C. Participar, a través de la Asociación y el Grupo, en cuantas actividades organice la Administración Pública, mediante sus organismos de participación juvenil.
- D. Ser respetado y escuchado por cualquier miembro perteneciente al Grupo.
- E. Asistir a la Asamblea de Grupo en calidad de socio tal y como se especifica en el artículo 15.
- F. Opinar y ser escuchado en el Consejo de Grupo, así como, asistir a ellos con pleno derecho, salvo los scouters de primer año que sólo tendrán voz.
- G. Beneficiarse de la protección y ayuda moral del Grupo.
- H. Utilizar los distintivos de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha, así como las insignias de ésta y del Grupo.
- I. Beneficiarse de la ayuda económica del Grupo en:
  - 1. Cursos de formación.
  - 2. Gastos de desplazamiento en aquellas actividades generales del Grupo.

- 3. Subvención de gastos de campamento.
- 4. En aquellos casos que se crea necesario, previa propuesta y estudio del Consejo de Grupo.
- J. Ser beneficiario del seguro que concierte el Grupo y/o la Asociación.
- K. Utilización del material del grupo para usos particulares de acuerdo con los criterios establecidos por el responsable de material general, previamente aprobados en Consejo de Grupo, y haciéndose cargo de los posibles desperfectos y gastos derivados de su uso. Se entiende que el Grupo o cualquiera de sus secciones o equipos de trabajo tienen prioridad para el uso del material ante cualquier utilización particular.

**Arto 110. Obligaciones de los Scouters.**

- A. Cumplimiento de la Ley y la Promesa Scout.
- B. Formación personal continuada a través de los planes de formación de A.S.D.E. y del Grupo, u otros similares que le capaciten para trabajar como educador.
- C. Correcta utilización del uniforme scout.
- D. Mantener contacto personal y continuado con los padres, a fin de informarles sobre la marcha y progreso de sus hijos en la sección y el Grupo.
- E. Informarse de los problemas y de las características personales de los componentes de su sección, a fin de procurarles una formación individual y continuada de acuerdo con sus aptitudes.
- F. Aplicación correcta de la pedagogía de cada sección.
- G. Asistir a los Consejos de Grupo participando activamente en ellos.
- H. Conocimiento y cumplimiento de los Estatutos de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha y el presente Reglamento de Régimen Interno.
- I. Dar respuesta activa a la sección y Asociación en cuantas colaboraciones se solicite.
- J. Notificar, complimentar y entregar todas aquellas listas, permisos y documentos que sean requeridos por la Junta Directiva y Equipos de trabajo.
- K. Respetar y cuidar los bienes del Grupo procurando su buen uso y facilitando a los demás su utilización.
- L. Realizar las programaciones y evaluaciones anuales y trimestrales especificando actividad y llevándolas a la práctica.
- M. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas, así como, este Reglamento de Régimen Interno.
- N. Cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos tomados en el Consejo de Grupo.
- O. Tratar de mantener en el Grupo su unidad, estilo, tradiciones y espíritu scout, evitando que se pierdan.
- P. Mantener oportuna discreción con las decisiones adoptadas por el Consejo de Grupo.
- Q. Pagar las cuotas anuales si así queda acordado en Consejo de Grupo.
- R. Presentar el Plan de Actividades, lugar, fecha y hora de realización de la actividad al Consejo de la Asociación para su aprobación.
- S. Informar al Coordinador de la Asociación de todas aquellas situaciones en las que se sospeche queda haber infracciones al presente Reglamento, al compromiso asociativo o al espíritu scout, que puedan ser realizadas por cualquiera de los asociados, sean educandos o educadores, afectando también esta norma a scouters en periodo de prueba o rovers de servicio.

*NOTA: Los scouters dispondrán de dos años a partir de su nombramiento como scouters de pleno derecho para realizar el curso de título de monitor, a partir de los cuales tendrán tres*

*años para obtener el de Director de Actividades Juveniles. Esta situación será valorada por el Consejo de la Asociación.*

#### **Arto 111. Medidas Sancionadoras.**

A. **Amonestación verbal o escrita:** Serán causa de amonestación verbal o escrita, las faltas leves a la Ley Scout o Reglamento Interno, Estatuto A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha o Compromiso Asociativo. La facultad de amonestar corresponde a la Junta Directiva.

#### **B. Medidas sancionadoras**

1. Realizar una tarea a la Comunidad y/o la Asociación.
2. Revocación temporal de nombramiento.
3. Revocación definitiva de nombramiento.
4. Retirada temporal del uso del uniforme.
5. Suspensión temporal (no superior a 6 meses)
6. Retirada de distinciones y reconocimientos.
7. Suspensión definitiva.
8. Cualquier otra que el Consejo de la Asociación decida, indicando en todo caso, su justificación pedagógica.

Estas medidas sancionadoras serán aplicadas por el Consejo de la Asociación atendiendo a la gravedad de las faltas, pudiendo ser aplicadas varias medidas sancionadoras de forma simultánea o alternativa.

En cualquier caso, si se causaran de forma intencionada daños materiales, el Consejo de la Asociación determinará su forma de reposición.

C. La aplicación de las Medidas Sancionadoras contempladas en el apartado B) de este artículo son competencia exclusiva del Consejo de la Asociación constituido para tal fin, que se reunirá a la mayor brevedad posible, desde que el Consejo de la Asociación tuviera conocimiento del hecho.

El Consejo de la Asociación escuchará al interesado dejando a su elección, bien su comparecencia personal, o mediante el scouter que él decida. El interesado lo abandonará durante la discusión y la toma, si procede de medidas.

El Consejo de la Asociación adoptará la decisión sobre la sanción, que en su caso pueda corresponder, por mayoría de 2/3, notificándoselo a la mayor brevedad posible al interesado, indicando la posibilidad de recurrir aquella por escrito, en el plazo de 5 días hábiles.

Este Régimen Sancionador se aplicará siempre en defecto de lo dispuesto expresamente por el Régimen Disciplinario que establece la A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha.

D. **Prescripción:** Un mes desde que se cometieron los hechos.

#### **Arto 112. Recurso de la sanción.**

Toda persona afectada por cualquiera de las medidas sancionadoras expuestas en el apartado B.) del artículo anterior, podrán ser recurridas mediante escrito dirigido al Consejo de la Asociación en el plazo de 5 días hábiles.

El Consejo de la Asociación será quien dictamine en última instancia en un periodo de tiempo no superior a 8 días hábiles después de presentado el recurso.

Las medidas sancionadoras impuestas a los educadores por el Consejo de la Asociación, cualquiera que sea la naturaleza de las mismas, deberán ser ratificadas o

rectificadas por el Presidente General de Scouts de Castilla-La Mancha, tal y como se determina en el régimen disciplinario del Estatuto A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha.

La aplicación de medidas sancionadoras a scouters se aplicará lo dispuesto expresamente en el Estatuto de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha. Igualmente, en lo referente al régimen disciplinario, se aplicará lo dispuesto en el Título 3º Capítulo II del Estatuto de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha.

#### **Arto 113. Número de Scouters en las Secciones.**

El número mínimo de scouters por sección quedará siempre sujeto a la realidad de la Asociación y a la legislación vigente.

### **CAPÍTULO XXXV: FORMACIÓN DE SCOUTERS**

#### **Arto 114. Definición.**

La Asociación Scout Seonee 576 es consciente de la importancia de la formación de sus educadores, dará vital importancia a la formación de los scouters que forman el Consejo de la Asociación, que se han comprometido, en la medida de sus posibilidades, como educadores scouts al inicio de la Ronda Solar.

Esta formación se realizará principalmente a través de los cursos de formación que se desarrollan, al objeto de lograr el mayor número posible de educadores con formación scout y con la titulación requerida por la Asociación y por los Organismos competentes para autorizar nuestros campamentos/acampadas.

Esta formación se entiende para todas aquellas personas censadas como scouters de la Asociación y que realizan dichas funciones.

#### **Arto 115. Objetivos de la Formación como Scouter.**

Los scouters, de manera progresiva en su formación y en función de posibles nuevas responsabilidades dentro del Consejo, deberán:

1. Tener conciencia de ser scout.
2. Tener conciencia de educador scout, actuando como modelo de ejemplo.
3. Tener conciencia de que su formación no termina nunca, mostrando interés por los puntos básicos de la "autoformación" como scouter.
4. Conocer el Método scout.
5. Conocer y aplicar la Metodología de la sección en la que se encuentra, procurando formarse en las metodologías de las nuevas ramas en las que se incorpora mediante la realización del plan de formación continuada que el Consejo de la Asociación acuerde.
6. Saber analizar la realidad de los educandos de la Asociación.
7. Saber participar dentro del Consejo en la elaboración y evaluación de los documentos educativos de la Asociación.
8. Saber elaborar y poner en práctica de manera adecuada las Programaciones Anuales/Trimestrales de la sección en la que se encuentra, en el marco del PEG.
9. Conocer y asumir el Compromiso Asociativo y el Programa Educativo Asociativo, para poder participar en la elaboración y puesta en práctica del PEG de la Asociación.
10. Completar su formación como scouter en la rama en la que se encuentre o responsabilidad que asuma.
11. Obtener el Título de Monitor y Director de Tiempo Libre.

### **Arto 116. Recursos para la Formación como Scouters.**

Los principales recursos con los que cuentan los scouters para su formación son:

1. La Escuela de Tiempo Libre Insignia de Madera de nuestra Asociación.
2. Los Equipos de Scouters de la sección donde se encuentran, que en todo momento analizarán la formación y funciones que realizan todos sus integrantes
3. El Responsable de Formación que desempeñaran las funciones recogidas en el artículo correspondiente de estas NOF.
4. La propia Autoformación del scouter.
5. Otros medios de formación en materia juvenil existentes.

### **Arto 117. Formación de las nuevas incorporaciones al Consejo de la Asociación y de Scouters que asumen nuevas responsabilidades.**

- A. El Consejo de la Asociación procurará facilitar en la medida de sus posibilidades, la formación de los nuevos Scouters del Consejo, así como la de aquellos scouters que asumen nuevas responsabilidades; llevando un seguimiento permanente de la formación de estos scouters, de tal manera que se capaciten lo más rápidamente para ejercer sus funciones.

Para ello el Equipo de Scouters de Sección en los que estén integrados los scouters se responsabilizarán de:

- a. Enseñar al scouter la Metodología de la Sección.
  - b. Facilitar bibliografía para que sea leída y consultada por el scouter.
  - c. Aclarar todas las dudas que sobre el Método Scout, la Metodología de la Sección y el Esquema de Formación Insignia de Madera tenga el scouter.
  - d. Mantener los contactos necesarios, para organizar cuantas actividades formativas y complementarias al Esquema de Formación Insignia de Madera, se vean convenientes para la más correcta aplicación del Método Scout.
- B. Los nuevos scouters deberán comprometerse en la medida de sus posibilidades durante su primera Ronda a comenzar su formación, debiendo introducirse en el método de programación.
- C. Los scouters que cambian de sección o responsabilidad se comprometerán, durante su primera Ronda Solar en esta nueva situación, a realizar el plan de actualización de su formación acordado por el Consejo de la Asociación.

### **Arto 118. Financiación.**

La Asociación pagará a cada scouter el importe de los cursos realizados para la obtención del Título Oficial de Monitor de Tiempo Libre y del Título de Director de Actividades de Tiempo Libre, adquiriendo el scouter el compromiso "*escrito*" de que permanezca dos años como scouter de sección desde la finalización de dichos cursos en las medidas de sus posibilidades. Si hace uso de este título para otros fines o si no cumple su compromiso de permanencia deberá abonar a la Asociación la totalidad de lo que la Asociación haya pagado.

A principios de cada Ronda Solar el Tesorero de la Asociación presentará, para su aprobación a la Asamblea y dentro de los presupuestos de la Asociación, el importe destinado a subvencionar los cursos de Formación convocados por la escuela. Los scouters que se hubieran matriculado y no hubieran acudido o los scouters que suspendan el curso correspondiente, correrán con el coste completo de la formación.

Estos criterios serán de aplicación a todos aquellos cursos que se crean convenientes para el desarrollo de la labor de los scouters y que el Consejo de la Asociación apruebe.

*NOTA: En caso de no disponer de fondos económicos para costear los gastos de formación de todos los scouters que lo hayan solicitado, tendrán prioridad los scouters con mayor antigüedad, prorrogando un año a aquellos que se les haya negado.*

*NOTA: El Original del Título será guardado por el Secretario hasta que pase este compromiso, facilitándolo siempre y cuando no contradiga lo antes acordado.*

## **CAPÍTULO XXXVI: EVALUACIÓN DE SCOUTERS**

### **Arto 119. Finalidad y procedimiento de la evaluación de los Scouters.**

La importancia de la labor educativa de los scouters de la Asociación, así como el nivel de responsabilidad que adquieren en el momento que se comprometen como educadores scouts, motiva la necesidad de llevar un seguimiento de la labor que realizan, que será paralelo a su formación, y siempre teniendo presente la realidad de la persona, el compromiso personal realizado al inicio de la Ronda y la función que realiza.

La evaluación de los scouters de la Asociación se realizará de manera individualizada por el Consejo de la Asociación aplicando los criterios de evaluación del artículo siguiente, tras haber analizado el compromiso personal realizado al principio de la Ronda.

El momento idóneo para evaluar a los scouters será cada tres meses, coincidiendo con fechas previas a campamentos y acampadas de la Asociación.

La evaluación individualizada comenzará siempre con una autoevaluación a la luz de su compromiso personal y será imprescindible que el Consejo conozca la opinión del Equipo del Scouters que se evalúa.

En la misma sesión del Consejo se evaluará también el funcionamiento de los Equipos de Scouters y la Metodología que están empleando. Ante ello se hace necesario que los Equipos de Scouters preparen de manera adecuada todo el proceso de evaluación antes del Consejo.

Durante la sesión de evaluación se pondrá especial cuidado en realizar dinámicas que eviten el enfrentamiento entre los miembros del Consejo de la Asociación.

Como consecuencia de la evaluación de los scouters, el Consejo podrá determinar las indicaciones oportunas para la reorientación de su formación, el cambio de sección o responsabilidad o el cese de los mismos.

### **Arto 120. Indicadores de Evaluación de los Scouters.**

Para la evaluación de los scouters según lo recogido anteriormente, se aplicarán los siguientes indicadores de evaluación:

- A. Transmite, sobre todo con su ejemplo, los valores del movimiento scout recogidos en nuestra Promesa y Ley, y el Espíritu de Servicio a la sociedad que ellos conlleva.
- B. Es consciente de la labor educativa que debe realizar y la pone en práctica con los educandos, el resto de los educadores scouts y los padres/tutores.
- C. Procura, de manera responsable, completar cuanto antes su formación scout.
- D. Procura, de manera responsable, obtener cuanto antes el título de Monitor de Tiempo Libre.



- E. Mantiene un interés permanente por su propia autoformación, buscando, leyendo y poniendo en práctica nuevos y atractivos recursos educativos, así como asistiendo a cursos de formación para su continua formación.
- F. Analiza la realidad de la sección y sabe adaptar a ella la parte del Programa Educativo del Grupo que le corresponde, sabiendo participar en su confección.
- G. Confecciona, ejecuta y evalúa las Programaciones Anuales/Trimestrales de sección sobre la base del Programa Educativo de Grupo.
- H. Emplea de manera adecuada la Metodología de su rama como método educativo en su práctica con su sección. De tal manera que:
  - a. Trabaja la Educación en Valores mediante el empleo de la Promesa, la Ley y su propio ejemplo.
  - b. Emplea la Técnica de Proyectos adaptada a la sección que le corresponde
  - c. Realiza actividades basadas en los centros de intereses de los miembros de su sección, no cayendo en la reiteración constante de las mismas.
  - d. Utiliza la vida en pequeños grupos como elemento educativo
  - e. Promueve, estimula, apoya y evalúa la Progresión Personal de los miembros de la sección y su autoformación, utilizando los instrumentos de progresión personal necesarios (guías para los educandos y cuadernos de seguimiento de la progresión personal para los scouters)
  - f. Utiliza el aprendizaje a través del servicio, empleando el ejemplo como modo de transmitir esta actitud a los demás miembros de la Asociación.
  - g. Emplea el contacto con la naturaleza como instrumento educativo.
- I. Participa regularmente y de manera coherente con el compromiso personal realizado al inicio de la Ronda, en los Consejos de la Asociación, los campamentos, comisiones, las Reuniones de Equipo de Scouters y en las demás actividades de sección, Grupo, Delegación, Asociación y Entidad Pública.
- J. Realiza como mínimo durante su primera Ronda los cursos Introductorio, Básico y de Programación si es un scouter que se incorpora al Consejo sin formación previa en la metodología Scout.
- K. Si es un scouter que cambia de sección o afronta una responsabilidad nueva, y no ha recibido previamente la formación necesaria, realiza el plan de actualización de su formación acordado por el Consejo de la Asociación a propuesta del Tutor de formación.
- L. Si posee algún cargo específico dentro de la Asociación (Presidente, Coordinador, Secretario, Tutor de Formación, Responsable de Comisión, etc.), cumple de manera adecuada las funciones que estas NOF establecen.

Para la evaluación de la Metodología empleada por el scouters (Apartado H anterior), será necesario que previamente a la sesión de evaluación del Consejo de la Asociación, los Equipos de Scouters analicen en su seno la manera mediante la cual están aplicando la metodología de la sección a la luz de nuestro Programa Educativo de la Asociación.

## **TÍTULO QUINTO: REGLAS**

### **CAPÍTULO XXXVII: NORMAS**

#### **Arto 121. Consumo de sustancias.**

Los miembros de la Asociación tendrán prohibido:



- A. Consumir alcohol durante las actividades y las acampadas de sección. No se podrá consumir alcohol en campamentos de Semana Santa y de verano excepto al finalizar las actividades diarias, que se podrá hacer con moderación y sin excesos siempre y cuando haya dos scouters sin beber durante esa noche.
- B. Consumir tabaco durante las actividades de sección o grupales ni en acampadas. En los campamentos de Semana Santa y verano sólo se podrá consumir en los tiempos libres siempre y cuando no estén de servicio o a cargo de algún educando.
- C. Consumir sustancias ilegales en actividades de sección o grupales, en acampadas y en campamentos. No se podrán consumir en las inmediaciones del local ni portar sustancias dentro del local.

Los educandos no podrán beber ni fumar tabaco en una actividad bajo ningún concepto con la correspondiente penalización. En el caso de que así se demostrase, el consumo de sustancias ilegales se informaría a los tutores legales del menor de edad y el Consejo de la Asociación aplicaría la correspondiente sanción; en el caso de sustancias ilegales la sanción a imponer sería la expulsión inmediata de la actividad y posteriormente se acordará en el Consejo que hacer con este caso.

Las sanciones que se impondrán en caso de que se incumplan estas normas será:

- A. En el caso de que la persona que consume estas sustancias ilegales sea un scouter será expulsado de la actividad, previamente hablado en Consejo de la Asociación y siendo el Coordinador el que tome la decisión final.
- B. En el caso de que un educando menor de edad tuviera autorización paterna para consumir sustancias legales, como tabaco o alcohol, el Consejo de la Asociación no lo permitirá y aplicará la misma sanción anterior.

#### **Arto 122. Actividades y Alimentación.**

- A. No puede abandonarse una actividad antes de que ésta finalice si no se comunica al responsable de la misma, con suficiente antelación y con un motivo justificado. Los scouters de sección valorarán (según criterios conjuntos del Consejo de la Asociación) cuando existen motivos para autorizar la ausencia, retraso o partida anterior al fin de la actividad.
- B. La asistencia a los campamentos, reuniones, y otras actividades programadas por la Asociación implica la participación en todas las actividades que se realicen (salvo motivo justificado), considerando como una de ellas y principal, la alimentación.
- C. El Equipo de Cocina realizará un solo menú para todos los miembros de la Asociación (a excepción de causas justificadas como diabetes, alergias, religión, ideología etc.) del que deberán alimentarse todos los miembros de la Asociación.

#### **Arto 123. Respeto.**

- A. Todos los miembros de la Asociación deberán mostrar respeto en el trato a los demás en cualquier circunstancia, a las actividades y obedecer a los scouters o responsables de la Asociación.
- B. Todos los miembros de la Asociación deberán cuidar de su orden y aseo personal.

#### **Arto 124. Aparatos electrónicos.**

En las actividades de la Asociación o de sus secciones, está prohibido el uso de aparatos electrónicos tales como: teléfonos móviles, cascos de música, consolas, etc.

Los scouters podrán requisar a los educandos estos aparatos durante la actividad y deberán devolvérselos al final de la misma.

En caso de pérdida de alguno de estos aparatos el Consejo de la Asociación no se hace responsable.

*NOTA: El Consejo de la Asociación se reserva el derecho de permitir o no el uso de teléfonos móviles a los escultas y rovers en los tiempos libres o ciertas actividades de la Asociación sin que haya educandos de otras secciones delante.*

#### **Arto 125. Redes Sociales.**

Los scouters que tengan agregados a educandos en sus redes sociales, deberán cuidar el contenido que suben para no dañar la imagen pública de la Asociación, puesto que son representantes de ella.

La Asociación tendrá cabida dentro de estas redes siempre y cuando respete el derecho de imagen de los niños, los cuales son rellenados por los padres a la hora de ingresar en la Asociación.

### **CAPÍTULO XXXVIII: MATERIALES**

#### **Arto 126. Materiales de la Asociación.**

Son todos aquellos que la Asociación o las Secciones han comprado con los fondos económicos de las mismas, o han sido donados por personas o entidades. Serán gestionados por el Responsable de Material General y/o su equipo. Únicamente tendrán acceso a los materiales de la Asociación (intendencia, Biblioteca, botiquín, etc.) los responsables de cada área y los scouters, y siempre para usarlos en actividades de la Asociación. Los deteriorados por su mal uso serán repuestos por el causante de los desperfectos, o por la sección que los pidió prestados. Los miembros del Consejo de Grupo podrán solicitar al Responsable de Material General el préstamo de algún material de la Asociación para fines particulares, siempre y cuando rellenen correctamente un documento que será proporcionado por el responsable de Material General y cumplan requisitos del préstamo señalados en dicho documento.

*NOTA: En caso de que la Asociación solicite un bien particular (coche, portátil, proyector...) y este sufriera algún daño, exceptuando el mal uso particular, la Asociación se hará cargo del arreglo de este. Esta solicitud quedará oficializada tras rellenar un documento que recoge las condiciones que será proporcionada por el responsable de Material General.*

#### **Arto 127. Inventario de la Asociación.**

Es el libro en el que se hacen constar todos y cada uno de los utensilios y materiales de la Asociación "no fungibles" que posea la Asociación, su valor, su fecha de compra, su factura de compra (o fotocopia), su ubicación y persona responsable del mismo (si existiese), y que registra, por tanto, el siguiente material:

1. Los materiales de la Asociación.

2. Los materiales propios de las Secciones.
3. Los objetos decorativos de la Asociación.
4. Los trofeos, premios, diplomas y recuerdos.

## **CAPÍTULO XXXIX: UNIFORMIDAD**

### **Arto 128. Significado del Uniforme Scout.**

El Uniforme es un signo scout históricamente importante, empleado para que nos reconozcan dentro de la sociedad en la que estamos inmersos. Tiene como objetivo, el que nos identifiquen, no sólo por nuestras acciones, sino también por nuestra imagen, debiendo por ello, darle la suficiente importancia, seriedad y respeto, así como promover la igualdad entre los miembros de la Asociación.

### **Arto 129. Composición.**

Será la establecida por los órganos asociativos competentes. La Asociación contempla como uniforme Scout: el polo azul y la pañoleta de la Asociación.

Asimismo, asumimos como elementos identificativos de la Asociación el pantalón vaquero azul largo, las botas, la sudadera de la Asociación, ambos con el escudo de la Asociación bordado.

### **Arto 130. Formación.**

Las formaciones son un acto solemne y serio, la cual se utiliza en ceremonias y actos de la Asociación que requiere de una serie de formalidades como son:

- Uniformidad: Uniforme scout, sudadera o camiseta del campamento.
- Banderín de la sección si lo tuviese.
- Respeto, silencio y turno de palabra

Observaciones:

- No se podrá presentar sin el uniforme, sudadera, camiseta de campamento o pañoleta.
- En el caso de que un miembro de la formación (educador o educando) faltaran al orden público de la misma, se tomaran las medidas convenientes o podrá ser invitado a abandonar la formación por consenso del Kraal de Scouter.

### **Arto 131. Utilización.**

Se llevará la uniformidad scout lo más completa posible en todas las ceremonias de la Asociación (Promesas, Pases de Sección...). Igualmente será necesaria en actividades como acampadas, campamentos, festivales, homenajes, visitas culturales, juegos o actividades de ciudad, etc. En campamentos se utilizará el uniforme en la inauguración, clausura y ceremonias del mismo.

Será obligatorio el uso de la pañoleta en todas las actividades de la Asociación y de sus Secciones.

## **CAPÍTULO XL: CEREMONIAS**

### **Arto 132. Ceremonias de la Asociación.**

La Asociación tendrá una serie de actividades que se las denominará Ceremonias. Algunas estarán institucionalizadas y se realizarán según la Asociación determine en base al documento de Ceremonias y Tradiciones de la Asociación.

## **TÍTULO SEXTO: DISPOSICIONES**

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

#### **Disposición Primera.**

La facultad de interpretar las presentes Normas de Organización y Funcionamiento es exclusiva del Consejo de la Asociación, así como de fijar los planes de normas y adaptación de la situación reglamentaria actual a la de este Reglamento.

#### **Disposición Segunda.**

Para los casos no previstos en las presentes Normas, se aplicarán las resoluciones del Consejo de la Asociación, y subsidiariamente, las de los órganos asociativos inmediatamente superiores.

#### **Disposición Tercera.**

Estas Normas asimilan toda la normativa asociativa y federativa de rango superior

#### **Disposición Cuarta.**

La modificación total o parcial de las presentes Normas será competencia del Consejo de la Asociación y ratificación de la Asamblea de la Asociación y órganos asociativos con competencia para ello. Se deberá dejar constancia de los cambios y su fundamentación en el anexo.

#### **Disposición derogatoria.**

Estas Normas de Organización y Funcionamiento derogan cualquier normativa anterior de la Asociación.

#### **Disposición Final.**

El presente Reglamento de Régimen Interno está de acuerdo con el Estatuto de A.S.D.E.-Scouts de Castilla-La Mancha y el Compromiso Asociativo, y tendrá que ser modificado en caso de que lo fueran estos.

El presente Reglamento entrará en vigor tras su aprobación por el Consejo de la Asociación por mayoría absoluta en primera votación o por mayoría simple en segunda (ambas de los miembros presentes en la misma)

#### **Creación.**

La creación de estas N.O.F fue coordinada por Javier Bermejo Rodríguez, modificado y adaptado por el Consejo de la Asociación Seeonee 576:

- Lorena Aguado Cano.
- Alejandro Álvarez Marcos.
- Félix Manuel Balbín Castro.
- Nicolás Conde Figueroa.
- Jesús Díaz Gamero.
- Natalia Espada Cantarero.
- Alba Cristina Fernández Sánchez.
- Beatriz Fogeda Pérez.
- Sara Gavor López.
- Achamán González Serrano.
- Enrique Ladrón de Guevara Maqueda.
- Fernando López Montesinos.
- Soledad López-Rey Moreno.
- Luis Maldonado Álvarez.
- Jorge Manzanero Rodríguez.
- Irene Martín Medina.
- Gonzalo Martos Polo.
- Alicia Muñoz de la Torre Granados.
- Javier Muñoz de la Torre Granados.
- María Muñoz de la Torre Granados.
- Elena Ortega Pérez-Cejuela.
- Fernando Pinilla Sanzo.
- Juan Ignacio Pinilla Sanzo.
- Cristina Payo Rodríguez.
- Rafael Payo Rodríguez.
- Irene Sánchez de Rojas Juaristi.

Esta propuesta de N.O.F se terminó de elaborar el día 23 de Septiembre de 2017 a las 18 de la tarde en el Consejo de Grupo realizado en la Rinconada (Toledo). Para presentarlo a la Asamblea de la Asociación el día \_\_\_ de Octubre del 2017 para su aprobación y puesta en funcionamiento.

Firma Presidente:

Firma Secretario:

Firma Tesorero:

